

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

**НАМАНГАН
МУҲАНДИСЛИК-ПЕДАГОГИКА ИНСТИТУТИ**

Касб таълими «Иқтисодиёт» кафедраси

4-КТМ-10 гуруҳ талабаси

Ризаев Мирвоҳид Мирзарахматовичнинг

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

**МАВЗУ: Молиявий режалаштириш ва унинг молиявий
бошқаришдаги аҳамияти (Наманган вилоят молия бошқармаси
мисолида)**

Илмий раҳбар:

и.ф.н., доц., Р.Эгамбердиев

Наманган-2014 йил

Мундарижа

Кириш

1-боб. Мамлакатни модернизациялаш шароитида тижорат тузилмаларида молиявий режалаштириш хусусиятлари

- 1.1. Молиявий режалаштириш зарурлиги.
- 1.2. Молиявий режалаштириш мазмуни.
- 1.3. Молиявий режалаштириш иқтисодий ривожланишнинг асоси сифатида.

2-боб. Мамлакатни модернизациялаш шароитида бюджет муассасаларида молиявий режалаштиришнинг олиб борилиши

- 2.1. Молиявий режалаштиришнинг меёрий-ҳуқуқий асослари.
- 2.2. Маҳаллий бюджетларни молиявий режалаштириш тизими.

3- боб. Мавзуни ўқитиш методикаси

- 3.1. Маъруза машғулотларини ташкил этиш ва унда янги педагогик технологияни қўллаш
- 3.2. Амалий машғулотлар методикаси

Хулоса

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

Кириш

Мавзунинг долзарблиги. Мамлакатимизда олиб борилаётган бюджет солиқ сиёсатидаги ислохотларнинг асосий йўналишлари энг аввало аҳоли фаровонлиги таъминлаш уни ижтимоий жиҳатдан ҳимоялаш, маҳаллий бюджетларни ривожлантириш, даромад базасини кенгайтириш, мустақиллигини оширишга қаратилган. Молиявий режалаштириш орқали амалга оширилаётган харажатларнинг мақсадли сарфланиши, аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш ва ижтимоий таъминлаш, соғлиқни сақлаш ва таълимни ривожлантириш, фуқаролик жамияти сари дадил одимлаб бораётган Республикамиз учун ниҳоятда муҳим масалалардир. Маълумки, маҳаллий бюджетлар орқали иқтисодиёт соҳаларини ни ривожлантиришга йўналтирилган харажатларни фақат ижтимоий эмас, балки иқтисодий аҳамиятга ҳам эгадир, чунки улар аҳолининг ҳамма қатламларига дахлдор ва меҳнат ресурсларининг бўлажак сифатини шакллантиради. Шунинг учун инсонга муносиб турмуш ва фаолият шароитларини яратиб берилиши ижтимоий ислохотларнинг бош мақсадидир. Бу жараёни амалга оширишда молиявий режалаштиришга таянган ҳолда маҳаллий бюджетлар ресурсларини самарали бошқариш ва улардан фойдаланиш йўналишларини такомиллаштириш масалалари долзарб аҳамият касб этмоқда.

Республикамизда давлат бюджетининг, шу жумладан маҳаллий бюджетларнинг салмоқли қисми аҳолининг кам таъминланган қатламларига йўналтирилмоқда. Маҳаллий бюджетларнинг мустақиллигини ошириш, унинг иқтисодиётга сарфланаётган маблағлари самарадорлигини ошириш ёрдамида бюджет тақчиллигини бартараф этиш уни профицит билан якунлаш масалалари ҳукуматимиз олдида турган энг муҳим вазифалардан биридир.

Юқоридаги фикрлардан келиб чиқиб шунини таъкидлаш мумкинки, молиявий режалаштиришни такомиллаштириш энг долзарб аҳамиятга эгадир.

Мавзунинг ўрганилганлиги. Молиявий режалаштириш ва ундаги муаммоларни ҳал йўллари оид масалалар мамлакатимизнинг етакчи молиячи-иқтисодчи олимлари томонидан тадқиқ этиб келинмоқда. Бу борада А.Ваҳобов, Г.Қосимова, М.Шарифхўжаев, А.Ўлмасов, З.Сирожиддинова, Д.Ғозиев, Ҳ.Жамолов, Б.Туробов тадқиқотларини алоҳида таъкидлаш мумкин. Айни пайтда, Маҳаллий бюджетлар даромад манбаларини, улардан самарали бошқаришнинг иқтисодий аҳамияти борасидаги муаммоларни ҳал этилиш йўллари бир қатор масалаларини ўрганиб чиқиши ва ёритилиши лозим.

Битирув малака ишининг мақсади ва вазифалари маҳаллий бюджетлар даромад манбаларини, улардан самарали бошқаришнинг иқтисодий аҳамиятини ёритиб бериш билан боғлиқ бўлиб қуйидагиларда ифодаланади.

- молиявий режалаштиришнинг тутган ўрнини ёритиб бериш ;
- молиявий режалаштиришнинг мазмунини тавсифлаш;
- молиявий режалаштиришнинг меёрий-ҳуқуқий асосларини ёритиб бериш;
- молиявий режалаштиришни иллаштираш йўналишларини ўрганиб чиқиш.

Битирув малака ишининг предмети молиявий режалаштиришнинг асосий масалалари ва уни самарали ташкил этишдир.

Битирув-малака ишининг методологик асосини Президент И.А.Каримовнинг асарларида бюджет, бюджет солиқ сиёсати ва уни бошқариш масаларидаги қарашлар ва ғоялар ташкил этади. Масалани ўрганиб чиқишда илмий абстракциялаш, мантикий ёндашув монографик ўрганиш, анализ ва синтез каби усуллар қўлланилган.

Битирув малака ишининг натижаларидан молиявий режалаштиришни амалга оширишда, ижтимоий муаммоларни ҳал этишдаги чора-тадбирлар ишлаб чиқишда ва амалга оширишда фойдаланиш мумкин.

Ишнинг таркиби ва мазмуни битирув малака иши кириш, 3 та боб хулоса ва фойдаланилган адабиётлардан ўз ичига олади.

Киришда мавзунинг долзарблиги ва ўрганилганлиги, ишнинг мақсад ва вазифалари асослаб берилган.

Биринчи бобда молиявий режалаштиришнинг хусусиятлари ва иқтисодий аҳамияти очиқ берилган.

Иккинчи бобда молиявий режалаштиришнинг олиб борилиши масалалари ўрганилган.

Учинчи бобда мавзуни ўқитиш методикасини такомиллаштириш йўналишлари ёритиб берилган.

Хулосада иш натижасида олинган хулоса ва тавсиялар баён қилинган.

1-боб. Мамлакатни модернизациялаш шароитида тижорат тузилмаларида молиявий режалаштириш хусусиятлари

1.1. Молиявий режалаштириш зарурлиги.

Бозор муносабатлари шароитида турли шаклдаги тадбиркорлик субъектлари ташкил этилаётганлиги муҳим аҳамиятга эга. Бундай тадбиркорлик субъектларининг молиявий бошқарувида режалаштириш асосий рол ўйнайди. Иқтисодиётнинг барча шаклларида ишлаб чиқариш ва истеъмол бўғинларининг изчил ва бир маромда ишлаши, ишлаб чиқарувчи кучларни оқилона жойлаштириш ва молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш имконини беради.

Режалаштириш – бошқаришнинг таркибий қисмларидан бири бўлиб, у иқтисодий тизимнинг келгуси ҳолатини, унга эришиш йўллари, усуллари ва воситаларини белгилаб берувчи режаларини ишлаб чиқиш ва амалда қўллашдан иборатдир.

Молиявий режалаштириш - муайян муддат учун молиявий ресурсларнинг ҳаракати ва тегишли молиявий муносабатларнинг ҳаракатини асослашдан иборат жараёндр.

Тадбиркорлик субъектнинг молиявий фаолиятида айрим ҳолларда алоҳида олинган ёки бир туркум операциялар унинг фаолиятини муҳим объекти бўлади. Бунда турли пул маблағлари фондларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш учун ресурсларнинг ҳаракатигина эмас, балки уларга воситачилик қилувчи молиявий муносабатлар ҳамда юзага келадиган нарх наво нисбатлари ҳам ҳисобга олинади.

Корхона фаолиятини молиявий режалаштиришнинг асосий вазифаси ҳар бир хўжалик ва молиявий операциясининг пул маблағлари эҳтиёжини, харажатлар ҳажми ва таркибини, корхонани бутун иши якунларини ҳисоб-китоб қилишдан иборат. Молиявий режалаштириш ёрдамида даромадлар, уларнинг провард натижаларини ҳисобга олган ҳолда оқилона тақсимлаш кабилар прогноз қилинади.

Молиявий режалаштириш иқтисодиёт соҳаларида корхоналарнинг ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятини режалаштиришнинг ассосий ва узвий қисми ҳисобланади.

Молиявий режалаштириш қуйидаги тарзда амалга оширилади. Аввал корхонанинг ривожланиш истиқболлари таҳлил этилиб, мавжуд ривожланиш йўналишини ўзгартиришга қодир тамойиллар белгиланади. Сўнгра корхонаининг рақобатбардошлиги таҳлил этилади, турли фаолият соҳаларидаги тараққиёт истиқболлари таққослаб чиқилиб, молиявий ресурсларни тақсимлашнинг устувор йўналишлари белгиланади.

Ҳозирги шароитда долзарб бўлган молиявий режалаштириш методологиясини акс эттирувчи тамойиллар қуйидагиларда баён этилади:

- *объектив зарурийлик тамойили* молиявий режалаштиришдан хўжалик юритишнинг барча даражаларида молияларини бошқаришнинг бирламчи босқичи сифатида фойдаланиш. Бу шуни англатадики, мазкур жараён молиявий имкониятларини аниқлаш, оқилона қиймат нисбатлари, ва топшириқларни бажариш учун пул ресурсларининг ҳаракатини прогноз қилиш воситаси ва усуллари сифатида зарурдир;

- *самарадорлик тамойили* мазкур жараённинг сифат жиҳатини акс эттириб, уни ҳар бир субъект фаолиятидаги алоҳида операциялар бўйича ижобий ютуқларга эришишга, тегишли иқтисодий ёки ижтимоий самарани қўлга киритишга йўналтиради;

- *уйғунлик ва мақсадлар бирлиги тамойили*, ишлаб чиқариш ва молиявий топшириқларни, моддий ва молиявий ресурслар ҳаракатини турли бошқарув даражаларидаги режаларини мувофиқлаштириб олиб боришни тақазо этади;

- *илмийлик тамойили*, у режалаштиришнинг асосий жиҳатларига алоҳида эътибор бериб, белгиланаётган топшириқлар реаллиги ва самарадорлигини, режадаги топшириқларнинг ижтимоий эҳтиёжлари учун ресурсларнинг мавжудлигини, молиявий топшириқларнинг вақти ва бажарилишини мувофиқлаштирилишни таъминлайди.

Режалаштиришнинг вазифаларига корхонанинг тури ва катта-кичиклигига қараб баҳо бериш мумкин.

Ҳар қандай корхонанинг бошқаруви унинг тури ва катта-кичиклигидан қатъи назар келгуси давр учун иқтисодий фаолият соҳасида қандай вазифаларни режалаштириши мумкинлигини билиши шарт. Шу билан бирга, айрим фаолият турларини режалаштиришда олдида қўйилган вазифаларни бажариш учун қандай иқтисодий ресурслар талаб қилинишини билиши керак. Масалан, бу сармояни жалб этишга ва сармояларнинг ҳажмини белгилашга тааллуқлидир.

Тадбиркорлик субъектларини режалаштириш таркибида молиявий режалаштиришнинг қуйидаги асосий вазифаларига эътибор берилиши зарур:

- такрор ишлаб чиқариш жараёнини зарурий молиявий маблағлар билан таъминлаш. Бунда молиялаштиришнинг мақсадлари, манбалари, уларнинг шакллантирилиши ва фойдаланилишига;

- хўжалик субъектининг бюджет ва нобюджет фондлари, банклар ва бошқа кредиторлар олдидаги мажбуриятларини бажаришига кафолатларни таъминлаш;

- товар-моддий захиралар ҳаракатланиши узлуксизлиги ва бир маромдалиги жараёнини молиявий қувватлаб туриш;

- корхонанинг молиявий аҳволи тўлов қобилияти ва кредитни тўлашга қодирлиги устидан назорат қилиш.

Молиявий режалаштириш такрор ишлаб чиқаришнинг қиймат жиҳатига қаратилган бўлиб, унинг асосий мақсади белгиланаётган лойиҳалар ва уларнинг самарадорлигини таъминлашнинг молиявий имкониятларини асослаб беришдан иборат. Молиявий режалаштириш бўлажак харажат ва даромадларни янада аниқ белгилашдан, зарур маблағларнинг ҳажмини ва бўлажак молиявий натижаларни тўғри ҳисоб-китоб қилишдан иборат бўлади.

Молиявий прогнозлаш режалаштиришнинг муҳим элементлари сифатида бюджетни тузиш ва келгусидаги молиявий эҳтиёжларни баҳолашнинг асоси ҳисобланади.

Молиялаштириш **ички ва ташқи манбалар** ҳисобидан амалга оширилади. Ички молиялаштириш пул маблағларининг ҳаракати натижасида тадбиркорлик субъектларининг меъёргадаги ишлаб чиқариш фаолиятига монанд равишда амалга оширилади, ташқи молиялаштириш тадбиркорлик субъектларининг ҳамкорлари томонидан келиб тушган капитал билан шунингдек, инвесторлар ва банкнинг кредит маблағлари асосида амалга оширилади.

Тадбиркорлик субъектлари келгусидаги тижорат операциялари ва улар билан боғлиқ бўлган харажатларни чамалаб ички молиялашдаги эҳтиёжларини олдиндан баҳолашлари мумкин.

1.2. Молиявий режалаштириш мазмуни.

Молиявий режалаштириш муддатлари ва кўрсаткичларига кўра одатда уч турга—узок муддатли, ўрта муддатли ва қисқа муддатли режалаштиришга бўлинади.

Узок муддатли режалаштириш. Узок муддатли режалаштириш ўрта ва қисқа муддатли режалаштиришни ўз ичига олиб, жаҳон амалиётида кенг қўлланилади. Узок муддатли режа, одатда, **уч ва беш йиллик** даврларни ўз ичига олади. У кўпроқ баён кўринишида бўлиб, корхонанинг умумий стратегиясини белгилаб беради, чунки бундай узок муддат учун барча ҳисоб-китобларни аниқ башорат қилиш анча қийин. Узок муддатли режа корхона раҳбарияти томонидан ишлаб чиқилиб, унда корхонанинг истиқболдаги асосий стратегик мақсадлари белгиланади.

Узок муддатли режалаштиришда белгиланадиган асосий соҳалар сифатида қуйидагиларни келтириш мумкин:

- ташкилий таркиби;

- ишлаб чиқариш қувватлари;
- капитал қуйилмалар;
- молиявий маблағларга талаблар;
- тадқиқот ва ишланмалар;
- бозор улуши ва ҳоказолар.

Корхонанинг ташкилий таркиби қуйидагиларни таъминлаши лозим:

- оптимал рентабелликни, яъни унинг имкон қадар оддий, аниқ ва тушунарли бўлишини;
- оралиқ бўғинларни мумкин қадар камроқ ўз ичига олишни, кўрсатма берувчи ва ахборот тизимининг жуда катта бўлмаслиги;
- келажак учун менежерлар тайёрлаш шарт-шароитини яратиши керак.

Пул маблағларининг сарфи, хусусан, сармояни такрор ишлаб чиқаришга йўналтириш, инвестициялар пул маблағларининг бевосита сарфини кредитлаш ҳамда қимматли қоғозларни сотиб олиш орқали амалга оширилади.

Молиявий ресурслар муайян вақт мобайнида ҳал қилувчи даражада маҳсулотни сотишдан пул тушумларидан шаклланади. Айнан сотишдан нақд пул тушумининг нооқилона бошқарилиши молиявий-иқтисодий қийинчиликларга сабаб бўлади, нақд маблағларнинг йўқлиги ёки етишмаслиги ҳатто фойданинг йўқлигига қараганда ҳам тезроқ синушга олиб келади. Демак, корхона фаолиятига солинган сармоянинг дастлаб нақд пул кўринишида бўлиб товар захирасига, сўнгра дебиторлик қарзига ва ниҳоят, яна нақд пулга айланадиган зарур энг кам миқдори қанча бўлиши лозимлигини олдиндан белгилаб олиш керак бўлади.

Фойдадан ҳам, харажатлардан ҳам молиялаштириладиган махсус захира ва жамғармалар барқарорлаштирувчи омил бўлиб хизмат қилмоғи лозим. Амалиёт корхоналарнинг нақд пулни жамғаришлари шарт эканлигини кўрсатмоқда. Бу келгуси эҳтиёжлар учун чунончи, солиқларни тўлаш, қарздан узилиш, асбоб–ускуналарни алмаштириш, пул тўловларини амалга ошириш учун керак.

Қисқа муддатли молиявий режа корхона учун алоҳида аҳамиятга эга. Бундай режа барча қолган режаларни ҳисобга олган ҳолда активни таҳлил этиш ва назорат қилиш имконини беради, унга киритилган захиралар эса зарур бўлган актив маблағлар ҳақида маълумот беради.

