

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM
VAZIRLIGI**

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

BYUDJET HISOBI VA DAVLAT JAMG'ARMALARI FAKULTETI

“Pensiya ishi” kafedrası

KURS ISHI

**Mavzu: G'aznachilik tizimi sharoitida moliyaviy majburiyatlar va ularni
vujudga kelishi**

**Bajardi: BPI-70 guruh
Xakimov Z
Tekshirdi: J.Tursunov**

Toshkent 2014/2015

REJA

- 1. Moliyaviy majburiyatning vujudga kelishi.**
- 2. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va xarajatlar to'lovini amalga oshirish amaliyoti**
- 3. G'aznachilik tomonidan naqd pul to'lovlarni amalga oshirish.**
- 4. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tizimini takomillashtirish**

Kirish

O'zbekiston Respublikasida jamiyat taraqqiyotining barcha jabxalarida, eng avvalo iqtisodiy sohada isloxlarni yanada chukirlashtirish va erkinlashtirish borasida aniq dastur ishlab chiqilgan. Bu dasturni jary etishdan ko'zlangan asosiy maqsad O'zbekistonning bozor isloxlarni amalga oshirish, jahon xamjamiyatiga keng integratsiyalashuvi va barqaror borish uchun mustaxkam zamin yaratishdir.

O'zbekiston Respublikasi jaxondagi rivojlangan mamlakatlar tajribasini chuqur o'rganish natijasida qabul kilgan, o'ziga xos millatimizning mentalitetidan kelib chiqqan holda, milliy qadriyatlarimizni o'z ichiga oluvchi beshta tamoyilga asoslanadi.

"2013 yilda Mamlakatimiz yalpi ichki mahsuloti 8 foizga o'sdi, sanoat mahsulotlari ishlab chiqarish hajmi 8,8 foizga, qishloq xo'jaligi – 6,8 foizga, chakana savdo aylanmasi – 14,8 foizga oshdi. Inflyatsiya darajasi prognoz ko'rsatkichidan past bo'ldi va 6,8 foizni tashkil etdi.

O'tgan yil yakunlariga ko'ra, tashqi davlat qarzi yalpi ichki mahsulotga nisbatan 17 foizni, eksport hajmiga nisbatan qariyb 60 foizni tashkil etdi. Bu avvalambor xorijiy investitsiyalar va umuman, chetdan qarz olish masalasiga chuqur va har tomonlama puxta o'ylab yondashish natijasidir.

2013 yilda iqtisodiyot sohasidagi soliq yuki 21,5 foizdan 20,5 foizga, jismoniy shaxslar uchun daromad solig'ining eng kam stavkasi 9 foizdan 8 foizga tushirilganiga qaramasdan, davlat budjeti yalpi ichki mahsulotga nisbatan 0,3 foiz profitsit bilan bajarildi¹.

Bu kundagi olib borilyotgan islohotlar ushbu murakkabliklarni oldini olishga xizmat qiladi. O'zbekiston Respublikasining mustaqillikka erishishi va ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyoti sari yo'l tutishi davrida budjet nazoratining barqaror ijtimoiy iqtisodiy rivojlantirishdagi roli yanada oshdi. Aholini ijtimoiy himoyalash maqsadida budjetdan ancha miqdorda mablag' talab qilinadi. Ushbu mablag'larni to'liq va o'z vaqtida etkazib berish, asosan, samarali budjet nazorati orqali ta'minlanadi. Shunday ekan budjet nazorati hozirgi davrda respublika va uning hududlarida davlat budjeti samarali ijrosini ta'minlashda muhim ahamiyat kasb etadi. Budjetni samarali ijrosini ta'minlashda G'aznachilik tizimiga o'tish muhim ahamiyat kasb etadi.

Davlat budjetining g'azna ijrosi davlat byujeti va davlat maqsadli jamg'armalarining barcha daromadlarini yagona g'azna hiiisobraqamiga jamlash va ularnig barcha xarajatini shu hisobraqamdan amalga oshirishni nazarda tutadi. Bu esa davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqri mablag'lari, davlat qarzlari va ularga xizmat ko'rsatish jarayonlarining tezkor nazoratini va manitoringini olib borish, davlat mablag'larining samarali ishlatilishini ta'minlash imkonini beradi.

¹ 2014 yil yuqori o'sish sur'atlari bilan rivojlanish, barcha mavjud imkoniyatlarni safarbar etish, o'zini oqlagan islohotlar strategiyasini izchil davom ettirish yili bo'ladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2013 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2014 yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi

1.Moliyaviy majburiyatning vujudga kelishi

Byudjet tashkiloti yil davomida kontragentlar bilan shartnomalar tuzadi. Ularni bajarilishini ta'minlash uchun pul to'lovlarini amalga oshiradi. Moliyaviy majburiyatlarini limitini baholashda birinchi va ikkinchi guruh xarajatlari o'z vaqtida moliyalashtirilishiga alohida e'tibor qaratilishi zarur. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar o'z vaqtida, kechiktirmasdan berilishi, ish haqi fondidan ajratmalar to'lanishi shart. Boshqa xarajatlarni amalga oshirilishida ham byudjet tashkiloti tejamkorlik, maqsadlilik tamoyillariga amal qilishi talab etiladi. Xarajatlar tegishli ruxsatnomalar asosida amalga oshirilishi hamda ularning hajmi yillik ajratmalar va xarajatlarni amalga oshirish ruxsati miqdoridan ortib ketmasligi shart.

Moliyaviy majburiyatlarni hisobga olishning asosiy maqsadi - qabul qilingan yuridik majburiyatlar, tasdiqlangan byudjet rejasi me'yorida harajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda byudjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarini nazorat qilishdir. "Moliyaviy majburiyat - yuridik (jismoniy) shaxslarning ikkinchi tomon, tovar (ish va xizmat)lar etkazib beruvchilar oldidagi etkazib berilgan tovar (ish va xizmat)lar uchun xaq to'lashni tasdiqlovchi hujjatlardir"². Masalan, hisob-to'lov hujjatlarida hisoblangan xodim va ishchilarga ish haqi, to'lov hujjatlari, sud qarorlari hamda byudjetdan mablag' oluvchilarni mol etkazib beruvchi yoki to'lovni qabul qiluvchiga mablag'larning o'tkazilish majburiyatini yuklovchi hujjatlar bo'lishi mumkin.

Moliyaviy majburiyatlarning xususiyatlari quyidagilardan iborat:

- tovar va xizmat etkazib berilgandan keyin schyot-faktura yoki byudjet tashkilotining kreditorlik qarzi mavjudligini tasdiqlovchi hujjat bo'lgan sharoitda vujudga keladi;
- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining Bosh kitobida moliyaviy majburiyat qayd qilinadi;
- moliyaviy majburiyat shartnoma yoki boshqa kelishuvlarning muddati o'tgunga qadar qoplanadi;
- byudjet tashkilotlarining harajatlarni tasdiqlangan rejadan oshib ketishiga yo'l qo'yilmaydi.

Moliyaviy majburiyat shartnomaga muvofiq tovarlar etkazib berilgan (ishlar bajarilgan, xizmatlar ko'rsatilganidan) keyin vujudga keladi. Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishi talab etiladi. Masalan, schet fakturalar, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari (akt priema-sdachi), ish haqi qaydnomalari (vedomostlar) va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslar tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart. Byudjet tashkilotlari amaldagi qonunchilik talabiga ko'ra eng kamida oldindan 15 foiz to'lov amalga oshirilishini ta'minlanishiga alohida e'tibor qaratishlari talab qilinadi. Moliyaviy majburiyat shartnoma yoki boshqa kelishuvlarning muddati o'tgunga qadar qoplanishi lozim.

