

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

**ТОШКЕНТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ**

**БОЗОРОВ ТОЖИДДИН ЖАЛИЛОВИЧ**

**ТИЖОРАТ БАНКЛАРИ ҲИСОБ-ОПЕРАЦИОН ИШЛАРИНИ  
ТАШКИЛ ЭТИШ ВА ТАКОМИЛЛАШТИРИШ МАСАЛАЛАРИ**

**Мутахассислик: 5А341901 - “Банк ҳисоби”**

**Магистрлик академик даражасини олиш учун ёзилган**

**ДИССЕРТАЦИЯ**

**Илмий раҳбар: проф. Э. Эгамов**

**Тошкент – 2012**

**Диссертация Тошкент молия институти “Банк ҳисоби ва аудит”  
кафедрасида бажарилган**

**Илмий раҳбар:** **проф. Э. Эгамов**

**Расмий оппонент:** **и.ф.н., доц. Б. Бердияров**

**Кафедра мудири:** **и.ф.н., проф. Т.М. Каралиев**

## **МУНДАРИЖА:**

**Кириш.....**

**I Боб. Тижорат банклари ҳисоб – операциян ишларини ташкил этишнинг асослари.....**

1.1 Тижорат банкларда ҳисоб-операциян ишларини ташкил этиш ва унинг ўзига хос хусусиятлари.....

1.2 Бухгалтерия ҳисоби аппаратининг тузилиши ва унинг вазифалари.....

**II Боб. Тижорат банклари ҳисоб – операциян ишларини амалдаги тахлили ( “Агробанк” ОАТБ мисолида).....**

2.1. Банкларнинг нақд пулсиз ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби .....

2.2. Банкларнинг нақд пулли ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби .....

**III Боб. Тижорат банклари ҳисоб – операциян ишларини такомиллаштириш масалалари.....**

**Хулоса ва таклифлар.....**

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....**

**Иловалар.....**

## **Кириш.**

**Тадқиқот мавзусининг долзарблиги.** Бозор иқтисодиёти қолаверса, халқаро ижтимоий ва иқтисодий алоқаларнинг глобаллашуви шароитида барча хўжалик юритувчи субъектлардаги каби банкларда ҳам бажарилаётган операциялар бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олиб борилади. Ушбу маълумотлар банк фаолияти устидан назорат килиш, унинг ривожланиш истиқболларини белгилаш ва фаолият натижаларига баҳо бериш учун асос булиб хизмат килади.

Хўжалик юритишнинг қолган соҳаларидаги каби банкларда бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари мавжуд.

Жумладан, банкларда бошқа хўжалик юритувчи субъектлардан фарқли равишда бухгалтерия ҳисоби тезлаштирилган ҳолда юритилиб, ҳар куни кун якунида операция куни якунланиб кунлик баланс ва ҳисоботлар тузилади.

Бундан ташқари бошқа хўжалик юритувчи субъектлардан фарқли ўларок банкларда банкка тегишли бўлган мулклар ва уларнинг ҳаракати, пул маблағлари ва уларнинг ҳаракатидан ташқари банк миқдори ҳисобланган корхона ва ташкилотларга тегишли бўлган пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати ҳам ҳисобга олиб борилади.

Зеро мамлакатимиз Президенти Мухтарам Ислам Каримов бунга алоҳида эътибор қаратиб: “Ўтган йили мамлакатимиз молия-банк тизими ликвидлилигини янада мустаҳкамлаш, унинг барқарорлигини кучайтириш бўйича катта ишлар амалга оширилди.

2010 йилда тижорат банкларининг жами капитали 36 фоизга ортди ва банкларимиз эришган 23 фоиз миқдордаги капиталнинг етарлилик даражаси дунёда қабул қилинган халқаро стандартлардан 3 баробардан кўпдир.

Бугунги кунда мамлакатимизнинг 15 та тижорат банки “Fitch Reytings”, “Mudis” ва “Standart end Purs” каби етакчи халқаро рейтинг агентлигининг

“барқарор” деган рейтинг даражасига эгадир.<sup>1</sup>” дея таъкидлаганлари бежиз эмас. Бунда асосий эътиборни, мамлакат иқтисодиётини янгилаш ва модернизациялашда тижорат банклари ҳисоб-операцион ишларини таҳлилини амалга оширишда қатор муаммоларга қаратиш зарур, хусусан:

- дунёнинг иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларида худди бизнинг мамлакатимиздагидек нақд пулсиз ҳисоб-китоб шаклларида фойдаланилиб келинаёпти. Бу мамлакатларда фаолият кўрсатаётган барча ҳўжалик юритувчи субъектлар нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил қилиш тамойилларига сўзсиз итоат этиб, келаётганликлари туфайли, бу мамлакатларда ўзаро ҳисоб-китобларни амалга оширишда айтишга арзигулик муаммо йўқ. Бу мамлакатлардаги ҳўжалик юритувчи субъектларнинг ҳар бири анашу тамойилларни аксиома сифатида қабул қилишгандир. Шу боис ҳам уларда натижа ҳам шунга мосдир.

- Режали иқтисодиёт шароитида ҳам корхоналар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларда ҳам нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг тамойилларига сўзсиз итоат қилинганлиги боис ҳам уларда нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга оширишда ортиқча муаммолар вужудга келмаган.

- банк оборотидан ташқаридаги маблағлар ҳажмининг зарур даражада камаймаётганлиги натижасида товар ва хизматлар баҳосининг сезиларли равишда ортиб бораётганлиги ҳамда бошқа қатор муаммолар шулар жумласидандир.

Юқорида таъкидланган, ўз ечимини қутаётган муаммоларнинг мавжудлиги, шунингдек замонавий шароитда тижорат банкларининг ҳисоб-операцион ишларини таҳлилини назарий ва амалий жиҳатдан таҳлил қилишнинг зарурлиги тадқиқот мавзусининг долзарблигини белгилайди.

**Магистрлик ишининг мақсади ва вазифалари.** Тадқиқотнинг мақсади тижорат банклари ҳисоб-операцион ишларини ташкил этиш

---

<sup>1</sup>Президент Ислам Каримовнинг 2010 йилда мамлакатимиз ижтимоий-иқтисодий ривожланиш яқунлари ва 2011 йилга мўлжалланган энг муҳим устувор йўналишларга бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси.// Халқ сўзи 2010 йил 14 февраль.

самарадорлигини оширишга қаратилган таклиф ва амалий тавсияларни ишлаб чиқишдан иборат.

**Қўйилган мақсадга эришиш учун қуйидаги вазифалар белгиланди:**

-тижорат банкларда ҳисоб-операцион ишларини ташкил этиш ва унинг

ўзига хос хусусиятлари;

-бухгалтерия ҳисоби аппаратурининг тузилиши ва унинг вазифалари;

-банкларнинг нақд пулсиз ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби ;

-банкларнинг нақд пулини ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби;

-тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини такомиллаштириш масалалари;

-тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини назорат ва таҳлили доирасида илмий таклиф ва амалий тавсияларни ишлаб чиқиш ҳисобланади.

**Объекти.** Ўзбекистон тижорат банкларини ҳисоб – операцион ишларини ташкил этиш ва такомиллаштириш билан боғлиқ фаолият тадқиқотнинг объекти ҳисобланади.

**Ишнинг предмети** бўлиб банкларнинг бухгалтериясида содир бўладиган муносабатлар йиғиндисидир.

**Ҳимояга олиб чиқиладиган асосий ҳолатлар ва ишнинг илмий янгилиги қуйидагилардан иборат:**

-тижорат банкларда ҳисоб-операцион ишларини ташкил этиш ва унинг ўзига хос хусусиятлари;

-бухгалтерия ҳисоби аппаратурининг тузилиши ва унинг вазифалари;

-банкларнинг нақд пулсиз ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби ;

-банкларнинг нақд пулини ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби;

-тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини такомиллаштириш масалалари;

-тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини назорат ва таҳлили доирасида илмий таклиф ва амалий тавсияларни ишлаб чиқиш ҳисобланади.

**Магистрлик диссертациясининг амалий аҳамияти.** Диссертацияни

бажариш жараёнида маҳаллий ва хорижий мамлакатлар банк фаолиятида назорат ва таҳлил бўйича кенгқамровли маълумотлар келтирилди, шунингдек мамлакатимиз тижорат банклари фаолиятида назорат ва таҳлилни сифатини ошириш юзасидан бир қатор илмий таклиф ва амалий тавсиялар ишлаб чиқилди.

Диссертациянинг назарий ва амалий жиҳатлари иқтисодиёт йўналишидаги олий ўқув юртларида пул, кредит ва банklar фани курсларида фойдаланиши мумкин.

**Таркибий тузилиши ва ҳажми.** Диссертация таркибий жиҳатдан кириш, уч боб, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ва иловалардан ташкил топган. Магистрлик иши матни 110 бетдан иборат бўлиб, 1 та жадвал, 16 та расм ва 5 та иловани ўзида мужассамлаштирган.

# **I Боб Тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини ташкил этишнинг асослари.**

## **1.1 Тижорат банкларда ҳисоб-операцион ишларини ташкил этиш ва унинг ўзига хос хусусиятлари.**

Барча хўжалик юритувчи субъектлардаги каби банкларда ҳам бажарилаётган операциялар бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олиб борилади. Ушбу маълумотлар банк фаолияти устидан назорат килиш, унинг ривожланиш истикболларини белгилаш ва фаолият натижаларига баҳо бериш учун асос бўлиб хизмат килади.

Хўжалик юритишнинг қолган соҳаларидаги каби банкларда бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари мавжуд.

Жумладан, банкларда бошқа хўжалик юритувчи субъектлардан фарқли равишда бухгалтерия ҳисоби тезлаштирилган ҳолда юритилиб, ҳар куни кун якунида операция куни якунланиб кунлик баланс ва ҳисоботлар тузилади.

Бундан ташқари бошқа хўжалик юритувчи субъектлардан фарқли уларок банкларда банкка тегишли булган мулклар ва уларнинг ҳаракати, пул маблағлари ва уларнинг ҳаракатидан ташқари банк миқдори ҳисобланган корхона ва ташкилотларга тегишли булган пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати ҳам ҳисобга олиб борилади.

Шунинг учун банкларда банк миқдори ҳисобланган корхона ва ташкилотларга тегишли булган маблағлар ва уларнинг ҳаракати тугрисида ҳар куни миқдорларга маълумот етказиб бериш вазифаси ҳам бажарилади.

Банклар томонидан миқдорларга қуйидаги банк хизматлари курсатилиши мумкин:

1. Ҳисоб-китоб рақамлари очиш;
2. Юридик ва жисмоний шахсларнинг буш пул маблағларини фойз тулаш шарти билан саклаб бериш;
3. Туловларни амалга ошириб бериш;
4. Келиб тушган маблағларни ҳисобга олиш;

5. Кредит бериш;

6. Валюта операцияларини амалга ошириб бериш ва хоказо.

Юкорида келтирилган банк томонидан мижозларга курсатилиши мумкин булган банк хизматлари асосан бухгалтерияда ҳисобга олиш ёки бухгалтерия ҳужжатлари оркали амалга оширилади.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини тўғри юритиш муҳим аҳамиятга эга. Чунки у банкларнинг уз функцияларини тўғри бажаришини таъминлайди. Бунинг учун эса бухгалтериядан маълум даражада билимлар, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг асосий тамойиллари ва услубий асослари тўғрисида маълум даражада тушунчага эга бўлишни жалб этади.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини ўрганаётганда энг аввало унинг корхоналар, бюджет ва бошқа кредит муассасаларидан юритиладиган бухгалтерия ҳисобидан туб фаркларини тушуниш зарур.

Банкларда бухгалтерия ҳисоби энг аввало узининг оперативлиги билан ажралиб туради. Чунки соат 16 гача операция кун мобайнида амалга ошириладиган операциялар уша куниёк клиентларнинг аналитик ҳисобидаги шахсий счетларда акс эттирилади ва кундалик баланс оркали умумлаштириш усули билан назорат қилинади. Бу пул маблағларининг сакланиши, кундалик пул обороти ва ҳисоб-китоб кредит муносабатларининг ҳолати, касса режасининг бажарилишини назорат қилиш имкониятини бериш билан биргаликда пул муомаласи ва кредит ресурсларининг оборотини тартибга солишни таъминлайди.

Банкларда бухгалтерия ҳисобининг объектлари бўлиб қўйидагилар ҳисобланади:

юрidik ва жисмоний шахслардан пул ҳужжатларини қабул қилиш ва уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш;

ҳисоб-китоб ҳужжатларини қабул қилиш;

ўз муддатида қайтарилмаган банк кредитларини ҳисобини юритиш;

муддатли Мажбуриятларнинг ҳисоби;

банклараро операциялар бўйича ва филиаллараро оборотлар ҳисоби;  
тўрли пунктлардаги тўловчи ва олувчиларнинг маблағлари ҳисоби;  
берилган кредитлар ҳисоби.

Шунингдек, бухгалтерия ҳисобининг объекти бўлиб асосий воситалар, номоддий активлар, материаллар, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар, кассадаги пул маблағлари, қимматли қоғозлар, қимматли материаллар, чет эл валюталари ва улар билан амалга ошириладиган операциялар; Бюджет билан бўладиган ҳисоб-китоблар, капитал қўйилмаларни молиялаштириш, банкнинг даромадлари ва харажатлари ва бошқалар.

Бухгалтерия ҳисобининг объектларини ҳисобда акс эттириш ва банк фаолиятининг асосий кўрсаткичларини ҳисоблаш учун зарур бўлган маълумотларни олиш учун уларга улчов бирлиги (натура, меҳнат ва пул) қўлланилади.

Банкларда бухгалтерия ҳисоби олдига қўйидаги асосий вазифалар қўйилган:

- \* ҳисоб-китоблардаги маблағлар айланишини тезлаштириш, миқдорларга тез ва пухта хизмат кўрсатиш, ҳисоб-китоб, касса, валюта, кредит ҳамда бошқа банк операцияларини тўғри бажариш;

- \* бажарилган операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида ўз вақтида ҳамда аниқ акс эттирилишига эришиш;

- \* банкдан чиқаётган ҳужжатларни тегишлича расмийлаштириш ва бунинг натижасида улардан бу ҳужжатлар борган жойда фойдаланишини енгилаштириш, шунингдек, бошқа банкларда ушбу ҳужжатлар билан операциялар бажарилаётганда ҳамда улар хизмат кўрсатувчи миқдорлар ҳисоби юритилаётганда йул қўйилиши мумкин бўлган ҳатоларнинг, қонунга қилоф хатти-ҳаракатининг олдини олиш;

- \* банкдан пул маблағлари, моддий бойликлар, шунингдек, қатъий ҳисобда турадиган бланкалар кам чиқиши, ортиқча ҳамда қонунга қилоф равишда сарфланишининг олдини олиш;

\* банк мансабдор шахсларининг ўрнатилган тартибга зид равишда банк операцияларини амалга оширилганликларини, қимматликлар ва хужжатларни йукотиб қўйиш ҳамда шу каби бошқа ҳолларда уларнинг жавобгарлигини хужжатлар билан асослаш;

\* операцияларни амалга ошириш ва расмийлаштиришни маълумотлар тўплаш орқали қонунийлиги ҳамда тўғрилигини текшириш имкониятини берилиши;

\* банкда иш куни тартибига қатъий риоя этилиши;

\* замонавий компьютер техникаси воситаларидан кенг қўламда фойдаланиш асосида банк операцияларини амалга ошириш улар ҳисобини юритиш ҳамда ҳисоботлар тузиш учун меҳнат ва маблағ сарфини камайтириш.

Республикамизда бухгалтерия ҳисобининг қонуний асоси бўлиб, 1996 йил 30 августда Ўзбекистон Олий мажлиси 10 сессиясида қабул қилинган "Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонуни" ҳисобланади. Ушбу қонун бухгалтерия ҳисобининг юритилишини тартибга солувчи қонуний хужжат ҳисобланади ва мулкчилик шаклидан, қайси тармоққа тегишлигидан ва катта-кичиклигидан қатъий назар барча ҳўжалик субъектлари ва уларнинг филиаллари унда белгиланган тартиб-қоидалар асосида бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилиши ва юритишлари зарур бўлади. Ушбу қонунда банкларда бухгалтерия ҳисобини тартибга солувчи барча меъёрий хужжатларни Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ишлаб чиқариши кўрсатилган, яъни Марказий банк услубий марказ ҳисобланади.

Умуман Республика Марказий банки бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш бўйича қўйидаги ишларни ошириши зарур:

- бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблар режасининг ишлаб чиқади ва уни такомиллаштира боради.

- тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблар режасини

қўллаш бўйича йўриқномаларни ишлаб чиқади.

- мулк, пул ва ҳисоб-китоб жараёнларини хужжатлаштириш ва уларнинг қайта ишлашни тартибга солувчи "Низом" ва "Кўрсатма"ларни ишлаб чиқади.

- тижорат банкларида айланишининг тартибини белгилаб беради.

- даврий ва йиллик ҳисобот шакллари ишлаб чиқади, ушбу ҳисоботларнинг таркибини белгилайди ва уларни тўлдириш бўйича йўриқнома ва методик тафсиянома ишлаб чиқади.

Банкларда бухгалтерия ҳисобининг мақсади банкка тегишли булган мулклар ва уларнинг ҳаракати ҳамда банк миждози ҳисобланган корхона ва ташкилотларга тегишли булган маблаглар ва уларни ҳаракатини ҳисобга олиш ҳамда ички ва ташки фойдаланувчиларга етказиб беришдан иборат.

Ушбу мақсадга эришиш учун банкларда бухгалтерия ҳисоби куйидаги вазифаларни бажаради:

1. Банкка тегишли булган мулклар (асосий воситалар, материаллар, пул маблаглари ва хоказо)нинг ҳар бир купайиши ва камайишини ҳисобга олиш.
2. Банк миждози ҳисобланган ҳар бир хужалик юритувчи субъектларга ҳисоб-китоб ракамлари очиш.
3. Миждозларга келиб тушаётган ҳар бир маблагларни ҳисобга олиш ва бу ҳақида миждозларга маълумот етказиб бериш.
4. Миждозлардан сарфланаётган ҳар бир маблагларни ҳисобга олиш ва бу ҳақида миждозларга маълумот етказиб бериш.
5. Бажарилаётган ҳар бир операцияларни хужжатларда акс эттириб бориш.
6. Бажарилаётган операциялар тугрисида маълумотлар тайёрлаш ҳамда ички ва ташки фойдаланувчиларга етказиб бериш ва бошқалар.

Банкларда бухгалтерия хисобининг объектлари банкларда хисобга олиниши керак булган нарсалар хисобланади. Уларга банкнинг мол-мулки, мажбуриятлари, уз сармояси, даромад ва харажатлари, фойда ва зарарлари ҳамда уларнинг харакати билан боғлиқ хужалик операциялари банкларда бухгалтерия хисобининг объектлари хисобланади.

Банкларнинг узига хос хусусиятлари уларнинг фаолиятиги бевосита боғлиқдир. Ушбу фаолиятнинг натижаси эса банк хизматининг яратилиши ҳисобланади ва уни қўйидагиларга бўлиш мумкин:

1. Тўлов воситасини амалга ошириш.
- 2.Хизматлар кўрсатиш.

Бозор хужалигида олди-сотди операцияларини амалга ошириш учун умумий тўлов воситаси сифатида пул зарур бўлади. Чунки усиз товар ишлаб чиқарувчилар ўртасида бўладиган алмашинув амалга оширилмаслиги мумкин. Шунинг учун ҳам Марказий банк муомала ва моддий бойликларни сотиб олиш ва уларни истеъмол ва кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнининг узлуксиз давом этишини таъминлаш учун зарур булган пул массасини чиқариши зарур.

Банк махсулотининг таркибий қисми ҳисобланган хар хил хизматлар кўрсатишни қуйидагича туркумлаш мумкин :

Кўрсатилган хизматларнинг типлари.

1. Банк фаолиятининг узига хос хусусиятларига қараб:
  - Ўз фаолиятига мос хизматлар.
  - Ўз фаолиятига мос бўлмаган хизматлар
2. Хизматларни олувчи субъектларга қараб:
  - Ҳукукий шахслар
  - Жисмоний шахслар
- 3.Банк ресурсларини шаклланиши ва жойлашиш усулига қараб:
  - Актив операциялар
  - Пассив операциялар
- 4.Кўрсатилган хизмат учун тўланишига қараб:

- Пулли хизмат.
- Бепул хизмат

5 Моддий неъматларнинг ҳаракатига боғлиқлигига қараб:

- Моддий неъматларнинг ҳаракатига боғлиқ бўлган хизматлар.
- Соф хизматлар.

Юқоридаги схемада кўриниб турибдики, банк кўрсатган хизматларни энг аввало уз фаолиятига мос хизматлар ва уз фаолиятига мос бўлмаган хизматларга бўлинади.

Уз фаолиятига мос хизматлар банк фаолиятининг узига хос хусусиятларидан келиб чиқиб кўрсатиладиган хизматларни тушунилади.

Уз фаолиятига мос хизматларга банк бажарадиган 3 та операцияни киритиш мумкин:

1. Депозитлар бўйича операциялар.
2. Кредит операциялари.
3. Ҳисоб-китоб операциялари.

1. Депозит операциялари банк клиентларининг омонатларини жойлаштириш билан боғлиқ. Тарихдан маълумки кишилар ўз маблағларини ҳар хил талон-тарожлардан асраш мақсадида банкларга қўйишган. Кейинчалик эса пул маблағларининг қадрсизланишининг олдини олиш учун банкларга қўйишган бўлса, ҳозирги пайтда эса даромад олиш учун банкка қўйишади. Улар бунинг учун ссуда фоизларини оладилар.

2.Кредит муомалалари банкнинг асосий муомаласи ҳисобланади. Шунинг учун ҳам банкни кредит муассасаси деб аталади. Банк ўз даромадларининг асосий қисмини кредит бериш эвазига олади. Аммо ҳозир иқтисодиёт барқарор бўлмаганлиги учун банклар кўпроқ даромад келтирадиган ва унчалик хавфли бўлмаган муомалалар билан шугулланишни афзал кўришади. (Масалан, валюта операциялар)

3. Ҳисоб-китоб муомалалари нақд пул билан ва нақд пулсиз шаклларда амалга оширилади. Клиентларнинг топширигига мувофиқ банк уларга ҳар

хил счетлар очиши мумкин ва улар оркали олди-сотди ва тўлов муомалаларини амалга оширади. Ҳисоб-китобларда банк воситачи вазифасини бажаради.

Юкорида кўрсатилган учта хизмат турини баъзан традицион банк операцияси деб ҳам аташади ва учаласини бир вақтда бажармаган банкни, банк деб аташ мумкин эмас. Чунки учта хизмат турининг бирини бошқа кредит муассасалари ҳам бажариши мумкин. Масалан, почта (пулни утказиш мумкин), ҳар қандай ташкилот буш пул маблағлари эвазига кредит бериши мумкин, ҳар хил фондлар омонатларини олиш эвазига фоиз тўлаш мумкин.

Банклар кўрсатадиган депозит, кредит ва ҳисоб-китоб муомалаларидан ташқари банклар касса муомалаларини ҳам амалга оширади. Аммо ҳозирги қонунчилик ҳужжатларида бу махсус кўрсатиб утилмайди.

Ўз фаолиятига мос бўлмаган ёки нотрадицион хизмат турларига қўшимча операциялар киради. Уларнинг таркибига қўйидаги муомалаларни киритиш мумкин: Валюта, қимматли қоғозлар, олтин, қимматбаҳо металллар ва қўйилмалар бўйича ошириладиган муомалалар.

Банк хизматларидан ҳукукий ва жисмоний шахсларнинг барчаси бирдай фойдаланиш ҳуқуқига эга. Аммо Республикамиз банкларининг жисмоний шахсларга кўрсатаётган хизматларининг ҳажми сезиларли эмас. Шунинг учун ҳам келгусида уларнинг турлари ва миқдорини кўрсатиш зарур.

Маълумки, банклар бўш пул маблағларини йигади ва уларни буюртмачилар ўртасида қайтариш шарти билан таксимлайди. Банк кўрсатадиган хизматлар актив ва пассив шаклларда амалга оширилиши мумкин. Пассив муомалалар ёрдамида банклар 3 ресурсларини шакллантиради (масалан, депозитлар, сертификатларни сотиш, бошқа банклардан кредит олиш ва бошқалар). Банклар актив операцияларни амалга ошириш оркали узининг ва четдан жалб килинган ресурсларини тўрли хўжалик субъектлари аҳолининг эҳтиёжлари учун жойлаштиради.

Банклар кўрсатаётган хизматларни тўланишига қараб пулли ва бепул

хизмат турларига бўлинади. Аммо бу банкдаги хизмат турларининг баъзилари бепул ёки пулли деган маънони билдирмайди. Банк узи баъзи томонларни ҳисобга олиб ҳисоб-китоб, депозит ва кредит операцияларининг таркибидаги баъзи хизмат турларига ҳақ тўлашни белгиласлиги мумкин.

Моддий неъматларнинг ҳаракати билан боғлиқлигига қараб банк хизматлари қўйидагича тўрқумланади:

Унинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган хизматлар;

Соф хизматлар.

Банклар ўзларининг пул операциялари билан моддий неъматларининг ҳаракатига сабаб бўлади ва бунда янги қушимча қийматлар яратишади.

Соф хизматлар бевосита моддий ишлаб чиқариш жараёни билан банд бўлган хўжалик субъектларига ва алоҳида жисмоний шахсларнинг талабларини қондириш учун кўрсатилади.

Умуман банк кўрсатадиган хизматлар қўйидаги хусусиятларга эга: уларни захира сифатида кўрсатиш мумкин эмаслиги, унумли характерга эга эканлиги, капитал банк хизматининг объекти бўлиб ҳисобланиши, актив ва пассив операцияларни ўз ичига олиши, фақат банкнинг монополиясига айланмаслиги ва бошқалар.

Актив операцияларнинг кенг ёйилган турларига қўйидагилар киради:

- ссуда;
- инвестиция;
- депозит;
- ва бошқа чет эл валюталари.

Пассив операцияларнинг қўйидаги 4 шакли мавжуд:

- а) тижорат банки қимматли қоғозларнинг биринчи эмиссияси;
- б) фойдадан фондларни тузиш ва уларни қўпайтириш учун ажратмалар қилиш;
- в) бошқа юридик шахслардан кредитлар олиш;
- г) депозит операциялари.

Республикамизда банк тизимининг узлуксиз ривожланиши бозор муносабатлари шароитидаги объектив зарурият бўлиб, бу уз навбатида банклар фаолиятини узлуксиз назорат қилишни ва уларни самарали бошқариш учун зарур маълумотлар базасини вужудга келтирувчи бухгалтерия ҳисобини ва унинг услубий асосларини такомиллаштиришни талаб этади.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини тизимини такомиллаштириш кўп жихатдан унинг услубий асосларидан бири бўлган счетлар режаси, унинг тузилиши ва мазмунига боғлиқдир.

