

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ  
ВАЗИРЛИГИ

АНДИЖОН МАШИНАСОЗЛИК ИНСТИТУТИ

“АВТОМАТИКА ВА ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЯ” ФАКУЛЬТЕТИ

“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ” КАФЕДРАСИ

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“Автоматика ва  
электротехнология”  
факультети декани  
Н. Тўйчибоев

«\_\_»\_\_\_\_ 2012й.

“ҲИМОЯГА ҚЎЙИЛДИ”

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”  
кафедраси мудири А.Абдуллаев

«\_\_»\_\_\_\_ 2012й.

**« Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби »**

**мавзусидаги**

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ**

Бажарди: “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши 4-курс 2-гуруҳ талабаси  
Қодиров Темурмалик Бобиржонович

Илмий раҳбар: катта ўқитувчи: **А . Исмоилов.**

Такризчилар:

Булоқбоши агросаноат КХК

Булоқбоши маъиший хизмат КХК

**Андижон – 2012 йил**

# АНДИЖОН МАШИНАСОЗЛИК ИНСТИТУТИ

“Автоматика ва электротехнология” факультети

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” кафедраси

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши

“Тасдиқлайман”

Кафедра мудири

А . Абдуллаев

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2012 йил

## Малакавий битирув иши бўйича топшириқ

Талаба Қодиров Т.

1. Битирув ишининг мавзуси: “« Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби»  
“ 26 ” декабр 2011 йил 6-сонли кафедра мажлисида маъқулланган.

2. Битирув ишни топшириш муддати \_\_\_\_ .06.2012 йил.

3. Битирув ишни бажаришга доир бошланғич маълумотлар " Булоқбоши Агросаноат КХК " нинг бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан олинди.

4. Ҳисоблаш-тушунтириш ёзувларнинг таркиби (ишлаб чиқиладиган масалалар рўйхати)

1. Республикамизда бюджет тизимининг асосий тамойиллари

2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга кўйиладиган талаблар

3. Бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросини ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоб регистрлари

4. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисоби.

5. Касб-хунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари ҳисоби

6. Ишчи-хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

7. Дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

8. Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳияти

9. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар ҳисоби

10. Чизма ишлар рўйхати (чизмалар номи аниқ кўрсатилади).

1-чизма. Бюджет жараёнининг босқичлари

2-чизма. Бюджет маблағларини бошқарувчилар

3-чизма. Булоқбоши агросаноат коллежи томонидан харажатларни тўлаш.

4-чизма. Молиявий натижаларни аниқлаш.

1-жадвал. Гуруҳлар бўйича харажатлар моддалари

2-жадвал. Мемориал ордер

3-жадвал. Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари

4-жадвал. Тўловлар жадвали

Битирув иши бўйича маслаҳатчи(лар)

№	Бўлим мавзуси	Маслахатчи ўқитувчи ф.и.ш.	Имзо, сана	
			Топшириқ берилди	Топшириқ бажарилди
1	Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ижросининг бухгалтерия хисобини ташкил қилиш	Шералиев Х.	5.01.2012	10.03.2012
2	Булоқбоши Агросаноат КХК да молиялаштириш, пул маблағлари ва хисоб-китоблар хисоби	Мамажонов А.	12.03.2012	24.04.2012
3	Бюджет ташкилотларида хисобот йилини яқунлаш муомалаларининг бухгалтерия хисоби ва хисоботларда акс еттиришнинг мазмуни ва ривожлантириш усуллари	Муталов. А	25.04.2012	12.06.2012

Топшириқ тўлиқ бажарилди \_\_\_\_\_

№	Битирув иши босқичларининг номи	Бажариш муддати	Топшириқдан ўтганлик белгиси
1	Республикамизда бюджет тизимининг асосий тамайиллари	20.01.2012	
2	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия хисобининг вазифалари ва уларга қўйиладиган талаблар	10.03.2012	
3	Бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросини хисобига доир бухгалтерия хужжатлари ва хисоб регистрлари	19.03.2012	
4	Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш хисоби.	2.04.2012	
5	Касб-хунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари хисоби	24.04.2012	
6	Ишчи-хизматчилар ва хисобдор шахслар билан хисоб-китоблар хисоби	5.05.2012	
7	Дебиторлар ва кредиторлар билан хисоб-китоблар хисоби	25.05.2012	
8	Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳияти		
9	Бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар хисоби	12.06.2012	

Битирув иши раҳбари катта ўқитувчи А.Исмоилов

Топшириқни бажаришга олдим Т. Кодиров

Топшириқ берилган сана 2012 йил \_\_\_\_\_

## Мундарижа

	<b>Кириш</b> .....	3
<b>I – Боб</b>	<b>Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ижросининг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш</b> .....	
1.1.	Республикамизда бюджет тизимининг асосий тамойиллари.....	7
1.2.	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга қўйиладиган талаблар .....	10
1.3.	Бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросини ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоб регистрлари .....	12
<b>II - Боб</b>	<b>Булоқбоши Агросаноат КХК да молиялаштириш, пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби</b> .....	
2.1.	Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисоби .....	18
2.2.	Касб-ҳунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари ҳисоби .....	24
2.3.	Ишчи-хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби .....	37
2.4	Дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.....	53
<b>III –Боб.</b>	<b>Бюджет ташкилотларида ҳисобот йилини яқунлаш муомалаларининг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларда акс еттиришнинг мазмуни ва ривожлантириш усуллари</b> .....	
3.1.	Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳияти.....	60
3.2.	Бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар ҳисоби.....	66
	<b>Хулоса ва таклифлар</b> .....	70
	<b>Фойдаланилган адабиётлар рўйхати</b> .....	73

## **Кириш**

**Битирув малакавий иши мавзусининг долзарблиги.** Бу йил юртимиз мустақилликка эришганига 20 йил тўлади. Шу 20 йил ичида мамлакатимизда хар жабхада туб ўзгаришлар амалга оширилди. Бу орада юртимиз дунёнинг ривожланаётган мамлакатлари каторида нуфузли ўринга эга бўлди. Юртбошимиз Ислом Каримов томонидан олиб борилаётган оқилона сиёсат, хар бир сохада аввалдан белгиланган режа асосида олиб борилаётган туб ислохотлар давлатимизнинг равнақ топишида асосий мезон бўлмоқда. Дунёнинг энг ривожланган мамлакатлари жахон молиявий-иктисодий инкирозини натижасида танг ахволга тушиб колган бир пайтда Республикамиз иктисодиётини ўсишдан тўхтамагани дунёнинг энг кучли иктисодчи ва сиёсатчиларини хам хайрон колдирди.

Шубхасиз бу ютуқларга давлат бюджет тизимини тўғри ташкил қилмасдан эришиб бўлмасди. Бунда давлат бюджети даромадларини шаклланишини назорат қилиш, солиқлар ва бошқа йиғимларни давлат ғазнасига ўз вақтида келиб тушишини таъминлаш, давлат бюджетидан қилинадиган харажатларни ўз гурухлари ва моддалари бўйича сарфланишини назорат қилиш муҳим иктисодий аҳамият касб этади.

Президентимиз фармони билан давлат бюджети ижросини таъминлашни ривожлантириш ва самарадорлигини ошириш мақсадида ғазначилик тизимини ташкил этилиши ва тез фурсатда амалиётга жорий қилиниши бу соҳани хам жахон стандартлари даражасига олиб чикди.

Ҳукуматимиз томонидан таълим соҳасини ислох қилиш ва ривожлантиришга хам катта эътибор берилмоқда. Мустақиллик давомида юртимизда кўплаб касб-хунар коллежлари қурилди ва юртимиз ёшларини турли ҳил мутахасисликлар бўйича малакали кадрлар бўлиб етишишида ўз ҳиссаларини қўшиб келмоқда. Кўплаб олий ўқув юртлари ва ўрта мактаблар капитал таъмирдан чиқарилди. Таълим муассасалари ходимлари ва ўқитувчилар ойлик маошлари оширилди.

Ўзбекистон Республикаси Президенти И.Каримов ўзининг 2011 йилнинг асосий яқунлари ва 2012 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иктисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Ўзбекистон

Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги: **“2012 йил Ватанимиз тараққиётини янги босқичга кўтарадиган йил бўлади”** мавзудаги маърузасида “Ўтган йиллар мобайнида юртимизда умумий ўрта таълимдан бошлаб ўрта махсус, касб-хунар ва олий таълимгача бўлган бўғинларда чуқур билим ва пухта касб-хунар тайёргарлигига эга бўлган ёш авлодни тарбиялаш жараёнини ўз ичига олган яхлит узлуксиз таълим тизимини шакллантириш ишлари изчил давом эттирилди”<sup>1</sup>, дея таълим тизимини ривожлантириш бўйича амалга оширилган ишлар ҳақида алоҳида тўхталди. Давлатимиз раҳбарининг маърузасида жаҳонда эътироф этилган тараққиётнинг “Ўзбек модели” ҳамда мамлакатимизда демократик ислохатларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепциясининг устувор йўналишларини изчил амалга ошириш натижасида, дунё иқтисодиётида юз бераётган инқироз ҳолатларига қарамасдан, 2011 йилда мамлакатимиз иқтисодиётининг юқори барқарор ўсиш суръатлари ва макроиқтисодий мутаносиблиги таъминлангани қайд этилди.

Бизга маълумки, бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби тизими ва ўз навбатида бюджет ҳисобига қўйиладиган талабларни соҳалар бўйича ихтисослашига ва янада эътиборни кучайтирилишига олиб келди. Демак, касб-хунар коллежларида бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилмасдан туриб хўжалик фаолияти ҳолатини аниқлаб бўлмайди.

Юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда битирув малакавий иш бугунги куннинг энг долзарб мавзуларидан бири ҳисобланади.

---

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислам Каримовнинг иккинчи чақариқ Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг тўққизинчи сессиясида «Ўзбекистонда демократик ўзгаришларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамияти асосларини шакллантиришнинг асосий йўналишлари» мавзусидаги маърузасини ўрганиш бўйича услубий тавсиялар ва дастур.– Т.: 13-б, «ЎАЖБНТ» Маркази, 2002

**Битирув малакавий ишининг мақсади.** Давлат бюджетидан молиялаштириладиган ташкилот ва муассасаларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилинишини атрофлича ўрганиш ва унинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда бу ҳисобни соддалаштириш ва автоматлаштириш имкониятларини излашдан иборат.

**Битирув малакавий ишининг олдида қўйилган вазифалар қуйидагилар:**

- бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга қўйиладиган талаблар ҳақида маълумот бериш;
- бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросини ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоб регистрлари бирма-бир таништириш;
- бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисобини ўрганиш;
- касб-хунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари ҳисобини ўрганиш;
- ишчи-хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби;
- дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби;
- молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳиятини, бюджет ташкилотларида молиявий натижаларни аниқлашнинг ўзига хосликларини ажратиб бериш;
- бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар ҳисобини юритишни ўрганиш.