² O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonuni. 1998. 29 avgust.

Byudjet tashkiloti tasarrufida bo'luvchi pul mablag'lari miqdori moliya organi tomonidan tasdiqlangan smeta bilan cheklangan. Yuridik majburiyatlari ham smetada ko'rsatilgan xarajat moddalari doirasidan chetga chiqmasligi nazorat qilinadi. Byudjet tashkilotlari moliyaviy majburiyatlari limiti ularning tasarrufida bo'lgan pul mablag'lari bilan belgilanadi.

G'aznachilikda pul mablag'larini samarali boshqarish, moliyaviy majburiyatlarning limitini baholash uchun xarajatlarni amalga oshirish ruxsatnomalar (**XAOR**) joriy etiladi. Bunda har haftada pul mablag'larini boshqarish bo'linmasi kassa rejasini yangilaydi va **XAOR** hajmini belgilaydi. Keyin byudjet tasnifiga muvofiq byudjet tashkilotlariga **XAOR** beriladi. **XAOR**lar muayyan muddatga yoziladi va shu muddat o'tgandan so'ng ular o'z kuchini yo'qotadi. Yil davomida muayyan byudjet (masalan, tuman byudjeti)ning byudjet tashkilotlari uchun smetalar asosida xarajatlarni amalga oshirish ruxsatnomalar (**XAOR**)lari yozib beriladi. Biroq, byudjet prognozlashtirilganga nisbatan ozroq daromad olsa, xarajatlarni amalga oshirish ruxsatlari to'liq hajmda berilmaydi. Shuning uchun, yillik assignovaniyalar va smetalar aniqlashtirilmaguncha, xarajatlarni amalga oshirish ruxsatnomalarni olish uchun rejadan tashqari byudjetlararo ssudalar taqdim etilishi mumkin. G'aznachilik **XAOR**lar chiqarilishi va to'lanishi, yuridik majburiyatlarning ro'yxatga olinishi, schet-fakturalarning va to'lovga arizalarning yozilishi, arizalarning tasdiqlanishi va to'lov amalga oshirilishi uchun mas'ul bo'lib hisoblanadi.

G'aznachilik tizimini joriy etish bilan byudjet tashkilotlari tomonidan g'aznachilik organlari oldida amalga oshirilgan xarajatlarning asosililigini tasdiqlash (hisob-fakturalar, yuk xatlari, shartnomalarning mavjudligi, tovarlar, ishlar va xizmatlar me'yorlariga rioya etilishi) mexanizmini joriy etish yo'li bilan ajratilgan byudjet mablag'laridan maqsadli foydalanish ustidan oldindan va moddalar bo'yicha nazoratni o'rnatildi. Davlat byudjeti ijrosi jarayonida respublika byudjeti daromadlari tushumi va xarajatlarining qisqa muddatli prognozlarini tuzadi, moliya organlarining topshirig'i bo'yicha yuqori byudjetlarda nazarda tutilgan rejali dotatsiyalar, subventsiyalar, byudjet ssudalari summasini va boshqa to'lovlarni quyi byudjetlarning Hududiy G'aznachilik Hisob raqamiga o'tkazadi.

Byudjet mablag'i oluvchilarning schyot-fakturalar va tovarlar etkazib berilishi (ishlar bajarilishi, xizmatlar ko'rsatilishi) holatini tasdiqlaydigan yoki byudjetdan mablag' oluvchilarga soliqlar, yig'imlar hamda byudjetga va byudjetdan tashqari davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar uchun byudjet mablag'larini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan boshqa hujjatlar asosida moliyaviy majburiyatlari hisobini yuritadi, birlamchi hujjatlar asosida Davlat byudjeti g'azna ijrosining tahliliy va sintetik buxgalteriya hisobini yuritadi.

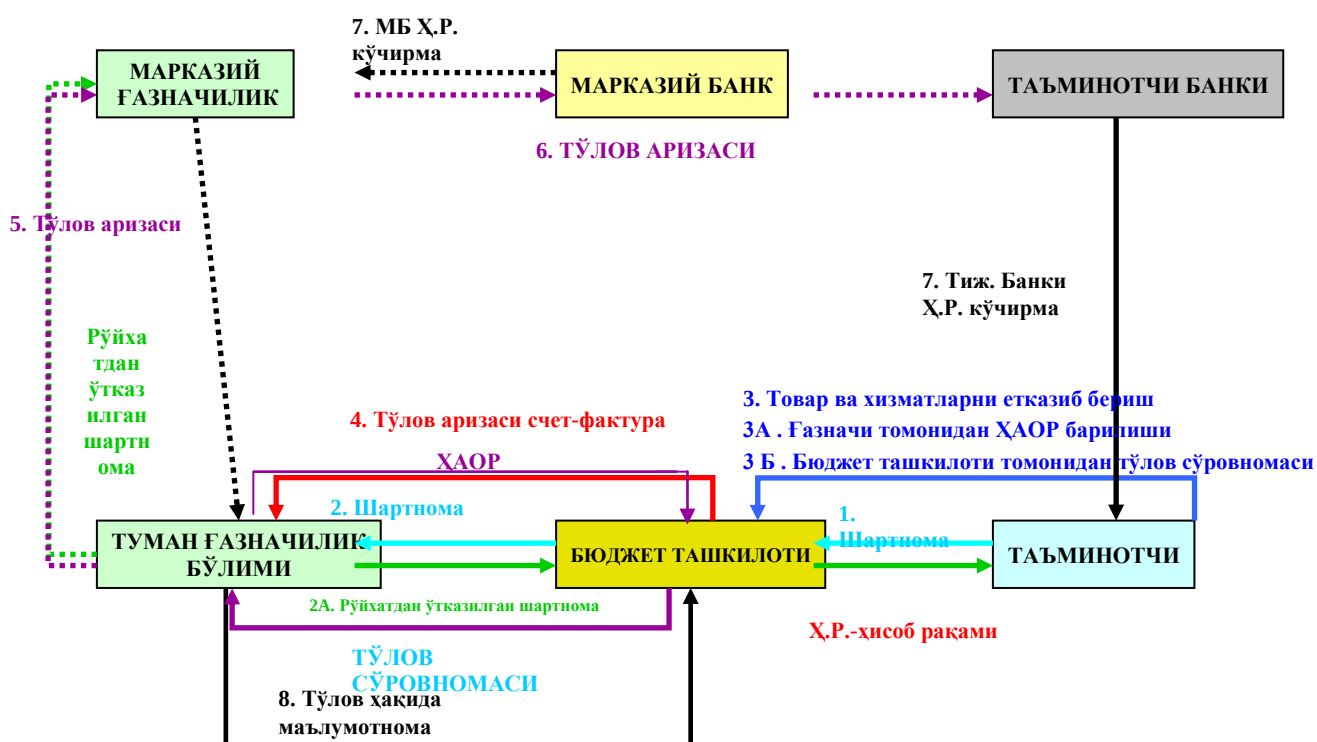
G'aznachilik tizimining faoliyati nafaqat moliyaviy resurslarni safarbar qilish orqali byudjet xarajatlarini muntazam ravishda boshqarish imkonini yaratadi, balki, ular ustidan samarali nazorat qilish imkonini ham beradi. Shuni qayta ta'kidlab o'tish kerakki, O'zbekiston Respublikasida byudjet mablag'larini tejash uchun byudjet amaliyotida Davlat byudjeti ijrosining g'aznachilik tizimi joriy qilinmagan. Chunki O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining

asosiy vazifasi byudjet mablag'larini tejash emas, balki, byudjet mablag'larini maqsadli ishlatilishi yuzasidan qattiq nazorat qilishdir.