Шу нуктаи назардан 1997 йил 17 мартдан кучга кирган, 2005йил 14-январда №773-18, №773-19 сон билан 2005йил 20 июлда Адлия Вазирлигида ва Узб.Республикаси МБ да руйхатга олиниб тасдиқланган қушимчалар билан тўлдирилган ва тижорат банкларининг амалий фаолиятига қўлланилаётган "Тижорат банкларининг счетлар режаси" олга ташланган катта қадам бўлди.

Ушбу счетлар режаси тижорат банкларида амалга ошириладиган барча банк операцияларини халқаро стандартлар асосида амалга ошириш имкониятини беради.

Унгача тижорат банкларида қўлланадиган счетлар режаси марказлашган режали иқтисодиётнинг узига хос хусусиятларидан келиб чиққан бўлиб, унинг ишлаш тамойилига қўйидагилар асос килиб олинган эди:

Кредит ресурсларини марказлашган ҳолда ҳудудий ва тармоқлар бўйича йиғиш ва таксимлаш;

Кредит ресурсларини халқ хужалиги режаларининг бажарилишига хизмат қилишини назорат қилувчи маълумотлар билан таъминлаш;

Давлат маблағларини ҳаракати ва сарфланишини пастдан юқорига ва юқоридан пастга счетлар режаси ёрдамида кучли назорат остига олиш.

Агар марказлашган режали иқтисодиёт шароитида маълумотларнинг асосий истеъмолчилари давлат органлари бўлган бўлса, бозор иқтисодиёти

шароитида эса- акционерлар, инвесторлар, кредит органлар, депозиторлар, чет эл банклари, молия муассасалари ва бошқалар хисбланади.

Республикамиз банк тизимини янги счетлар режасига утказишдан олдин МДХ ва Тўркия банк тизимининг тажрибаси батафсил ўрганилади. Шунингдек, халқаро валюта фойзининг таклиф ва тавсиялари инобатга олинган ҳолда жаҳон банки томонидан махсус "Ўзбекистон Республикаси банк тизимида бухгалтерия ҳисоби ва аудитни ислох қилиш" проекти Республика Марказий банки раҳбарияти томонидан қабул қилинди ва халқаро "Артур Андерсен" Аудиторлик корхонаси ушбу проектни Республика МБ мутахассислари билан ҳамкорликда амалга оширилади.

1997 йил 17 мартдан бошлаб қучга кирган 2005йил 14-январда №773-18, №773-19-сон билан 2005йил 20 июлда Адлия Вазирлигида ва Ўзб.Республикаси МБ да рўйхатга олиниб тасдиқланган қўшимчалар билан тўлдирилган счетлар режаси унча амалда қўлланилган счетлар режасидан қўйидагилар билан фарқ қилади:

1. Янги счетлар режаси бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига, мос келади яъни, даромадлар ва харажатлар ҳисоботлар ойда акс эттирилади. Эски счетлар режасида даромадлар келиб тушганда, харажатлар эса тўланганда бухгалтерия ҳисобида акс эттирилар эди.

2. Янги счетлар режасида активлар мавжудлик тамойили бўйича жойлаштирилган бу эса актив моддаларини оператив равишда бошқариш имкониятини беради. Пассивлар эса муддати бўйича жойлаштирилган бўлиб клиентлар олдидаги Мажбуриятларини бажарилишини назорат қилиш имкониятини беради.

3. Янги сетлар режасида активлар ва Мажбуриятлар реал баҳолаш имконияти мавжуд бўлиб , бундан келиб чиққан ҳолда активларнинг таваккалчилиги даражаси бўйича йўқотишлар учун резервлар тузиш имкониятини беради .

4. Янги счетлар режасида қимматбаҳо қоғозлар икки гуруҳга бўлинган

бўлиб . 1-гурух олди-сотди учун, 2-гурух эса инвестицияга йўналтирилади.

Қўйидаги жадвалда бухгалтерия ҳисоботининг фойдаланувчилар ва уларнинг манфаати учун зарур бўлган маълумотлар келтирилган.

1-жадвал<sup>2</sup>

|  | Фойдаланувчилар             | Фойдаланувчиларнинг манфаати учун зарур бўлган маълумотлар.                                                                |
|--|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Акционерлар                 | Банкнинг молиявий ҳолати ва дивидентлар фоизи бўйича келгусидаги дивиденд сиёсати                                          |
|  | Инвесторлар                 | Маблагларни сарфлашдан кўриладиган иқтисодий самарадорлик ва таваккалчилик даражаси                                        |
|  | Кредиторлар ва депозиторлар | Банкнинг молиявий барқарорлиги, яъни кредиторлар ва депозиторларни ва уларга ҳисобланган %ларни тўлаш имконияти ва ҳаказо. |
|  | Чет эл банклари             | Банк корреспондентнинг ишончлилиги                                                                                         |
|  | Марказий банк               | Банкнинг самарали бошқарилаётганлиги тўғрисидаги маълумотлар                                                               |
|  | Давлат солиқ кумитаси       | Активлар, даромад, харажатлар ва солиқ тўланиши бўйича маълумотлар                                                         |
|  | Бошқа давлат органлари      | Миллий даромадлар тўғрисидаги маълумотлар, харажатлар ва бошқа статистик маълумотлар                                       |
|  | Ишчи ва хизматчилар         | Мехнат ҳакини тўлаш қобилияти.                                                                                             |

<sup>2</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди.

Банкнинг уз капиталининг таркиби мустақил бўлимларга бўлинган бўлиб, у эълон қилинган, чиқарилган қимматбаҳо қоғозлар, шунингдек оддий ва имтиёзли акциялар тўғрисида тўла маълумот беради.

Фойда ва зарарлар (даромад ва харажатлар) банкнинг ички счёти бўлиб, улар ҳам мустақил бўлимларга бўлинган.

Халқаро стандартлар бўйича ҳар бир клиент бир неча банкларда узининг ҳисоб рақамига эга бўлиши мумкин. Бизда ҳам шундай имкониятлар бор.

Айни пайтда электрон почта орқали бир кунда бир неча миллиардга тенг бўлган 30-40 минг тўлов ҳужжатлари утади. Илгари бу бир ой ичида амалга оширилар эди.

Банк тизимини ислох қилишда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 1994 йил 13 июльдаги "Ўзбекистон республикаси банк тизимини молиявий жихатдан қўллаш чора-тадбирлари тўғрисидаги" қарори алоҳида аҳамиятга эга бўлди. Ушбу қарорга Республикамиз банклари 2 йилга солиқлардан озод қилинди ва ушбу маблағлар уларнинг моддий тактика базасини ва курслар потенциалини мустаҳкамлашга йуналтирилиши кўрсатилди.

Республика ҳукумати томонидан тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобини ислох қилиш борасида амалга оширган ишлар узининг ижобий натижасини берди. Ҳозирги кунда Республика тижорат банкларининг бухгалтерия ҳисоби тизими жаҳондаги ривожланган мамлакатларнинг банк тизимига анча яқинлашиб қолди ва дунёнинг ҳар қандай минтақасидаги банклар билан ҳисоб-китобларни амалга ошириши мумкин.

1997 йил 17 мартгача амал қилган счётлар режаси 24 бўлимдан иборат бўлиб, уч белгили бўлган бўлса янги счётлар режасидаги счётлар 6 гуруҳга бўлинади:

- Активлар;
- Мажбуриятлар;
- Капитал;

- Даромад;
- Харажат;
- Кузда тутилмаган сарфлар ва даромадлар.

Янги счетлар режасидаги счетларнинг 5та белгисининг 1 раками счетларнинг категориясини билдиради.

2-3 ракамлар эса хар бир категориядаги асосий счетларни акс эттириши учун фойдаланилади.

4-5 ракамлар эса асосий счетлардаги проводкаларни акс эттириш учун фойдаланилади.

Масалан:

10000 - Активлар

10100 - Накд пуллар ва бошқа пул хужжатлари

10109 - Йулдаги пул маблағлари

10000 - Активлар

20000 - Мажбуриятлар

30000 - Капитал

40000 - Даромад

50000 - Харажатлар

90000 - Кузда тутилмаган сарфлар ва даромадлар

Бундан ташқари, операцияларни бошқариш мақсадида Ёрдамчи китобларга Марказий банк, тижорат банклари бошқармалари ҳамда тижорат банклари менежменти (бошқариши) учун зарур бўлган батафсил ахборотлар билан таъминловчи қушимча маълумотлар киритилади. Ҳисобварақлар режасида хар бир ҳисобварақнинг актив ёки пассив бўлиши аниқ белгилаб қўйилган, актив-пассив қолдиқларга эга бўладиган айрим ҳисобварақлар бундан мустасно. Актив ҳисобварақларга “Активлар”, “Харажатлар” ва “Кузда тутилмаган ҳолатлар” бўлимларидаги баланс ҳисобварақлари, пассив ҳисобварақларга “Мажбуриятлар”, “Капитал” ва “Даромадлар” бўлимларидаги баланс ҳисобварақлари тааллуқлидир. Активларнинг реал

кийматини акс эттириш мақсадида “Активлар” бўлимига контр-актив ҳисобварақлари, Мажбуриятларнинг реал кийматини акс эттириш мақсадида эса “Мажбуриятлар” бўлимига контр-пассив ҳисобварақлар киритилган. “Кузда тутилмаган ҳолатларлар” бўлимига операцияларни икки ёклама ёзув услуби бўйича акс эттириш ва амалга оширилган операцияларнинг тўғрилигини қушимча назорат қилиш имконини берувчи контр-актив ҳисобварақлар киритилган. Баъзи ҳисобварақлардан ташқари “Активлар” ликвидлилик, “Мажбуриятлар” эса муддатлилик тамойилларига асосан таснифланган. Мазкур ҳисобварақлар режасида ҳар бир иккинчи тартибли баланс ҳисобварағи учун ҳисобварақ таърифи берилган бўлиб, унда ҳисобварақнинг дебети ва кредити бўйича қандай операцияларни акс эттириш, ҳамда аналитик ҳисобини юритиш кўрсатилган. Батафсил аналитик ҳисоб юритиш учун банкларда шахсий ҳисобварақлардан ташқари қушимча жўрнал ҳисоби ва реестрлар юритилиши мумкин. “Даромадлар” ва “Харажатлар” бўлими учун аналитик ҳисоб кўрсатилмаган бўлиб, ушбу бўлимлардаги ҳисобварақлар банк ички ҳисобварақлари ҳисобланади. Тижорат банклари Марказий банк талаблари ва ички ҳисоб сиёсатидан келиб чиққан ҳолда ушбу ҳисобварақларда аналитик ҳисобни қандай юритишни ўзлари белгилайдилар.

## **1.2 Бухгалтерия ҳисоби аппаратининг тузилиши ва унинг вазифалари.**

Банклараро ҳисоб-китоблар ва банкнинг ички ҳисобварақлари бўйича операцияларнинг ҳисобини юритиш махсус бўлимларга топширилиши ёки бу операцияларни яхши тушунадиган ҳисоб юритувчи алоҳида ходимлар зиммасига юклатилиши лозим.

Ёрдамчи ва бош китобларда операцияларни қайд этиш, дастурли-компьютер тизимида ҳисоботлар тузиш ишларига раҳбарлик қилиш банк бош бухгалтерига, у бўлмаган вақтда, банк раҳбарининг бўйруғига кўра унинг уринбосарига топширилади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш банк бош бухгалтери томонидан амалга оширилади.

Хар бир банкда ходимларнинг лавозим вазифалари ишлаб чиқилган ва тасдиқланган бўлиши лозим. Мазкур лавозим вазифаларининг нусхалари ходимларга улар ушбу нусхани олганликлари тўғрисидаги руйхатга имзо қўйгандан кейингина берилади.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш учун "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонунга асосан, банк раҳбари жавобгар ҳисобланади. Раҳбар бухгалтерия ҳисоби тўғри юритилиши учун зарур шарт-шароитлар яратиши, бош бухгалтернинг ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштириш ҳамда ҳисобини юритиш учун тақдим этиш тартиби борасидаги талаблари банкнинг барча бўлинмалари, хизматлари ва ҳисобни юритишга алоқадор ходимлари томонидан тўғри бажарилишини таъминлаши лозим бўлади.

Бош бухгалтер банкда бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этилишини, ҳамда моддий ва молиявий ресурслардан оқилона, тежамкорлик билан фойдаланилиши ҳамда мавжуд мулкнинг бут сакланиши устидан назорат олиб борилишини таъминлаши зарур.

Банкнинг бош бухгалтери "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонунга биноан, ўз лавозимида банк раҳбари томонидан тайинланади ва озод қилинади. Агар банкнинг юқори банк муассасаси бор бўлса, унда бош

бухгалтер лавозимига тайинлаш ва лавозимдан озод қилиш юкори тўрган банкнинг рахбарлари ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи департаменти директори (бошқарма бошлиги, бош бухгалтери) билан келишилади ҳамда у бевосита банк рахбарига, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, ҳисоботлар тузиш, назорат қилиш тартиби ва методикаси билан боғлиқ масалалар бўйича эса, бевосита юкори банк бош бухгалтерига бўйсунди. Тижорат банкининг бош бухгалтери лавозимига Марказий банк комиссияси бу шахс касбга мувофиқлиги тўғрисида тижорат банкининг таъсис ҳужжатлари тупламини кўриб чиққанидан кейин чиқарадиган ҳулоса асосида тайинланади.

Банкнинг бош бухгалтери лавозимига олий махсус маълумотли ва шу мутахассислик бўйича иш стажига эга бўлган шахслар тайинланадилар.

Айрим ҳолларда бош бухгалтер лавозимига олий махсус маълумоти бўлмаган шахс тайинланиши мумкин. Бунинг учун у банкда камида 5 йил давомида бухгалтерия-молия ишлари билан боғлиқ рахбарлик лавозимларида ишлаган бўлиши лозим.

Бош бухгалтер лавозимга тайинланаётганда ва лавозимдан озод қилинаётганда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг ахvoli текширилиб, банк рахбари томонидан тасдиқланганидан кейин бўлинмаларни қабул қилиш-топшириш жараёни далолатнома билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатноманинг нусхаси юкори банк муассасасига юборилади. Зарур ҳолларда бош бухгалтер томонидан ишларни қабул қилиш-топшириш жараёнида юкори банкнинг вакили катнашади.

Бош бухгалтер зиммасига пул маблағлари ва моддий бойликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ вазифалар, шунингдек банк рахбари вақтинча ишда бўлмаган пайтда унинг вазифаларини бажариб туриш юклатилиши мумкин эмас. Бош бухгалтерга бевосита чеклар ва бошқа ҳужжатлар асосида банк учун маблағ ва товар-моддий бойликларни қабул қилиш тақикланади.

Бош бухгалтер вақтинча ишда бўлмаган вақт мобайнида (хизмат сафари,

таътил, касаллик ва шу кабилар) бош бухгалтернинг ҳуқуқ ва Мажбуриятлари унинг муовинига, муовин ҳам ишда бўлмаса, бошқа мансабдор шахсга утади ва бу ҳақда банк бўйича бўйруқ чиқарилади.

"Банклар ва банк фаолияти тўғрисида"ги Қонуннинг 20-моддасига мувофиқ, банк хизматчиси банк Бошқарувининг розилигига кўра бошқа жойда ўриндошлик асосида ишлаши мумкин.

Бош бухгалтер бухгалтерия ҳисобини юритилиши юзасидан белгиланган қоидалар асосида уни ташкил этиб, қўйидагиларни таъминлаши шарт:

- бухгалтерия ишининг тўғри ташкил этилиши, бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида банк операцияларининг ўз вақтида ва тўғри акс эттирилиши;

- банкка келиб тушган ҳисоб-китоб-пул ҳужжатларини уларга ишлов бериладиган барча участкалардан утишининг конкрет муддатларига риоя этилиб, банкнинг барча тегишли ҳисобварақларида акс эттирилиб, ҳужжатлар айланишини, кунлик баланс тузилиши ва уни тегишли жойга топширилишини ташкил этиш;

- миқдорларнинг келиб тушадиган ҳисоб-китоб-пул ҳужжатлари шаклига ва мазмунига кўра тўғри расмийлаштирилишини, шунингдек, уларнинг қонуний тарзда бажарилишини ҳамда маблағ ва бойликлар бут сакланишини таъминлаш;

- қатъий ҳисобдаги бланкларнинг бут сакланиши ва уларнинг ҳисоби тўғри юритилиши;

- электрон тўлов ҳужжатларининг тўғри расмийлаштирилишини ҳужжатларнинг асл нусхаси билан солиштириш орқали текшириш, агар бу иш бош бухгалтер муовини ёки бухгалтериянинг бошқа ходимиغا юклатилмаган бўлса;

- иш куни охиригача кунлик баланс тузилишини яқунланиши;

- бухгалтерия (қирим-чиқим) ҳужжатларини ўз вақтида (иш куни охиригача ёки кейинги куннинг эрталаб соат 10-00 идан кечикмай) тузилиши

ҳамда расмийлаштирилиши, шунингдек улар ўрнатилган тартибда архивга топширилиши;

- банк операция кунининг тўлик якунланлиги,шунингдек вакиллик ҳисобвараги орқали утказилган тўлов ҳужжатлари ҳар куни архивлаш тартибига риоя этилиши;

- бухгалтерия ҳисобининг илгор шакл ва усулларида кенг фойдаланиш;

- келиб тушган пул маблағлари, товар-моддий бойликлар ва асосий воситалар ҳисобининг тўлик юритилиши, шунингдек улар ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг барчаси бухгалтерия ҳисобида уз вақтида акс эттирилиши;

- давлат бюджетига тўловлар, ижтимоий сугўрта ва пенсия фондига бадаллар,бошқа фондлар ҳамда резервларга ажратмаларнинг тўғри ёзилиши ҳамда уз вақтида утказилиши;

- мижозларнинг депозит ва қарз ҳисобварақлари бўйича фоизларнинг тўғри ва белгиланган муддатларда ҳисобланиши;

- қамомад ҳамда пул маблағлари ва товар-моддий бойликларнинг талон-тарож қилиниши бўйича материалларни расмийлаштириш юзасидан юридик хизмат ходимлари текширувларида қатнашиш, тегишли ҳолларда бу материаллар суд ва тергов органларига тақдим этилишини назорат қилиш, юридик хизмат ходимлари иштирок этмаган тақдирда, бу вазифаларни бевосита ўзи бажариш;

- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг тўғри ташкил этилишини текшириш, бухгалтерия ҳисоби, ҳисоботи, назорат ва иқтисодий таҳлил масалалари юзасидан ходимларга уз вақтида йул-йўриқлар кўрсатиб бориш;

- бирламчи ҳужжатлар ҳамда бухгалтерия ёзувлари асосида ҳақиқий қолатни акс эттирувчи бухгалтерия ҳисоботларини тузиш,бу ҳисоботларни белгиланган муддатларда Ўзбекистон Республикаси Марказий банкига, шунингдек, тегишли органларга тақдим этиш;

- уз тасарруфида бўлган банклар бухгалтерия кўрсаткичлари бўйича

белгиланган тартибда йиллик ҳисобот тузиш ва уни белгиланган муддатларда тегишли жойларга топшириш;

- бошқа бўлинмалар билан ҳамкорликда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари асосида банкнинг молиявий фаолиятини иқтисодий таҳлил қилиш;

- бухгалтерия ҳужжатларининг бут сакланиши, уларнинг ўрнатилган тартибда расмийлаштирилиши ва архивга топширилиши.

Бош бухгалтер тегишли бўлинмалар ва хизматларнинг раҳбарлари билан биргаликда қўйидагиларни синчиқлаб назорат қилиши шарт:

- товар-моддий бойликларнинг қабул қилиниши ва топширилишини расмийлаштиришда белгиланган қоидаларга риоя этилиши;

- иш хақи фондининг тўғри сарфланиши, мансаб маошларининг тўғри белгиланиши, штатлар, молия ва касса интизомига қатъий риоя этилиши;

- пул маблағлари, товар-моддий бойликлар, асосий фондларни йуклама қилиш, ҳисоб-китоблар ва тўлов Мажбуриятларини бажаришнинг белгиланган қоидаларига риоя этилиши;

- белгиланган муддатларда дебиторлик қарзини ундириб олиниши ва кредиторлик қарзини қайтарилиши, тўлов интизомига риоя этиш;

- камомадлар, дебиторлик қарзи ва бошқа йукотишларни бухгалтерия ҳисобининг баланс ҳисоботларидан қонуний тарзда чиқарилиши.

Банк таркибида мустақил молия хизмати бўлган ҳолларда бош бухгалтер зиммасига молиявий, ҳисоб-китоб ва кредит операциялари ҳисобини юритиш ҳамда бу операцияларнинг қонуний тарзда ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини назорат қилиш вазифалари юклатилади.

Бош бухгалтер камомадлар юзага келиши, пул маблағлари ва товар-моддий бойликларнинг гайриқонуний тарзда сарфланиши, молиявий ҳамда ҳўжалик қонунлари бузилишининг олдини олувчи тадбирларни тайёрлашда фаол катнашиши шарт. Мансабдор шахслар томонидан гайриқонуний хатти-ҳаракатлар қилинаётгани (яъни ошириб ёзиш, маблағлардан нотўғри

фойдаланиш ҳамда бошқа қоидабузарлик ва мансабни суиистеъмол қилиш холлари) маълум бўлиб қолган холларда бош бухгалтер чора кўриш учун бу ҳақда банк раҳбарига ахборот беради.

Пул маблағлари ва товар-моддий бойликларни қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат киладиган ҳужжатлар, шунингдек кредит ва ҳисоб-китоб мажбуриятномалари раҳбар ва бош бухгалтер ёки улар шундай ваколат берилган бошқа шахслар томонидан имзоланади. Бу ваколатли шахсларга ҳужжатларни имзолаш ҳукуки берилиши тўғрисида банк бўйича чиқариладиган бўйруқ билан расмийлаштирилмоғи керак.

Юқорида айтилган ҳужжатларга бош бухгалтер ёки шундай ваколат берилган бошқа шахслар имзоси томонидан имзо чекилмаса, улар ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади ва мазкур банкнинг масъул шахслари ҳамда бухгалтерия ходимлари томонидан ижрога қабул қилинмайди.

Бош бухгалтер қонунчиликка ҳамда пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш, сақлаш ва сарфлаш бўйича белгиланган тартибга зид бўлган операциялар билан боғлиқ ҳужжатларни ижрога қабул қилиши ҳамда расмийлаштириши таъқиқланади.

Банк раҳбаридан шундай хатти-ҳаракат қилиш тўғрисида фармойиши олинган холларда бухгалтер уни ижро этмай туриб, ёзма равишда раҳбар эътиборини у берган фармойиш гайриқонуний эканлигига қаратади. Раҳбардан ёзма фармойиш олинган ёки ҳужжатга иккинчи имзо қўйилган холларда бош бухгалтер уни бажаради. Бунда бажарилган операция гайриқонунийлиги учун бутун жавобгарлик банк раҳбари зиммасига тушади. Банк раҳбари узи қабул қилган қарор тўғрисида ёзма равишда дарҳол юқори тўрган банк муассасаси раҳбарига ёзма равишда хабар бериши шарт.

Шундай хабарни олган юқори орган раҳбари уни зудлик билан кўриб чиқади ҳамда тегишли қарор қабул қилиб, бу ҳақда банк раҳбарига хабар беради.

Бош бухгалтер узига бўйсунувчи ходимлар учун хизмат вазифаларини

белгилаб беради. Бунда ҳар бир ходим ўз Мажбуриятларини билиши ҳамда улар бажарилиши учун жавобгар бўлиши зарур. Бошқа бўлинмалар ва хизматларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритиш ҳамда уни ташкил этиш масалалари билан шугулланувчи ходимлари уз вазифалари бўйича бош бухгалтерга бўйсундилар.

Бош бухгалтернинг бажарилган операцияларни расмийлаштириш ҳамда маълумотларни ҳисоблаш кўрилмалари оркали жунатиш зарур бўлган ҳужжатлар ва маълумотларни бухгалтерияга тақдим этиш борасидаги талаблари банкнинг барча бўлинмалари ва хизматлари учун мажбурийдир.

Бош бухгалтер уз зиммасига юклатилган вазифалардан келиб чиқиб берган кўрсатмаларнинг бажарилмагани ёки бузилгани учун айбдор шахслар белгиланган тартибда банк раҳбарининг фармойишига биноан мукофотдан тўлиқ ёки қисман маҳрум этилиши, зарур ҳолларда эса қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилиши мумкин.

Банк бўлинмалари ва хизматлари:

бажарилаётган операцияларнинг қонунийлиги ва улар тўғри расмийлаштирилиши учун тўла жавобгар ҳисобланадилар;

бухгалтерия ҳисобини юритиш, назорат қилиш ва ҳисоблаш кўрилмалари оркали жунатиш учун зарур бўлган ҳужжатларни (бўйруқлар, қарорлар, фармойишлар, сметалар, нормативлар ва бошқа материаллар) бухгалтерияга уз вақтида топширишлари шарт.

Бу ҳужжатлар сифатсиз тузилгани ва расмийлаштирилгани ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида қайд этишга берилиш вақтидан кечиккани, ҳужжатлардаги маълумотларнинг нотўғрилиги, шунингдек, гайриқонуний операцияларни акс эттирувчи ҳужжатлар тузилгани учун бу ҳужжатларни тузган ва имзолаган мансабдор шахслар жавобгар бўладилар. Бирламчи ҳужжатларни тузиш вазифаси юклатилган ҳамда бу ҳужжатларни имзолаш ҳукуки берилган мансабдор шахслар руйхати бош бухгалтер билан келишилади.

Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқалар) лавозимга тайинлаш, озод этиш ва бошқа лавозимга утказиш масаласи бош бухгалтер билан келишиб хал килинади.

Ходимларга мансаб маошлари, иш хаки устамалари ҳамда мукофотларни белгилаш тўғрисидаги бўйруklar ва фармойишларни дастлаб бош бухгалтер кўриб чиқади ва уларга имзо чекади.

Бош бухгалтер қўйидаги хукуklarга эга:

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

таркибий бўлинмаларда пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш, киримга ёзиш, саклаш ҳамда сарфлаш юзасидан белгиланган тартибда амал килинишини текшириб туриш;

мукофотлар ҳажмларини пасайтириш ёки мукофотдан махрум этиш тўғрисида таклифлар бериш.

Банк раҳбари бош бухгалтерга ўз мажбуриятларини бажариши ҳамда хукуklarидан фойдаланишида атрофлича ёрдам беришга мажбур.

Бош бухгалтер ана шу Мажбуриятларни бажаргани ҳамда уз хукуklarидан фойдалангани учун унга тазйик утказиш борасида килинадиган ҳар қандай ўринишларга қатъиян барҳам берилиши, бунга айбдор бўлган шахслар эса қатъий жавобгарликка тортилиши лозим.