Қисқа муддатли режалаштириш ярим йиллик, ойлик ва ҳоказо бўлиши мумкин. Йиллик қисқа муддатли режа ишлаб чиқариш ҳажмини, фойда ва бошқаларни режалаштиришни ўз ичига олади. Бу режа турли шериклар ва мол етказиб берувчиларни яқиндан боғлайди ва шу сабабли бундай режаларнинг алоҳида жиҳатлари корхона - маҳсулот ишлаб чиқарувчи ва

унинг шериги учун умумий бўлиши мумкин, мазкур режалар улар ўртасидаги келишишларнинг қандай даражада ташкил этилишига ҳам боғлиқ.

Қисқа муддатли молиявий режалаштириш куйидаги режалардан таркиб топади:

- навбатдаги молиявий режадан, жорий харажатлар (ҳом ашё, меҳнат ҳақи), жорий фаолиятдан кўриладиган фойда ёки зарар;
- корхонанинг фаолияти бўйича бетараф томоннинг молиявий режасидан: даромад (эски асбоб-ускуналарни сотиш), харажат, фаолиятидан кўриладиган фойда ёки зарар;
- кредит режадан;
- активларни таъминлаш режаси, у ўзидан олдинги режаларни фойда ёки зарарларни ўз ичига олади: фойда ва зарарларнинг суммаси, мавжуд актив маблағлар захирасининг таркиби билан ҳам боғлиқ.

Юқорида келтирилган режалаштиришнинг турлари ва кўрсаткичларидан тўғри фойдаланилса, жуда катта самара беради. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ҳам узоқ муддатли, ҳам қисқа муддатли режалаштиришни қўллаши лозим. Масалан, кўпчилик ишлаб чиқарувчи тадбиркорлик субъектини оладиган бўлсак, унда режалаштириш бўйича узоқ муддатли ва қисқа муддатли режалаштиришни биргаликда қўллаш мақсадга мувофиқдир. Чунки маҳсулот ишлаб чиқаришни режалаштириш ўзига хос хусусиятга эга бўлиб, қўйилган мақсад, унга эришиш муддатлари, товарларнинг тури ва ҳоказолар билан белгиланади.

Корхоналарнинг тадбиркорлик фаолияти жараёнида молиявий тушумлар ва улардан фойдаланиш истиқболини белгилаш зарурияти туғилади. Молиявий ресурслар ва энг аввало, **фойда молиявий режалаштириш объекти бўлиб хизмат қилади**. Фойданинг тақсимланиши молиявий режада ва пул маблағлари фондларини ташкил этиш ҳамда сарфлаш сметаларида акс эттирилади. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молияси *фойдани тақсимлаш ва ишлатиш* жараёнининг динамикасини турли ички ва ташқи омиллар таъсирини ҳисобга олган ҳолда таҳлил қилиш ва назорат этишни ўз ичига олади.

Бозор шароитида микро даражада молиявий режалаштиришнинг аҳамияти ортади. Чунки субъектларнинг ҳар бир қадами таваккал билан боғлиқ бўлиб, унинг даромад ёки зарар келтириши турли кўринишларда ҳисоб-китоб қилинган ва асосланган бўлиши лозим.

Режалаштиришдан кўзда тутилган асосий мақсад, корхоналар фаолиятини режалаштиришнинг олдига қўйиладиган **асосий талаб ва вазифаларга** жавоб бериши лозим:

1. Режаларнинг ички ва ташқи фойдаланувчиларга тушунарли бўлиши.
2. Режалаштириш тизими, шакллари ва усуллари.

Режалаштириш усуллари: баланс усули, ҳисоб-конструктив усули, мақсадли-дастурий усул, иқтисодий-математик усул, меъёрий-ресурс усули ва бошқалар.

3. Қисқа муддатли (жорий, оператив), ўрта муддатли ва узоқ муддатли (истикболи) режалар. Прогнозлаштириш ва уни тузиш усуллари.

4. Ички хўжалик фаолиятини режалаштириш тизими. Иш дастурлари ва оператив режалар таркиби, уларни тузиш тартиби: ишлаб чиқариш бўйича режа топшириқлари, ишлаб чиқариш ресурсларини сарфлаш меъёрлари, ишлаб чиқариш харажатлари лимитлари, маҳсулот ва материаллар (хизматлар) учун ҳисоб баҳолари, иш ва меҳнат ҳақини баҳолашлар ва бошқа топшириқлар.

5. Йиллик режаларни мазмуни ва таркиби.

6. Молиявий режа. Молиявий режалаштириш тамойиллари.

7. Корхонанинг молиявий фаолиятини прогнозлаштириш, молиявий фаолиятни жорий режалаштириш ва оператив режалаштириш.

8. Корхонанинг молиявий стратегиясини шакллантириш босқичлари. Жорий молиявий режалар тизими: операцион фаолият бўйича даромадлар ва харажатларнинг режаси, инвестиция фаолияти бўйича даромадлар ва харажатларнинг режаси, пул маблағларининг кирими ва чиқими режаси, баланс режаси.

9. Бюджет турлари ва уларнинг хусусиятлари. Жорий бюджет ва капитал бюджетни шакллантириш.

10. Инвестициялар ва кредитларни жалб этишга йўналтирилган бизнес режаларнинг мазмуни ва уларга қўйиладиган асосий талаблар.

11. Бизнес-режа устида ишлаш, унинг таркиби ва бўлимларини шакллантириш: титул варағи, бизнес режанинг мундарижаси, амалга оширилиши мўлжалланган бизнеснинг қисқача таснифи, корхона тўғрисида умумий маълумотлар.

12. Бизнес-режанинг молиявий жиҳатларини ишлаб чиқиш ва бошқариш йўллари, усуллари, ташкил этишни таъминлаш.

13. Инвестиция лойиҳаларни амалиётга тадбиқ қилишни бошқариш. Объектларни фойдаланишга киритиш ва қурилиш билан боғлиқ инвестиция фаолияти.

Корхоналарнинг молиявий фаолиятини бошқариш механизмнинг асосини **молиявий режалаштириш** ташкил этади. Молиявий режалаштириш ўзида молиявий режа тизимини ишлаб чиқиш жараёнини ва корхоналарнинг ривожланишида зарурий молиявий ресурслар билан

таъминлаш бўйича меъёрий режа кўрсаткичларини ва жорий молия йили ҳамда истиқболдаги молиявий фаолиятининг самарали ривожланишини акс эттиради.

Молиявий режалаштириш корхонада (ёки ички фирма молиявий режалаштириш) унинг учта асосий тизимидан фойдаланиш асосида ташил килинади:

- молиявий фаолиятни прогнозлаштириш;
- молиявий фаолиятни жорий режалаштириш;
- молиявий фаолиятни тезкор режалаштириш.

Ҳар бир молиявий режалаштириш тизимининг алоҳида даври ва алоҳида натижаларини амалиётга жорий қилиш шакллари мавжуд.

Жадвал 1

Молиявий режалаштириш тизими ва унинг натижаларидан корхонада фойдаланиш шакллари

Фойдани ривожлантириш тизими	Молиявий режалаштириш натижаларини амалиётга жорий қилиш шакллари	Режалаштириш даври
1. Молиявий фаолиятни прогнозлаш тириш	Молиявий фаолиятининг асосий йўналишлари бўйича умумий молиявий стратегия ва молиявий сиёсатни ишлаб чиқиш	3 йилгача
2. Молиявий фаолиятни жорий режалаштириш	Молиявий фаолиятнинг алоҳида жиҳатлари бўйича жорий молиявий режалаштиришни ишлаб чиқиш	1 йил
3. Молиявий фаолиятни тезкор режалаштириш	Молиявий фаолиятнинг барча асосий масалалари бўйича тўлов календари, бюджетларнинг ижроси ва бошқа шаклдаги тезкор режа вазифаларини ишлаб чиқиш	чорак, ойлар

Молиявий режалаштиришнинг барча тизими ўзаро алоқада бўлиб, улардан аниқ кетма кетликда фойдаланилади.

Режалаштиришнинг бошланғич (дастлабки) прогнозлаштиришнинг асосий йўналишларини, молиявий фаолиятнинг мақсадли параметрларини, корхонани умумий молиявий фаолиятининг **стратегиясини** ишлаб чиқиш, жорий молиявий режалаштириш параметрлари ва белгиланган вазифалари орқали амалга оширишдан иборат. Ўз навбатида жорий молиявий режалаштиришнинг асосларини корхона молиявий фаолиятининг барча жиҳатлари бўйича тўғридан-тўғри тезкор ижро этувчи бюджетларни ишлаб чиқиш ва уларга етказиш лозим.

Корхоналарда молиявий режалаштириш аниқ **молиявий йўналиш (зоя)** асосида шакллантирилади.

Корхоналарнинг молиявий йўналиши (ғояси) алоҳида корхонанинг молиявий фаолиятини амалга оширишда ташкил қилувчи тамойиллар тизимини тасвирлайди, улар таъсисчи ва менежерларнинг молиявий минталитети ва «миссиясини» аниқ тавсифлайди.

Корхоналарнинг молиявий йўналиши (ғояси) бевосита тадбиркорлик молиявий фаолиятини прогнозлаш ва шу асосида корхона молиявий стратегиясини ишлаб чиқишга йўналтирилади.

Корхонанинг молиявий стратегияси ўзида молиявий фаолиятининг узок муддатли мақсадлари тизимини, унинг молиявий ғоясини аниқлаш ва самарали натижаларга эришиш йўллари акс эттиради

2. Молиявий фаолиятни жорий режалаштириш тизими ишлаб чиқилган **стратегия** ва молиявий фаолиятнинг алоҳида жиҳатлари бўйича **молиявий сиёсат** негизида амалга оширилади. Бу режалаштириш тизимининг вазифаси жорий молиявий режанинг аниқ шакллари ишлаб чиқишдан, корхона ривожланиши олдида турган барча молиялаштириш манбаларини аниқлаш, даромадлар ва харажатлар таркибини шакллантириш, корхонанинг доимий тўловга қобиллигини таъминлаш, режалаштирилган давр якуни, унинг активлари ва капиталлари таркибини олдиндан аниқлашдан иборат.

Молиявий фаолиятнинг жорий режаси жорий молия йили чораклари бўйича ишлаб чиқилади.

Корхонанинг **жорий молиявий режасини** ишлаб чиқиш **қуйидагиларни ўз ичига олади:**

- Корхона молиявий стратегияси ва молиявий фаолиятнинг асосий йўналишлари бўйича олдида турган даврда мақсадли стратегик меъёрларни ишлаб чиқиш;

- Корхона молиявий фаолиятининг алоҳида жиҳатлари бўйича молиявий сиёсатни ишлаб чиқиш;

- режалаштирилаётган ишлаб чиқариш ва маҳсулот сотиш ҳажми ва корхона операция фаолиятининг бошқа иқтисодий кўрсаткичлари;

- ишлаб чиқилган меъёрлар ва алоҳида ресурсларнинг харажатлари бўйича меъёрлар тизими;

- амалдаги солиқ ставкаси тўловларининг тизими;

- амалдаги эскиришни ҳисоблаш меъёрлари тизими;

- молиявий бозорда кредит ва депозит фоизларининг ўртача ставкалари;

- ўтган даврдаги молиявий таҳлил натижалари.

Корхонада ишлаб чиқиляётган жорий молиявий режанинг асосий шакллари қуйидагилар ҳисобланади.

Операцион фаолият бўйича даромадлар ва харажатларнинг режаси Корхона жорий молиявий режасининг асосий турларидан бири бўлиб, жорий режалаштиришнинг дастлабки босқичида унинг молиявий фаолияти тузилади. Бу режани ишлаб чиқишдан мақсад Корхонанинг операцион фаолиятидан олинadиган соф фойда суммасини аниқлаш ҳисобланади.

Бу режани ишлаб чиқиш жараёнида маҳсулот сотишдан олинadиган (ялпи ва соф) даромад, харажат, солиқ тўловлари, корхонанинг соф ва баланс фойдаси бўйича режа кўрсаткичларининг ўзаро боғлиқлигини таъминлаш талаб этилади.

Инвестиция фаолияти бўйича даромадлар ва харажатларнинг режаси ушбу фаолиятнинг асосий молиявий жиҳатларини таъминлашни акс эттиради.

Бу режани ишлаб чиқишдан мақсад белгиланган инвестиция дастурларини амалга ошириш учун молиявий ресурсларга эҳтиёжларнинг ҳажмини, шунингдек, инвестиция фаолияти давомида бундай ресурслар тушумининг эҳтимолларини аниқлаш ҳисобланади (мулкларни ҳисобдан чиқариш натижасида келадиган даромад, инвестиция фойдаси ва бошқалар).

Бу режа молиявий йилда реал инвестицияларни амалга ошириш билан боғлиқ барча харажатлар, шунингдек, узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳажмининг ўсишини акс эттиради.

Пул маблағларининг тушуми ва чиқими режаси пул оқимларини прогнозлаштириш натижаларини акс эттиришга қаратилган.

Бундай режани ишлаб чиқишдан мақсад режалаштириладиган даврнинг барча босқичларида тўлов қобилятининг доимий таъминланишини билдиради.

Ушбу режада пул маблағларининг йил бошидаги қолдиқ кўрсаткичи режа давридаги тушум ва чиқими ҳамда пул маблағларининг йил охиридаги қолдиқ кўрсаткичларнинг ўзаро боғлиқлигини таъминлайди.

Баланс режа ўзида корхонадаги молиявий маблағлардан фойдаланишнинг тузилиши ва активлари таркибининг режа даври охиридаги натижаларини прогнозлаштиришни акс эттиради.

Баланс режани ишлаб чиқишнинг мақсади айрим активлар турларининг ўсиши, ички баланслаштиришни таъминлаш зарурияти, шунингдек, Корхонанинг етарли молиявий барқарорлигини таъминлашда капиталнинг оптимал таркибини шакллантириш ҳисобланади.

1.3. Молиявий режалаштириш иқтисодий ривожланишнинг асоси сифатида

Молиявий фаолиятни тезкор режалаштириш тизими хўжалик фаолиятини молиявий таъминлашнинг асосий йўналишлари бўйича қисқа муддатли режа вазифаларини комплекс ишлаб чиқишдан иборат. Бундай молия-режа вазифаларининг асосий шакли **корхона бюджети ҳисобланади**.

Бюджет ўз-ўзидан қисқа муддатли даврда тезкор молиявий режани, бир йилгача бўлган даврда (қоида бўйича, чорак ёки ойлик давр доирасида), хўжалик фаолиятининг аниқ шакллариининг ҳаракати жараёнида молиявий маблағларнинг тушумини ва харажатларини акс эттиради.

У жорий молиявий режа кўрсаткичларининг ҳар бир бўлими бўйича ва жавобгарлик марказларининг барча шаклларида етказиб берувчи бош режа ҳужжати ҳисобланади.

Режали бюджетни ишлаб чиқиш икки асосий вазифани ечишга қаратилган:

а) корхонанинг бўлимлари ва алоҳида таркибий бирликдаги фаолияти билан боғлиқ харажатларнинг таркиби ва ҳажмини аниқлаш;

б) бу харажатларни молиявий ресурслар билан қоплашни турли манбалардан таъминлаш.

Тезкор молиявий режалаштириш жараёнида бюджетларни гуруҳлаштириш қатор хусусиятли белгиларга кўра қўлланилади.

Корхона фаолиятининг соҳаларига кўра, бюджетлар **операцион, инвестицион ва молиявий фаолият** бўйича ажратилади. Бу бюджетлар жорий молиявий режанинг таркибини ишлаб чиқиш тартибларини чораклар ёки ойлар бўйича деталлаштириб акс эттиради.

Жорий бюджет корхонанинг даромад ва харажатларининг режасини аниқлаштиради. У икки бўлимдан иборат: 1) **жорий харажатлар**; 2) **операцион фаолиятдан олинган жорий даромадлар**. Жорий бюджетнинг тахминий шакли жадвалда келтирилган.

Жадвал 2

Жорий бюджетнинг тахминий шакли

Кўрсаткичлар	Чорак бўйича жами	Шу жумладан, ойлар бўйича		
		январ	феврал	март
1	2	3	4	5
I. Жорий харажатлар				
1. Материал харажатлар (харажатларнинг алоҳида моддалари бўйича)				

2. Асосий воситалар ва номоддий активларнинг эскириши				
3. Меҳнат ҳақи бўйича харажатлар				
4. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар				
5. Солиқ тўловлари				
6. Бошқа бевосита харажатлар				
7. Жорий устама харажатлар				
Жами жорий харажатлар				
II. Операцион фаолиятдан даромадлар				
1. Маҳсулотларни сотишдан тушган даромадлар				
2. Бошқа операцион фаолиятдан тушган даромадлар				
Жами операцион даромадлар				
III. Маҳсулот баҳосига кирувчи солиқлар (ҚҚС, акциз ва бошқалар)				
IV. Соф даромад (II-III)				
V. Ялпи операцион фойда (IV –I)				
VI. Фойдадан тўланадиган солиқ тўлови ва йиғимлари				
VII. Соф операцион фойда (V- VI)				

Капитал бюджет– аниқ ижрочиларга капитал қўйилмаларнинг жорий режасини етказиб бериш шаклидир. У икки бўлимдан иборат. Капитал бюджетнинг тахминий шакли қуйидаги жадвалда келтирилган.