Quyidagi rasmda G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi va to'lovlarning amalga oshirish jarayonlari ko'rsatilgan. Byudjet tashkiloti tasarrufida bo'lgan pul mablag'lari miqdori moliya organi tomonidan tasdiqlangan smeta bilan cheklanadi. Yuridik majburiyatlar ham smetada ko'rsatilgan xarajat moddalari doirasidan chetga chiqmasligi nazorat qilinadi. Byudjet tashkilotlari moliyaviy majburiyatlari limiti ularning tasarrufida bo'lgan pul mablag'lari bilan belgilanadi.

10.1.2.-rasm.

Byudjet to'lovining g'aznachilik orkali amalga oshirilishi



Davlat byudjetining g'azna ijrosi jaryonida Davlat byudjeti mablag'larining maqsadli sarflanishi ustidan ikki bosqichli nazorat olib borilishini ko'zda tutiladi, ya'ni dastlabki va joriy nazorat. Dastlabki nazorat tovar, ish va xizmatlar etkazib beruvchilar oldida byudjet tashkilotlari tomonidan majburiyatlarni qabul qilish shartnoma tuzish bosqichida amalga oshiriladi. Shu bilan birga g'aznachilik organlari dasturiy ta'minot yordamida to'lov maqsadi va shartlarni rejalashtirilgan byudjet ajratmalarini ko'zda tutilgan hajmda shartnomalarga muvofiqligini tekshirish imkoniga ega. Joriy nazorat dastlabki nazoratdan tashqari davlat byudjetining g'azna ijrosini amalga oshirish, davlat xarajatlarining manzillar ro'yxati va o'rinli ijrosi ustidan joriy nazoratini sifat jihatdan yaxshilashga sharoit yaratadi. Mazkur imkoniyat byudjet ajratmalarini taqsimlaydigan xodimlar tomonidan suis'temol qilinishi va noaniqlik holatlarini bartaraf etadi.

2. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va xarajatlar to'lovini amalga oshirish amaliyoti

Adliya vazirligida 2007-raqam bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Davlat byudjeti g'azna ijrosi qoidalariga" muvofiq, byudjet tizimining tegishli bo'g'inidan (respublika byudjeti, viloyat, tuman va shahar byudjetlaridan) mablag' oluvchilarning byudjet hisobidan mahsulot etkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari, shuningdek kapital qurilish buyurtmachilarining shartnomalari g'aznachilik bo'linmalarida majburiy tartibda ro'yxatga olinadi.

Shartnomani ro'yxatdan o'tkazish uchun byudjetdan mablag' oluvchi moliya organiga shartnomaning bitta asl nusxasi va bitta ko'chirma nusxasini taqdim etadi. Shartnomalarga Nizomning 2-son ilovasida keltirilgan shaklda to'lovlar jadvali ilova qilinishi kerak.

Moliya organi byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnoma taqdim etilgan kundan boshlab uch ish kuni mobaynida byudjetdan mablag' oluvchining xarajatlar smetasida nazarda tutilgan tegishli rejali byudjet mablag'lari mavjudligi masalasida shartnomada ko'rsatilgan summani tekshiradi.

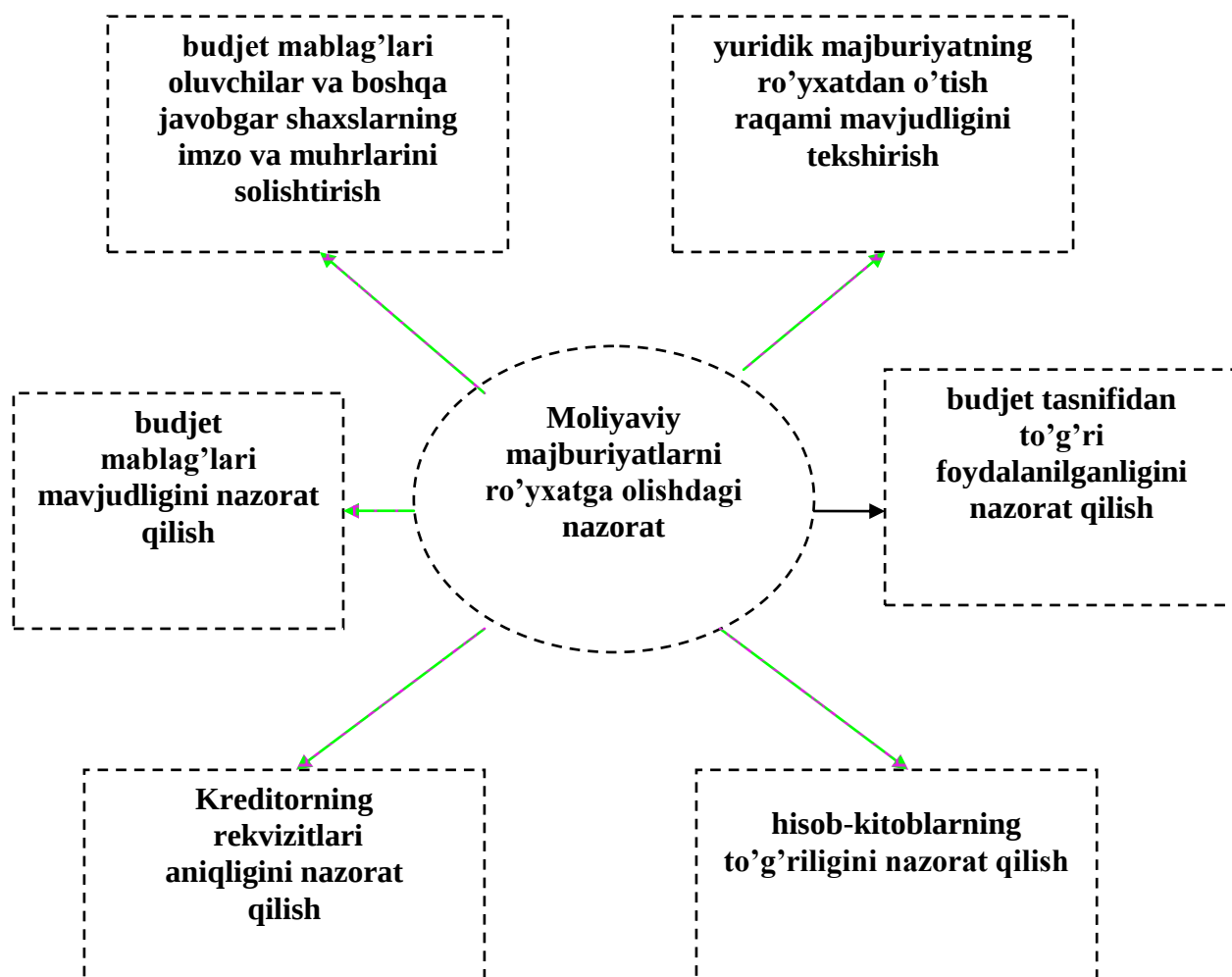
Agar tuzilgan shartnomaga ko'ra to'lanadigan pul mablag'lari summasi byudjetdan mablag' oluvchining xarajatlari smetasida nazarda tutilgan rejali byudjet mablag'lari summasidan oshib ketsa, mazkur shartnoma byudjetdan mablag' oluvchiga uni moliya organi tomonidan ro'yxatdan o'tkazmasdan turib qaytariladi.

Moliyaviy majburiyatlarni hisobga olishning asosiy maqsadi qabul qilingan yuridik majburiyatlar asosida tasdiqlangan byudjet rejasi va o'rnatilgan byudjet me'yorlari doirasida xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda byudjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarini nazorat qilishdan iboratdir.