Бош бухгалтер қўйидаги ҳолларда жавобгар бўлади:

бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, оқибатда бухгалтерия ҳисоби пала-партиш ҳолатга келган ва бухгалтерия ҳисоботи бузилганда;

пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш, киримга ёзиш, саклаш ва сарфлаш юзасидан белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар ижрога қабул килинган ҳамда расмийлаштирилган ҳоллар бундан мустасно;

талаб қилиб олингунча ва бошқа ҳисобварақлар бўйича

операциялар, шунингдек дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар кечикиб ҳамда нотўғри амалга оширилганда;

камомадлар, дебиторлик қарзлари ва бошқа йукотишларни бухгалтерия баланси ҳисоботларидан чиқариш тартиби бузилганда;

бухгалтерия айби билан нотўғри бухгалтерия ҳисоботи тузилганда;

бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа меъёрий ҳужжатлар бузилганда.

Бош бухгалтер қўйидаги ҳолатлар учун банк раҳбари билан баббаравар жавоб беради:

молиявий-ҳўжалик фаолиятини тартибга солувчи қоидалар ва низомлар бузилиши;

мансабдор шахслардан улар етказган зарар суммасини ўз вақтида ундириб олмаслик;

қундалик, ойлик, чорақлик ва йиллик баланс ҳисоботи ва бошқа бухгалтерия ҳисоботларини ҳамда балансларини тегишли органларга тақдим этиш муддатлари бузилиши;

банкнинг баланс ҳисоботида акс этирилган маълумотлар ҳамда электрон тўловлар тизими орқали ўтказилган тўлов ҳужжатларининг қонунийлик ва бут сакланиш ҳамда қўнлик архивлаш тартиби учун.

Бош бухгалтерларнинг тартиб-интизоми, моддий ва жиноий жавобгарлиги амалдаги қонунларга мувофиқ тарзда белгиланади.

Бунда бош бухгалтер бўйсунуш тартибига мувофиқ тегишли юқори банк томонидан интизомий жавобгарликка тортилиши мумкин.

Банкнинг бухгалтерия аппарати ҳисоб-китоб-пул ҳужжатларини расмийлаштириш, назорат қилиш ҳамда банк операцияларини қайд этиш билан шугулланувчи ходимларни ўз ичига олади. Бухгалтерия аппаратига банкнинг бош бухгалтери раҳбарлик қилади. У банк тизимининг бош бухгалтерлари тугрисидаги Низом асосида иш олиб боради. Унга асосан унинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

\* бухгалтерия ишининг тугри ташкил этилиши, бухгалтерия хисоби хисобварагларида банк операцияларининг уз вактида ва тугри акс эттирилиши;

\* банкка келиб тушган хисоб-китоб-пул хужжатларини уларга ишлов бериладиган барча участкалардан утишининг аник муддатларига риоя этилиб, банкнинг барча тегишли хисобварагларида акс эттирилиб, хужжатлар айланишини, кунлик баланс тузилиши ва уни тегишли жойга топширилишини ташкил этиш;

\* мижозларнинг келиб тушадиган хисоб-китоб-пул хужжатлари шаклига ва мазмунига кура тугри расмийлаштирилишини, шунингдек, уларнинг конуний тарзда бажарилишини ҳамда маблаг ва бойликлар бут сакланишини таъминлаш;

\* катъий хисобдаги бланкларнинг бут сакланиши ва уларнинг хисоби тугри юритилиши;

\* электрон тулов хужжатларининг тугри расмийлаштирилишини хужжатларнинг асл нусхаси билан солиштириш оркали текшириш, агар бу иш бош бухгалтер муовини ёки бухгалтериянинг бошка ходимига юклатилмаган булса;

\* иш куни охиригача кунлик баланс тузилишини якунланиши;

\* бухгалтерия (кирим-чиким) хужжатларини уз вактида (иш куни охиригача ёкикейинги куннинг эрталаб соат 10-00 идан кечикмай) расмийлаштирилиши ҳамда улар урнатилган тартибда архивга топширилиши;

\* банк операция кунининг тулик якунланлиги, шунингдек вакиллик хисобвараги оркали утказилган тулов хужжатлари хар куни архивлаш тартибига риоя этилиши;

\* бухгалтерия хисобининг илгор шакл ва усулларидан кенг фойдаланиш;

\* келиб тушган пул маблаглари, товар-моддий бойликлар ва асосий

воситалар хисобининг тулик юритилиши, шунингдек улар харакати билан боғлиқ операцияларнинг барчаси бухгалтерия хисобида уз вақтида акс эттирилиши;

- \* давлат бюджетига туловлар, ижтимоий сугурта ва пенсия фондига бадаллар, бошка фондлар ҳамда резервларга ажратмаларнинг тугри гзилиши ҳамда уз вақтида утказилиши;

- \* миждларнинг депозит ва карз хисобвараглари буйича фойзларнинг тугри ва белгиланган муддатларда хисобланиши;

- \* камомад ҳамда пул маблаглари ва товар-моддий бойликларнинг талон-тарож килиниши буйича материалларни расмийлаштириш юзасидан юридик хизмат ходимлари текширувларида катнашиш, тегишли холларда бу материаллар суд ва тергов органларига такдим этилишини назорат килиш, юридик хизмат ходимлари иштирок этмаган такдирда, бу вазифаларни бевосита узи бажариш;

- \* бухгалтерия хисоби ва хисоботининг тугри ташкил этилишини текшириш, бухгалтерия хисоби, хисоботи, назорат ва иктисодий тахлил масалалари юзасидан ходимларга уз вақтида йул-йуриklar курсатиб бориш;

- \* бирламчи хужжатлар ҳамда бухгалтерия гзувлари асосида хакикий холатни акс эттирувчи бухгалтерия хисоботларини тузиш, бу хисоботларни белгиланган муддатларда Узбекистон Республикаси Марказий банкига, шунингдек, тегишли органларга такдим этиш;

- \* уз тасарруфида булган банklar бухгалтерия курсаткичлари буйича белгиланган тартибда йиллик хисобот тузиш ва уни белгиланган муддатларда тегишли жойларга топшириш;

- \* бошка булинмалар билан ҳамкорликда бухгалтерия хисоби ва хисоботи маълумотлари асосида банкнинг молиявий фаолиятини иктисодий тахлил килиш;

- \* бухгалтерия хужжатларининг бут сакланиши, уларнинг урнатилган тартибда расмийлаштирилиши ва архивга топширилиши.

Бош бухгалтер тегишли булинмалар ва хизматларнинг рахбарлари билан биргаликда куйидагиларни синчиклаб назорат килиши шарт:

а) товар-моддий бойликларнинг кабул килиниши ва топширилишини расмийлаштиришда белгиланган коидаларга риоя этилиши;

б) иш хаки фондининг тугри сарфланиши, мансаб маошларининг тугри белгиланиши, штатлар, молия ва касса интизомига катъий риоя этилиши;

в) пул маблаглари, товар-моддий бойликлар, асосий фондларни йуклама килиш, ҳисоб-китоблар ва тулов мажбуриятларини бажаришнинг белгиланган коидаларига риоя этилиши;

г) белгиланган муддатларда дебиторлик карзини ундириб олиниши ва кредиторлик карзини кайтарилиши, тулов интизомига риоя этиш;

д) камомадлар, дебиторлик карзи ва бошка йукотишларни бухгалтерия ҳисобининг баланс ҳисоботларидан конуний тарзда чиқарилиши.

Банк таркибида мустакил молия хизмати булган ҳолларда бош бухгалтер зиммасига молиявий, ҳисоб-китоб ва кредит операциялари ҳисобини юритиш ҳамда бу операцияларнинг конуний тарзда уз вақтида ва тугри расмийлаштирилишини назорат килиш вазифалари юклатилади.

Бош бухгалтер камомадлар юзага келиши, пул маблаглари ва товар-моддий бойликларнинг гайриконуний тарзда сарфланиши, молиявий ҳамда ҳужалик конунлари бузилишининг олдини олувчи тадбирларни тайёлашда фаол катнашиши шарт. Мансабдор шахслар томонидан гайриконуний ҳатти-ҳаракатлар қилинаёгани (яъни ошириб ёзиш, маблағлардан нотугри фойдаланиш ҳамда бошка коидабузарлик ва мансабни суистеъмол қилиш ҳоллари) маълум бўлиб қолган ҳолларда бош бухгалтер чора қуриш учун бу ҳақда банк раҳбарига ахборот беради.

Пул маблаглари ва товар-моддий бойликларни кабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, шунингдек кредит ва

хисоб-китоб мажбуриятномалари рахбар ва бош бухгалтер ёки улар шундай ваколат берилган бошка шахслар томонидан имзоланади. Бу ваколатли шахсларга ҳужжатларни имзолаш ҳукуки берилиши тугрисида банк буйича чиқариладиган буйруқ билан расмийлаштирилмоғи керак.

Юқорида айтилган ҳужжатларга бош бухгалтер ёки шундай ваколат берилган бошка шахслар имзо томонидан имзо чекилмаса, улар ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади ва мазкур банкнинг масъул шахслари ҳамда бухгалтерия ходимлари томонидан ижрога қабул қилинмайди.

Бош бухгалтер қонунчиликка ҳамда пул маблағлари, товар-моддий ва бошка бойликларни қабул қилиш, сақлаш ва сарфлаш буйича белгиланган тартибга зид бўлган операциялар билан боғлиқ ҳужжатларни ижрога қабул қилиши ҳамда расмийлаштириши таъқиқланади.

Банк раҳбаридан шундай ҳатти-ҳаракат қилиш тугрисида фармойиши олинган ҳолларда бухгалтер уни ижро этмай туриб, гўша равишда раҳбар эътиборини у берган фармойиш гайриқонуний эканлигига қаратади. Раҳбардан гўша фармойиш олинган ёки ҳужжатга иккинчи имзо қўйилган ҳолларда бош бухгалтер уни бажаради. Бунда бажарилган операция гайриқонунийлиги учун бутун жавобгарлик банк раҳбари зиммасига тушади. Банк раҳбари ўзи қабул қилган қарор тугрисида гўша равишда дарҳол юқори турган банк муассасаси раҳбарига гўша равишда хабар бериши шарт.

Шундай хабарни олган юқори орган раҳбари уни зудлик билан қуриб чиқади ҳамда тегишли қарор қабул қилиб, бу ҳақда банк раҳбарига хабар беради.

Банк раҳбари билан бош бухгалтер уртасидаги низоларни юқори турган банк раҳбари ҳал қилади.

Бухгалтерия аппарати ходимларининг аниқ вазифаларини банкнинг бош бухгалтери белгилайди.

Бухгалтерия ходимларига муайян ҳисобварақларни юритиш ёки алоҳида операцияларни амалга ошириш ишлари бириктириб қўйилади. Бу

холат хисобварақларни бухгалтерия ходимлари уртасида таксимлаш ва қайта таксимлаш ҳисоби юритиладиган махсус дафтарда расмийлаштирилади. Мазкур дафтарда уларга тилхат билан берилган штамплар изи ҳам акс эттирилади. Ходим касал бўлиб қолган ҳолда унинг иши бошқа ходимга топширилади. Ушбу ҳолда ишларни таксимлаш дафтарига тегишли ёзувлар киритилади. Хисобварақлар бухгалтерия ходимлари уртасида шундай таксимланиши керакки, бунда битта хужалик юритувчи субъектнинг депозит ва қисқа муддатли ссуда хисобварақлари битта бухгалтерия ходими томонидан юритилиши лозим.

Банклараро ҳисоб-китоблар ва банкнинг ички ҳисобварақлари бўйича операцияларнинг ҳисобини юритиш махсус булимларга топширилиши ёкибу операцияларни яхши тушунадиган ҳисоб юритувчи алоҳида ходимлар зиммасига юклатилиши лозим.

Ёрдамчи ва бош китобларда операцияларни қайд этиш, дастурли-компьютер тизимида ҳисоботлар тузиш ишларига раҳбарлик қилиш банк бош бухгалтерига, у бўлмаган вақтда, банк раҳбарининг буйругига қура унинг уринбосарига топширилади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш банк бош бухгалтер томонидан амалга оширилади.

Ҳар бир банкда ходимларнинг лавозим вазифалари ишлаб чиқилган ва тасдиқланган бўлиши лозим. Мазкур лавозим вазифаларининг нусхалари ходимларга улар ушбу нусхани олганликлари тугрисидаги рўйхатга имзо қўйгандан кейингина берилади.

## **II Боб Тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини амалдаги таҳлили (“Агробанк” ОАТБ мисолида).**

### **2.1 Банкларнинг нақд пулсиз ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби.**

Бозор иқтисодиёти шароитида юридик ва жисмоний шахслар ўртасида ҳар куни бир неча юз минглаб нақд пулли ва нақд пулсиз операциялар амалга оширилади. Ушбу операцияларнинг 85-90 фоизи нақд пулсиз кўринишида тижорат банклари томонидан бажарилади.

Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар миқдорларнинг банкларда очилган ҳисобварақлари орқали бухгалтерия ёзувлари шаклида бажарилади.

Тижорат банклари нақд пулсиз ҳисоб-китобларни Ўзбекистон Республикаси Марказий банки Бошқаруви томонидан 2002 йил 12 январда тасдиқланган «Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида» ги 60-сонли Низомга асосан ташкил этади.

Ушбу Низомга кўра тижорат банклари қуйидаги нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шаклларини амалиётга жорий этади.

1. Тўлов топшириқномалари билан ҳисоб-китоблар;
2. Тулов талабномалари билан ҳисоб-китоблар;
3. Аккредитивга ариза;
4. Инкассо топшириқномаси;
5. Ҳисоб чеклари билан ҳисоб-китоблар.
6. Мемориални ордер;
7. Пластик карточкалар билан ҳисоб-китоблар;

Ўзбекистонда бозор муносабатларининг тобора чуқурлашиб бориши тижорат банклари хизматларининг турларини ошиб боришига туртки бўлмоқда. Мана шундай хизматлардан бири нақд пулсиз ҳисоб-китобларни пластик карточкалар орқали амалга ошириш бўлиб, ҳозирги пайтда ҳисоб-китобларнинг ушбу шакли асосан аҳоли ва хўжалик субъектлари ўртасида

қўлланилмоқда. Таъкидлаш лозимки, пластик карточкалар билан ҳисоб-китобларни амалга ошириш жуда қулай ва осон бўлиб, келгусида аҳоли томонидан тўловларни амалга оширишда муҳим аҳамият касб этиши кутилмоқда.

Юқорида қайд этилган нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга оширишда тўлов топшириқномаси (мижоз ўз ҳисобварағидан маблағни тўлаш ҳақидаги топшириғи), тўлов талабномаси (мол жўнатувчи ёки хизматлар кўрсатувчининг маблағни тўлаш ҳақидаги талаби), инкассо топшириқномаси (тўловни сўзсиз амалга ошириш ҳақидаги топшириқ), аккредитивга ариза (мижоз ўз ҳисобидан маблағни депонентлаш ҳақидаги ҳужжат) тижорат банкнинг ҳисоб-китоб чеки (учинчи шахснинг чекдаги маблағни талаби), мемориал ордер (банк томонидан расмийлаштирилади) каби пул-ҳисоб-китоб ҳужжатларидан фойдаланилади.

Юридик ва жисмоний шахслар ўртасида нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун қатор талаблар бажарилиши лозим. Уларнинг асосийлари сифатида қуйидагиларни келтириш мақсадга мувофиқ:

- нақд пулсиз ҳисоб-китоблар жараёнида иштирок этаётган ҳар иккала томоннинг ҳам банкда тегишли ҳисобварақлари мавжуд бўлиши лозим;

- мижознинг ҳисобварағидан маблағларни бошқа манзилга ўтказиш ва кириш қилиш Марказий банк томонидан қатъий белгиланган тўлов ҳужжатлари асосида ҳамда улардаги реквизитларни тўлиқ тўлдирилган ҳолда амалга оширилади;

- банк мижознинг пул маблағларини ўтказиш ҳақидаги топшириғини унинг ҳисобварағида маблағ бўлгандагина қабул қилади. Мижознинг ҳисобварағида маблағ бўлмаган ҳолатда унинг ҳисобварағидан ундириш тўғрисида инкассо топшириқномаси (ўз вақтида тўланмаган солиқлар ва Давлат бюджетига ўтказиладиган солиқдан ташқари тўловлар (пеня, жарималар)ни ундириб олишда солиқ идоралари томонидан, бюджетдан ташқари фондлар-ўз вақтида тўланмаган тўловларни ундириб олишда, агарда

бу қонуний ҳужжатларда кўзда тутилган ҳолатларда), тўлов талабномалар картотека 2 га кирим қилинади ва белгиланган тартибда тўловлар амалга оширилади;

-банк нақд пулсиз ҳисоб-китобларни фақат маблағ эгасининг топшириғи асосида белгиланган мақсадлар учун ўтказди, ҳисобварақ эгасининг ҳисобида маблағлар етарли бўлмаган ҳолатлар бундан мустасно;

-маблағлар тўловчининг ҳисобварағидан ўчирилгандан сўнг маблағ олувчининг ҳисобварағига кирим қилинади, пластик карточкалар билан ҳисоб-китобларни амалга ошириш ҳолатлари бундан мустасно. Чунки, мижоз савдо дўконидан олган маҳсулоти учун пластик карточкадан тўлаган маблағ маълум вақтдан сўнг банкда қайта ишлаш орқали тўловчининг ҳисобидан ўчирилади;

-тўловларни амалга ошириш Марказий банк томонидан белгиланган нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакллари қўллаган ҳолда, тегишли тўлов ҳужжатлари орқали амалга оширилади.

Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакли ва тўловларни амалга оширишнинг тартиби товар сотувчи ва хизматлар кўрсатувчи ташкилот ҳамда уни сотиб олувчи ўртасида тузиладиган шартномада аниқ ва батафсил белгилаб қўйилади.

Банкда маблағларни кирим қилиш ёки ҳисобдан чиқариш учун асос бўладиган ҳужжатларнинг электрон нусхалари мижознинг ҳисобварағига хизмат кўрсатадиган бухгалтерия ходими томонидан имзоланади ҳамда тўлашга қабул қилиш ва тўлаш саналари кўрсатилган ҳолда ўзига бириктирилган штамп билан тасдиқланади.

Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакллари бир нечта бўлишига қарамасдан амалиётда энг кўп қўлланиладигани тўлов топшириқномалари бўлиб, барча нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг 85-90 фоизи ушбу шаклдан фойдаланиш орқали амалга оширилади.

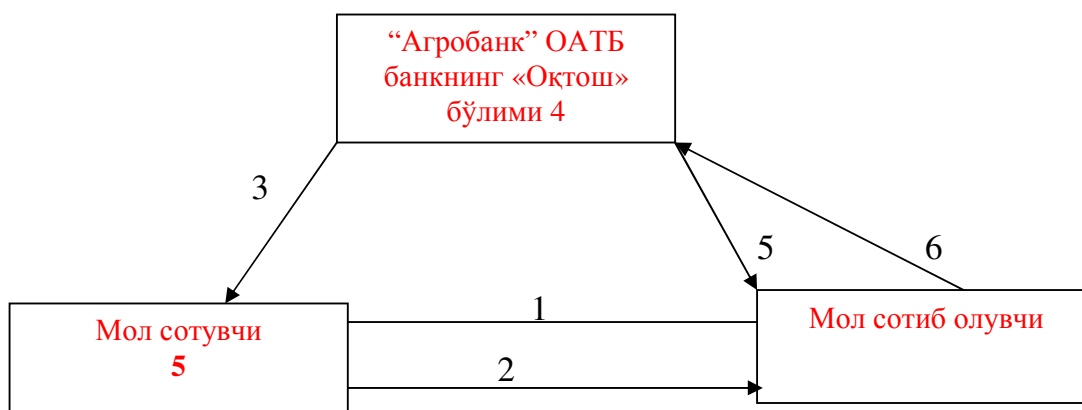
Тўлов топшириқномалари билан ҳисоб-китоблар ва уларнинг ҳисоби.

Тўлов топшириқномаси хўжалик субъектлари ўртасидаги тўловларни амалга оширишда энг кўп қўлланиладиган нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакли ҳисобланади.

Тўлов топшириқномаси – мол сотиб оловчи ташкилотнинг ўз ҳисобрақамидан мол сотувчининг ҳисобрақамига тўловни амалга ошириш тўғрисида банкка берган топшириғи ҳисобланади. Топшириқномалар орқали сотилган товарлар, бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар ва бошқа тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар амалга оширилиши мумкин.

Топшириқноманинг санаси уни банкка тақдим этилган сана билан бир хил бўлиши керак, улар мос келмаган ҳолда тўлов топшириқномаси ижро учун қабул қилинмайди (бюджетга ва бюджетдан ташқари фондлар бўйича тўловлар бундан мустасно).

Шу боис тўлов топшириқномалар билан амалга ошириладиган операцияларда ҳужжатларнинг айланиши ва уларни рамийлаштириш тартибини битта банк бўлимида, иккита банк бўлимида ва турли банкларда хизмат кўрсатилгандаги тартибини қуйида кўриб чиқамиз.



1-расм<sup>3</sup> Мижозларга «Агробанк» ОАТБ банкнинг битта бўлимида хизмат кўрсатилганда тўлов топшириқнома билан ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

<sup>3</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди

1.Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида сотиладиган товарлар ва кўрсатиладиган хизматлар ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2.Олдиндан умумий тўлов суммасининг камида 15 % тўлангандан сўнг, товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

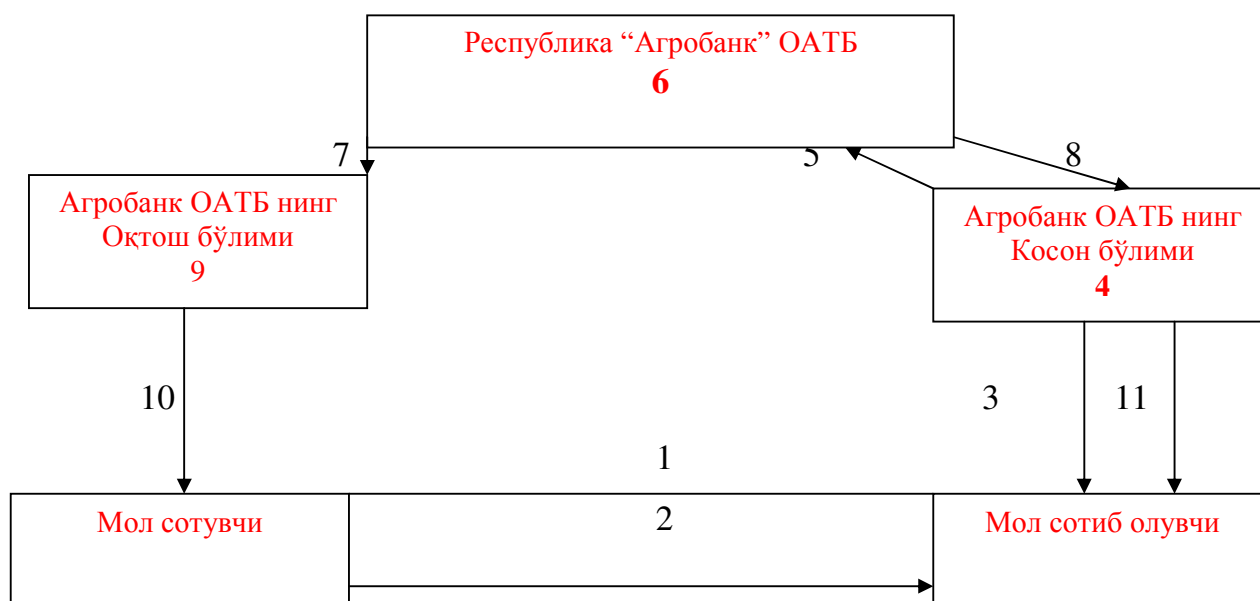
3.Шартномада келишилган суммани мол сотувчининг ҳисобрақамига ўтказиш учун уч нусхада тўлов топшириқномани банкка тақдим этади.

4.Банкнинг маъсул бухгалтер ходими тўлов топшириқномаларни назоратдан ўтказди ва қуйидаги бухгалтерия ёзувини бажаради:

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»      |

5.Топшириқноманинг иккинчи нусхаси ва тўловни олувчининг шахсий ҳисобварағидан кўчирма билан мол сотувчига жўнатилади.

6.Топшириқноманинг учинчи нусхаси тўловчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан жўнатилади.



2-расм<sup>4</sup> Миждозларга «Агробанк» ОАТБ банкнинг иккита бўлимида хизмат кўрсатилганда тўлов топшириқнома билан ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

<sup>4</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди

1. Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарлар сотиш ва хизматлар кўрсатиш ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2. Олдиндан умумий тўлов суммасининг камида 15 % тўлангандан сўнг, товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

3. Шартномада келишилган суммани мол сотувчининг ҳисобрақамига ўтказиш учун икки нусхада тўлов топшириқномани банкка тақдим этади.

4. Банкнинг маъсул бухгалтер ходими тўлов топшириқномаларни назоратдан ўтказди ва қуйидаги бухгалтерия ёзувини расмийлаштиради:

|        |                                                    |
|--------|----------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX – «Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 16103 – «Косон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами».   |

Тўлов топшириқноманинг биринчи нусхаси тўловлар амалга оширилгандан кейин банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

5. Тўлов топшириқнома бош бухгалтернинг тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизим орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

6. АТ «Агробанк» банкнинг Косон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома дастурий назоратдан ўтказилади, зарурат туғилганда қоғозга чиқарилади ва тегишли текширувдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви бажарилади.

