

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI QISHLOQ VA
SUV XO'JALIK VAZIRLIGI

ANDIJON QISHLOQ XO'JALIK INSTITUTI

IQTISODIYOT VA BOSHQARUV FAKULTETI

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT KAFEDRASI

«TASDIQLAYMAN»
fakultet dekani, i.f.n.

X.X.KOMOLOV _____

«___» _____ 2015 y.

«HIMOYAGA RUXSAT ETAMAN»
kafedra mudiri, i.f.n.

S.Maxmudov _____

«___» _____ 2015 y.

“BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT” TA'LIM YO'NALISHINING
BITIRUVCHISI

MO'YDINOV RUSTAMBEKNING

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

MAVZU: XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-
HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBI VA UNI
TAKOMILLASHTIRISH YO'LLARI.

BMI rahbari:

i.f.n. dots.

Bajaruvchi:

M.HOJIBOYEV

R.MO'YDINOV

ANDIJON – 2015

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI QISHLOQ VA
SUV XO'JALIGI VAZIRLIGI
ANDIJON QISHLOQ XO'JALIGI INSTITUTI

IQTISODIYOT VA BOSHQARUV FAKULTETI

BUXGALTERIYA HISOBİ VA AUDIT KAFEDRASI

“TASDIQLAYMAN”

Buxgalteriya hisobi va audit kafedrasining
mudiri i.f.n.

S.Q.Maxmudov_____

«___» _____ 20__ yil.

**Kunduzgi bo'lim buxgalteriya hisobi va audit ta'lim yo'nalishining
4-bosqich talabasi Mo'ydinov Rustambekning
bitiruv malakaviy ishini bajarish uchun**

TOPSHIRIQ

1. Bitiruv malakaviy ishining mavzusi: *institut rektorining 2014 yil 10 sentabrdagi № 375-ST sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan.*

2. BMIning mavzusi: *Xonobod shaxridagi “Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji”da xarajatlar hisobi va uni takomillashtirish yo'llari.*

3. Bitiruv malakaviy ishni tugatish vaqti: *7 aprel 2015 yil.*

4. Bitiruv malakaviy ishning asosiy bo'limlari: *BMI kirish, asosiy qism, xulosa va takliflar hamda foydalanilgan adabiyotlar ro'yxatidan iborat.*

5. Bitiruv malakaviy ishni bajarish uchun kerakli ma'lumotlar:
«Buxgalteriya xisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining qonuni, O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining BHMSlari, Prezident farmonlari, Vazirlar Maxkamasining qarorlari, I.A.Karimov asarlari, mavzuga oid adabiyotlar, hamda Xonobod shaxridagi Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2012-2014 yillardagi yig'ma va yilik hisobotlari hamda mavzuga oid bo'lgan boshqa ma'lumotlari.

6. Bitiruv malakaviy ishda foydalaniladigan jadvallar: *Bitiruv Malakaviy ishda mavzu mohiyatini yoritishga yordam beradigan 9 ta jadval, 4 ta rasm va 2-chizma mavjud bo'lib, ulardan 6 tasi bevosita himoya jarayonida foydalaniladi.*

Bitiruv malakaviy ishning asosiy qismlari	Asosiy qismlarni bajarish vaqti	Raxbar unvoni, F. I.SH.	Imzo
<i>KIRISH</i>	<i>03.11-10.11.14</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
I-Bob. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning nazariy-uslubiy asoslari.	<i>11.11-11.12.14</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
1.1. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari..	<i>11.11-25.11.14</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
1.2. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining nazariy-huquqiy asoslari.	<i>25.11-11.12.14</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
II-Bob. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini yuritilishi holati.	<i>12.12.14-26.01.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
2.1. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobining hozirgi holati.	<i>12.12.14-26.12.14</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
2.2. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo'llaniladigan hujjatlar.	<i>29.12.14-10.01.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
2.3. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishi.	<i>12.01-26.01.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
III-Bob. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobi va uni takomillashtirish yo'llari.	<i>27.01-28.02.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
3.1. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini takomillashtirish yo'llari.	<i>27.01-14.02.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
3.2. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishini takomillashtirish yo'llari.	<i>16.02-28.02.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
<i>Xulosa va takliflar.</i>	<i>02.03-22.03.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	
<i>Foydalanilgan adabiyotlar.</i>	<i>30.03-07.04.15</i>	<i>i.f.n. dots. M.Hojiboyev</i>	

Topshiriq berilgan vaqti: 10 sentabr 2014 yil.

Rahbar, i.f.n.dotts:

M Hojiboyev

Bitiruvchi:

R.Mo'ydinov

M u n d a r i j a

bet

	KIRISH	
I-BOB.	Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning nazariy-uslubiy asoslari.	
1.1.	Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari.....	
1.2.	Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining nazariy-huquqiy asoslari.....	
II-BOB.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini yuritilishi xolati.	
2.1.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobining hozirgi xolati.....	
2.2.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo'llaniladigan hujjatlar.....	
2.3.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishi.....	
III-BOB.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobi va uni takomillashtirish yo'llari.	
3.1.	Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini takomillashtirish yo'llari.	
3.2.	Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishini takomillashtirish yo'llari.	
	Xulosa va takliflar.	
	Foydalanilgan adabiyotlar.	

Topshiriq tugatish vaqti: 07 aprel 2015 yil.

Rahbar, i.f.n. dots:

M.Hojiboyev

Bitiruvchi:

R.Mo'ydinov

MAVZU: «XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBI VA UNI TAKOMILLASHTIRISH YO'LLARI»

REJA:

KIRISH.

I-BOB. BUDJET TASHKILOTLARIDA XARAJATLAR HISOBINI TASHKIL ETISHNING NAZARIY-USLUBIY ASOSLARI.

1.1.Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari.

1.2.Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining nazariy-huquqiy asoslari.

2-BOB. XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBINI YURITILISHI XOLATI.

2.1. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobining hozirgi xolati.

2.2. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo'llaniladigan xujjatlar.

2.3. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishi xolati.

3-BOB. XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBI VA UNI TAKOMILLASHTIRISH YO'LLARI.

3.1.Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini takomillashtirish yo'llari.

3.2.Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishini takomillashtirish yo'llari.

Xulosa va takliflar.

Foydalanilgan adabiyotlar.

Kirish

Bitiruv malakaviy ishi mavzusining dolzarbligi. O‘zbekiston Respublikasida mustaqillik yillaridan e’tiboran, moliya, bank va soliq tizimidagi boshlangan islohotlar davom etmoqda. Bugungi kunda budjet siyosati borasida olib borilayotgan o‘zgarishlarning markazida budjet daromadlari va xarajatlarining muvofiqligini ta’minlash hamda ularning samaradorligini oshirish masalalarini hal etish dolzarb masaladir. Zero, iqtisodiyotning erkinlashuvi va islohotlarning chuqurlashuvi jarayonida budjet-soliq tizimi ham muntazam takomillashtirilib borishni taqozo etadi.

Darhaqiqat, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov ta’kidlaganidek, «Iqtisodiyotni o‘sish sur’atlarini ta’minlagan hamda moliyaviy barqarorlikka erishgan islohotlar hozirgi davrda davlat moliyasi va ayniqsa, budjet tizimi barqarorligini mustahkamlashda muhim strategik vazifa hisoblanadi».¹

Bugungi kunda O‘zbekiston Respublikasi dunyo mamlakatlari to‘plagan tajribaning ijobiy tomonlarini o‘zlashtirish asosida o‘zining milliy taraqqiyot modelini jahon jamoatchiligiga havola etdi. Shuning uchun ham davlat moliyasini boshqarish borasida xorijiy davlatlarda, Shuningdek, MDH davlatlarida olib borilgan ishlarni o‘rganish va ular to‘plagan ijobiy tajribalarni mamlakatimizda qo‘llash, albatta, foydadan holi bo‘lmaydi.

Davlat moliyasini boshqarish doimo rivojlanishda bo‘lib, yangi g‘oyalar, qarashlar va yondashuvlarning paydo bo‘lishi uni yanada boyitmoqda. Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilishning yanada chuqurlashtirish borasida mamlakatimizda olib borilayotgan ishlarda rivojlangan davlatlar tajribasi va taraqqiyot modellaridan nusxa ko‘chirmagan holda, yangi mexanizmlarning bugungi amaliyotimizda ijobiy samara beradigan tomonlaridan keng va unumli foydalanish juda muhimdir. Bozor munosabatlarini chuqurlashtirish va iqtisodiyotni liberallashtirish sharoitida davlat moliyasini isloh qilish muhim ahamiyatga ega. Bozor munosabatlari sharoitida davlat budjetining roli oshadi va undan samarali

foydalanish milliy iqtisodiyotni rivojlanishiga ijobiy ta'sir ko'rsatish bilan birga mamlakat ichida iqtisodiy-ijtimoiy barqarorlikni yuzaga kelishini ta'minlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimov tomonidan g'aznachilik tizimini yanada takomillashtirishning printsiplal muhim ustuvor vazifasi aynan xarajatlar smetasini tuzilishini takomillashtirish bilan bevosita bog'liqligi alohida ta'kidlab o'tilgani ayni paytda juda muhim va ahamiyatlidir.

Taraqqiyotning hozirgi bosqichida g'aznachilik tizimini rivojlantirish, xarajatlar smetasini tuzishda budjet tashkilotlariga keng imkoniyatlar berish bilan bir vaqtda budjet xarajatlarini oshishiga yo'l qo'maslik iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirishning ustuvor vazifalari hisoblanadi.

Ushbu iqtisodiy vazifalardan kelib chiqqan holda iqtisodiy rivojlanishga erishishda budjet xarajatlaridan foydalanishning maqbul variantlarini ishlab chiqish hamda amaliyotga tatbiq etish zarurdir.

Mazkur masala mamlakatimiz mustaqillikka erishgan davrdan boshlab doimo hukumatning alohida e'tiborida turibdi. Iqtisodiy ilm sohasi oldida turgan vazifa esa, mazkur holatning iqtisodiyotda qanchalik ijobiy siljishlarni ta'minlayotganini tahlil qilish, ulardan tegishli xulosalar chiqarish, rivojlanishga to'siq bo'luvchi omillarni aniqlash va ularni bartaraf etish yo'llarini qidirishdir. Bu esa, o'z navbatida, bu sohada chuqur ilmiy izlanishlar olib borishni taqozo qiladi. G'aznachilik tizimida islohotlarni amalga oshirish natijasida O'zbekiston da vujudga kelgan o'ziga xos vaziyat iqtisodiy jarayonlarga ta'sir ko'rsatishning mavjud kontsepsiyalaridan mexanik tarzda foydalanish imkonini bermaydi va bu borada o'ziga xos bo'lgan xarajatlar smetasini ishlab chiqishni hamda qo'llashni taqozo qiladi.

Birgina budjet tashkilotlari xodimlarining ish haqi, pensiya va stipendiyalar xajmi 2014 yilda 23.2 foizga oshgan. Bu esa o'z-o'zidan budjet xarajatlarining yildan yilga oshib borayotganligini ko'rsatadi.

2014 yil yakunlari bo'yicha Prezidentimizning ma'ruzasida xam buni yaqqol

¹ I.A.Karimov. "Iqtisodiyotni yanada chuqurlashtirish yo'llari". asari Toshkent 1998- yil.

ko‘rishimiz mumkin: “2014 yilda ijtimoiy sohada ham chuqur sifat o‘zgarishlari ro‘y berdi. Bu sohaning barqaror faoliyatini ta‘minlash va rivojlantirishga davlat budjeti jami xarajatlarining qariyb 60 foizi yo‘naltirilmoqda. Shu bilan birga ta‘lim sohasida o‘quv muassasalarini qurish, rekonstruktsiya qilish va kapital ta‘mirlash borasidagi ishlar izchil davom ettirildi. O‘tgan yili hammasi bo‘lib 540 dan ziyod obyekt, shu jumladan, 380 ta maktab, 160 dan ortiq kasb-hunar kolleji va akademik litsey tubdan yangilandi. Mazkur maqsadlar uchun qariyb 550 milliard so‘m sarflandi. Ushbu mablag‘larning 120 milliard so‘mdan ortig‘i ta‘lim muassasalarini o‘quv, laboratoriya va ishlab chiqarish uskunalari, kompyuter va multimedia vositalari bilan ta‘minlash uchun ajratildi. 2015 yilda xam ushbu maqsadlar uchun davlat budjeti jami xarajatlarining qariyb 60 foizi yo‘naltiriladi. Bu o‘tgan yilga nisbatan 4 trillion 100 million so‘m yoki 22,5 foiz ko‘p demakdir. Jumladan, ta‘lim va ilm-fan sohasini rivojlantirishga 34,3 foiz, sog‘liqni saqlash tizimiga 14,2 foiz mablag‘ sarflanadi.”²

Yuqoridaga ko‘rsatkichlar budjet xarajatlarini yildan yilga o‘sayotganligini bildirib, iqtisodiyotni rag‘batlantirish maqsadida soliq yukini yengillashtirilishi davlat budjeti daromadlarini kamayishiga olib kelmoqda. Bundan kelib chiqib xarajatlarni to‘g‘ri va maqsadli sarflanishi hamda xarajatlarni qisqartirish maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Bu o‘rinda, o‘ziga xoslik va jahon tajribasining sinalgan ijobiy jihatlarini o‘zaro uyg‘unlashtirish talab etiladi. Respublikamizda xarajatlar smetasidan samarali foydalanish borasidagi asosiy kamchiliklar budjet tizimining kengligi, xarajatlar smetasini tuzishning va g‘aznachilik tizimining shaffof emasligida namoyon bo‘lmoqda. Ayrim hollarda xarajatlar smetasini shakllantirish tamoyillarining buzilishi, xarajatlarning rag‘batlantirish vazifasini to‘laqonli bajarmayotganligi holatlari kuzatilmoqda. Natijada budjet tashkilotlarining moliyaviy tang holatlarga tushishi ham yuz bermoqda. Bular esa xarajatlar smetasi asosida iqtisodiyotni

² I.A.Karimov. 2014 –yilning asosiy yakunlari va 2015- yilda O‘zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning eng muxim yo‘nalishlariga bag‘ishlangan Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma‘ruzasi /Xalq so‘zi, 2015 yil 17 yanvar №11

rivojlantirishga ijobiy ta'sir etish mexanizmi mukammal emasligidan dalolat beradi.

Yuqorida ta'kidlab o'tilgan holatlar bitiruv malakaviy ish mavzusining dolzarbligini belgilab beradi.

Globalashtirish jarayonlari va iqtisodiyotni liberallashtirilishi moliyaviy sohada tegishli islohotlar o'tkazishni talab qiladi. Chunki, davlat xarajatlarini qisqartirish mamlakat iqtisodiyotini rivojlanishi uchun qo'shimcha imkoniyatlar beradi. Jahon hamjamiyatiga dadil kirib borayotgan O'zbekiston ham davlat budjetini g'azna ijrosi asosida amalga oshirish maqsadida 2006 yil 1- yanvardan amalga kiritilgan «Davlat budjetining g'azna ijrosi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunini qabul qildi va fikrimizcha, uning kiritilishi o'tish davri iqtisodiyotda tarixiy ahamiyat kasb etib, uning muhim burilish nuqtalaridan biri bo'ldi.

Ma'lumki, Respublikamizda iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida mustaqil milliy moliya-kredit tizimi, budjet va soliq siyosati yuritilib, bozor iqtisodiyotiga o'tishning o'ziga xos ijtimoiy himoyalangan, bosqichma-bosqich yo'li tanlandi. Natijada O'zbekiston Respublikasida davlatning moliya-budjet va soliq siyosati yo'nalishlarini takomillashtirishni va budjet tizimi korxonalarida xarajatlar hisobini takomillashtirishni talab etmoqda. Bitiruv malakaviy ishda shunday dolzarb mavzu ko'rib chiqildi.

Bitiruv malakaviy ishining maqsadi va vazifalari. Ishning asosiy maqsadi budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining xususiyatli tomonlarini va xarajatlar tarkibini o'rganishdan iborat.

Qo'yilgan maqsadga erishish uchun ishning oldiga quyidagi vazifalar belgilandi:

- budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari hamda ularning nazariy-huquqiy asoslari bilan yaqindan tanishish;
- Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini o'rganish;
- Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo'llaniladigan xujjatlar bilan tanishish;
- Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini

hisobotlarda aks ettirilishining amaldagi holatini o‘rganish;

- Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini va ularni hisobotlarda aks ettirilishini takomillashtirish yullarini tadqiq etish.

- ishning yakunida xulosa va takliflar keltirish kabilardir.

Bitiruv malakaviy ishining obyekti bo‘lib Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji hisoblanadi va bitiruv malakaviy ishida mazkur tashkilotning buxgalteriya hisobi hamda hisoboti ma’lumotlaridan keng foydalaniladi.

Bitiruv malakaviy ishining nazariy va uslubiy asoslari O‘zbekiston Respublikasining Qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti I.Karimovning iqtisodiyotni rivojlantirishga oid asarlari, Farmonlari, Vazirlar Mahkamasining Qarorlari, Moliya Vazirligining me’yoriy hujjatlaridir. Shuningdek, mamlakatimiz va xorijlik iqtisodchi olimlarning budjet hisobi bo‘yicha ilmiy ishlari va malumotlari bitiruv malakaviy ishning nazariy asosi sifatida olindi.

Bitiruv malakaviy ishining tarkibi va hajmi. Bitiruv malakaviy ishi kirish, asosiy qismni ifodalovchi uchta bob, xulosa va takliflar, foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxatidan iborat.

Bitiruv malakaviy ishining kirish qismida mavzuning dolzarbligi, bitiruv malakaviy ishning maqsadi, vazifalari, obyekti, predmeti, nazariy, uslubiy asoslari yoritilgan.

Bitiruv malakaviy ishining birinchi bobida budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini maqsadi va vazifalari hamda me’yoriy-xuquqiy asoslari bayon qilingan.

Bitiruv malakaviy ishining ikkinchi bobi kollejning xarajatlar hisobini yuritilishi, kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo‘llaniladigan xujjatlar va xarajatlarni hisobotlarda aks ettirilishi tartibiga bag‘ishlangan. Unda budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobi yoritilgan.

Bitiruv malakaviy ishining uchinchi bobida budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining yuritilishini takomillashtirish yo‘llari hamda oylik, choraklik, yillik hisobotlar tuzish va topshirish tartibi bayon qilingan.

Bitiruv malakaviy ishining xulosa va takliflar qismida mavzu bo'yicha xulosalar hamda takliflar ishlab chiqilgan.

1-BOB. BUDJET TASHKILOTLARIDA XARAJATLAR HISOBINI TASHKIL ETISHNING NAZARIY-USLUBIY ASOSLARI.

1.1. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini tashkil etishning maksadi va vazifalari.

Budjet hisobi orqali halq xo'jaligining hamma tarmoqlarini O'zbekiston Respublikasi davlat budjeti bilan o'zaro aloqasini aks ettiriladi. Byudjet tashkilotlari buxgalteriya hisobida budjetning pul mablag'lari bo'yicha xarajatlari, hisob-kitoblardagi mablag'lar, hamda budjet tashkilotlarining moddiy qiymatliklari aks ettiriladi.

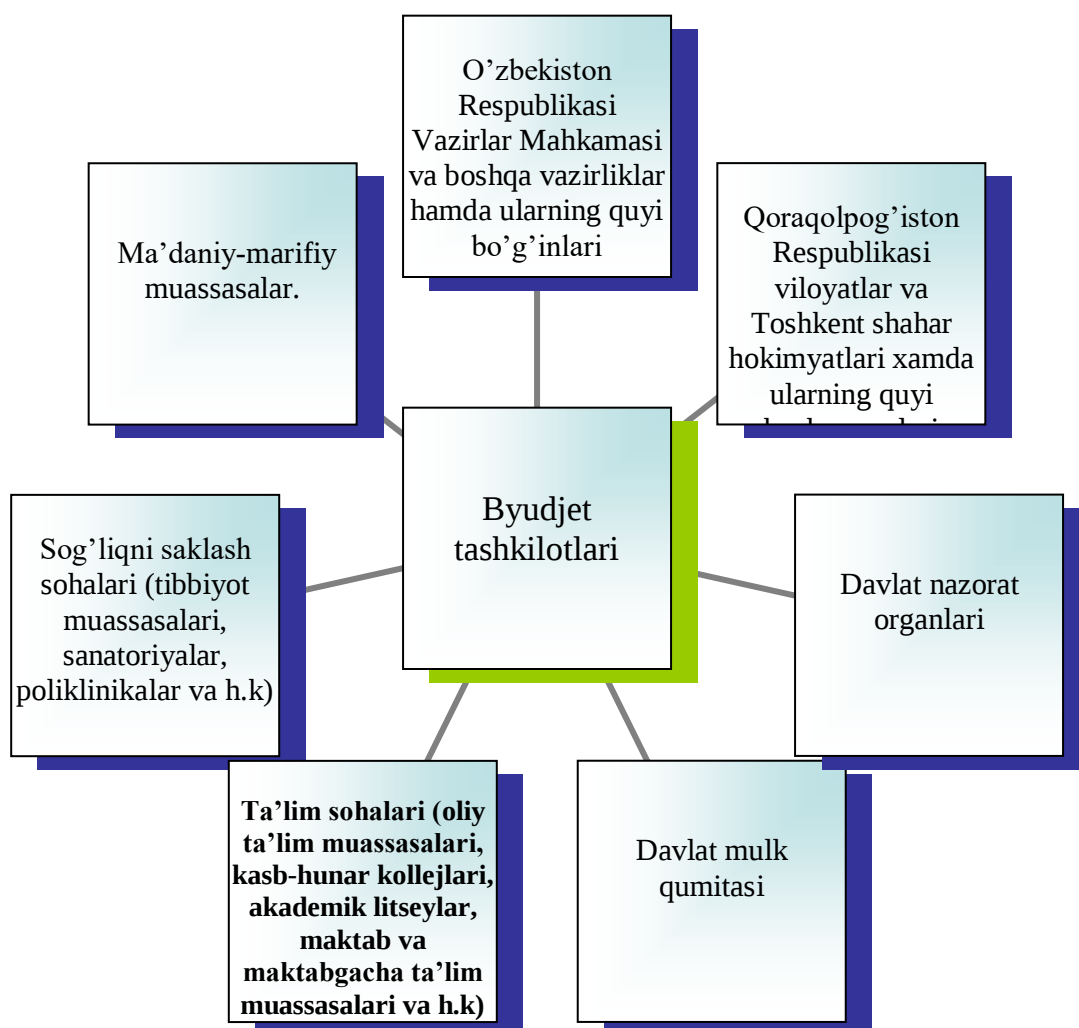
Budjet tashkiloti – bu zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan o'z faoliyatini amalga oshirishi uchun davlat budjetidan mablag' ajratishni nazarda tutilgan va bu mablag' moliyalashtirishning asosiy manbai hisoblanadigan vazirlik, davlat qo'mitasi, idora, davlat tashkilotidir.³

Budjet tashkilotlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va boshqa vazirliklar hamda ularning quyi bo'g'inlari;
- Qoraqolpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimiyatlari hamda ularning quyi boshqarmalari;
- Davlat nazorat organlari;
- Davlat mulk qumitasi;
- Ta'lim sohalari (oliy ta'lim muassasalari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar, maktab va maktabgacha ta'lim muassasalari va h.k);
- Sog'liqni saqlash sohalari (tibbiyot muassasalari, sanatoriyalar, poliklinikalar, qishloq tez tibbiy yordam muassasalari va h.k);
- Ma'daniy-marifiy muassasalar.⁴

³ S.Y.Atamurodov "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi" "Voriz-Nashriyot" Toshkent 2012 yil.5-bet.