Moliyaviy majburiyatlarning limitini baholash. Ma'lumki, byudjet tashkiloti tasarrufidagi pul mablag'lari miqdori moliya organi tomonidan tasdiqlangan smeta bilan cheklangan. Moliyaviy majburiyatni qabul qilish chog'ida yuridik majburiyatlarni ham smetada ko'rsatilgan xarajat moddalari doirasidan chetga chiqmasligi nazorat qilinadi.

Byudjet tashkilotlari *moliyaviy majburiyatlari limiti* ularning tasarrufida bo'lgan pul mablag'lari bilan belgilanadi. Byudjet tashkiloti yil davomida ko'plab kontragentlar bilan shartnomalar tuzadi. Ularning bajarilishini ta'minlash uchun pul to'lovlarini amalga oshiradi. Moliyaviy majburiyatlar limitini baholashda 1- va 2-modda xarajatlarining o'z vaqtida moliyalashtirilishiga alohida e'tibor qaratish zarur. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar o'z vaqtida, kechiktirmasdan berilishi, ish haqidan ajratmalar o'z vaqtida to'tkazilishi shart. Boshqa xarajatlarni amalga oshirishda ham byudjet tashkiloti tejamkorlik, optimallik tamoyillariga amal qilgan holda xarajatlar to'lovini amalga oshirish ketma-ketligiga (oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar) rioya qilishi talab etiladi. Xarajatlar tegishli ruxsat asosida amalga oshirilishi hamda ularning hajmi yillik ajratmalar va xarajatlarni amalga oshirish ruxsati (HAOR) miqdoridan ortib ketmasligi shart.

Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish chog'ida G'aznachilik tomonidan amalga oshiriladigan nazorat³



G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni qabul qilish va to'lovlarni amalga oshirish. Byudjet tashkiloti va ta'minotchi o'rtasida tuzilgan shartnoma g'aznachilik bo'limida ro'yxatdan o'tkazilib, ta'minotchi ro'yxatdan o'tgan shartnomani olgandan keyin, shartnoma shartlariga asosan tovar va xizmatlar etkazib berishni boshlaydi. G'aznachilik bo'limlarida ro'yxatdan o'tmagan shartnomalar bo'yicha ta'minotchi tovar va xizmatlar etkazib berishga haqqi yo'q.

Yuridik majburiyat byudjet tashkiloti bilan kontragent o'rtasida ma'lum bir muddatdan so'ng ma'lum bir tovarni etkazib berish (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish) to'g'risida shartnoma imzolanganidan va bu shartnoma tegishli tartibda G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilganidan keyin vujudga keladi.

Moliyaviy majburiyat esa ana shu shartnomaga muvofiq tovarlar etkazib berilganidan (ishlar bajarilgan, xizmatlar ko'rsatilganidan) keyin vujudga keladi.

³ "G'aznachilik" ma'ruza matnlari to'plami asosida. 2013 yil

Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishini talab etadi. Masalan, *schet-fakturalar*, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi *qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari* (akt priema-sdachi), *ish haqi qaydnomalari* (vedomostlar) va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslar tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart. Amaldagi qonunchilik talablariga ko'ra byudjet tashkilotlari oldindan eng kamida 15 foiz to'lovni amalga oshirishlari talab qilinadi.

Moliyaviy majburiyat G'aznachilikning Bosh kitobida qayd qilinadi. Moliyaviy majburiyat shartnoma yoki boshqa kelishuvlarning muddati o'tgunga qadar qoplanishi lozim.

Moliyaviy majburiyatlarni hisobga olishning asosiy maqsadi qabul qilingan yuridik majburiyatlar asosida tasdiqlangan byudjet rejasi va o'rnatilgan byudjet me'yorlari doirasida xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda byudjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarni nazorat qilishdan iboratdir.

Tovar va xizmatlar etkazib berilgandan so'ng ta'minotchi byudjet tashkilotiga schet-faktura(bajarilgan ishlarni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi)ni taqdim etadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga har kunlik asosida yagona g'aznachilik hisob raqamida va hududiy g'aznachilik hisobraqamlarida mablag'larning harakati to'g'risidagi axborotni elektron shaklda taqdim etadi. Byudjetdan mablag' oluvchilar uchun G'aznachilikda yoki uning hududiy bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisob raqamlaridan ko'chirmalar, ularning xarajatlarini qoplashga byudjet mablag'lari o'tkazilganligini tasdiqlaydigan to'lov hujjatlari va boshqa hujjatlarni taqdim etadi.

G'aznachilik quyidagi huquqlarga ega⁴:

- ❖ byudjet tashkilotlari va buyurtmachilarning tovarlar (ishlar, xizmatlar)ga moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetalarida, qurilishlarning adresli va titul ro'yxatlarida ko'zda tutilgan mablag'lar hajmidan oshib ketadigan hajmda byudjet mablag'lari hisobiga haq to'lanishini nazarda tutuvchi shartnomalarini, shuningdek byudjet tashkilotlari va buyurtmachilarning to'lov jadvalisiz, sifati, maqsadga muvofiqligi va narx echimlari bo'yicha belgilangan talablarga javob bermaydigan shartnomalarini ro'yxatdan o'tkazishni rad etish;
- ❖ korxonalar va tashkilotlardan bajarilmagan moliyaviy majburiyatlar bo'yicha byudjetdan mablag' oluvchilardan to'lov muddati o'tgan qarzlarni summasini byudjetdan mablag' oluvchilarning bajarilmagan moliyaviy majburiyatlar mavjudligini tasdiqlovchi zarur hujjatlar ilova qilingan yozma murojaatlari asosida, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda undirib olish.
- ❖ byudjetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilarning ularning tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar bilan G'aznachilikda (uning hududiy

⁴ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 28 fevraldagi «Davlat byudjetining g'aznachilik tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 594-son qarori.

bo'linmalarida) ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalaridan kelib chiqadigan kapital qurilish yuzasidan majburiyatlari to'lovi bo'yicha to'lov hujjatlarini ijro etishni rad etish;

- ❖ O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida G'aznachilikning bank hisob raqamlarini ochish va yopish;
- ❖ byudjetdan mablag' oluvchilardan Davlat byudjetini ijro etish jarayonidagi daromadlar va xarajatlarning qisqa muddatli prognozini tuzish uchun zarur bo'lgan hisobot ma'lumotlarini so'rab olish;
- ❖ byudjet tashkilotlaridan ular tomonidan G'aznachilikka ro'yxatdan o'tkazishga taqdim etiladigan shartnomalarning sifatini, maqsadga muvofiqligini va narx echimlarini baholash uchun barcha zarur hujjatlarni belgilangan tartibda talab qilish;
- ❖ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rahbariyati topshirig'iga binoan Davlat byudjeti bo'sh mablag'larini bank depozitlariga va boshqa aktivlarga vaqtinchalik joylashtirish, shuningdek byudjet ssudalarini Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetiga va mahalliy byudjetlarga o'tkazish;
- ❖ byudjetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilarning schyot-fakturalarsiz hamda tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib berish faktini tasdiqlovchi yoki byudjetdan mablag' oluvchilar zimmasiga byudjet mablag'larini o'tkazishni yuklovchi boshqa hujjatlarsiz taqdim etilgan kapital qurilish yuzasidan majburiyatlari uchun Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan pul to'lamaslik;
- ❖ narxlarining asossiz ravishda oshirib yuborilishiga yo'l qo'yilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun to'lovni byudjet tashkilotlari va buyurtmachilarning shartnomalarida nazarda tutilgan summa doirasida cheklash, shuningdek byudjet tashkilotlari va buyurtmachilar shartnomalari predmetiga muvofiq bo'lmagan tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilgan hollarda to'lovni to'xtatib turish;
- ❖ byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi begilagan hisobotlar taqdim etilmagan taqdirda ularning byudjet mablag'lari hisobiga amalga oshiriladigan xarajatlari to'lovini moliya organlari topshirig'iga binoan to'xtatib qo'yish, bu to'g'rida tegishli vazirliklar, idoralar, byudjetdan mablag' oluvchilarni xabardor qilish;
- ❖ byudjet tashkilotlarining G'aznachilikda (uning bo'linmalarida) ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlarini hisobga qabul qilmaslik, (qonun hujjatlariga muvofiq byudjet tashkilotlari tomonidan boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslar bilan shartnoma tuzildan moliyaviy majburiyatlar qabul qilinishi mumkin bo'lgan hollar bundan mustasno);