**Битирув малакавий ишининг назарий ва услубий асослари.** Президент фармонлари, бюджет тизимига оид асарлар, Қонунлар, Вазирлар маҳкамасининг қарорлари, бухгалтерия ҳисобининг халқаро ва миллий стандартлари, йўриқномалар, низомлар, кўрсатмалар, шунингдек вазипликларнинг меърий-ҳуқуқий ҳужжатлари ва соҳага оид дарсликлар ва қўлланмалар ишнинг назарий ва услубий асосларидир.

**Битирув малакавий ишининг объекти** бўлиб "Булоқбоши агросаноат" КХК ҳисобланади. Коллеж 2007 йилда фойдаланишга топширилган. Андижон вилояти молия бошқармаси томонидан молиялаштирилади. Андижон вилояти ўрта-маҳсул касб-хунар тахлими бошқармасига бевосита бўйсунди.

**Битирув малакавий ишининг таркиби** кириш, учта боб, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан иборат.

Кириш қисмида мавзунинг долзарблиги, ишнинг назарий ва услубий асоси амалиёт объекти, ишнинг таркиби ва тузилиши ёритилган.

Биринчи бобда, Республикамизда бюджет тизимининг асосий тамойиллари, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга

қўйиладиган талаблари ҳақида атрафлича ёритилиб, бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросинининг ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари ва уларни юритиш тартиби мисоллар ёрдамида кўрсатиб берилган.

Иккинчи бобда, Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисоби, унинг хусусиятлари, касб-ҳунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари, ишчи-хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби каби мавзулар ёритилган.

Учинчи бобда эса, Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳияти, бюджет ташкилотларида молиявий натижаларни аниқлашнинг ўзига ҳос томонлари, бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш каби масалалар кўриб чиқилган.

Битирув малакавий ишнинг якунида мавзу бўйича хулосалар ва таклифлар ишлаб чиқилган ҳамда уни амалиётга тадбиқ қилиш йўллари келтирилган.

## **1.606. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ижросининг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш .**

### **1.1. Республикада бюджет тизимининг асосий тамойиллари**

Жахон иқтисодий инқирози кучайиб бораётган ҳозирги шароитда банк-молия тизими фаолиятини мустахкамлаш ва сифат жихатидан яхшилаш алоҳида муҳим аҳамият касб этади.<sup>1</sup>

#### **И. Каримов**

Мамлакатимиз дунёдаги ривожланаётган мамлакатлар қаторида мустахкам ўринга эга. Бундай даражага эришишда ҳукумат томонидан юртимизда олиб борилаётган оқилона сиёсат, турли соҳаларда олиб борилаётган туб ислохотлар, маориф, спорт каби соҳаларга давлат бюджетидан катта маблағлар йўналтирилаётгани ва уларни мақсадли сарфланаётгани сабаб бўлмоқда.

Биламизки давлат бюджети ҳар йили мамлакат Олий Мажлиси ва Сенатида кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Давлат бюджетиде миллий даромаднинг катта қисми марказлаштирилади. Буларнинг ҳаммаси давлат бюджети даромадлари ўз вақтида тўла келиб тушишини ва бюджет маблағларининг мақсадли сарфланишини тақазо қилади. Буни тўғри ташкил қилинган давлат бюджети ижроси жараёнининг бухгалтерия ҳисобигина таъминлаши мумкин. Давлат бюджети тасдиқлангандан кейинги жараён давлат бюджети ижроси жараёни бўлиб ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси бюджет тизими турли даража бюджетлар ва бюджет маблағлари олувчилар йиғиндисини, бюджетларни ташкил этишни ва тузиш тамойилларини, бюджет жараёнида улар ўртасида, шунингдек бюджетлар ҳамда бюджет маблағлари олувчилар ўртасида вужудга келадиган ўзаро муносабатларни ўзида ифодалайди. Бюджет жараёни Давлат бюджетини тузиш, кўриб чиқиш, қабул қилиш ва ижро этиш, унинг ижросини назорат қилиш, ижроси тўғрисидаги ҳисоботни тайёрлаш ва тасдиқлаш, шунингдек Давлат бюджети тузилмасига кирувчи бюджетлар ўртасидаги ўзаро муносабатларнинг қонун ҳужжатлари билан тартибга солинган жараёни тушунилади.

---

1 Каримов И.А. Жахон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари.—Т.: Ўзбекистон, 2009, 27-28-бетлар

Бюджет жарёнининг босқичларининг умумий кўринишини 1- чизмада келтириб ўтамиз.

Ўзбекистон Республикаси бюджет тизимининг асосий тамойиллари қуйидагилардан иборат:

- 1) Бюджет таснифи тизими, ҳисоб-бюджет ҳужжатлари ва бюджет жараёни тузилишининг ягоналиги;
- 2) Бюджет тузилишининг Ўзбекистон Республикаси маъмурий-ҳудудий тузилишига мувофиқлиги;
- 3) Турли даража бюджетларнинг ўзаро боғлиқлиги;
- 4) Давлат бюджетининг баланслилиги;
- 5) Давлат даромадларини аниқ манбалар бўйича ва харажатларини эса йўналишлари (моддалари) бўйича режалаштириш;
- 6) Давлат бюджети харажатларини бюджетдан ажратиладиган тасдиқланган маблағ доирасида сарфлаш;
- 7) Барча даража бюджетларнинг мустақиллиги.

Давлат бюджети умумий ҳолатда жорий йилга давлатнинг даромадлари ва харажатлари баланс шаклида тузилган ҳамда қонун кучига эга бўлган режасидир. Ҳар қандай мамлакатда давлат бюджети - бу молиявий тизимнинг асосий қисми, солиқлар, давлат харажатлари ва давлат кредитлари каби асосий молиявий категорияларнинг ҳаракатидаги ягоналигидир.

Давлат бюджети очиқ-ойдин бўлиши керак. Бу қуйидагиларни амалга ошириш йўли билан таъминланади:

- Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг очиқ йиғилишида бюджет лойиҳаларини олдиндан муҳокама қилиш;
- бюджет қонун сифатида қабул қилингандан сўнг тасдиқланган бюджетларни албатта рўзномаларда эълон қилиш;
- жорий йил давомида бюджетларнинг бажарилиб бориши тўғрисидаги маълумотларни хабар қилиб бориш.

Шу билан бирга халқ хўжалигини, ижтимоий-маданий тадбирларни молиялаштириш ҳамда мудофаа ва давлат бошқаруви эҳтиёжларига тайинланган бюджет фондини ташкил қилиш ва фойдаланиш муносабати билан миллий

даромадни қайта тақсимлашга доир давлатнинг юридик ва жисмоний шахслар билан пул муносабатларини қайд қилувчи алоҳида иқтисодий категорияга молиянинг бир қисми бўлган бюджетни ажратиш мумкин. Давлат бюджети давлат пул маблағларининг (шу жумладан давлат мақсадли фондлари маблағларининг) марказлаштирилган фонди бўлиб, унда даромадлар манбалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфининг йўналишлари ва миқдори назарда тутилади. Давлат мақсадли фондлари давлат бюджети таркибида жамлантириладиган фондлар бўлиб, уларнинг ҳар бири учун маблағлар манбалари, ҳар бир манбадан маблағ тушуми меъёрлари ва шартлари, шунингдек шу маблағлардан фойдаланилиши мумкин бўлган мақсадлар қонун ҳужжатлари билан белгиланиши назарда тутилади.

1-чизма Бюджет жараёнининг босқичлари



## **1.2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга қўйиладиган талаблар**

Бюджет ташкилоти – бу зиммасига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган ўз фаолиятини амалга ошириши учун давлат бюджетидан маблағ ажратишни назарда тутилган ва бу маблағ молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳисобланадиган вазирлик, давлат қўмитаси, идора, давлат ташкилотидир. Бюджет ташкилотларига давлат ташкилотлари, мактаблар, олий ўқув юртлари, илмий-тадқиқот институтлари, касалхоналар, поликлиникалар, болалар боғчалари, болалар яслилари ва бошқалар киради. Биз тадқиқот олиб бораётган Булоқбоши агросанот касб хунар коллежи ҳам бюджет ташкилоти ҳисобланади ва вилоят молия бошқармаси томонидан молиялаштирилади.

Бюджет ҳисоби ёки давлат бюжети ижросини бухгалтерия ҳисоби бизнинг Республикамизда ягона ҳалқ хўжалик ҳисобининг таркибий қисми ҳисобланади.

Бюджет ҳисоби – бу мамлакатнинг давлат бюжети ижросини бухгалтерия ҳисобидир. Бюджет ҳисоби давлат бюжети ижроси билан боғлиқ бўлган ҳамма муомалаларини қамраб олади ва унинг ижроси жараёнида бюджетнинг ҳолатини тавсифлашни таъминлайди. Бюджет ҳисоби орқали ҳалқ хўжалигининг ҳамма тармоқларини Ўзбекистон Республикаси давлат бюжети билан ўзаро алоқасини акс эттирилади. Бюджет ҳисобининг тўғридан-тўғри объектлари бўлиб бюджетнинг даромадлари, харажатлари ва пул маблағлари, бюджет ижроси жараёнида уларнинг ҳаракати ҳамда бюджетдан молиялаштиришда турувчи бюджет ташкилотларининг моддий қийматликлари ҳисобланади. Бюджет ҳисобининг вазифаси бўлиб маҳаллий бюджетларни, республика бюджетини ва мамлакатнинг, умуман давлат бюджетини даромадлар ва харажатлар бўйича режасини бажарилишини ўз вақтида, тўла ва аниқ қайд қилишни таъминлаш ҳисобланади.

Булоқбоши агросанот касб-хунар коллежи бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бухгалтерия ҳисобини Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонунига, “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” Йўриқномага ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ташкил қилади.

Коллеж бухгалтерия ҳисоби бўлимнинг мақсади бўлиб, фойдаланувчиларни тўла, аниқ ва ўз вақтида молиявий ва бошқа бухгалтерия маълумотлари билан таъминлаш ҳисобланади, асосий вазифаси бўлиб эса бухгалтерия ҳисоби счётларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкӣ ҳуқуқлари ва мажбуриятларининг ҳолати тўғрисидаги тўла ва аниқ маълумотларни шакллантириш; самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ҳамда молиявий, солиқ ва бошқа ҳисоботларни тузишдир.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойиллари бўлиб: бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзиш усулида юритиш, узлуксизлик, хўжалик муомалалари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши, ишончлилик, ҳисоблаш, эҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги, кўрсаткичларнинг қиёсийлиги, ҳисоботнинг бетарафлиги, ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги, активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланишлиги ҳисобланади.