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 – «Косон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома қоғозга чиқарилиб банк бўлимларининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

7. «Агробанк» ОАТБ Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кирим қилганлиги ҳақида тўлов топшириқнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

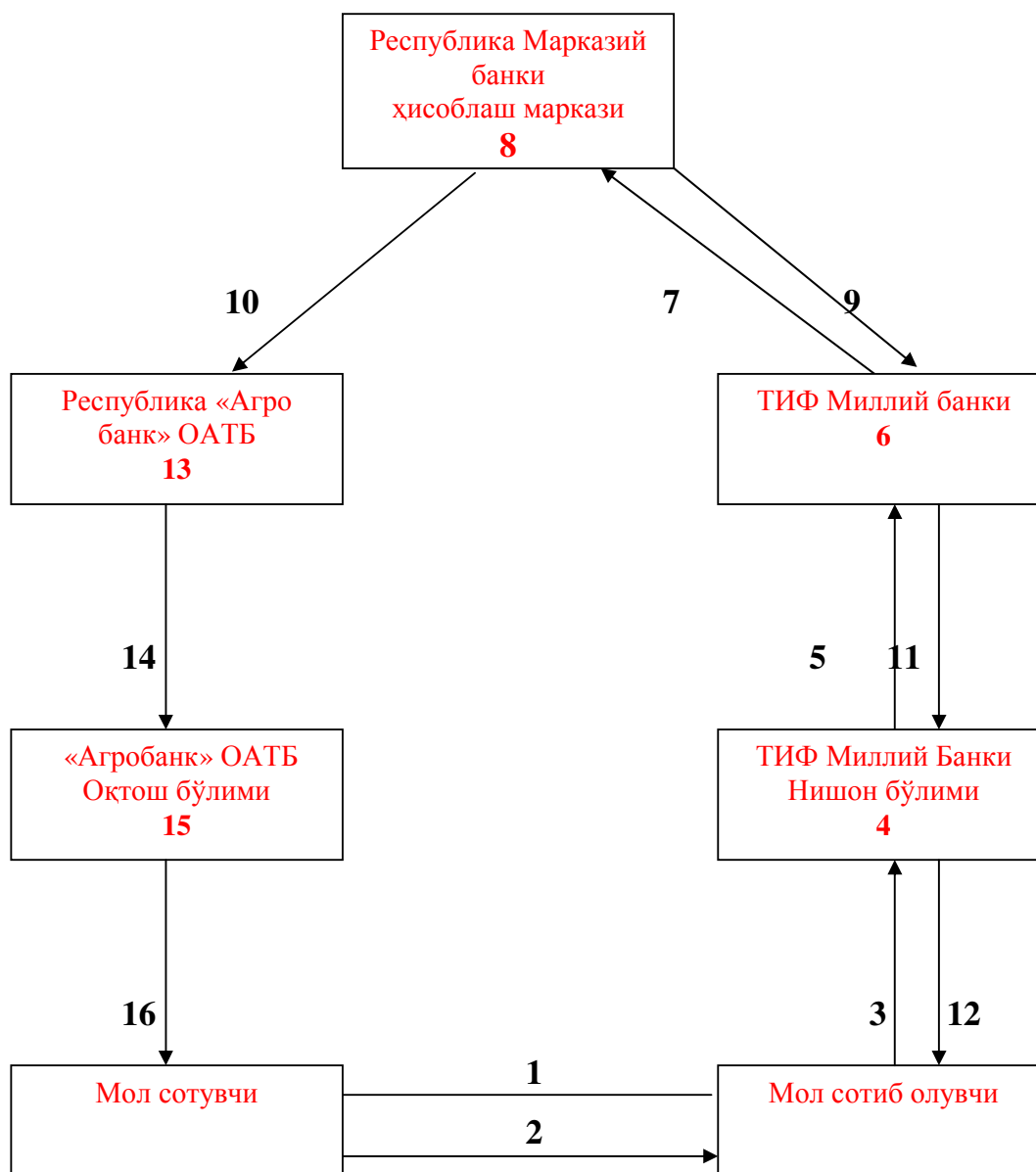
8. «Агробанк» ОАТБ Косон бўлимининг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида тўлов топшириқнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

9. «Агробанк» ОАТБ нинг Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви бажарилади.

|        |                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103 –«Бош банкдан филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоб бўйича олинадиган маблағлар» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»                                            |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган электрон тўлов топшириқнома икки нусхада қоғозга чиқарилиб биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

10. Топшириқноманинг иккинчи нусхаси тўловни (мблағни) олувчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан мижозга берилади.



3- расм<sup>5</sup> Мижозлар «Агробанк» ОАТБ ва ТИФ Миллий банк бўлимларида хизмат кўрсатилганда тўлов топшириқномаларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

1. Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарлар ва хизматлар ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2. Олдиндан умумий тўлов суммасининг камида 15 % тўлангандан сўнг, товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

<sup>5</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди.

3.Шартномада келишилган суммани мол сотувчининг ҳисобрақамига ўтказиш учун икки нусхада тўлов топшириқномани банкка тақдим этади.

4.Банкнинг маъсул бухгалтер ходими тўлов топшириқномаларни назоратдан ўтказди ва қуйидаги бухгалтерия проводкасини беради:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами»               |
| Кредит | 16103 -«ТИФ миллий банки Нишон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами» |

Тўлов топшириқноманинг биринчи нусхаси тўловлар амалга оширилгандан кейин банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

5. Тўлов топшириқнома бош бухгалтернинг тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизим орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

6. ТИФ Миллий банки Нишон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади.

|        |                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 –«Нишон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 10301–«ТИФ Миллий банкининг Марказий банкнинг Ҳисоблаш марказидаги вакиллик ҳисобрақами»       |

7.ТИФ Миллий банки тўлов топшириқномада кўрсатилган маблағни электрон тўлов тизими орқали ўзининг вакиллик ҳисобрақамидан тегишли манзилга ўтказиш учун Ҳисоблаш марказига жўнатади.

8.Электрон топшириқнома Марказий банкнинг ҳисоблаш марказида дастурий назоратдан ўтказилгандан сўнг қуйидаги бухгалтерия амали бажарилади.

|        |                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 21302 – «ТИФ Миллий банкининг вакиллик ҳисобрақами»          |
| Кредит | 21302– «Республика «Агробанк» ОАТБнинг вакиллик ҳисобрақами» |

9. Ҳисоблаш маркази банкнинг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида тўлов топширикнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

10. Ҳисоблаш маркази банкнинг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кирим қилганлиги ҳақида тўлов топширикнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

11. ТИФ Миллий банки Нишон бўлимига тўловни амалга оширилганлиги ҳақида тўлов топширикнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

12. Топширикноманинг иккинчи нусхаси тўловчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан жўнатилади.

13. «Агробанк» ОАТБда электрон тўлов тизими орқали олинган топширикнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади.

|        |                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 10301– «Республика «Агробанк» ОАТБнинг Марказий банкнинг Ҳисоблаш марказидаги вакиллик ҳисобрақами» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар».    |

14. Республика «Агробанк» ОАТБ электрон тўлов тизим орқали Оқтош бўлими вакиллик ҳисобрақамига кирим қилинган кўчирма ва тўлов топширикномани банк бўлимига жўнатади.

15. «Агробанк» ОАТБ нинг Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган топширикнома дастурий назоратдан ўтказилади ва тегишли текширувдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади.

|        |                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103 - «Бош банкдан филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоб бўйича олинадиган маблағлар» |
| Кредит | 202XX - «Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»                                            |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган электрон тўлов топширикнома икки нусхада қоғозга чиқарилиб бир нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

16.Электрон тўлов топшириқноманинг иккинчи нусхаси тўловни (маблағни) олувчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан миқдорга берилади.

Тўлов топшириқномалари билан амалга ошириладиган нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг афзаллик ва камчиликлари.

Афзалликлари:

- сотиладиган товар, бажарилган иш ва кўрсатиладиган хизматлар учун олдиндан камида 15 % тўлов амалга оширилади;

- пул тўловчи ташкилот товар олингандан ва хизматлар кўрастилгандан сўнг тўлов топшириқномасини банкка тақдим этади;

- тўлов ҳужжатларининг, бошқа нақд пулсиз ҳисоб-шакллариغا нисбатан оддийли ва тезлиги;

- товарли ва товарсиз операцияларда қўлланилишининг мумкинлиги.

Камчиликлари:

- маблағ олувчи ташкилот жўнатилган товарлар ва кўрсатилган хизматлар учун оладиган маблағлар пул тўловчининг ҳисобварағида маблағ бўлмай ёки етишмай қолганда маблағни олиш жараёни чўзилиб кетади.

Тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоблар ва уларнинг ҳисоби.

Тўлов талабнома ҳўжалик субъектлари ўртасида тўловларни амалга оширишда қўлланиладиган нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакли ҳисобланади.Тўлов талабнома – мол сотувчи томонидан белгиланган суммани банк орқали олиш ҳақидаги талабини ўз ичига олган ҳисоб-китоб ҳужжатиدير.

Акцептли тўлов талабномаларда банк аввал тўловчининг маблағни тўлаш ҳақидаги розилигини олади, акцептсизда эса аввал тўлов амалга оширилиб сўнгга миқдорга тўлов ҳужжатларини беради.

Тижорат банкларининг ягона вакиллик ҳисобварақларига ўтиши тўлов талабномалар билан амалга ошириладиган ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш жараёнларида жиддий

ўзгаришларни содир бўлишига олиб келди. Шунинг учун, қуйида тўлов талабномаларнинг битта банк бўлимида, иккита банк бўлимида ва турли банкларда ҳужжатларни расмийлаштириш ва айланиши тартибини кўриб чиқамиз.

Акцептли тўлов талабномалар билан ҳисоб-китоблар.

Банк томонидан тўловчиларга талабномаларни қуйидагича акцептлаш муддати ўрнатилади:

- бир шаҳар ичида жойлашган мижозлар учун - талабномаларни банкка келиб тушган кунни ҳисобга олмаган ҳолда, уч иш куни;

- бошқа шаҳарларда жойлашган мижозлар учун талабномаларни банкка келиб тушган кунни ҳисобга олмаган ҳолда, беш иш куни;

- тўловчининг асосли илтимосига кўра 10 кунгача.

Акцептлаш тартибида тўланадиган талабномалар тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари картотекаси (1-картотека)да жойлаштирилади.

Тўловчи белгиланган муддатда ёзма равишда унга хизмат қилувчи банк бўлимига акцептлашни қисман ёки тўлиқ рад қилиш ҳуқуқига эга (товар-материал қимматликларини жўнатишда, хизматлар кўрсатишда ва бошқаларда шартнома шартларига амал қилинмаганда, шунингдек қонунчилик ҳужжатларига асосан).

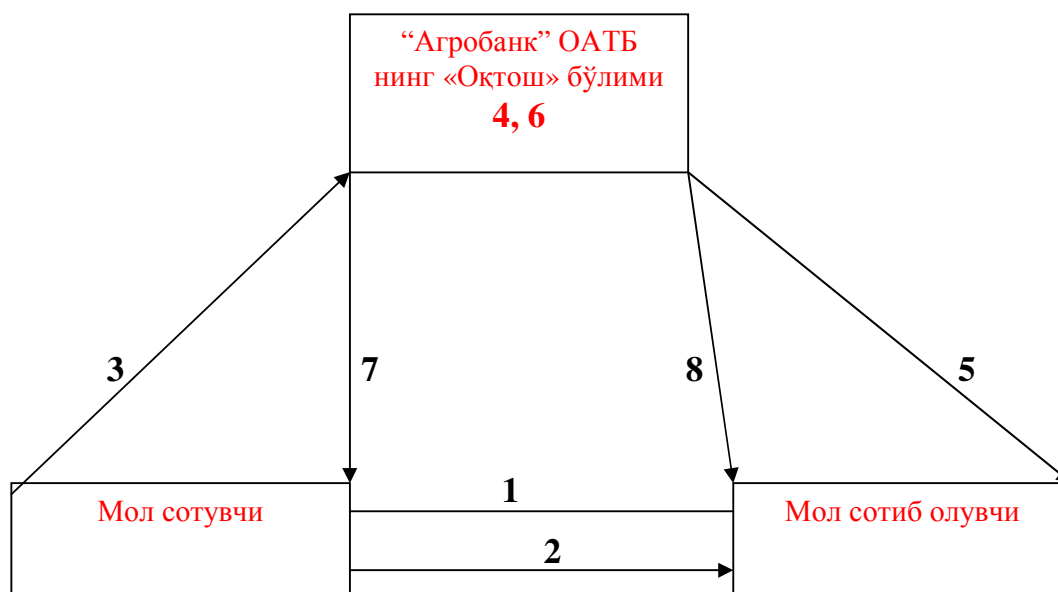
Белгиланган муддатда корхона ёзма равишда акцептлашни рад этмаса талабнома акцептланган ҳисобланади.

Талабномани акцептлашдан қисман бош тортганда, тўловчи томонидан акцептланган сумма бўйича тўловлар амалга оширилади. Агар тўловчининг ҳисобварағида маблағлар бўлмаганда тўлов талабномаси 2-картотекага жойлаштирилади.

Бунда банк тўловчи томонидан акцептлашни қисман рад қилинганлиги тўғрисида маҳсулот етказиб берувчининг (маблағ олувчининг) банкига ёзма равишда хабар беради.

Банк 2-картотекадаги ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича тўловларни амалга оширишда тўловчиларга пеня ҳисоблаш ва олувчилар фойдасига ўтказиш ҳуқуқига эга, агар бу банк ва мижоз ўртасида тузилган шартномада келишилган бўлса.

Банк тўловчилардан маблағларни олувчилар фойдасига муддати ўтказиб юборилган тўловлар бўйича ҳар бир кун учун қонунда белгиланган миқдорда пеня ундиради. Агар ушбу ҳолат банк ва мижоз ўртасида ҳисоб-китоб ва банк хизматларини кўрсатиш бўйича шартномада белгилаб қўйилган бўлса. Энди тўлов талабномаларини расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланишини битта банк бўлими мисолида кўриб чиқамиз.



4- расм<sup>6</sup> Мижозларга «Агробанк» ОАТБнинг битта бўлимида хизмат кўрсатилганда акцептланган тўлов талабномалар билан ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

1. Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарлар сотиш ва хизматлар кўрсатиш ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2. Товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

<sup>6</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди

3.Шартномада келишилган суммани мол олувчининг ҳисобрақамидан ундириб олиш учун уч нусхада тўлов талабномаларни банкка тақдим этади.

4.Банкнинг маъсул бухгалтер ходими тўлов талабнома банкка келиб тушгандан сўнг, кейинги кундан кечиктирмасдан, «Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари» журналида тўловчи вакилининг имзосини қўйдириб, унинг нусхасини бергандан сўнг, қуйидаги бухгалтерия проводкаси билан 1-картотекага кирим қилади:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |
| Кредит | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |

Тўлов талабноманинг биринчи ва иккинчи нусхалари тўловни кутиб банкда қолади.

Мижознинг келмаганлиги сабабли тўловчи вакилига тўлов талабномасини унинг имзоси билан қайд этилмаса, банк 10 иш куни ўтгандан сўнг мазкур тўлов талабномасини ижро этмаган ва юқоридаги чап бурчагига «Мижознинг келмаганлиги сабабли ижро этилмади» деган ёзув билан олувчининг банкка қайтаради. Лекин ушбу давр мобайнида тўловчининг мазкур банкдаги ҳисобварағидан унинг топшириғи бўйича маблағларни чиқариш (шу жумладан нақд пул бериш йўли билан) амалга оширилган бўлса маблағларни олувчи «Ҳисобварақлар очиш, мижозлар ҳисобварақларига маблағ ўтказиш ва ҳисобдан чиқариш, иш ҳақи ва конунларда назарда тутилган бошқа эҳтиёжлар учун нақд пул бериш тартиби бўйича белгиланган талабларни бузганлик учун тижорат банкларига нисбатан жарима жазоларини қўллаш тартиби тўғрисида»ги Низомга (давлат рақами 1044, 2001 йил 30 июн) мувофиқ тўловчининг банкдан жарима ундиришга ҳақлидир.

5.Талабноманинг учинчи нусхасини, кейинги иш кунидан кечиктирмасдан, ҳужжатни қабул қилинган санаси кўрсатилган ҳолда, акцептлаш учун тўловчига беради. Белгиланган муддатда корхона ёзма равишда акцептлашни рад этмаса талабнома акцептланган ҳисобланади.

6.Банк тўлов талабномаси бўйича қуйидаги бухгалтерия проводкасини беради:а)агар рад жавоби олинмаса ва маблағ етарли бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |

2.Тўловчининг ҳисобрақаи бўйича:

|        |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақаи» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақаи»      |

Тўлов амалга оширилгандан сўнг талабноманинг биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

б) агар рад жавоби олинмаса, лекин тўловчининг ҳисобрақаида маблағи бўлмаса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари муддатида тўланмаган ҳисобланиб 2-картотекага жойлаштирилади.

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90963 – «Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»    |

2-картотекадаги ҳужжатлар бўйича тўлов кетма-кетлик асосида, агар картотекадаги тўлов ҳужжатларни тўлашга маблағлар етарли бўлмаса тўлов белгиланган тартибда (615-йўриқнома асосида) амалга оширилади.

в) агар тўловчи қисман рад жавобини берса, яъни тўлов суммасининг бир қисмини тўлашга рози бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича тўлиқ суммага:

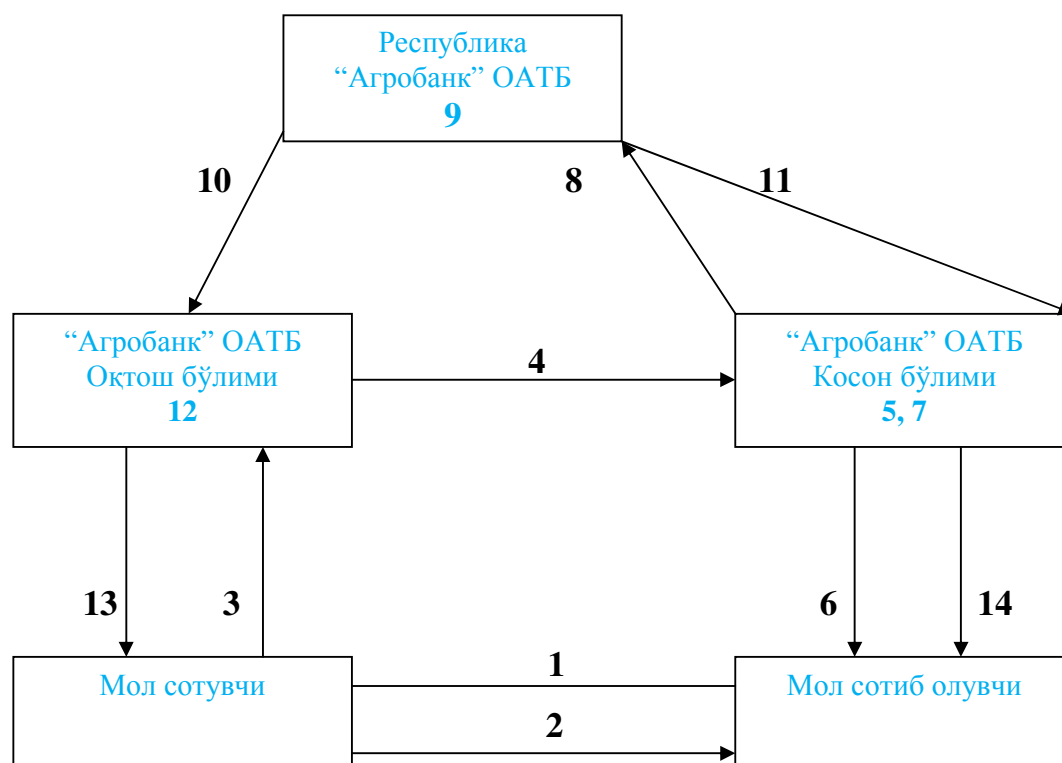
|        |                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319– «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»               |

2. Банк акцептланган сумма бўйича тўловни амалга оширади, маблағлар бўлмаганда эса №2 картотекага жойлаштирилади. Ушбу ҳолда талабноманинг дастлабки суммаси ўчирилади ва ёнида тўловчи акцептлаган талабнома суммаси қўйилади:

|        |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX–«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»     |

7.Талабноманинг иккинчиси нусхаси шахсий ҳисобварағдан олинган кўчирма билан мол сотувчига берилади. Банк тўловчи томонидан акцептлашни қисман рад қилинганлиги тўғрисида махсулот етказиб берувчининг (маблағ олувчининг) банкига ёзма равишда хабар беради.

Тўлов талабномага асосан маблағ чиқим қилинганлиги ҳақида ҳисобрақамидан кўчирма берилади.



5- расм<sup>7</sup> Мижозларга «Агробанк» ОАТБнинг иккита бўлимида хизмат кўрсатилганда тўлов талабнома билан ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

«Агробанк»<sup>7</sup> ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди.

1.Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарлар сотиш ва хизматлар кўрсатиш ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2.Товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

3.Шартномада келишилган суммани мол сотувчининг ҳисобрақамига ўтказиш учун икки нусхада тўлов талабнома ва тегишли ҳужжатларни билан биргаликда банкка тақдим этади.

4.Талабноманинг иккала нусхаси ва тегишли ҳужжатларни почта орқали тўловчининг банкига жўнатилади.

5.Банкнинг маъсул бухгалтер ходими тўлов талабноманинг юқори қисмига банкка қабул қилинган санани қайд этиб, қуйидаги бухгалтерия проводкаси билан 1-картотекага кирим қилади:

|        |                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90962 –«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»                |
| Кредит | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета». |

Тўлов талабноманинг биринчи нусхаси тўловни кутиб банкда қолади.

6.Талабноманинг иккинчи нусхасини, кейинги иш кунидан кечиктирмасдан, ҳужжатни қабул қилинган санаси кўрсатилган ҳолда, акцептлаш учун тўловчига беради. Белгиланган муддатда корхона ёзма равишда акцептлашни рад этмаса талабнома акцептланган ҳисобланади.

7.Банк тўлов талабнома бўйича қуйидаги бухгалтерия проводкасини беради:

а) агар рад жавоби олинмаса ва маблағ етарли бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |

## 2.Тўловчининг ҳисобрақами бўйича:

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 16103 -«Косон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»    |

Тўлов амалга оширилгандан сўнг талабноманинг биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

б) агар рад жавоби олинмаса, лекин тўловчининг ҳисобрақамида маблағи бўлмаса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари муддатида тўланмаган ҳисобланиб 2-картотекага жойлаштирилади.

|        |                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------|
| Дебет  | 90963–«Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»  |

2-картотекадаги ҳужжатлар бўйича тўлов кетма-кетлик асосида, агар картотекадаги тўлов ҳужжатларни тўлашга маблағлар етарли бўлмаса тўловлар белгиланган тартибда (615-йўриқнома асосида) амалга оширилади.

в) агар тўловчи қисман рад жавобини берса, яъни тўлов суммасининг бир қисмини тўлашга рози бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича тўлиқ суммага:

|        |                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319– «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлар бўйича контр-счёт» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»                 |

2. Банк акцептланган сумма бўйича тўловни амалга оширади, тўланмай қолган қисми, яъни маблағ етарли бўлмаса 2-картотекага жойлаштиради. Ушбу ҳолда талабноманинг дастлабки суммаси ўчирилади ва ёнида тўловчи акцептлаган талабнома суммаси қўйилади, ушбу суммага қуйидаги бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади:

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»      |

8.Тўлов талабнома бош бухгалтер тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизими орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

9. «Агробанк» банкнинг Косон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан ўтказилади, зарурат туғилганда қоғозга чиқарилади ва тегишли текширувдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 – «Косон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали талабнома қоғозга чиқарилиб банк бўлимларининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

10. «Агробанк» ОАТБ Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кирим қилганлиги ҳақида тўлов талабнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

11. «Агробанк» ОАТБ Косон бўлимининг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида тўлов талабнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

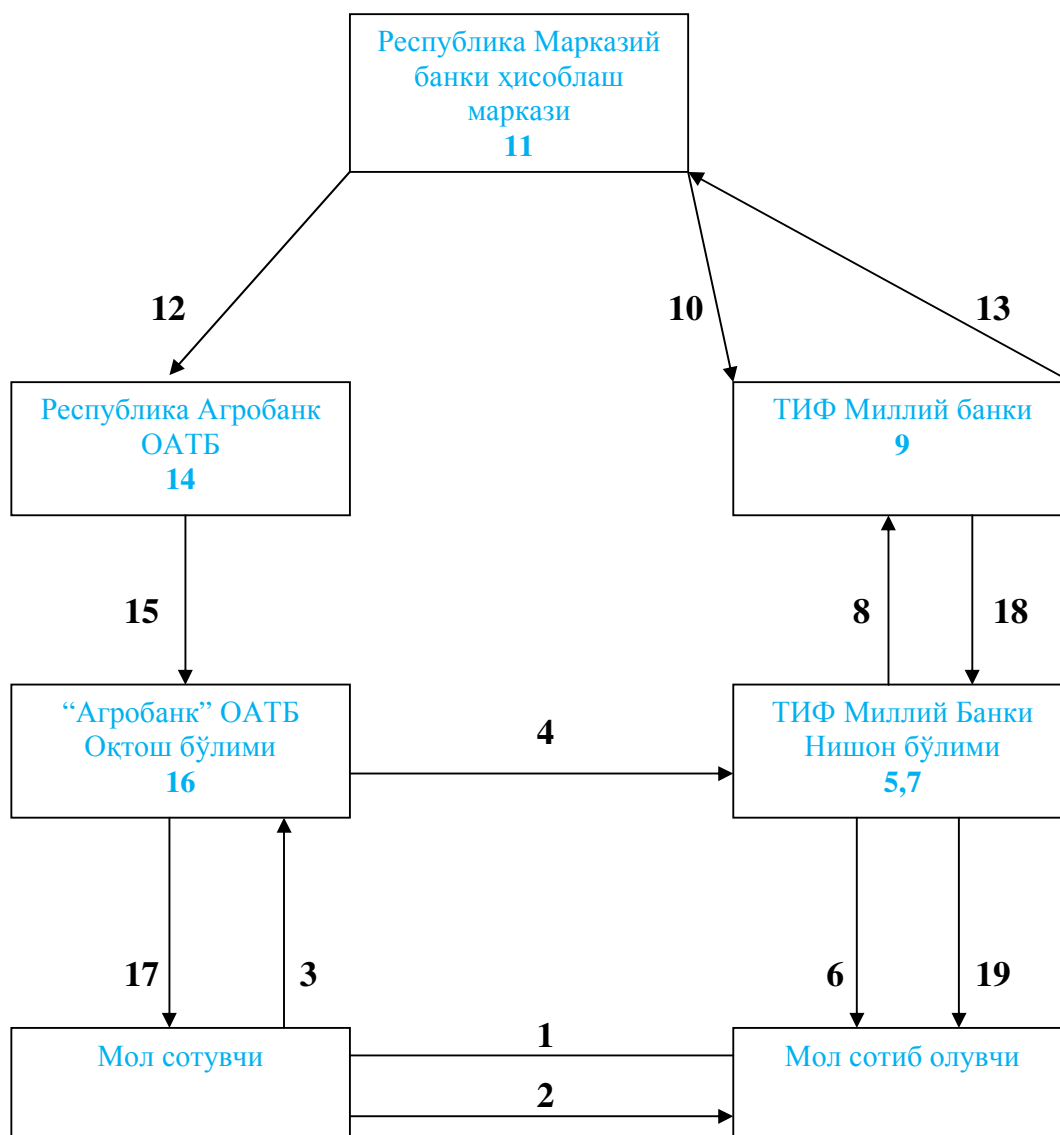
12. «Агробанк» ОАТБнинг Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                |
|--------|------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103 –«Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX - «Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»  |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган электрон тўлов талабнома икки нусхада қоғозга чиқарилиб, биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

13.Талабноманинг иккинчи нусхаси тўловни (маблағни) олувчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан мижозга берилади.