Byudjet mablag'larini oluvchilarning xarajatlarini G'aznachilik bo'limlari tomonidan to'lash bo'yicha elektron to'lov xujjatlari byudjet mablag'larini oluvchilarning ikki nusxada taqdim etiluvchi to'lovlarni amalga oshirish to'g'risidagi arizasi va to'lov topshiriqnomasi asosida shakllantiriladi. Tegishli tartibda to'ldirilgan to'lov topshiriqnomasi byudjet mablag'larini oluvchilari

tomonidan G'aznachilik bo'limlariga taqdim etiladi. Bunda to'lov topshiriqnomasining summasi tegishli xarajat guruhlari va xarajatlarni amalga oshirishga ruxsatnomalar doirasida bo'lishi ta'minlanadi. To'lov topshiriqnomasining "To'lovchi" grafasida G'aznachilik bo'limi, "To'lovchi scheti" grafasida g'aznachilik hisobraqami, "To'lov tafsilotlari" grafasida byudjet mablag'ini oluvchining G'aznachilikdagi shaxsiy hisobraqami hamda to'lov maqsadi, to'lovni amalga oshirish uchun asos bo'lib hisoblanuvchi yuridik hujjat, byudjet tasnifi bo'yicha mos kodlar ko'rsatiladi. Arizada va to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan ma'lumotlar G'aznachilik bo'limlarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlar bo'limi mas'ul xodimlari tomonidan elektron to'lov topshiriqnomasini shakllantirish va tizimli nazoratni amalga oshirish uchun "G'aznachilik" Dasturiga kiritiladi.

"G'aznachilik" Dasturi ma'lumotlarni kiritish jarayonida quyidagi talablarga mos ekanligini tizimli ravishda tekshiriladi:

- ✓ "G'aznachilik" Dasturida xarajalar smetasi, kalkulyatsiyalar, shuningdek, xarajatlarni amalga oshirishga ruxsatnomalar bo'yicha byudjet assignovaniyalar mavjudligi;
- ✓ Respublika G'aznachilik Hisobraqamida muayyan byudjet mablag'ini oluvchi uchun tegishli xarajalar guruhi bo'yicha etarli byudjet mablag'lari qoldig'i mavjudligi;
- ✓ to'lov topshiriqnomasi summasining G'aznachilikda ro'yxatga olingan shartnoma va to'lovlar jadvali summasidan ko'p emasligi;
- ✓ schet-fakturalar va byudjet mablag'ini oluvchilarga mahsulot etkazib berilganligi (ishlar bajarilganligi, xizmatlar ko'rsatilganligi) hamda byudjet mablag'ari oluvchilarining mahsulot etkazib beruvchilardan qarzi borligini isbotlovchi boshqa hujjatlar, shuningdek byudjet mablag'larini oluvchilarni mahsulot etkazib beruvchilarga avans to'lovi to'lash majburiyati mavjudligini isbotlovchi hujjatlar mavjudligi;
- ✓ to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan mahsulot etkazib beruvchining nomi va rekvizitlari ro'yxatdan o'tkazilgan shartnomada ko'rsatilgan nomi va rekvizitlar bilan mosligini.

Mazkur talablar barchasi qondirilgan holda, moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlar bo'limining mas'ul xodimi to'lov topshiriqnomasini "G'aznachilik" Dasturiga kiritadi va «**SOXRANIT**» tugmachasini bosish orqali saqlaydi. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlar bo'limining vakolatli mas'ul xodimi arizadagi ma'lumotlarning to'lov topshiriqnomasidagi ma'lumotlarga mos ekanligini tekshiradi, arizaga "**TEKSHIRILDI**" deb yozib, tekshirish sanasini ko'rsatgan holda imzo qo'yadi. Bo'limning mas'ul xodimi byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlarida tegishli belgilarni qilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining ikkinchi (uchinchi) nusxasi bankning to'lov amalga oshirilganligi to'g'risidagi belgilari bilan byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmaga ilova qilinadi. G'aznachilik organlari bilan byudjet tashkilotlarining o'zaro munosabatlari byudjetdan mablag' oluvchi g'aznachilik bo'limidan tulovni amalga oshirish uchun g'aznachilik bo'limi xodimlari tomonidan qonun hujjatlarida ko'rsatib o'tilgan

hujjatlar talab qilib olinadi. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan xarajatlar uchun pul mablag'lari o'tkazilishi quyidagi talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari bilan amalga oshiriladi:

- moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetalari asosida;
- xarajatlarning tegishli guruhlar bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlarining summolari doirasida;
- agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa moliya organida ro'yxatdan o'tkazilgan shartnomaga ko'ra to'lanadigan pul mablag'lari summasidan oshmasa;
- tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilishini va byudjetdan mablag' oluvchining etkazib beruvchidan qarzi mavjudligini tasdiqlaydigan hisobvara-q-fakturalar yoki boshqa hujjatlar, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlar bo'lganida;
- etkazib beruvchining to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan nomi va rekvizitlari etkazib beruvchining shartnomada ko'rsatilgan nomi va rekvizitlariga muvofiq kelganida;
- to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari to'g'ri ko'rsatilganda.

Byudjet tashkilotlari xarajatlarini tulovi barcha xujjatlar tulik olingandan so'ng, dastur orkali xarajatlarni amalga oshirish mumkin.

Byudjetdan mablag' oluvchilar o'z xarajatlarini to'lash uchun moliya organiga mablag'larni o'z bank hisobraqamlaridan o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalari, hisobvara-q-fakturalar yoki tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilganligini va byudjetdan mablag' oluvchining etkazib beruvchidan qarzi mavjudligini tasdiqlaydigan boshqa hujjatlar, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlarni taqdim etadilar. Davlat byudjetida ular uchun mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisob raqamlariga sudning qarori bo'yicha yagona g'aznachilik hisob raqamidan yoki G'aznachilikning boshqa hisob raqamlaridan mablag'lar o'tkazadi, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda davlat organlari yoki ushbu organlar mansabdor shaxslarining noqonuniy xatti-harakatlari yoki harakatsizligi natijasida fuqarolarga yoki yuridik shaxslarga etkazilgan zararni qoplash uchun mablag'lar o'tkazadi.