Коллежда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни коллеж директори амалга оширади. Директор ички ҳисоб ва ҳисобот тизимининг ишлаб чиқилишини, хўжалик муомалаларини назорат қилиш тартибини, тўлиқ ва аниқ бухгалтерия ҳисобини юритилишини, ҳисоб ҳужжатларининг сақланилишини, ташқи фойдаланувчилар учун ҳисоботни тайёрланишини, солиқ ҳисоботларини ва бошқа ҳужжатларнинг тайёрланишини ҳамда ҳисоб-китобларнинг ўз вақтида амалга оширилишини таъминлаши шарт. Демак бу борада коллеж раҳбарига катта масъулият юкланар экан.

Коллеж бухгалтерия бўлимига бош ҳисобчи бошчилик қилади ва мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади.

Булоқбоши агросанот касб-хунар коллежида бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг меъёрий ҳужжатларида белгиланган ягона услубиятни қўллаб ягона тизим бўйича ташкил қилинган. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича харажатлар сметаларининг ижроси бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзиш тизими бўйича олиб борилади. Бюджет ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” Йўриқномага мувофиқ бухгалтерия ҳисоби юритишнинг мемориал ордер шаклида олиб борилади. Шунга қарамай Вазирликлар, давлат кўмиталари ва

идоралари, шунингдек, уларнинг тизимидаги ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда бухгалтерия ҳисоби юритишнинг журнал-ордер шаклида олиб боришлари мумкин.

### **1.3. Бюджет ташкилотлари харажалар сметалари ижросининг ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоб регистрлари.**

Бизга маълумки ҳисоб регистрларида ёзувлар бухгалтерия ҳужжатлари асосида қилинади. Хўжалик муомалаларининг бухгалтерия ҳисоби учун муомалаларни амалга оширилганлигини ва уларни амалга оширишга берилган фармойишларни қайд қилган бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асос бўлади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик муомалалари оширилаётган вақтда ёки улар амалга оширилгандан сўнг тузилади. Булоқбоши агросанот касб хунар коллежи бухгалтериясида турли хил бухгалтерия ҳужжатлари қўлланилади. Уларнинг айримлари намунавийдир. Аммо айрим бухгалтерия ҳужжатлари бюджет ташкилотлари учун махсус ишлаб чиқилгандир.

Бухгалтерия ҳисобининг тезкорлигини, ишончлигини таъминлаш учун ҳужжат маълум хўжалик муомаласини тавсифлайдиган ишончли маълумотларга эга бўлиши керак. Ҳар бир ҳужжат ўзининг тайинланишига тўла жавоб бериши учун у маълум минимум кўрсаткичларга эга бўлиши керак. Бошланғич ҳужжатнинг кўрсаткичлари – бу ҳужжатда қайд қилинган хўжалик муомаласини тавсифлайдиган ва унга юридик куч берадиган кўрсаткичлардир.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтидалигига ва тўғрилигига, ишончилигига, шунингдек бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун уларнинг белгиланган муддатларда топширилишига жавобгар бўлади.

Моддий қийматликларни сотиб олинишига доир ҳужжатларда бу қийматликларни олганлигига моддий жавобгар шахснинг имзоси, бажарилган ишларга доир ҳужжатларда эса бажарилган ишни қабул қилинганлигини тасдиқловчи тегишли шахсларнинг имзолари бўлиши керак.

Бошланғич ҳужжатларда ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка пастаси билан, кимёвий қалам билан ёки турли техник воситалар ёрдамида амалга оширилади. Бошланғич ҳужжатлардаги бўш каторлар чизиб чиқилади. Бошланғич ҳужжатларда

қириш ва изоҳланмаган тузатишлар қилишга йўл қўйилмайди. Бошланғич ҳужжатлардаги хатоларни, нотўғри ёзилган матнни ёки суммани устидан чизиб ва чизилганнинг устига тўғри матнни ёки суммани ёзиш йўли билан тўғриланади. Устидан ингичка чизиқ билан шундай чизиладики, кейинчалик аввал ёзилганни ўқиш мумкин бўлсин. Бошланғич ҳужжатдаги хатони тузатиш «тузатилган» деган ёзув билан изоҳланиши ва тузатилган сана кўрсатилган ҳолда ҳужжатни имзолаган шахсларнинг имзолари билан тузатилганлиги тасдиқланган бўлиши керак. Касса ва банк ҳужжатларида тузатишлар қилишга йўл қўйилмайди. Бухгалтерияга тушган бошланғич ҳужжатлар албатта шакл бўйича ҳамда мазмуни бўйича текширилади. Демак бошланғич ҳужжатларнинг расмийлаштирилишини, кўрсаткичлар тўлдирилганлигининг тўлаллиги ва тўғрилиги ҳужжатлаштирилаётган муомалаларнинг қонунийлиги, айрим олинган кўрсаткичларнинг мантқан ўзаро боғлиқлиги текшириш талаб этилар экан. Ҳужжатлардаги маълумотларнинг ишончлигига, бошланғич ҳужжатларнинг ўз вақтида ва сифатли тузилганлигига ушбу ҳужжатларни тузган ва имзолаган шахслар жавоб берадилар. Кириш ва чиқим касса ордерларига илова қилинган барча ҳужжатлар, шунингдек, меҳнат ҳақи ҳисоблаш учун асос бўлиб хизмат қилувчи ҳужжатлар албатта «Олинди» ёки «Тўланди» деган штамп ёки уни қўлда ёзиб сана(кун, ой, йил)ни кўрсатилиб ёпилади.

Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежи каби бюджет ташкилотларда бошланғич ҳисоб ҳужжатлари қонунчиликда белгиланган шаклда расмийлаштирилган электрон ҳужжатлар асосида тузилиши мумкин. Бунда, электрон ҳужжатлар қонунчилик талабларига тўлиқ риоя қилинган ҳолда ва бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг асл нусхасида белгиланган барча реквизитларга эга бўлиши шарт.

Текширилган ва ҳисобга олиш учун қабул қилинган ҳужжатлар муомалаларнинг амалга оширилган санаси бўйича (хронологик тартибда) тартиблаштирилади ва қуйидаги ”Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Йўриқномада белгиланган доимий рақамлар берилган тегишли мемориал-ордерлар-йиғувчи ведомостлар билан расмийлаштирилади:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қолган муомалалар бўйича ва «Сторно» муомалалари бўйича 16-дан бошлаб ҳар ойда алоҳида рақамланадиган алоҳида-алоҳида мемориал-ордерлар (274-сонли шакл) тузилади.

Алоҳида мемориал-ордерлар муомалалар содир бўлиши билан, аммо бошланғич ҳужжат олинган кундан кейинги кундан кечиктирмасдан, айрим ҳужжатларга ёки бир хил ҳужжатларнинг гуруҳига асосан тузилади.

Коллежда мемориал-ордерлар ёрдамчи ҳисобчи томонидан тузилади ва бош ҳисобчи билан биргаликда имзолайди. Ҳар бир ҳисобот оyi тугагандан сўнг барча мемориал-ордерлар, мемориал-ордерлар-йиғувчи ведомостлар уларга тегишли ҳужжатлар биргаликда хронологик тартибда тахланади ва китоб ҳолатига келтирилар

экан. Хужжатлар унча кўп бўлмаган тақдирда уларнинг уч ойлигини бирга кўшиб китоб қилиниши мумкин. Китобнинг муқовасига: ташкилотнинг номи; китоб(дело)нинг номи ва тартиб рақами; ҳисобот йили (йил ва ой); мемориал-ордерларнинг бошланғич ва охири рақами; китоб (дело)даги варақларнинг сони ёзилган бўлади.

Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари бўлиб икки ёқлама ёзиш усуллариға мувофиқ юритиладиган журналлар, ведомостлар, китоблар ва тасдиқланган шакллар хизмат қилади.

Муомалаларнинг ҳисоби китобларда ёки карточкалардар юритилади. Барча мемориал ордерлар 308-сон шаклдаги “Бош-журнал китоби”да рўйхатға олинади. “Бош-журнал китоби” ҳар бир субсчёт бўйича юритилади.

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

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

Аналитик ҳисоб бухгалтерия ҳисоби регистрларида юритилади. Булар бухгалтерия дафтарлари, карточкалар, қайдномалар ва бошқалар.

Ҳар бир бухгалтерия дафтарида унға ёзишдан олдин барча бетлари рақамланади. Охири бетнинг орқа томониға бош ҳисобчининг имзоси билан қуйидаги ёзув ёзиб қўйилади: “Ушбу дафтарда ҳаммаси бўлиб \_\_\_\_ бет (варақ) рақамланган”. Касса дафтари (440-сон шакл), ундан ташқари, шнур билан тикилган ва сурғучли муҳр билан муҳрланган, варақлар сони эса, ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши керак.

Ҳар бир дафтар устиға ташкилотнинг номи ва дафтар очилган ҳисобот йили ёзиб қўйилади. Дафтарда унға очилган субсчётларнинг мундарижаси бор. Ёзувлар

дафтарнинг бошқа бетига ўтказилганда мундарижада шу субсчёт бўйича ёзувнинг ўтказилганлиги, янги бетларнинг рақами кўрсатилган ҳолда белгилаб қўйилади.

Бухгалтерия дафтарларида йил тугагандан кейин бўш варақлари кўп бўлса, келгуси йил муомалаларини ёзиш учун ҳам фойдаланилиши мумкин.

Карточкалар (асосий воситаларга доир карточкалардан ташқари) ҳар бир субсчёт учун алоҳида юритиладиган 279-сон шаклдаги карточкалар реестрида рўйхатга олинади. Асосий воситалар карточкалари АВ-10-сон шаклдаги асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхатида рўйхатга олинади.

Карточкалар картотекаларда, субсчётларга, уларнинг ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда сақланади. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва бошқа бухгалтерия ҳужжатларини архивга топшириш муддатлари ва тартиби қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботларни сақлашни, уларни расмийлаштириб, архивга топширишни бош ҳисобчи таъминлайди.

Ҳисоб регистрларига ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка билан ёки замонавий ҳисоблаш техникаси ёрдамида бошланғич ҳисоб ҳужжатларидан, улар олинганидан сўнг кейинги кундан кечиктирмасдан ёзилади.

Ҳар ой тугагандан кейин аналитик ҳисоб регистрларида айланмаларнинг жами ҳисобланади ва субсчётлар бўйича қолдиқ чиқарилади.