14.Тўлов талабномага асосан маблағ чиқим қилинганлиги ҳақида ҳисобрақамидан кўчирма берилади.



6- расм<sup>8</sup> Мижозларга «Агробанк» ОАТБ ва ТИФ Миллий банк бўлимларида хизмат кўрсатилганда тўлов талабномаларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

1.Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарлар сотиш ва хизматлар кўрсатиш ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

<sup>8</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди.

2.Товарларни жўнатади ёки хизматларни кўрсатади.

3.Шартномада келишилган суммани олиш учун икки нусхада тўлов талабнома ва тегишли ҳужжатлар банкка тақдим этади.

4.Талабноманинг барча нусхаси, тегишли ҳужжатлар билан бирга почта орқали тўловчининг банкига жўнатилади.

5.Банкнинг маъсул бухгалтер ходими талабноманинг юқори қисмига банкка қабул қилинган санани қайд этиб, қуйидаги бухгалтерия проводкаси билан 1-картотекага кириш қилади:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |
| Кредит | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |

Тўлов талабноманинг биринчи нусхаси тўловни кутиб банкда қолади.

6.Талабноманинг иккинчи нусхасини, кейинги иш кунидан кечиктирмасдан, ҳужжатни қабул қилинган санаси кўрсатилган ҳолда, акцептлаш учун тўловчига беради. Белгиланган муддатда корхона ёзма равишда акцептлашни рад этмаса талабнома акцептланган ҳисобланади.

7.Банк тўлов талабномаси бўйича қуйидаги бухгалтерия проводкасини беради:

а) агар рад жавоби олинмаса ва маблағ етарли бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |

2.Тўловчининг ҳисобрақами бўйича:

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 16103 -«Нишон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»    |

Тўлов амалга оширилгандан сўнг талабноманинг биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

б) агар рад жавоби олинмаса, лекин тўловчининг ҳисобрақамида маблағи бўлмаса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари муддатида тўланмаган ҳисобланиб 2-картотекага жойлаштирилади.

|        |                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------|
| Дебет  | 90963–«Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»  |

2-картотекадаги ҳужжатлар бўйича тўлов кетма-кетлик асосида, агар картотекадаги тўлов ҳужжатларни тўлашга маблағлар етарли бўлмаса тўловлар белгиланган тартибда (615-йўриқнома асосида) амалга оширилади.

в) агар тўловчи қисман рад жавобини берса, яъни тўлов суммасининг бир қисмини тўлашга рози бўлса.

1.Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича тўлиқ суммага:

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |
| Кредит | 90962 – «Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»              |

2. Банк акцептланган сумма бўйича тўловни амалга оширади, тўланмасдан қолган маблағлар эса 2-картотекага жойлаштирилади. Ушбу ҳолда талабноманинг дастлабки суммаси ўчирилади ва ёнида тўловчи акцептлаган талабнома суммаси қўйилади, ушбу суммага қуйидаги бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади:

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 16103 -«Нишон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»    |

8.Тўлов талабномаси бош бухгалтер тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизими орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

9.ТИФ Миллий банкида Нишон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 – «Нишон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 10301– «ТИФ Миллий банкининг Марказий банкнинг Ҳисоблаш марказидаги вакиллик ҳисобрақами»       |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов талабнома қоғозга чиқарилиб банк бўлимининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

10.ТИФ Миллий банки тўлов талабномани электрон тўлов тизими орқали ўзининг вакиллик ҳисобрақамидан тегишли манзилга ўтказиш учун Марказий банкнинг Ҳисоблаш марказига жўнатади.

11.Ҳисоблаш маркази ТИФ Миллий банкдан электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 21302 – «ТИФ Миллий банкининг вакиллик ҳисобрақами»          |
| Кредит | 21302– «Республика «Агробанк» ОАТБнинг вакиллик ҳисобрақами» |

12. Ҳисоблаш маркази банкнинг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кирим қилганлиги ҳақида тўлов талабнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

13. Ҳисоблаш маркази банкнинг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида тўлов талабнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

14. «Агробанк» ОАТБда электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан сўнг, банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 10301– «Республика «Агробанк» ОАТБнинг Марказий банкнинг Ҳисоблаш марказидаги вакиллик ҳисобрақами» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар».    |

Проводкадан сўнг электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома қоғозга чиқарилиб Оқтош бўлимининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

15. Республика «Агробанк» ОАТБ электрон тўлов тизим орқали Оқтош бўлими вакиллик ҳисобрақамига кирим қилинган маблағга кўчирма ва тўлов талабномани банк бўлимига жўнатади.

16. «Агробанк» ОАТБнинг Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади.

|        |                                                |
|--------|------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103 -«Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX -«Мол сотувчининг депозит ҳисобрақами»   |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган электрон тўлов талабнома икки нусхада қоғозга чиқарилиб, биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

17.Электрон тўлов талабноманинг иккинчи нусхаси тўловни (маблағни) олувчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан мижозга берилади.

18.ТИФ Миллий банки куннинг охирида Нишон бўлимининг ташқи ва ички вакиллик ҳисобрақами билан таққослаш учун тегишли ҳужжатларни жўнатади.

19.Тўлов талабномага асосан маблағ чиқим қилинганлиги ҳақида ҳисобрақамидан кўчирма берилади.

Акцептсиз тўлов талабномалар билан ҳисоб-китоблар.

Банк томонидан қуйидаги ҳолларда акцептсиз тўлов талабномалари қабул қилинади:

- Иссиқлик энергияси учун ҳисоб-китобларда. Бу ҳолда талабнома ва ажратилган электр ва иссиқлик энергияси учун ҳисобварақ-факутра маҳсулот етказиб берувчи томонидан бевосита истеъмолчига хизмат кўрсатувчи

банкка тақдим этилади. Тўлов талабномасининг мақсадида иссиқлик энергиясининг ўлчов асбоблари ёки таъриф асосида фойдаланилган миқдори ёзувда кўрсатилган бўлиши лозим;

- Қарздор томонидан тан олинган сумма ҳақидаги жавоб хатининг асл нусхаси илова қилинган ҳолда. Талабномага бошқа ҳужжатлар илова қилинганда акцептсиз ҳисобдан чиқаришга қабул қилинмайди;

- Қарздор бошқа банкларда очилган иккиламчи ҳисобварақлари бўйича кредитларни вақтида узмаганда банклар томонидан ҳам қўйилади.

Амалиёт (операцион) кун тугагандан кейин келиб тушган акцептсиз талабномаларда "кечки" деган штамп қўйилади ва улар кейинги иш куни тўланади ёки тўловчининг ҳисобрақамида маблағ бўлмаганда 2-картотекага кириш қилинади.

Тўлов талабномаси билан ҳисоб-китобларнинг амалиётда нисбатан кам қўлланилишининг асосий сабаби, унинг камчиликлари афзалликларига нисбатан кўплигидадир. Жумладан, унинг асосий камчиликлари сифатида қуйидагиларни таъкидлаш мақсадга мувофиқ:

- мблағ олувчи товар жўнатгандан ва хизматларни кўрсатгандан сўнг тўлов талабномасини банкка тақдим этиши натижасида, маблағни тўловчига товар ва хизматларнинг сифати тўлиқ қониқтирмаган ҳолларда тўловдан воз кечиши турли зиддиятли ҳолатларни келтириб чиқаради;

- тўловчининг ҳисобварағида маблағнинг бўлмаслиги ёки етарли миқдорда эмаслиги банкларда дебетор ва кредиторлик қарзларининг ортиб кетишига олиб келади;

- тўлов ҳужжатларининг айланиши ва расмийлаштириш жараёни тўлов топшириқномаларига нисбатан қўшимча вақт ва ортиқча меҳнатни талаб этади.

Афзаллик жиҳатлари шундан иборатки, тўловчининг ҳисобрақамида маблағ бўлмаган ҳолларда ҳам жўнатилган товарлар ва кўрсатилган хизматлардан фойдаланиш имкониятига эга бўлади. Ҳисоб-китобларнинг

аккредитив шаклида миџознинг (тўловчининг) топшириғига кўра маблағларни олувчи фойдасига тўловни амалга ошириш учун маблағ маълум муддатга депонентланади.

Аккредитив қопланган ва қопланмаган турларга бўлинади. Қопланган ва қопланмаган аккредитивлар чақириб олинadиган ёки чақириб олинмайдиган бўлиши мумкин. Унинг матнида ушбу белги мавжуд бўлмаган ҳолда, аккредитив чақириб олинadиган ҳисобланади.

Чақириб олинadиган аккредитив банк-эмитент томонидан маблағларни олувчи билан олдиндан хабардор қилмаган ҳолда, ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин. Аккредитивни чақириб олиш банк-эмитент зиммасига маблағларни олувчи олдида бирон-бир мажбурият юкламайди. Тўловчи чақириб олинadиган аккредитивнинг шартларини ўзгартириш ёки бекор қилиниши тўғрисидаги барча кўрсатмаларни маблағлар олувчига, фақат банк-эмитент орқали бериши мумкин, ушбу банк маблағларни олувчининг банки (ижрочи банк)ни, у эса - маблағ олувчини, хабардор қилади.

Агар ижрочи банк операцияларни бажариш пайтигача аккредитивнинг шартлари ўзгартирилганлиги ёки у бекор қилинганлиги ҳақида билдиришнома олмаган бўлса, у чақириб олинadиган аккредитив бўйича тўловни ёки бошқа операцияларни амалга ошириши мумкин.

Маблағ олувчининг розилигисиз, унинг фойдасига очилган чақириб олинмайдиган аккредитив, ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.Ижрочи банк банк-эмитент билан шартнома асосида чақириб олинмайдиган аккредитивни тасдиқлаши мумкин. Бундай ҳолда, чақириб олинмайдиган аккредитив тасдиқланган аккредитив бўлади.

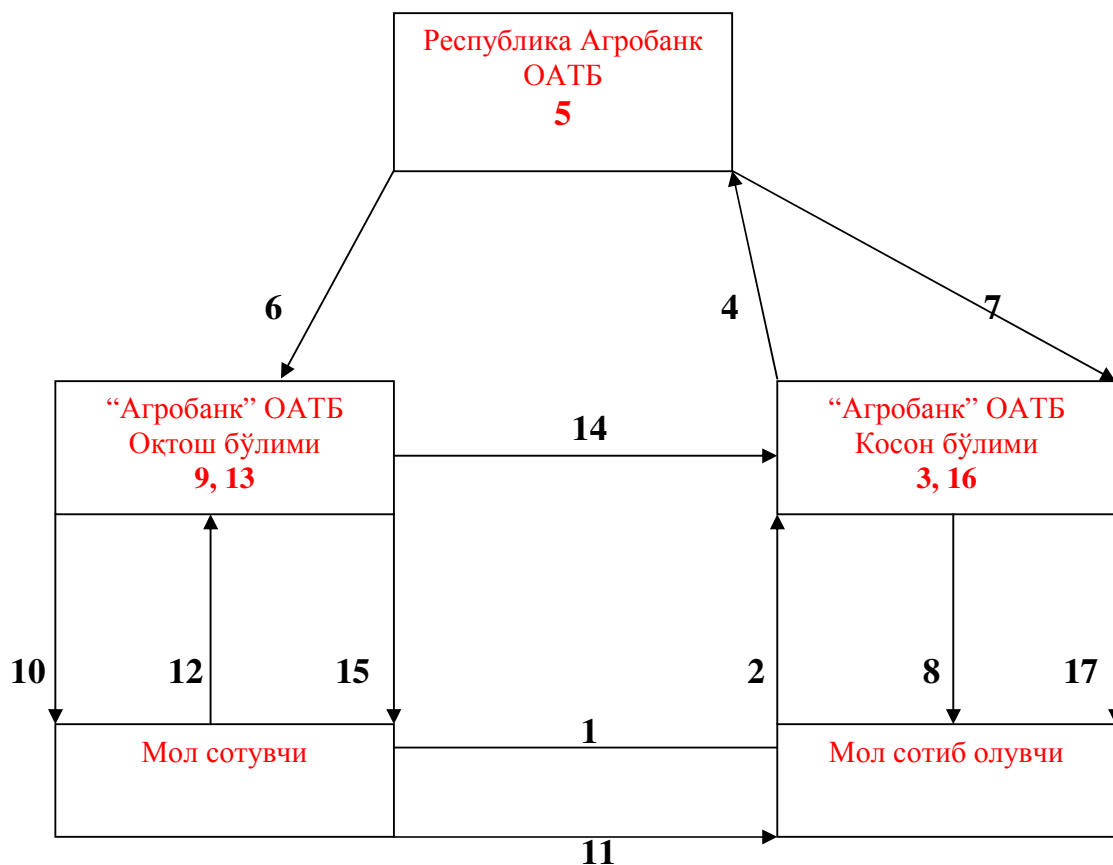
Тасдиқланган аккредитив бўлганда ижрочи банк, банк-эмитентнинг аккредитив шартларига мувофиқ, тўловни амалга ошириш мажбуриятлари бўйича ўз зиммасига қўшимча равишда мажбуриятлар олади.

Тасдиқланган аккредитив ижрочи банкнинг розилигисиз ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.

Аккредитив билан ҳисоб-китобларнинг ижобий жиҳати шундаки, корхона жўнатган товар ва кўрсатган хизматлари учун тўлов кафолатланади. Бунда қопланган аккредитивда маблағ сотиб олувчи корхонанинг ҳисобрақамидан 22602 - “Мижозларнинг аккредитивлар буйича депозитлари” ҳисобрақамига депонентланади, қопланмаган аккредитивда эса банк томонидан аккредитив кафолатланади, яъни мијознинг ҳисобварағида маблағ бўлмай қолган ҳолатларда банк ушбу суммани тўлаб беради.

Шу билан бирга айтиш лозимки, аккредитив билан ҳисоб-китобларда мол сотиб олувчи корхонанинг маблағлари маълум муддатга ўз ихтиёридан чиқиб кетади.

Аккредитивлар билан ҳисоб-китоблар тартибини иккита банк бўлими мисолда кўриб чиқамиз.



7- расм<sup>9</sup> Мижозлар «Агробанк» ОАТБнинг иккита бўлимида хизмат кўрсатилганда қопланган аккредитив билан ҳисоб-китобларни расмийлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартиби.

<sup>9</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди.

1.Мол сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида товарларни сотиш ҳақида шартнома тузилади, ушбу шартномада тўлов шакли ҳам келишилади.

2.Банкка 2 нусхада аккредитив аризасини топширади.

3.Банк ходими аккредитив аризасини назоратдан ўтказгандан сўнг қуйидаги бухгалтерия ёзувини расмийлаштиради.

1.Аккредитив очувчи-тўловчининг ҳисобрақаи бўйича:

|        |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Мол сотиб олувчининг депозит ҳисобрақаи» |
| Кредит | 16103 -«Косон бўлимининг вакиллик ҳисобрақаи»    |

2.Балансдан ташқари ҳисобварақлар бўйича:

|        |                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90951– «Маҳаллий аккредитивлар бўйича заҳира»            |
| Кредит | 96309 – «Аккредитив бўйича импортнинг контр ҳисобварағи» |

Аккредитив аризасининг биринчи нусхаси тўловлар амалга оширилгандан кейин, банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

4.Аккредитив аризаси бош бухгалтернинг тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизими орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

5. «Агробанк» ОАТБнинг Косон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган аккредитив аризаси дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 – «Косон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган аккредитив аризаси қоғозга чиқарилиб банк бўлимларининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

6.»Агробанк» ОАТБ Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кириш қилганлиги ҳақида аккредитив аризаси ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

7. «Агробанк» ОАТБ Косон бўлимининг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида аккредитив аризаси ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

8.Банк аккредитив аризасининг иккинчи нусхасини маблағ тўловчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан жўнатади.

9. «Агробанк» ОАТБнинг Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган аккредитив аризаси дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади.

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103-« Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»        |
| Кредит | 22602-«Мижозларнинг аккредитивлар бўйича депозитлари» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган аккредитив аризаси икки нусхада қоғозга чиқарилиб биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

Иккинчи нусхаси "Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари" 1-картотекага жойлаштирилади.

10.Мол сотувчига унинг номига банкда аккредитив очилганлиги ҳақида маълум қилади.

11.Мол сотувчи шартномада келишилган товарларни жўнатади.

12.Мол сотувчи аккредитив шарномасида белгиланган шартларни тасдиқловчи барча ҳужжатларни, аккредитив муддатида белгиланган санадан кечиктирмасдан банкка топширади.

13. Банк аккредитивнинг барча шартларига риоя қилинганини ҳамда тасдиқловчи ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини текшириб тўловга қабул қилади. Ушбу шартларнинг лоақал биттаси бузилганда ҳам

банк аккредитивлар бўйича тўловларни бажармайди. Мол етказиб берувчи банкка тасдиқловчи ҳужжатларни икки нусхада тақдим этади.

Банк мол етказиб берувчининг депозит ҳисобварағига аккредитив маблағларни тушириб бериш учун тўрт нусхада мемориал ордер ёзади, тўлов мақсади графасида тўлов қайси шартнома асосида амалга оширилаётган бўлса, шу шартноманинг номери ва санасини кўрсатади ва қуйидаги бухгалтерия ёзувини расмийлаштиради.

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22602-"Мижозларнинг аккредитивлар бўйича депозитлари" |
| Кредит | 202XX –«Мол сотувчининг депозит ҳисобварағи»          |

Мемориал ордернинг биринчи нусхаси тасдиқловчи ҳужжатнинг бир нусхаси билан бирга кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади. Бир вақтнинг ўзида аккредитив бўйича тўланган сумма 1-картотекадан ҳисобдан чиқарилади.

14. Мемориал ордернинг иккинчи ва учинчи нусхалари, тасдиқловчи ҳужжатлар билан бирга банк-эмитентга жўнатилади.

15. Мемориал ордернинг тўртинчи нусхаси эса маҳсулот етказиб берувчи (маблағларни олувчи)га шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан биргаликда берилади.

16. Банк-эмитент аккредитивни ишлатилганлиги тўғрисида ижрочи банкдан ҳужжатларни олгандан кейин мемориал ордернинг иккинчи нусхасига асосан қуйидаги проводкани беради.

|        |                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------|
| Дебет  | 96309 – «Аккредитив бўйича импортнинг контр ҳисобварағи» |
| Кредит | 90951– «Маҳаллий аккредитивлар бўйича захира»            |

17. Мемориал ордернинг учинчи нусхаси ва тасдиқловчи ҳужжатларни тўловчига беради.

Маблағ олувчининг банкида аккредитивнинг амал қилиш муддати тугаганда, аккредитив шартларида кўзда тутилган тартибда маблағ олувчи

уни бекор қилиш ҳақидаги ариза берганда, тўлиқ чақириб олинганда аккредитив ёпилади.

Аккредитив билан ҳисоб-китобларни амалга оширишда қатор ижобий ва салбий жиҳатлар мавжуд бўлиб, унинг салбий жиҳатлари асосан маблағ тўловчининг зиммасига тўғри келади. Ушбу салбий ҳолатлар қуйидагилар билан изоҳланади:

- пул тўловчининг ҳисобварағидан маблағни аккредитив ҳисобварағига депонент қилиниши натижасида ушбу маблағнинг оборотдан вақтинчалик чиқиб кетиши (одатда аккредитив суммаси 20-30 кунга депонент қилинади);

- тўловчи таъминланмаган аккредитивдан фойдаланган ҳолда ҳам олинган товарлар ва кўрсатилган хизматлар унинг талабига тўлиқ мос келмаган ҳолларда тўловни амалга оширишга рад жавобининг беролмаслиги ёки ушбу жараённинг вақтни олиши ҳамда қўшимча ҳужжатларни талаб этилиши ортқча ишларни келтириб чиқаради;

- юқорида аккредитив бўйича ҳужжатларнинг айланишидан ҳам кўриниб турибдики ушбу жараён бир мунча мураккаброк.

Аккредитивлар билан ҳисоб-китобларда мол жўнатувчига қатор қулайлик жиҳатлари мавжуд бўлиб, уларнинг асосийлари қуйидагилардан иборат:

- аккредитив шартномаси тузилгандан кейин товарларни ишлаб чиқаришга киришиши мумкин. Чунки ушбу товарларни сотиб олувчи тайин ва ундан тегишли иқтисодий фойда келиши кафолатланади;

- жўнатилган товар ёки кўрсатилган хизматлар учун тўлов кафолатланган. Чунки таъминланган аккредитивда пул тўловчи товар ва хизматлар учун тўланадиган маблағни алоҳида ҳисобварағига депонентлаб қўяди. Таъминланмаган аккредитивда эса товар ва хизматлар учун тўланадиган маблағ пул тўловчининг банки томонидан кафолатланади. Инкассо топшириқномалар билан ҳисоб-китоблар ва уларнинг ҳисоби.

Бизга маълумки, хўжалик юритувчи субъектларнинг банкдаги ҳисобварақларидан маблағларни фақатгина уларнинг топшириғи (тўлов топшириқномаси, аккредитив, ҳисоб-китоб ва пул чеки) ва розилиги (тўлов талабномаси, кредит бўйича муддатли мажбуриятлар, шартномаларда келишилган бўлса мемориал ордер) билангина ўтказиш қонунчилик ҳужжатларида белгилаб қўйилган.

Бозор муносабатларида хўжалик субъектлари ўртасидаги иқтисодий муносабатларнинг кўпқирралиги ва кутилмаганда турли зиддиятларнинг вужудга келиши туфайли амалиётда шундай тўлов ҳужжатлари ҳам мавжудки, ушбу тўлов ҳужжати тегишли муассасалар томонидан банкка тақдим этилганда миқдорнинг ҳеч қандай розилигини олмасдан туриб, банк бўлими унинг ҳисобварағидан маблағни ҳужжатда кўрсатилган манзилга ўтказиб бериши лозим. Ушбу тўлов ҳужжати инкассо топшириқномасидир.

Инкассо топшириқномалари қуйидаги ташкилотлар томонидан банкка тақдим қилиниши мумкин:

- ўз вақтида тўланмаган солиқлар ва Давлат бюджетига ўтказиладиган солиқдан ташқари тўловлар (пеня, жарималар)ни ундириб олишда солиқ идоралари;
- бюджетдан ташқари фондлар-ўз вақтида тўланмаган тўловларни ундириб олишда, агарда бу қонуний ҳужжатларда кўзда тутилган бўлса;
- божхона органлари-ўз вақтида тўланмаган божхона тўловларини ундиришда;
- суд органлари уларга берилган ижро ҳужжатлари бўйича;
- молиялаштиришга ортиқча ўтказилган маблағларни қайтаришда, юқори молия органлари қуйи бюджет ташкилотларга, давлат кафолати остида берилган муддати ўтган кредитларни қайтаришда ва бошқа ҳолатларда Ўз.Р. Молия вазирлигидан инкассо топшириқномалари қабул қилинади;
- қонуний ҳужжатларга асосан бошқа органлар.

Хўжалик судининг қарори бўйича суммаларни ундириб олишда инкассо-топшириқномаларида ушбу қарорнинг санаси ва рақами кўрсатилиб,

бунда қарз суммаси ва давлат божи харажатлари алоҳида ажратиб кўрсатилиши лозим.

Хўжалик юритувчи субъектлар фойдасига маблағларни ҳисобдан чиқариш бўйича ҳужжатлар Қонунда белгиланган муддатдан ўтказилиб тақдим қилинган бўлса, банк бўлимлари ушбу ҳужжатларни инкассо учун қабул қилмайдилар.

Тўловчининг ҳисобварағида маблағ бўлмаганда инкассо топшириқномаси 2-картотекада тўловини кутаётган ҳужжатлар қаторига жойлаштирилади ва қонунчиликда ўрнатилган тартибда тўланади.

Инкассо топшириқномалари тўловчиларнинг ҳисобварақларидан маблағларни ҳисобдан чиқариш учун бир шаҳар ичида ҳисоб-китобларда хизмат кўрсатувчи банкка ёки бевосита тўловчининг ҳисобварағи юритилаётган банк бўлимига, шаҳарлараро (худудлараро) ҳисоб-китобларда эса фақат ундириб олувчига хизмат кўрсатувчи банк бўлимига тақдим этилади.



8- расм<sup>10</sup> Маблағ олувчи ва тўловчига битта банкда хизмат кўрсатилганда инкассо топшириқнома билан ҳисоб-китобларда ҳужжатларни расмийлаштириш ва айланиш тартиби.

1.Инкассо топшириқномаси банк бўлимига уч нусхада иловалар билан бирга тақдим этилади.

2.Банк бўлими инкассо топшириқномаси ва иловаларни назоратдан ўтказгандан сўнг қуйидаги бухгалтерия амалини бажаради.

<sup>10</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди.

|        |                                                 |
|--------|-------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Маблағ тўловчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 202XX -«Маблағ олувчининг депозит ҳисобрақами»  |

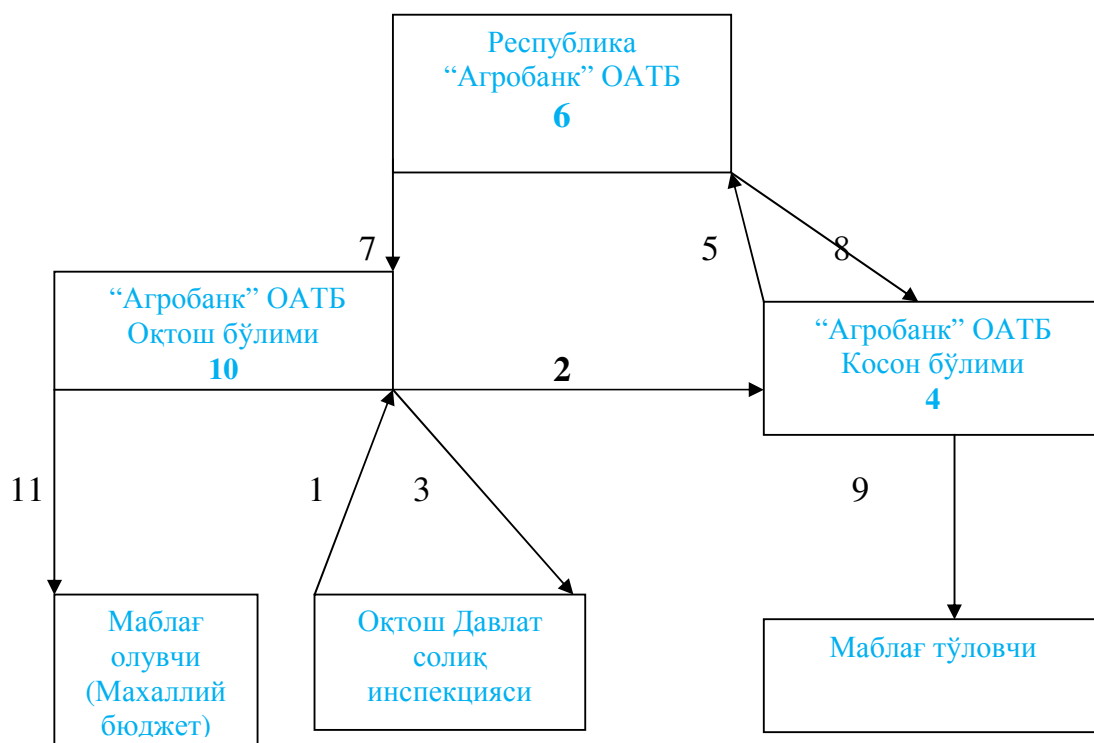
Инкассо топшириқномасининг биринчи нусхаси тўловлар амалга оширилгандан кейин банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

Агар тўловчининг ҳисобварағида маблағ мавжуд бўлмаса ёки етишмаса 2-картотекага кирим қилинади ва қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади.