3.G'aznachilik tomonidan naqd pul to'lovlarni amalga oshirish

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan naqd pul to'lovlarni to'lovlarni amalga oshirish tartibi belgilangan. Byudjetdan mablag' oluvchi g'aznachilik bo'linmasiga ikki nusxada naqd pul mablag'lari olishga ishonchnomani taqdim qiladi va ulardan birini g'aznachilik bo'linmasi o'z muxri bilan bankga topshiradi. Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli xodimiga (kassiriga) ishonchnoma taqdim qilingunga qadar u bilan moddiy javobgarlik to'g'risidagi uch tomonlama shartnoma tuziladi. Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli xodimi bank kassasidan naqd pul mablag'larini chekning nazorat markalari bo'yicha oladi. Naqd pul mablag'larini berishda bank shaxobchasi

kassiri byudjetdan mablag' oluvchi ishonchli shaxsining pasport ma'lumotlarini chekda ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan solishtiradi. Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli xodimi agarda ishonchnomada nazarda tutilgan bo'lsa, tegishli byudjetdan mablag' oluvchining bir nechta shaxsiy xisobvaraqlari bo'yicha naqd pul mablag'larini olish xuquqiga ega. G'azna xisobvaraqlaridan naqd pul mablag'larini berish bank shaxobchasi tomonidan amalga oshiriladi. Naqd pul mablag'lari berililganidan keyin, reestrning (kassa xarajat jurnali) ikkinchi nusxasi bank xisobvarag'idan ko'chirma bilan birga g'aznachilik bo'linmasiga qaytariladi. G'aznachilik bo'linmasi ko'chirma va koreshok asosida tegishli shaxsiy hisobvarag'iga o'zgartirishlar kiritadi. Byudjetdan mablag' oluvchiga shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma xamda ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, jumladan xizmat safarlari xarajatlari to'lovi bo'yicha so'rovnomaning ikkinchi nusxasini g'aznachilik bo'linmasining **"TO'LANGAN"** belgisi bilan byudjetdan mablag' oluvchining buxgalteriyasida buxgalteriya xisobini yuritish uchun taqdim qiladi. Chek markasi yo'qotilgan xolda byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsi tomonidan tegishli g'aznachilik bo'linmasiga chek markasi yo'qolganligi aniqlangan kunning o'zidayoq byudjetdan mablag' oluvchining raxbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan xabarnoma yuboriladi. Xabarnoma asosida g'aznachilik bo'linmasi tomonidan bankga to'lanmagan chekni bekor qilish yuzasidan xat yuboriladi. Cheklar reestri to'lovi bekor qilingan chekni ayirib tashlaydi. Chek markalarining yo'qotilishi yoki o'g'rilanishi xamda chek markalarini olish vakolatiga ega bo'lgan shaxslar tomonidan yo'l qo'yilgan suiste'molliklar natijasida vujudga keladigan zarar uchun javobgarlik byudjetdan mablag' oluvchilarning mansabdor shaxslari zimmasiga yuklatiladi. Ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, jumladan xizmat safarlari xarajatlari to'lovi bo'yicha so'rovnomalar byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan g'aznachilik bo'linmasiga belgilangan shakldagi so'rovnomalar reestrlari (bir nusxada) bilan birga taqdim qilinadi.

G'aznachilik bo'linmasining mas'ul xodimlari so'rovnomalar va boshqa xujjatlarni qabul qilib olganda reestrda xujjatlarni qabul qilib olganliklarini o'z imzolari bilan qabul qilib olish sanasini ko'rsatadi va tasdiqlaydi xamda ularni byudjetdan mablag' oluvchining tegishli xodimiga qaytarib beradi. Shaxsiy xisobvaraqdan ko'chirma va unga ilova qilingan hujjatlarni qabul qilib olgan byudjetdan mablag' oluvchining xodimi "Shaxsiy xisobvaraqlardan berilgan ko'chirmalarni ro'yxatga olish Jurnalida" xujjatlarni qabul qilib olganligini o'z imzosi tasdiqlaydi. G'aznachilikning bank xisobvaraqlaridan mablag'larning so'zsiz tartibda xisobdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Hududiy G'aznachilik bo'linmalari tomonidan naqd pul to'lovlarini amalga oshirish, cheklardan foydalanish tartibi va shartlari qonunchilik asosida tartibga solinadi. G'aznachilik bo'linmasi naqd pul olish uchun zarur bo'lgan chek daftarchalarini xizmat ko'rsatuvchi bank shaxobchasidan oladi. G'azna xisobvaraqlaridan naqd pul olish uchun chek – bu g'aznachilik bo'linmasining ma'lum bir miqdordagi naqd pul mablag'ini berish bo'yicha yozma topshiriqnomasidir. Cheklar qo'lda siyoxli yoki pastali ruchkada yoziladi. Cheklarni to'g'rilash va o'chirish taqiqlanadi. Faksimildan foydalanishga ruxsat

berilmaydi. Cheklar yozilgan kundan tashqari o'n kun davomida xaqiqiydir. Chek raqami imzolar namunalari va muxr izi tushirilgan kartochkada ro'yxatga olingan chek daftarchasi raqami va seriyasiga mos kelishi lozim. Pul cheklari Markaziy bank me'yoriy xujjatlariga muvofiq rasmiylashtiriladi. Pul mablag'larini berish bo'yicha cheklar g'aznachilik bo'linmasi raxbari va mas'ul xodimi tomonidan imzolanadi va bo'linma muxri bilan tasdiqlanadi. Byudjetdan mablag' oluvchilarga beriladigan cheklar faqat byudjet tashkilotining(oluvchining) nomi ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Nomlangan chek bo'yicha pul mablag'lari faqatgina chekda ko'rsatilgan shaxsga to'lab beriladi. Nomlangan chek bo'yicha byudjetdan mablag' oluvchining bosh xisobchisiga pul mablag'larini to'lab berish taqiqlanadi. G'aznachilik bo'linmalari cheklarning orqa tomonidagi to'lov maqsadi to'g'risidagi ma'lumot chek tayyorlovchi imzosi bilan tasdiqlanadi. Byudjetdan mablag' oluvchi ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, jumladan, xizmat safarlari xarajatlari to'lovi uchun naqd pul olish uchun g'aznachilik bo'linmasiga yuqoridagi to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha so'rovnomanini ikki nusxada ushbu vaqtinchalik qoidalaridagi shaklda byudjetdan mablag' oluvchi raxbari va bosh xisobchisi imzolari xamda moliya organining byudjet bo'limi imzosi va sanasi(belgisi) bilan taqdim qiladi.

G'aznachilik bo'linmasi so'rovnoma asosida mablag' oluvchi uchun ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, jumladan xizmat safarlari xarajatlari to'lovi uchun chek yozib beradi. G'aznachilik bo'linmasi chek markasini byudjetdan mablag' oluvchining vakolatli (kassir) xodimiga beradi. Har kuni, ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar shu jumladan xizmat safarlari xarajatlari to'lovi bo'yicha so'rovnomalar kelib tushishidan kelib chiqqan xolda elektron va qog'oz (kassa xarajatlari jurnali) shaklda cheklar reestri uch nusxada tuziladi va ulardan ikkitasi g'aznachilik bo'linmasi mas'ul xodimi tomonidan cheklar bilan birgalikda bank shaxobchasiga yuboriladi. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlari va ularga ilova qilingan hujjatlarni tekshirish, shuningdek to'lov topshiriqnomalarini ijro uchun xizmat ko'rsatuvchi bankka topshirishni moliya organlari, qoidaga ko'ra ular taqdim etilgan kunda amalga oshiradilar.

G'azna hisobvarag'laridan mablag' berish uchun cheklar bulim boshlig'i va buxgalteriya hisobini yuritish borasidagi ma'sul shaxsning imzosi va bo'lim muhri bilan tasdiqlanadi. Byudjetdan mablag' oluvchilarga beriladigan cheklar faqat oluvchining nomi ko'rsatilgan chek bo'lishi mumkin. Byudjetdan mablag' oluvchilar ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safarlari xarajatlari naqd pul olish uchun bo'limga byudjetdan mablag' oluvchining rahbari va bosh hisobchisining imzosi va moliya organi byudjet bo'limining belgisi bilan so'rovnoma taqdim etadi.

So'rovnomaga asosan Bo'lim ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safarlari xarajatlari naqd pul olish uchun chek yozadi. Bo'lim chekdagi nazorat Markasini qirqib, byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsiga beradi. Ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safarlari xarajatlari naqd pul olish uchun tushgan so'rovnomalarga asosan bo'lim har kuni yozilgan cheklarga asosan cheklar reestrini elektron tarzda va qog'ozda (kassa xarajati jurnali) uch nusxada, ulardan ikkitasini esa bankga cheklar bilan

birgalikda taqdim etadi. Byudjetdan mablag' oluvchilar Bo'limga naqd pul olishga ishonchnomani 2 nusxada taqdim etadilar, uning bir nusxasini bo'lim o'z muhrini qo'yib bank filialiga taqdim etadi.

Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsi naqd pulni bankdan chekning nazorat markasi orqali oladi. Naqd pulni bank filialining g'aznachisi byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsining pasport ma'lumotlarini chekda ko'rsatilgan ma'lumotlar bilan taqqoslagandan keyingina beradi. Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsi, agarda ishonchnomada ko'rsatib o'tilgan bo'lsa, byudjetdan mablag' oluvchining bir qancha shaxsiy hisobvaraqlari bo'yicha naqd pul olishi mumkin. Naqd pul G'aznachilik hisobvarag'idan bank tomonidan beriladi. Naqd pul mablag'lari berilganidan keyin reestrning ikkinchi nusxasi bank ko'chirmasi bilan bo'limga qaytariladi. Bo'lim bank ko'chirmasi va reestrga asosan tegishli shaxsiy hisobvaraqa belgi qo'yadi va byudjetdan mablag' oluvchiga shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma beradi, hamda byudjetdan mablag' oluvchiga buxgalteriyada buxgalteriya hisobini yuritish uchun chek milking nusxasini taqdim qiladi.

G'aznachilik byudjet tashkilotlari xodimlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa to'lovlar, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq byudjet tashkilotlari tomonidan naqd pul mablag'lari bilan to'lanadigan boshqa to'lovlarni to'lash uchun G'aznachilikning bank hisob raqamlariga mablag'lar o'tkazadi.

4.G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tizimini takomillashtirish

Byudjet tashkiloti sotib oladigan tovarlar (ishlar, xizmatlar narxi) muqobil etkazib beruvchilar narxlari bilan taqqoslanadi. Muqobil etkazib beruvchilar to'g'risida ma'lumot to'plashning turli usullari mavjud. Bunda tovar xom-ashyo birjalari, bozorlardan ma'lumotnomalar, raqobatchi tashkilotlardan tijorat takliflari olish, ommaviy axborot vositalari va ixtisoslashtirilgan reklama nashrlaridagi ma'lumotlarni umumlashtirish mumkin. Masalan, byudjet tashkiloti shifer sotib olmoqchi bo'lsa, Toshkent Tovar xom-ashyo birjasidagi shiferning ulgurja narxi to'g'risidagi ma'lumotnomani yoki shifer ishlab chiqaruvchi tashkilot ("Quvasoytsement", "Ohangarontsement" kabi)ning tijorat taklifini yoki shartnomasini taqdim etishi talab etiladi. Har bir shartnomaga bir nechta (eng kamida 4 ta) etkazib beruvchining tijorat taklifi ilova qilinishi, bunda har bir etkazib beruvchining rekvizitlari (nomi, manzili, telefon raqamlari, rahbari to'g'risidagi ma'lumotlari) aniq ko'rsatilishi, etkazib beruvchilar shu sohada uzoq yillik ish tajribasiga ega bo'lgan, yuqori mavqeli korxonalar bo'lishi tavsiya etiladi.

Davlat byudjetining ijro etilishi haqida axborotlarni to'plash, qayta ishlash va tahlil qilish asosida Davlat byudjetining kassa ijrosi to'g'risida hisobot tuzadi va ushbu hisobotni belgilangan muddatlarda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasining ichki va tashqi qarzlariga xizmat ko'rsatadi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi kafolatlarini ijro etadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi o'zining hududiy bo'linmalari faoliyatini tahlil qiladi va

muvofiglashtiradi, normativ-huquqiy hujjatlar va metodologik materiallarni, jumladan, G'aznachilik hamda uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladigan operatsiyalarni maqbullashtirish, Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi buxgalteriya hisobini va hisobotlarni takomillashtirish masalalari bo'yicha normativ-huquqiy hujjatlarni va metodologik materiallarni ishlab chiqishda qatnashadi, shuningdek, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari xodimlari malakasini oshirish ishlarini tashkil etadi.

G'aznachilik Davlat byudjeti xarajatlarini Yagona G'azna hisob varg'idan belgilangan muddatlarda va tegishli ravishda Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari qoldiqlari doirasida amalga oshiradi. Byudjet tashkilotlari tomonidan byudjet mablag'laridan noqonuniy foydalanilishi, byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan sotib olinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxlarining sun'iy ko'paytirilishi, byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan kreditorlik qarzlarni summasining asossiz oshirib yuborilishi hollari aniqlangan taqdirda mavjud materiallarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Nazorat-taftish bosh boshqarmasiga va uning hududiy bo'linmalariga beradi, o'ziga berilgan huquqlardan qonun hujjatlariga muvofiq foydalanadi hamda o'z faoliyatida yuridik va jismoniy shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlari kamsitilishiga yo'l qo'ymaydi.

Davlat byudjetining g'azna ijrosida ichki nazorat o'ziga yuklatilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi funktsiyalarni amalga oshiradi:

a) yuridik majburiyatlar - byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalarini ro'yxatdan o'tkazish bo'yicha:

- ◆ byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlarini to'g'ri qabul qilinishi va Dasturga kiritilishini nazorat qilaish;
- ◆ byudjet tashkilotlarining tovar (ish, xizmat)lar etkazib beruvchilar bilan shartnomalarini ro'yxatdan to'g'ri o'tkazilishini va hisobga olinishini belgilangan tartibda nazorat qilish;
- ◆ Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan kapital qurilish bo'yicha buyurtmachilarning shartnomalarini ro'yxatdan to'g'ri o'tkazilishi va hisobga olinishini hamda to'lovlarni amalga oshirilishini belgilangan tartibda nazorat qilish.

b) moliyaviy majburiyatlar- (hisob-faktura), xarajatlar to'lovlarini amalga oshirilishi bo'yicha:

- ◆ byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetasiga mos ravishda "Xarajatlarni amalga oshirishga ruxsatnoma"ni belgilangan tartibda rasmiylashtirilishi va berilishini belgilangan tartibga muvofiq nazorat qilish;
- ◆ byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi va g'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilgan shartnomalarda belgilangan xarajatlar doirasida to'lovlarni qat'iy amalga oshirilishi ustidan belgilangan tartibda nazorat o'rnatish;

- ◆ Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan kapital qurilish bo'yicha buyurtmachilarning shartnomalariga muvofiq to'lovlarni amalga oshirilishini belgilangan tartibda nazorat qilish.

v) yuridik va moliyaviy majburiyat bilan bog'liq bo'lmagan g'aznachilik operatsiyalari bo'yicha:

- ◆ byudjet tashkilotlari xodimlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa to'lovlar, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq byudjet tashkilotlari tomonidan naqd pul mablag'lari bilan to'lanadigan boshqa to'lovlarni to'lash uchun G'aznachilikning bank hisob raqamlariga mablag'larni to'g'ri o'tkazilishini nazoratini amalga oshirish;
- ◆ g'aznachilik hisob raqamidan yuqori byudjetlarda nazarda tutilgan rejali dotatsiyalar, subventsiyalar, byudjet ssudalari summasi va boshqa to'lovlarni quyi byudjetlarning g'aznachilik hisob raqamiga to'g'ri va o'z vaqtida o'tkazilishi ustidan nazoratni amalga oshirish;
- ◆ boshqa to'lovlar (boj, jarima, sud qarorlari bo'yicha to'lovlar va boshqalar) belgilangan tartibda monitoring o'tkazish,

g) Boshqa vazifalar bo'yicha:

- ◆ g'aznachilik operatsiyalarini nazorat qilish jarayonida qonunbuzilish holatlari aniqlangan taqdirda belgilangan shakldagi ma'lumotnoma va dalolatnoma bilan rasmiylashtiradi va belgilangan tartibda hisobini yuritish;
- ◆ Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalarida g'aznachilik operatsiyalarini nazorati natijalari bo'yicha tegishli boshqarma, bo'lim va bo'linmalarga taklif, tavsiya va ko'rsatmalar tayyorlash hamda rahbariyatga tasdiq uchun kiritish.