Синтетик ва аналитик субсчётлардаги бухгалтерия ёзувларини тўғрилигини назорат қилиш учун тегишли аналитик субсчётларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича айланма қайдномалар (М-44-сон шаклдаги материал заҳиралар бўйича айланма қайднома, 285-сон шаклдаги айланма қайднома ва 326-сон шаклдаги асосий воситалар бўйича айланма қайднома) тузилади. Айланмалар жами ва айланма қайдномалардаги ҳар бир аналитик субсчёт қолдиқлари 308-сон шакл “Бош-журнал китоби”даги мазкур субсчётларнинг қолдиқлари ва айланмалари жами билан ҳар ой якуни бўйича таққосланади.

Айланма қайдномалар ҳар ойда, асосий воситалар бўйича эса, ҳар чоракда тузилади. 326-сон шаклдаги айланма қайдномадаги ёзувлар керак бўлган ҳолларда бир неча йиллар давомида олиб борилиши ҳам мумкин.

Янги ҳисобот йилида синтетик ва аналитик ҳисоб регистрларида йил бошига

қолдиқ суммалари ўтган йилги яқунловчи балансга ва тегишли ҳисоб регистрларига тўла мос равишда ёзилади.

Агар йиллик ҳисобот молия органи ёки юқори ташкилот томонидан қабул қилинаётганда яқунловчи балансда тузатишлар қилинган бўлса, молия органи ёки юқори ташкилотнинг тегишли ёзма кўрсатмасига асосан бу тузатишлар ўтган йилги ҳисоб регистрларига ҳам, жорий йил регистрларига ҳам (кирим қолдиқларини ўзгартириш йўли билан) киритиб қўйилади.

Ҳар бир ҳисобот оғи тугагандан кейин барча мемориал ордерлар, мемориал ордер – жамланма қайдномалар уларга тегишли ҳужжатлар билан бирга рақамига қараб тартиб билан тахланиши ва китоб қилиниши керак. Ҳужжатлар унча кўп бўлмаган тақдирда, уларнинг уч ойлигини битта қилиб китоб қилиш мумкин. Муқовасига ташкилотнинг номи, китобнинг номи ва тартиб рақами, ҳисобот даври – йил ва оғ, мемориал ордернинг бошланғич ва охириги рақами, китобдаги варақлар сони ёзиб қўйилади.

Бюджет ташкилотлардан бошланғич ҳисоб ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар фақатгина қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли органлар томонидан олиниши мумкин.

Моддий қимматликлар, пул маблағлари, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳамда бошқа активлар ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш, шунингдек инвентаризация натижаларини расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлар қонунчиликда белгиланган тартибда ва муддатларда даврий молиявий ҳисоботларни, яъни ойлик, чораклик ва йиллик ҳисоботларни тузадилар ва топширадилар.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишни ҳамда юритишни “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” Йўриқнома ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари талабларига қатъий амал қилган ҳолда автоматлаштирилган тизимни ташкил қилишлари мумкин.

## **2.боб Булоқбоши Агросаноат КХК да молиялаштириш, пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.**

### **2.1. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисоби.**

Ушбу бобни ёритишни бошлашдан олдин биз тадқиқот олиб бораётган Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежига қисқача тафсиф бериб ўтамиз. Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежи Андижон вилояти Булоқбоши тумани Учтепа қишлоғи Муножот кўчасида жойлашган. Коллеж 2007 йилда фойдаланишга топширилган бўлиб қурилиш майдони 2233.92 м<sup>2</sup>, қурилиш хажми 23792.18 м<sup>3</sup>. Коллеж 720 ўқувчилар ўринли, ҳозирда 1230 нафар ўқувчилар таълим олмоқдалар. Коллежда 55 нафар ходим ва 66 нафар ўқитувчилар ишлайди.

Коллежда қуйидаги йуналишлар буйича мутахассисликлар мавжуд:

1. Тикув ва тикув трикотаж буюмларини ишлаб чиқариш технологияси;
2. Қишлоқ хўжалигини механизациялаш;
3. Ўсимликшунослик, чорвадор, фермер хўжалиги;
4. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит;
5. Информатика ва ахборот технологияси;
6. Енгил саноат маҳсулотлари технологияси;
7. Транспорт воситаларини ишлатиш ва тамирлаш.

Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежи Андижон вилояти ўрта-махсус касб-хунар таълими бошқармасига бевосита бўйсунди. Коллеж маблағлари давлат бюджети ҳисобидан молиялаштирилади. Коллежда бундан ташқари махсус ҳисоб варақ яъни “ривожлантириш” ҳисоб варағи мавжуд бўлиб, бу ҳисоб вараққа маблағлар коллежнинг фойдаланилмай турган бино ва иншоотларни ижарага беришдан келиб тушади. Бу келиб тушган маблағларнинг 50 % и давлат бюджетига ўтказилади. Қолган қисми коллежнинг ривожлантириш учун керакли мақсадларда фойдаланилади.

Давлат бюджетини асосий қисми халқ хўжалиги ва ижтимоий-маданий тадбирларни молиялаштиришга йўналтирилади. Тасдиқланган давлат бюджетида

кўзда тутилган ҳамма тадбирларнинг ўз вақтида ва тўла молиялаштиришни амалга ошириш молия органларининг асосий вазифаси бўлиб ҳисобланади. Бу вазифани бажариш учун молиялаштириш ва бюджет харажатларини тайинлаши бўйича амалга оширишнинг бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш лозим бўлади.

Бюджетдан маблағлар коллеж ихтиёрига бюджет бўйича тасдиқланган суммалар доирасидагина берилади ва молиялаштириш ғазначилик бўлинмалари орқали амалга оширилади.

Давлат бюджетидан молиялаштириш деганда биз бюджет маблағларини бошқарувчиларга тасдиқланган бюджетда кўзда тутилган харажатлар амалга ошириш учун бюджетдан маблағ беришни тушунамиз.

Давлат бюджетидан молиялаштириш икки хил усул билан амалга оширилади:

1) Бюджетдан маблағ олиш учун тайинлаш сертификатини тузиш йўли билан кредит очиш;

2) Бюджетдан маблағ олиш учун тайинлаш сертификатини тузмасдан тўлов топширикномаларини тузиш йўли билан маблағ ўтказиб бериш.

Ўзбекистон Республикаси республика бюджети ҳамда Қорақалпоғистон республикаси бюджети бўйича бюджет маблағларини бош бошқарувчилари бўлиб вазирликлар, органлар ва бошқа марказий ташкилотларнинг раҳбарлари ҳисобланади.

Маҳаллий бюджетлар бўйича бюджет маблағларини бош бошқарувчилар бўлиб хокимиятларнинг бўлим бошлиқлари ҳисобланади.

Бюджет маблағларини иккинчи даража бошқарувчиларга тасарруфида ташкилотлар бўлган ташкилотларнинг раҳбарлари киради.

Бюджет маблағларини бош ва иккинчи даража бошқарувчилар тасарруфидаги ташкилотларнинг раҳбарлари бюджет маблағларини учинчи даража бошқарувчилар ҳисобланади. Бюджет маблағларини учинчи даража бошқарувчиларга бюджетдан олган бюджет маблағларини мустақил сарфлаш ҳуқуқи берилган. Маҳаллий бюджетлар бўйича бюджет маблағларини бошқарувчиларнинг икки даражага бўлиниши маҳаллий органларнинг икки бўғинга бўлиниши билан боғлиқдир.

Ўзининг ихтиёрига мақсадли тайинланиши бўйича сарфлаш учун бюджетдан маблағлар олган ташкилотларнинг раҳбарлари бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар деб ҳисобланади. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар, уларга берилган ҳуқуқлар, масъулиятлар ва мажбуриятларнинг ҳажмига қараб, Республика бюджети бўйича уч (бош, иккинчи, учинчи) даражага, маҳаллий бюджетлар (Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бюджетлари) бўйича эса икки (бош, учинчи) даражага бўлинади.

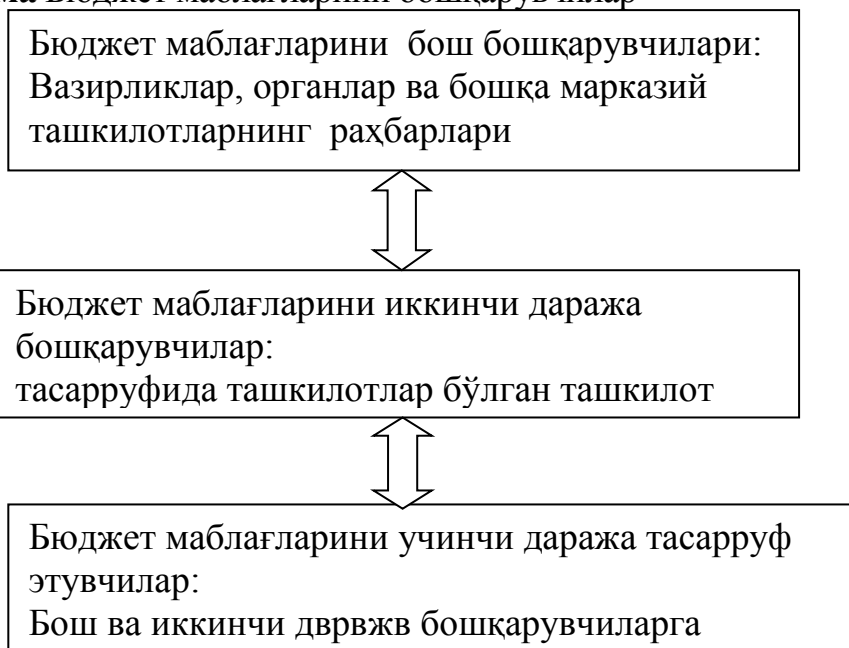
Республика бюджети, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси бюджети бўйича вазирлар ва бошқа марказий муассасаларнинг раҳбарлари бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар деб ҳисобланади.

Маҳаллий бюджетлар бўйича ҳокимиятлар бўлимларининг раҳбарлари бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар деб ҳисобланади.

Ўз тасарруфида муассасалар ва ташкилотлар бўлган муассасалар ва ташкилотлар(бош муассасалар, бошқармалар, идоралар ва бошқалар)нинг раҳбарлари бюджет маблағларини иккинчи даража тасарруф қилувчилари жумласига киради. Улар бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчиларга тўғридан тўғри бўйсундилар.

Бюджет маблағларини бош ёки иккинчи даража тасарруф қилувчиларга бўйсунувчи ташкилотларнинг раҳбарлари бюджет маблағларини учинчи даража тасарруф қилувчилар деб ҳисобланади. Уларга бюджет маблағларидан мустақил равишда фойдаланиш ҳуқуқи берилган.

## **2-чизма** Бюджет маблағларини бошқарувчилар



Булоқбоши агросаноат коллежи давлат бюджетидан молиялаштириш Андижон вилояти молия бошқармаси томонидан молиялаштириш харажатларнинг махсус белгиланган гуруҳлари бўйича амалга оширилади. Бу харажатлар моддаларини қуйида жадвал мисолида келтириб ўтамиз.