⁴ S.Y.Atamurodov "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi" "Voriz-Nashriyot" Toshkent 2012 yil.5-bet.



1-rasm. Budjetdan moliyalashtiriluvchi va davlat tasarrufidagi budjet tashkilotlari.

O'zbekiston Respublikasining 2000 yil 14 dekabrda "Budjet tizimi to'g'risida"gi (2005-yil 23-may, 2005-yil 19-dekabr, 31-dekabr, 2008 yil 17-dekabrda o'zgartirishlar bilan) Qonuniga asosan "Davlat budjeti – davlat pul mablag'larining (shu jumladan davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larining) markazlashtirilgan jamg'armasi bo'lib, unda daromadlar manbalari va ulardan tushumlar miqdori, Shuningdek, moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag'lar sarfi yo'nalishlari va miqdori nazarda tutiladi.

Budjet hisobi – bu mamlakatning davlat budjeti ijrosini buxgalteriya hisobidir.

Budjet hisobi davlat budjeti ijrosi bilan bog'liq bo'lgan hamma operatsiyalarni

qamrab oladi va uning ijrosi jarayonida budjetning holatini tavsiflashni ta'minlaydi.

Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining maqsadi bo'lib, foydalanuvchilarni to'la, aniq va o'z vaqtida moliyaviy va boshqa buxgalteriya ma'lumotlari bilan ta'minlash hisoblanadi. Jumladan xarajatlar hisobining maqsadi xarajatlardan samarali va oqilona foydalanish, maqsadsiz va ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'ymaslik hisoblanadi.

Budjet hisobining obyektlari bo'lib, budjetning daromadlari, xarajatlari va pul mablag'lari, budjet ijrosi jarayonida ularning harakati hamda budjetdan moliyalashtiriluvchi budjet tashkilotlarining moddiy qiymatliklari hisoblanadi. Budjet hisobining vazifasi bo'lib mahalliy budjetlarni, Respublika budjetini va mamalakatning, umuman davlat budjetini daromadlar va xarajatlar bo'yicha rejasini bajarilishini o'z vaqtida, to'la va aniq qayd qilishni ta'minlash hisoblanadi.

Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining vazifasi bo'lib esa buxgalteriya hisobi schotlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlari va majburiyatlarining holati to'g'risidagi to'la va aniq ma'lumotlarni shakllantirish; samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish hamda moliyaviy, soliq va boshqa hisobotlarni tuzish hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari bo'lib:

- hisob siyosati;
- hisoblab yozish;
- buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozish usulida yuritish;
- uzluksizlik;
- xo'jalik muomilalari, aktivlar va passivlarning pulda baholanishi;
- ishonchlilik;
- ehtiyotkorlik (oldindan ko'ra bilish);
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko'rsatkichlarning qiyosiyligi;
- hisobotning betarafligi;

- hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi;
- tushunarlilik, axamyatlilik;
- muximlik; to‘g‘ri va beg‘araz tasavvur;
- tugallik;
- izchillik;
- zamonaviylik; xolislik bo‘lib hisoblanadi.

Hisob siyosati tamoyili tashkilotning hisob siyosati 1-sonli BXMS da keltirilgan tamoyillar asosida belgilanishi lozim.

Buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish usuli bilan yuritish tamoyili xo‘jalik yurituvchi subyekt va budget tashkilotlari buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozish asosida ro‘yxatga olib borish kerakligini bildiradi. Ikki yoqlama yozish tizimi aynan bir operatsiyaning summasini bir vaqtni o‘zida buxgalteriya hisobining ikki schotiga – birining debetiga va boshqasining kreditiga aks ettirilishidan iborat bo‘ladi.

Buxgalteriya hisobining uzluksizlik tamoyili budget tashkiloti doimiy faoliyat ko‘rsatadigan va noma’lum uzoq muddatgacha o‘z faoliyatini davom ettiradigan bo‘lishligini hamda buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo‘jalik yurituvchi subyektning va budget tashkilotining faoliyat ko‘rsatish muddatiga mos kelishi kerakligini bildiradi.

Xo‘jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholanish tamoyili barcha xo‘jalik operatsiyalari, hodisalar, aktivlar va passivlar yagona, bir turdagi pul bahosida o‘lchanishi kerakligini bildiradi. O‘zbekiston Respublikasida pul o‘lchovi bo‘lib **so‘m** va uning qismi **tiyin** hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining ishonchlilik tamoyili axborot, qachonki unda jiddiy yoki oldindan o‘ylab kiritilgan xatolar bo‘lmasa hamda foydalanuvchilar unga ishonsalar, ishonchli hisoblanishini bildiradi. Xo‘jalik operatsiyalarining yoki hodisalarning ishonchli boshlang‘ich hisob hujjatlari bilan tasdiqlangan bo‘lishi

kerak.

Ehtiyotkorlik tamoyili hisobotda aktivlar va daromadlar orttirilgan holda baholanishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar pasaytirilgan holda baholanishiga yo‘l qo‘yilmaslilikni anglatadi.

Mazmunning shakldan ustunligi tamoyili agar axborotlar hisob hujjatlarida va hisobotlarda operatsiyalar va hodisalarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, bu axborotlar hisobga olingan va hisobotda taqdim etilgan bo‘lishligini bildiradi.

Ko‘rsatkichlarning qiyosiyli tamoyili axborotlar nafli va mazmunli bo‘lishi uchun u har xil hisobot davrlari uchun qiyosiy bo‘lishligini bildiradi. Hisobot yilida hisobotlarni taqdim etishga bo‘lgan yondashuvlar o‘zgarganda o‘tgan davrga tegishli axborotlar qiyoslash maqsadida qayta tasnif qilingan bo‘lishi kerak. Agar amaliy fikr-mulohazalar bo‘yicha qayta tasnif qilish mumkin bo‘lmasa, unda ular qayta tasnif qilinganida bo‘lishi mumkin bo‘lgan o‘zgarishlarning sabablari va xarakteri yoritilgan bo‘lishi kerak.

Hisobotning betarafligi tamoyili hisobotda keltirilgan axborot, uning ishonchliligini ta‘minlash uchun oldindan bichib-to‘qib qo‘yishdan holi bo‘lishi kerakligini bildiradi.

Hisobot davri daromadlari va xarajatlarning muvofiqligi tamoyili muayyan davrda shu davr daromadlarining olinishini shart qilgan xarajatlarnigina aks ettirilishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari o‘rtasida bevosita bog‘liqni aniqlash qiyin bo‘lsa, xarajatlar bir necha hisobot davrlari o‘rtasida taqsimlashning biron-bir tizimi asosida taqsimlanadi.

Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi tamoyili aktivlar va majburiyatlarning asosiy baholanishi ularning tannarxi yoki sotib olingan qiymati bo‘lishligini nazarda tutadi.

Tushinarlilik tamoyili Moliyaviy hisobotda keltirilgan axborot foydalanuvchilar uchun tushunarli va sodda bo‘lishi lozim.

Ahamiyatlilik tamoyili moliyaviy axborotni ahamiyatliligi moliyaviy

hisobotdan foydalanuvchilar qarorlar kabul qilish jarayonida ularning ehtiyojini qondirishi va operatsion, moliyaviy hamda xo‘jalik faoliyatiga doir voqealarga baho berishda ularni yordam berishi lizimligini bildiradi.

Muhimlik tamoyili agar axborotning tushirib qoldirilishi yoki notug‘ri ko‘rsatilishi axborotdan foydalanuvchilarning moliyaviy hisobot asosida qabul kilinadigan iqtisodiy qarorlariga ta’sir qilsa , bunday axborot muhim hisoblanadi.

To‘g‘ri va beg‘araz tasavvur tamoyili moliyaviy hisobotlar ulardan foydalanuvchilarda su‘bektning moliyaviy ahvoli, muomilalarning natijalari va pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida haqqoniy va beg‘araz tasavvur hosil qilishi kerak.

Tugallik tamoyili Ishonchlilikni ta’minlash uchun moliyaviy hisobotlardagi axborot tula bo‘lishi kerak.

Izchillik tamoyili moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar xo‘jalik yurituvchi subyektning turli hisobot davrlaridagi moliyaviy hisobotlarini uning moliyaviy ahvolidagi o‘zgarishlar tamoyillarini aniqlash uchun qiyoslash imkoniyatiga ega bulishi kerak.

Zamonaviylik tamoyili axborot o‘z vaqtida berilgandagina foydali bo‘ladi. Agar moliyaviy hisobotlar undan foydalanuvchilar tasarrufiga tuzilgan vaqtdan keyin oqilona vaqt ichida taqdim etilmasa, uning foydasi qolmaydi. Hisobot axborotlari asossiz ravishda ushlab qolinsa,u o‘z ahamiyatini yuqotishi mumkin.

Xolislik tamoyili Moliyaviy hisobot subyektning moliyaviy axvolini,uning faoliyati moliyaviy natijalarini va pul mablag‘larining xarakatini xolisona ko‘rsatishi lozim.⁵

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni tashkilot rahbari amalga oshiradi. Rahbar ichki hisob va hisobot tizimining ishlab chiqilishini, xo‘jalik operatsiyalarini nazorat qilish tartibini, to‘liq va aniq buxgalteriya hisobini yuritilishini, hisob hujjatlarining saqlanilishini, tashqi foydalanuvchilar uchun

⁵ S.Y.Atamurodov “Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi” “Voriz-Nashriyot” Toshkent 2012 yil.6-10 bet.

hisobotni tayyorlanishini, soliq hisobotlarini va boshqa hujjatlarning tayyorlanishini hamda hisob-kitoblarning o'z vaqtida amalga oshirilishini ta'minlashi shart.

Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining me'yoriy hujjatlarida belgilangan yagona uslubiyatni qo'llab yagona tizim bo'yicha tashkil qilinadi. Budjet va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar smetalarining ijrosi buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozish tizimi bo'yicha olib boriladi.

Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi 2011 yil 1 yanvardan kuchga kirgan "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2010 yil 17 dekabrda 105-son buyrug'i) ga asosan yuritilib, budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobida xarajatlar hisobini yuritishni tizimi yangi, takomillashgan holda keltirilgan.

Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobi mazkur yo'riqnomaga muvofiq buxgalteriya hisobi yuritishning memorial order shaklida olib boriladi. Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari, Shuningdek, ularning tizimidagi tashkilotlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishgan holda buxgalteriya hisobi yuritishning jurnal-order shaklida olib borishlari mumkin.

Buxgalteriya hisobini yuritishda "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga va boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga amal qilgan holda yuritish, Shuningdek hisob ishlarini zamonaviy texnik vositalar va axborot texnologiyalaridan foydalangan holda tashkil etish va xarajatlarni amalga oshirish va yuritish budjet tashkiloti buxgalteriya bulimining asosiy vazifalaridan bo'lib, bu quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- Buxgalteriya hujjatlarining o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirilishini hamda amalga oshirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligini oldindan nazorat qilish;
- budjet mablag'larining, Shuningdek budjetdan tashqari mablag'larning xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan muayyan maqsadlarga to'g'ri sarflanishi,

Shuningdek, pul mablagʻlari va moddiy qimmatliklarning butligi ustidan muntazam nazorat qilish;

- tizimiga kiruvchi tashkilotlarda buxgalteriya hisobining qonunchilik talablariga muvofiq yuritilishini nazorat qilish;

- tashkilotda xodimlarning ish haqlarini va unga tenglashtirilgan toʻlovlarini, Shuningdek taʼlim muassasalarida talabalarning stipendiyalarini belgilangan tartibda hamda oʻz vaqtida hisoblab chiqish;

- smeta ijrosi jarayonida vujudga keladigan yuridik va jismoniy shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni oʻz vaqtida amalga oshirish;

- pul mablagʻlari, hisob-kitoblar va moddiy qimmatliklar, Shuningdek boshqa aktivlarni va majburiyatlarni inventarizatsiya qilishda qatnashish, inventarizatsiya natijalarini oʻz vaqtida va toʻgʻri rasmiylashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish;

- moddiy javobgar shaxslarga ularning javobgarligida turgan moddiy qimmatliklarning butligini saqlash va hisobini olib borish yuzasidan tushuntirish ishlarini oʻtkazish;

- moddiy qimmatliklarni olish uchun berilgan ishonchnomalarning hisobini yuritish va ulardan toʻgʻri foydalanilishini nazorat qilish;

- moliyaviy hisobotlarni belgilangan muddatlarda tuzish va topshirish;

- tashkilot rahbari tasdiqlashi uchun xarajat smetalarini va ularga ilova qilinadigan hisob-kitoblarni tuzish;

- asosiy vositalar hamda boshqa moddiy qimmatliklarni ularning saqlanish va foydalanish joylarida butligini muntazam nazorat qilish;

- buxgalteriya hujjatlarining, hisob registrlarining, Shuningdek xarajatlar smetalarining (ilova hisob-kitoblari bilan birga) saqlanishini taʼminlash (agar rejalashtirish boʻlimlari yoki ushbu vazifani amalga oshiruvchi lavozim shtatlar jadvalida nazarda tutilmagan boʻlsa);

➤ qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa vazifalarning bajarilishini ta'minlash.⁶

Budjet tashkilotlari qonunchilikda belgilangan tartibda va muddatlarda davriy moliyaviy hisobotlarni, Shuningdek set-kontingentlar va shtatlar bo'yicha rejaning bajarilishi to'g'risida choraklik va yillik hisobotlarni tuzadilar va topshiradilar. Tashkilotlar buxgalteriya hisobini tashkil qilishni hamda yuritishni AV №2169 sonli Yo'riqnoma va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining boshqa normativ-huquqiy hujjatlari talablariga qat'iy amal qilgan holda avtomatlashtirilgan holda tashkil qilishlari mumkin.

⁶ "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan)

1.2.Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobining nazariy-huquqiy asoslari.

Budjet tashkilotlari buxgalteriya hisobini yuritishda daromadlar va xarajatlarni hisobga olishda, shu bilan birga barcha buxgalteriya hisobiga oid xujjatlarni yuritish hamda hisobga olishda O‘zbekiston Respublikasining qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari va qarorlari, Vazirlar Maxkamasining qarorlari hamda Vazirliklarning me‘yoriy-huquqiy xujjatlari asosida amalga oshiradilar. Jumladan: O‘zbekiston Respublikasining 1996 yil 30 avgustdagi “Buxgalteriya hisobi tug‘risida”gi Qonuni, 2000 yil 14-dekbrdagi “Budjet tizimi tug‘risida”gi Qonuni, 2004 yil 26 avgustdagi “Davlat budjetining g‘azna ijrosi tug‘risida”gi Qonuni hamda boshqa me‘yoriy-xuquqiy xujjatlar asosida budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritilishi tartibga solinadi.

Budjet tashkilotlarida xarajatlarni amalga oshirishning asosini xarajatlar smetasi tashkil qilgan bo‘lib, xarajatlar smetasini tuzish bo‘yicha ishlarni tashkil etish davomida O‘zbekiston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarma va bo‘limlari o‘zlariga bo‘ysunuvchi budjet tashkilotlariga Xalq deputatlari kengashi sessiyasining qarorlaridan va moliya organlarining ushbu masala bo‘yicha ko‘rsatmalaridan kelib chiqib, kelgusi yil smetalarni tuzish tartibi va muddatlari haqida ko‘rsatmalar beradilar.

Buning uchun O‘zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog‘iston Respublikasi vazirliklari va idoralari tegishli xokimiyatlarning boshqarma va bo‘limlari o‘zlariga qarashli tashkilotlarning rahbarlari hamda hisobchi xodimlari kengashini chaqiradilar va smetalarni tuzish tartibi va muddatlari haqida yo‘l-yo‘riqlar ko‘rsatadilar, ularga tashkilotlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatiga va ular tomonidan smetalarni tuzishga ta’luqli bo‘lgan amaldagi qonun hujjatlarini qo‘llash tartibini tushuntiradilar, budjet mablag‘lari bo‘yicha xarajatlar smetasi hisob-kitoblarini albatta amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq kelishi, xarajatlarni amalga oshirishda moliya intizomiga, iqtisod qilish tartibiga rioya qilish haqida ko‘rsatmalar beradilar, Shuningdek smetalarni

tuzish, hamda smeta blankalarini to'ldirish texnikasi masalalari bo'yicha yo'l-yo'riqlar ko'rsatadilar.

Bir vaqtning o'zida o'zlariga qarashli tashkilotlarga ijtimoiy rivojlanishning iqtisodiy ko'rsatkichlari asosida (sinflar, o'quvchilar, bolalar, shifoxonalarda joy-kunlar, bola-kunlar soni va h.k.) kelgusi yil uchun ishlab chiqarish ko'rsatkichlarini yozma ravishda xabar qiladilar.

Smetalar bo'yicha xarajatlarni hisoblab chiqish mablag'larga bo'lgan ehtiyojga muvofiq iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlarini va iqtisod qilishning qat'iy tartibini amalga oshirishni hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

Budjet tashkilotlari xarajatlarni hisoblab chiqishda quyidagilarga amal qilish kerak:

1. O'zbekiston Respublikasi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari, Prezident farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining idoraviy normativ xujjatlariga;

2. budjet tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishning normativ uslubiga;

3. tovar va xizmatlarini davlat tomonidan tartibga solinadigan baholari va ta'riflariga, Shuningdek nodavlat korxonalari va tashkilotlarining ayrim tovarlari va xizmatlari baholariga;

4. O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralarining rahbarlari, tegishli hokimiyatlarning boshqarmalari va bo'limlari rahbarlarining o'ziga qarashli tashkilotlarning kelgusi yil uchun smetalarini tuzish masalalari bo'yicha ko'rsatmalari va takliflariga, agarda ular konun hujjatlariga zid bo'lmasa. Jumladan:

- smetaga ish haqi uchun mablag'lar budjet to'g'risidagi maoshlari va ish haqi stavkalari va ularga ko'shimcha to'lovlardan, amaldagi namunaviy shtatlar va normativlarga rioya qilishdan kelib chiqib kiritiladi.

- xo'jalik usuli bilan bajariladigan ishlar uchun ish haqi smetalarga budjet yili

xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan ish hajmlaridan kelib chiqib kiritiladi;

- pedagoglar ish haqi uchun mablag'larni ajratishda, qonun xujjatlarida belgilangan ish haqi stavkalaridan hamda o'quv xajmiga muvofiq tuzilgan o'quv rejasi, tasdiqlangan ta'rifikatsiyaga muvofiq daftar tekshirish va sinf rahbarligi uchun qo'shimcha haq to'lash me'yorlaridan kelib chiqilishi kerak;

- xodimlarning ish haqidan davlat ijtimoiy sug'urtasiga o'tkaziladigan xarajatlar, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi tomonidan belgilangan barcha ish haqidan olinadigan, qaysiki qonun hujjatlariga muvofik davlat ijtimoiy sug'urta badallari to'lanadigan, sug'urta to'lovlari ta'riflariga asosan smetaga kiritiladi;

- kommunal xizmatlar uchun xo'jalik xarajatlari, kommunal xizmatlar uchun amaldagi baho va ta'riflar asosida hisoblanadi;

- xodimlarning ayrim guruhlariga uy joylarni va kommunal xizmatlarni bepul berish uchun ketadigan xarajatlar amaldagi qonun xujjatlariga muvofik belgilanadi;

- oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari, kasb-hunar texnika bilim yurtlari, kurslar o'quvchilari va talabalari, stipendiyalariga ketadigan xarajatlar, stipendiyalar miqdori va amaldagi stipendiya ta'minoti tartibidan kelib chiqqan holda hisoblanadi;

- davolash, bolalar va boshqa ijtimoiy-madaniy tashkilotlarda ovqatlanishga ketadigan xarajatlar qonun hujjatlari bilan tasdiqlangan tashkilotlarning ayrim turlari uchun belgilangan ovqatlanish me'yorlari ovqatlanish kunining sonidan kelib chiqib hisoblanadi;

- dori-darmonlarga ketadigan xarajatlar qonun xujjatlari bilan belgilangan pul xarajatlari me'yoriga qarab: statsionarlarda har bir joy-kunga, shifoxonalarda—shifokorga belgilanadi, agar qonun xujjatlarida boshqasi ko'rsatilmagan bo'lsa;

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

Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan va xarajatlarning budjet mablag'laridan tashqari qoplashning boshqa manbalariga ega bo'lgan tashkilotlar ham qo'shimcha daromadlar va ulardan kelib chiqadigan xarajatlarga smetalar tuzadilar.