Жадвал 3

Капитал бюджетнинг тахминий шакли

Кўрсаткичлар	Чорак бўйича жами	Шу жумладан, ойлар бўйича		
		январ	феврал	март
1	2	3	4	5
Капитал харажатлар				
1. Бино ва иншоотлар сотиб олиш ёки қуриш				
2. Машина ва механизм сотиб олиш				
3. Асбоб – ускуналар сотиб олиш (инвентар ва хўжалик жиҳозларидан ташқари)				
4. Номоддий активларни сотиб олиш				
5. Бошқа турдаги капитал харажатлар				
6. Инвестицион фаолият бўйича солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар				
7. Капитал харажатларнинг заҳираси				
Жами харажатлар				
Маблағлар тушумининг манбалари				

1. Инвесторнинг капитал харажатларни молиялашга йўналтирилган ўз маблағлари				
2. Акцидорлар(пайчилар)нинг пай бадаллари				
3. Молиявий лизинг				
4. Облигация эмиссияси				
5. Банк кредитлари				
6. Молиявий ресурсларни жалб этишнинг бошқа манбалари				
Жами маблағларнинг тушуми				
Маблағларнинг тушуми ва харажатларнинг қолдиғи				

Молиявий ўсиш режаси. Корхона фаолиятини молиявий ресурслар билан таъминлашнинг ўз манбалари кенгайиб бориши молиявий ўсишнинг мазмунини ташкил этади. Қарз манбалар ҳисобига корхона молиявий ресурслари кенгайтирилиши том маънода молиявий ўсиш деб қаралиши ўринли эмас, чунки бунинг ҳисобига эришилган молиявий ўсиш вақтинчалик характерда бўлиб, қарзлар қайтарилганда молиявий ресурслар ҳам мувофиқ равишда камаяди. Демак, корхонадаги молиявий ўсиш жараёни корхона капитали умумий ҳажмининг ортиб боришида ифодаланади. Капитал ҳажмининг номинал равишда ортиши корхона капиталига янги улушлар қўшилиши, тақсимланмаган фойданинг кўпайиши, грантлар ва субсидиялар олинishi, шунингдек корхона активлари балансдаги қийматининг уларни қайта баҳолаш натижасида ортиши орқали содир бўлиши мумкин. Лекин, сўнгги ҳолда капиталнинг реал ҳажми амалда ўзгаришсиз қолади. Чунки активларни қайта баҳолашда ҳеч қандай янги бойлик ҳосил бўлмайди.

Корхона капиталини оширишнинг энг мақбул варианты фойда ҳажмини оширишга эришиш ҳисобланади. Бунинг учун эса ишлаб чиқариш ва савдо фаолияти самарали олиб борилиши лозим. Капитални янги улушлар ҳисобига кенгайтириш энг кўп даражада акциядорлик жамиятларига, айниқса очик акциядорлик жамиятларига хос.

Капитални кенгайтириш заруриятига дуч келганда ёпиқ акциядорлик кўринишидаги корхона кўпинча очик акциядорлик жамиятига айланиш йўлини танлайди. Чунки, акциялар чиқариш йўли билан капитал жалб этилишида потенциал инвесторлар доираси муҳим равишда кенгаяди. Корхона очик акциядорлик жамиятига айланганда бу айниқса яққол намоён бўлади. Оддий акциялар эмиссияси орқали молиявий ресурслар жалб этилиши қуйидаги афзалликларга эга:

1) оддий акциялар бўйича қатъий белгилаб қўйилган тўловлар сифатидаги мажбуриятлар мавжуд эмас, масалан, кредит олинганда фоиз тўлаш мажбурий бўлиб қолади;

2) оддий акциялар муайян сўндирилиш муддатига эга эмас, корхона маблағдан доимий фойдаланади;

3) акциялар қўлланиши корхонанинг кредит қобилиятини мустаҳкамлайди, чунки корхона тугатилишида кредиторлар талаблари қондирилганидан сўнг қолган маблағларгина акциядорларга тақсимлаб берилади;

4) акцияларни тарқатиш, кўпинча, облигацияларни жойлаштиришдан осонроқ кечади.

Шу билан бирга оддий акциялар чиқарилишида қатор масалалар ҳам вужудга келади:

1) овоз бериш ҳуқуқига эга акциядорлар сони кўпайиши барча инвесторларга ҳам маъқул келавермайди;

2) янги акциядорлар ҳам корхона фойдасидан улушга даъвогар бўладилар;

3) акцияларни чиқариш ва сотишнинг ўзи ҳам харажатларни талаб қилади;

4) очик акциядорлик жамияти ўз молиявий ҳсobotларини очик матбуотда эълон қилиши лозимлиги ҳам муайян харажатларни келтириб чиқаради.

Янги оддий акциялар беш хил усулда жойлаштирилиши мумкин: 1)мавжуд акциядорларнинг ўзларига пропорционал асосда (айрим ҳолларда қўшимча акциялар акциядорларга турли имтиёзлар билан тарқатилади, бу эса молиявий ресурслар имкондагидан камроқ жалб этилишини билдиради);

2) барча хоҳловчиларга очик обуна йўли билан;

3) харидорларнинг чекланган доирасига ёпиқ обуна йўли билан;

4) корхона ходимларига уларни рағбатлантириш учун;

5) дивидендлар қайта инвестицияланиши учун акциядорларга.

Умуман олганда молиялашнинг ташқи манбалари одатда бир марталик характерда бўлади. Ташқи инвесторларнинг корхонага маблағ киритиш тўғрисида қарор қабул қилишларида қўйилган сармояга тўғри келадиган фойда миқдори жуда аҳамиятли бўлади. Лекин, акциялар харид қилинишида мақсад фақат фойда (дивиденд) олишдангина иборат эмас. Акцияларда мужассамлашган молиявий маблағлар одатда инфляция таъсирига тортилмайди, аксинча, нормал ҳолатларда корхонада жамғарилган фойда ортиши билан бу маблағларнинг реал қиймати ҳам ортиб боради.

Корхонада молиявий ўсишни таъминлашда ички манбалар етакчи роль ўйнаши энг мақбул ҳисобланади. Чунки фойданинг ортиши акцияларга тўланадиган дивидендлар миқдори орқали акцияларнинг жозибадорлигини ва бозор баҳосини оширади. Иккиламчи бозордаги акциялар баҳоси акциялар қўшимча эмиссиясида бирламчи бозордаги баҳоларнинг ҳам юқори бўлишини таъминлайди. Бу ҳолда акциялар эмиссияси орқали жалб этилаётган маблағлар миқдори акцияларнинг номинал қийматидан юқори бўлади ва корхонадаги молиявий ўсишга қўмаклашади. Ўз навбатида корхонанинг фойда ва рентабеллик кўрсаткичлари молиявий менежментнинг сифатига боғлиқ бўлади. Шунинг учун молиявий ўсишни режалаштиришда ушбу факторларни ҳисобга олиш лозим бўлади.

2-боб. Мамлакатни модернизациялаш шароитида бюджет муассасаларида молиявий режалаштиришнинг олиб борилиши

2.1. Молиявий режалаштиришнинг меърий-ҳуқуқий асослари.

Мамлакатни модернизациялаш шароитида бюджет муассасаларида молиявий режалаштиришнинг олиб борилишининг меърий-ҳуқуқий асосини 2013 йил декабр ойида қабул қилинган Ўзбекистон Республикасининг Бюджет кодекси ташкил этади. Унинг 18-бобида харажатлар сметаларини ва штат жадвалларини тузиш ҳамда тасдиқлаш, уларни рўйхатдан ўтказиш тартиби кўрсатиб берилган.

Бюджет ташкилотлари ва бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметаларини тузишқуйидагича амалга оширилади.

Харажатлар сметалари бюджет ташкилотлари ва бюджет маблағлари олувчилар томонидан, йил ойлари бўйича тақсимланган ҳолда:

харажатларнинг биринчи – учинчи гуруҳлари бўйича – харажатларнинг моддаларига кўра ажратиб;

харажатларнинг тўртинчи гуруҳи бўйича – харажатларнинг моддаларига кўра ажратмасдан тузилади.

Харажатлар сметасига харажатларнинг моддалари бўйича тўртинчи гуруҳ харажатлари ёйилмаси, шунингдек давлат эҳтиёжлари учун устувор равишда кичик тадбиркорлик субъектларидан харид қилинадиган товарлар (ишлар, хизматлар) гуруҳларининг рўйхати бўйича харажатлар ёйилмаси илова қилинади.

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг дипломатик муассасалари бўйича харажатлар сметалари ҳар бир дипломатик муассаса бўйича алоҳида-алоҳида хорижий ва миллий валюталарда тузилади.

Бюджет ташкилотларининг ва бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметалари уч нусхада тузилади.

Молия органлари ва бюджет маблағларини тақсимловчилар бюджет ташкилотлари ҳамда бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметаларига доир ҳисоб-китобларни талаб қилишга ҳақлидир.

Бюджет маблағларини тақсимловчи ўз тасарруфидаги ташкилотлардан келиб тушган харажатлар сметаларини молия йили учун бюджет маблағларини тақсимловчига бюджетдан ажратиладиган маблағлар доирасида кўриб чиқади ва бюджет маблағларини тақсимловчининг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этиладиган жамланма харажатлар сметасини тузади.

Харажатлар сметасининг, жамланма харажатлар сметасининг ва уларга доир иловаларнинг шакллари, шунингдек уларни тузиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларининг ва бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметаларини тасдиқлаш қуйидагича амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари ва бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметаси ташкилот бош бухгалтери (унинг ўринбосари) ва молия-иқтисод бўлими бошлиғи (штат жадвалига мувофиқ молиявий-иқтисодий масалалар бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ҳамда ташкилот раҳбари ёки у ваколат берган шахс томонидан тасдиқланади.

Бюджет маблағларини тақсимловчининг жамланма харажатлар сметаси бюджет маблағларини тақсимловчининг бош бухгалтери (унинг ўринбосари) ва молия-иқтисод бўлими бошлиғи (штат жадвалига мувофиқ молиявий-иқтисодий масалалари бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ҳамда бюджет маблағларини тақсимловчининг раҳбари ёки у ваколат берган шахс томонидан тасдиқланади.

Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг дипломатик муассасалари бўйича харажатлар сметалари Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлигининг бош бухгалтери ва молия-иқтисод бошқармаси бошлиғи томонидан имзоланади ҳамда Ўзбекистон Республикаси ташқи ишлар вазири ва Ўзбекистон Республикаси молия вазири ёки улар ваколат берган шахслар томонидан тасдиқланади.

Капитал қурилиш объектлари бўйича харажатларнинг сметалари буюртмачи томонидан тасдиқланган қурилишларнинг манзилли рўйхатлари ва объектларнинг титул рўйхатлари асосида тузилади.

Бюджет ташкилотлари ва бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлар сметаларини бюджет маблағларини тақсимловчининг жамланма харажатлар сметаларини тасдиқлаш жорий молия йилининг 10 мартдан кечиктирмай амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг ва бюджет маблағлари олувчиларнинг вақтинчалик харажатлар сметаларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда рўйхатдан ўтказиш қуйидагича амалга оширилади.

Келгуси молия йилининг биринчи чораги учун бюджет ташкилотларининг ва бюджет маблағлари олувчиларнинг вақтинчалик харажатлар сметалари жорий молия йилининг 25 декабригача тузилади, тасдиқланади ва рўйхатдан ўтказилади.

Вақтинчалик харажатлар сметасида назарда тутилادиган бюджетдан ажратиладиган маблағлар ўтган молия йилининг охиригача чорагидаги бюджетдан ажратиладиган маблағлардан ортиқ бўлмаслиги лозим.

Вақтинчалик харажатлар сметасида назарда тутиладиган бюджетдан ажратиладиган маблағлар қонун ҳужжатларида белгиланган тадбирларни амалга ошириш учун харажатлар суммасига аниқлаштирилиши мумкин.

Рўйхатдан ўтказиш учун тақдим этилган харажатлар сметасида биринчи чорак учун бюджетдан ажратиладиган маблағлар вақтинчалик харажатлар сметасида назарда тутилган бюджетдан ажратиладиган маблағлардан кам бўлмаслиги керак.

Вақтинчалик харажатлар сметасини тузиш, тасдиқлаш ва рўйхатдан ўтказиш ушбу Кодекснинг 102, 103 ва 107-моддаларида белгиланган харажатлар сметаларини тузиш ҳамда тасдиқлаш талабларига мувофиқ амалга оширилади.

Рўйхатдан ўтказилган харажатлар сметаси мавжуд бўлмаган тақдирда, жорий молия йилининг 1 апрелидан эътиборан бюджет ташкилоти ва бюджет маблағлари олувчининг бюджетдан ажратиладиган маблағлар ҳисобидан харажатлари харажатлар сметаси рўйхатдан ўтказилгунига қадар тўхтатиб турилади.

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалар бўйича даромадлар ва харажатлар сметаларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда рўйхатдан ўтказиш қуйидагича амалга оширилади

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалар бўйича даромадлар ва харажатлар сметаларини тузиш ҳамда тасдиқлаш бюджет ташкилотларининг харажатлар сметалари учун белгиланган тартибга ўхшаш тартибда амалга оширилади.

Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари бўйича даромадлар ва харажатларнинг жамланма сметалари ушбу Кодекснинг 102, 103 ва 107-моддаларида харажатлар сметалари учун белгиланган муддатларда ва тартибда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида рўйхатдан ўтказилади.

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалари бўйича даромадлар ва харажатлар сметасининг даромад қисми молия йили бошидаги маблағлар қолдиғи ҳамда даромадларнинг манбалар кесимидаги прогнозидан ташкил топади.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари жамғармалари ҳисобидан ходимлар сони сақлаб турилган тақдирда, бюджетдан ташқари жамғармалар бўйича даромадлар ва харажатлар сметасига кўрсатилган ходимлар сони бўйича рўйхатдан ўтказилиши лозим бўлган штат жадвали илова қилинади.

Бюджет ташкилотининг штат жадвали 1 январь ҳолатига кўра ҳар бир бюджет ташкилоти бўйича мазкур ташкилот учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланадиган шакл бўйича тузилади.

Янгидан тузилаётган бюджет ташкилотининг штат жадвали, агар қонун ҳужжатларида бошқача тартиб назарда тутилмаган бўлса, бюджет ташкилоти фаолият кўрсата бошлашидан икки ой олдин тузилади ва кучга киради.

Лавозимларнинг номлари ва ходимлар сони, меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар, базавий ставкалар:

Хизматчиларнинг асосий лавозимлари ва ишчилар касблари классификаторида, намунавий штатларда ҳамда қонун ҳужжатлари билан тасдиқланган меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича тариф разрядларида ва базавий ставкаларда назарда тутилган лавозимларга;

тасдиқланган намунавий штатларда назарда тутилган ходимлар сонига;

ходимларнинг тасдиқланган умумий чекланган сонига, шу жумладан бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари жамғармалари ҳисобидан сақлаб турилган бошқарув ходимлари сонига;

давлат бошқаруви органларининг белгиланган тартибда тасдиқланган бошқарув, хизматлар кўрсатувчи ва техник ходимлари сонининг ўзаро нисбати нормативларига мувофиқ бўлиши керак.

Иш ҳақининг ҳисоб-китоби тарификация рўйхатларига мувофиқ амалга ошириладиган лавозимлар штат жадвалига лавозимларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича ставкалар сони, ойлик меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси кўрсатилган, тарификация рўйхатининг штат жадвалига илова қилинган ҳолда киритилади.

Айрим бюджет ташкилотлари учун тасдиқланган намунавий штат нормативлари ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлар, базавий ставкалар мавжуд бўлмаганда, уларнинг штат жадвалларига киритиладиган лавозимларнинг номи ва ходимлар сони ҳамда уларнинг меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядлари, базавий ставкалари ушбу ташкилотлар томонидан ташкилотнинг ўзига хос хусусиятидан келиб чиққан ҳолда, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлиги ҳамда Молия вазирлиги билан келишувга кўра белгиланади.

Амалдаги меҳнатга ҳақ тўлаш шартларида назарда тутилган, устамалар, қўшимча ҳақ тўлаш ва ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтириладиган, бир йил учун ҳисоб-китоб қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси бюджет ташкилотининг штат жадвалида алоҳида сатр билан кўрсатилади.

Бюджет маблағлари олувчилар – капитал қурилиш бўйича буюртмачилар хизматларининг штат жадвали ушбу моддага мувофиқ тузилади.

Бюджет ташкилотининг штат жадвали ташкилотнинг бош бухгалтери (унинг ўринбосари) ва молия-иқтисод бўлинмаси бошлиғи (штат жадвалига мувофиқ молиявий-иқтисодий масалалар бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ҳамда ташкилот раҳбари ёки у ваколат берган шахс томонидан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларининг штат жадвалларини тасдиқлаш жорий молия йилининг 10 мартдан кечиктирмай амалга оширилади.

Ташкилотларнинг ушбу Кодекста белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар сметалари ва штат жадваллари улар молия органларида рўйхатдан ўтказилганидан кейин амалга киритилади.

Жорий йилнинг 1 апрелигача:

бюджет маблағларини тақсимловчилар бўйича тасдиқланган жамланма харажатлар сметалари ва жамланма штат жадваллари, шунингдек харажатлар сметалари ва штат жадваллари – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида;

Қорақалпоғистон Республикасининг республика бюджетидан, вилоятларнинг вилоят бюджетларидан ва Тошкент шаҳрининг шаҳар бюджетидан молиялаштириладиган ташкилотларнинг тасдиқланган харажатлар сметалари ва штат жадваллари – Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлигида, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликларининг молия бошқармаларида;

туманлар ва шаҳарлар бюджетидан молиялаштириладиган ташкилотларнинг тасдиқланган харажатлар сметалари ва штат жадваллари – туманлар ва шаҳарлар ҳокимликларининг молия бўлимларида рўйхатдан ўтказилиши керак.