**1- жадвал Гуруҳлар бўйича харажатлар моддалари**

I гуруҳ харажатлари: Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар			
41	11	100	Асосий иш ҳақи
41	11	210	директорлик жамғармаси
41	11	220	тиббиёт ходимларига устама ва қўшимчалар
41	11	299	бошқа устама ва қўшимчалар
42	99	100	Уй жой коммунал хизматлар бўйича ҳар ойлик компенсация тўловлари
47	11	110	Ишсизлик бўйича нафақа
47	11	120	Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақа
47	11	130	Бола туғилгани учун нафақа
47	11	140	Дафн маросими учун нафақа
47	11	150	Ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақа
47	11	160	Ногирон боласини тарбиялаётган ишловчи ота-онанинг бирига (васийга, ҳомийга) бола ўн олти ёшга тўлгунга қадар ойига қўшимча бир дам олиш куни учун нафақа
47	11	170	Болаликдан ногиронлар, пенсия тайинлаш учун зарур бўлган иш стажига эга бўлмаган қарияларга ва меҳнатга лаёқатсизларга нафақа
47	11	410	Муддатидан олдин тайинланган пенсиялар
47	11	420	Ишламайдиган пенсионерларга пенсиялар
47	11	430	Ишловчи пенсионерларга 50 фоиз миқдорида пенсия тўлови
47	11	440	Ишловчи пенсионерларга 100 фоиз миқдорида пенсия тўлови
47	21	100	Ишламайдиган оналарга, шунингдек бюджет ташкилотларида ишлайдиган оналарга бола икки ёшга тўлгунга қадар уни парваришлаш учун бериладиган ойлик нафақа
47	21	200	Вояга етмаган 16 (18) ёшгача болалари бўлган оилаларга нафақалар
47	21	300	Кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам
II гуруҳ харажатлари: Иш берувчиларнинг ажратмалари			
41	21	100	ягона ижтимоий тўлов
41	21	200	ижтимоий эҳтиёжга бошқа ажратмалар/ бадаллар
41	22	000	шартли ижтимоий эҳтиёжга ажратмалар/ бадаллар
III гуруҳ харажатлари: Капитал қўйилмалар			
43	11	100	Турар жой бинолари
43	11	200	Нотурар жой бинолари
43	12	110	Лойихалаштириш ва қидирув ишлари харажатлари
43	12	900	Бошқа иншоотлар
43	19	000	Асосий воситалар ни лойихалаштириш бўйича бошқа

			ҳаражатлар
43	21	100	Турураржой бинолари
43	21	200	Нотурураржой бинолари
43	22	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
43	22	900	Бошқа иншоотлар
43	29	900	Асосий воситаларни куриш ва реконструкция қилиш билан боғлиқ бошқа харажатлар
43	90	100	буюртмачини сақлаш харажатлари
43	90	200	қурилиш пудрат харажатлари
43	90	300	Буюртмачинининг бошқа харажатлари
IV гуруҳ харажатлари: Бошқа харажатлар			
42	00	000	товар ва хизматлар бўйича тўловлар
43	00	000	Асосий воситалар бўйича харажатлар
44	00	000	Фоизлар
45	00	000	Субсидиялар
46	00	000	Грандлар
47	00	000	Ижтимоий нафақалар
48	00	000	Бошқа харажатлар

ва бошқалар.

Молиялаштириш, жорий йилга тасдиқланган бюджет кўрсаткичларига ва бюджет ижроси жараёнида рўйхатга ва харажатлар сметасига киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда бюджет ташкилотларининг харажатлар сметаларига мувофиқ тузилган бюджет харажатларининг йиллик рўйхати чорақлар бўйича тақсимланишига биноан амалга оширилади. Республика ва маҳаллий бюджетлардан харажатларнинг I ва II гуруҳлари бўйича молиялаштириш ҳар ойда сметалар ва бюджет харажатларининг рўйхати асосида, уларга киритилган ўзгартиришлар ҳамда ўтган ҳисобот даврида белгиланган баҳолаш кўрсаткичларининг бажарилишини ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Капитал қўйилмаларни ва бошқа харажатларни молиялаштириш ҳар ойда бюджетга маблағларнинг келиб тушишига қараб амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларини республика бюджетидан молиялаштириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида белгиланган шаклдаги харажатлар жадвали (унда бюджет таснифининг параграфлари ва харажатларнинг гуруҳлари кўрсатилиб) ва маблағларни ўтказиш учун тўлов топшириқларида харажатларнинг ҳар бир гуруҳи (I гуруҳ харажатларидан ташқари, чунки иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар ўз вақтида тўланишининг назоратини таъминлаш

учун улар харажатларнинг турлари бўйича молиялаштирилади) бўйича бир сатр билан расмийлаштирилади.

Маҳаллий бюджетлардан бюджет ташкилотларини молиялаштириш тегишли молия органларида белгиланган шаклдаги фармойиш (унда бюджет таснифининг параграфлари ва харажатларнинг гуруҳлари кўрсатилиб) ва маблағларни ўтказиш учун тўлов топшириқларида харажатларнинг ҳар бир гуруҳи (I гуруҳ харажатларидан ташқари) бўйича бир сатр билан расмийлаштирилади.

Молиялаштириш ҳар бир параграф бўйича алоҳида амалга оширилади. Ажратилган маблағларни бюджет ташкилотлари қайси харажатлар учун олган бўлса, қатъий равишда худди шу параграфлар бўйича ишлатадилар. Бюджет ташкилотларига харажатлар гуруҳлари бўйича тасдиқланган лимитларни мустақил ўзгартириш ман этилади.

IV-гуруҳ бўйича бюджетдан ажратилган маблағлар белгиланган лимитлар доирасида биринчи навбатда озиқ-овқатлар учун, иккинчи навбатда дори-дармонлар учун, учинчи навбатда коммунал хизматлар учун ва тўртинчи навбатда бошқа харажатлар учун сарфланиши керак.

Бюджет ташкилотлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ёки унинг худудий молия органлари билан келишилган ҳолда мавсумий ёки шошилиш тадбирлар (биринчи синф ўқувчилари учун мактаб анжомлари, кам таъминланган оилалар болалари учун қишки кийимлар харид қилиш, эпидемияга қарши, юқумли касалликларга қарши тадбирлар ва бошқа тадбирлар)ни маблағ билан таъминлаш учун маблағларни IV-гуруҳ маблағлари ҳисобидан тезкорлик билан харажат қилиниши мумкин.

Харажатлар ҳажмининг гуруҳлари ва параграфлари бўйича ўзгартириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг ваколатида туради.

Ажратилган маблағларни тегишли параграфлар ва гуруҳлар бўйича тайинланишига қараб фойдаланиш учун жавобгарлик бюджет ташкилотларининг раҳбарлари ва бош бухгалтерлари зиммасига юклатилган.

Бюджет ташкилотларининг харажатларини молиялаштириш амалга оширилганда, янги йилдаги режалаштирилган бюджет маблағлари дебиторлик қарзларининг суммасини кредитор қарзлари суммасидан ортиқча қисмига ва бюджет маблағларидан

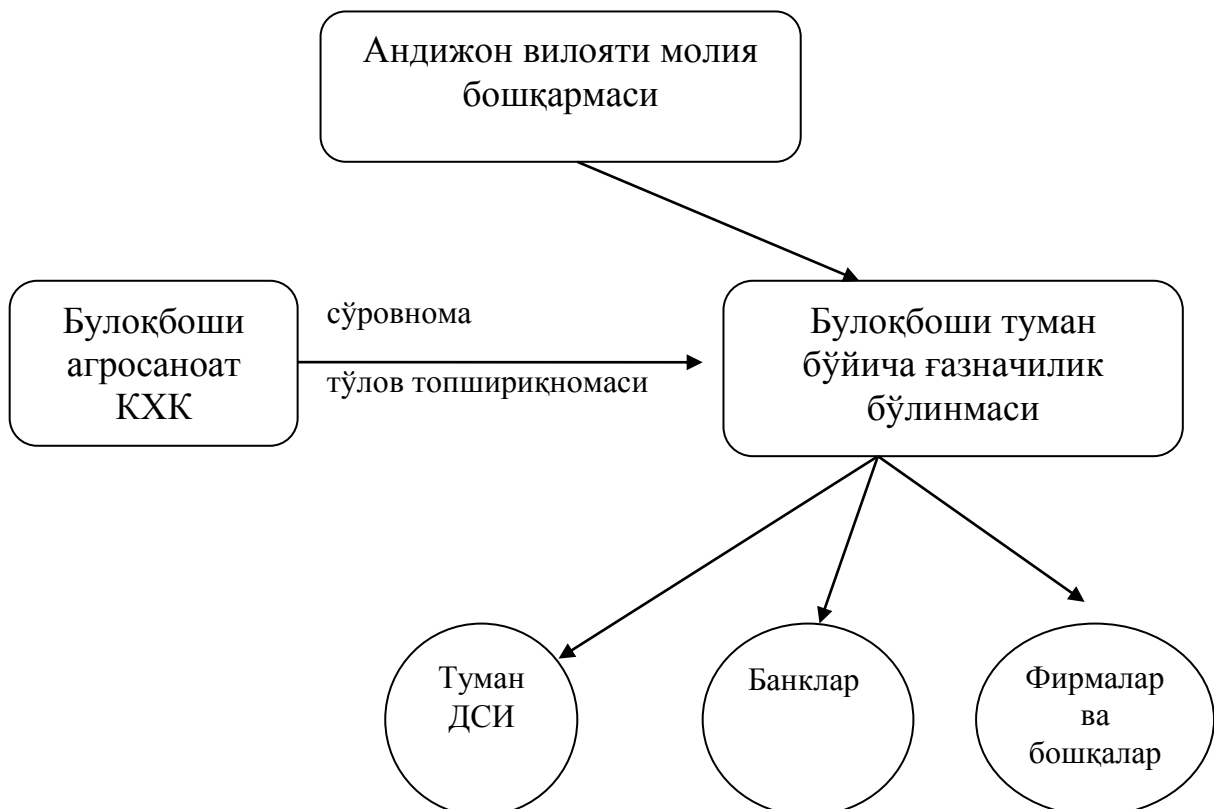
фойдаланиш ҳисобидан ташкил бўлган кейинги йилнинг биринчи январига бюджет ташкилотларининг меъёрдан ортиқча материал захираларининг қолдиғи суммасига камайтирилади.

## 2.2. Касб-хунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари ҳисоби

Булоқбоши Агросаноат коллежи ўз пул маблағларини Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2004 йил 26 август № 664-11-сонли “Давлат бюджетининг ғазна ижроси тўғрисида” ги Қонуни асосида ягона ғазна ҳисобварағида сақлайди. Бюджет ташкилотлари барча харажатларни ғазначилик бўлинмалари орқали нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан тегишли тўлов топшириқномалари ёки сўровномалар орқали тўлайди.