Bu smetalar bo'yicha daromadlar tushumi qonun xujjatlarida belgilangan miqdorlarga qarab aniqlanadi.

Agar kelgusi moliya yili uchun Davlat budjeti yil boshlangunga qadar qabul qilinmagan bo'lsa, u holda Davlat budjeti qabul qilingunga qadar bo'lgan davrda davlat xarajatlari quyidagi shartlarga rioya etilgan holda amalga oshiriladi:

- boshlangan moliya yilidagi xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan tartibda avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi budjetdan ajratiladigan mablag'larning uchdan bir qismidan ortiq bo'lmagan miqdorlarda, ularni boshlangan moliya yilida amalga oshirilishi rejalashtirilmagan xarajatlar summasiga aniqlashtirilgan holda, har oyda amalga oshiriladi;

- avvalgi moliya yilida qilinmagan budjet xarajatlari amalga oshirilmaydi;

- avvalgi moliya yilida amalda bo'lgan soliq solish va majburiy to'lovlar to'lash tartibi Davlat budjeti qabul qilingunga qadar o'z kuchini yo'qotmaydi.

Tashkilotlarning xarajatlari smetalari uch nusxada tuziladi va tashkilotlarning rahbarlari, hamda hisob xodimlari tomonidan imzolanadi, smetaning birinchi nusxasi tashkilotda, ikkinchi nusxasi tegishli maxalliy moliya organida qoladi va uchinchi nusxasi yuqori tashkilotga taqdim etiladi.

Tegishli moliya organlari smetalarni chuqurroq o'rganish maqsadida vazirliklardan, idoralardan, tegishli xokimiyatlarning boshqarma va bo'limlaridan tashkilotlar smetalarini tuzish va ijro etish jarayonning istalgan bosqichida ilovalar va hisob-kitoblarni qaytarib berish sharti bilan talab qilish xuquqiga ega, budjetdan mablag' oluvchilar esa bu hisob-kitoblarni moliya organiga birinchi talab qilinishi bilan oq taqdim qilishlari shart.

O'zbekiston Respublikasida Davlat budjetining g'aznachilik ijrosi joriy etilishi

munosabati bilan budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish kassa ijrosi tartibiga o'zgartirishlar kiritildi.

Budjet tashkilotlarining smeta xarajatlari 2010 yil 29- oktyabrdagi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining №92 sonli buyrug'i hamda 2010 yil 19-noyabrdagi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining №2157 sonli xatlari asosida ishlab chiqarilgan "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida" Nizom asosida tartibga solinadi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida" qarori bilan:

- budjet tashkilotlari xarajatlarini Davlat budjetidan mablag' bilan ta'minlash tartibi;
- budjet tashkilotlari tomonidan Davlat budjetidan olingan mablag'larning sarflanishi tartibi;
- budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasini shakllantirish va uning mablag'laridan foydalanish tartibi;
- budjetdan ajratiladigan mablag'larni va budjetdan tashqari mablag'larni hisobga olish tartibi;
- budjet tashkilotlari xarajatlari ijrosini nazorat qilish tartibi;
- budjet tashkilotlari rahbarlari va moliya organlari vakolatli xodimlarining javobgarligi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Xalq ta'limi muassasalarini moliyalashtirish mexanizmini takomillashtirish to'g'risida" 2007 yil 26 fevraldagi PF-3857-son Farmoniga hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" 2007 yil 28 fevraldagi PQ-594-son qaroriga muvofiq Vazirlar Mahkamasining 2007 yil 19 iyuldagi 148-sonli qarori bilan Vazirlar Mahkamasining "Budjet tashkilotlarini

mablagʻ bilan taʼminlash tartibini takomillashtirish toʻgʻrisida" 1999 yil 3 sentyabrda 414-son qaroriga oʻzgartirish va qoʻshimchalar kiritildi. Hukumatning ushbu qaroriga binoan budjet tashkilotlarini xarajatlarini moliyalashtirish (toʻlash) tartibiga oʻzgartirishlar kiritildi.

Mazkur tartib davlat budjetidan mablagʻ bilan taʼminlanadigan tashkilotlarga tatbiq etiladi. Mustaqil ravishda xoʻjalik hisobi faoliyatini yurituvchi, budjetdan belgilangan tartibda dotatsiya va mablagʻlar oluvchi vazirliklar, idoralar, korxonalar va tashkilotlarga nisbatan mazkur tartib ijro tartibi Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi. Budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish (toʻlash)ning tartibi:

- budjet mablagʻlaridan tejab, samarali va aniq foydalanish hamda budjet intizomini mustahkamlash uchun budjet tashkilotlari rahbarlarining mustaqilligini kengaytirish va masʼuliyatini oshirish;

- budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish (toʻlash) mexanizmini soddalashtirish va ushbu mablagʻlardan foydalanishda yuqori natijalarga erishish maqsadida mavjud mablagʻlarni oqilona taqsimlash uchun imkoniyatlar yaratish;

- ish haqi va unga tenglashtirilgan toʻlovlarni, ish haqiga qoʻshimchalar, kapital qoʻyilmalar va boshqa xarajatlarni guruhlagan holda bir satrda mablagʻ bilan taʼminlash usulida budjet tashkilotlarini normativlar boʻyicha (faoliyat turiga koʻra) budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish (toʻlash)ning yangi tartibini joriy etish, gʻazna ijrosiga oʻtgan, xarajatlari moddalar boʻyicha amalga oshiriladigan budjet tashkilotlari bundan mustasno;

- Davlat budjetidan mablagʻ oluvchilarning mablagʻlarni sarflashlari ustidan dastlabki va joriy nazoratni taʼminlash;

- budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish (toʻlash)ni ularning faoliyat turi boʻyicha tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish faoliyatini kengaytirish bilan birga qoʻshib olib borish;

- budjet tashkilotlari xodimlari mehnatini ragʻbatlantirish, ular faoliyati

samaradorligini oshirish va kadrlarning o'rtnashib qolishi uchun shart-sharoitlar yaratishni nazarda tutadi.

Davlat mudofaa qobiliyatini, xavfsizligini ta'minlash, mamlakatda ichki tartibni saqlash va boshqalar bilan bog'liq xarajatlarni moliyalashtirish (to'lash) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadigan tartibda amalga oshiriladi. Davlat budjeti mablag'i hisobiga xarajatlarning quyidagi guruhlarini ta'minlanadi:

I. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar (bolali oilalarga nafaqalar va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam, stipendiyalar va boshqalar);

II. Ish haqiga qo'shimchalar;

III. Kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan aniq ro'yxatlarga muvofiq);

IV. Boshqa xarajatlar.

G'azna ijrosiga o'tgan budjet tashkilotlarining xarajatlari Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan yagona g'azna hisob raqamidan, shuningdek yuqorida ko'rsatilgan xarajatlar guruhlarining har bir moddasi bo'yicha hududiy g'aznachilik hisob raqamidan amalga oshiriladi.

Budjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirish (to'lash) budjet ijrosi jarayonida xarajatlar ro'yxati va smetasiga kiritiladigan o'zgartirishlarni hisobga olgan holda tegishli yil uchun tasdiqlangan budjet parametrlariga hamda budjet tashkilotlarining xarajatlar smetalariga muvofiq tuzilgan budjet xarajatlarining choraklar bo'yicha taqsimlangan yillik ro'yxatiga binoan amalga oshiriladi.

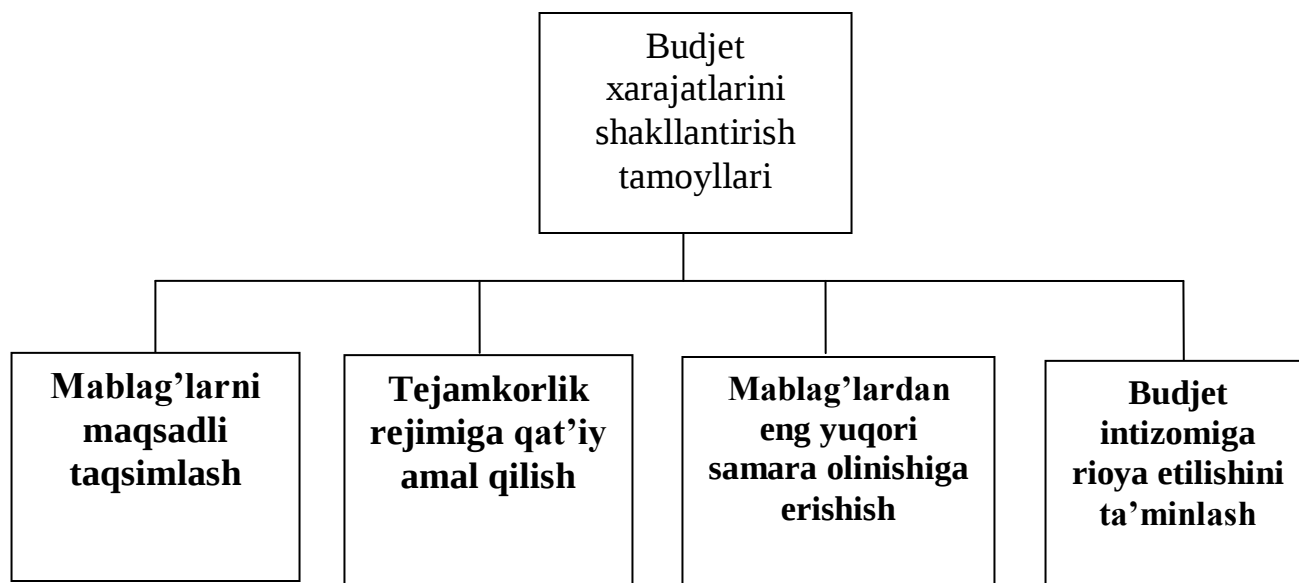
Budjet tashkilotlari smeta va shtatlar jadvalini budjetdan mablag' bilan ta'minlash normativlari asosida, qonun xujjatlarida belgilangan tartibda mustaqil ravishda ishlab chiqadilar va tasdiqlaydilar.

Smetalar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarining amaldagi tasnifnomasiga muvofiq xarajatlarning to'liq yoyilmasi ilova qilingan holda xarajatning iqtisodiy tasnifiga

binoan xarajatlarning to‘rt guruhi bo‘yicha tuziladi.

Ilova smetaning ajralmas qismi hisoblanadi, u smetaning prognoz hisob-kitoblarini asoslash uchun xizmat qiladi va hisobot maqsadlari uchun foydalaniladi.

Budjet tashkilotlari tasdiqlangan smeta va shtatlar jadvalini ro‘yxatdan o‘tkazish uchun qonun xujjatlarida belgilangan tartibda O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga yoki uning xududiy moliya organlariga taqdim etadilar. Asosan budjet xarajatlarini shakllantirish quyidagicha tamoyillarga asoslanadi: (1-chizma).



1-chizma. Budjet xarajatlarini shakllantirish tamoyillari

Tasdiqlangan smeta va shtatlar jadvalini ro‘yxatdan o‘tkazish, ilovalarni kelishish taqdim etilgan hujjatlarning tasdiqlangan budjet xarajatlari limitlariga va normativlariga hamda budjet parametrlariga muvofiqligi taxlili asosida tegishli moliya organlarida qonun xujjatlarida nazarda tutilgan tartibda amalga oshiriladi. Budjet tashkilotlarining tasdiqlangan smetasi va shtatlar jadvalini ro‘yxatdan o‘tkazish mazkur budjet tashkiloti xarajatlarini moliyalashtirish (to‘lash), budjet parametrlari tasdiqlangan paytdan boshlab 40 kundan kechiktirmay tegishli moliya organlari tomonidan amalga oshirilishi lozim.

Budjet tashkilotlarining tasdiqlangan xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini, shuningdek amaldagi smeta va shtatlar jadvaliga kiritiladigan o‘zgartirishlar ular

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligida yoki hududiy moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgandan so'ng ijro uchun kiritiladi.

Xarajatlar smetasi va shtatlar jadvaliga kiritiladigan o'zgartirishlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan tartibda Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bilan kelishiladi.

Budjet muassasalarini moliyalashtirish muassasasining bajaradigan faoliyatiga qarab belgilangan me'yorlar asosida amalga oshiriladi.

II-BOB. XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBINI YURITILISHI HOLATI.

2.1. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobining hozirgi xolati.

Xarajatlar hisobini yuritilish xolatini o'rganishda avvalo budjet tashkilotining xarajatlar smetasini tuzilishi va uni tasdiqlash jarayonini taxlil qilish lozim.

Xarajatlar smetasi- budjet tashkilotining unga ajratilgan budjet mablag'larning xajmi, maqsadli yo'nalishi va yil choraklari (xar bir chorakning oylari) bo'yicha taqsimlanishini belgilab beruvchi asosiy moliyaviy xujjatdir.⁷

Smetalar bo'yicha xarajatlarni hisoblab chiqish mablag'larga bo'lgan extiyojga muvofiq iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlarni va iqtisod qilish tartibini amalga oshirishni hisobga olgan holda amalga oshiriladi.

G'azna ijrosi sharoitida Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji xarajatlari Xonobod shaxar g'aznachilik bo'limi tomonidan ochilgan yagona g'azna hisob raqami orqali shaxsiy hisob raqamlaridan shuningdek xarajatlar guruhlarining har-bir moddasi bo'yicha amalga oshirib boradi.

Smetalar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan davlat budjeti daromadi va xarajatlarning to'liq yoyilmasi ilova qilingan holda xarajatlarning iqtisodiy tasnifiga binoan xarajatlarning I, II va IV-guruhlari bo'yicha ilovalarga asosan tuziladi.

Tasdiqlangan smetalar shtatlar jadvalini ro'yxatdan o'tkazish ilovalarini kelishish, taqdim etilgan xujatlarning tasdiqlangan budjet xarajatlari limitlariga va normativlariga hamda budjet parametirlariga muvofiqligi taxlili asosida tegishli moliya organlarida qonun xujatlarida nazarda tutilgan tartibda amalga oshiradi.

Kollejning smeta va shtatlar jadvali budjetdan mablag' bilan ta'minlash normativlari asosida qonun xujatlarida belgilangan tartibda mustaqil ravishda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.

⁷ D.X.Po'latov. B.I.Nurmuxammedova. "G'aznachilik" darslik Toshkent 2014-yil 82-bet.

Tashkilotlarning xarajatlari smetalari uch nusxada tuziladi va tashkilotlarning rahbarlari hamda hisob hodimlari tomonidan imzolanadi, smetaning birinchi nusxasi tashkilotda ikkinchi nusxasi tegishli mahalliy moliya organida qoladi va uchunchi nusxasi yuqori tashkilotga taqdim etiladi.

Moliya organi tomonidan moliya yilining boshida tashkilot taqdim qilgan xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini asosililigini o'rganib, taxlil qilib chiqadi hamda xarajatlar smetasini va shtatlar jadvalini tasdiqlaydi va ro'yxatdan o'tkazadi. Shundan so'ng budjet tashkiloti xarajatlar smetasi doirasida yil davomida xarajatlarni amalga oshirib boradi.

G'aznachilik bo'linmasi tomonidan kollejning I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari uchun naqd pul mablag'larini olishga so'rovnoma, shuningdek, ushbu guruhlar xarajatlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida ro'yxatga olinadi. G'aznachilik organlari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida budjet tashkilotini saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni amalga oshirish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarning tasdiqlangan xarajatlar smetasi doirasida amalga oshiradi.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejning Xonobod shahar g'aznachilik bo'linmasida xarajatlari smetasining yillik, choraklar, oylar bo'yicha yoyilmasi g'azna dasturiga kiritilgan. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi budjet tasnifini qo'llash bo'yicha" Yo'riqnoma va Moliya vazirining 2010 yil 20 avgustdagi 65-son buyrug'iga asosan kollej quyidagi xarajatlar moddalari bo'yicha xarajatlar smetasini tuzadi va kassa xarajatlarini amalga oshiradi hamda mana shu xarajatlar smetasida ko'rsatilgan xarajat moddalari bo'yicha g'aznachilik bo'limida ochilgan shaxsiy hisob raqami orqali amalga oshiradi (1-jadval.).

1-jadval.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil viloyat moliyasi tomonidan tasdiqlangan xarajatlar smetasi ko'rsatkichlari.⁸

(ming so'mda)

Moddalar nomi	toifa	modda va kichik modda	element	2014 yil tasdiqlangan				
				Hammasi	shu jumladan choraklar bo'yicha			
					I chorak bo'yicha	II chorak bo'yicha	III chorak bo'yicha	IV chorak bo'yicha
I guruh xarajatlar - Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar								
Ish haqi	41	10	000	921195	236754	223839	230296	230306
Pul shaklidagi ish haqi	41	11	000	921195	236754	223839	230296	230306
Asosiy ish haqi	41	11	100	823369	211614	200071	205842	205842
Ish haqiga ustama va qo'shimcha to'lovlar	41	11	200	97826	25140	23768	24454	24464
Umumta'lim, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining o'rnatilgan xodimlarini rag'batlantirishning Direktor jamg'armasi mablag'lari	41	11	210	97826	25140	23768	24454	24464
I guruh xarajatlari bo'yicha jami				921195	236754	223839	230296	230306
II guruh xarajatlari - Ish beruvchining ajratmalari								
Yagona ijtimoiy to'lov	41	21	100	228364	58596	55490	57090	57188
Ijtimoiy ehtiyojlarga boshqa ajratmalar/badallar	41	21	200	403	0	403	0	0
II guruh xarajatlari bo'yicha jami				228767	58596	55893	57090	57188
IV guruh xarajatlari - Boshqa xarajatlar								
Boshqa xarajatlar				90906	15106	31741	26336	17723
Jami:				1240868	310456	311473	313722	305217
Xarajatlar qoplanadi:								
budjet mablag'lari hisobidan				1240868	310456	311473	313722	305217

⁸ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil uchun tuzilgan xarajatlar smetasi ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

**Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil boshqa xarajatlari
moddalari bo'yicha xarajatlar yoyilmasi⁹**

(ming so'mda)

Xarajatlar mazmuni	toifa	modda va kichik modda	element	2014 yil tasdiqlangan				
				Hammasi	shu jumladan choraklar bo'yicha			
					I chorak bo'yicha	II chorak bo'yicha	III chorak bo'yicha	IV chorak bo'yicha
4-guruh xarajatlari	I V	IV	IV	90906	15106	31741	26336	17723
Respublika hududida xizmat safari xarajatlari	42	11	000	2500	0	1000	1000	500
Elektr-energiya	42	21	000	9755	4000	1658	1658	2439
Sovuq suv va oqava suv	42	24	000	720	180	180	180	180
Transport vositalari	42	34	100	5000	0	5000	0	0
Kompyuter jixozlari, hisoblash va audio-video texnika	42	34	920	1000	0	500	500	0
Boshqa moddiy aylanma vositalar	42	52	000	25284	5382	6150	5052	8700
Tovar-moddiy zaxiralar	42	52	100	6082	282	3200	2400	200
Tovar-moddiy zaxiralar (qog'ozlardan tashqari)	42	52	110	5282	282	3000	2000	0
Qog'oz harid qilish uchun xarajatlar	42	52	120	800	0	200	400	200
Dori-darmonlar tibbiyotda foydalaniladigan vositalar	42	52	410	250	0	250	0	0
YOnilg'i va YOMM xarajatlari	42	52	500	18952	5100	2700	2652	8500
Telefon, telegraf va pochta xizmatlari	42	92	100	480	120	120	120	120
Axborot va kommunikatsiya xizmatlari	42	92	200	720	0	360	180	180
Obyektlarni qo'riqlash xizmatlari	42	93	000	2496	0	1248	624	624
Tovar va xizmatlar sotib olish bo'yicha boshqa xarajatlar	42	99	990	1450	0	500	450	500
Kompyuter jixozlari, hisoblash va audio video texnikasi, axborot texnologiyasi va kerakli ashyolar	43	54	920	4000	0	2000	2000	0
Etim bolalarga va ota-ona qaramog'idan mahrum bo'lgan bolalarga nafaqalar	47	21	600	18164	2196	2417	11821	1730
Pul shaklidagi boshqa ijtimoiy yordam nafaqalari	47	21	900	11382	2844	3660	2439	2439
Qishki kiyim va poyabzal bilan ta'minlash xarajatlari	47	22	200	983	264	298	211	210
Natura shaklida boshqa turdagi ijtimoiy yordam nafaqalari	47	22	900	472	120	150	101	101
Kadastr, yer tuzish, topografik-geodezik va kartografik ishlar xarajatlari	48	21	110	6500	0	6500	0	0

⁹ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil uchun tuzilgan xarajatlar smetasi ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

Yuqorida keltirilgan jadvallarda ko'rsatilgan xarajat moddalarida aks ettirilgan mablag'lar doirasida kollej kassa va haqiqiy xarajatlarni amalga oshirish davomida buxgalteriyada xarajatlar hisobini uzliksiz yuritib boradi.

Budjet mablag' oluvchining I va II-guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlari II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirilmaydi.

Budjet tashkiloti mablag' bilan ta'minlanadigan tegishli budjet bo'yicha I va II-guruh xarajatlari to'lovi uchun g'azna hisobvaraqlarida zarur mablag'larni qoplaydigan qoldiqlar mavjud bo'lganda hamda I va II guruh xarajatlarini to'liq to'lab bo'lingandan so'ng uning IV guruh bo'yicha xarajatlarini to'lashga ruxsat etiladi.