Ташкилотларнинг Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг захира жамғармаси, Қорақалпоғистон Республикаси республика бюджетининг, вилоятлар вилоят бюджетларининг ва Тошкент шаҳри шаҳар бюджетининг захира жамғармалари, шунингдек тегишли бюджетнинг қўшимча манбалари маблағлари ҳисобидан харажатлари тегишли молия органи томонидан рўйхатдан ўтказилган харажатлар сметаси асосида амалга оширилади.

Харажатлар сметаларини ва штат жадвалларини рўйхатдан ўтказишдан олдин молия органлари:

бюджет ташкилотлари ходимларининг харажатлар сметалари бўйича тасдиқланган иш ҳақи суммаларининг штат жадваллари бўйича тасдиқланган иш ҳақиға мувофиқлигини;

штат жадвалида назарда тутилган лавозимлар номларининг ва ходимлар сонининг, меҳнатга ҳақ тўлаш разрядларининг, базавий миқдорларининг белгиланган нормативларға мувофиқлигини;

Бюджет ташкилотлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармасининг тўғри шакллантирилганлигини;

Умумтаълим, ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг директор жамғармаси тўғри шакллантирилганлигини;

харажатлар сметасида тасдиқланган стипендиялар учун харажатлар суммасининг харажатлар сметасиға доир ҳисоб-китобларға мувофиқлигини;

тўртинчи гуруҳнинг моддалар бўйича ёйилмасидаги харажатлар суммасининг харажатлар сметасида тасдиқланган суммаға мувофиқлигини текширади.

Давлат мақсадли жамғармаларининг маблағлари бўйича харажатлар сметаси давлат мақсадли жамғармалари маблағларини олувчилар томонидан уларнинг бир йил учун тасдиқланган параметрлари доирасида ойма-ой бўлинган ҳолда тузилади ва тасдиқланади.

Давлат мақсадли жамғармаларининг маблағлари бўйича харажатлар сметасининг ва унга доир иловаларнинг шакллари, шунингдек сметани тузиш тартиби давлат мақсадли жамғармаларини тақсимловчи органлар томонидан тасдиқланади.

Давлат мақсадли жамғармаларининг маблағлари бўйича харажатлар сметаларини тасдиқлаш жорий йилнинг 10 мартидан кечиктирмай амалға оширилади.

Давлат мақсадли жамғармаларининг маблағлари бўйича тасдиқланган харажатлар сметаларини рўйхатдан ўтказиш давлат мақсадли жамғармаларини тақсимловчи органлар томонидан жорий йилнинг 1 апрелидан кечиктирмай амалға оширилади.

2.2. Маҳаллий бюджетларда молиявий режалаштириш тизими

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикасининг республика бюджетларида ҳамда маҳаллий бюджетларда турувчи ташкилотлар (кейинчалик ташкилотлар)ни молиялаштириш улар учун тасдиқланган харажатлар сметалари асосида амалға оширилади.

Ўзбекистон Республикаси, Қорақалпоғистон Республикасининг республика бюджети, вилоят, туман, шаҳар бюджетларида турувчи ҳар бир ташкилот ҳисоботни мустақил юритиши ёки марказлаштирилган бухгалтерия

томонидан хизмат кўрсатилишидан қатъи назар тасдиқланган харажатлар сметасига эга бўлиши шарт.

Харажатлар сметаси ташкилотларни сақлашга ҳамда хўжалик ва маданий қурилиш бўйича марказлаштирилган тадбирларни амалга оширишга бюджетдан бериладиган маблағларнинг ҳажмини, мақсадли йўналишини ва чорақлар бўйича тақсимотини белгиловчи асосий режа ҳужжати ҳисобланади.

Бюджет ташкилотлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида» ги Қарорига ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган бюджетдан молиялаштириш нормативларига асосланган ҳолда, тасдиқланган намунавий штатлар асосида сметалар, шунингдек штат жадвалларини мустақил ишлаб чиқади ва тасдиқлайди.

Бюджет маблағларини тасдиқланган смета бўлмаган ҳолда ҳамда сметаларда кўрсатилмаган тадбирларга ёки умумий смета бўйича ва харажатларнинг алоҳида турлари бўйича ҳам смета йўналишидан ортиқча бўлган суммаларда харажатларга сарфлаш тақиқланади.

Сметаларга фақат Олий Мажлис қарорлари, Президент фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукумат қарорлари ва фармойишлари, шу билан бирга белгиланган харажатлар, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши ва тегишли ҳокимиятлар томонидан, уларга берилган ҳуқуқлар доирасида назарда тутилган харажатлар киритилади.

Доимий фаолият кўрсатувчи бюджет ташкилотлари бўйича сметалар бир йиллик муддатга - 1 январдан 31 декабргача тузилади ва амал қилади. Жорий йилда ишга тушириладиган ёки мавсумий ташкилотлар бўйича эса уларнинг бюджет йилида ишлаган муддатига тузилади.

Сметалар Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадлари ва харажатларининг амалдаги таснифига мувофиқ харажатлар гуруҳи бўйича, бошқа харажатлар ва уларнинг ҳисоб-китобини ўз ичига олган тўлиқ ёйилмаси, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шакллари асосида тузилади.

Сметалар ташкилотлар томонидан тузилади ва Ўзбекистон Республикаси республика бюджети бўйича ва Қорақалпоғистон Республикаси маҳаллий бюджети бўйича тегишинча Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идоралари раҳбарлари томонидан вилоят, туман ва шаҳар ҳамда шаҳарга бўйсунувчи туманлар бюджетлари бўйича — тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма (бўлим) раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

Ташкилотларнинг тасдиқланган йил ёки чоракларга белгиланган смета маблағлари миқдорига йил давомида киритиладиган ўзгартиришлар бўйича юқори ташкилотлар уларни ёзма равишда хабардор қилишлари керак. Бу ўзгартиришлар ташкилотлар томонидан тасдиқланган сметаларга тузатишлар киритмай, бюджет харажати китобларида ҳисобга олиб борилади.

Бюджет ижроси жараёнида юзага келадиган барча харажатларга ушбу йўриқномада кўрсатилган тартибда тегишли ўзгартиришлар киритиб борилади.

Харажатлар сметасини тузиш бўйича ишларни ташкил этиш давомида Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва бўлимлари ўзларига бўйсунувчи бюджет ташкилотларига халқ депутатлари Кенгаши сессиясининг қарорларидан ва молия органларининг ушбу масала бўйича кўрсатмаларидан келиб чиқиб, келгуси йил сметаларини тузиш тартиби ва муддатлари ҳақида кўрсатмалар берадилар. Бунинг учун Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идоралари тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва бўлимлари ўзларига қарашли ташкилотларнинг раҳбарлари ҳамда ҳисобчи ходимлари кенгашини чақирадилар ва сметаларини тузиш тартиби ва муддатлари ҳақида йўл-йўриқлар кўрсатадилар, уларга ташкилотларнинг молиявий - хўжалик фаолиятига ва улар томонидан сметаларни тузишга тааллуқли бўлган амалдаги қонун ҳужжатларини қўллаш тартибини тушунтирадилар, бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси ҳисоб-китобларининг албатта амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ келиши, харажат қилишда молия интизомига, иқтисод қилиш тартибига риоя қилиш ҳақида кўрсатмалар берадилар, шунингдек сметаларни тузиш ҳамда смета бланкаларини тўлдириш техникаси масалалари бўйича йўл-йўриқлар кўрсатадилар. Бир вақтнинг ўзида ўзларига қарашли ташкилотларга ижтимоий ривожланишнинг иқтисодий кўрсаткичлари асосида (синфлар, ўқувчилар, болалар шифохоналарида жой - кунлар, бола - кунлар сони ва ҳ.к.) келгуси йил учун ишлаб чиқариш кўрсаткичларини ёзма равишда хабар қиладилар.

Сметалар бўйича харажатларни ҳисоблаб чиқиш маблағларга бўлган эҳтиёжга мувофиқ иқтисодий ва ижтимоий ривожланиш кўрсаткичларини ва иқтисод қилишнинг қатъий тартибини амалга оширишни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади.

Харажатларни ҳисоблаб чиқишда қуйидагиларга амал қилиш керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг бошқа қарорлари, Президент фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари,

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг идоравий норматив ҳужжатларига;

- бюджет ташкилотлари харажатларини режалаштиришнинг норматив услубига;

- товар ва хизматларнинг давлат томонидан тартибга солинадиган баҳолари ва тарифларига, шунингдек нодавлат корхоналари ва ташкилотларининг айрим товарлари ва хизматлари баҳоларига;

- Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идораларининг раҳбарлари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари раҳбарларининг ўзига қарашли ташкилотларнинг келгуси йил учун сметаларини тузиш масалалари бўйича кўрсатмалари ва таклифларига, агарда улар қонун ҳужжатларига зид бўлмаса.

Жумладан:

- сметага иш ҳақи учун маблағлар бюджет тўғрисидаги маошлар ва иш ҳақи ставкалари ва уларга қўшимча тўловлардан, амалдаги намунавий штатлар ва нормативларга риоя қилишдан келиб чиқиб, киритилади. Хўжалик усули билан бажариладиган ишлар учун иш ҳақи сметаларга бюджет йили харажатлар сметасида кўзда тутилган иш ҳажмларидан келиб чиқиб, киритилади;

- педагоглар иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, қонун ҳужжатларида белгиланган иш ҳақи ставкаларидан ҳамда ўқув ҳажмига мувофиқ тузилган ўқув режаси, тасдиқланган тарификацияга мувофиқ дафтар текшириш ва синф раҳбарлиги учун қўшимча ҳақ тўлаш меъёрларидан ва ҳ.к.дан келиб чиқиш керак;

- ходимларнинг иш ҳақидан давлат ижтимоий суғуртасига ўтказиладиган харажатлар, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланган барча иш ҳақидан олинадиган, қайсики қонун ҳужжатларига мувофиқ давлат ижтимоий суғурта бадаллари тўланадиган суғурта тўловлари тарифларига асосан сметага киритилади;

- коммунал хизматлар учун хўжалик харажатлари коммунал хизматлар учун амалдаги баҳо ва тарифлар асосида ҳисобланади;

- ходимларнинг айрим гуруҳларига уй жойларни ва коммунал хизматларни бепул бериш учун кетадиган харажатлар амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ белгиланади;

- олий ва ўрта махсус ўқув юртлари, касб-хунар техника билим юртлари, курслар ўқувчилари ва талабалари, аспирантлар ва докторантлар стипендияларига кетадиган харажатлар стипендиялар миқдори ва амалдаги стипендия таъминоти тартибидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади;

— даволаш, болалар ва бошқа ижтимоий-маданий ташкилотларда овқатланишга кетадиган харажатлар қонун ҳужжатлари билан тасдиқланган ташкилотларнинг айрим турлари учун белгиланган овқатланиш меъёрлари овқатланиш кунининг сонидан келиб чиқиб ҳисобланади;

— дори-дармонларга кетадиган харажатлар қонун ҳужжатлари билан белгиланган пул харажатлари меъёрига қараб: стационарларда — ҳар бир жойкунга, шифохоналарда — шифокорга ҳар бир киришга белгиланади, агар қонун ҳужжатларида бошқаси кўрсатилмаган бўлса;

— ижтимоий-маданий ташкилотларни айрим гуруҳи учун кийим-кечак, пойафзал, чойшаб, ётиш анжомлари ва бошқа юмшоқ буюмлар сотиб олишга кетадиган харажатлар, моддий таъминотнинг амалдаги меъёрлар нормалари асосида, лекин ажратилган маблағлар доирасида ҳисобланади.

Юридик шахс мақомига эга бўлган ва харажатларнинг бюджет маблағларидан ташқари қоплашнинг бошқа манбаларига эга бўлган ташкилотлар ҳам қўшимча даромадлар ва улардан келиб чиқадиган харажатларга сметалар тузадилар.

Бу сметалар бўйича даромадлар тушуми қонун ҳужжатларида белгиланган миқдорларга қараб аниқланади.

Туман, шаҳар, шаҳарга бўйсунувчи туманлар бюджетларида турувчи ва марказлашган бухгалтериялар орқали хизмат кўрсатиладиган ташкилотлар бўйича, айрим ҳолларда умумий харажатлар сметалари тузилиши мумкин (умуман бюджет таснифининг тегишли параграфи бўйича):

- бир турдаги кичик ташкилотлар бўйича — ветеринария участка ва пунктлари, қишлоқ клублари, кутубхоналар, фельдшер-акушерлик пунктлари ва бошқа кичик ташкилотлар бўйича;

- бир турдаги йирик ташкилотлар бўйича, қачон-ки уларга хўжалик хизматларини кўрсатиш марказлашган ҳолда хўжалик хизматларини кўрсатишнинг махсус гуруҳлари орқали амалга оширилса;

— тегишли ҳокимиятларнинг аппаратини ва уларнинг бўлимларини сақлашга;

Умумий смета бир турдаги ташкилотлар гуруҳини сақлаш харажатларига бюджетдан ажратиладиган маблағларнинг ҳажмини мақсадли йўналишини ва чораклар бўйича тақсимотини белгиловчи ҳужжат бўлиб ҳисобланади.

Туманлар, шаҳарлар (шаҳарга бўйсунувчи туманлар) ҳокимиятларининг тегишли бошқарма ва бўлимлари раҳбарлари умумий сметаларда кўрсатилган маблағларни тақсимо қилувчилар бўлиб ҳисобланадилар.

Умумий сметалар, хизмат кўрсатиладиган ташкилотларнинг раҳбарларидан олинган буюртмалар марказлашган бухгалтерияда мавжуд

бўлган иқтисодий ва ижтимоий ривожланиш кўрсаткичларига мувофиқ қабул қилинган ҳисоб-китоб ва ҳисобот маълумотлари асосида марказлашган бухгалтерия томонидан тузилади:

Умумий сметалар тузиш учун буюртмалар ҳокимиятларнинг тегишли бошқарма ва бўлимлари томонидан белгиланган шакллар ёки кўрсаткичлар рўйхати бўйича харажатларнинг гуруҳлари бўйича ва сметаларга қилинган ҳисобларни илова қилган ҳолда ташкилотлар томонидан такдим қилинади.

Буюртмаларда қуйидаги маълумотлар кўрсатилади:

а) ўқитувчилар, тиббиёт ва бошқа ходимларнинг уйларини иситиш, ёритиш ва сув билан таъминлаш учун ёқилғи, электроэнергия миқдорини ажратиш учун, шунингдек амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ўқитувчиларга бепул коммунал хизматлар кўрсатиш ва бепул таъминлаш харажатларини ҳисоблаб чиқариш учун натурал кўрсаткичлар;

б) сотиб олишга мўлжалланган асбоб-ускуналар ва жиҳозлар рўйхати;

в) капитал таъмирлаш бўйича асосий ишларнинг рўйхати;

г) бепул ва имтиёзли овқат бериладиган ўқувчиларнинг сони;

д) бепул мактаб анжомларини оладиган биринчи синф ўқувчиларининг сони, шунингдек кам таъминланган оилалар болаларидан қишки кийим ва пойафзал оладиган бошланғич синф ўқувчиларининг сони;

е) коммунал хизматлари бўйича имтиёзлар оладиган ўқитувчилар, тиббиёт ходимлари ва бошқа ходимларнинг сони.

Ташкилотлар томонидан берилган буюртмалар марказлашган бухгалтериялар томонидан тегишли ташкилотларнинг вакиллари иштирокида олдиндан кўриб чиқилади ва умумий сметаларни тузишда ҳисобга олинади.

Иш ҳақи бўйича умумий сметага белгиланган тартибда тасдиқланган штатлар жадвали ва тарификация рўйхатлари илова қилинади.

Марказлашган бухгалтерия томонидан тузилган умумий сметаларнинг лойиҳалари туман, шаҳар (шаҳарга бўйсунувчи туман) ҳокимиятларининг тегишли бўлимлари раҳбарлари томонидан тегишли ташкилотларнинг раҳбарлари иштирокида кўриб чиқилади ва тасдиқланади.

Ташкилотларнинг харажатлар сметалари уч нусхада тузилади ва ташкилотларнинг раҳбарлари ҳамда ҳисоб ходимлари томонидан имзоланади, сметанинг биринчи нусхаси ташкилотда, иккинчи нусхаси тегишли маҳаллий молия органида қолади ва учинчи нусхаси юқори ташкилотга такдим этилади.

Тегисли молия органлари сметаларни чуқурроқ ўрганиш мақсадида вазирликлардан, идоралардан, тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва

бўлимларидан ташкилотлар сметаларини тузиш ва ижро этиш жараёнининг исталган босқичида иловалар ва ҳисоб-китобларни қайтариб бериш шарти билан талаб қилиш ҳуқуқига эга, бюджетдан маблағ олувчилар эса бу ҳисоб-китобларни молия органига талаб қилиниши биланоқ тақдим қилишлари шарт.

Марказлашган бухгалтериялар томонидан хизмат кўрсатиладиган ташкилотларнинг харажатлар сметаси марказлашган бухгалтериялар бош (катта) бухгалтери ёки иқтисодчиси иштирокида тузилади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари ва ҳокимиятлар бошқармалари ва бўлимлари томонидан ўтказиладиган бюджетдан молиялаштириладиган марказлашган тадбирларнинг харажатлар сметаси тегишинча вазирликлар, идоралар, ҳокимиятлар бошқарма ва бўлимлари томонидан ҳар бир тадбир бўйича алоҳида тузилади.

Инвентарлар, асбоб-ускуна ва ташкилотларнинг ўқув қўлланмаларини сотиб олиш учун маблағлар тегишли ташкилотларнинг сметаларида кўзда тутилиши керак.