Булоқбоши агросаноат коллежи харажатларни Булоқбоши туман ғазначилик бўлинмаси орқали тўлашини қуйида чизма мисолида кўриб чиқамиз.

3-чизма. Булоқбоши агросаноат коллежи томонидан харажатларни тўлаш.



Демак коллеж харажатларни тўлаш учун ғазначилик бўлимига сўровнома ва тўлов топшириқномасини тақдим этади. Ғазначилик бўлими эса маблағларни керакли ҳисобварақларга ўтказди.

Давлат бюджетининг ғазна ижроси асосий тамойиллари кассанинг ягоналиги хамда бухгалтерия хисоби ва хисоботини ташкил этишнинг ягоналигидан иборат.

Булоқбоши агросаноат коллежи пул маблағлари учун тайинланган хисобварақларда бюджет бўйича тасдиқланган харажатлар сметасига асосан молиялаштирилган маблағларни касса ва бюджет (бюджетдан ташқари) хисобварақлардаги пул маблағларининг харакатини хамда аккредитивлар пул эквивалентларини ва бошқа пул маблағларини хисобга олади.

“Бюджет ташкилотларида бухгалтерия хисоби тўғрисида” ги Йўриқномага асосан Булоқбоши Агросаноат коллежида пул маблағлари хисобини юритиш учун қуйидаги хисобварақлар белгиланган:

10 “Хисобварақлардаги бюджет маблағлари”

11 “Хисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар”

12 “Касса”

13 “Бошқа пул маблағлари”

14 “Молиявий қўйилмалар”

10 “Хисобварақлардаги бюджет маблағлари” счёти коллеж томонидан бюджетдан молиялаштириш мақсадига мувофиқ холда хизмат кўрсатувчи банкларда очилган талаб қилиб олингунча депозит хисобварағидаги тасдиқланган харажатлар сметасига асосан молиялаштириб берилган пул маблағларининг харакати ва холатини хисобга олади.

Коллежнинг бюджет хисобварақларидаги маблағларининг харакати бўйича муомалалар хисоби 381- шаклдаги жамланма қайднома ( 2- мемориал ордер) да юритилади.

Коллеж учун бир нечта бюджет хисобварағи очилган бўлиб . жамланма қайдномалар хар бир бюджет хисобварағи бўйича алохида холда юритилади.Бунда мемориал ордерларга 2-а, 2-б, 2-в, 2-г ва хоказо рақамлар берилади. Пул маблағлари харакатининг хисоби 292-сон шаклдаги жорий хисоблар ва хисоб-китоблар дафтарида хар бир хисобварақ бўйича алохида холда юритилади.

Пул маблағлари бўйича аналитик хисоб харажатлар таснифининг харажатлар турларига бўлиган холда 294- сон шаклдаги “ Касса ва хақиқий харажатларни хисобга олиш дафтари” да яни “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия хисоби

тўғрисида” ги Йўриқноманинг 45- иловасига мувофиқ алоҳида ҳолда юритилади.

10 “ Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

100 Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”;

101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”.

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

Тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ молиялаштириб берилган маблағларга коллеж бухгалтериясида қуйидагича проводка берилади:

Дебет 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

Дебет 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

Хизмат кўрсатувчи банкда очилган талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварақларга касса харажатларини тиклаш учун тушган маблағларга қуйидагича проводкалар берилади:

Дебет 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” ёки 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” ёки, 172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар” ва хоказо.

Банкдан олинган ёки ҳисобварақлардан тўлов ҳужжатларига асосан тўланган маблағлар суммасига қуйидагича проводкалар берилади:

Дебет 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” ёки, 172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар” ва хоказо.

Кредит 100 “Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари” ёки 101 “Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари”

11 “Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар” счётида коллежнинг:

- ✓ тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари;
- ✓ ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари;
- ✓ коллежнинг ривожлантириш жамғармаси маблағлари,;
- ✓ бошқа бюджетдан ташқари маблағлари;
- ✓ вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлари;
- ✓ бюджет маблағлари бўйича юзага келган олдинги йиллардаги дебиторлик қарзларининг жорий молиявий йилда тушган маблағлари;
- ✓ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан коллеж ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлари;
- ✓ бошқа кирим қилинган бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби олиб борилади.

Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳаракатига доир муомалаларнинг ҳисоби 381-сон шаклдаги (3-мемориал ордер) жамланма қайдномада юритилади. Коллежда бир неча ҳисобварақлар очилган бўлиб жамланма қайднома ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида юритилади. Бунда, мемориал ордерларга 3-а, 3-б, 3-в, 3-г ва ҳ.к. рақамлари берилади.

Муомалаларнинг ҳажмига қараб жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган ҳамда банкларда (ғазначиликда) бир неча ҳисобварақлари мавжуд бўлган ташкилотларда пул маблағлари ҳаракатининг ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Касса харажатларининг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарида юритилади.

11 “Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган

маблағлар”;

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

112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари”;

113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар”;

114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар”;

115 “Валюта ҳисобварағи”;

119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари”.

Белгиланган мақсадларга харажатиغا қуйидагича проводка берилади:

Дебет 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар”, 12 “Касса”  
ва хоказо

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

111 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар” субсчётида коллеж томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобга олинади.

Ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган тушумларга қуйидагича проводка берилади:

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

Кредит 175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар”

Мазкур маблағларнинг ишлатилишига эса қуйидагича проводка берилади:

Дебет 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар”, 12 “Касса”  
ва хоказо

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

112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда коллежнинг ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадлар ва тушумлари ҳисоби юритилади.

Юқоридаги маблағларнинг келиб тушишига:

Дебет 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари”

Кредит 10, 12, 15 ва хоказо

каби проводкалар берилади

Маблағларнинг сарфланишига эса:

Дебет 10, 12, 15 ва хоказо

Кредит 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари”

113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар” субсчётида коллежнинг эскирган ва кераксиз моддий қимматликларни сотишдан, шунингдек, турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари ҳисобга олинади.

Мазкур субсчётга коллежнинг эскирган ва кераксиз моддий қимматликларни сотишдан, шунингдек, турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари келиб тушганда қуйидагича проводка берилади:

Дебет 113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар”

Кредит 120 “Касса” ёки 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” ва хоказо

113 “Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар” субсчётининг кредитига ҳисобварақдан нақд пул тўламасдан қилинадиган ҳисоб-китоблар йўли билан тўланган суммалар, ҳамда коллеж кассасига нақд олинган суммалар акс этирилади. Бунда 12, 13, 15 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари дебетланади.

114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар” субсчётида коллежнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисобга олинади

Коллеж ихтиёрига вақтинчалик тушган суммаларга:

Дебет 114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар”

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

Белгиланган шарт учун берилган ёки ўтказиб берилган суммаларга:

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

Кредит 114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар”

каби проводкалар берилади

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

119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари” субсчётида коллежнинг ҳисобварақларига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия жамғармасининг ҳудудий бўлинмаларидан кирим қилинган маблағлар ва бошқа пул маблағлари ҳисобга олинади.

Ушбу маблағларнинг келиб тушишига коллеж бухгалтериясида қўйидагича проводка берилади:

Дебет 119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари”

Кредит 163/3 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Харажатига эса:

Дебет 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

Кредит 119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари” каби акс эттирилади.

12 “Касса” счёти 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” ва 121 “Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари” субсчётларидан иборат бўлиб, мазкур субсчётларда коллеж кассасидаги нақд пул маблағларининг мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Касса муомалаларини ҳисобини юритиш қонунчилиққа мувофиқ амалга оширилади.

Булоқбоши Агросаноат коллежида пул маблағларини инвентаризация қилиниши қонунчилиққа мувофиқ амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан пул маблағлари тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва ҳисобда пул маблағлари белгиланган тартибда кирим қилинишига:

Дебет 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

Кредит 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар” каби проводкалар берилади.

Ушбу пул маблағларини тегишли бюджет даромадларига ўтказиб берилганда

Дебет 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”.

Инвентаризация натижасида аниқланган пул маблағларининг камомади моддий жавобгар шахслардан ундирилиб, белгиланган тартибда кирим қилинади ва ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Аниқланган пул маблағлари камомади суммаси моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилганда

Дебет 170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

камомад суммаси моддий-жавобгар шахсдан ундирилганда

Дебет 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

Кредит 170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар” каби проводка берилади.

Бунда, кирим қилинган пул маблағлари қатъий тартибда белгиланган мақсадга сарфланади.

Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан пул эквивалентлари белгиланган тартибда кирим қилинади ва ҳисобда

Дебет 132 “Пул эквивалентлари”

Кредит 273 “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар” каби акс эттирилади.

Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежида бюджет маблағлари ҳисобидан молиялашган иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга ғазначилик бўлинмасига Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг Давлат бюджетининг ғазна ижроси Қоидаларинининг 7-иловасидаги шаклга мувофиқ, бюджетдан маблағ олувчининг раҳбари ва бош ҳисобчиси имзоси билан, икки нусхада иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек хизмат сафари харажатларини

тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга сўровнома ва унга тўлдирилган чек илова қилинган ҳолда тақдим қилади.

Нақд пул берилганидан сўнг реестрнинг иккинчи нусхаси (касса чиқим журнали) чек ижро этилганлиги тўғрисидаги белги қўйилган ҳолда банк кўчирмаси билан бирга тегишли ғазначилик бўлинмасига қайтарилади. Ғазначилик бўлинмаси банк кўчирмаси, реестр ва чек милкига асосан тегишли шахсий ҳисобварақда белги қўяди ва бюджет ташкилотига унинг шахсий ҳисобварағидан кўчирма беради, шу билан бирга бюджет ташкилоти бухгалтериясида кейинги ҳисобларни юритиш учун иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун берилган сўровноманинг иккинчи нусхасига “ТЎЛАНДИ” белгисини қўйиб бюджетдан маблағ олувчига қайтаради.

Бюджетдан ташқари ҳисобварақдан бажарилган иш-хизмат ёки сотиб олинган махсулотга пул маблағлари ўтказиб бериш учун туман ғазначилик бўлинмасидан шартномаларни тасдиқдан ўтказиши лозим бўлади. Бунинг учун хизмат кўрсатувчи ёки сотувчи ташкилот ва коллеж ўртасида 3 нусхада шартнома тузилади ва туман ғазначилигига топширилади. Шартномани иккала томон тасдиқлаган ва юрист тасдиқлаган бўлиши ва унга иловалар яъни тўлов жадвали, спецификация, гувоҳнома, сертификат, ва бошқа тегишли ҳужжатлар бўлиши зарур. Бу ҳужжатлар ҳаммаси ғазначилик бўлинмасига тақдим қилингандан сўнг у тасдиқдан ўтади. Шартнома тасдиқдан ўтгач шартномада кўрсатилган миқдорда аввалдан тўлов (15%, 50%, 100%) ўтказилади. Сўнг коллеж ҳисобхонасидан ишончнома орқали масъул шахс товарни олиб келади. Товар билан биргаликда берилган счёт фактурага асосан қолган тўлов ўтказилади.