Kollejning ijtimoiy to'lovlar ya'ni yagona ijtimoiy to'lov (YaIT) bo'yicha xarajatlari ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar bilan bir vaqtda amalga oshiriladi.

IV guruh «Boshqa xarajatlar» bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'rnatilgan limitlar doirasida belgilangan navbatga rioya qilgan quyidagicha amalga oshiriladi:

- 1) Oziq-ovqat xarajatlari bo'yicha;
- 2) dori-darmonlar bo'yicha;
- 3) kommunal xarajatlari bo'yicha;
- 4) yuqoridagilarga kirmaydigan boshqa xarajatlar bo'yicha.

Kollejning shaxsiy hisobvaraqlarida chorak (yil) oxirida qolgan, iqtisod qilingan budjet mablag'lari budjet tashkilotlarining rivojlantirish fondiga o'tkazib beriladi.(Ohirgi 3 yil davomida kollejda iqtisod budjet mablag'lari mavjud emas).

Hisobot yilining oxirida kollejning shaxsiy hisobvaraqlarida qolgan iqtisod qilingan budjet mablag'larini budjet tashkilotlarining rivojlantirish fondiga o'tkazilishi qo'shimcha davr mobaynida amalga oshiriladi.

G'azna hisobvaraqlaridan mablag'larning so'zsiz tartibda hisobdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi. Budjet tashkiloti ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar,

shuningdek, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga g'aznachilik organiga budget tashkilotining rahbari va bosh buxgalteri imzosi bilan, ikki nusxada ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga so'rovnoma va unga to'ldirilgan chek ilova qilingan holda taqdim qiladi. G'aznachilik organlarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari to'lov uchun so'rovnoma va boshqa hujjatlarni qabul qilishda ushbu hujjatlarning ikkinchi nusxasiga hujjatlarni qabul qilganligi to'g'risida o'z imzolarini qo'yadi va ular qabul qilingan sanani ko'rsatgan holda budget tashkilotining tegishli xodimiga qaytaradi. Naqd pul berilganidan so'ng reestrning ikkinchi nusxasi (kassa chiqim jurnali) chek ijro etilganligi to'g'risidagi belgi qo'yilgan holda bank ko'chirmasi bilan birga tegishli g'aznachilik organiga qaytariladi. G'aznachilik organi bank ko'chirmasi, reestr va chek koreshogiga asosan tegishli shaxsiy hisobvaraqda belgi qo'yadi va budget tashkilotiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma beradi, shu bilan birga, budget tashkiloti buxgalteriyasida keyingi hisoblarni yuritish uchun ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun berilgan so'rovnomaning ikkinchi nusxasiga «to'landi» belgisini qo'yib budget tashkilotiga qaytaradi. Kollej buxgalteriya bo'limida naqd pullarni kassa kirim orderi (KO 1-shakl) asosida kirim qiladi va naqd pul qaysi maqsadlarda olnigan bo'lsa, shu maqsadlarda beriladi. Misol uchun ish haqi berish uchun tashkilot raxbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan va tasdiqlangan to'lov vedmostlari, xizmat safari pullari uchun kassa chiqim orderlari orqali amalga oshiriladi. Oy davomida kassaga kirim qilingan pullarni g'aznachi kassa kitobida qayd qilib boradi va oy oxirida kassa kirim va chiqim orderlari, to'lov vedmostlari va boshqa to'lov xujjatlari jamlanib g'azna hisoboti tuziladi va kollej buxgalteriya bo'limiga taqdim etadi. Buxgalteriya bo'limida bosh hisobchi g'azna hisobotiga asosan 1-momerial order kassa operatsiyalari jamlanma qaydnoma, 381-son shaklni yuritadi (3-jadval).

3-jadval.**Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil aprel oyi uchun 1-momerial order shaklida buxgalteriya operatsiyalarini aks ettirilishi¹⁰**

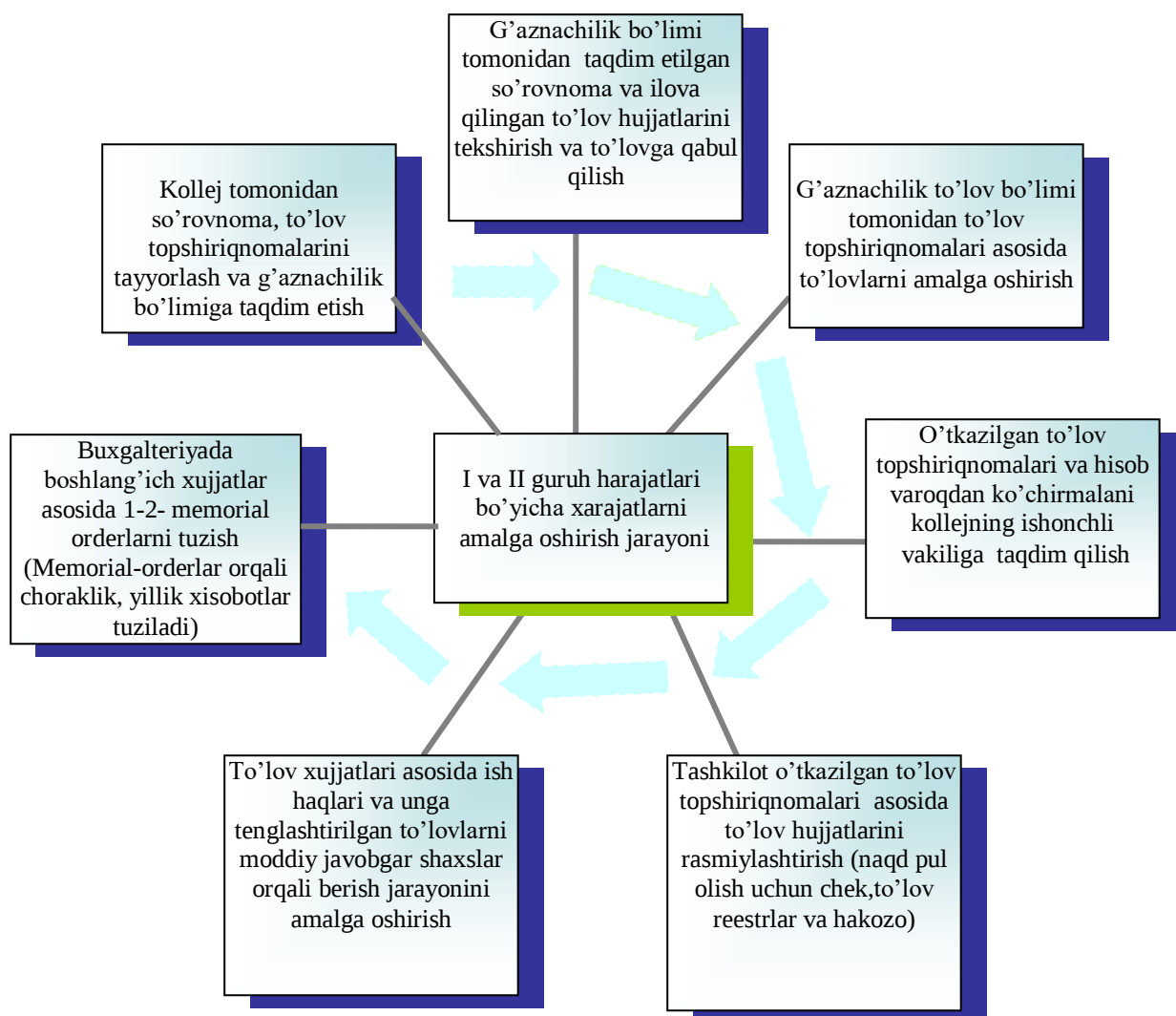
(soʻmda)

T/r	Muomila mazmuni	Dt	Kt	Summa
1	Kirim orderiga asosan ish haqi uchun naqd pul kirim qilindi	120	232	11618380
2	Kirim orderiga asosan chin yetim oʻquvchilarning moddiy yordam puli uchun naqd pul kirim qilindi	120	232	2541000
	Jami kirim:			14159380
3	Ish haqi toʻlov qaydnomasiga asosan ish haqi berildi	173	120	11618380
4	Toʻlov qaydnomasiga asosan	174	120	2541000
	Jami chiqim:			14159380

Yuqoridagi jadval maʼlumotlariga asosan kollej 2014 yil aprel oyida ish haqi uchun 11618380,0 soʻm va chin yetim oʻquvchilarning moddiy yordam pullari uchun 2541000,0 soʻm mablagʻni kirim xujjatlari (KO) ga asosan gʻaznaga kirim qilgan. Shuningdek toʻlov xujjatlari (toʻlov vedmosti)ga asosan gʻaznadan ish haqi va chin yetim oʻquvchilarning moddiy yordam pullari berilganligini koʻrshimiz mumkin. Kollej kassasiga naqd pullar qanday maqsadda kirim qilingan boʻlsa, shunday maqsadlarda xarajat amalga oshirilgan. I va II guruh xarajatlari boʻyicha xarajatlarni amalga oshirishni kollej misolida quyidagi rasm orqali koʻrishimiz mumkin. (2-rasm)

IV guruh xarajatlari boʻyicha moliyaviy majburiyatlar mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar koʻrsatib) beruvchilarning schot-fakturalari yoki tovarlar yetkazib berilganligini (ishlar bajarilganligini, xizmatlar koʻrsatilganligini) tasdiqlovchi boshqa hujjatlar, yoki budjet tashkilotlarining mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar koʻrsatib) beruvchiga budjet (budjetdan tashqari) mablagʻlarini (shu jumladan, boʻnak toʻlovlarini) oʻtkazishi lozimligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida qabul qilinadi.

¹⁰ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil buxgalteriya xisobi maʼlumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.



2-rasm. G'azna ijrosi sharoitida I va II guruh kassa xarajatlarini amalga oshirish jarayoni.¹¹

G'aznachilik organi budget tashkilotlarining to'lov topshiriqnomalari asosida g'azna hisobvaraqlaridan IV guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni budget tashkilotlarining xarajatlar smetalarining tegishli moddalarida ajratilishi nazarda tutilgan budget mablag'lari limitlari doirasida amalga oshiradi.

Budget tashkilotining IV guruh xarajatlari to'lovi quyidagicha amalga oshiriladi:

1) budget tashkilotining IV guruh xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha budget mablag'lari qoldiqlari summalari doirasida;

¹¹ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji 2014 yil buxgalteriya ma'lumotlari asosida tayyorlandi.

- 2) agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik organida ro'yxatga olingan shartnomaga muvofiq to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'lari summasidan oshmasa;
- 3) schot-faktura yoki mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) berilganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar mavjud bo'lganda va budjet tashkilotining mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) beruvchi oldidagi qarzdorligini, shuningdek, budjet tashkilotini mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) beruvchiga budjet (budjetdan tashqari) mablag'larini o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida;
- 4) to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) beruvchining, Shuningdek budjet tashkilotlarining nomi va rekvizitlari shartnoma va schot-fakturada yoki mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) berishni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarda mahsulot yetkazib (ishlar bajarib, xizmatlar ko'rsatib) beruvchining, shuningdek budjet tashkilotlarining nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganida.

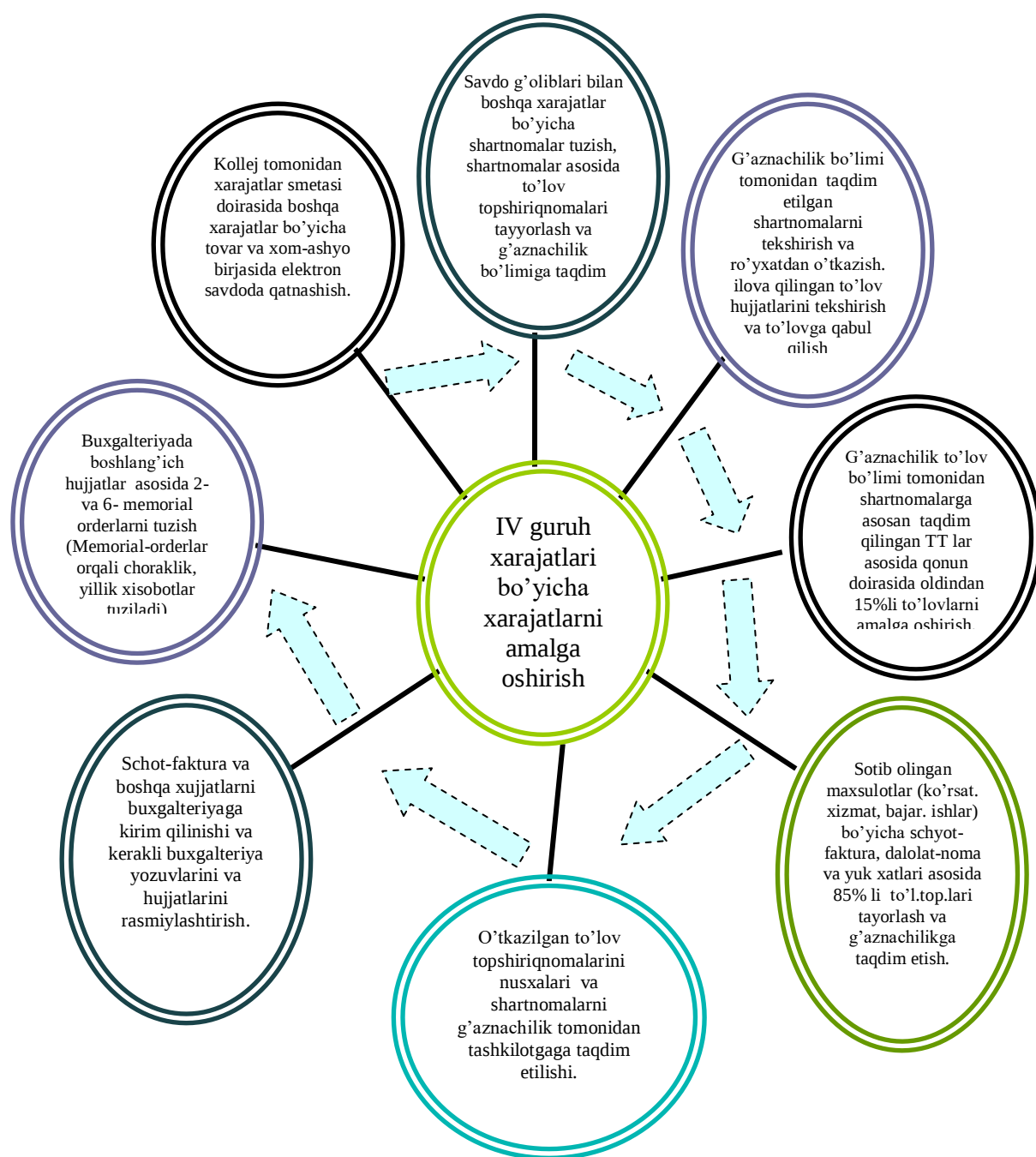
Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi, jumladan, bo'nak to'lovlarining to'lanishi o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan va budjet tashkilotlari tomonidan g'aznachilik organlariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining «To'lovchining nomi» ustunida g'aznachilik organining nomi, «To'lovchining hisobvarag'i» ustunida – g'azna hisobvarag'i raqami, «To'lov maqsadi» ustunida – budjet tashkilotining shaxsiy hisobvarag'i raqami, budjet tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek, to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

Budjet tashkiloti (buyurtmachi) tomonidan taqdim qilingan hujjatlar amaldagi qoidalarining talablariga mos kelganda g'aznachilik organining vakolatli xodimi «**tekshirildi**» belgisini, to'lov topshiriqnomasini ***birinchi*** nusxasining orqa tomoniga to'lov topshiriqnomasining qabul qilingan sana va o'zining imzosini qo'yadi. To'lov topshiriqnomasining ***ikkinchi*** nusxasining g'aznachilik organi boshlig'i va mas'ul

shaxsining imzolari va g'aznachilik organining muhr izi bilan rasmiylashtirish tekshiruvlar tugaganidan so'ng amalga oshiriladi. Shundan so'ng to'lov topshiriqnomasi va unga ilova qilingan xujjat (schot-faktura, yuk xati va boshqalar) asosida IV guruh xarajatlari bo'yicha to'lov bo'limi orqali smeta xarajatlari limitlaridan ortmagan holda to'lovlarni amalga oshiradi. Shartnomaga asosan tovar xom-ashyolar sotib olish uchun oldindan 15 foizli to'lov amalga oshiriladi va mol yetkazib beruvchilar maxsulot (bajarilgan ish va xizmatlar) ni yetkazib bergandan so'nggina 85 foizli to'lov amalga oshiriladi. Faqatgina neft maxsulotlari uchun tuzilgan shartnomalarga asosan benzin uchun oldindan 100 foiz va boshqa neft maxsulotlari uchun oldindan 60 foizli to'lovlar amalga oshirilishi qonun bilan belgilab qo'yilgan. IV guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishni Xonobod sanoat-transport kasb-hunar kolleji misolida quyidagi rasmda yaqqol ko'rishimiz mumkin. (3-rasm)

Buxgalteriya operatsiyalarining joriy buxgalteriya hisobi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan schotlar rejasi (ro'yxati) belgilangan tizimi bo'yicha olib boriladi. Operatsiyalar boshlang'ich hujjatlarda qayd qilinadi, keyin hujjatlardagi yozuvlar subchotlar bo'yicha tarqatiladi va xarajatlar smetasining ijrosi bo'yicha balansida umumlashtiriladi.

Schotlar rejasi (ro'yxati) budjet tashkilotining operatsiyalarini joriy buxgalteriya hisobi uchun tayinlangan va ma'lum tartibda raqamlangan buxgalteriya hisobining birinchi tartibli va ikkinchi tartibli subschotlarining tizimga solingan ro'yxatidir. Budjet tashkilotlari uchun, odatda, schotlarning yagona rejasi o'rnatiladi. Mablag'lar bir turdagi schotlar rejasida o'xshash guruhlariga birlashtirilgan alohida-alohida olingan subschotlarda hisobga olinadi. Schotlar birinchi tartibli schotlarga (sintetik schotlarga) va ikkinchi tartibli schotlarga (subschotlarga) bo'linadi.



3-rasm. G'azna ijrosi sharoitida IV guruh kassa xarajatlarini amalga oshirish jarayoni.¹²

Budjet tashkilotlarida operatsiyalarning sintetik hisobi ikkinchi tartibli schotlar (subschothlar) bo'yicha olib boriladi, shuning uchun ham joriy hisobda odatda subschothning uch xonali raqami qo'llaniladi. Agar birinchi tartibli schot ikkinchi tartibli

¹² Xonobod sanaot transport kasb-hunar kolleji buxgalteriya ma'lumotlari asosida tayyorlandi.

schotlarga (subschochlarga) bo'linmagan bo'lsa, u holda ularning ikki xonali raqamiga nol qo'shib qo'llaniladi. Joriy buxgalteriya hisobida schotlar ro'yxatida belgilangan raqamlanishlarga va nomlariga muvofiq mazkur budjet tashkilotiga kerak bo'lgan subschochlar aniqlanadi va shu subschochlarga ochiladi va qo'llaniladi.

2.2. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida kassa va haqiqiy xarajatlar hisobi va uni yuritishda qo'llaniladigan xujjatlar.

Budjet tashkilotlari tasdiqlangan smetalarga va moliyaviy intizomga qat'iy rioya qilgan holda budjet mablag'larini xarajat qilishlari kerak.

Budjet tashkilotlarining xarajatlari kassa xarajatlari va haqiqiy xarajatlarga bo'linadi.

Kassa xarajatlari- budjet tashkilotining shaxsiy hisobvarag'i orqali g'aznachilik organi tomonidan naqd pul va pulsiz hisob-kitoblar yo'li bilan to'langan xarajatlardir. Budjet tashkilotining kassasidan to'langan summalar kassa xarajatlari kirmaydi, chunki bu summalar budjet tashkilotining shaxsiy hisobvarag'i orqali olinganida ular kassa xarajatlari qo'shilgan.

Haqiqiy xarajatlar – budjet tashkilotini saqlashga budjet mablag'lari hisobidan qilingan xarajatlardir, ya'ni budjet mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarni tashkil qiluvchi summalar.

Budjet mablag'lari hisobidan qilingan kassa va haqiqiy xarajatlar quyidagi ikkinchi tartibli schotda (subschothda) hisobga olinadi:

230- "Budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar"

231- "Budjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar";

232- "Budjetdan moliyalashtirish".

231- "Budjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar" subschothda tashkilotni saqlash va boshqa tadbirlar uchun budjet mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar hisobga olinadi.