G'aznachilik xodimlari o'zlarining funktsional vazifalarini bajarmaganligi yoki zarur darajada ijro etmaganligi, vaktinchalik Nizom va O'zbekiston Respublikasining boshqa qonun hujjatlari talablariga rioya qilmaganligi, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari normalariga muvofiq bo'lmagan qarorlar qabul qilganligi va boshqa xolatlarda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradi. G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari yagona markazlashtirilgan tizimni tashkil qiladi hamda quyi boshliqlarning yuqori boshliqlarga va O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziriga bo'ysunishi va hisobot berishi asosida faoliyat ko'rsatadi. G'aznachilik o'ziga berilgan vakolatlarga muvofiq o'z hududiy bo'linmalari faoliyati ustidan tezkor boshqaruvni va nazoratni amalga oshiradi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. -T.: O'zbekiston, 2010. 39 b.
1. (o'zgartirish va qo'shimchalar bilan)
2. O'zbekiston Respublikasining "Mahalliy davlat hokimiyati to'g'risida"
3. Qonuni 2 sentyabr 1993 yil (o'zgartirish va qo'shimchalar bilan).
4. O'zbekiston Respublikasining "Fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish
5. organlari to'g'risida" Qonuni 14 aprel 1999 yil (o'zgartirish va qo'shimchalar bilan)
6. O'zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksi. O'zbekiston Respublikasi Qonuni. O'RQ-360-son. 26.12.2013. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2013 y № 52-I-son.
7. "O'zbekiston Respublikasining 2012 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat byudjeti parametrlari to'g'risida" gi Prezident qarori. PQ-1675-son. 30.12.2011.
8. "O'zbekiston Respublikasining 2013 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat byudjeti parametrlari to'g'risida" gi Prezident qarori. PQ-1887-son. 12.12.2012.
9. "O'zbekiston Respublikasining 2014 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari prognozi va davlat byudjeti parametrlari to'g'risida" gi Prezident qarori. PQ-2099-son. 25.12.2013.
10. Karimov I.A. O'zbekiston XXI asrga intilmoqda. -T.: O'zbekiston, 2000. 11.52 b.
12. Karimov I.A. Iqtisodiyotni erkinlashtirish, resurslardan tejamkorlik bilan foydalanish - bosh yo'limiz. -T.: //Xalq so'zi, 2002 yil 15 fevral.
13. Karimov I. A. Bank tizimi, pul muomalasi, kredit, investitsiya va
14. moliyaviy barqarorlik to'g'risida. T., O'zbekiston. 2005. -526b.
15. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I. Karimovning «Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O'zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo'llari va choralari» nomli asarini o'rganish bo'yicha o'quv qo'llanma. – T.: Iqtisodiyot, 2009. – 120 b.
16. A.Sh.Bekmurodov, I.U.Majidov, U.V. G'afurov, Sh.I.Mustafaqulov "Buyuk va muqaddassan, mustaqil vatan", ilmiy-ommabop risola, "Oqituvchi" nashriyot-matbaa ijodiy uyi, Toshkent-2011, 198 b.
17. A.Vahobov, G.A.Qosimova Davlat moliyasini boshqarish. O'quv qo'llanma T.: "Iqtisod-moliya", 2008. 260 b.
18. Vaxobov A.V., Srojiddinova Z.X. Gosudarstvenniy byudjet: Uchebnik. T. "Iqtisod-moliya", 2007
19. N.Haydarov. Davlat moliyasini boshqarish. T. "Akademiya", 2006.
20. Malikov T., Xaydarov N. Davlat byudjeti. O'quv qo'llanma. T.: Iqtisod-moliya, TMI-2007.
21. Srojiddinova Z.X. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi, Darslik, Toshkent-2010.-500 b.
22. Srojiddinova Z.X. Byudjetlararo munosabatlar, O'quv qo'llanma, Toshkent-2010.-500 b.

23. I.A. Azizova Natijaga yoʻnaltirilgan byudjetlashtirish, Oʻquv qoʻllanma, Toshkent-2010. 152 b.
24. Yo. Sh. Fayzullaev, I.A. Azizova Byudjetni oʻrta muddatli rejalashtirish, Toshkent, 2010. 152 b.
25. Malikov T., Xaydarov N. Byudjet (tizimi, tuzilmasi, jarayoni). Oʻquv qoʻllanma. T.: Iqtisod-moliya, TMI-2008. 98 bet
26. Qosimova G., Karimova Z. Byudjetdan tashqari fondlar. Oʻquv qoʻllanma. T.: Iqtisod-moliya, 2009. 210 b.
27. Qosimova G. Shaakramov Q. Mahalliy byudjetlar, oʻquv qoʻllanma. Toshkent-2012. 258 b.
28. Qosimova G. Mahalliy byudjetlarni tuzish va az taʼminlash. (Oʻquv qoʻllanma). T.: “Fan va texnologiya”, 2007y. 280 b.
29. Nurmuxamedova B., Kabirova N. Finansi. T.: Izdatelskiy dom “Tasvir”, 2008.
30. Pronina L.I. O razgranichenii nalogovix polnamochiy i uvelichenii nalogovix doxodov mestnix byudjetov. // Finansi. 2006. №5. s.30-33.
31. Finansi Uzbekistana. 2012. Stat. sbornik.—T.: Gos. Departament statistiki, 2012. — 158s.
32. Pchelintsev O.S., Minchenko M.M. Regionalnie finansovie resursi v sisteme mejbyudjetnix otnosheniy. // Finansi. 2007. №10. s.18-20.
33. Jamolov X., Kabulov X., Mamaraximov B. Vzaimodeystvie respublikanskogo i mestnix byudjetov v realizatsii konkretnix napravleniy byudjetno-nalogovoy politiki. /Sbor. Mejdunarodnoy NPK: «Nalogoviy mexanizm v razvitii mejdunarodnix ekonomicheskix otnosheniy». T. 2002, str. 147-148.
34. Mirzaev T., Musagaliev A. Soliq islohotlari-iqtisodiyotni modernizatsiyalash asosi. Bozor, pul va kredit 2007 yil №3. B 28-30 .
35. Qosimova G.A. Byudjet mablagʻi va uning samaradorligini oshirish muammolari. Mulkdor. 2006 yil, 7 aprel 14-son, B 7-8.
36. Qosimova G.A. Davlat moliyasii boshqarish islohotlari . jamiyat va boshqaruv. 2003.4-son. B. 46-48.
37. Sh. Axmadjanov A. Allakuliev. Oʻzbekistonda natijaviylikka
38. yoʻnaltirilgan byudjetlashtirish masalalari va xorij tajribasi. Moliya ilmiy jurnali. 2012 yil 3-son, B. 5-7.

Internet saytlari.

<http://www.gov.uz>(Oʻzbekiston Respublikasining hukumat portali).

<http://www.lex.uz>(Oʻzbekiston Respublikasi qonun hujjatlari maʼlumotlari milliy bazasi).

<http://www.mf.uz> (Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).

<http://www.soliq.uz>(Oʻzbekiston Respublikasi Davlat soliq qoʻmitasi)

<http://www.stat.uz>(Oʻzbekiston Respublikasi Davlat statistika qoʻmitasi)