Айрим ташкилотларда уларни марказлашган ҳолда инвентарлар, асбоб-ускуналар ва ўқув қўлланмалари билан таъминлаш зарурати юзага келганда, бу мақсадлар учун маблағлар марказлашган тартибда сотиб олишни амалга оширувчи ташкилотлар томонидан ташкилотларнинг сметаларида белгиланган маблағлар доирасида ҳокимиятларнинг тегишли бошқармалари ва бўлимларига ушбу бошқармалар ва бўлимлар томонидан юқори молия органлари билан келишиб, белгилаган миқдорларда ва муддатларда ўтказилади.

Худди шу тартибда Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси тегишли вазирликлари ва идораларига, вилоятлар ва Тошкент шаҳар, шунингдек тегишли туман, шаҳар ҳокимиятлари бошқармалари ва бўлимларига марказлашган таъминот учун маблағларни бюджет ташкилотлари томонидан Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари ёки вилоятлар (Тошкент шаҳар Бош) молия бошқармалари билан келишилган ҳолда ўтказишлари амалга оширилади.

Чорак (йил) охирида бюджет ташкилотларидан ишлатилмай қолган маблағларнинг қолдиғи олиб қўйилмайди, балки бюджет ташкилотларни ривожлантириш жамғармасига ўтказилади ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш

тўғрисида»ги Қарори иловасининг 22—23-бандларига мувофиқ белгиланган тартибда харажат қилинади.

Бу ҳақда бюджет ташкилотлари тегишли молия органларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан бюджет ташкилотлари учун белгиланган ҳисоботлар тартиби бўйича ёзма равишда хабардор қиладилар.

Келгуси йилга очилиши керак бўлган ташкилотларни ташкил этиш, сақдаш бўйича харажатлар сметаси тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма, бўлимлари томонидан ҳар бир ташкилотга алоҳида ҳолда, иш ҳақининг ўртача ставкаси ва фаолият кўрсатаётган тегишли ташкилотларда мавжуд бўлган харажатларнинг ўртача меъёрларидан келиб чиққан ҳолда тузилади.

Бунда янги ташкилотларни сақлаш учун кетадиган харажатлар ушбу ташкилотлар очилиши белгиланган муддатлардан Келиб чиқиб, ушбу муддаг тўғри келадиган йилнинг қисмига ҳисобланади.

Келгуси йилда шаҳар ва қишлоқ мактабларининг ўқитувчилари учун иш ҳақи бўйича умумий сметаларни тузишда сметага илова ва ўқитувчи ҳамда мактабнинг бошқа ходимлари учун туман (шаҳар) халқ таълими бўлими сметаси бўйича назарда тутилган иш ҳақи фондининг ҳисоб-китоби тўлдирилади.

Йилнинг биринчи қисми учун (январь-август) ойлик иш ҳақи фонди йил бошига туман (шаҳар) халқ таълими бўлими томонидан тасдиқланган ўқитувчиларнинг тарификация рўйхатига тўғри келган миқдорда қабул қилинади. Йилнинг қолган (сентябрь-декабрь) қисмига ўқитувчиларнинг ойлик иш ҳақи фонди режалаштирилган синфлар сони ва шу даврга педагоглар иш ҳақи ставкаси, туман (шаҳар) халқ таълими бўлимлари томонидан ўқув йил бошига ўқитувчиларнинг тасдиқланган тарификация рўйхати бўйича белгиланган (1—4, 5—9, 10—12) синфларнинг гуруҳлари бўйича иш ҳақининг ўртача ставкаси доирасида ҳисобланади.

Умумий сметага туман (шаҳар) халқ таълими бўлими мудир томонидан тасдиқланган тарификация рўйхатининг умумлаштирилган ахборотномаси илова қилинади.

ХАРАЖАТЛАР СМЕТАСИ тегишли равишда КЎРИБ ЧИҚилади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва бўлимлари ва сметаларни тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган бошқа ташкилотлар ўз қарамоғларида бўлган ташкилотлардан келиб тушган умумий ва алоҳида харажатлар сметаларини қуйидаги тартибда кўриб чиқишини таъминлайдилар:

а) Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси, вилоят, шаҳар, туман бюджети лойиҳаси тегишли идораларда кўриб

чиқилиши билан Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари, маҳаллий молия бошқармалари ва бўлимлари Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идораларига, тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва бўлимларига Ўзбекистон Республикасининг тегишли вазирлик ва идоралар бўйича харажатларини қоплашга белгиланган маблағларнинг суммасини, Қорақалпоғистон Республикаси, вилоят, шаҳар, туман бўйича эса жами тармоқлар бўйича, бюджетни кўришда қабул қилинган суммаларни, иш ҳақи, иш ҳақига ажратма, капитал қўйилмалар ва Ўзбекистон Республикаси Хукумати томонидан бюджетни тасдиқдаш пайтида энг кўп миқдорлари белгиланадиган бошқа харажатлар ҳақида зудлик билан хабар қиладилар;

б) Ўзбекистон Республикаси, Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари молия идоралари томонидан хабар қилинган тегишли тармоқлар бўйича маблағлар доирасида, бюджет ташкилотларининг бўйсунувидан ва харажат меъёрларидан келиб чиқиб, ўз қарамоқларидаги ташкилотларга республика, вилоят (Тошкент шаҳар) бюджети ва вилоят бўйсунувидаги туман ва шаҳар, шунингдек шаҳар бўйсунувидаги туманлар бюджетлари бўйича маблағларининг ҳажмини алоҳида етказди. в) Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идоралари, ҳокимиятлар бошқарма ва бўлимларининг раҳбарлари уларга бўйсунувчи, тегишинча Ўзбекистон Республикаси, Қорақалпоғистон Республикаси республика бюджетида, вилоят, туман ва шаҳарлар (шаҳарга бўйсунувчи туманлар) бюджетларида турувчи ташкилотлар сметалари лойиҳаларини кўриб чиқадиладар ва харажатларни ташкилотлар сметалари бўйича тегишли бюджетларда (бу банднинг «а» ва «б» кичик бандлари) турган вазирлик, ташкилотлар, бошқарма ва бўлимлар учун белгиланган маблағлар доирасида қабул қиладилар.

Ташкилотлар томонидан тақдим этилган сметалар керак бўлган ҳолларда тегишли ташкилотларнинг раҳбарлари иштирокида кўриб чиқилиши керак. Бунда сметаларни кўриб чиқувчи ташкилотлар қуйидагиларни таъминлашлари зарур:

— амалдаги қонун ҳужжатларига, шунингдек келгуси йил сметаларини тузиш бўйича кўрсатмаларга

қатъий амал қилишни таъминлаш;

— заруратсиз ажратмаларни сметаларга киритилишига йўл қўймаган ҳолда иқтисод қилиш татибига амал қилиш;

— харажатлар сметасида қабул қилинган кўрсаткичларни мазкур бюджет ташкилотининг режалаштирилаётган йилга иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш лойиҳаси кўрсаткичларига тўлиқ мос келишини таъминлаш;

— сметаларда белгиланган маблағларни айрим тадбирларнинг ўтказиш муддатларини ва уларнинг молиялаштиришни таъминлаш имкониятларини ҳисобга олган ҳолда, чораклар бўйича тақсимлаш;

— ҳисоб-китоблар ва асослар билан тасдиқланмаган суммаларни харажатлар сметаларида қабул қилишга йўл қўймаслик.

Агар ташкилотларнинг бюджет бўйича қабул қилинган сметаларини кўриб чиқиш натижасида Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирлиги, идораси, ҳокимиятнинг бошқарма бўлими бўйича харажатлар суммаси ёки иш ҳақи, иш ҳақиға ажратмалар, капитал қўйилмалар ва харажатларнинг бошқа турлари бўйича харажатлар суммаси, қайсики уларнинг ҳажми Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати томонидан бюджетни тасдиқлашда белгиланган миқдордан ошиб кетган бўлса, вазирлик, идора, ҳокимиятнинг бошқарма ва бўлими раҳбари баъзи бир ташкилотларнинг сметалари бўйича харажатларини тегишинча қисқартириши шарт.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари ва ҳокимиятларнинг тегишли бошқармалари ва бўлимлари томонидан қабул қилинадиган харажатлар суммаси қарамоғларидаги ташкилотларнинг сметаларини кўриб чиқиш пайтида вазирликлар, идоралар, бошқармалар ва бўлимлар томонидан фақат уларга мўлжалланган нусхасида «Жами тасдиқланган» сатри бўйича кўрсатилади.

Ўз қарамоғидаги ташкилотларнинг сметаларининг марказлаштирилган харажатлар сметасини, вазирликлар, идоралар, ҳокимликларнинг бошқарма ва бўлимлари бўйича сметаларини кўриб чиққандан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари Давлат бюджети харажатлари таснифига мувофиқ, тегишли бюджет бўйича боблари, параграфлари, объеклари ва кичик объеклари бўйича харажатларнинг умумлаштирилган умумий сметасини тузадилар, харажатларни амалга ошириш муддати ва мавсумийлигига қараб умумлаштирилган смета харажатларини ҳар бир параграфи, объектар тури ва кичик объектар бўйича йилнинг чораклари бўйича тақсимотини белгилайдилар.

Бир вақтнинг ўзида смета ишлаб чиқариш кўрсаткичлари ҳисобланади ҳамда уларни иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш кўрсаткичларига мослиги текширилади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари ташкилотларнинг сметалари бўйича ишларни якунлар экан, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари ва тегишли молия бўлимларига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши ва ҳокимиятлар томонидан белгиланган муддатларга келгуси йил бюджети бўйича қуйидаги материалларни тақдим этидилар:

а) барча сметалар бўйича харажатлар йиғиндисини бюджет таснифининг боблари, параграфлари, турлари, объектлари ва кичик объектлар бўйича ва йилнинг чораклари бўйича бўлинган ҳолатда; бундан ташқари туман ва шаҳарлар халқ таълими бўлимлари мактаб ўқитувчилари учун иш ҳақи ва (унга ажратмалар ҳисобини) халқ таълими бўлими талаби бўйича депозит ҳисобварақларидан тўланадиган харажатларни, агар қонунда бошқа йўли кўрсатилмаган бўлса, алоҳида ажратиб кўрсатади;

б) йиллик бюджет билан бирга, кўрсатиладиган Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгиланган шаклларга (тармоқлар, штатлар ва контингентлар) ташкилотлар йуруҳи бўйича умумлаштирилган кўрсаткичларни.

Бир вақтнинг ўзида молия органининг талабига қараб айрим ташкилотлар бўйича харажатлар сметасига иловалар ва ҳисоб-китобларни текшириш ва текшириб чиқиш учун тақдим этилади ҳамда улар кейинчалик молия органларига қайтарилади.

31. Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари, тегишли молия бошқармалари ва бўлимлари тақдим этилган материалларни умумий харажатлар сметаси, яъни Ҳукумат томонидан ёки юқори ташкилот томонидан белгиланган иш ҳақи, уларга ажратмалар бўйича, капитал қўйилмалар ва бошқа харажатлар турларининг ҳажмини Ҳукумат томонидан бюджет тасдиqlанаётганда, бюджетни тузиш бўйича амаддаги қонун ҳужжатлари юзасидан белгиланган ҳажмлари доирасида текширадилар.

Бу талаблар бажарилмаган тақдирда молия органлари вазирликлар, идоралар, ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимларига, тасарруфларидаги муассасаларнинг сметалари бўйича харажатларини қисқартиришни тақлиф қилиши керак бўлади.

Умумлаштирилган сметаларга аниқлик киритиш бўйича вазирликлар, идоралар, ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари томонидан норозилик юзага келса, бўйсунувига қараб Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши ва тегишли ҳокимиятлар томонидан ҳал этилади.

Умумлаштирилган сметалар текширилгандан кейин ва керак бўлган ҳолларда уларга тузатишлар киритилгандан сўнг Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, молия органлари Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимларига умумлаштирилган сметаларнинг тегишли бюджетга киритилгани ҳақида хабар берадилар ва айрим ташкилотлар бўйича текширишга олинган харажатлар сметаларини қайтариб берадилар.

Туманлар, шаҳарлар (шаҳарга бўйсунадиган туманлар) тегишли ҳокимиятларининг бошқармалари ва бўлимлари шу бюджетларда турувчи ташкилотларнинг сметаларини ушбу Йўриқноманинг 25-30-бандларида кўрсатилган тартибда кўриб чиқадиладар ва маблағлар туман ва шаҳар бюджетига тақсимлангандан сўнг туман ва шаҳар молия бўлими хабар қилган суммалар доирасида харажатларни қабул қиладилар.

Харажатлар сметаларини тасдиқлаш тартиби қуйидагича:

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятлар томонидан бюджетлар тасдиқдангандан кейин, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги молия бошқармалари Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идораларига, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимларига Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси, Қорақалпоғистон Республикаси Жўқорғи Кенгеси сессиялари, халқ депутатлари маҳаллий Кенгашлари сессияларига кўриб чиқиш учун тақдим этилган бюджетга киритилган, уларнинг умумлаштирилган сметаларининг чораклар бўйича тақсимотини, шунингдек иш ҳақи, уларга ажратмалар, капитал қўйилмалар ва бошқа харажатлар суммасини бюджетда белгиланган энг юқори миқдорларини ажратиб кўрсатган ҳолатда хабар берадилар.

Бундан ташқари шаҳар молия бўлимлари шаҳарга бўйсунадиган туман ҳокимиятларининг бўлимларига, юқорида кўрсатилган харажатларни халқ депутатлари шаҳар Кенгаши сессияси томонидан тасдиқланган уларнинг бюджетлари ҳажмлари доирасида ажратиб кўрсатиб, хабар қиладилар.

Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ва Қорақалпоғистон Республикаси Жўқорғи Кенгеси, халқ депутатлари маҳаллий Кенгашларининг сессияларида бюджетни тасдиқлаш пайтида бюджетга ўзгартиришлар киритилган тақдирда, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари ўз тасарруфларида бўлган ташкилотлар сметаларига керакли ўзгартиришлар киритадилар.

Мазкур маълумотлар ва ўзгаришлар асосида 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.

Ундан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари белгиланган йиллик бюджетнинг чорақлар бўйича тақсимотига амал қилган ҳолда, ҳажмлари бюджет билан ҳар бир чорақка алоҳида белгиланган смета харажатларининг умумий суммаси, шунингдек иш ҳақи, иш ҳақига ажратмалар, капитал қўйилмалар ва бошқа турдаги харажатлар суммасини бюджетнинг тасдиқланган чорақлар бўйича (ташкилотлар томонидан бюджет харажатларини чорақлар бўйича тақсимотини тузишда) тақсимотига тўғри келишини таъминлашлари керак.

Шунга мувофиқ, смета бланкасининг «Тасдиқланган» графасида «I, II, III ва IV чорақлар» сатрлари тўлдирилади.

Ташкилотларнинг сметаларида тасдиқланган харажатларни йиллик ва чорақлик суммалари муассасалар томонидан тақдим этилган сметаларнинг иккинчи нусхаларига ўтказилади.

Харажатлар сметасини тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори ёки тегишли вилоят, шаҳар, туман халқ депутатлари Кенгашлари сессияларининг тегишли бюджетларда турувчи ташкилотлар учун харажатлар таснифи моддалари бўйича бўлинган бюджет ҳақида қарор қабул қилган кундан бошлаб икки ҳафта ичида (рўйхатдан ўтказиш эса 40 кун муддат ичида) амалга оширилади (агар бошқа муддат белгиланмаган бўлса) ва сметаларни тасдиқлаган ташкилот раҳбар (ёки ўринбосари) имзоси билан, тасдиқланган куни кўрсатилган ҳолда ҳамда бу ташкилотнинг муҳри сметанинг барча нусхаларига босилиб, бир пайтнинг ўзида смета харажатлари бўйича умумий суммаси юқори ўнг бурчагида кўрсатилган (штатдаги ва штатдан ташқари ходимларнинг иш ҳақи фондининг умумий суммаси ажратиб кўрсатилган) ҳолда расмийлаштирилади.

Сметаларда бюджет маблағларини йил чорақлари бўйича тақсимоти тегишли бюджетларнинг даромадлари ва харажатлари чорақлар бўйича тақсимотини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилиши керак.

Ташкилотларнинг сметалари ҳамда марказлашган харажатлар сметалари тасдиқланиши билан харажатларни йиллик умумлашмаси боблар, параграфлар, харажатлар турлари, бюджет таснифининг объектлари ва кичик

объектлари бўйича чоракларга бўлинган ҳолда аниқланади ва тегишли молия органига такдим этилади.

Шу билан бир вақтда тармоқлар, контингентлар ва штатлар бўйича умумлаштирилган кўрсаткичлар такдим этилади.