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90963 – «Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»           |
| Кредит | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счета» |

3.Иккинчи нусхаси тўловчига ижро ҳужжатлари иловаси ва шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан биргаликда берилади.

4.Учинчи нусхаси тўловни олувчига шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан биргаликда қайтарилади.



9-расм<sup>11</sup> Маблағ олувчи, тўловчига банкларо ва шаҳарларо инкассо билан ҳисоб-китобларда ҳужжатларни расмийлаштириш ва айланиш тартиби.

<sup>11</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди

1.Инкассо топшириқномалари ундирувчига хизмат кўрсатувчи банк бўлимига тақдим қилинади.

2.Биринчи ва иккинчи нусхалари ижро ҳужжатлари билан бирга почта орқали тўловчининг банкига бухгалтер томонидан имзо қўйилиб ва банкнинг унга бириктирилган банк штампи билан тасдиқланиб ҳужжатларни қабул қилиш санаси кўрсатилган ҳолда жўнатилади.

3.Учинчи нусхаси ҳужжатларни қабул қилиш санасини кўрсатган ҳолда бухгалтер томонидан имзоланиб ва банкнинг унга бириктирилган штампи билан тасдиқланиб мижозга қайтарилади.

4.Банк инкассо топшириқномаси асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувини бажаради:

|        |                                                 |
|--------|-------------------------------------------------|
| Дебет  | 202XX –«Маблағ тўловчининг депозит ҳисобрақами» |
| Кредит | 16103 -«Косон бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»  |

Инкассо топшириқноманинг биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

Агар тўловчининг ҳисобварағида маблағ мавжуд бўлмаса ёки етишмаса 2-картотекага кирим қилинади ва қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади.

|        |                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 90963 – «Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари»           |
| Кредит | 96319–«Тўловни кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатларнинг контр-счети» |

5.Инкассо топшириқнома бош бухгалтер тасдиғидан сўнг электрон тўлов тизими орқали юқори банк бўлимига жўнатилади.

6. «Агробанк» банкнинг Косон бўлимидан электрон тўлов тизими орқали олинган талабнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет  | 22204 – «Косон бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |
| Кредит | 22204 – «Оқтош бўлимига филиаллараро ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича тўланадиган маблағлар» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали топшириқнома қоғозга чиқарилиб банк бўлимларининг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

7. «Агробанк» ОАТБ Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақамига маблағни кирим қилганлиги ҳақида инкассо топшириқнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

8 «Агробанк» ОАТБ Косон бўлимининг вакиллик ҳисобварағидан маблағни чиқим қилганлиги ҳақида инкассо топшириқнома ва кўчирмани электрон тўлов тизими орқали жўнатади.

9. Инкассо топшириқноманинг учинчи нусхаси, тегишли ҳужжатлар ва ҳисобварақдан кўчирма билан маблағ тўловчига жўнатилади.

10. «Агробанк» ОАТБ Оқтош бўлимида электрон тўлов тизими орқали олинган топшириқнома дастурий назоратдан сўнг банк амалиёт кунига қайта ишлаш учун узатилади ҳамда қуйидаги проводка амалга оширилади.

|        |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------|
| Дебет  | 16103 –«Оқтош бўлимининг вакиллик ҳисобрақами»   |
| Кредит | 202XX -«Маблағ олувчинининг депозит ҳисобрақами» |

Тўловлар амалга оширилгандан кейин электрон тўлов тизими орқали олинган электрон инкассо топшириқнома икки нусхада қоғозга чиқарилиб, биринчи нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

11. Инкассо топшириқноманинг иккинчи нусхаси тўловни (маблағни) олувчининг шахсий ҳисобварағидан олинган кўчирма билан мижозга берилади.

Биз инкассо топшириқномасининг афзаллиги ва камчиликлари хусусида фикр юритишдан йироқмиз. Лекин таъкидлаш лозимки, нақд пулсиз ҳисоб-

китобларни амалга оширишда амалиётда инкассо топшириқномалари улушининг ортиб бориши хўжалик субъектлари ўртасидаги иқтисодий муносабатларда турли зиддиятли ҳолатлар мавжудлигидан далолат беради. Шу боис, айтмоқчимизки мумкин қадар хўжалик субъектлари ўзларининг ҳисобварақларидан инкассо топшириқномалари асосида маблағларни қирқиб олишга асос бўладиган ҳолатларни вужудга келтирмасликка ҳаракат қилишлари лозим ва бунга қандайдир жиҳатдан эришишлари ҳам мумкин.

Чеклар билан ҳисоб-китоблар қилиш ва уларнинг ҳисоби.

Ҳисоб-китоб чеклари асосан аҳоли ўртасида бўладиган савдо муносабатларида кенг қўлланилиб, Давлат тижорат халқ банки бўлимлари амалиётида кўп учрайди. Шунини таъкидлаш лозимки, ҳисоб-китоб чеклари билан тўловлар нақд пулсиз шаклда амалга оширилиб, уларни нақд пулга айлантириш таъқиқланади.

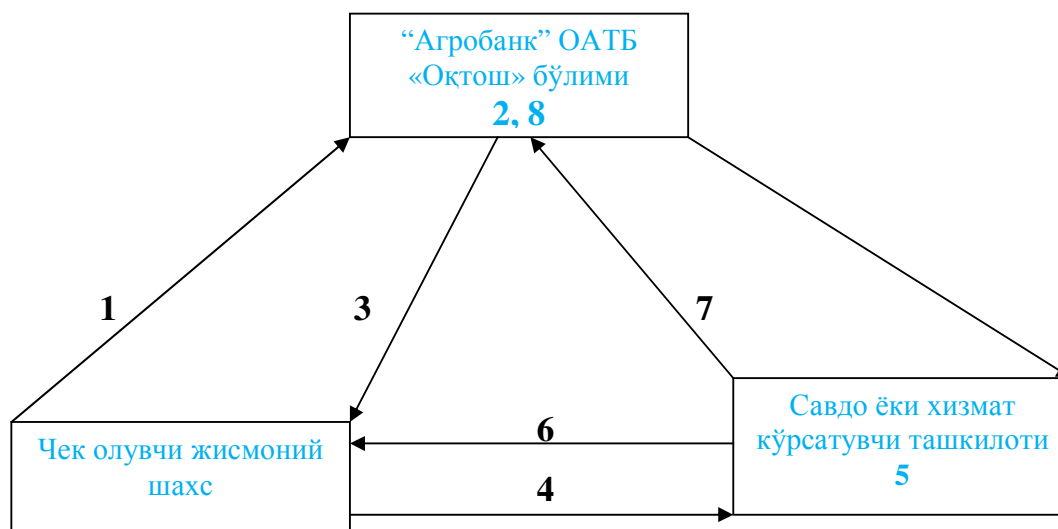
Тижорат банклари ўртасида чеклар билан ҳисоб-китобларнинг асосан қўлда амалга оширилиши, миқдорнинг ҳисобварағини дебетлаш орқали маблағни ўтказиб бериш лозимлиги, банк бўлимида вакиллик ҳисобварағида маблағлар тақчиллиги пайтида қабул қилинган чеклар бўйича тўловларни ўз вақтида амалга оширилмаслиги, чекларнинг йўлда йўқолиши ва айрим ҳолларда реквизитларининг аниқ билинмаслиги ва тўғри расмийлаштирилмаганлиги каби муаммолар мавжуд.

Ҳисоб-китоб чеки бу миқдорнинг хизмат кўрсатувчи банкка чек берувчининг ҳисобварағидан чек қабул қилувчининг ҳисобварағига маълум миқдордаги маблағларни ўтказиб бериш учун банкнинг махсус бланкасида - банкка берган топшириғидир.

Чек бланкалари тижорат банклари буюртмасига кўра тайёрланади. Бунда чек рақами ва серияси, банк-эмитентнинг номи ва фирма белгиси типография усулида ёзилади.

Ҳисоб-китоб чеклари фақат товар ва хизматлар учун хўжалик субъектлари ва жисмоний шахслар орасидаги нақд пулсиз ҳисоб-китоблар

қилишда қўлланилади. Ҳисоб-китоб чекининг максимал суммаси Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ўрнатади, минимал суммаси эса тижорат банклари томонидан мустақил равишда белгиланади.



10-расм<sup>12</sup> Ҳисоб-китоб чеклари билан бир банк орқали операцияларни амалга оширишда ҳужжатларнинг айланиши.

1. Жисмоний шахс нақд пул ҳисобига ёки банкдаги омоноти ҳисобидан ҳисоб-китоб чеки олиш учун банкга мурожаат этади.

2. Банк ҳисоб-китоб чекини жисмоний шахсга берганда қуйидаги бухгалтерия проводкаси амалга оширилади:

-нақд пул топширганлиги ҳақидаги касса кирим ордерига асосан:

|                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет – 10101 –«Айланма кассанинг нақд пуллари»                                                                        |
| Кредит –20206 –«Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари» (алоҳида иккиламчи ҳисобварақда). |

-омонот ҳисобидан тўланганда:

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет – 20406 ёки 20606 –«Жисмоний шахснинг жамғарма ёки муддатли омонот ҳисобварағи»                                |
| Кредит–20206–«Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари» (алоҳида иккиламчи ҳисобварақда). |

3. Банк ҳисоб-китоб чекини жисмоний шахсга топширади.

<sup>12</sup> «Агробанк» ОАТБ нинг ХҚМ орқали тўловларни амалга ошириш ва уларни бошқариш тартиби асосида муаллиф томонидан тайёрланди

Чек икки қисмдан: ҳисоб-китоб чеки ва милк (корешок) дан иборат.

Ушбу милк ҳисоб-китоб чекида кўрсатилган суммаларни тасдиқлаш учун белгиланган назорат рақамларини ўз ичига олади.Чекнинг амал қилиш муддати тижорат банклари томонидан мустақил равишда белгиланади.

Ҳисоб-китоб чекини олувчи чекни олганлиги ҳақида милк (корешок)га имзо чекади. Алоҳида дафтарга ҳисоб-китоб чекининг серияси ва рақамини, чек номига ёзилган шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми ва чек суммаси (омонат бўйича ҳисобварақда сақланаётган маблағлар ёки депозит ҳисобварағидан кўчирилган ҳамда нақд пулларда қўйилган маблағлар ҳисобига берилганлиги алоҳида кўрсатилиб) ёзиб қўйилади.

4.Чек товар ва кўрсатилган хизматлар учун тақдим этилди.

5.Савдо ёки хизмат кўрсатувчи ташкилот чекни қабул қилишда унинг ҳақиқийлигини, муддати, муҳр ва имзоларни ва бошқа реквизитларни тўлиқ текширувдан ўтказди. Чекни банкка тақдим этишдан олдин унинг тескари томонига ташкилот муҳри ва раҳбарнинг имзоси қўйилади.

6.Товар ёки хизматлар кўрсатилади.

7.Ташкилот ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига чекни пул тушуми билан бирга, инкассаторлар орқали белгиланган тартибда топширади.

8.Инкассаторлар орқали қабул қилинган кузатув ведомостидаги чек суммасига куннинг бошида қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| Дебет – 19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар»           |
| Кредит –2020X -«Талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлар». |

Инкассаторлар сумкаси очиб саналгандан сўнг кузатув ведомостидаги суммага чек суммаси тўғри келса қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади ва чекнинг асл нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлари йиғма жилдига тикилади:

|                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дебет–20206- «Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари» (алоҳида иккиламчи ҳисобврақда). |
| Кредит–19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар».                                                               |

Чек берувчи ва чек қабул қилувчига турли банкларда хизмат кўрсатилганда, чек берувчининг банки чекда кўрсатилган суммани миқдорнинг ҳисобварағига ўтказиб, электрон тўлов тизими орқали ҳисоб-китоб чекини чек берувчининг банкига жўнатади. Чекнинг асл нусхаси банкнинг кунлик ҳужжатлар йиғма жилдига тикилади.

Агар чек амал қилиш муддатида банкка тақдим қилинмаган бўлса, чек суммаси 29842-"Ҳаракатсиз депозитлар" баланс ҳисобварағида ҳисобга олинади. Чек эгаси амал қилиш муддати тугаган чек билан банкка мурожаат қилган тақдирда, банк қаршиликсиз чек эгасининг паспорти асосида чекни қабул қилиши ва тўлаб бериши лозим.

Пластик карточкалар билан ҳисоб-китоблар.

Мамлакатимизда бозор муносабатларининг тобора такомиллашиб бориши тижорат банклари томонидан кўрсатилаётган банк хизматларининг турларини кўпайтирмоқда. Худди шундай банк хизматларидан бири бу пластик карточкалар билан амалга оширилаётган ҳисоб-китоблар ҳисобланади. Ҳозирги кунда мамлакатимизда тижорат банкларининг аксарият қисми пластик карточкаларни чиқарган бўлиб, улар орқали нақд пулларни банкоматлардан олиш ва савдо шаҳобчаларида фойдаланишлари мумкин. Пластик карточкалар асосан аҳоли ўртасида қўлланилиб, нақд пулга бўлган талабни камайтириш, олиб юришдаги қулайлиги, вақтинча фойдаланмасдан турган маблағларни даромад келтириш каби ижобий жиҳатлари мавжуд.

Пластик карточка тегишли банкда карточка эгасининг ҳисобварағи мавжудлигини тасдиқловчи ва нақд пулсиз товарлар, ишлар ёки хизматларни сотиб олиш ҳуқуқини берувчи, шахси белгиланган, банк томонидан чиқарилган тўлов воситасини ўзида ифода этади.

Мамлакат миқёсида муомалага чиқарилган пластик карточкалар тенденциясини кўрадиган бўлсак бир қанча ижобий ўзгаришларни гувоҳи бўламиз.



11-расм<sup>13</sup> Муомалага чиқарилган пластик карточкалар.

Диограммани таҳлил қилиб , муомалага чиқарилган пластик карточкалар сони йиллар давомида ўсиб борган.2008 йилга улар сони 4 миллион 200 мингтани ташкил этган бўлса 2010 йилга келиб бу кўрсаткич 7 миллион 900 мингтага етказилган.Бу эса халқимизнинг тобора банкка бўлган ишончини ошиб бораётганидан далолот беради.

Пластик карточкада, албатта бир хил маъноли идентификация қиладиган эмитентнинг номи ва логотипи қайд қилиниши шарт.

Пластик карточкалар жисмоний шахслар, юридик шахслар ёки якка тартибдаги тадбиркорлар, бир томондан, ҳамда маҳсулотни сотувчи, иш бажарувчи ёки хизмат кўрсатувчи юридик шахслар ёки якка тартибдаги тадбиркорлар (кейинги матнда - савдо ёки хизмат кўрсатиш корхоналари), иккинчи томондан, ўртасидаги бўладиган нақд пулсиз ҳисоб-китобларда,

<sup>13</sup> www. Cbu.uz. интернет сайти.

шунингдек, нақд пул бериш пунктлари (НПБП) ва банкоматлардан нақд пул олишда қўлланилади.

Ваколатли банклар халқаро пластик карточкалар чиқариши ва улар бўйича хизмат кўрсатиши мумкин, бунда улар халқаро тўлов тизимлари билан тузилган шартномаларга ва тегишли меъёрий ҳужжатларга мувофиқ, бажариладиган операция қоидаларига амал қилишлари шарт.

Пластик карточкалар бўйича хизмат кўрсатиш шартномаси қуйидагиларни ўз ичига олиши шарт:

- а) томонларнинг номлари;
- б) шартнома мавзуси;
- в) томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари;
- г) томонларнинг жавобгарлиги;
- д) ҳисоб-китобларни ўтказиш шартлари;
- е) шартноманинг амал қилиш муддати ва уни бекор қилиш шартлари;
- ж) низоларни ҳал қилиш тартиби;
- з) томонларнинг юридик манзили.

Алоқадорлиги бўйича пластик карточкалар шахсий, оилавий ва корпоратив турларга бўлинади.

а) Шахсий карточка – бу жисмоний шахсга берилган пластик карточкадир.

б) Оилавий карточка – бу шахсий карточка эгасининг ишончномаси асосида фойдаланувчига берилган пластик карточкадир.

в) Корпоратив карточка – бу юридик шахсларга хизмат кўрсатиш учун мўлжалланган пластик карточкадир. Корпоратив карточкалардан иш ҳақи ва ижтимоий аҳамиятга эга бўлган бошқа тўловларни, шунингдек, нақд пул маблағларини тўлашда фойдаланиш таъқиқланади.

Пластик карточкалар бажарадиган вазифалари бўйича қуйидаги турларга бўлинади:

а) дебет - карточкасидан фойдаланиш унинг эгасига, эмитент билан мижоз ўртасида тузилган шартнома шартларига мувофиқ, ўзининг карточкасидаги пул маблағларидан товарлар, ишлар, хизматлар ҳақини тўлаш ва/ёки нақд пул маблағларини олишда (корпоратив карточкалардан ташқари) фойдаланиш имконини беради;

б) кредит - карточкасидан фойдаланиш унинг эгасига, эмитент билан тузилган шартнома шартларига мувофиқ, эмитент томонидан товарлар, ишлар, хизматлар ҳақини тўлаш ва/ёки нақд пул маблағларини олиш учун (корпоратив карточкалардан ташқари) берилган кредит линияси миқдорида операцияларни амалга ошириш имконини беради;

в) электрон ҳамён – жисмоний шахсларнинг карточкаси бўлиб, ундан фойдаланиш унинг эгасига пластик карточкадаги қолдиқ маблағлар доирасида товарлар, ишлар, хизматларга ҳақ тўлаш ва/ёки нақд пул маблағларини олишга имкон беради;

Битта электрон карточкада бир неча “электрон ҳамёнлар” жойлашган бўлиши мумкин.

Пластик карточкада, уни шахс номига бириктиришда, қуйидаги реквизитлар ёзилган бўлиши шарт:

а) идентификация белгилари (картани рақами, серияси ва бошқалар);

б) банк-эмитент (карточкаларни чиқарувчи банк)нинг коди;

в) ҳисобварақ рақами ва карточка эгасининг фамилияси, исми, отасининг исми (ташкилот номи);

г) карточканинг амал қилиш муддати;

Пластик карточкада бир неча ҳамёнлар мавжуд бўлганда, идентификация белгилари ҳар бир ҳамённи бир хил маъноли идентификациялаши лозим. Кўрсатилган реквизитлардан ташқари, карточкага операцияларни амалга ошириш ва улар ҳисобини юритиш учун зарур бўлган қўшимча белгилар киритилиши мумкин.

Қайта тўлов воситаси сифатида фойдаланишга тайёрлаш (персонализация) учун қайтарилган пластик карточкалар ҳисоби 93609 - “Сақланаётган қимматликлар” кўзда тутилмаган ҳолатлар ҳисобварағининг алоҳида шахсий ҳисобварақларида олиб борилади.

Пластик карточкалар билан амалга ошириладиган операциялар коғоз кўринишида (слип, электрон терминал квитанцияси) ва/ёки электрон шаклдаги (электрон терминал журналидан ёки банкоматдан олинган ҳужжат) ҳужжатларни, шунингдек, ҳисоб-китоблар қатнашчилари ўртасида тузилган шартномаларда белгиланган бошқа ҳужжатларни (банкомат квитанцияси ва бошкалар) тузиш лозимлигини кўзда тутади.

Ҳужжатлар ҳисоб-китобларда иштирок этувчи барча томонлар учун зарур бўлган нусхалар миқдорида тузилади.

Квитанциялар ўтказилган операцияларни қўлда тиклаш учун барча зарур маълумотларни ўз ичига олиши керак.

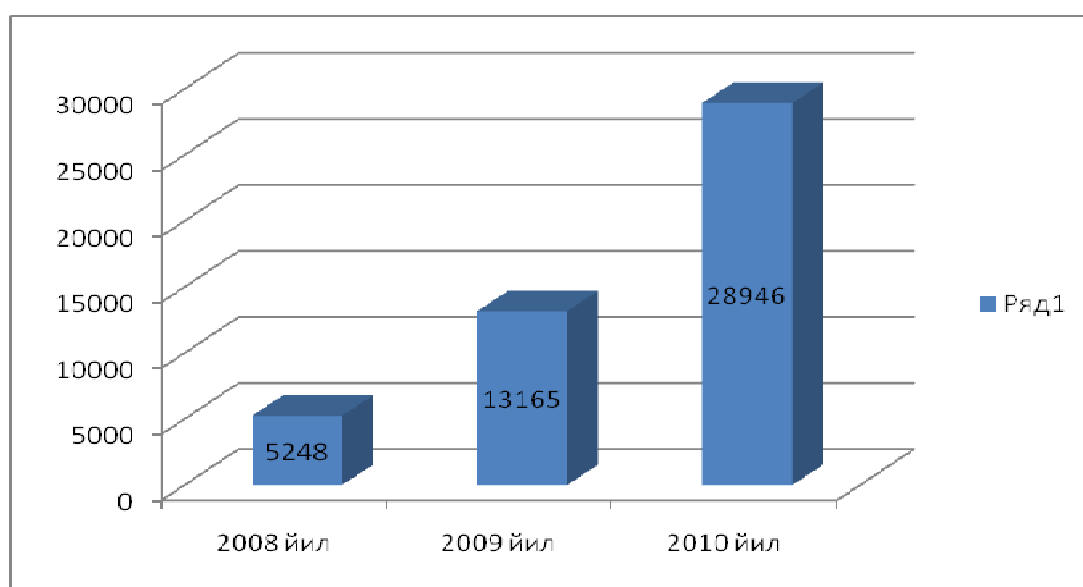
Пластик карточкалардан фойдаланган ҳолда, операцияларни амалга оширишда тузилган ҳужжатлар реквизитлари, пластик карточкалар реквизитлари билан карточка эгаларининг банк ҳисобварақлари, шунингдек, корхона идентификаторлари, НПБП, банкоматлар ва ташкилотларнинг банк ҳисобварақлари ўртасидаги мувофиқликни ҳаққоний белгилашга имкон берувчи томонлар ўртасида келишиб олинган белгиларни ўз ичига олиши керак.

Электрон ҳужжатлар банк-эквайер (савдо ёки хизмат кўсатиш корхоналарига хизмат кўсатувчи банк)га, банк- эмитентга ёки клиринг марказига, шартномада келишилган даврийликда жўнатилади.

Битта банк бўлимлари ўртасида карточкалар бўйича ҳисоб-китоблар қилиш технологияси, Бош банк томонидан, ўз имкониятлари ва фойдаланадиган карточкалар турларидан келиб чиққан ҳолда, мустақил белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010 йил 6-апрелдаги

“Аҳоли ва хўжалик юритувчи субъектларнинг бўш пул маблағларини тижорат банкларидаги депозитларга жалб этишни янада рағбатлантиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Қарори мамлакатимиз банк тизимининг омонатлар ва депозитлар бозорида олиб бораётган ишларига кучли туртки берди. Ушбу қарор ижроси нуқтаи назаридан “Агробанк” ОАТБда ҳам бир мунча амалий ишлар олиб борилган жумладан банк томонидан ўрнатилган терминаллар сонини олиб таҳлил қиладиган бўлсак натижаларни ўсганини кузатамиз.



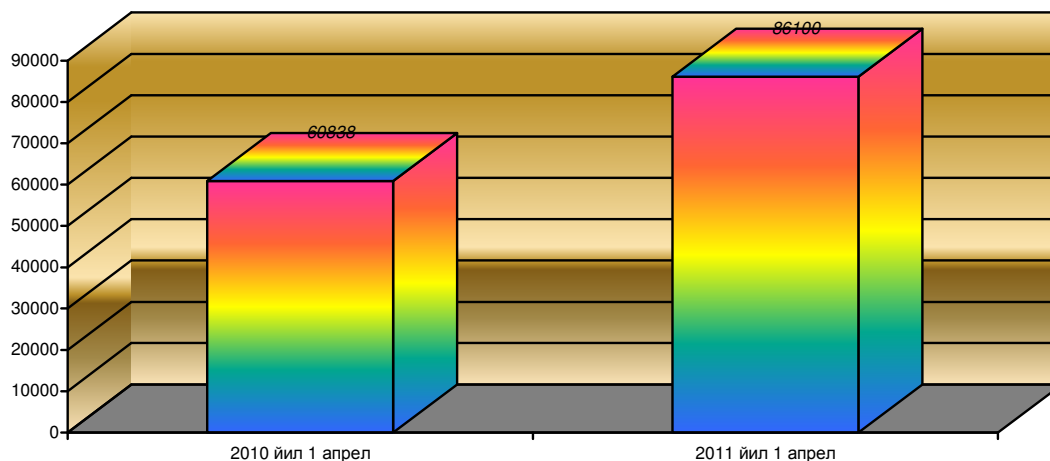
12-расм<sup>14</sup> «Агробанк» ОАТБ томонидан ўрнатилган терминаллар сони. (минг дона).

Банк пластик карталар орқали нақд пулсиз тўлов тизимини шакллантиришга ҳам алоҳида эътибор қаратмоқда. 2010 йил давомида савдо ва пуллик хизмат кўрсатиш шохобчаларига ўрнатилган терминаллар сони 7 917 тага кўпайиб, 13 165 тани ташкил этди. 2010 йилга келиб эса бу кўрсаткич 28946 мингдан ошиб кетди.

<sup>14</sup> Агробанкнинг йиллик ҳисоботлари асосида тайёрланди.

Ушбу таҳлилий маълумотларни биргина банк мисолида эмас балки Республика миқёсида олиб кўрадиган бўлсак ҳам кўрсаткичлар юқорига силжиганини кузатиш мумкин.

**Тижорат банклари томонидан ўрнатилган терминаллар сони  
(дона).**



13-расм <sup>15</sup> Республика тижорат банклари томонидан ўрнатилган терминаллар сони.

Карточкалар бўйича банклараро ҳисоб-китоблар технологияси қуйидаги вариантларни кўзда тутади:

а) Ҳисоб-китобларни амалдаги электрон тўловлар тизими (ЭТТ) орқали ялпи ҳисоб-китоб асосда ўтказиш;

б) Ҳисоб-китобларни ҳисоб-китоблар қатнашчилари томонидан ташкил этилган процессинг марказларидан кун давомида ўтказилиб, якуний ўзаро мажбуриятлар ҳисобланган ҳолда, тижорат банкларининг вакиллик ҳисобварақларидан якуний ҳисоб-китоблар суммасини ўтказиш.