Kollejning buxgalteriya bo'limida ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha 5-memorial order shakli yuritiladi. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar boshlang'ich xujjatlar asosida (ish haqini hisobga olish tabeli, kasallik varaqalari, moddiy yordam va mukofot hamda ish haqiga ustamalar bo'yicha buyruqlar) haqiqiy xarajatlar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari aks ettiriladi.(4-jadval)

4-jadval.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil yanvar oyida ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha haqiqiy xarajatlarini 5-memorial order shaklida aks ettirilishi¹³

(so'mda)				
T/r	Muomila mazmuni	Dt	Kt	Summa
1	Yanvar oyi uchun ish haqi hisoblandi	231	173	71511261
2	Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi hisoblandi (VMQN)	173	171	155256
3	Ish haqidan daromad solig'i hisoblandi	173	160	7827387
4	Xodimlarning ish haqidan arizasiga asosan komunal to'lovlar uchun ushlandi (1031 tartib)	173	176	9404869
5	Xodimlarning ish haqidan 7.5% (PJSB) ushlandi	173	163	4290685
6	Chin yetim o'quvchilar moddiy yordam pullari hisoblandi (budjet mablaglari hisobidan)	231	174	1577408
7	Ish haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi (25% YA.I.T)	231	161	17916629
8	Xomiladorlik nafaqasi hisoblansa (budjet bilan hisob kitoblar)	231	171	4584818
9	Ish haqidan SHJBPJga 1% ushlandi	160	162	677021
	Jami:			117945334

Budjet mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar yil davomida 231 "Budjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar" subschotining debetida aks ettirilib boriladi, bunda, hisob-kitoblar va boshqalarni hisobga oluvchi subschotlar kreditlanadi. Yil oxirida 231 "Budjet mablag'lari bo'yicha haqiqiy xarajatlar" subschoti debetida aks ettirilgan barcha haqiqiy xarajatlar budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi 230 "Budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschot debetiga yozilib, hisobdan o'chirish yo'li bilan yopiladi va subschot bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

¹³ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil buxgalteriya xisobi ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

232 "Budjetdan moliyalashtirish" subschotida g'aznachilikda ochilgan shaxsiy hisobvaraqlari orqali amalga oshirilgan to'lovlar summasi hisobga olinadi. Ushbu subschotning kreditida g'aznachilikdagi shaxsiy hisobvaraqlar orqali budjet mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan to'lovlar aks ettiriladi, bunda, debitor va kreditorlarni hisobga oluvchi va boshqa tegishli subschotlar debetlanadi. Subscho debetiga esa, shaxsiy hisobvaraqlar orqali amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha kassa xarajatlarining tiklanishi (joriy yilgi), hisobot yilining oxirida amalga oshirilgan to'lovlarning yopilishi, Shuningdek boshqa amalga oshirilgan to'lovlarni kamaytiradigan mablag'larni aks ettiradilar, bunda, debitor va kreditorlarni, budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalarni hisobga oluvchi va boshqa tegishli subschotlar kreditlanadi. (5-jadval)

5-jadval.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil yanvar oyida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini 2-memorial order shaklida aks ettirilishi¹⁴

(so'mda)				
T/r	Muomila mazmuni	Dt	Kt	Summa
1	Xodimlarning ish haqidan ushlangan daromad solig'i o'tkazildi (budjet bilan hisob kitoblar)	160	232	7480165
2	Ish beruvchilarning ajratmasi uchun o'tkazildi (25% Ya.I.T)	161	232	16918956
3	Jamgarib boriladigan pensiya ta'minoti (1% SHJBP) o'tkazildi	162	232	649248
4	Budjetdan tashkari pensiya jamgarmasi uchun (6.5 foiz) o'tkazildi.	163	232	3813665
5	Xodimlarning ish haqi arizasiga asosan shaxsiy plastik kartochkasiga o'tkazildi.	173	232	37281157
6	Ish hakidan boshqa ushlanmalar o'tkazildi.	176	232	4252299,3
7	Ish haki va kasallik varaqasi uchun kollej g'aznasiga naqd pul kirim qilindi	120	232	9024718,0
8	Kommunal xizmat kursatuvchi tashkilotlarga pul o'tkazildi	159	232	4051020
	Jami:			83471228

¹⁴ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2014 yil buxgalteriya xisobi ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

Yil oxirida barcha moliyalashtirilgan budjet mablag'larining, shuningdek amalga oshirilgan to'lovlarning budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalarga yopilishi 230 "Budjet mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar" subschotining kreditida va 232 "Budjetdan moliyalashtirish" subschotining debetida aks ettiriladi. 232 "Budjetdan moliyalashtirish" subschoti bo'yicha yil oxirida qoldiq qolmaydi.

Kassa va haqiqiy xarajatlarning analitik hisobi - Kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftari (294-shakl)da yuritiladi. Kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftari xarajatlarning tasdiqlangan (aniqlangan) limitlarga muvofiq amalga oshirilishini hisobga olish uchun mo'ljallangan va daftarda budjet limiti summolari, moliyalashtirish (Davlat budjetining g'azna ijrosiga o'tmagan tashkilotlarda), budjet va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobi yuritiladi. Hisob budjet tasnifining xarajatlarni iqtisodiy tasnifi moddalarini bo'yicha alohida yuritiladi. Har bir paragrafda yillik operatsiyalarning ketma-ketligi va to'liq joylashtirilishi zaruriyatini hisobga olgan holda alohida sahifalar ochiladi. 294- shakl moliya yili uchun yil boshida ochiladi. SHaklning bosh hisobchi tomonidan so'rg'ichlanib imzolanadi va muxrlanadi. 294- shaklning varoqlarini olib tashlash va bo'yash hamda tuzatishlar kiritish mumkin emas. Daftari ma'lumotlar asosan hisoblangan ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, kommunal xizmat xarajatlarni aks ettiruvchi boshlang'ich xujjatlar va kollejning hisobdan chiqirilgan moddiy qiymatliklari bo'yicha tuzilgan dalolatnoma va boshqa xujjatlar asosida yuritiladi. Daftari ma'lumotlari asosida xarajatlarni smetasi ijrosi to'g'risidagi (2-son shakl) hisoboti to'ldiriladi. Ushbu 294-son shaklda kassa xarajatlari qismi to'lov topshiriqnomalari, chek va boshqa to'lov xujjatlarini asosida yuritilsa, haqiqiy xarajatlarni qismi esa 5-6,13-memorial order shakllari asosida yuritiladi. Quyidagi jadvalga asosan kollejning 2013 yil yanvar oyida kassa va haqiqiy xarajatlarni yuritilishi tartibini ko'rish mumkin. (6-jadval).

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013 yil yanvar oyi amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlari ¹⁵

(so'mda)

Xujjat №	Sanasi	Muomila mazmuni	Guruhlar bo'yicha jami	I-gugux		II-guruh		IV-guruh	
				41 .11.100	4111210	41.21.100	42.21.000	42.52.500	47.21.600
Kassa xarajati									
313	09.01.2013	yanvar oyi ish haqi plastik raqamiga o'tkazildi	15261614	15261614					
309	09.01.2013	Ish haqidan alimentga o'tkazildi	187422	187422					
302	09.01.2013	Ish haqidan elektr energiyasi uchun o'tkazildi	1387439	1387439					
315	15.01.2013	Ish haqiga ustama prlastik kartaga o'tkazildi	3019543		3019543				
307	16.01.2013	Xonobod sanoat transport KHK Kasaba uyushmasi qo'mitasiga o'tkazildi	324624	324624					
310	16.01.2013	O'ZLDP Xonobod sh kengashiga o'tkazildi	37826	37826					
312	16.01.2013	Ish haqidan ichimlik suvi uchun o'tkazildi	57000	57000					
316	16.01.2013	Xonobod shaxarIIB XOOG JIEI o'tkazildi	106750	106750,34					
308	16.01.2013	Ish haqidan 1% SHJBP o'tkazildi	649248	649248					
300	17.01.2013	Ish haqidan tabiiy gaz uchun o'tkazildi	185000	185000					
303	21.01.2013	Xonobod shaxar DSI pensiya jamgarmasi 6,5% o'tkazildi	3813665	3813665					
1	22.01.2013	Ish haqiga naqd pul olish uchun	3024718	3024718					
305	22.01.2013	Xonobod shaxar DSI(dar.sol) o'tkazildi	7480165	7480165					
311	22.01.2013	Iste'molchilarning HHQJ	60384	60384					
318	22.01.2013	Ish haqidan kontrakt uchun	103053	103053					
304	23.01.2013	Xonobod shaxar DSI YA.I.T.	16918956			16918956			
1	24.01.2013	Nakd pul olish uchun	6000000	6000000					
2	24.01.2013	Yanvar oyi uchun bo'nak plastik kartisiga o'tkazildi	19000000	19000000					
5	30.01.2013	Grunch-mozor neft bazasi unitar korxonasi	702500					702500	
6	30.01.2013	Grunch-mozor neft bazasi unitar korxonasi	1898613					1898613	
8	31.01.2013	Xonobod shaxar ETB (Tashkilot xarajati)	1449907				1449907		
		Jami	81668427	57678908	3019543	16918956	1449907	2601113	
		Yil boshidan jami:	81668427	57678908	3019543	16918956	1449907	2601113	
Haqiqiy xarajatlar				41 .11.100	4111210	41.21.100	42.21.000	42.52.500	
5-MO	31.01.2013	Ish haqi va teng. to'lovlar	95745372	68022371	3488890	17916629			
6-MO	31.01.2013	Komunal xizmat xarajatlar	1559736				1559736		
13-MO	31.01.2013	Materiallarni hisobdan chiqarilishi	1723563					1723563	
		Jami	99028670	68022371	3488890	17916629	1559736	1723563	
		Yil boshidan jami:	99028670	68022371	3488890	17916629	1559736	1723563	

¹⁵ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013 yil kassa va haqiqiy xarajatlari daftari ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan

Quyida Xonobod sanoat-transport kasb-hunar kollejining 2013-2014 yillar uchun tasdiqlangan smeta xarajatlari doirasida moliyalashtirilgan mablag'lar va amalga oshirilgan kassa xarajatlarni taxlil qilishimiz mumkin. (7-jadval)

7-jadval

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013-2014 yillar bo'yicha aniqlangan smeta va kassa xarajatlari bo'yicha hisobot kursatkichlari¹⁶

(Ming so'm hisobida)

Kursatkichlar	Xarajatlar kodi			2013 yil		2014 yil		Farqi (+;-)	
				Aniklangan yillik smeta bo'yicha moliyalashtirish	Kassa xarajati	Aniklangan yillik smeta bo'yicha moliyalashtirish	Kassa xarajati	Aniklangan yillik smeta bo'yicha moliyalashtirish	Kassa xarajati
Xarajatlar jami:	44	00	000	1177307	1176297	1550566	1550566	373259	374269
1-guruh hamda ularga tenglashtirilgan to'lovlar	I	I	I	882807	882806	942643	942643	59836	59837
Asosiy ish haqi	41	11	100	807564	807564	865243	865243	57679	57679
ish haqiga ustama va qo'shimcha to'lovlar	41	11	200	64069	64068	77400	77400	13331	13332
Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa	47	11	150	11074	11074	18240	18240	7166	7166
2-guruh xarajatlari	II	II	II	220808	220808	260740	260740	39932	39932
Ijtimoiy ehtiyojga ajratmalar/badallar	41	20	000	220808	220808	260337	260337	39529	39529
Yagona ijtimoiy to'lov	41	21	100	220473	220473	260337	260337	39864	39864
Ijtimoiy ehtiyojga boshqa ajratmalar/badallar	41	21	200	335	335	403	403	68	68
4-guruh xarajatlari	IV	IV	IV	73792	72783	328942	328942	255150	256159
tovar va xizmatlar bo'yicha to'lovlar	42	00	000	35225	34217	48628	48628	13403	14411
Xizmat safari xarajatlari	42	10	000	0	0	2500	2500	2500	2500
Kommunal xizmatlari	42	20	000	10547	10547	10472	10472	-75	-75
Elektroenergiya	42	21	000	9827	9827	9754	9754	-73	-73
Sovuq suv va oqava	42	24	000	720	720	718	718	-2	-2
Boshka xarajatlari	42	50	000	38567	38566	280314	280314	241747	241747

Yuqoridagi ma'lumotlardan ko'rinib turibdiki, tasdiqlangan smeta xarajatlari doirasida kollejga 2013 yil davomida hammasi bo'lib 1177307,0 ming so'm

¹⁶ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013-2014 - yillar smeta ijrosi to'g'risidagi xisoboti (2-shakl) ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

moliyalashtirilgan. 2013 yil jami xarajatlar 1176297,0 ming so‘mni tashkil qilgan bo‘lsa, shundan: 1-guruh “Ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar” xarajatlari 882806,0 ming so‘mni, 2-guruh “Ijtimoiy extiyojga ajratmalar va badallar” xarajatlari 220808,0 ming so‘mni, 4-guruh “Boshqa xarajatlar”i 72783,0 ming so‘mni tashkil qilgan bo‘lsa, bu ko‘rsatkichlar 2014 yilga kelib jami xarajatlar 1550566,0 ming so‘mni, shundan: 1-guruh “Ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar” xarajatlari 942643,0 ming so‘mni, 2-guruh “Ijtimoiy extiyojga ajratmalar va badallar” xarajatlari 260740,0 ming so‘mni, 4-guruh “Boshqa xarajatlar”i 328942,0 ming so‘mni tashkil qilgan. Yuqoridagi ko‘rsatkichlardan kelib chiqib 2013 yilga nisbatan 2014 yilda barcha xarajat guruhlarida o‘shish sodir bo‘lgan. Ya’ni jami xarajatlar 374269,0 ming so‘mga, shundan: 1-guruh “Ish haqi va unga tenglashtirilgan tulovlar” xarajatlari 59737,0 ming so‘mga, 2-guruh “Ijtimoiy extiyojga ajratmalar va badallar” xarajatlari 39932,0 ming so‘mga, 4-guruh “Boshqa xarajatlar” 241748,0 ming so‘mga xarajatlarni oshganligini kuzatish mumkin.

Yuqoridagi kursatkichlarni taxlil qilib, xarajatlarni o‘shishining asosiy sababini o‘rganganimizda 1-guruh xarajatlari Respublikamizda 2014 yil davomida ish xaqklarini oshishi, kollej o‘quvchilari kontingentini ortishi hisobiga o‘quv soatlarini oshishi hamda 2-guruh “Yagona ijtimoiy to‘lov” xarajatlarini ham ish haqi fondiga nisbatan mutonosib ravishda oshganligini ko‘rishimiz mumkin. Shu bilan birga homiladorlik va tug‘ish bo‘yicha nafaqasiga chiqqan xodimlarning sonini ortishi hamda ish xaqklarini oshishi hisobiga 2013 yilga nibatan 2014 yilda 7166,0 ming so‘mga oshganligini ko‘rishimiz mumkin. Shuningdek 4 guruh xarajatlarini oshishining asosiy sababi, komunal to‘lov ta’riflarini o‘zgarganligi va narxlarining oshishi hamda xizmat safari xarajatlari va kollejning boshqa xarajatlar moddalari bo‘yicha xarajatlarni amalga oshirilganligi 2013 yilga nisbatan 2014 yilda boshqa xarajatlar moddalari bo‘yicha xarajat turlarining ko‘payganligi va xarajatlarni ortganligi sabab bo‘lgan.

8-jadval

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013-2014 yillar haqiqiy xarajatlar ko'rsatkichlari¹⁷

(Ming so'm hisobida)

Kursatkichlar	Xarajatlar kodi			2013 yil	2014 yil	Farqi (+;-;%)	
				Haqiqiy xarajat	Haqiqiy xarajat	Summa	Salmog'i %
Xarajatlar jami:	44	0	0	1369021	1540532	171511	113
1-guruh hamda ularga tenglashtirilgan to'lovlar	I	I	I	869348	954177	84829	110
Asosiy ish haqi	41	11	100	794206	864375	70169	109
Ish haqiga ustama va qo'shimcha to'lovlar	41	11	200	64068	71257	7189	111
Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa	47	11	150	11074	18545	7471	167
2-guruh xarajatlari	II	II	II	214649	236465	21816	110
Ijtimoiy extiyojga ajratmalar/badallar	41	20	0	214649	236465	21816	110
yagona ijtimoiy to'lov	41	21	100	214314	236063	21749	110
Ijtimoiy extiyojga boshqa ajratmalar/badallar	41	21	200	335	403	68	120
4-guruh xarajatlari	IV	IV	IV	283504	349889	66385	123
Xizmat safari xarajatlari	42	10	0	0	0	0	
kommunal xizmatlari	42	20	0	9488	12901	3413	136
Elektroenergiya	42	21	0	8768	12182	3414	139
sovuq suv va oqava	42	24	0	700	718	18	103
Boshka xarajatlar	42	50	0	264548	324088	59540	123

Yuqoridagi jadval ma'lumotlardan kollejning 2014 yildagi haqiqiy xarajatlari 2013 yildagi haqiqiy xarajatlarga nisbatan jami 113 foizga yoki 171511,0 ming so'mga ortganligini ko'rishimiz mumkin. Shundan: 1-guruh "Ish haqi va ularga tenglashtirilgan to'lovlar" xarajati 84829,0 ming so'mga yoki 110 foizga, 2-guruh "Yagona ijtimoiy to'lov" xarajatlari xam 21749 yoki 110 foizga ortganligini

¹⁷ Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejining 2013-2014 - yillar smeta ijrosi to'g'risidagi xisoboti (2-shakl) ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tayyorlangan/.

ko'rishimiz mumkin. Demak 2013 yilga nisbatan 2014 yilda 1-2 guruhlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar 10 foizga ortgan. Bu o'sishning sabablari turlicha bo'lishi mumkin. Bir tomondan haqiqiy xarajatlarni oshishi davlat tomonidan ish xaqclarini oshirilishi deb qaralsa, ikkinchi tomondan boshqa sabablar ya'ni tashkilotning ichki omillari ta'sirida ya'ni kontingentning oshishi yoki kamayishi, shtat birliklarini qo'shilishi yoki qisqartirilishi va dars soatlarini ortishi yoki kamayishi natijasida xarajatlar o'sishi yoki kamayishi mumkin. Kollejning haqiqiy xarajatlarini 2013 yilga nisbatan 2014 yilda oshishi o'rganilganda davlat tomonidan ish xaqclarini 2014 yil davomida 25 foizgacha oshganligi lekin 2013 yilga nisbatan 2014 yilda set-kontingent va shtat birliklari kamayishi oqibatida ish haqi fondining kamayishi kuzatilgan. Ammo davlat tomonidan ish haqining oshirilishi evaziga kollejda ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar umumiy xolatda 110 foizga oshganligi aniqlandi.

4-guruh xarajatlari ya'ni haqiqiy xarajatlar jami 66385,0 ming so'mga yoki 123 foizga ortganligini ko'rish mumkin. Jumladan: komunal xizmat xarajatlar 136 foizga, shundan: elektr energiyasi xarajati 139 foizga, sovuq va oqava suv xarajati 103 foizga va boshqa haqiqiy xarajatlar 123 foizga ortganligini ko'rish mumkin. Bundan ko'rinib turibdiki kollejning boshqa xarajatlarida xam o'sish yuz bergan. 4-guruh xarajatlarini o'sishi yoki kamayishini umumiy tavsiflash, izoxlash unchalik to'g'ri bo'lmaydi. Chunki, 4-guruh xarajatlari moddalari tarkibi bo'yicha, maqsadi va sarflanishiga ko'ra bir-biridan farq qiladi. Shuning uchun har bir modda bo'yicha aloxida taxlil qilish lozim. Umumiy olganda komunal xizmat xarajatlari tashkilotning doimiy xarajatlari hisoblanib, ularning sarflanishi va ta'riflarning o'zgarishi, komunal xizmat xaqclaring o'zgarishi bilan bog'liqligini ko'rishimiz mumkin. Misol uchun elektr energiyasi xarajatlarini oshishi bu elektr energiyasi narxining oshishi va kollejning elektr energiyasini iste'molini ortganligi bilan tavsiflash mumkin. SHuning uchun elektr energiyasi xarajatlari 2014 yilda 2013 yilga nisbatan 139 foizga ortgan. Suv oqova va telefon xizmati, qo'riqlash xarajatlari xam xuddi shunday tartibda oshganligini kuzatish mumkin. Lekin boshqa xarajatlar 2013 yilga nisbatan

2014 yilda 123 foizga ortgan. Buning sabablari o'rganilib quyidagicha xulosa qilish mumkin. Ya'ni boshqa xarajatlar tarkibi taxlil qilinganda kollejning chin yetim o'quvchilar sonining oshishi bilan, ularga beriladigan moddiy yordam, gigiyena, kiyim-kechak va oziq-ovqat pullarini qo'shilishi va yil davomida ish xaqlariga nisbatan bu pullarning miqdorlari ortganligi sababli o'sish kuzatilgan. Tashkilotni saqlash bo'yicha tegishli xarajat moddalari bo'yicha 2013 yilda xarajatlar amalga oshirilgan bo'lsa, 2014 yilda bu moddalar bo'yicha xarajatlar amalga oshirilmagan yoki aksincha. Shuning uchun xulosa qilib aytganda budget tashkilotlarining extiyojlaridan kelib chiqib faqat kerakli va ayni paytda muhim moddalar bo'yichagina mablag'lar ajratiladi va xarajatlar amalga oshiriladi.

Yuqoridagi jadval ma'lumotlaridan budget tashkiloti foydalanuvchilari quyidagi maqsadlarda foydalanishi mumkin:

- kollejning moliya yili davomida amalga oshirgan xarajatlarining umumiy tavsifi bilan tanishish;
- kelgusi yil uchun xarajatlar smetasini tuzish uchun kerakli ma'lumotlarni olish va xulosalar chiqarish;
- xarajatlarni maksadli va oqilona sarflanishi ustidan nazorat qilish;
- tashkilotning buxgalteriya bulimida xarajatlar hisobini yuritish va xakazo.

2.3. Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishi.