Умумий сметалар тасдиқланганидан сўнг марказлашган бухгалтериялар бу сметалар бўйича молиялаштириладиган муассасаларга қуйидагиларни хабар қиладилар:

- штатлар ва ташкилот ходимлари иш ҳақи ставкалари ҳақидаги маълумотни;

- ишлаб чиқариш кўрсаткичлари (ўқувчилар, синфлар, болалар, жойлар, жой-кун, бола-кун ва ҳ.к.), бепул ёки имтиёзли овқат олувчи ўқувчиларнинг сони, биринчи сииф ўқувчиларининг сони, аҳолининг кам таъминланган қисмидан бепул қишки кийим ва пойафзал ажратиладиган бошланғич синф ўқувчиларининг сони ва бошқа тармоқ кўрсаткичларини;

- овқатланишга, дори-дармонларга кетадиган харажатларнинг меъёрини;

- ташкилотларни хўжалик ва даволаш мақсадлари учун режалаштирилаётган йилга ажратиладиган ҳамда амаддаги қонун ҳужжатларида белгиланган бепул коммунал хизматларидан фойдаланувчи ўқитувчилар, тиббиёт ходимлари ва бошқа ходимлар уйлари учун сув, электроэнергия, ёқилғи миқдори бўйича натурал кўрсаткичларини;

- бюджет маблағлари доирасида сотиб олишга мўлжалланган инвентарлар ва асбоб-ускуналар рўйхатини;

- капитал таъмирлаш бўйича асосий ишлар рўйхатини;

- ҳокимиятларнинг тегишли молия бошқармалари ва бўлимлари томонидан, юқори молия органлари билан келишилган ҳолда белгиланган ташкилотларга хабар бериладиган кўрсаткичлар ва шакллар рўйхатини.

Ўзбекистон Республикаси, Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари, жойлардаги молия органлари умумлаштирилган харажатларнинг ва алоҳида сметаларнинг тасдиқланган бюджетга, шунингдек бюджетни тузиш бўйича амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ келиши текшириб кўрилади.

Эътирозлар бўлмаган тақдирда, молия органи харажатлар умумлашмасининг биринчи бетида «Келишилган» деган белги қўяди ва бу белги билан харажатлар умумлашмасининг бир нусхасини тегишли вазирлик, идора, ҳокимиятнинг бошқарма ва бўлимига қайтаради.

Агар харажатлар умумлашмаси бўйича эътирозлар бўлса, Ўзбекистон Республикаси, Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирликлари, молия органлари, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси

вазирликлари, идоралари тегишли ҳокимиятларнинг бошқарма ва бўлимлари раҳбарларидан харажатлар умумлашмаси ва тегишинча алоҳида ташкилотларнинг сметаларига тегишли тузатишлар киритишни талаб қиладилар.

Алоҳида ва умумий сметаларнинг асосий нусхаси Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари ва идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари томонидан ҳисоби қатъий юритиладиган ҳужжат тариқасида сақланади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари, молия органлари текширилган умумлаштирилган сметалар асосида, бюджетда кўрсатилган тадбирларни молиялаштириш учун асос бўлиб ҳисобланадиган тегишли бюджет харажатларини чоракларга бўлинган йиллик ёйилмасини тузадилар.

Бюджет ташкилотларининг белгиланган тартибда тасдиқланган сметалари ва штат жадваллари, шунингдек амалдаги сметаларга ва штат жадвалларига киритиладиган ўзгартиришлар молия органларида рўйхатдан ўтказилгандан сўнг амалга киритилади.

Бюджет ташкилотларининг штат жадваллари ва харажатлар сметаларини рўйхатдан ўтказиш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда тегишли молия органлари томонидан амалга оширилади.

Тегисли тижорат банкларининг муассасалари бюджет ташкилотларининг иш ҳақиға ва харажатларига маблағлар беришни, уларнинг сметаларини тегишли молия органларида рўйхатдан ўтказилгандан сўнг амалга оширадилар.

Ташкилотлар сметаларининг ижроси бевосита ушбу ташкилотларнинг раҳбарлари томонидан амалга оширилади.

Молия идоралари ҳар йили биринчи чоракда барча бюджет ташкилотларининг харажатлари сметаларининг тўғри тузилиши, тасдиқданиши ва ўз вақтида етказилиши устидан текшириш ўтказишни, доимий равишда қуйи молия органлари томонидан бу ишларни ўз вақтида ва сифатли ўтказилишини назорат қилишни таъминлашлари, уларга текширишларни ташкил қилиш ва ўтказишда амалий ёрдам кўрсатишлари шарт. Текширишлар тасдиқланган дастурга асосан ўтказилади.

Ушбу текширишларни ўтказишда қуйидагиларни амалга ошириш лозим:

— Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятлар бошқармалари ва бўлимлари томонидан республика, вилоят, шаҳар (шаҳарга бўйсунувчи туман) ва туман бюджетларини тузиш учун тақдим қилинган смета молиявий ҳужжатларини ҳар томонлама чуқур таҳлил қилишни амалга ошириш, маблағларга бўлган

эҳтиёжни аниқлашда молия-бюджет қонун ҳужжатларига қатъий риоя қилиш ва бюджет маблағларини белгиланган мақсадларга иқтисод қилиб, йўналтиришга эришиш;

— Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари томонидан бюджет ташкилотлари харажатлар сметаларини кўриб чиқиш, тасдиқлаш ва ўз вақтида етказиш бўйича ишларини тўғри ташкил этишни таъминлашга эришиш;

— махсус маблағлар сметалари бўйича даромад ва харажатларнинг қонуний ҳосил қилинишига ва асосли режалаштиришга эътибор қилиш, бунда даромадларни янада тўлиқ ҳисобга олиш, ўтадиган пул маблағлари қолдиғини, мазкур маблағларни тежамли ва мақсадли ишлатишни назарда тутиб, эътибор бериш;

— сметани режалаштиришда аниқланган камчиликларни тезлик билан бартараф этиш бўйича чораларни қўллаш, сметалар бўйича аниқланган ортиқча маблағлар миқдорини, ташкилотларнинг раҳбарларини огоҳлантириб, бюджетдан ажратиладиган маблағларни қисқартириш.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликларида, идораларида, ҳокимият бошқармалари ва бўлимларида сметаларни режалаштириш аҳволини текшириш якунлари лозим бўлган ҳолларда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасига ва Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгашига, тегишли ҳокимиятларга маълум қилинади, аниқланган хато-камчиликларни бартараф қилиш ва тайинланган суммаларни сметаларда ортиқча кўрсатилган маблағларга камайтириш бўйича таклифлар киритилади.

Ташкилотларнинг сметаларини тўғри тузиш, тасдиқлаш ва ўз вақтида уларга етказишнинг тўғрилигини текшириш натижалари мунтазам равишда умумлаштирилиб, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирликлари ҳайъатларида, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Бош молия бошқармалари кенгашларида кўрилиб борилади ва ушбу ишни янада такомиллаштириш бўйича чора-тадбирлар қабул қилинади.

Сметаларни режалаштириш аҳволини текшириш натижалари ҳар йили тегишли молия йилининг биринчи чораги ва ярим йиллик бюджетларнинг ижроси ҳақидаги ҳисоботга илова қилинадиган ва молия органлари томонидан тақдим этиладиган тушунтириш хатида ёритилади.

3- боб. Мавзуни ўқитиш методикаси

3.1. Маъруза машғулотларини ташкил этиш ва унда янги педагогик технологияни қўллаш

Бугунги кунга келиб, таълим жараёнида интерфаол методлар, инновацион технологиялар, педагогик ва ахборот технологияларини таълим жараёнида қўллашга бўлган қизиқиш, эътибор кундан-кунга кучайиб бормоқда. Демак, бунинг асосий сабабларидан бири, шу вақтгача анъанавий таълимда ўқувчи-талабалар фақат тайёр билимларни эгаллашга ўргатилган бўлса, замонавий технологиялар эса, уларни эгаллаётган билимларини ўзлари қидириб топишларига, мустақил ўрганиб, таҳлил қилишларига, ҳатто хулосаларни ҳам ўзлари келтириб чиқаришларига ўргатади. Ўқитувчи бу жараёнда шахснинг ривожланиши, шаклланиши, билим олиши ва тарбияланишига шароит яратади ва шу билан бир қаторда бошқарувчилик, йўналтирувчилик функцияларини бажаради. Таълим жараёнида ўқувчи-талаба асосий фигурага айланади.

Педагогик технология усулининг ўзига хос хусусияти шундаки, унда таълимнинг режалаштирилган мақсадига эришишни кафолатлайдиган ўзлаштириш жараёни лойиҳалаштирилади.

Мақсадни кўзлаш, жорий натижаларни текшириб бориш, ўқув материални айрим бўлақларга ажратиш – ўқув жараёнини ташкил этишнинг бу белгилари - қайта ишлаб чиқиладиган яъни такрорланадиган таълим циклига хос хусусиятлардир.

Бошқача айтганда, такрорланадиган таълим циклининг асосий қисмлари қуйидагилар:

- таълим мақсадларини умумий белгилаш;
- умумий мақсадни ойдинлаштириб, ўқув мақсадларига айлантириш;
- ўқув амаллари мажмуи;
- таълим натижасини баҳолаш.

Ўқув жараёни бундай такрорланадиган шаклга эга бўлгани учун модуль характерини касб этади, алоҳида қисмларга ажратилади, улар турли мазмунга ва умумий тузилишга эга бўлади.

Таълим жараёнини педагогик технологияга биноан ташкил этиш учун лойиҳалаштириш босқичида юқори малака талаб этилади, етакчи педагоглар гуруҳи педагогик технология қоидалари ва принциплари асосида методик материалларни ишлаб чиқади. Бундай материаллар мавжуд бўлса, ўқитувчининг вазифаси асосан ташкилий ишлар ва маслаҳат беришдан иборат бўлади.

Ўқув жараёнининг ҳамма босқичларида асосий эътибор таълим натижасига эришишга қаратилади.

Педагогик технология усулига умумлаштириб айтганда қуйидагилар киради:

1. Таълимнинг умумий мақсадлари, муҳим масалалари таснифи.
2. Ойдинлаштирилган мақсад (ўқув вазифа)ларини ишлаб чиқиш.
3. Таълимнинг мақсадларини назорат (тест) топшириқларига айлантириш.
4. Мақсадларга эришиш усуллари.
5. Таълим мақсадларига эришилганини баҳолаш.

Буларнинг ҳар бири педагогик амалларнинг қулайлаштирилган тизимидир.

2-чизма



Педагогик технологиялар масалалари, муаммоларини ўрганаётган ўқитувчилар ва амалиётчиларнинг фикрича, педагогик технология – бу фақат ахборот технологияси билан боғлиқ ҳолда ўқитиш жараёнида қўлланиши зарур бўлган ТСО, компьютер, масофали ўқиш ёки турли техникалардан фойдаланиш деб белгиланади. Бизнинг фикримизча, педагогик технологиянинг энг асосий негизи – бу ўқитувчи ва талабанинг белгиланган мақсаддан кафолатланган натижага ҳамкорликда эришишлари учун танлаган технологияларига боғлиқ деб ҳисоблаймиз. Таълим жараёнида мақсад бўйича кафолатланган натижага эришишда қўлланиладиган ҳар бир таълим технологияси, ўқитувчи ва талаба ўртасида ҳамкорлик фаолиятини ташкил эта олса, ҳар иккаласи ижобий натижага эриша олса, ўқув жараёнида талабалар мустақил фикрлай олсалар, ижодий ишлай олсалар, излансалар, таҳлил эта олсалар, ўзлари хулоса чиқара олсалар, ўзларига, гуруҳга, гуруҳ эса уларга баҳо бера олса, ўқитувчи эса уларнинг бундай фаолиятлари учун имконият ва шароит ярата олса, бизнинг фикримизча, ана шу ўқитиш

жараёнининг асоси ҳисобланади. Ҳар бир машғулоти, мавзу, ўқув предметининг ўзига хос технологияси бор, яъни ўқув жараёнидаги педагогик технология – бу яқка тартибдаги жараён бўлиб, у талабанинг эҳтиёжидан келиб чиққан ҳолда бир мақсадга йўналтирилган, олдиндан лойиҳалаштиришдан ва қафолатланган натижа беришига қаратилган педагогик жараёндир.

Ўқитувчи ва талабанинг мақсаддан натижага эришишида қандай технологияни танлашлари улар ихтиёрида, чунки ҳар иккала томоннинг асосий мақсади аниқ: натижага эришишга қаратилган, бунда талабаларнинг билим савияси, гуруҳ характери, шароитга қараб ишлатиладиган технология танланади. Масалан, натижага эришиш учун компьютер билан ишлаш лозимдир, балким фильм, тарқатма материал, чизма ва плакатлар, турли адабиётлар, ахборот технологияси керак бўлар, булар эса ўқитувчи ва талабага боғлиқ.

Шу билан бир қаторда ўқитиш жараёнини олдиндан лойиҳалаштириш зарур, бу жараёнда ўқитувчи ўқув предметининг ўзига хос томонини, жой ва шароитни, ТСОни, энг асосийси, талабанинг имконияти ва эҳтиёжини ҳамда ҳамкорликдаги фаолиятни ташкил эта олишини ҳисобга олиши керак, шундагина, керакли қафолатланган натижага эришиш мумкин.

Ўқитувчи томонидан ҳар бир машғулоти яхлит ҳолатда кўра билиш ва уни тасаввур этиш учун бўлажак машғулоти жараёнини лойиҳалаштириб олиш керак. Бунда ўқитувчига у томонидан бўлажак машғулоти технологик харитасини тузиб олиши катта аҳамиятга эгадир, чунки машғулоти технологик харитаси ҳар бир мавзу, ҳар бир машғулоти учун ўқитиладиган предмет, фаннининг хусусиятидан, талабаларнинг имконияти ва эҳтиёжидан келиб чиққан ҳолда тузилади.

Бундай технологик харитани тузиш осон эмас, чунки бунинг учун ўқитувчи педагогика, психология, хусусий методика, педагогик ва ахборот технологиялардан хабардор бўлиши, шунингдек, жуда кўп методлар, усулларни билиши керак бўлади. Ҳар бир ўтиладиган машғулоти ранг-баранг, қизиқарли бўлиши аввалдан пухта ўйлаб тузилган машғулоти технологик лойиҳалаштирилган технологик харитасига боғлиқ.

Машғулоти технологик картасини қай кўринишда ёки шаклда тузиш, бу ўқитувчининг тажрибаси, қўйган мақсади ва ихтиёрига боғлиқ. Технологик карта қандай тузилган бўлмасин, унда машғулоти жараёни яхлит ҳолда акс этган бўлиши ҳамда аниқ белгиланган мақсад, вазифа ва қафолатланган натижа, машғулоти ташкил этишининг технологияси тўлиқ ўз ифодасини топган бўлиши керак. Технологик картани тузилиши ўқитувчини

машғулоти кенгайтирилган конспектини ёзишдан халос этади, чунки бундай картада машғулоти жараёнининг барча қирралари ўз аксини топади.

Ўқитувчи томонидан ўзи ўқитаётган фаннинг ҳар бир машғулоти мавзуси бўйича тузилган технологик карта унга фани, предметини яхлит ҳолда тасаввур этиб ёндошишга, тушунишга, яъни, бир семестр, ёки ўқув йили бўйича яхлит ўқув жараёнининг бошланиши, мақсадидан тортиб, эришиладиган натижасини кўра олишига ёрдам беради. Айниқса, технологик картани талабанинг имконияти, эҳтиёжидан келиб чиққан ҳолда тузилиши, уни шахс сифатида таълимнинг марказига олиб чиқишга олиб келади. Бу эса ўқитишнинг самарадорлиги ошишига имкон яратади.

Ҳозирги кунда таълим жараёнида педагогик долзарб масалаларга фан, техника, илм ва технологиялар ютуқларидан фойдаланиш асосида шахсни тарбиялаш, ўқитиш ва ривожлантириш мақсадлари, мазмуни, методлари, воситалари ва ташкилий шакллари илмий таъминлаш киради.

Шу маънода ташкил этилаётган маъруза ва семинар дарсларини ўтказиш ва улар учун замонавий дарс ишланмаларини яратишга эътибор берилган бўлган. Бизнинг олиб борган илмий тадқиқотларимиз натижаси ўлароқ иқтисодий таълим жараёнида икки соатлик маъруза дарсини ўтиш услубиётини қуйидагича тузиш мақсадга мувофиқ. Яъни биз “Ўзбекистон Республикаси бюджет тизимида бюджетларнинг ўрни ва тараққиётининг ҳозирги давр хусусиятлари” мавзусини янги педагогик технологиялардан: “Аниқлаштирилган мақсадли дифференциал технология”, “Кластер” технологияси, “Интервью” каби технологиялардан фойдаландик. Дарс ўтишда асосий эътибор дарс ўтиш методикасига қаратилди.

Мавзу: “Молиявий режалаштириш ва унинг молиявий бошқаришдаги аҳамияти”

Дарснинг мақсади: Молиявий режалаштириш ва унинг молиявий бошқаришдаги аҳамияти ҳақида маълумот бериш ва уларда иқтисодий билим, кўникма ва малакаларни шакллантириш.

Дарснинг бориши:

Ташкилий қисм: талабалар билан саломлашиб, аудиториянинг умумий ҳолатини, талабаларнинг дарсга тайёргарлигини назорат қилиш, йўқлама қилиш.

Асосий қисм: Аввалги дарсларда ўтилган мавзуларни такрорлаш ва мустақамлаш ҳамда янги мавзунини баён этишга асос тайёрлаш мақсадида тегишли саволлар билан саволлар билан талабаларга мувожаат қилинади. Сўнгра янги мавзу баёни қуйидаги режа асосида ташкил этилади: (бу режа

аниқлаштирилган мақсадли дифференциал технологиянинг “С” стандарт дастурини ташкил этади).

1. Молиявий режалаштириш зарурлиги.
2. Молиявий режалаштириш мазмуни.
3. Молиявий режалаштириш иқтисодий ривожланишнинг асоси сифатида.

4. Мамлакатни модернизациялаш шароитида бюджет муассасаларида молиявий режалаштиришнинг олиб борилиши

1 Дарс жиҳозлари: Президент асарлари, буклетлар, фото альбомлар, жадвал ва графиклар.