ЭТТ орқали пластик карточкалардан фойдаланган ҳолда, амалга оширилган операциялар бўйича ялпи ҳисоб-китоблар қилиш, қуйидаги тартибда амалга оширилади:

<sup>15</sup> www.Cbu.uz. интернет сайти.

1) банк-эмитент томонидан авторлаштирилмаган ҳолда амалга оширилган ҳисоб-китобларда:

а) банк-эквайер хизмат кўрсатилаётган савдо ёки хизмат кўрсатиш ташкилотидан олинган, карточкалардан фойдаланган ҳолда, тузилган электрон ҳужжатларга асосан, маблағларни унинг ҳисобварағига ўтказди, бунда электрон тўловлар тизими орқали банк-эмитентга жўнатиловчи дебетли электрон мемориал ордери автоматик равишда шакллантирилади.

б) банк-эмитентда олинган дебетли электрон мемориал ордерга асосан мижознинг карточкали ҳисобварағидан дастурий равишда маблағлар ҳисобдан чиқарилади. Дебетли электрон мемориал ордер босмадан чиқарилади ва кунлик ҳужжатларга тикилади.

2) банк-эмитент томонидан олдиндан шарт бўлган тартибда авторизация қилинадиган ҳисоб-китобларда:

а) банк-эквайерда хизмат кўрсатилаётган савдо ёки хизмат кўрсатиш ташкилотидан олинган, карточкалардан фойдаланган ҳолда тузилган электрон ҳужжатларга асосан, ЭТТ орқали авторизациялаш ва ўтказмани амалга ошириш учун банк-эмитентга жўнатиладиган электрон маълумот, фойдаланилаётган технология қоидаларига мувофиқ, автоматик равишда шакллантирилади;

б) банк-эмитент, олинган электрон маълумотларга асосан, транзакциялар авторизациясини ўтказди, мижознинг карточка ҳисобварағидан маблағларни ҳисобдан чиқариш учун автоматик равишда электрон мемориал ордерни шакллантиради, савдо ва хизмат кўрсатиш ташкилотининг талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварағига маблағларни ўтказиш учун электрон тўловлар тизими орқали банк-эквайерга жўнатади.

в) банк-эквайерда, банк-эмитентдан олинган электрон мемориал ордерга асосан, маблағлар савдо ёки хизмат кўрсатиш ташкилотининг талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварағига ўтказилади. Мемориал ордер босмадан чиқарилади ва банкнинг кунлик ҳужжатларига тикилади.

Процессинг марказлари орқали ҳисоб-китобларни ўтказиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

а) кун давомида карточкалар бўйича барча транзакциялар, ҳисоб-китоблар қатнашчилари томонидан тасдиқланган тартибда, процессинг маркази орқали ўтказилади ва ҳисоб-китобларда қатнашувчи ҳар бир банк учун алоҳида очилган шахсий ҳисобварақларда акс эттирилади;

б) ҳисоб-китоблар қатнашчилари келишувига асосан, ҳисоб-китоблар бўйича якуний суммалар (мажбуриятлар) тижорат банкларининг Марказий банкнинг Ҳисоб-китоблар марказида очилган вакиллик ҳисобварақлари орқали, шартномада қайд этилган даврийликда ўтказилади;

в) банklar, процессинг марказидан олинган маълумотларга асосан, карточкалардан фойдаланган ҳолда амалга оширилган операциялар бўйича, маблағларни мижозларнинг ҳисобварақларига киритадилар ёки чиқарадилар.

## **2.2. Банкларнинг нақд пули ҳисоб-китоблари ва уларнинг ҳисоби.**

Тижорат банклари юридик ва жисмоний шахслардан нақд пулларни қабул қилади ва уларнинг ҳисобини юритади. Юридик шахслардан нақд пулларни банк кассасига қабул қилиш инкассация хизмат ёки уларнинг ўзлари томонидан банкка олиб келиб топшириш орқали амалга оширилади.

Тижорат банклари қуйидаги ҳолларда юридик ва жисмоний шахслардан нақд пулларни қабул қилиши мумкин:

- Савдо ва хизмат кўрсатиш соҳасидан тушган тушумлар;
- Солиқлар, йиғимлар, бож ва бошқа мажбурий тўловлардан тушган тушумлар
- Омонатларга топширилган тушумлар;
- Почта ўтказмалари учун тушган тушумлар;
- Банк карталарига тушган тушумлар;
- Бошқа мақсадлардан тушган тушумлар.

Тижорат банклари кассасига қабул қилинган нақд пуллар банкнинг айланма кассасига кирим қилинади. Банкнинг айланма кассасидаги (чиқим ва кирим касса, хорижий валюталар кассаси, майдалаш кассаси) пул маблағлари ҳисобварақлар режасининг биринчи тартибли 10100—«Кассадаги нақд пуллар ва бошқа тўлов ҳужжатлари» ҳисобварақамида юритилади.

Ушбу ҳисобварақами ўз навбатида:

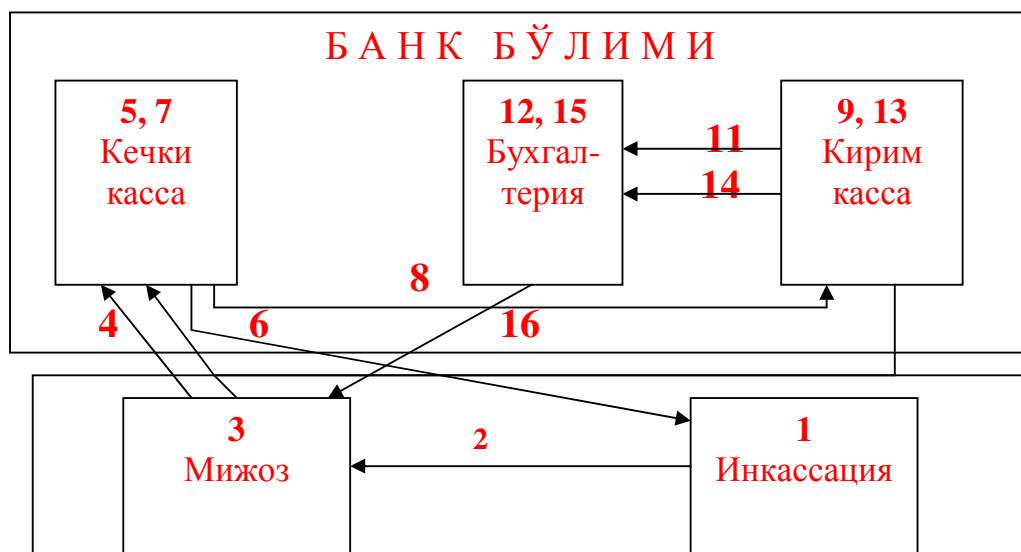
- 10101- «Айланма кассадаги нақд пуллар»
- 10102- «Захирадаги нақд пуллар»
- 10103-«Айирбошлаш шаҳобчасидаги нақд пуллар»
- 10105-«Чеклар ва бошқа тўлов ҳужжатлари»
- 10107-«Банкоматлардаги нақд пуллар»
- 10109-«Йўлдаги пуллар»

-10111-«Банк биносидан ташқарида жойлашган кассалардаги нақд пуллар» иккинчи тартибли ҳисобварақалардан ташкил топади.

Ушбу ҳисобварақлар актив ҳисобварақлар ҳисобланиб, улардаги пул маблағлари ва бошқа тўлов ҳужжатлар суммасининг қолдиғи активда ҳисобга олинади. Яъни ҳисобварақлар дебетланганда маблағларнинг кўпайиши (кирим), кредитланганда эса маблағларнинг камайиши (чиқим) юз беради.

Тижорат банкларига нақд пуллар юридик ва жисмоний шахсларнинг ўзлари томонидан олиб келиб топширилиши ёки инкассация хизмати орқали топширилиши мумкин. Қуйида тижорат банк кассасига инкассация хизмати орқали нақд пулларни олиб келиб топширилганда ҳужжатларни расмийлаштириш ва бухгалтерия ёзувларини амалга ошириш тартибини кўриб чиқамиз.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг пул тушумини йиғиш ва банк бўлимига етказиб бериш ҳақида банк, мижоз ва инкассация хизмат ўртасида тузилган шартнома асосида амалга оширилади.



14-расм<sup>16</sup> Инкассация томонидан нақд пулларни банкка топширишда ҳужжатларнинг айланиши ва ҳисоби.

1.Инкассация ходимлари уч кишидан ташкил топади. Улардан бири бригадир, қолганлари эса пул йиғувчи ҳисобланади. Инкассация ходимларида шахсий гувоҳнома, ишончнома ва ташриф варақаси бўлади.

<sup>16</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди.

Улар белгиланган маршрутга чиқишдан олдин махсус рақамланган бўш пул халталарини ўзлари билан оладилар.

2. Инкассация ходимлари пул хўжалик субъектига махсус машинада жўнаб кетишади. Пул йиғиш нуқталари сони ҳудуднинг ривожланиш ва хўжалик субъектларининг иш ҳажмига қараб турлича бўлиши мумкин. Инкассатор пул топширувчи мижозга шахсий гувоҳномани, ишончномани ва ташриф варақасини тақдим этади.

3. Пул топширувчи мижоз 3-нусхадан иборат кузатув ведомостини тўлдиради. Унинг 1-нусхаси пуллар билан бирга халтага солиниб, халтанинг оғзи махсус тизимча билан плобланади. 2-нусхаси инкссаторга берилади. 3-нусхаси квитанция сифатида мижозда қолади. Мижоз ташриф қоғозига тегишли ёзувларни амалга оширгандан сўнг бошқа ҳужжатлар (шахсий гувоҳнома, ишончнома) ва пул солинган халта билан биргаликда инкассаторга қайтариб беради. Инкассатор пул солинган халтани қабул қилиб олишда:

- халатанинг яроқлилигини, пломбаланганлигини, унинг пломба намунасига мос келишини;

- ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини, халталарнинг рақамлари ташриф варақасида, юкхатда ва квитанцияда кўрсатилган рақамларга мос келишини текширади;

- мижоз томонидан юкхат ва ташриф қоғозида мижознинг имзоларини қўйилганлигини текшириб, квитанцияга имзо қўйиб мижозга топширади.

4. Инкассаторлар маршрут давомида йиғилган пулли халталарни, юкхатини, ташриф варақасини банкнинг назорат бухгалтер ва кечки касса кассирига топширади.

5. Пуллик халталар ва тегишли ҳужжатлар солиштирама назоратдан ўтказилади ва пулларни қабул қилиб олганлиги ҳақида икки нусхада ҳужжат (дафтар)ни расмийлаштиради.

6. Инкассаторларга пулни қабул қилиб олганликлари ҳақида қайд этилган ҳужжатдан бир нусхани ва ташриф варақасини қайтаради.

7. Қабул қилинган пуллик халталар ва ҳужжатлар белгиланган тартибда назоратдан ўтказилгандан сўнг сейфига солиниб, муҳрланиб, назоратчи бухгалтер ва кечки касса кассири томонидан қулфланади.

8. Иш кунининг бошланиши олдидан кечки касса (халта)даги пуллар, юкхат билан биргаликда айланма кассага топширилади.

9. Пулларни топшириш-қабул қилиш ҳақида маълумотнома тузилади ва имзолар қўйилади. Шунингдек, айланма касса мудир ва кечки кассанинг назоратчи-бухгалтери қайдномани ва унга тегишли юкхатни имзолайди. Илова қайдномаси шу куннинг касса ҳужжатлари йиғмажилдига тикилади.

10. Маълумотнома кечки касса топширилади.

11. Юкхатлар мижознинг ҳисобварағига маблағни ўтказиш учун бухгалтерияга берилади.

12. Бухгалтерия бўлими айланма кассадан олинган юкхатлар асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувини амалга оширади.

а). Агар пул топширувчи банкнинг мижози бўлса:

|        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| Дебет  | 19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар» |
| Кредит | 202XX–«Мижознинг депозит ҳисобварағи»         |

б). Агар пул топширувчи бошқа банкнинг мижози бўлса:

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар»         |
| Кредит | 29804-«Бошқа банк мижозининг нақд пуллари ва чеклари» |

13. Кечки кассадан қабул қилинган халатлардаги пуллар тўлиқ санаб бўлингандан сўнг, агар халтадаги пуллар юк хати ва қайдномада кўрсатилган суммалар билан бир хил бўлса 3-нусхада касса кирим ордери расмийлаштирилади. Иккинчи нусхаси кассанинг кунлик ҳужжатлар йиғмажилдига тикилади.

14. Биринчи ва учинчи нусхалари бухгалтерия бўлимига нақд пулларни кассага кирим қилиш учун тақдим этилади.

15.Бухгалтерия бўлими касса кирим ордерининг биринчи нусхаси асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувларини амалга оширади.

а). Агар пул топширувчи банкнинг мижози бўлса:

|        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| Дебет  | 10101-«Кассадаги нақд пуллар ва банкотлар»    |
| Кредит | 19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар» |

б). Агар пул топширувчи бошқа банкнинг мижози бўлса:

б.1.) касса кирим ордери асосида;

|        |                                               |
|--------|-----------------------------------------------|
| Дебет  | 10101-«Кассадаги нақд пуллар ва банкотлар»    |
| Кредит | 19903 –«Инкассация қилинган пуллар ва чеклар» |

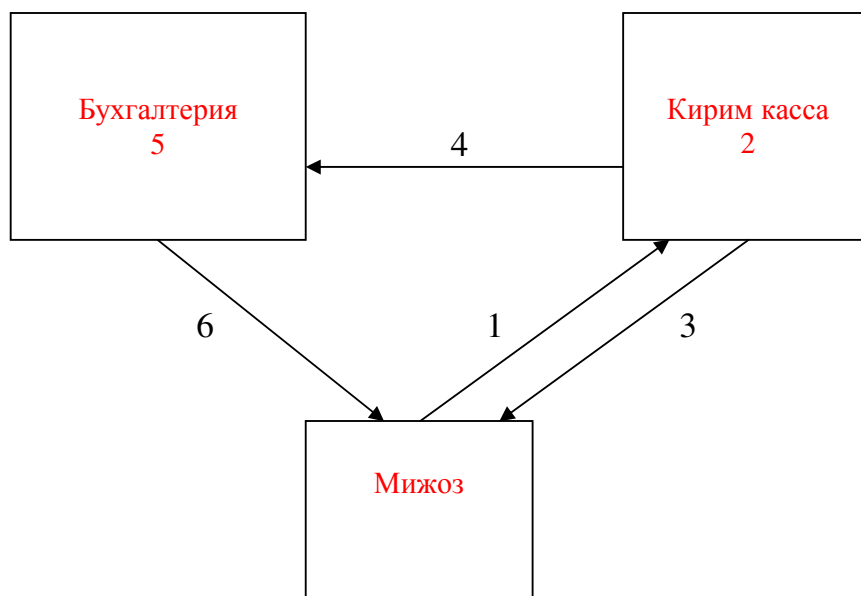
б.2.) бошқа банкдаги мижознинг ҳисоварағига ўтказиш учун мемориал ордер асосида;

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 29804-«Бошқа банк мижозининг нақд пуллари ва чеклари» |
| Кредит | 16103–«Банкнинг вакиллик ҳисобрақами»                 |

16.Кирим касса ордерининг учинчи нусхаси ва ҳисобварақдан кўчирма билан мижозга топширилади.

Қуйидаги чизмада касса бўйича операциялар жараёни кўриб чиқамиз.

**Банк бўлими**



15-расм<sup>17</sup> Мижознинг ўзи пул тушумларини банкка топширганда ҳужжатларнинг айланиши ва ҳисоби.

1.Пул топширувчи юридик шахс банкка 500 минг сўм нақд пулни топшириш учун олиб келди ва эълонномани расмийлаштириб пул билан бирга кассирга

<sup>17</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди.

топширди. Эълоннома учта қисмдан иборат бўлиб, 1-чиси эълон, 2-чиси квитанция ва 3-чиси ордердан иборат. Эълоннома кассанинг кунлик ҳужжатларига тикилади.

2. Кассир пулларни санаб қабул қилади ва квитанцияга пулни қабул қилганлиги ҳақида имзо ва штамп қўяди.

3. Квитанция пул топширган мижозга пул олганлиги ҳақидаги ҳужжат сифатида қайтарилди.

4. Эълонноманинг ордер қисми мижознинг ҳисобрақамига суммани киритиш мақсадида бухгалтерия бўлимига берилади.

5. Бухгалтерия бўлими эълонноманинг ордер қисмига асосан қуйидаги бухгалтерия ёзувини амалга оширади.

а). Агар пул топширувчи банкнинг мижози бўлса:

|        |                                            |
|--------|--------------------------------------------|
| Дебет  | 10101-«Кассадаги нақд пуллар ва банкотлар» |
| Кредит | 20202 –«Мижознинг депозит ҳисобварағи»     |

б). Агар пул топширувчи бошқа банкнинг мижози бўлса:

б.1.) касса кирим ордери асосида;

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 10101-«Кассадаги нақд пуллар ва банкотлар»            |
| Кредит | 29804-«Бошқа банк мижозининг нақд пуллари ва чеклари» |

б.2.) бошқа банкдаги мижознинг ҳисоварағига ўтказиш учун мемориал ордер асосида;

|        |                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------|
| Дебет  | 29804-«Бошқа банк мижозининг нақд пуллари ва чеклари» |
| Кредит | 16103–«Банкнинг вакиллик ҳисобрақами»                 |

6. Мижознинг ҳисобварағидан кўчирмани беради.

Тижорат банклари жисмоний шахслардан нақд пулларни (омонотга, пул ўтказишга ва бошқаларга) қабул қилиб олганда кирим касса ордери расмийлаштирилади ва 10101- «Айланма кассадаги нақд пуллар» ҳисобварақсининг дебитида акс эттирилади.

Нақд пулларни бериш тартиби ва ҳисоби

Нақд пулларни юридик ва жисмоний шахсларга бериш, улардан қабул қилиш билан боғлиқ ишларни ва операцияларни бевосита тижорат банклари амалга оширади.

Тижорат банклари қуйидаги ҳолларда юридик ва жисмоний шахсларга нақд пулларни бериши мумкин:

- Иш ҳақиға ва унга тенглаштирилган мақсадларга;
- Пенсия, нафақа, ва суғурта тўловларига;
- Омонатларни қайтаришга;
- Почта алоқаси корхоналарига мадад пуллар;
- Банк карталарига;
- Бошқа мақсадларга.

Тижорат банкларида нақд пулларни бериш чиқим кассаси орқали амалга оширилади. Банкнинг айланма кассасидаги (чиқим ва кирим касса, хорижий валюталар кассаси, майдалаш кассаси) пул маблағлари ҳисобварақлар режасининг биринчи тартибли 10100—«Кассадаги нақд пуллар ва бошқа тўлов ҳужжатлари» ҳисобварақамида юритилади.

Ушбу ҳисобварақами ўз навбатида:

-10101- «Айланма кассадаги нақд пуллар»

-10102- «Захирадаги нақд пуллар»

-10103-«Айирбошлаш шаҳобчасидаги нақд пуллар»

-10105-«Чеклар ва бошқа тўлов ҳужжатлари»

-10107-«Банкоматлардаги нақд пуллар»

-10109-«Йўлдаги пуллар»

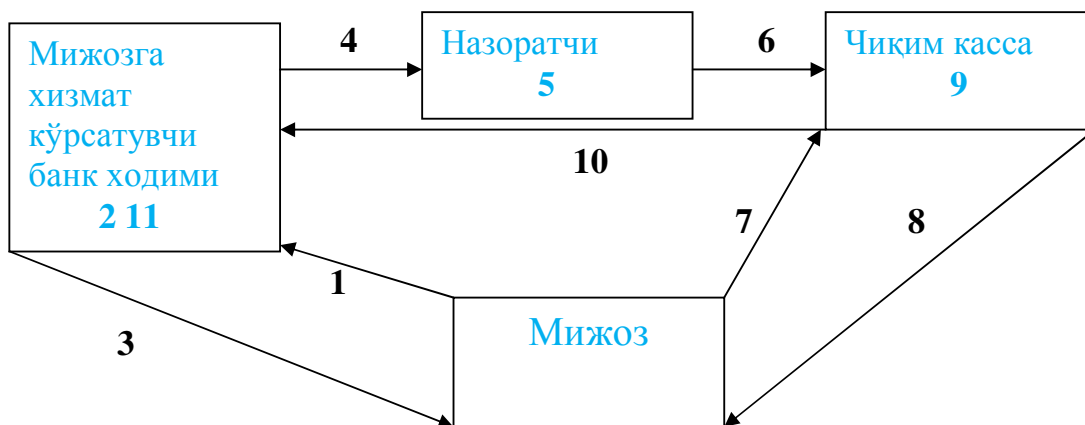
-10111-«Банк биносидан ташқарида жойлашган кассалардаги нақд пуллар» иккинчи тартибли ҳисобварақалардан ташкил топади.

Ушбу ҳисобварақлар актив ҳисобварақлар ҳисобланиб, улардаги пул маблағлари ва бошқа тўлов ҳужжатлар суммасининг қолдиғи активда ҳисобга олинади. Яъни ҳисобварақлар дебетланганда маблағларнинг

кўпайиши (кирим), кредитланганда эса маблағларнинг камайиши (чиқим) юз беради.

Куйида тижорат банклари кассасидан «Иш ҳақиға ва унга тенглаштирилган мақсадлар» ва «Омонатларни қайтариш» учун бериладиган нақд пуллар учун расмийлаштириладиган ҳужжатларнинг айланиши ва ҳисобини амалий мисоллар асосида кўриб чиқамиз.

«Янги Сарой» деҳқон-фермер хўжалиги ўз ходимларига январ ойига иш ҳақи олиш мақсадида «А» банк бўлимига 10 млн сўмга касса буюртмаси асосида нақд пул олиш учун пул чекни тақдим этди.



16-расм<sup>18</sup> Банк кассасидан нақд пулларни беришда ҳужжатларнинг айланиш тартиби ва ҳисоби.

1.Мижоз иш ҳақиға нақд пул олиш учун 10 млн сўмга банкка пул чекини тақдим этди, чек билан бирга ходимларнинг иш ҳақидан ҳисобланган даромад солиғи учун 2000 минг сўм, Бюджетлан ташқари Пенсия жамғармасига 2350 минг сўм, Давлат бандликка кўмаклашиш фонди ва Касаба уюшмаси федерацияси Кенгашига 50 минг сўмга тўлов топширикномаларни ҳам берди.

2.Бухгалтер ходим тегишли назоратни амалга оширгандан сўнг чекка имзо кўяди ва тўлов топширикномалари бўйича қуйидаги бухгалтерия амалини бажарди.

<sup>18</sup> Муаллиф томонидан тайёрланди

|        |                                               |         |
|--------|-----------------------------------------------|---------|
| Дебет  | 20202 –«Мижознинг депозит ҳисобварағи»        | 4400000 |
| Кредит | Бюджетнинг даромад солиғи ҳисобварағи         | 2000000 |
| Кредит | Бюджетлан ташқари Пенсия жамғармасига (23,5%) | 2350000 |
| Кредит | Давлат бандликка кўмаклашиш фондига 0,3%      | 30000   |
| Кредит | Касаба уюшмаси федерацияси Кенгашига (0,2%)   | 20000   |

3.Бухгалтер миқдорга пул чекининг миқдори (ремарка)ни беради, у ерда пул чекининг номери қайд этилган бўлади.

4.Нақд пул чекини назоратчи бухгалтерга жўнатади.

5.Нazoratчи бухгалтер чекни тегишли назоратни ўтказгандан сўнг унга имзо қўяди ва чиқим касса журналини расмийлаштиради.

6.Нақд пул чеки ва чиқим касса журнали кассага туширилади.

7.Мижоз чиқим кассирига оладиган сумманинг миқдорини айтиб, нақд пул чеки миқдори тақдим этади.

8. Чиқим касса ходими миқдорга тегишли суммани беради.

9.Нақд пул чекига кассирнинг имзоси қўйилгандан сўнг кунлик касса ҳужжатларига тикилади.

10.Чиқим касса журнали бухгалтерия ёзувини амалга ошириш учун бухгалтерия бўлимига тақдим этилади.

11.Бухгалтерия бўлими чиқим касса журнаliga асосан 10 млн сўмга қуйидаги бухгалтерия амалини бажаради.

|        |                                            |
|--------|--------------------------------------------|
| Дебет  | 20202 –«Мижознинг депозит ҳисобварағи»     |
| Кредит | 10101-«Кассадаги нақд пуллар ва банкотлар» |

Тижорат банклари нақд пулларни жисмоний шахсларга тўғридан-тўғри берганда (дивиденд, омонотларнинг фоиз тўлови ва бошқалар) касса чиқим ордери расмийлаштирилади. Берилган нақд пуллар банкнинг айланма кассасининг 10101- «Айланма кассадаги нақд пуллар» ҳисобварағини кредитида акс эттирилади

### **III Боб Тижорат банклари ҳисоб – операцион ишларини такомиллаштириш масалалари.**

Банкларда бухгалтерия ҳисобини туғри ташкил қилиш ва юритиш муҳим аҳамиятга эгадир. Чунки у банкларнинг ўз функцияларини туғри бажаришини таъминлайди. Бунинг учун эса бухгалтерия ходимлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг асосий тамойиллари ва услубий асослари туғрисида етарли даражада тушунча ва билимларга эга бўлишлари зарур.

Банк – бу тижорат ташкилоти бўлиб, банк фаолияти деб ҳисобланадиган қуйидаги фаолият турлари мажмуини амалга оширадиган юридик шахсдир:

- юридик ва жисмоний шахслардан омонатлар қабул қилиш ҳамда қабул қилинган маблағлардан таваккал қилиб кредит бериш ёки инвестициялаш учун фойдаланиш;
- тўловларни амалга ошириш ва бошқалар.

Бухгалтерия ҳисоби банк маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини кўрсатади. У банк операциялари устидан ёппасига ва узлуксиз кузатиш олиб бориш, кузатиш натижасида олинган маълумотларни ўлчаш ва ҳужжатларда қайд қилиш ҳамда уларни ягона бир ўлчовда, яъни пулда ифодалаб умумлаштириш тизимидан иборатдир. Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланаган ҳолда банкнинг актив ва пассив операциялари режалаштирилади. Молиявий ҳисоботларнинг натижаси банкнинг молиявий ҳолатини кўрсатади ва банк раҳбарларига банк ишини ривожлантиришда аниқ чора-тадбирлар ишлаб чиқишга шароит яратади. Шу қабул қилинган сиёсат асосида тадбирларни амалга ошириш механизми яратилади, бу фаолият банк ходимларининг кунлик иш жараёнларида ҳамда операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиришда ўз ифодасини топади.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш қоидалари “Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи”

тўғрисидаги 61-сонли йўриқномада батафсил ёритилган, жумладан йўриқномада бухгалтерия ҳисоби юритиш қоидалари, бухгалтерия аппаратининг тузилиши, банк операциялари ҳисобини юритиш ва уларни назорат қилиш қоидалари, миқдорларга хизмат кўрсатиш ҳамда ҳужжатлар айланишини йўлга қўйиш усуллари тўғрисида кўрсатмалар берилган. Бундан ташқари бухгалтерия ҳисоботини тузиш ҳамда халқаро андозаларга асосланган бошқа банк операцияларини бажариш ҳажмлари ва тартиби белгилаб қўйилган.