Budjet tashkilotlarining katta-kichikligi, xarajatlar smetalarining hajmi, operatsiyalar soni va ma'lumotlarni ishlash vositalaridan foydalanilishiga qarab hisobning turli shakllari: memorial-order, jurnal-order, bosh-jurnal va boshqalar qo'llaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda ro'yxatdan o'tgan №2169 sonli "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga asosan budjet tashkilotlarida tekshirilgan va hisobga olish uchun qabul qilingan hujjatlar sanasi bo'yicha tartiblashtirilib, quyidagi doimiy raqamli memorial order - jamlanma qaydnomalar bilan rasmiylashtiriladi:

- 1-memorial order - kassa operatsiyalari bo'yicha jamlanma qaydnoma, 381-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 2-ilova);
- 2-memorial order - budjet mablag'larining harakatiga doir jamlanma qaydnoma, 381-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 3-ilovasi);
- 3-memorial order - budjetdan tashqari mablag'lar harakatiga doir jamlanma qaydnoma, 381-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 4-ilovasi);
- 5-memorial order - ish haqi va stipendiyalar bo'yicha hisob-kitob varaqalari yig'indisi, 405-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 5-ilovasi);
- 6-memorial order - turli tashkilotlar va muassasalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo'yicha jamlanma qaydnoma, 408-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 6-ilovasi);
- 8-memorial order - hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar bo'yicha jamlanma qaydnoma, 386-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 7-ilovasi);
- 9-memorial order - asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi va joydan joyga ko'chirilishi bo'yicha jamlanma qaydnoma, 438-son shakl (mazkur Yo'riqnomaning 8-ilovasi);

- 11-memorial order - oziq-ovqat mahsulotlarining kirimiga doir jamlanma qaydnoma, 398-son shakl (mazkur Yo‘riqnomaning 9-ilovasi);
- 12-memorial order - oziq-ovqat mahsulotlarining sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 411-son shakl (mazkur Yo‘riqnomaning 10-ilovasi);
- 13-memorial order - materiallar sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 396-son shakl (mazkur Yo‘riqnomaning 11-ilovasi);
- 15-memorial order - ta’lim muassasalarida bolalarni saqlaganlik uchun ota-onalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo‘yicha qaydnoma, 406-son shakl yuritiladi.¹⁸

Qolgan operatsiyalar (asosiy vositalarga eskirish hisoblash, asosiy fondlarni har yilgi qayta baholash, budjetdan tashqari daromadlar hisobi, yilni yakunlash operatsiyalari va h.k.) va "Storno" operatsiyalari bo‘yicha alohida memorial orderlar tuziladi (274-son shakl) (mazkur Yo‘riqnomaning 13-ilovasi) va ular har oy uchun alohida 16 raqamdan boshlab raqamlanadi.

Operatsiyalar hajmiga qarab jamlanma qaydnomalarni tuzish talab qilinmaydigan tashkilotlarda subschotlar korrespondentsiyasi alohida memorial orderlarda (274-son shakl) doimiy raqamlar berilib ko‘rsatiladi.

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

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

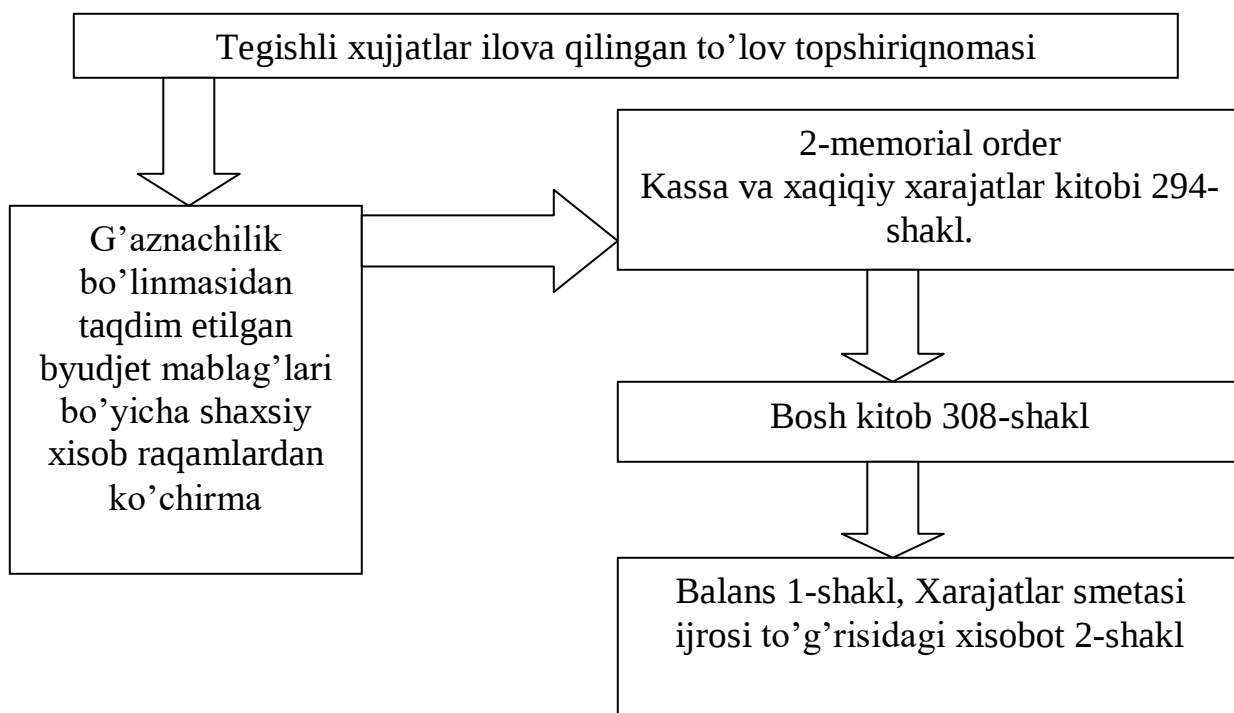
Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida 1-2,5-6,8-9,13-sonli momerial orderlar bosh hisobchi tomonidan yuritiladi.

Shuningdek "Bosh-jurnal kitobi"da (mazkur Yo‘riqnomaning 14-ilovasi) ro‘yxatga olinadi. "Bosh-jurnal kitobi" har bir subschot bo‘yicha yuritiladi.

¹⁸ O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda ro‘yxatdan o‘tgan №2169 sonli Yo‘riqnoma.

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

Memorial orderdagi summa dastlab "Order bo'yicha summa" qatoriga, keyin esa, tegishli subschotlarning debeti va kreditiga yoziladi. Barcha subschotlar bo'yicha oylik aylanmalar summasi debetda ham, kreditda ham "Order bo'yicha summa" qatorining jamiga teng bo'lishi kerak. Oylik aylanmalardan keyingi ikkinchi qatorda har bir subschot bo'yicha kelgusi oyning boshiga qoldiq chiqariladi.



4-rasm. Budjet tashkilotlarida budjet mablag'lar bo'yicha xarajatlar hisobini xujjatlashtirishning sxematik ko'rinishi.¹⁹

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida buxgalteriya hisobining memorial-order shakli qo'llanilishini ko'rishimiz mumkin. Memorial-order shakli qo'llanilganda ayrim boshlang'ich hisob hujjatlari yoki guruhlovchi va yig'uvchi vedomostlar asosida memorial-orderlar tuziladi va har bir orderning umumiy summasi

ro'yxatga olish jurnaliga yoziladi.

Memorial-orderlarning ma'lumotlari bosh kitobga yoziladi. Bunda debet schoti bo'yicha korrespondentsiyalanuvchi kreditlanuvchi schotlar hamda kredit schoti bo'yicha korrespondentsiyalanuvchi debetlanuvchi schotlar ko'rsatiladi. Oy tugagandan keyin har bir schotning debeti va krediti bo'yicha yozuvlar jami (aylanmasi) sintetik schotlar bo'yicha aylanma vedomostga o'tkaziladi. Bu vedomostning jami ro'yxatga olish jurnali bo'yicha jami so'mma bilan solishtiriladi. Memorial-orderlarga ilova qilingan hujjatlarning ma'lumotlari bo'yicha analitik hisob schotlari olib boriladi, oyning oxirida ularning asosida aylanma vedomostlari tuziladi, sintetik schotlar bo'yicha aylanma vedomost bilan solishtiriladi. Sintetik schotlar bo'yicha aylanma vedomost asosida balans tuziladi.

Me'morial orderlarni tuzishda boshlang'ich xujjatlar asosida budjet tashkilotlari hisob varaqlari rejasi orqali amalga oshiriladi.

61-buxgalteriya hisobi bo'yicha yo'riqnomaga ko'ra xarajatlar smetalarining ijrosini buxgalteriya hisobi buxgalteriya hisobining memorial-order shakli bo'yicha amalga oshirilishi belgilangan.

Budjet tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2011 yil 27 sentyabrda 2270-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2011 yil 27 avgustdagi 57-son buyrug'iga ilovasiga, "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha QOIDALAR"iga asosan davriy moliyaviy hisobotlarni tuzish, tasdiqlash hamda taqdim etish tartibini belgilaydi.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji mazkur qoidalar talablariga muvofiq, budjet va budjetdan tashqari mablag'lar ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzadi va topshiradi.

¹⁹ Muallif tomonidan ishlangan.

Yillik moliyaviy hisobotlar hisobot yilidan keyingi yilning 1 yanvar holatiga tuziladi. Choraklik moliyaviy hisobotlar hisobot yilining 1 aprel, 1 iyul va 1 oktyabr holatiga, oylik moliyaviy hisobotlar hisobot oyidan keyingi oyning birinchi sanasi holatiga tuziladi.

Tashkilot set, shtat va kontingentlar rejalarining bajarilishi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan shakllarga muvofiq tuzadi va topshiradi. Kollej budjet mablag'lari doirasida quyidagi yillik moliyaviy hisobotlar tuzadi va taqdim qiladi:

- Balans (1-shakl) (mazkur Qoidalarining 1-ilovasi);
- Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl) (mazkur Qoidalarining 2-ilovasi);
- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot (mazkur Qoidalarining 3-ilovasi);
- Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot (mazkur Qoidalarining 8-ilovasi);
- Nomoliyaviy aktivlarning harakati to'g'risida hisobot (mazkur Qoidalarining 9-ilovasi).

Kollej tomonidan topshiriladigan choraklik moliyaviy hisobotlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Balans (1-shakl);
- Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl);
- Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot;²⁰

Yillik va choraklik moliyaviy hisobotlarga tushuntirish xati ilova qilinadi. Tushuntirish xatida budjet va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha xarajatlar smetasi ijrosi jarayoniga ta'sir qilgan asosiy omillar, jumladan, budjetdan ajratilgan mablag'larning iqtisod qilinishi sabablari (tahlillari) (agarda iqtisod qilingan bo'lsa),

²⁰ O'zbekiston Respublikasi AV 2011 yil 27 sentyabrda 2270-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha QOIDALAR"i.

debitorlik va kreditorlik qarzlarning vujudga kelish sabablari va vaqti, yo'l qo'yilgan muddati o'tgan qarzдорlikni undirish bo'yicha ko'rilgan choralar, qonunchilikka muvofiq tashkilotlarga soliq va boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha berilgan imtiyozlar va ularning sarflanishi to'g'risida ma'lumotlar, Shuningdek hisobot davrida kirim qilingan va sarflangan qog'oz to'g'risidagi ma'lumotlar, kamomadi aniqlangan va o'g'irlangan pul mablag'lari va boshqa tovar-moddiy qimmatliklar summasi va hisobotlar bilan bog'liq bo'lgan boshqa tushuntirishlar keltiriladi.

Moliyaviy hisobotlar shakllari (jamlanma hisobotlardan tashqari) Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2169, 2010 yil 22 dekabr) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2010 yil, 51-son, 502-modda) bilan tasdiqlangan 308-son shakldagi "Bosh jurnal kitobi" va boshqa tegishli hisob registrlari ma'lumotlari asosida tuziladi.

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

- 1) "Tashkilot" rekvizitida tashkilotning to'liq nomi ko'rsatiladi;
- 2) "Bo'lim, kichik bo'lim, bob" rekvizitida tashkilotning budjet tasnifiga muvofiq tashkiliy va vazifa jihatidan bo'linishi (belgilanishi) ko'rsatiladi;
- 3) "Hisobot davri" rekvizitida hisobot tuzilayotgan tegishli davr (yil, chorak, oy) ko'rsatiladi;
- 4) "Budjet turi" rekvizitida tashkilot tomonidan O'zbekiston Respublikasi budjet tasnifiga muvofiq mablag'lar manbai va tashkilot taqdim etadigan hisobot bo'yicha budjetlar darajasi kodlari ko'rsatiladi;
- 5) "O'lchov birligi" rekvizitida hisobot tuzilayotgan o'lchov birligi keltiriladi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzishda quyidagi shartlar to'liq saqlanishi lozim:

- 1) hisobot davridagi barcha operatsiyalar hamda pul mablag'lari, asosiy vositalar, moddiy qimmatliklarning inventarizatsiya qilinishi va hisob-kitoblar natijalarining to'liq aks ettirilishi;

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

3) moliyaviy hisobotlardagi tegishli yozuvlarni qayd etish uchun belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan birlamchi hujjatlardan foydalanish.

Ushbu asosiy shartlarga rioya qilinmagan holda tuzilgan moliyaviy hisobotlar noto'g'ri tuzilgan deb hisoblanadi.²¹

Moliyaviy hisobotlar, qoida tariqasida, o'sib boruvchi tartibda bitta o'n xonali sonda ming so'm hisobida tuziladi.

Balans (1-shakl)ni tuzishdan oldin barcha mavjud memorial orderlar bilan rasmiylashtirilgan buxgalteriya provodkalarining dastlabki hujjatlarga muvofiq holda to'g'ri tuzilganligi hamda "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl)ga to'g'ri yozilganligi, subschotlar bo'yicha oylik aylanmalar va hisobot davri oxiriga "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) bo'yicha qoldiqlar to'g'ri hisoblanganligi tekshirib chiqiladi.

Hisobot davri oxiriga "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl)dagi chiqarilgan qoldiqlar balansning "Yil (chorak) oxiriga" ustuniga ko'chirib yoziladi.

Debitor va kreditor qarzlarni hisobga oluvchi subschotlarda debitorlar va kreditorlar summolari o'zaro hisobga olinmagan holda, ya'ni, mavjud debitorlar balansning aktiv qismida, kreditorlik qarz esa, passiv qismida ko'rsatiladi. Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirishda Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2169, 2010 yil 22 dekabr) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2010 y., 51-son, 502-modda) bilan tasdiqlangan 285-son shakldagi aylanma qaydnoma va boshqa tegishli hisob registrlari ma'lumotlaridan foydalaniladi. "Yil boshiga" ustuni bo'yicha ko'rsatkichlar o'tgan hisobot yili balansining "Yil (chorak) oxiriga" ustuni bo'yicha

²¹ O'zbekiston Respublikasi AV 2011 yil 27 sentyabrda 2270-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha QOIDALAR".i.

ko'rsatkichlarga aynan bir xil holda ko'chiriladi. Balansning aktiv qismidagi "Yil (chorak) oxiriga" ustuni bo'yicha:

"1-§. Asosiy vositalar va boshqa uzoq muddatli nomoliyaviy aktivlar" paragrafining "Asosiy vositalar: Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati" qatorida tashkilotlarning hisobot davri oxiriga mavjud barcha asosiy vositalari, shu jumladan, ijaraga berilganlari ham dastlabki (tiklanish) qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Qayta baholash natijalari bo'yicha aniqlangan asosiy vositalarning tiklanish qiymati yillik va choraklik balanslarda "Yil boshiga" ustunida kasr chizig'i bilan (maxrajida) aks ettiriladi;

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

"Qoldiq (balans) qiymati" qatorida asosiy vositalarning dastlabki (tiklanish) qiymati bilan eskirish qiymati o'rtasidagi farq (010-qatorda aks ettirilgan asosiy vositalarning dastlabki (tiklanish) qiymatidan 011-qatorda aks ettirilgan eskirish summasining ayirmasi) aks ettiriladi;

"Nomoddiy aktivlar" qatorida tashkilotning hisobot davri oxiriga mavjud nomoddiy aktivlarining qiymati ko'rsatiladi;

"2-§. Noishlab chiqarish aktivlari" qatorida ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lmagan kapital xarajatlar, jumladan, yerni obodonlashtirish bo'yicha xarajatlar (040-subschot) aks ettiriladi;

"3-§. Tovar-moddiy zaxiralar" qatorida hisobot davri oxiriga mavjud bo'lgan tayyor mahsulot, qurilish materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, dori-darmon va yarani bog'lash vositalari, inventar va xo'jalik jihozlari, yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari, mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari va boshqa tovar-moddiy zaxiralar qoldiq summaları ko'rsatiladi, balansdan tashqari 10 - "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" va 12 - "Eskirganlarining o'rniga berilgan transport vositalarining ehtiyot qismlari" schotlarida aks ettirilgan tovar-moddiy zaxiralarning qoldiqlari bundan mustasno;

"4-§. Nomoliyaviy aktivlarga qo'yilmalar" qatorida o'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar, tugallanmagan qurilish, asosiy vositalarga boshqa xarajatlar, nomoddiy aktivlarga boshqa xarajatlar, tovar (ish, xizmat)larga xarajatlar va tovar-moddiy zaxiralarga boshqa xarajatlarni hisobga oluvchi subschotlarning "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) bo'yicha hisobot davrining oxiriga qoldiq summasi aks ettiriladi;

"Moliyaviy aktivlar" bo'limida mavjud hisobvaraqlardagi pul mablag'lari, akkreditivlar, kassadagi naqd pul qoldiqlari va boshqa pul mablag'larining, Shuningdek g'aznachilik bo'linmalaridagi shaxsiy hisobvaraqlardagi pul mablag'larining qoldiq summalari aks ettiriladi;

"Debitorlar" bo'limida yil (chorak) oxiriga barcha hisob-kitoblar bo'yicha qoldiq summalari (debitorlik qarzlari) aks ettiriladi.

Balansning passiv qismidagi "Yil (chorak) oxiriga" ustuni bo'yicha:

"Kreditorlar" bo'limida yil (chorak) oxiriga barcha hisob-kitoblar bo'yicha qoldiq summalar (kreditorlik qarzlari) aks ettiriladi;

"Moliyaviy natijalar" bo'limida tashkilotning joriy yilga moliyaviy natijalari (300 - 343-qatorlar), Shuningdek yakuniy moliyaviy natijalari (350 - 356-qatorlar) har bir daromad (tushum)larning turlari bo'yicha alohida holda aks ettiriladi.

Bunda, joriy yilga moliyaviy natijalar (300 - 343-qatorlar) bo'yicha ko'rsatkichlar yillik balansda aks ettirilmaydi.

"Balansdan tashqari schotlar" bo'limida hisobot davri oxiriga aks ettirilgan balansdan tashqari schotlar summasi ko'rsatiladi.

Balans (1-shakl) tashkilot tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqidagi hisobot (2-shakl) ni tuzishdan oldin tashkilot:

1) Tasdiqlangan xarajatlar smetalariga belgilangan tartibda kiritilgan o'zgartirishlarning "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi

Yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2169, 2010 yil 22 dekabr) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2010 yil, 51-son, 502-modda) bilan tasdiqlangan 294-son shakldagi kassa va haqiqiy xarajatlarni hisobga olish daftariga (keyingi o'rinlarda 294-shakl daftari deb yuritiladi) to'g'ri yozilganligini;

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

3) hisobot choragida amalga oshirilgan kassa xarajatlarining (g'aznachilik bo'linmalari orqali amalga oshirilgan to'lovlarning) to'g'riligini (tegishli memorial orderlar, 294-shakl daftari va boshqa hisob registrlari asosida);

4) haqiqiy xarajatlarning hisob registrlariga to'g'ri yozilganligini (tegishli memorial orderlar va 294-shakl daftari ma'lumotlari asosida) tekshirib chiqishlari lozim.²²

"Tasdiqlangan (aniqlangan) reja" ustunida xarajatlar smetasiga o'zgartirishlarni hisobga olgan holda belgilangan reja iqtisodiy xarajatlar tasnifining tegishli xarajat moddalari bo'yicha ko'rsatiladi.

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

"Haqiqiy xarajatlar - jami" ustunida haqiqiy xarajatlar (budjet bo'yicha) yil boshidan o'sib boruvchi tartibda (294-shakl daftari ma'lumotlari asosida) xarajatlar iqtisodiy tasnifining hisobot shaklida keltirilgan xarajat guruhlar va moddalari bo'yicha yoziladi.

²² O'zbekiston Respublikasi AV 2011 yil 27 sentyabrda 2270-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha QOIDALAR".

Budjet mablagʻlari hisobidan sotib olingan asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobotda (2-shakl) xarajatlar iqtisodiy tasnifining 43 50 000 "Asosiy vositalarni sotib olish" xarajat moddasining tegishli kichik modda va elementlari boʻyicha haqiqiy xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot (2-shakl) xarajatlar tasnifining har bir boʻlim, kichik boʻlim va bobi boʻyicha alohida holda tuziladi.

Budjet tashkilotlari tomonidan budjet hisob raqamlaridagi (shaxsiy hisobvaraqlaridagi) tejab qolingani va belgilangan tartibda budjet tashkilotini rivojlantirish jamgʻarmasi hisob raqamiga oʻtkazilgan budjet mablagʻlari alohida "Tejab qolingani va Budjet tashkilotining rivojlantirish jamgʻarmasiga oʻtkazilgan mablagʻlar" (I-IV xarajat guruhlariga qoʻshilmagan holda) qatorida hisobot davrining kassa xarajatlari sifatida aks ettiriladi.

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

Debitorlik va kreditorlik qarzlari toʻgʻrisida maʼlumot tashkilotning hisobot davri oxiriga budjet va budjetdan tashqari mablagʻlari hisobidan mavjud debitorlik va kreditorlik qarzlari toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish va tahlil qilish uchun tuziladi.

"Debitor qarzdorlik" qismida tashkilotning barcha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

"1-guruh. boʻyicha jami. Ish haqi va unga tenglashtirilgan toʻlovlar" qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 1-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari boʻyicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

"2-guruh. boʻyicha jami. Ish haqiga qoʻshimchalar" qatorida xarajatlar iqtisodiy tasnifining 2-guruh xarajat moddalari, kichik moddalari va elementlari boʻyicha mavjud debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

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

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

"Xarajatlar guruhlari bo'yicha jami" qatorida yuqoridagi 4 ta xarajat guruhlari bo'yicha jami debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

"Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida yuqori mablag' taqsimlovchilar bilan ularga qarashli bo'lgan muassasalar o'rtasida xarajatlar smetasining ijrosi jarayonida vujudga keladigan turli hisob-kitoblar, jumladan, markazlashgan tartibda berilgan moddiy aktivlarga doir operatsiyalar bo'yicha yuzaga kelgan debitorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur debitorlik qarzlari "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balansda (1-shakl) aks ettirilgan 180 - "Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar" subschotining hisobot davriga mavjud debet qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

"Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha debitorlik qarzlari" qatorida yuqorida keltirilmagan boshqa debitorlik qarzlari aks ettiriladi.