Булоқбоши Агросаноат коллежида нақд пул маблағлари коллеж кассасида сақланади. Коллежда касса муомалалари «Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини амалга ошириш қоидалари»га асосан амалга оширилади. Бу қоидаларга кўра, барча юридик шахслар, мулкчилик шаклидан қатий назар, ўзларининг пул маблағларини банк муассасаларида сақлашлари шарт. Коллеж томонидан банк муассасаларидан олинган нақд пул қандай мақсадлар учун олинган бўлса, фақат шунга харажат қилинади. Коллеж ўз кассасида нақд пулни унинг қолдиғининг белгиланган

лимити доирасида сақлаши ва уни тушум ҳисобидан белгиланган меъёрлар чегарасида харажат қилиши мумкин. Кассадаги нақд пул қолдиғи лимитлари ва тушум ҳисобидан фойдаланиш меъёрлари муайян зарур бўлган ҳолларда кўрсатилган лимитлар банк муассасалари томонидан қайта кўриб чиқилиши мумкин.

Коллеж кассасидан нақд пул чиқим касса ордерлари ёки тегишли равишда расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномаси, пул бериш тўғрисидаги аризалар, счётлар ва бошқалар) бўйича бу ҳужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари туширилган тўртбурчак муҳри босилиб берилади. Пул бериш учун расмийлаштириладиган ҳужжатларга коллеж директори ва бош ҳисобчи ёки улар ваколат берган шахслар томонидан имзо чекилади.

Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар, аризалар, тўловномалар ва бошқаларда коллеж директорининг рухсат берувчи ёзуви бўлса, чиқим касса ордерларига раҳбар имзо чекиши шарт бўлмайди.

Коллеж кассири пулларни чиқим касса ордери ёки унинг ўрнига ўтадиган бошқа ҳужжатда кўрсатилган шахсгагина беради. Агар пул белгиланган тартибда расмийлаштирилган ишончнома бўйича берилаётган бўлса, ордер матнида пул олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исмидан кейин пул олишига ишончнома берилган шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми бухгалтерия томонидан ёзилади. Пул ведомост бўйича берилаётган бўлса, пул олинганлиги ҳақидаги имзодан олдин кассир "Ишончнома бўйича" деб ёзиб қўяди. Бу ишончнома кассирда қолади ва чиқим ордери ёки ведомостга бириктириб қўйилади.

Меҳнат ҳақи тўлаш, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалар, стипендия, пенсия ва мукофотлар тўлаш кассир томонидан тўлов ведомостлари бўйича ҳар бир олувчига чиқим касса ордери тузилмасдан амалга оширилади. Тўлов ведомостининг титул варағида пул беришга рухсат этилганлиги тўғрисида ёзув, пулни тарқатиш муддати ҳамда суммаси ёзувда кўрсатилиб директор ва бош ҳисобчи ёки улар ваколат берган шахсларнинг имзоси қўйилади.

Кириш ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатларни пул топшираётган ёки пул олаётган шахсларга бериш тақиқланади.

Пулни касса ордерлари бўйича қабул қилиш ва топшириш фақат улар тузилган куни амалга оширилиши мумкин.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатларни олиш вақтида кассир:

1. Ҳужжатларда бош бухгалтернинг имзоси борлиги ва унинг ҳақиқийлигини, чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатда эса – бюджет ташкилотининг раҳбари ёки у ваколат берган шахсларнинг рухсат берганлиги ҳақидаги имзоси мавжудлигини;

2. Ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини;

3. Ҳужжатларда кўрсатиб ўтилган иловаларнинг мавжудлигини текшириши керак.

Бу талабларнинг бирортасига риоя қилинмаганлиги тақдирда, кассир ҳужжатларни тегишли равишда расмийлаштириш учун бухгалтерияга қайтаради.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатлар, улар асосида пул олингани ёки пул берилганидан кейин, дарҳол кассир томонидан имзоланади, унга илова қилинган ҳужжатлар устига эса, "Тўланди" деган тўртбурчак муҳр босилиб ёки шундай ёзув қайд этилиб, санаси (йил, кун ва ой) кўрсатилади.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан кирим ва чиқим касса ҳужжатларини қайд этиш журналида (КО-3а-шакл) рўйхатга олинади. Иш ҳақини тўлашга доир тўлов ведомостларига расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари у берилганидан кейин рўйхатга олинади.

Касса муомалалари жумласига нақд пулни кассага қабул қилиш ва кассадан нақд пулни бериш бўйича муомалалар киради. Касса муомалалари тегишли касса ҳужжатлари билан расмийлаштирилади.

Касса муомалаларининг ҳисоби иккинчи тартибли 120- «Касса» счётида олиб борилади.

Масалан Булоқбоши Агросаноат КХК да 2012 март ойида 1247400 сўм иш ҳақи, 560961 сўм пенсия, 321158 сўм касаллик варақаси ва 1956225 сўм декрет тўловлари учун нақд пул тарқатилди. Бу муомала бухгалтерияда қуйидагича ёзилади:

**2-жадвал                      Мемориал ордер № 1**

№	Муомалалар мазмуни	Дебет	Кредит	Суммаси
1	Иш хақи тарқатилди	173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”	120 “Касса”	1247400
2	Пенсия тарқатилди	171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”	120 “Касса”	560961
3	Касаллик варақаси тарқатилиши	171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”	120 “Касса”	321158
4	Декрет тарқатилиши	171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”	120 “Касса”	1956225
Жами:				4085744

Булоқбоши агросаноат коллежи банк муассасасидан нақд пулни кассирнинг номига ёзилган чек бўйича олади. Коллеж кассасига келиб тушган пул кирим касса ордери билан бош ҳисобчининг, ижроси бўйича эса кассирнинг имзоси қўйилиб расмийлаштрилади. Коллеж кассасига пул топширган шахсга пул ҳақиқатда топширилганлигини тасдиқловчи кирим касса ордерининг квитанцияси берилади. Квитанцияда кирим касса ордерининг ҳамма маълумотлари бўлади. У коллежнинг муҳри билан тасдиқланади.

Коллежнинг барча тушумлари ва нақд пул берилиши касса китобида ҳисобга олинади. Бухгалтерияда бюджет маблағлари бўйича битта касса китобини ҳамда бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳам битта касса китоби юритилади, бу китоблар варақлари рақамланган, ип ўтказилган ва унга сурғучли ёки мастикали муҳр босилган бўлиши лозим. Касса китобидаги варақлар сони коллеж директори ва бош ҳисобчининг имзолари билан тасдиқланган.

Коллеж директори томонидан белгиланган муддатларда, айти пайтда ҳар чоракда камида бир марта касса тўсатдан тафтиш қилиниб, кассадаги барча пул бирма-бир

саналади ва бошқа қийматликлар текширилади. Кассада тафтиш ўтказиш учун директор буйруғи билан комиссия тайинланади ва бу комиссия далолатнома тузади. Тафтиш натижасида кассадаги камомад ёки ортиқчалик аниқланса, камомад ёки ортиқча сумма миқдори ва улар вужудга келган вазиятлар далолатномада кўрсатилади.

Юқори ташкилотлар тасарруфидаги барча ташкилотларда ҳужжатли тафтишлар ўтказиётган вақтда мажбурий тартибда кассани тафтиш қиладилар ва касса интизомига риоя этилишини текширадилар. Тафтиш ўтказилаётган вақтда пул ва қийматликларнинг бут сақланишини таъминлаш масаласига эътибор бериш лозим бўлади.

Касса интизомининг бузилишида айбдор бўлган шахслар амалдаги қонунларда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар. Касса интизомига риоя этиш учун жавобгарлик коллеж директори, бош ҳисобчи, молия хизмати раҳбарлари ҳамда кассир зиммасига юкланади.

Банк муассасалари коллеж томонидан амалдаги касса муомалаларини юритиш қоидаларига қандай риоя қилинаётганлигини текширишлари мумкин. Коллежда касса муомалаларини юритиш қоидаларига риоя этилишини текшириш молия органи томонидан амалга оширилади.

Ички ишлар органлари ўз ваколатлари доирасида кассанинг техник жиҳатдан мустаҳкамлигини, пул ва қийматликларни бут сақлаш учун шарт-шароитлар яратилганлигини текширадилар. Уларнинг ўғирлик содир этилишига имкон берувчи сабаблар ва шароитларнинг олдини олишга доир кўрсатмалари бажарилиши шарт.

## **2.3 Ишчи хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-итоблар ҳисоби**

Булоқбоши агросаноат коллежида режа асосида меҳнат ҳақи фонди белгиланади. Меҳнат ҳақи фонди режадаги ва ҳисоботдаги фондларга бўлинади. Меҳнат ҳақи қайси вақтга тўланаётганлиги, миқдори ва бажарилган ишларнинг сифатига қараб асосий ва кўшимча меҳнат ҳақиларга бўлинади. Ўқитувчилар ва ходимларнинг ишлаган вақти учун ёки бажарган ишларининг миқдори ва сифати учун тўловлар асосий меҳнат ҳақи ҳисобланади. Ўқитувчилар ва ходимларга қонунда кўзда тутилган ишламаган вақти (таътил вақти учун тўлов, давлат ва жамоат вазифаларини бажарган даври учун тўлов ва бошқалар) учун тўловлар кўшимча меҳнат ҳақи ҳисобланади.

Штатдаги ходимлар сони, меҳнат ҳақи ставкалари, ходимларнинг айрим категориялари иш стажи ва маълумоти ҳақидаги маълумотлар ва бошқа кўрсаткичларни ҳисобга олган ҳолда меҳнат ҳақи фонди ҳисоблаб чиқилади.

Банк муассасалари ходимларнинг меҳнат ҳақи ва коллеж харажатлари учун маблағларни беришни тегишли молия органи томонидан берилган рўйхатга олиш карточкаси тақдим этилгандан сўнг амалга оширади.

Булоқбоши Агросаноат КХК штатлар жадвали Андижон Вилояти Молия Бошқармаси томонидан рўйхатдан ўтказилади.

Коллеж ходимлари ва ўқитувчиларини лавозим маошлари ва тариф турлари меҳнат ҳақи тўлаш бўйича тасдиқланган ягона тарификациялаш тизими асосида ўрнатилади, смета бўйича кўзда тутилган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида рўйхатдан ўтказишга қабул қилинади.