Дарсда қўлланиладиган воситалар: компьютер, видео кўзгу, проектор, мультимедия.

Дарс ўтишда қўлланиладиган услублар: оғзаки, кўргазмали, амалий, , суҳбат, интервью.

Дарс ўтиш технологияси: интервью, Кластер, Бумеранг, аниқлаштирилган мақсадли дифференциал технология.

Режа саволларига жавоб беришга ўтишдан аввал ўқитувчи, талаларни тадбиркорлик ва бизнес тушунчаларини қай даражада тушунишларини ўрганиш мақсадида, бир вақтнинг ўзида ИНТЕРВЬЮ, БУМЕРАНГ, КЛАСТЕР технологияларидан фойдаланиб талабаларга қуйидаги савол билан мурожаат қилиши мумкин: (саволлар берилишидан аввал ўқитувчи гуруҳни учга бўлиб олади. Ҳар бир гуруҳга тегишли технология топшириқлари берилади).

ИНТЕРВЬЮ технологияси бўйича: Айтинглари, республика ва маҳаллий бюджет тушунчалари бир-биридан нимаси билан фарқ қилади? (албатта, талабалар ўз жавобларини кетма-келликда баён этадилар)

БУМЕРАНГ технологияси бўйича қуйидаги саволлар иккинчи гуруҳга берилади, лекин улар жавобларини ёзма равишда баён этишлари уқтирилади).

1. Молиявий режалаштириш нималарга асосланади?
2. Молиявий режалаштириш деганда нима тушинилади?
3. Молиявий режалаштиришни амалга оширишда чора-тадбирлар қандай бўлиши керак деб ўйлайсиз?

КЛАСТЕР технологияси бўйича: учунчи гуруҳ талабаларига ўқитувчи Молиявий режалаштириш билан боғлиқ таянч ибораларни тармоқларга бўлиб ёзишларини талаб қилади.(иловада келтирилган).

ШАРТ. Ҳар бир гуруҳ тайёр бўлгандан сўнг бир бирларига халакит бермасдан жавоб беришлари керак, ҳар бир жавоб диққат билан тингланиши зарур ва талабалар бир-бирларини фикр-мулоҳазаларни хурмат қилишлари

керак.

(Юқоридаги қўлланилаётган технологиялар биринчидан, талабани уйда канчалик мустақил тайёрланганлигини кўрсатса, иккинчидан, ўқитувчи учун мавзу баёнида бу фикрлар таянч иборалар вазифасини ўтайди, яъни талабани бор билимини ўқитувчи бошқа материаллар асосида бойитади).

Айтилган фикрлар ўқитувчи тамонидан умумлаштирилади ва режада берилган ҳар бир саволга ўқитувчи талабаларнинг жавобларига асосланиб тушунтиришлар беради, яъни маъруза қилади. Маъруза матни олдиндан талабаларга тарқатилганлигини инобатга олиб, уни биз қуйида келтирмаймиз. Маъруза дарси сўнггида ўқитувчи мавзу юзасидан талабаларнинг саволларига жавоб беради, умумлаштиради ва уйга вазифа бериб, дарс якунланади.

Энди биз мазкур мавзунинг семинар дарси мисолида дарс ўтиш методикасини келтирамиз. Семинар дарсини аниқлаштирилган мақсадли дифференциал технология асосида ўтилади..

3.2. Амалий машғулотлар методикаси

Педагогик технология усулининг ўзига хос хусусияти шундаки, унда таълимнинг режалаштирилган мақсадига эришишни кафолатлайдиган ўзлаштириш жараёни лойиҳалаштирилади. Ўқитувчи ва талабанинг мақсаддан натижага эришишида қандай технологияни танлашлари улар ихтиёрида, чунки ҳар иккала томоннинг асосий мақсади аниқ: натижага эришишга қаратилган, бунда талабаларнинг билим савияси, гуруҳ характери, шароитга қараб ишлатиладиган технология танланади.

Бизнинг фикримизча, педагогик технологиянинг энг асосий негизи – бу ўқитувчи ва талабанинг белгиланган мақсаддан кафолатланган натижага ҳамкорликда эришишлари учун танлаган технологияларига боғлиқ деб ҳисоблаймиз, яъни ўқитиш жараёнида, мақсад бўйича кафолатланган натижага эришишда қўлланиладиган ҳар бир таълим технологияси ўқитувчи ва талаба ўртасида ҳамкорлик фаолиятини ташкил эта олса, ҳар иккаласи ижобий натижага эриша олса, ўқув жараёнида талабалар мустақил фикрлай олсалар, ижодий ишлай олсалар, излансалар, таҳлил олсалар, ўқитувчи эса уларнинг бундай фаолиятлари учун имконият ва шароит ярата олса, ана шу ўқитиш жараёнининг асоси ҳисобланади. Ҳар бир дарс, мавзу, ўқув предметининг ўзига хос технологияси бор, яъни ўқув жараёнидаги педагогик технология - бу яқка тартибдаги жараён бўлиб, у ўқувчи-талабанинг эҳтиёжидан келиб чиққан ҳолда бир мақсадга йўналтирилган, олдиндан лойиҳалаштирилган ва кафолатланган натижа беришга қаратилган педагогик жараёндир.

Биз қуйида “Ақлий хужум” технологиясидан фойдаланиб семинар дарсини олиб бориш ишланмаси келтирмоқчимиз.

Дарс мавзуси: “Молиявий режалаштириш ва унинг молиявий бошқаришдаги аҳамияти”

Дарс шакли: **Амалий машғулот**

Таълим методлари: суҳбат, савол-жавоб, ақлий хужум технологияси

Дарс максади: Талабаларни давлат бюджети, республика ва маҳаллий бюджетлари, молиявий режалаштириш ва унинг молиявий бошқаришдаги аҳамияти тугрисидаги маълумотлар билан таништириш ҳамда билим, куникма ва малакаларини мустахкамлаш

Дарс жихозлари: мавзуга оид илмий адабиётлар, слайдлар, маркер, талабаларни гуруҳларга бўлиш учун турли шакл ва рангдаги карточкалар, таркатма материаллар, алохида гуруҳларни ташкил этиш учун махсус аудитория

Машғулот ўқитувчининг таълим муассасаларида “Давлат бюджети”, Маҳаллий бюджетлар”, Бюджет ҳисоботи” фанларининг ўқитиш иқтисодий билимлар шаклланишида ўқув жараёнининг муҳим қисми эканлигини таъкидлаган ҳолдаги кириш сўзи билан бошланади. У ўз маърузасида бюджет тизими, унда Республика ва маҳаллий бюджетларнинг ўрни, молиявий режалаштириш ва унинг молиявий бошқаришдаги аҳамияти ва уни ишлаб чиқиш методларининг тўғри қўлланилиши аҳолини ижтимоий ҳимоясининг муҳим омили эканлигини ёрқин мисоллар билан тушунтиради. Маърузалар матнида берилган маълумотлар билан чекланмай, қўшимча адабиётларга, жумладан “Бозор, пул ва кредит”, Ўзбекистон Иқтисодий ахборотномаси”, “Солиқ тўловчининг журнали”, “Солиқ ва бухгалтерия ҳисоби” каби иқтисодий журналлар ҳамда “Иқтисодий тарбия назарияси», «Психология» ҳамда тарбия методларига оид бошқа қўлланмаларга мурожаат қилади. Мавзуга оид қўшимча адабиётлар рўйхати талабаларга берилиши ва алохида ҳолда албатта кўргазмалар ҳолда курсатилиши лозим, шунда ўқитувчи берган маълумот янада самарали бўлади.

Дарс бериш жараёнида илгор педагогик ва инновацион технологиялардан, интерактив методлардан фойдаланиланиш юқори самара беради. Шу сабабли ҳам семинар машғулотларида талабаларнинг билим даражасини ҳисобга олган ҳолда, олдиндан берилган маълумотлар асосида “Ақлий хужум” технологиясини куллашни тавсия этиш мумкин, бу эса мавзунини тушунишни янада мустахкамлайди.

Ақлий ҳужум гуруҳлараро ишларда қўлланиладиган, қўплаб ғояларни ишлаб чиқиш мумкин бўлган методдир. Бу ҳақиқатан ҳам талабаларнинг ўқув жараёнида фаол иштирок этишлари, турли ғояларни баён қилиш чоғида бошқаларни ҳам қизғин ишга йўллашлари, илҳом билан ишлашларига имкон берувчи ва унга рағбатлантирувчи методдир. Ақлий ҳужум шунинг учун ҳам фаоллаштиришнинг муҳим усулики, унда танҳо ишлаш мумкин эмас, биргина ғоя гуруҳнинг барча иштирокчиларини бир хилда ўзига тортиб олади.

Технологияни қўллашнинг асосий қоидалари
қуйидагилардан иборат:

1. Айтилаётган бирча ғоялар бир-бирига нисбатан муҳимликда тенгдир.
2. Киритилаётган ғояларга нисбатан танқид бўлмаслиги керак.
3. Ғояни тақдим этаётган пайтда сўзловчининг гапини бўлмаслик.
4. Сўзловчига нисбатан баҳоловчи компонент мавжуд эмас.

Машгулотни уқитувчи қуйидаги услубда бошлайди:

1-метод-гуруҳнинг барча иштирокчиларига мавзу юзасидан савол қўйилади.

Молиявий режалаштириш йўналишлари деганда нимани тушунасиш?

1-босқич. Ўқитувчи ўқув жараёнида ташаббусни ўз қўлига шундай тарзда олади: у аудиториядаги барча талабаларга савол беради. ва қандайдир махсус мавзуга дахлдор барча мумкин бўлган фикрларни айтишни сўрайди.

2-босқич. Бирортасининг ҳам фикри шарҳланмайди, танқид қилинмайди, баҳоланмайди.

3-босқич. Асосий фикрларни ўқитувчи флип-карта, доскага ёзиб олади ёки экранда кўрсатади.

4-босқич. Ақлий ҳужум тугагач, барча ғоялар тўпланиши, гуруҳларга ажратилиши ва категорияларга бўлиниши мумкин.

2-метод- барча мавзу ва саволлар умумий йўналиши сақланган ҳолда катта гуруҳ таркибидаги кичик гуруҳларга тақдим этилади.

1-босқич. Ўқитувчи умумий мавзу бўйича бир неча, балки 4-6 та савол тайёрлаши мумкин.

1.Ташки муҳитнинг талаба-ёшларга таъсири нималарда намоён бўлади?

2. Тарбия орқали инсонни тулик узгартириш мумкинми?

3. Ёш хусусиятлар деганда нимани тушунасиш?

4. Тафаккур, идрок, илмий дунёқараш деганда нимани тушунасиш?

5. Тарбия жараёнининг мураккаблиги нимада?

2-босқич. Катта гуруҳ кичик гуруҳчаларга ажратилади ва ҳар бир гуруҳчага ақлий ҳужум ўтказиш учун алоҳида савол берилади.

3-босқич. Ҳар бир гуруҳча ақлий ҳужум маҳсулотини ёзиб олиш учун биттадан киши ажратади, кейинчалик жараён тугаши билан уни гуруҳнинг барча аъзоларига тақдим этади.

4-босқич. Ғоялар ҳар бир гуруҳча томонидан катта саҳифага маркердан фойдаланиб ёзиб олинади.

5-босқич. Ақлий хужумнинг бу методи вақтнинг қисқача даврида бир саволнинг бир неча жихати ишлаб чиқилиши зарур бўлган жойда, айниқса, фойдалидир.

6-босқич. Ўқитувчи раҳбар-ёрдамчи сифатида ҳаракат қилади ва бир гуруҳдан иккинчи гуруҳга ақлий хужум амалга оширилади пайтда ўтиб туради.

7-босқич. Ўқитувчи талабалар томонидан амалга оширилган фаолиятга яқин ясайди, таҳлил қилади ва баҳолайди.

Ўқув-тарбия жараёнида педагогик технологияларни қўллаш дарс самарадорлигини оширишнинг асосий мезони бўлиб, талабаларни ўқишга, эркин мустақил фикрлашга ундайди ва қафолатланган натижага эришиш учун замин ҳозирлайди.

3.3. Талаблар билимини назорат қилиш

Таълим жараёнида билим, иқтидор ва кўникмалар шаклланганлигини назорат қилиш муҳим ўрин эгаллайди. Ўтказилган тажрибаларга ва ўқув адабиётларида изоҳланган илғор услубларга асосланиб назоратнинг мезони ва бажарадиган функцияларини қуйидагича белгилаш мумкин:

1. Нazorатнинг диагностик функцияси. Назорат натижасида билим, иқтидор ва кўникмаларнинг шаклланганлик даражаси аниқланади.
2. Нazorатнинг талабаларда билим олишга иштиёқини ўстириш функцияси. Назорат натижасида талабаларда ўз билим, иқтидор ва кўникмаларини янада такомиллаштириш эҳтиёжи уйғонади.
3. Нazorат жараёнида талабаларнинг шахсий хусиятлари шакллантирилади ва энг асосийси ривожлантирилади. Ривожланиш ўқув фаолияти орқали, яъни нутқ орқали амалга оширилади.
4. Нazorат жараёнида талабалар ўз билимларини мустаҳкамлайди. Ўқув материали янада чуқур ўзлаштирилади, ҳодисалар ўртасида янги боғланишлар ўрнатилади, шу билан ақлий фаолият янада такомиллашади.
5. Нazorатнинг тарбиявий функцияси. Назорат жараёнида талабаларнинг психологик ижобий хислатлари шаклланиб бормоғи лозим.
6. Нazorатни баҳолаш функцияси. Назорат натижасида сифат ўзгаришларининг меъёри аниқланади.
7. Нazorат – кўп қиррали мураккаб жараён. Назорат талабаларда доимо жонли қизиқиш, қуюниш, аянч, хурсандчилик ҳисларини уйғотиб, ақлий фаолиятни фаоллаштиради. Юқорида кўрсатилган функциялар бир-бирига узвий боғланган ҳолда юз беради.

Тўғри ташкил қилинган ўзини ўзи назорат ўқув материални ўзлаштиришга ижодий ва танқидий ёндошиш имконини беради. Бу айниқса янги предмет ўрганилаётганида бундан олдинги ўқув предметларида ўзлаштирилган билимларнинг даркорлигида кўринади. Талабалар мустақил

ишлаб етишмайдиган билимларини тўлдириб борса яхши, аммо ўзини ўзи назорат қила олмайдиган талабаларнинг янги мавзунини ўзлаштириши анча мураккаб кечади. Шунинг учун ҳам олий ўқув юртларида ишлайдиган педагоглар янги предмет ва янги мавзунини бошлашдан олдин талабаларнинг янги дастурни ўзлаштиришга қанчалик тайёрлигини аниқлаш мақсадида дастлабки назоратни амалга оширишлари керак бўлади.

Назорат жорий, оралик, якуний каби 3 та турга эга.

Назорат турли тестлар орқали амалга оширилади. Педагог олимлар И.Й.Турсунов ва У.Н.Нишоналиевларнинг маълумотларига қараганда тестлар орқали қуйидаги имкониятлар яратилади:

- талабалар назарий ва амалий билимларининг даражасини объектив шароитда аниқлаш имконини беради;
- бир вақтнинг ўзида бир гуруҳ ёки кўп сонли талабалар билимини назорат қилиш мумкин;
- барча талабаларга бир хил мураккабликдаги саволлар берилиб, ҳаммасига бир хил шароит яратилади;
- тест натижаларини ўқитувчи тезликда текшириши мумкин;
- турли гуруҳ талабалари билимини солиштириб қўлланаётган методнинг самарадорлигини аниқлаш мумкин;
- таълим жараёнининг камчиликларини аниқлаш мумкин.

Кўпгина олий ўқув юртларининг талабалари фанларни мустақил ўзлаштиришни компьютерлар ёрдамида ташкил қилади. Компьютерлар ёрдамида ташкил қилишнинг асосий манбаларидан бири замонавий талабаларга жавоб берадиган ўқув-назорат дастурлар таъминотини яратишдан иборат. Компьютер замонавий техника воситаси сифатида улар ёрдамида талабаларнинг назарий билим асослари билан қуролланишига ёрдам беради, ўқув материални фаол ўзлаштиришга, эгаллаган назарий билимларни амалда тадбиқ қила олишга ўргатади ҳамда талабаларнинг ўзлаштириш даражасини тез ва ҳаққоний аниқлашда қулай восита бўлиб хизмат қилади.