Kreditorlik qarzlari "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balansda (1-shakl) aks ettirilgan 156 - "To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar" subschotining hisobot davriga mavjud kredit qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

"Budjetga to'lovlar bo'yicha budjet bilan hisob-kitoblar bo'yicha (1 va 4-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)" qatorida tashkilotlar tomonidan mahsulot (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va realizatsiya qilishdan qonunchilikka muvofiq budjetga hisoblangan va to'lanishi lozim bo'lgan soliq va boshqa majburiy to'lovlar, Shuningdek mazkur shaklning 1 va 4-guruhlarida aks ettirilmagan boshqa budjet bilan

hisob-kitoblar natijasida hisobot davriga yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi.

"Boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar bo'yicha (1, 2 va 4-guruhda ko'rsatilganlaridan tashqari)" qatorida realizatsiya qilingan mahsulotlar (ish, xizmatlar)ning haqiqiy hajmidan Pensiya jamg'armasiga qonunchilikka muvofiq majburiy ajratmalar, Shuningdek 1, 2 va 4-guruhlarda aks ettirilmagan boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisob-kitoblar bo'yicha kreditorlik qarzlari aks ettiriladi.

"Talabalar bilan to'lov-kontrakt mablag'lari yuzasidan hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida ta'lim muassasalarida to'lov-kontrakt mablag'larining hisoblanishi va to'lanishi natijasida talabalar bilan hisob-kitoblar bo'yicha yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur kreditorlik qarzlari "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balansda (1-shakl) aks ettirilgan 175 - "Talabalar bilan boshqa hisob-kitoblar" subschotining to'lov-kontrakt mablag'larining hisoblanganiga nisbatan ortiqcha to'lanishi natijasida talabalar bilan hisob-kitoblar natijasida yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari qismi bo'yicha hisobot davriga mavjud kredit qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

"Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar bo'yicha" qatorida yuqori mablag' taqsimlovchilar bilan ularga qarashli bo'lgan muassasalar o'rtasida xarajatlar smetasining ijrosi jarayonida vujudga keladigan turli hisob-kitoblar, Shuningdek markazlashgan tartibda berilgan moddiy aktivlarga doir operatsiyalar bo'yicha yuzaga kelgan kreditorlik qarzlari aks ettiriladi. Mazkur kreditorlik qarzlari "Bosh jurnal kitobi" (308-shakl) va balansda (1-shakl) aks ettirilgan 180 - "Yuqori va quyi tashkilotlar o'rtasidagi boshqa hisob-kitoblar" subschotining hisobot davriga mavjud kredit qoldig'iga mos bo'lishi lozim.

"Yuqoridagi aks ettirilganlardan tashqari boshqa hisob-kitoblar bo'yicha kreditorlik qarzlari" qatorida yuqorida keltirilmagan boshqa kreditorlik qarzlari aks ettiriladi.

"Hammasi" qatorida tashkilotning barcha mavjud kreditorlik qarzlari aks ettiriladi.

"Jami qarzidorlik" ustuni bo'yicha tashkilotning budget va budgetdan tashqari mablag'lari hisobidan hisobot davriga mavjud debitorlik va kreditorlik qarzlarning jami summasi ko'rsatiladi.

"Budget hisobidan" ustunida budget mablag'lari bo'yicha yuzaga kelgan qarzidorlik ko'rsatiladi. "Budgetdan tashqari mablag'lar" ustunida esa, budgetdan tashqari mablag'lari bo'yicha vujudga kelgan jami qarzidorlik summasi ko'rsatiladi.

Agarda, yuzaga kelgan debitorlik qarzni budget va budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga aniq ajratishning imkoni bo'lmasa, u holda ushbu debitorlik qarzi budget mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari summasidan oshmagan holda budget mablag'lari hisobidan ko'rsatiladi. Debitorlik qarzining qolgan (budgetdan oshgan) qismi budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga yoziladi.

Agarda, yuzaga kelgan kreditorlik qarzni budget va budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga aniq ajratishning imkoni bo'lmasa, u holda ushbu kreditorlik qarzi budget bo'yicha qoldiq limit mablag'i doirasida iqtisodiy xarajatlar tasnifining tegishli moddasi bo'yicha budget hisobidan ko'rsatiladi. Kreditorlik qarzining qolgan (budget limitidan oshgan) qismi budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga yoziladi.

"Izoh" ustunida qo'shimcha izohlar keltiriladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot kollej tomonidan har chorakda hisobot choragidan keyingi oyning 10-sanasiga qadar topshiriladi.

Kollejning rahbari va bosh hisobchisi moliyaviy hisobot ma'lumotlarining to'liqligi, to'g'riligi hamda o'z vaqtida taqdim qilinishi yuzasidan javobgardirlar.

3-BOB. XONOBOD SANOAT TRANSPORT KASB-HUNAR KOLLEJIDA XARAJATLAR HISOBİ VA UNI TAKOMILLASH-TRISH YO‘LLARI.

3.1.Xonobod sanoat transport kasb-hunar kollejida xarajatlar hisobini takomillashtirish yullari.

Davlatimiz mustaqilikka erishgan davrdan boshlab har bir soxada chuqur isloxotlarni amalga oshirdi va oshirib kelmoqda. Ayniqsa budjet soxasida ya'ni budjetdan moliyalashtiriladigan budjet tashkilotlari faoliyati xam bundan mustasno emas. Mustaqillik yillarida budjet tizimini islox qilish, daromadlarni oshirish va xarajatlardan samarali va oqilona foydalanish yuzasidan ko'plab isloxotlar amalga oshirildi. Davlat budjeti hisobiga mablag' bilan ta'minlanadigan tarmoqlarda iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish, budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini takomillashtirish, budjet mablag'laridan samarali va aniq foydalanish maqsadida ko'plab qonun va qonun osti xujjatlari qabul qilindi va amalyotga joriy etildi. Jumladan: O'zbekiston Respublikasining 14.12.2000 yildagi № 158-II "Budjet tizimi to'g'risida"gi Qonuni (Mazkur Qonunga quyidagilarga muvofiq o'zgartirishlar kiritilgan: O'zR 23.05.2005 y. O'RQ-2-son Qonuni, O'zR 19.12.2005 y. O'RQ-14-son Qonuni, O'zR 31.12.2005 y. O'RQ-19-son Qonuni, O'zR 27.04.2007 y. O'RQ-95-son Qonuni, O'zR 20.09.2007 y. O'RQ-113-son Qonuni, O'zR 17.12.2007 y. O'RQ-130-son Qonuni, O'zR 31.12.2008 y. O'RQ-197-son Qonuni, O'zR 09.09.2010 y. O'RQ-254-son Qonuni), O'zbekiston Respublikasining 2004 yil 26-avgustdagi "Davlat budjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi qonuni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 16 sentyabrda 2007-son bilan ro'yxatga olingan "Davlat budjetining g'azna ijrosi QOIDALARI", O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2012 yil 1 fevralda 2320-son bilan ro'yxatga olingan

“O‘zbekiston Respublikasi Davlat budgetining kassa ijrosi to‘g‘risida”gi YO‘RIQNOMA, O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2012 yil 13 noyabrda 2400-son bilan ro‘yxatga olingan “Budjet tashkilotlari daromadlari va xarajatlarining buxgalteriyahisobi to‘g‘risida” NIZOM, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar maxkamasining 03.09.1999 yildagi № 414 sonli “Budjet tashkilotlarini mablag‘ bilan ta‘minlash to‘g‘risida”gi qarori va shu kabi m‘yoriy-xuqukiy xujjatlar qabul qilindiki bularning barchasi budjetdan moliyalashtirilayotgan mablag‘larini aniq maqsadlarda samarali va oqilona sarf qilinishi hamda bexuda sarf-xarajatlarga yo‘l qo‘ymaslik, ortiqcha xarajatlarni amalga oshirilishi ustidan nazorat qilish va shu kabi ko‘plab vazifalarni amalga oshirishning xuquqiy bazasini yaratib berdi desak mubolag‘a bo‘lmaydi. SHu bilan birga budjet mablag‘laridan maqsadli va samarali foydalanishni yo‘lga qo‘yish maqsadida g‘aznachilik tizimini joriy qilinishi o‘bektiv zarurat bo‘lib, bugungi kunda uzining samarasini amalda ko‘rsatib kelmoqda. Bu bosqichda budjet tashkilotlarning xarajatlarini amalga oshirish ancha takomillashganini ko‘rish mumkin. YAgona g‘azna hisob raqamiga o‘tgan budjet tashkilotlarining barcha kassa xarajatlari moliya organlari tarkibida tashkil qilingan xududiy g‘aznachilik bo‘limlari orqali amalga oshiriladi. Bu bilan budjetdan moliyalashtirilgan mablag‘larning budjet tashkilotlari tomonidan xarajatlarni amalga oshirish jarayoni to‘liq tartibga solindi. Jumladan:

- 1) budjet mablag‘laridan, shu jumladan, Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg‘armasi mablag‘laridan noo‘rin foydalanilishni oldi olindi;
- 2) budjetdan ajratiladigan mablag‘larning xarajatlar guruhlari va moddalari bo‘yicha tasdiqlangan limitlardan oshib ketishi tugatildi;
- 3) shtat-smeta intizomi buzilishi odi olindi;
- 4) xarajatlarni mablag‘ bilan ta‘minlashning belgilangan navbatiga, ularni to‘lash muddatlari va to‘liqligiga rioya qilmaslik hollarining oldini olindi.

2012 yil 1 yanvardan boshlab esa budjetdan mablag‘ oluvchilar uchun Adliya vazirligida 22.12.2010 y. 2169-son bilan ro‘yxatga olingan, “Budjet tashkilotlarida

buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnomaga 1-62-ilovasiga asosan yangi schotlar rejasi tadbqiq etildi. Budjet tashkilotlari xozirgi kunga qadar shu schotlar rejasidan foydalanib kelinmoqda. Bu xam budjet tashkilotlarini buxgalteriya hisobini yuritishda yangi bosqich bo'lib, xarajatlarni hisobini yuritishda ko'plab qulayliklarni yaratib berdi.

Oldingi schotlar rejasidan ko'ra yangi schotlar rejasi tushunarli va soddaroq va xarajatlarni turlari hamda tarkibi bo'yicha aloxida schotlar biriktirilgan bo'lib budjet tashkilotining moliyaviy axvoliga qiziquvchilar xam bu schotlar rejasi bo'yicha tuzilgan hisobotlarni osongina tushina oladilar.

Shuningdek 2014 yilning 1-yanvardan boshlab barcha budjet tashkilotlari Moliya vazirligining buyrug'iga asosan "UzAsbo" elektron dasturiga o'tishni bosqichma-bosqich amalga oshirib, 2015 yil 1-yanvardan to'liq shu dasturda buxgalteriya hisobini yuritib kelmoqda. G'aznachilik sharoitida budjet tashkilotlarining bu dasturda xarajatlarni amalga oshirishlari hisobni yuritishlarida ko'plab qulayliklarni yaratdi. Jumladan:

- Budjet tashkilotlarini hisob tizimi elektron avtomatlashtirilgan tizimga o'tadi;
- Budjet tashkilotlarining yagona hisob tizimi yuzaga keldi;
- Xarajatlarni maqsadsiz sarflanishining oldini oldi;
- Xarajatlarni maqsadli va oqilona sarflanishi ustidan doimiy uzluksiz nazorat olib boriladi;
- Xarajatlarni amalga oshirish o'z vaqtida tez va sifatli amalga oshiriladi;
- Xarajatlarni amalga oshirish va hisobni yuritish bilan bog'liq xarajatlarni tejab qolish imkonini yaratadi;
- Hisobotlarni tuzishda xatoliklarga yo'l qo'yilmaydi;
- Barcha moliyaviy majburiyatlar (to'lovlar, shartnomalar, so'rovnomalar) elektron masofadan turib amalga oshiriladi va hako'zolar.

Budjet tashkilotlarining xarajatlarini amalga oshirish bunday tez rivojlanayotgan jarayonda ular uchun oliy ma'lumotli, malakali va tajribali mutaxassislar juda xam

muxim hisoblanadi. Demak budjet tashkilotlar xarajatlar xiosobini yuritishda budjet ijrosi qoidalariga va shu bilan birga me'yoriy-xuquqiy xujjatlarga to'liq amal qilgan holda yuritishlari maqsadga muvofiq bo'ladi. Avvalombor budjet tashkilotlari raxbarlari buxgalteriya bo'limlariga malakali va tajribali buxgalterlarni jalb qilishlari hamda buxgalteriya bo'limini kerakli barcha jixozlar bilan ta'minlashlari asosiy vazifasi bo'lib hisoblanadi. Chunki buxgalter tashkilot uchun xarajatlar smetasini va shtatlar jadvalini tuzishda kerakli bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak. Shuningdek ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'ymaslik, smeta doirasida mablag'larni maqsadli, samarali va oqilona sarflash bo'yicha butun ma'suliyatni xis qilish, barcha xarajatlarni o'z vaqtida xarajatga chiqarilishi bo'yicha yagona javobgar shaxs bosh hisobchi ekanligini unitmasligi lozim. Aynan budjet soxasini yaxshi tushungan va bilim va ko'nikmalarga ega bo'lgan kadrlar ya'ni oliy ma'lumotli buxgalterlar aksariyat budjet tashkilotlari uchun zarur bo'lib qolmoqda. Hozirgi kunda ayrim kollejlarda va maktablarning buxgalterlari o'rta maxsus ma'lumotga ega. Kollejlarda tayyorlanayotgan buxgalterlarga budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi fani joriy qilinmagan va bu esa davlatimiz tomonidan ajratilayotgan ya'ni budjet tashkilotlariga xarajatlarni amalga oshirish uchun moliyalashtirilayotgan milliardlab mablag'larni xarajatini amalga oshirish budjet soxasini tushunmaydigan bu bo'yicha bilim va tajribaga ega bo'lmagan hisobchilarga qolib ketmoqda. Bu o'z navbatida budjet tashkilotlari xarajatlarini amalga oshirish bo'yicha xato va kamchiliklarga yo'l qo'yilishiga yoki keraksiz muxim bo'lmagan xarajatlarni yuzaga kelishi, zarur xarajatlarni nazardan chetda qolib ketishi, xarajatlarni o'z vaqtida amalga oshmay qolishi va shu kabi ko'plab muommolarni keltirib chiqarayotganligini kuzatish mumkin. SHu o'rinda budjet tashkilotlari quyidagi ishlarni amalga oshirsa maqsadga muvofiq bo'lar edi:

- 1) Budjet tashkilotlarini buxgalteriya bo'limini xozirgi zamon talablari asosida tashkil etish;

- 2) Buxgalteriya bo'limiga oliy ma'lumotli, malakali hamda tajribali

mutaxasislarni jalb qilish;

3) Budget tashkilotlari buxgalteriya bo'limini zamonaviy kompyuter-texnika vositalari bilan ta'minlash;

4) Hisobni to'g'ri, aniq va uzluksizligini ta'minlash va yuritishda budget tashkilotining boshqa bo'limlari tomonidan barcha buxgalteriya bo'limi taalb qilgan zaruriy ma'lumotlarini taqdim etishni ta'minlash;

5) Buxgalteriya bo'limi xarajatlar hisobini yuritishda qonun va qonun osti xujjatlarga so'zsiz amal qilish va tizimdagi o'zgarishlar va qo'shimchalarni tezlik bilan amalyotga joriy qilish va moslashish;

6) Buxgalteriya bo'limidagi hisob ishlarini yordamchi hisobchilar o'rtasida to'g'ri taqsimlash va ularning o'z ishiga bo'lgan ma'suliyatini oshirish;

7) Xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzishda eng optimal variantlarni tanlash, ya'ni ortiqcha shatat birliklari va samarasiz xarajatlarga yo'l qo'ymaslik hamda smeta va shtatlar jadvalini o'z vaqtida tuzish va yuqori organlarga taqdim etish;

8) Tashkilotga ortiqcha mablag'larni rejalashtirilib qolishiga yoki mablag'larni yetishmay qolishiga yo'l qo'ymaslik. Buning uchun doimo xarajatlar smetasida ajratilgan mablag'larni kassa ijrolarini o'z vaqtida amalga oshirilishini ta'minlash hamda yetishmayotgan mablag'lar bo'yicha oldindan chora-tadbirlar qo'rish va hakoza.

O'ylaymizki, yuqorida qayd etilgan tadbirlarning amalga oshirilishi budget mablag'laridan maqsadli va o'rinli foydalanishni ta'minlashga xizmat qiladi.

Hozirgi kunda mamlakatimizda budget tashkilotlari uchun xarajatlar smetasini tuzish va uning ijrosi bo'yicha ko'plab me'yoriy xujjatlar yaratilgan bo'lsada ammo budget tashkilotlari uchun xarajatlar smetasi bilan bog'liq quyidagi muammolar mavjud.

- tahlillar shuni ko'rsatadiki, yangi moliya yili uchun Respublika budjeti parametrlari ishi moliya yilining noyabr va dekabr oylarida tasdiqlansada budget

tashkilotlarining (ayniqsa o'quv yurtlarining) xarajatlar smetasi yilning mart va aprel oylarida tasdiqlanmoqda.

Xarajatlar smetasining kech tasdiqlanganligi oqibatida ta'lim muassasalari o'z xarajatlarini yilning 2-choragida amalga oshirishga majbur bo'lmoqdalar va xarajatlar smetasida ko'rsatilgan mablag'larni to'lig'icha sarflash maqsadida xarajatlarni amalga oshirishda shoshma-shosharlikka yo'l qo'yilish holatlari uchrab turmoqda.

Yuqorida aytib o'tilgan vazifalar amalga oshirilsa xato va kamchiliklarga chek qo'yiladi hamda budjet tashkilotlarida xarajatlarning hisobini yuritishda tizimning rivojlanishi va doimo takomillashib borishiga zamin yaratadi.

3.2.Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini hisobotlarda aks ettirilishini takomillashtirish yo'llari.

Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini ayniqsa xarajatlar hisobini yuritishda boshlang'ich xujjatlar va hisob registrlaridagi ma'lumotlar asosida buxgalteriya hisobotlari tuziladi. Budjet tashkilotlarida xarajatlar hisobini yuritishda oylik, choraklik va yillik hisobotlarni tayorlash va tuzish juda muxim jarayondir. Bu hisobotlar budjet tashkilotlari uchun oylar, choraklar va yil davomida qaysi guruh xarajatlari uchun qancha mablag' xarajatga chiqarilganligini ya'ni qancha kassa va haqiqiy xarajatlar amalga oshirilganligi, kassa va haqiqiy xarajatlar o'rtasidagi farqlarni ko'rishhamda debitorlik va kreditorlik qarzlarni paydo bo'lish sabablarini, ularni taxlil qilish va kelgusida xarajatlarni amalga oshirish bo'yicha muxim qarorlarni qabul qilish uchun juda ahamiyatlidir.

Bu o'rinda asosiy ma'suliyat budjet tashkilotlarining bosh hisobchilariga juda katta ma'suliyat yuklaydi. Budjet tashkilotlarining moliyaviy hisobotlariga asosiy qiziquvchilar va nazorat qiluvchilar quyidagilar hisoblanadi, Jumladan:

- Budjetdan mablag' ajratuvchi moliya organlari;
- Davlat soliq qo'mitasi;
- Yuqori tashkilot;
- Statistika organlari.

Yuqorida nomalari keltirilgan tashkilotlarga budjet tashkilotlari choraklik va yillik hisobotlarni taqdim qilishlari qonun bilan belgilab qo'yilgan. SHunday ekan moliyaviy hisobotlarni tuzish budjet xarajatlarini xisbotlarda aks ettirishni takomillashtirib borish lozim. Bu borada budjet tashkilotlarida juda katta o'zgarishlar amalga oshirildi Jumladan:

O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2008 yil 2 sentyabrdagi 91-son "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalarni tasdiqlash to'g'risida"gi buyrug'i (ro'yxat

raqami 1865, 2008 yil 13 oktyabr) (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2008 y., 42-son, 424-modda) o'z kuchini yo'qotib, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 27.09.2011 y. № 2270 O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 27.08.2011 y. № 57 buyrug'i "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalarini tasdiqlanishi muxim ahamiyat kasb etdi. Jumladan ushbu qoidaga asosan choraklik va yillik hisobot shakllariga ko'plab o'zgartirishlar kiritildi yoki bir qator hisobot shakllari o'rniga sodda va tushinarli bo'lgan budjet tashkilotlarini xarajatlarini to'laqonli yoritib beradigan hisobot shakllari joriy qilindi.