Иқтисодиёт ривожланиб борган сари турли мулкчилик шаклларига тегишли бўлган корхона ва ташкилотлар сони ошиб, улар ўртасидаги иқтисодий ва бошқа муносабатлар ҳам кўпаяди. Натижада уларга хизмат кўрсатувчи муассасалар салмоғи ҳам ўсиб бориши табиий ҳолдир. Корхона ва ташкилотлар ўртасидаги муносабатларда воситачилик хизматларини бажариш банклар зиммасига юклатилган.

Ҳозирги кунда республикаимиз банк тизими ўз ичига бир неча турдаги банкларни олади. Булар акциядорлик, хусусий, қўшма, ипотека ва давлат банкларидир. Бу тижорат банкларининг ҳар бири турли мулкчилик шаклларига тегишли бўлган корхона, ташкилот, муассасаларга, ҳамда юридик мақомга эга бўлмаган тадбиркорлар ва жисмоний шахсларга хизмат кўрсатади. Банклар томонидан халқ хўжалигига хизмат кўрсатиш жараёнида банклараро муносабатлар вужудга келади. Банклараро муносабатлар банклараро ҳисоб-китоблар (оборотлар) орқали олиб борилади. Банклараро оборотларнинг мазмуни шундан иборатки, бир банк хизматида фойдаланувчи корхонанинг талаб қилувчига сақланадиган ҳисобварағидан бошқа корхонанинг ҳисобварағига ҳужжатда кўрсатилган сумма бухгалтерия ёзувлари орқали ўтказилади.

Ўзбекистон Республикасининг бозор муносабатларига ўтиши билан банк тизимида бир қатор ўзгаришлари бўлиб ўтди. Икки поғонали банк тизими пайдо бўлди. Тижорат банкларининг шахобчалари кенгайтирилди.

Бундан ташқари турли мулкчилик шакллариининг пайдо бўлиши банклар ўртасидаги муносабатларнинг кўпайишига олиб келди. Шу муносабатлар бўйича ҳисоб-китобларни ўз вақтида тезкорлик билан амалга ошириш учун, янги автоматлаштирилган тизимни жорий этиш зарурати туғилди.

Илгари почта, ёки телеграф орқали тўлов ҳужжатлари бир банкдан иккинчи банкка жўнатилганда тўловлар бир неча кунга, ҳатто 15-20 кунга чўзилиб кетар эди. Бундан ташқари, ноқонуний авизоларни жўнатиш ҳоллари ҳам кузатилган эди. Юқоридаги камчиликларни бартараф этиш мақсадида, янги тўловлар тизимини жорий этиш масаласи кун тартибига қўйилди. Вазирлар Маҳкамасининг 1994 йилнинг 18 мартдаги 146-сонли «Банк тизимини ривожлантириш ва пул муомаласини барқарорлаштириш чоратадбирлари» ҳақидаги қарорида банклараро ҳисоб-китобларни яхшилаш билан боғлиқ бўлган бир қатор вазифалар белгилаб берилган эди. Улар қуйидагалардир:

1. Компьютер марказларгаш жорий этиш;
2. Электрон почта тизимини ишлаб чиқиш ва жорий этиш;
3. Ҳисоб ишларини автоматлаштириш;
4. Ноқонуний ҳисоб-китоб операцияларини ўтказишнинг олдини олиш;
5. Ноқонуний авизо (огоҳнома)ларни расмийлаштиришга йўл қўймаслик.

Кўпгина тижорат банкларида банкнинг ҳисоб ишларини механизациялаш даражаси жуда паст эканлигани ҳисобга олиб, Ўзбекистон Республикаси Марказий банки банклараро ҳисоб-китобларни электрон почта тизими орқали ташкил этишга қарор қилди. Электрон почта орқали тўловлар тизимининг техник жиҳатдан ўрнатишнинг унча қиммат эмаслиги, қисқа муддатда тадбиқ этилиши, кадрларни тез муддатларда ўқитилиши янги тизимнинг жорий этилишини тезлаштирди. Дастлаб тажриба ўтказилди. 1994 йилнинг июль-октябрь ойларида Марказий банк томонидан дастур ишлаб чиқилди ва шу йилнинг 1-октябридан эътиборан электрон почта тизимидан тажриба сифатида фойдаланила бошланди. Тажриба давомида уни ишлатиш

бўйича ўзгаришлар киритилди. Дастлаб тўловларни 2-4 кун ичида ўтказилишга эришилди.

Иқтисодиётда ҳисоб-китобларни тезлаштириш мақсадида 1995 йил бошидан бошлаб ҳар бир вилоят Марказий банк қошида ҳудудий ҳисоб марказларини ташкил этишга қарор қилинди. Ҳар бир тумандаги илгари фаолият кўрсатиб келган, клиринг марказлари ёпилиб, уларнинг фаолияти тўхтатилди. Шу муносабат билан оддий почта авизолари бекор қилинди. Республика ичидаги барча ҳисоб-китоблар узоғи билан икки кун ичида ўтказилиши белгилаб берилди. Шу тариқа электрон тўловлар тизими жорий этилди.

Электрон тўловлар тизими бу - умумдавлат тизими бўлиб, банклараро тўловларни қоғозсиз технологиялар асосланган ҳолда ташкил этади ва у Ўзбекистон Республикаси Марказий банки электрон почта воситалари орқали ахборотларни ўтказилишига асослангандир. Ҳозирги кунда электрон тўловлар тизими юқори даражада ўтказиш имкониятига эга бўлиб, тўловларнинг республика миқёсида 15-20 дақиқа мобайнида ўтишини таъминлайди. Бир ҳудуд, яъни вилоят (шаҳар) ичида эса, тўловлар 3-5 дақиқа ичида якунланади.

Бозор иқтисодиёти кучли рақобатни талаб қилади. Шунинг учун банкларимиз йилдан йилга модернизациялашиб бормоқда. Эндиликда банкнинг “интернет банкинг”, “смс банкинг” ва шу каби банк хизматлари жорий этилмоқда.

## **Хулоса ва таклифлар.**

Хулоса ўрнида шуни айтиш керакки, Ўзбекистон Республикаси мустақилликка эришгандан сўнг, банк тизимида ҳам сезиларли даражада ўзгаришлар юзага келди.

Республикада банк тизимининг узлуксиз ривожланиши иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида объектив зарурият бўлиб, бу ўз навбатида тижорат банклари фаолиятини узлуксиз назорат қилишни ва уларни самарали бошқариш учун зарур ахборотлар базасини вужудга келтирувчи тизим сифатида бухгалтерия ҳисобини ва унинг услубий асосларини такомиллаштиришни талаб этади.

Ҳозирда жаҳон тажрибасидан фойдаланган ҳолда сифат жиҳатидан янги банк тизими шакллантирилиб, унда банклар замонавий банк операцияларини бажариб келмоқда. Банк операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш ҳам халқаро андозаларга жавоб берадиган тарзда олиб бориш учун банклар бухгалтерия ҳисобининг янги ҳисобварақлар режаси ишлаб чиқилиб амалиётга тадбиқ этилди.

Республика молия-банк тизимини ислох қилишни янада чуқурлаштириш ва барқарорлигини ошириш банклар ва бутун молия-банк тизими фаолиятига ёндашувларни ҳамда баҳолаш тизимини тубдан ўзгартириш, ҳамма томонидан қабул қилинган халқаро нормалар, стандартлар ва баҳолаш кўрсаткичларига мувофиқ банк фаолиятини ташкил этишнинг янада юқорироқ даражасига чиқишни таъминлаш мақсадида қуйидагилар республиканинг молия-банк тизимини янада ислох қилиш ва барқарорлигини оширишнинг асосий йўналишлари белгиланган.

Базель қўмитаси томонидан белгиланган халқаро стандартлар талабларига мувофиқ тижорат банкларини янада капиталлаштириш, ушбу соҳага хусусий капитални жалб этиш, ресурс базасини кўрайтириш активлвр сифатини яхшилаш, банк ишини такомиллаштириш ҳисобига банкларнинг молиявий барқарорлиги ва ликвидлигини ошириш шулар

жумласидандир. Омонатчилар учун кафолатларни кучайтириш ва банк тизимига ахоли ҳамда хорижий инвесторларнинг ишончини янада мустахкамлаш, янги турдаги омонатлар ва депозитларни татбиқ этиш, кўрсатилаётган банк хизматларининг тури ва кўламини кенгайтириш йўли билан ахолии ҳамда хўжалик субъектларининг бўш маблағларини банк айланмасига кенг жалб этиш бўйича тизимли чора тадбирларни амалга ошириш каби йўналишларнинг биридандир.

Молия-банк фаолиятининг норматив- ҳуқуқий базасини янада такомиллаштириш, замон талаблари ва халқаро нормалар ҳамда стандартларга мувофиқ ҳолда амалдаги қонун ҳужжатларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳамда янги қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатлар қабул қилиш. Тижорат банкларининг инвестициявий фаоллигини кучайтириш, инвестиция лойиҳаларини молиялаштиришда тижорат банклари иштирокини янада кенгайтириш, лойиҳаларини экспертиза қилиш ва хатарни баҳолаш тизимини такомиллаштириш, кредитлар бўйича муаммоли қарзларнинг ҳосил бўлишига йўл қўймаслик борасида олдини олиш чораларини кўриш йўли билан тижорат банкларининг кредит портфели муттасил ўсиши ҳамда сифати яхшиланишини таъминлаш.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010-йил 6-августдаги Ф-3476-сонли фармойиши билан ташкил этилган Ички гуруҳ томонидан Ўзбекистон Республикаси Марказий банки, Молия вазирлиги, Ўзбекистон Банклари уюшмаси ва тижорат банклари билан ҳамкорликда ишлаб чиқилган 2011-2015-йилларда республика молия-банк тизимини янада ислох қилиш ва барқарорлигини ошириш ҳамда юқори халқаро рейтинг кўрсаткичларига эришишнинг устувор йўналишлари Дастури маъқуллансин.

Ушбу дастурга мувофиқ 2011-2015-йилларда республика молия-банк тизимини янада ислох қилиш ва барқарорлигини ошириш ҳамда юқори

халқаро рейтинг кўрсаткичларига эришишнинг устувор йўналишлари бўйича комплекс чора-тадбирлар юқоридаги иловаларга мувофиқдир.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банки, Ўзбекистон Банклари уюшмаси тижорат банклари ва нобанк кредит ташкилотларининг 2011-2012-йилларда банк назорати бўйича Базель қўмитасининг янги тавсияларини, шунингдек, нобанк кредит ташкилотлари фаолияти устидан назоратни такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни босқичма-босқич татбиқ этиб бориш тўғрисидаги таклифларга розилик берилди ва уларда қуйидагилар назарда тутилган;

Тижорат банкларининг капитали етарлилигига нисбатан талабларни ошириш, тижорат банклари капитали таркибида уларнинг инкироз ҳолатлари таъсирига барқарорлигини таъминлайдиган барқарорлаштириш захираларини яратишдан иборатдир.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти давомида ўзаро ҳисоб-китобларда олдиндан тўлаб кўйиш тартибининг жорий этилиши истеъмолчилар ўртасида тўлов интизомини бир мунча мустаҳкамлашга олиб келади.

Юқоридаги мулоҳазаларимиз республикамызда фаолият кўрсатаётган хўжалик юритувчи субъектлар ўртасида вужудга келган ўзаро ҳисоб-китобларнинг ҳолатини характерлайдиган вазият асосан нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил қилиш тамойилларига, аксарият ҳолларда риоя қилинмаётганлиги натижасида эканлигини кўрсатади. Фикримизча буларни ҳал қилиш учун қуйидагиларга эътибор беришнинг ўзи етарлидир:

1.Дунёнинг иктисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларида худди бизнинг мамлакатимиздагидек нақд пулсиз ҳисоб-китоб шаклларида фойдаланилиб келинаёпти. Бу мамлакатларда фаолият кўрсатаётган барча хўжалик юритувчи субъектлар нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил қилиш тамойилларига сўзсиз итоат этиб, келаётганликлари туфайли, бу мамлакатларда ўзаро ҳисоб-китобларни амалга оширишда айтишга арзигулик муаммо йўқ. Бу мамлакатлардаги хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳар

бири анашу тамойилларни аксиома сифатида қабул қилишгандир. Шу боис ҳам уларда натижа ҳам шунга мосдир.

2.Режали иктисодиёт шароитида ҳам корхоналар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларда ҳам нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг тамойилларига сўзсиз итоат қилинганлиги боис ҳам уларда нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга оширишда ортикча муаммолар вужудга келмаган.

Таъкидланган пунктнинг ҳар бирида ҳам ижобий натижаларга эришиш нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга оширишнинг тамойилларига тўлиқ риоя қилиниши оқибатида эришилганлиги маълум. Ачинарлиси шундаки хўжалик субъектлари ўзаро ҳисоб-китобларда тамойил талабларига риоя қилмаётганлигидир. Бунинг оқибатида ўзаро ҳисоб-китобларни амалга оширишда ва тўлов оборотида аянчли вазиятнинг вужудга келишини гувоҳи бўлишимиз мумкин.

Шундай қилиб юқоридагиларни барчаси банкнинг ҳисоб-операцион ишларини тўғри юритишга ва ундан самарали фойдаланишга қаратилгандир.

Республикамиз тижорат банкларинин ҳисоб – операцион ишларини самарадорлигини таъминлаш мақсадида қуйидаги амалий таклифларни ишлаб чиқдик:

1. Тижорат банкларининг муддатли депозитлари ( 20602 - Ҳукуматнинг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари, 20603 - Республика қарамоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари, 20604- Маҳаллий бюджет қарамоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари, 20605 - Бюджетдан ташқари фондларнинг муддатли депозитлари, 20606 - Жисмоний шахсларнинг муддатли депозитлари, 20608 - Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг муддатли депозитлари, 20610 - Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг муддатли депозитлари, 20612 - Нодавлат нотижорат ташкилотларининг муддатли депозитлари, 20614 - Чет эл капитали

иштирокидаги корхоналарнинг муддатли депозитлари, 20616 - Банк бўлмаган молиявий муассасаларнинг муддатли депозитлари, 20618 - Якка тартибдаги тадбиркорларнинг муддатли депозитлари, 20696 - Бошка мижозларнинг муддатли депозитлари) бўйича ҳисобварақларини дастурий маҳсли ҳисобланган омонатларни муддатлар кесимида “локал” дастурий механизмини яратиш асосида тегишли бухгалтерия ҳисобини юритиш мақсадга мувофиқ бўлади.

2. Бизга маълумки, 615 сонли яъни, “Хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисобварақларидаги маблағларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида”ги тартиб бўйича банкларимиз ҳисоб – операцияларини амалга оширадilar. Таклифим ушбу тартиб бўйича картатека №2ни юритишни махсулий дастурига банк бўлими ходимлари тўғридан – тўғри ноқонуний ўзгартиришлар киритишини олдини олиш керак.

3. Мижозлар манфаатини ҳимоя қилиш, қолаверса банк барқарорлигини таъминлаш мақсадида, депозитларни “соатлик” фоизларини ҳисоблаш тизимини жорий қилган ҳолатда банк мижозларига тақдим этиш керак.

4. Банклар ўртасида ўзаро пул кўчириш асосида муддатли депозитларга қабул қилганда тегишли банк устамаларини бекор қилиш керак (максимал 10%, минимал 8%). Бу билан биз тижорат банкининг вакиллик ҳисобварағидаги маблағларни муддатли депозитлар ҳисобига ошириш ва жисмоний ҳамда юридик шахсларни банкларга бўлган ишончини мустаҳкамлашга эришамиз .

## Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. «Ўзбекистон Республикасининг Марказий банки тўғрисида» Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 21.12.1995 й. № 154-I.
2. «Банклар ва банк фаолияти тўғрисида» Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 25.04.1996 й.
3. «Банк сири тўғрисида» Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 30.08.2003 й. № 530-II.
4. «Фуқароларнинг банклардаги омонатларини ҳимоялаш кафолатлари тўғрисида» Ўзбекистон Республикасининг Қонуни 05.04.2002 й. № 360-II.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Иқтисодиётнинг реал сектори корхоналарини қўллаб-қуватлаш, уларнинг барқарор ишлашини таъминлаш ва экспорт салоҳиятини ошириш чора-тадбирлари дастури тўғрисида»ги Фармони. 2008 йил 28 ноябрь, №ПФ-4058
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Фуқароларнинг Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларидаги омонатларини ҳимоялаш кафолатларини таъминлашга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги Фармони. 2008 йил 28 ноябрь, №ПФ-4057.
7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Банк тизимини янада ривожлантириш ва бўш пул маблағларини банк айланмасига жалб этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Қарори. 2007 йил 7 ноябрь, ПҚ-726-сон
8. Ўзбекистон Республикаси Президентининг
8. «Нақд пул муомаласини такомиллаштириш ва банкдан ташқари айланмани қисқартириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори 15.04.2005 й. № ПҚ-57.
9. «Жалб этиладиган хорижий кредитлар бўйича Ўзбекистон Республикаси кафолатлари берилганлиги учун тўловундириш тартиби тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 8 январдаги 7-сон Қарори.

10. «Пул-кредит кўрсаткичларини тартибга солиш механизмини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори 04.02.2003 й. №63.

11. «Пул маблағларининг банкдан ташқари муомаласини янада қисқартириш чора-тадбирлари тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори 05.08.2002 й. №280.

12. «Нақд пул муомаласини мустаҳкамлаш ва тижорат банкларининг масъулиятини оширишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарори 22.06.2001 й. №264.

13. «Банкларнинг депозит (омонат) сертификатларини чиқариш ва муомалада бўлиш тартиби тўғрисида» Низоми. Ўзбекистон Республикаси Марказий банк Бошқарувининг 2008 йил 14 августдаги 17/2-сон Қарори.

14. «Ўзбекистон Республикаси Марказий банки депозит сертификатлари тўғрисида»ги Низоми. 2008 йил 23 сентябрь №1858.

15. «Тижорат банклари капиталининг етарлилигига қўйиладиган талаблар тўғрисида»ги Низоми (Янги таҳрирда). 2000 йил 26 апрель, №420.

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

17. И.А. Каримов. Банк тизими, пул муомаласи, кредит, инвестиция ва молиявий барқарорлик тўғрисида. - Т.: «Ўзбекистон» НМИУ, 2005. – 528 б.

18. Абдуллаева Ш.З. Банк рисклари ва кредитлаш. – Тошкент: Молия, 2002. – Б. 124-187.

19. Абдуллаева Ш.З. Пул, кредит ва банklar. – Тошкент: Молия, 2000. – 312 б.

20. Батракова Л.Г. Экономико-статистический анализ кредитных операций коммерческого банка. -М.: Логос, 2008. -216 с.

21. Жарковская Е.П. Банковское дело. -М.: Омега-Л, 2006. -452 с.

22. Лаврушин О.И. Банковские риски. -М.: КноРус, 2008. -232 с.
23. Лаврушин О.И. Деньги, кредит, банки. -М.: КноРус, 2008. -560 с.
24. Ларионова И.В. Управление активами и пассивами в коммерческом банке. –Москва: Издательство Консалтбанкир, 2003 г. С. 78-79.
25. Омонов А.А. Тижорат банкларининг молиявий ресурсларини бошқариш. -Т.: "Fan va texnologiya", 2008. -248 б.
26. Банки и банковские операции: Учебник. / Под ред. Жукова Е.Ф. – М.: ЮНИТИ, 1997. – 387 с.
27. Банковское дело: Учебник / Под ред. В.И.Колесникова. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 789 с.
28. Абдуллаева Ш.З. Банк рисклари шароитида тижорат банкларининг кредит портфелини диверсификациялаш: 08.00.07 Иқтисод фанлари доктори... дис. автореферати. -Т, 2000. -46 с.
29. Иминов О.К. Бозор иқтисодиёти шароитида кредит тизими ва уни такомиллаштириш масалалари. Иқтисод фанлари доктори...дисс. автореферати. -Т., 2001. -38 б.
30. Каримов Н.Ф. Тижорат банкларида ички аудитни ташкил қилиш ва уни услубиётини такомиллаштириш муаммолари. и.ф.д... дисс. автореферати. -Т., 2007. -39 б.
31. Омонов А.А. Тижорат банкларининг ресурсларини самарали бошқариш масалалари. и.ф.д... дисс. автореферати. -Т., 2008. -36 б.
32. Ортиқов У.Д. Банк ресурслари ва уларни бошқариш. и.ф.н... дисс. автореферати. -Т., 2008. -20 б.
33. Абдусаломова О. Тижорат банклари кредитлаш амалиётини такомиллаштириш муаммолари // Бозор, пул ва кредит. – Тошкент, 2002. – №2. – Б. 24-25.
34. Қодиров А. Ўзбекистон банк тизими: юксалиш одимлари // Бозор, пул ва кредит. – Тошкент, 2005. – №9. – Б. 7-16.

35. Маткаримов М. Тижорат банки ресурс базасини шакллантириш. // Бозор, пул ва кредит. 2005, №1. – 10 Б.

36. Муллажонов Ф. Банк тизимидаги ислохотларни чуқурлаштириш – устувор вазифамиз // Бозор, пул ва кредит. – Тошкент, 2005. – №8. – Б. 3-10.

37. Ортиқов О. Банклараро рақобат шароитида кредит сиёсати. // Бозор пул ва кредит. №6, 2006. 8-10 бет.

38. Банк назорати бўйича Базель қўмитаси. Капиталга нисбатан белгиланган минимал талаблар (Базель II), 2003 йил апрель.

39. Ўзбекистон Республикаси давлат статистика қўмитасининг 2000-2009 йиллар бўйича маълумотлари.

40. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 2000-2009 йиллар бўйича маълумотлари.

41. Ўзбекистон Республикасининг статистик ахборотномаси 2009 йил = Statistical review of the Republic of Uzbekistan 2009. Ўзбекистон Республикаси Давлат Статистика Қўмитаси. -Т., 2010. -189 б.

- 42 Интернет сайтлари  
<http://www.cbu.uz/>  
<http://www.worldbank.org/>  
<http://www.ebrd.org/>  
<http://www.federalreserve.gov/>  
<http://www.review.uz/>  
[http://www.finam.ru/dictionary.](http://www.finam.ru/dictionary)  
<http://www.cbr.ru>  
<http://www.bank.uz>  
<http://www.gov.uz/>  
<http://www.cer.uz>  
<http://www.bankinfo.uz>  
<http://www.klerk.ru/bank/>  
<http://www.imf.org>

<http://www.bahkir.ru>

1-илова  
0505411002

ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ N

САНАСИ

Тўловчининг номи

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/в

СТИР

Тўловчи  
банкнинг номи

Тўловчи  
Коди банк

СУММА

Олувчининг номи

КРЕДИТ

Олувчининг х/в

Олувчи  
банкнинг номи

Олувчи  
Коди банк

Суммасўз билан

Тўлов мақсади

Раҳбар

Бош  
бухгалтер

(имзо)

(имзо)

Текширилган

Маъқулланган

Банк томонидан  
ўтказилган

БАНК

Имзо

Имзо

Сана

М. Ў.

2-илова  
0505411001

ТЎЛОВ ТАЛАБНОМАСИ N

САНАСИ

Тўловчининг номи

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/в

Тўловчи  
банкнинг  
номи

СУММА

Олувчининг номи

КРЕДИТ

Олувчининг х/в

Олувчи  
банкнинг  
номи

Сумма  
билан

Тўлов  
мақсади  
Раҳбар

СТИР

Тўловчи банк  
Коди

Олувчи  
банк Коди

Бош  
бухгалтер

(имзо)

(имзо)

Текширилган

Маъкулланган

Банк томонидан  
ўтказилган

БАНК

Имзо

Имзо

Сана

М. Ў.

3-илова

0505411013

**ИНКАССО  
ТОПШИРИҚНОМАСИ N**

САНАСИ

Тўловчининг номи

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/в

Тўловчи банкнинг

номи

СУММА

Олувчининг номи

КРЕДИТ

Олувчининг х/в

Олувчи

банкнинг номи

Сумма сўз

билан

Тўлов мақсади

Раҳбар



|  |      |  |
|--|------|--|
|  | СТИР |  |
|--|------|--|

|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  | Тўловчи банк |  |
|--|--------------|--|

|  |      |  |
|--|------|--|
|  | Коди |  |
|--|------|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  | Олувчи |  |
|--|--------|--|

|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  | банк Коди |  |
|--|-----------|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |     |  |
|--|-----|--|
|  | Бош |  |
|--|-----|--|

|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  | бухгалтер |  |
|--|-----------|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|        |        |
|--------|--------|
| (имзо) | (имзо) |
|--------|--------|

Текширилган

Маъқулланган

Банк томонидан

ўтказилган

БАНК

Имзо

Имзо

Сана

М. Ў.

0505411009

## АККРЕДИТИВГА АРИЗА N

САНАСИ

Тўловчининг номи

ДЕБЕТ

Тўловчининг

х/в

Тўловчи

банкнинг

номи

СУММА

Олувчининг номи

КРЕДИТ

Аккредитив х/в

Олувчи

банкнинг

номи

Сумма

сўз

билан

Амал

қилиш

муддати

Товар

хизмат

кўрсатиш

номи

Ҳужжат тури

ёки

Қўшимча

шартлар

Раҳбар

Бош

бухгалтер

Ф.И.О.

(имзо)

Ф.И.О.

(имзо)

БАНК

Текширилган

Маъқулланган

Банк томонидан  
ўтказилган

Имзо

Имзо

Сана

М. Ў.

5-илова  
0505411008

МЕМОРИАЛ ОРДЕР N

САНАСИ

Тўловчининг номи

ДЕБЕТ

Тўловчининг

х/в

Тўловчи

банкнинг номи

СУММА

Олувчининг номи

КРЕДИТ

Олувчининг х/в

Олувчи

банкнинг номи

Сумма сўз

билан

Тўлов мақсади

Раҳбар





СТИР



Тўловчининг банк  
Коди







Олувчи  
банк Коди





Бош бухгалтер

(имзо)

(имзо)

Текширилган

Маъкулланган

Банк томонидан  
ўтказилган

БАНК




М. Ў.