Кейинги йилларда таълим-тарбия жараёнининг кўпгина элементларини компьютерлаштириш бўйича, яъни ўқув материални баён қилувчи ўқитиш дастурлари, тасаввур қилиш қийин бўлган жараёнларни намоиш қилувчи дастурлар, талабалар ўзлаштириш даражаларини ҳар хил усулларда назорат қилувчи дастурларни амалиётга тадбиқ қилиш каби бир қатор ишлари амалга оширилди. Аммо, таълим-тарбия жаарёнида фойдаланиш учун мўлжалланган дастурлар яратишга ва улардан кенг фойдаланишга етарлича эътибор берилмаяпти. Ушбу масалаларни ҳал қилиш мақсадида талабаларнинг мустақил равишда билим олиши ва ўзлаштириш даражаларини аниқлаш

компьютер дастури яратилган бўлиб, ундан фойдаланиш натижасида талабалар фанларни мустақил тарзда ўзлаштиришлари билан бирга, ўз билим даражасини аниқлашга ҳам эришади. Дастурдан фойдаланиш содда бўлиб, унда худди Windows операцион тизимида ишлагандек ишлаш имкониятига эга бўламиз. Дастур ишга туширилгач, у билан ишлаш бўйича кўрсатма ойнаси ҳосил бўлади. Кўрсатма билан танишиб бўлгач, талабалар танлаган кўрсатмалари бўйича бир неча ойналар бирин-кетин ҳосил бўлади. Дастур ойналаридан энг асосийларидан бири «Ўқув дастури» бўлими бўлиб, бунини танлаш орқали «Мавзуни танлаш» ойнаси ҳосил қилинади. Талаба бу ойнадан кетма-кет факультет, кафедра, фан ва мавзу номларини танлаши, сўнг ойнадаги «Мавзуни ўқиш» бўлими устида «сичқонча» тугмасини босиши зарур. Натижада талабадан исми, шарифи ва гуруҳ рақамини киритиш сўралади. Бу маълумотлар киритилгандан сўнг «Давом этамиз» кўрсатмаси танланади ҳамда талабадан «Керакли мавзуни танлаш» ва «Мавзу бўйича тест синови» бўлимларидан бирини танлашни талаб қилувчи навбатдаги ойна ҳосил бўлади. Талабалар хоҳишига кўра ушбу бўлимлардан бирини танлаши мумкин.

Дастурда талабанинг мавзуни ўзлаштириш даражасини ҳисобга олишда рейтинг тизими эътиборга олинган бўлиб, агар талаба 55% дан ортиқ ўзлаштиришга эришса, бошқа фанни (ёки мавзуни) танлаши ва ўз билим даражасини аниқлаши, акс ҳолда мавзуни қайта ўрганишга ва ўз билим даражасини аниқлашга эришиши мумкин. Талабаларнинг мавзуни мустақил ўзлаштирганлик даражасини таҳлил қилиш учун «Мавзуни танлаш» ойнасидаги «Маълумотлар омбори» бўлими танланади. Натижада «Текширув ойнаси» ҳосил бўлади ва керакли паролни киритиш сўралади. Керакли парол киритилгандан сўнг, «Текширув» ойнасидаги «Янги парол киритиш», «Паролни тасдиқлаш», «Базани тозалаш», «Омборга кириш», «Ҳисоботлар» ва «Ўқиш» каби бўлимлар ишчи ҳолатда бўлади. Ойнининг «Ҳисоботлар» бўлими орқали дастурдан мустақил шуғулланган талабалар ҳақидаги маълумотларни олиш мумкин. Бу дастурнинг қулайлик томони шундаки, фан бўйича тайёрланадиган дидактик материаллар (назарий маълумотлар ва тест саволлари) Word дастурида тайёрланган бўлса, уни ўқиш имкониятига эга. Ушбу дастурдан ихтиёрий фанларни мустақил равишда ўзлаштиришда фойдаланиш мумкин. Бунинг учун фанлар бўйича тайёрланган дидактик материаллар ушбу дастур базасига киритилса ва дастурга боғланса, машғулот сифати янада яхшиланади, талабалар компьютер орқали мустақил тарзда билим олишга эришади.

Хорижда олиб борилаётган тадқиқотларда ўқувчи-талабалар фаолиятини шакллантирадиган репродуктив—эсда қолганларни тиклашга оид

Ўзлаштиришдан ташқарига олиб чиқишга ҳаракат бўляпти. Америкалик руҳшунослар: Р.Ганье ва Л.Бриггслар (1979) аниқ ўқув мақсадларига эришишга йўналтирилган ва шу билан бирга маҳсулдор тафаккур даражаларига эришишга рағбатлантирувчи унсурларни ўз ичига олган куйидаги дарс қурилмасини тузишни таклиф қилишган, дарс ўтишнинг бу усули хусусий ўқув мақсадларига эришишга ҳамда фикрлаш (тафаккур)нинг маҳсулдор даражасини рағбатлантиришга қаратилган:

- ўқувчи-талабалар диққат-эътиборини бир жойга жамлаш;
- ўқувчи-талабаларни дарс мақсадларидан хабардор қилиш;
- зарурий билим ва маҳоратларини ёдда сақлаб қолиш кўникмаларини эгаллаш зарурлигини уқдириш;
- маълум акс-садо қабилида, яъни қизиқиш уйғотадиган ва уларни ҳаракат қилишга ундайдиган ўқув материални такдим қилиш;
- ўқувчи-талабаларнинг ўқув материалдан таъсирланиб қиладиган акс-садо қабилидаги жавобларини юзага келтириш;
- фикрлаш фаолиятига таъсир қилиш, олинган билимлар ва маҳоратнинг мустаҳкам бўлишига эришиш;
- ўқувчи-талабалар фаолиятини рағбатлантириш.

ХУЛОСА

Биз ушбу битирув-малака ишида молиявий режалаштириш механизмни маълум белгиланган мавзу чегарасида таҳдил қилдик. Тадқиқот натижалари бўйича қуйидаги хулосаларга келдик:

- Ўзбекистон Республикасида иқтисодиётни модернизациялаш шароитларида ижтимоий йўналтирилган бозор иқтисодиёти шаклланиши жараёнлари изчил содир бўлмокда, аҳолини ҳимоя қилиш мақсадида республикада кучли ижтимоий сиёсат олиб борилмокда ва ижтимоий-

маданий соҳаларни юқори суръатларда ривожлантирилмоқда; ижтимоий-маданий соҳаларни ривожлантиришда бозор муносабатларига мослаштирилган молиялаштириш тизими шакллантирилмоқда.

Мазкур шароитда ижти-моий соҳаларни ривожлантириш, аҳолини ижтимоий ҳимоялаш масалалари ҳам иқтисодий, ҳам сиёсий нуқтаи назардан муҳим аҳамият касб этади, бюджетнинг ижтимоий йўналтирилган харажатларини молиялаштириш, фуқароларни ижтимоий ҳимоя қишқичини кучайтириш ва кенг қўламли ижтимоий дастурларни маблағ билан таъминлаш унинг манбалари билан оқилона боғланган ҳолда олиб борилмоқда;

Шунинг билан биргаликда: молиявий режалаштириш қуйидаги вазифаларни ҳал этишга қаратилмоқда:

- иқтисодий ўсишнинг ижтимоий йўналтирилганлиги кучайиб бориши билан иқтисодий назария ва амалиётда халқ фаровонлиги тушунчаси жамият ижтимоий иқтисодий тараққиётининг энг муҳим мезони сифатида янада аниқланади ва кенгайтирилади;

- ижтимоий соҳага инвестиция йўналтираётган хусусий сектор рағбатлантирилиши керак, шу мақсадда хусусий фирма ва алоҳида шахсларга солиқлар бўйича берилаётган имтиёзлар кенгайтирилиши, фирма ва алоҳида тадбиркор шахсларга хом ашё ва материаллар сотиб олиш учун имтиёзли кредитлар берилиши лозим, бу тадбиркорларга товарлар ва хизмат-ларни реклама қилишда имтиёзли тарифларни қўллаш ва бошқа тадбирларни амалга ошириш мумкин. Бундан ташқари, хусусий фирма ваукурхоналарга давлат бюртмалари берилса, уларнинг даромади кафолатланади, бу эса ўз навбатида Ўзбекистонда ижтимоий ҳимоя тизимини молиялаштириш йўлларини кенгайтиради;

- маҳаллий бюджетни шакллантириш жараёнида, маҳаллий бюджетга маҳаллий манбалардан ташқари умумдавлат солиқларидан - қўшимча қиймат солиғидан, фойда солиғидан, акциз солиғидан, жисмоний шахслар даромадларидан олинadиган солиқлардан фақат вилоят ва шаҳар бюджетларига эмас, туман бюджетларига маълум фоиз миқдорида маблағ ажратилса, туман бюджетига йил давомида шаҳар бюджетидан молиявий ёрдам сўралмайди, бундан ташқари, маҳаллий бюджетларга тушумларнинг янги манбаларини қидириб топишга рағбатлантиради, жойларда бюджет интизомини мустаҳкамлайди.

- фуқароларнинг жамоат фаровонлигига бўлган эътиёжини қондириш харажатларини давлат томонидан молиялаштиришнинг мавжуд шакллари билан бири ҳозирги вақтда иқтисоди ривожланган мамлакатларда кенг тарқалиб бораётган трансферт харажатлари усулидан фойдаланиш

самарали натижалар беради;

- ижтимоий маданий соҳалар етарлича самарали фаолият кўрсатиши учун давлат ижтимоий маданий соҳалар тизими билан хизмат кўрсатишнинг хусусий соҳаси қўшиб олиб борилиши керак. Ижтимоий маданий соҳалар харажатларини давлат бюджетидан, шунингдек, юридик ва жисмоний шахсларнинг маблағлари ҳисобидан молиялаштириш мумкин;

- Ўзбекистон Республикасида иқтисодий ислохотлар чуқурлашуви жараёнида ижтимоий маданий соҳаларни ривожлантиришни молиялаштириш тизими мураккаблашади, уни келгусида такомиллаштириш объектив заруриятдир.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

I. Президент И. А. Каримов асарлари

1. 2014 йил мамлакатни юқори суръатларда ривожлантириш, барча имкониятларни сафаръар этиш, ислохотларнинг ўзини оқлаган стратегиясини изчил давом эттириш йили бўлади. – Президент Ислом Каримовнинг 2013 йилнинг асосий якунлари ва 2014 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси // Халқ сўзи, 2014 йил 18 январь.

2. Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устувор мақсадимиздир. – Президент Ислом Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси // Халқ сўзи, 2010 йил 28 январь.

3. Ўзбекистон Конституцияси – биз учун демократик тараққиёт йўлида ва фуқаролик жамиятини барпо этишда мустаҳкам пойдевордир. – Президент Ислом Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Конституцияси қабул қилинганининг 17 йиллигига бағишланган тантанали маросимдаги маърузаси // Халқ сўзи, 2009 йил 6 декабрь.

4. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқироzi, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари / И.А.Каримов. – Т: Ўзбекистон, 2009. – 56 б.

II. Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент фармонлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. -Т.: Ўзбекистон, 2001. 39 б.

2. Ўзбекистон Республикасининг «Давлат солиқ хизмати тўғрисида»ги қонуни. Халқ сўзи, 1997 йил 29 август.

3. Ўзбекистон Республикасининг Божхона кодекси. Халқ сўзи, 1998 йил 3 январь.

4. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. -Т.: Адолат, 2008.

5. Ўзбекистон Республикасининг «Бюджет кодекси»ги 2013 йил 14 декабрь қонуни.

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Давлат бюджетига солиқлар ва бошқа тўловлар бўйича имтиёзлар беришни тартибга солиш тўғрисида»ги 1999 йил 26 июнь Фармони. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари. -Т.: Адолат, 2000.

7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағларини шакллантириш ва сарфлаш тартиби тўғрисидаги Низоми тасдиқлаш ҳақида» 2000 йил 23 декабрдаги қарори. Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг Қарорлар тўплами, №12, 2000.

8. Давлат молияси тизими. Меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами. -Т.: Ўзбекистон, 2005. 368 бет.

III. Махсус адабиётлар

1. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы. – М.: ЮНИТИ, 2004.
2. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Финансы. – М.: ФБК-пресс, 2005.
3. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Финансы, денежной обращение, кредит. – М.: ЮНИТИ, 2005. 687 с.
4. Бобожонов А. Солиқ муносабатларида ҳуқуқий маданият. Солиқ тўловчининг журнали, 2004. №6. 17-бет.
5. Брайчева Т.В. Государственные финансы. Санкт Петербург.: Питер, 2005. 278 с.
6. Бюджетная система Российской Федерации. Учебник под ред. М.В.Романовскова. – М.: Юрайт, 2005. 615 с.
7. Гаврилова И.Н. О применение санкций за нарушения налогового законодательства. Налоговый вестник, 2004. №6, с. 46-49.
8. Голицкая С.Б. Деньги кредит финансы. – М.: Экзамен, 2002. 221 с.
9. Головачев Д.Л. Государственные долг: теория Российская и мировая практика. – М.: Дело, 2005.
10. Гришкова Л., Аношкина В. Ўзбекистон Республикасининг солиқ тизими: шаклланиш босқичлари. //Бозор, пул ва кредит, 2004, №1. 23-бет.
11. Девере М.П. Экономика налоговой политики. -М.: Филинь, 2002.
12. Дмитриев М. Бюджетная политика в современной России. –М.: Московский Центр Карнеги, 2005. 158 с.
13. Журавлева Л.В. Бюджетная политика как метод государственного регулирования. – М.: Дело, 2004. 264 с.
14. Зарипова И.Р., Хафизова В.Р. История развития и современной состояние межбюджетных отношений в России. Уфа.: ГП «Принт», 2004. 181 с.
15. Землин А.И. Бюджетной право: схемў и комментарии. – М.: Юриспруденция, 2004. 240 с.
16. Иванова Н.Г. Казначейская система исполнения бюджетов. Санкт Петербург.: Питер, 2004. 200 с.
17. Ёқуббоев О. Солиқ механизми ва солиқ оғирлиги. Солиқ тўловчининг журнали. 1999, №9, 18-бет.
18. Йўлдошев Н., Турсунов Й. Молия ҳуқуқи. - Т.: Мехнат, 1999.
19. Йўлдошев Н., Турсунов Й. Солиқ ҳуқуқи. - Т.: Молия, 2000. 212 б.
20. Карасева М.В., Крохина Ю.А. Финансовое право. -М.: НОРМА, 2005.
21. Маликов Т.С. Мустақиллик йилларида солиқ сиёсати. Жамият ва бошқарув, 2001. №2, 6-бет.
22. Маликов Т.С. Солиқлар ва солиққа тортишнинг долзарб масалалари. - Т.: Адлия, 2002. 204 б.

23. Наговицин А.Г. Бюджетная политика. – М.: Инфра – М, 2005. 124 с.
24. Намозов Р. Хазиначилик тизими роли тўғрисида. Бозор, пул ва кредит, 2001, №3-4.
25. Налоги и налоговой право. Учебное пособие. Под ред. А.В. Брўзгалина. - М.: Аналитика-Пресс, 2005 г., 608 б.
26. ОрЄшин В.П. Государственное регулирование национальной экономики. – М.: Инфра – М, 2005. 56 с.
27. Основў налогового законодательства. - Т.: Мир экономики и права, 2006.
28. Поляк Г.Б. Финансовўй обеспечение социальной сфере. -М: Финансы и статистика, 2005.
29. Поляк Г.Б. Финансы местных советов. - М: Финансы и статистика, 1998. 2005. 1999. 539 с.
30. Раҳматуллаев Б. Бюджет - давлат иқтисодий қудрати асоси. Бозор, пул ва кредит, 2005, №7, 9 бет.
31. Раҳимова А., Ҳожиєв Э. Ўзбекистон Республикасининг Молия ҳуқуқи. – Т.: ТДЮИ, 2002. 406 бет.
32. Самсонов Н.Ф., Баранников Н.П. Строкова И.И. Финансы на макроуровне. – М.: Высшая школа, 2004.
33. Солиқ қонунчилиги асослари. Ққув ққланма. Тузувчилар: Д.И. Шаулов, У.Т. Кан|. -Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2000 й., 592 б.
34. Срожиддинова З.Х., Шарифходжаєв М.Ш., Туляганова Н.Б. Бюджетная политика Республики Ўзбекистан. Учебное пособие. - Т.: ТФИ, 2001. 86 стр.
35. Срожиддинова З.Х., Абдуллаєв А., Усипбаєв Н.И. Государственнўе финансы Республики Узбекистан. Учебное пособие. -Т.: ТФИ, 2001. 85 с.
36. Срожиддинова З.Х., Вахобов А.В, Сидиков Ж.Р. Государственнўй бюджет Республики Узбекистан. Учебное пособие. -Т.: ТФИ, 2001. 107 с.
37. Тошмуродова Б. Солиқлар воситасида иқтисодиётни бошқариш механизми. – Т.: Янги аср авлоди, 2002. 128 бет.
38. Тренєв Н.Н. Управление финансами. – М.: Финансы и статистика, 2005.
39. Финансовая политика, налоги и налогообсожение. Справочное пособие|ред. совет: Бєганов В.С., Куролов М.Я., Шаулов Д.И., Кан У.Т. |- Т.: Мир экономики и права, 1998 г., 209 б.
40. Финансы, денежное обращение, кредит. Под ред. Л. А. Дробозиной, М.: ЮНИТИ, 2005 г.
41. Хван Л.Б. Солиқ ҳуқуқи. - Т.: Консаудитинформ 2001 й., 432 б.
42. Черник Д.Г. Налоги. – М.: Финансы и статистика, 2005. 656 с.
43. Яхёєв Қ.А. Ўзбекистонда солиқ тизими. - Т.: Меҳнат, 1998 й., 376.
44. Яхёєв Қ.А. Солиққа тортиш назарияси ва амалиёти. - Т.: ./улом номидаги адабиёт ва санъат нашриёти, 2000. 168 б.

45. Яхёев Қ.А. Ўзбекистон солиқлари тўғрисида асосий тушунчалар.
- Т.: ОҒОҲ, ГТШК, 2001 й., 56 б.
46. Levine R., Zervos S. Stock Markets, Banks and Economic Growth.
Chicago University of Chicago Press, pp. 307.
47. Pagano M Financial Markets and Economic Review. 2005. pp 912.
48. Singh A. Financial liberalization. Economic journal 2004. pp 771.
49. Steinbery A. An innovator package for financial sector reforms.
Journal of Banking and finance, 2005.
50. Szepo G. Financial regulation and multitier Financial intermediation
system in Eastern Europe. Introduction journal of Banking and finance 2004. pp
410.