Shu o'rinda xarajatlarning hisobotlarda aks ettirilishida asosan xujjatlar aylanishiga boshlang'ich xujjatlarni to'g'ri yuritilishiga e'tiborni qaratish lozim. Chunki boshlang'ich xujjatlar va ular asosida yuritiladigan hisob registrlari hamda momeial orderlar moliyaviy hisobotlarning to'g'ri va aniq buxgalteriya tamoyillari asosida tuzilishiga olib keladi va moliyaviy hisobotlar buzilishi va xato va kamchiliklarga yo'l qo'yilishini oldini oladi. Misol uchun davlat soliq inspeksiyasiga kollejdagi ishlayotgan ishchilarning ya'ni o'qituvchi va xodimlarning ish xaqqlarida olinadigan daromad solig'i, budjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari, shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya jamg'armasi (SHJBP), ish haqi fondiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov(YaIT)lar bo'yicha soliq hisobotlarni xar chorakda tuzadi va hisobot oyi keyingi oyining 25 sanasidan kechiktirmay soliq organiga taqdim etadi. Bunday hisobotlarni tuzishda budjet tashkiloti ya'ni kollejdagi yuritilayotgan va hisob ishlarini amalga oshirishda yuritiladigan hisob registrlari hamda momeial orderlar ma'lumotlari asos bo'lib hisoblanadi. Shuningdek ishchilarga hisoblangan ish xaqqlari o'sib boruvchi tartibda hisoblanadi va ish haqi xismoblash qaydnomasining oxirgi 2 ustunida yil boshidan hisoblangan o'sib boruvchi ish haqi va jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i hisoblab boriladi, Bu xar oyda yoki chorakda soliq hisobotlarining ish haqi va jismoniy

shaxslardan olinadigan daromad solig'i hisob kitobi hisobotining tegishli moddalariga mos kelishi lozim. Shu o'rinda budjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari, yagona ijtimoiy to'lov va shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya jamg'armalarining hisob-kitoblari xam o'sib boruvchi tartibda yuritilib borilsa, choraklik va yillik soliq hisobotlarining tuzishda xam vaqt tejiladi, xam hisob-kitoblarning to'g'ri yuritilishiga zamin yaratadi va yil davomida I-II guruh xarajatlarining debitor va kreditorlik qarzlarining paydo bo'lishiga olib kelmaydi yoki oldi olinadi. Shuningdek kollejning choraklik va yillik hisobotlari balans (1-shakl), smeta ijrosi to'g'risidagi hisobot (2-shakl) va debitor va kreditorlik qarzlar to'g'risidagi ma'lumot raqamlari bir-birlariga mos kelishi lozim. 1-guruh xarajatlarini to'g'ri xisob-kitob qilinganligini aniqlashda balansning yil boshidagi ustunining passiv qismidagi budjetga to'lovlar bo'yicha budjet bilan hisob-kitoblar (160-subschot), pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha hisob-kitoblar (162-subschot), budjetdan tashqari pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar (163-subschot), xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar (173-subschot), xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan haq bo'yicha hisob-kitoblar (176-subschot) summalar kollejning smeta ijrosi to'g'risidagi hisoboti (2-shakl)dagi kassa xarajatlari ustunining ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlari summalariga qo'shib balansning passiv tomonining yil oxirgi ustunining yuqorida keltirilgan subschotlarining qoldiq summalar chegirilganda qolgan summasi smeta ijrosi to'g'risidagi hisoboti (2-shakl)ning haqiqiy xarajatlar ustunidagi ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar summasiga teng bo'lsa, hisobotlar to'g'ri va aniq tuzilganligini bilish mumkin. Agar mos kelmasa hisobot noto'g'ri tuzilgan hisoblanadi. Shuningdek 2-guruh xarajatlari bo'yicha balansning yil boshidagi ustunining passiv qismidagi Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisob-kitoblar (161-subschot) summasi kollejning smeta ijrosi to'g'risidagi hisoboti (2-shakl)dagi kassa xarajatlari ustunining yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha to'lovlari summalariga qo'shib balansning passiv tomonining yil oxirgi ustunining yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha

hisob-kitoblar (161-subschot) summasi qoldiq summolari chegirilganda qolgan summasi smeta ijrosi to'g'risidagi hisoboti (2-shakl)ning haqiqiy xarajatlar ustunidagi Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha haqiqiy xarajatlari hisobiga teng bo'lsa 2-guruh xarajatlarining xisb-kitobi xam to'g'ri ekanligini ko'rsatadi. Shu tariqa boshqa barcha xarajatlarni taxlil qilish va hisobotlarni to'g'ri yoki noto'g'ri tuzilganligini aniqlash mumkin. .(9-jadval)

9-jadval.

Xonobod sanoat transport kasb-hunar kolleji 2013 yil hisobotlarining bir-biriga mosligi.²³

Xarajat guruhlari	Bosh jurnal (308-shakl)		Farqi	Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobot	Balans (1-shakl)	Izox.
	231 subschot Kt	232 subschot Dt		161 satr (YAMN)	302 satr (BMBYAMN)	
1-guruh	848776	870418	21641	21641	21641	mos
2- guruh						
4-guruh						
jami:	848776	870418	21641	21641	21641	

Xarajat guruhlari	Kaasa va haqiqiy xarajatlar kitobi (294-shakl)		Xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risida hisobot (2-shakl)		Izox.
	Yil boshidan kasa xarajati	Yil boshidan haqiqiy xarajat	Jami kasa xarajati	Jami haqiqiy xarajat	
1-guruh	650547	640093	650547	641076	294-shakl haqiqiy xarajatlari 2-shakl haqiqiy xarajatlarga mos emas.
2- guruh	162716	157326	162716	157326	mos
4-guruh	55629	51457	55629	51457	mos
jami:	868893	848875	868892	849859	

²³ Xonobod sanoat transport kasb-xunar koleji 2013 yil xisobotlari asosida tayyorlandi.

Statistika bo'limiga budget tashkilotlari "1-T Mehnat" xar chorakda va yillik hisobotini topshiradi. "1-T Mehnat" shaklida asosan tashkilotda ishlovchilar soni va ularga hisoblangan ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha o'sib boruvchi tartibda haqiqiy xarajatlar ko'rsatiladi. Bu hisobotga xam asos bo'lib kassa va haqiqiy xarajatlar (294-shakl) kitobining tegishli xarajat moddalari asos bo'lib hisoblanadi va o'z navbatida soliq hisobotiga va smeta ijrosi to'g'risidagi (2-shakl) hisobotning haqiqiy xarajatlar ustunidagi ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar summasiga teng bo'lishi va mos kelishi lozim. Shundan kelib chiqib budget tashkilotlarini kuzatish natijasida har bir hisobot turlarini to'ldirilishi va xarajatlarni aks ettirilishi ko'plab budget tashkilotlari tomonidan amal qilinishi yoki ayrim budget tashkilotlari amal qilmasligiga guvoh bo'lishimiz mumkin. Buning oqibatida choraklik va yillik hisobotlarda xato va kamchiliklar yuzaga keladi bu esa o'z navbatida hisobning noto'g'ri yuritilishiga va buxgalterlaning bilmasdan hisobotlarni noto'g'ri tuzishlari qonunlarni buzilishiga va javobgarlikka olib keladi.

Agarda hisobotlarni to'g'ri tuzilishi va hisobotlardagi ma'lumotlarning aniqligiga erishilsa va buning uchun nazariy bilimlar amaliyot to'liq qamrab olinsa, budget tashkilotining hisobotlaridagi hisob ko'rsatkichlarinig aniqligiga va hisobotlarning to'g'ri yuritilishiga erishiladi deb o'ylayman.

Xulosa va takliflar

Budjet mablag'laridan foydalanishda budjet intizomiga alohida e'tibor qaratish budjet mablag'laridan belgilangan maqsadlarda foydalanish resurslardan foydalanish sharoitida belgilangan limitlar doirasida sarf-xarajatni amalga oshirish maqsadga muvofiq. SHu maqsadda: Budjet tashkilotlari mansabdor shaxslarning budjet mablag'laridan foydalanish yuzasidan dunyoqarashini o'zgartirish lozim. Buning uchun ularning iqtisodiy erkinligini oshirgan holda budjet mablag'laridan tejab foydalanishga o'rgatish zarur.

Shu o'rinda budjet tashkilotlari quyidagi ishlarni amalga oshirsa maqsadga muvofiq bo'lar edi:

- 1) Budjet tashkilotlarini buxgalteriya bo'limini xozirgi zamon talablari asosida tashkil etish;
- 2) Buxgalteriya bo'limiga oliy ma'lumotli, malakali hamda tajribali mutaxasislarni jalb qilish;
- 3) Budjet tashkilotlari buxgalteriya bo'limini zamonaviy kompyuter-texnika vositalari bilan ta'minlash;
- 4) Hisobni to'g'ri, aniq va uzluksizligini ta'minlash va yuritishda budjet tashkilotining boshqa bo'limlari tomonidan barcha buxgalteriya bo'limi taalb qilgan zaruriy ma'lumotlarini taqdim etishni ta'minlash;
- 5) Buxgalteriya bo'limi xarajatlar hisobini yuritishda qonun va qonun osti xujjatlarga so'zsiz amal qilish va tizimdagi o'zgarishlar va qo'shimchalarni tezlik bilan amalyotga joriy qilish va moslashish;
- 6) Buxgalteriya bo'limidagi hisob ishlarini yordamchi hisobchilar o'rtasida to'g'ri taqsimlash va ularning o'z ishiga bo'lgan ma'suliyatini oshirish;
- 7) Xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzishda eng optimal variantlarni tanlash, ya'ni ortiqcha shatat birliklari va samarasiz xarajatlarga yo'l qo'ymaslik hamda smeta va shtatlar jadvalini o'z vaqtida tuzish va yuqori organlarga taqdim etish;

8) Tashkilotga ortiqcha mablag'larni rejalashtirilib qolishiga yoki mablag'larni yetishmay qolishiga yo'l qo'ymaslik. Buning uchun doimo xarajatlar smetasida ajratilgan mablag'larni kassa ijrolarini o'z vaqtida amalga oshirilishini ta'minlash hamda yetishmayotgan mablag'lar bo'yicha oldindan chora-tadbirlar qo'rish va hakoza.

Xarajatlar smetasi bo'yicha xarajatlarni hisoblab chiqish, mablag'lariga bo'lgan ehtiyojga muvofiq iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish ko'rsatkichlarini va iqtisod qilishni qat'iy tartibini amalga oshirishni hisobga olgan holda quyidagi takliflarni e'tiborga olish zarur. Buning uchun eng avvalo xarajatlarni hisoblab chiqishda quyidagilarga amal qilish kerak.

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

- Budjet tashkilotlarining belgilangan tartibga tasdiqlangan xarajatlar me'yorlariga;

- Tovar va xizmatlarini davlat tomonidan tartibga solinadigan baholari va ta'riflariga, Shuningdek, nodavlat korxonalar, tashkilotlarning ayrim tovarlari va xizmatlari baholariga;

- O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari idoralari, hokimiyatlarning tegishli boshqarmalari va bo'limlari rahbarlarining o'ziga qarashli tashkilotlarining kelgusi yil uchun smetalarini tuzish masalalari bo'yicha ko'rsatmalari va takliflariga agarda ular qonun xujjatlariga zid kelmasa.

Moliya organlari tomonidan budjet muassasalarida bosh buxgalterlari daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi bo'yicha va ularni takomillashtirish bo'yicha yo'l quyiladigan xatoliklarni oldini olish maqsadida amaliy qo'llanmalar ishlab chiqishlari lozim.

Ma'lumki, har qanday davlatning moliyaviy faoliyati, eng avvalo, davlat budgetini shakllantirish, uning ijro etilishini ta'minlash, soliq siyosatini amalga oshirish, bank-kredit tizimini samarali boshqarish, pul muomalasi barqarorligiga erishish kabi sohalarni qamrab oladi. Davlat budjeti – moliya tizimining yetakchi bo'g'ini va «Moliya» fanining asosiy kategoriyasidir. Budget moliyaning asosiy kategoriyalari faoliyatini birlashtiradi, budget orqali mablag'larni bir joyga to'planishi va ishlatilishi yuz beradi.

Xulosa qilib aytganda, moliya munosabatlarida ishtirok etadigan tomonlardan biri, albatta, davlat, mahalliy hokimiyati yoki uning vakolatli organi bo'lishi shart.

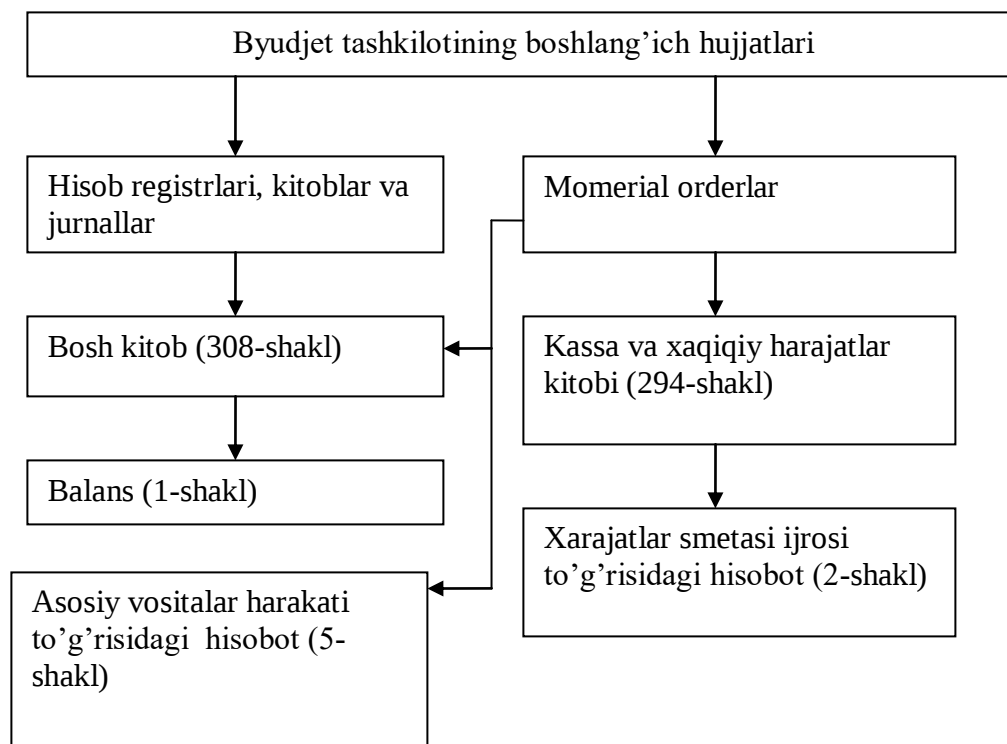
2011 yil 1 yanvardan kuchga kirgan "Budget tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2010 yil 17 dekabrda 105-son buyrug'i) dir. Yo'riqnomada budget tashkilotlarida buxgalteriya hisobi tizimi yangi, takomillashgan holda keltirilgan.

Umuman olganda, bosh hisobchi boshchilik qiladigan tashkilotning buxgalteriyasi mustaqil tarkibiy bo'linma hisoblanadi va tashkilotning boshqa biron-bir bo'linmasi tarkibiga kiritilishi taqiqlanadi.

Yuqoridagi xulosalardan kelib chiqib, quyidagi taklif va tavsiyalar ishlab chiqildi.

Birinchidan. Budget tashkilotlari uchun kompyuter dasturlarining juda ko'p turi ishlab chiqilgan. Yaqinda O'zbekiston da ham "UzAsbo" loyihasi bo'yicha budget tashkilotlari uchun alohida dastur ishlab chiqildi. Ishlab chiqilgan dastruni budget tashkilotlari faoliyatiga tadbiq qilsh ularning hisob va hisobot uslubiyotini yagona bo'lishiga olib keldi. Amaliyotga tadbiq etilgan bu dastur internet tizimi orqali ishlashini hisobga olsak chekka tuman va shaxarlarda internet tarmoqlaridagi ko'plab nosozliklar tufayli budget tashkilotlarining xarajatlarni amalga oshirishlarida to'xtalishlar va uzilishlar yuz bermoqda, bu muammoni oldi olinsa maqsadga muvofiq bo'lardi.

Ikkinchidan. Budget xarajatlarini hisobotlarda aks ettirilishini quyidagi uslubiyatga amal qilsalar va amal qilinsa xarajatlarni amiliy jixatdan maqsadga muvofiq bo‘ladi.



1-chizma. Budget xarajatlarini hisobotlarda aks ettirilishi

Uchinchidan. Moliya yili uchun xarajatlar smetasini va shtatlar jadvalini tuzish uchun o‘tgan yilda amalga oshirilgan kassa va haqiqiy xarajatlarga asoslansa maqsadga muvofiq bo‘ladi. SHuningdek 4-guruh xarajatlarini xisoblashda kelgusida komunal to‘lov ta‘riflarni o‘zgarishiga va xom-ashyo, tovar baxolarini xisobga olishlari kerak.

Taklif qilingan tavsiyalar amaliyotga tadbqiq qilinsa o‘zining yaxshi natijasini beradi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI.

I. O'zbekiston Respublikasi Qonunlari.

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - T.: O'zbekiston , 2009 yil.
2. O'zbekiston Respublikasining 1996 yil 30 avgustdagi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni.
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi. - T.: Iqtisodiyot va huquq dunyosi, 2014 yil.
4. O'zbekiston Respublikasining 2004 yil 26 avgustdagi «Davlat budjetining g'aznachilik ijrosi to'g'risida»gi Qonuni
5. O'zbekiston Respublikasining 2000 yil 14 dekabrda «Budjet tizimi to'g'risida»gi Qonuni. - T.: O'zbekiston , 2000 yil.

II. O'zbekiston Respublikasi prezidenti asarlari.

6. Karimov I. A. O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida. – T.: O'zbekiston 1996 yil.
7. Karimov I.A. “Iqtisodiyotni yanada chuqurlashtirish yo'llari”.asari Toshket 1998- yil.
8. Karimov I.A. “Yuksak ma'naviyat - engilmas kuch” - Toshkent, “O'zbekiston ” nashriyoti, 2008 yil.
9. Karimov I.A. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari T., O'zbekiston 2009 yil.
10. Karimov I.A. “Barcha reja va dasturlarimiz Vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi”, Prezident Islom Karimovning 2014 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2015 yilga mo'ljallangan eng muhim ustuvor yo'nalishlarga bag'ishlangan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi. Xalq so'zi gazetasi, 2015 yil 17 yanvar.

III. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va me‘yoriy huquqiy hujjatlari.

11. 2010 yil 22-dekabrda ro‘yxatdan o‘tgan №2169 sonli “Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma.
12. “O‘zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan mablag‘ bilan ta‘minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo‘yicha QOIDALAR”i. O‘zbekiston Respublikasi 2011 yil 27 sentyabrda Adliya Vazirligida 2270-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan.
13. “Moliya organlarida budjetdan mablag‘ oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar o‘rtasidagi shartnomalarni ro‘yxatdan o‘tkazish va ularning xarajatlari to‘lovini nazorat qilish tartibi haqidagi vaqtinchalik Nizom” (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2005 yil 5 maydagi 63-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan)
14. Davlat moliyasi tizimi. Normativ-huquqiy hujjatlar to‘plami. 1,2,3-jildlar. –T.: O‘zbekiston , 2002 yil.
15. O‘zbekiston Respublikasi “Davlat budjetining g‘azna ijrosi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma (O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2001 yil 19 fevralda 1009-son bilan ro‘yxatga olingan).
16. “Yillik va chorak moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to‘g‘risida” Nizom (O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2000 yil 3 iyulda 942-son bilan ro‘yxatga olingan)
17. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 28 fevraldagi PQ,- 594-sonli “Davlat budjetining g‘azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” Qarori (O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2007 yil 26 iyundagi 129-sonli Qarori bilan kiritilgan o‘zgartirish va qo‘shimchalar bilan);
18. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1999 yil 3-sentabrdagi 414-sonli “Budjet muassasalarini mablag‘ bilan ta‘minlashni takomillashtirish

to‘g‘risida”gi Qarori;

19. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2011 yil 23 maydagi “Davlat budjeti ijrosining buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish tizimini tartibga solish buyicha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi № BA/013-04/84 sonli xati;
20. “Davlat budjetining g‘azna ijrosi qoidalar” UzR AV. tomonidan 2009 yil 16 sentyabrda № 2007 - son bilan ro‘xatdan o‘tgan.
21. “Davlat budjeti, Davlat maqsadli va budjetdan tashqari boshqa jamg‘armalari budjeti g‘azna ijrosi buxgalteriya hisobi to‘g‘risida” Yo‘riqnoma O‘zR Moliya vazirligining 2011 yil 14 yanvardagi 2- sonli buyrug‘i tasdiqlangan.

IV. Darsliklar.

22. S.Y.Atamurodov “Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi” O‘quv qo‘llanma. “Voriz-Nashriyot” Toshkent 2012 yil.
23. D.X.Po‘latov. B.I.Nurmuxammedova. “G‘aznachilik” darslik Toshkent 2014-yil.
24. Ostonaqulov M. Budjet hisobi va budjet ijrosining nazorati. – T.: Moliya, 2005 yil.
25. Ostonaqulov M. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalari ijrosining buxgalteriya hisobi. - T.: Zdravplyus/YUSAID, 2004 yil.
26. Ostonaqulov M. Budjet tashkilotlarida buxgalteriya xisobi. O‘quv qo‘llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2013 yil.
27. Ostonaqulov M. Davlat sektori va buxgalteriya xisobi. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2009 yil.
28. Malikov T.S., Haydarov N.H. Budjet daromadlari va xarajatlari. O‘quv qo‘llanma. "IQTISOD-MOLIYA"- TMI. Toshkent 2007 yil.
29. Krasnoperova O. “Budjetniy uchet”.-Moskva: "GrossMedia Ferlag", 2008 yil.
30. Qosimova G. Davlat budjeti ijrosining G‘aznachilik tizimi. O‘quv qo‘llanma. - T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2008 yil.
31. Srojiddinova Z.X. “O‘zbekiston Respublikasi budjet tizimi”. Darslik.Toshkent

- 2010 yil infoSOM.O‘Z MCHJ nashriyoti.
32. Mehmonov S.U. Budget hisobi. O‘quv qo‘llanma. T.: “Fan va texnologiya” nashriyoti. 2012 yil.

V. Internet saytlari.

33. <http://www.soliq.uz> (O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasi sayti)
34. <http://www.mf.uz> (O‘zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi sayti)
35. [http://www.Lex.uz./](http://www.Lex.uz/)
36. [http://www.mf.uz./](http://www.mf.uz/)
37. [http://www.gov.uz./](http://www.gov.uz/)
38. [http://www.stat.uz./](http://www.stat.uz/)