Ходимларни моддий рағбатлантириш махсус фонди ажратилган меҳнат ҳақи тўлаш фондидан 15 фоиз миқдорида рўйхатдан ўтказишга қабул қилинади.

Булоқбоши Агросаноат коллежининг Ўқитувчилар ва ходимларга меҳнат ҳақи белгиланган муддатларда ойда икки марта берилади. Меҳнат ҳақини ҳисоблаш ойда бир марта амалга оширилади. Меҳнат ҳақини ва бошқа тўловларни ҳисоблаш бўйича ҳисоб-китоб ведомости ишга келганларни ҳисобга олиш табеллари, ишчи ва хизматчиларни ишга қабул қилиш, ишдан бўшатиш ва хизмат юзасидан бир

жойдан бошқа жойга ўтказиш ҳақидаги коллеж бўйича чиқарилган буйруқлар асосида тузилади ва ойнинг охири кунида ҳисобда қайд қилинади. Табел белгиланган шакл бўйича юритилади. Ойнинг охирида табел бўйича ишланган кунларнинг умумий сони ҳамда меъеридан ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Табел ойнинг охири куни коллеж бухгалтериясига меҳнат ҳақини ҳисоблаш учун берилади. Коллеж ходимларининг ишлаган кунлари тўрисидаги табел коллежнинг кадрлар бўлими томонидан ўқитувчиларнинг ишлаган кунлари тўғрисидаги табел эса ЎИБДЎ томонидан тақдим этилади. Меҳнат ҳақини ҳисоблаш бўйича ҳисоб-китоб ведомости меҳнат ҳақида доир ойлик ҳисоб-китоблар учун хизмат қилади.

Ойнинг биринчи ярми учун меҳнат ҳақининг режадаги бўнак 40 фоизидан тегишли солиқлар ва бошқа ушлаб қолишларни ҳисобга олган ҳолда бўнак берилади. Режадаги бўнакни тўлаш учун тўлов ведомости тузилади.

Булоқбоши Агросаноат КХК да ўқитувчилар ва ходимлар ойлик иш ҳақларининг асосий қисми банк пластик карталари орқали олинади. Бунда ходимлар учун бухгалтерия томонидан ҳисобланган суммага сўровнома ва тўлов топшириқномаси Булоқбоши тумани ғазначилик бўлини масига топширилади. Ғазначилик бўлини маси Молия бошқармаси томонидан молиялаштирилган маблағни Агробанк ОАТБ Булоқбоши филиалига ўтказиб беради. Банкга топшириш учун пластик карточка реестри тузилади. Реестрда ходимлар исми, фамилияси, иш ҳақи суммаси, реестр номери, поручения номери қайси ой учун иш ҳақи берилаётганлиги ёзилади. Реестрга коллеж раҳбари, бош бухгалтери ва ходимлар бўлими ноziри томонидан имзо қуйилади.

Меҳнат ҳақини тўлаш ведомостлари коллеж директори ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланади. Кассадан пул беришга рухсатнома ҳам коллеж директори ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланади.

Тўлаш муддати тугагандан сўнг кассир ведомостни касса ҳисоботи билан бирга бухгалтерияга топширади.

Булоқбоши Агросаноат коллежининг бухгалтерияси ҳисоб-китоб ведомости асосида №5 мемориал-ордер тузади. №5 мемориал-ордерга меҳнат ҳақини ҳисоблашга ва бошқа тўловлар бўйича асос бўлиб хизмат қилган барча ҳужжатлар илова қилинади. Мемориал-ордер асосида меҳнат ҳақини ҳисоблаш, ундан ушлаш

ва тўлаш бўйича муомалалар ёзуви бош журнал китобига ва бошқа ҳисоб регистрларига амалга оширилади.

Бир марталик нафақалар (вафот этганда бериладиган, бола туғилганда бериладиган ва бошқалар) тасдиқловчи ҳужжатлар асосида касса ёки ҳисобдор шахс орқали тўланади. Ишлайдиган пенсионерларга пенсиялар ўтган ой учун ижтимоий суғурта ҳисобидан ишловчи пенсионерларга пенсия тўлаш ведомости бўйича ойнанинг иккинчи ярми учун ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи тўлаш билан бир вақтда тўланади. Пенсиялар тўлаш ведомости коллеж директори ва бош ҳисобчи ҳамда мазкур коллежнинг касаба уюшмаси раиси томонидан имзоланади ва касаба уюшмаси нинг муҳри туширилади. Касаба уюшмасининг раиси томонидан имзоланмаган пенсиялар ва нафақалар тўлаш ведомостлари қонуний кучга эмас деб ҳисобланади ва бу ведомостлар бўйича тўланган суммалар ижтимоий суғуртага қилинган ажратмалар ҳисобига қабул қилинмайди.

Булоқбоши Агросаноат коллежида Ўқитувчи ва ходимлар ҳамда ҳисодор шахслар билан ҳисоб-китобларни бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олиш учун қуйидаги счётлар қўлланилади:

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

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

18 “Бошқа ҳисоб-китоблар” счёти

16 “Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” счёти коллеж томонидан қонунчиликка мувофиқ бюджет билан, шунингдек бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратмаларга доир, жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар олиб борилади.

16 “Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда ҳисобда акс эттирилади:

160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”;

161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар”;

162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича

ҳисоб-китоблар”;

163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”;

169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар”.

160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар” субсчётида бюджет билан қуйидагилар бўйича қилинадиган ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади: иш ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қимматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар ва бошқа бюджет билан ҳисоб-китоблар.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар бўйича вужудга келган ҳисобланган суммаларга (иш ҳақидан даромад солиғи ҳисобланса):

Дебет 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”

Тегишли суммалар бюджет даромадига ўтказилганда:

Дебет 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

праводка берилади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир турдаги ҳисоб-китоблар турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)да олиб борилади. Бу шаклни маълумотлар билан тўлдирилган ҳолда 3-жадвалда кўрсатиб ўтамиз.

### 3-жадвал. Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия  
ҳисоби тўғрисидаги Йўриқномага  
44- илова

#### Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар ДАФТАРИ (карточкаси)

292-сон шакл

201  
« 01 » январь 2 й.

Ташкилотнинг номи Булоқбоши агросаноат касб-хунар  
Ўлчов бирлиги: сўм коллежи  
Сўм  
Счёт (субсчёт) номи 160 “Бюджетга тўловлар бўйича  
ва рақами бюджет билан ҳисоб-китоблар”

Сана	м/о рақа ми	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Қолдиқ	
					дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
01.03. 2012		Ой бошига қолдиқ				2627823
06.03. 2012	№ 2	Иш ҳақидан даромад солиғи ўтказилди	2627823			
31.03. 2012	№ 5	Иш ҳақидан даромад солиғи ҳисобланди		2291980		
31.03. 2012	№ 5	1 % ЖБПТ га ҳисобланди	159731			
Ойли к оборо т			2787554	2291980		
01.04. 2012		Ой бошига қолдиқ				2132249

161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловларнинг ҳисоби олиб борилади. Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловлар суммаси

Дебет 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”

Кредит 161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” ва хоказо акс эттирилади.

коллеж томонидан ўтказиб берилган тўловлар эса,

Дебет 161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш” каби акс эттирилади.

161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” субсчёт бўйича аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида коллеж ходимларининг жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича бадаллари ҳисоби юритилади. Жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ҳисоб–китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Коллеж ходимларининг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадаллар ҳисобланганда:

Дебет 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар” бўйича акс эттирилади.

Ҳисобланган шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадаллар ўтказиб берилганда:

Дебет 162 “Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит: 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

Аналитик ҳисоб ҳар бир шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадалларни ўтказувчи ходимлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар” субсчётида коллеж ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратма қилинадиган бадаллари, қонунчиликка мувофиқ

сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан мажбурий ажратмаларнинг ҳисоби, шунингдек давлат ижтимоий суғуртаси ва бошқа бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловлар бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисоби юритилади.

Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммаларига праволка қуйидагича берилади:

Дебет 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Ўтказиб берилган бадаллар суммалари эса,

Дебет 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги хажмидан ҳисобланган ажратмалар

Дебет 211 “Давр харажатлари”

Кредит 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Ўтказиб берилган ажратма суммалари эса,

Дебет 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 232 “Бюджетдан молиялаштириш”

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда:

Дебет 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг туман бўлимларидан коллеж ҳисобварағига келиб тушган суммаларга:

Дебет 119 “Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари”

Кредит 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Аналитик ҳисоб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга

ошириладиган тўловларни олувчилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида коллежнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари жамғарма, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан қонунчиликка мувофиқ олиб бориладиган ҳисоб-китоблари юритилади.

17 “Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар ” счёти ходимлар билан иш ҳақи, ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ва ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади.

17 “Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар”;

171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”;

172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар”;

173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”;

174 “Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар”;

175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар”;

176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар”;

177 “Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар”;

179 “Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар”.

170 “Камодмадларга доир ҳисоб-китоблар” субсчётида камомадлар, талон-торож қилинган пул маблағлари ва моддий қимматликлар қиймати, шунингдек, айбдор шахслар ҳисобига ёзилган ва ўрнатилган тартибда ундириб олиниши лозим бўлган моддий қимматликлар қиймати ва қонунчиликда белгиланган бошқа ҳоллар ҳисоби олиб борилади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Аниқланган камомадлар, талон-тарожлар, нобудгарчиликлар ва шу кабилар,

агарда айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилса, 170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебетига ҳамда пул маблағлари ёки моддий қимматликлар ҳамда бошқа тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади. 170 “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредитига етказилган зарарни қоплаш учун ташкилотга кирим қилинган суммалар ёзилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади.

Бу субсчётнинг аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да ҳар бир айбдор шахс бўйича уларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, қарзнинг вужудга келган санаси ҳамда камомад суммаси кўрсатилган ҳолда, шунингдек бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларга ажратилган ҳолда юритилади.

171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида коллежнинг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китоблари юритилади. Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ёки Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган коллежг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобот ойининг охири кунида қуйидагича проводка берилади

Дебет 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”

Бюджет маблағлари ҳисобидан тўланадиган ижтимоий суғурта тўловлари, жумладан, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақаларни ҳисобланиши ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи (бюджет маблағлари ҳисобидан ҳисобланганда)

Дебет 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”

Кредит 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”

Тўланган ижтимоий суғурта тўловлари эса,

Дебет 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

Аналитик ҳисоб ҳар бир ижтимоий суғурта тўловларини олувчилар ва ижтимоий суғурта тўловларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида ҳисобдор шахслар билан уларга нақд пул тўламасдан ҳисоб-китоб қилиш имкони бўлмайдиган харажатларга тўлаш учун бериладиган аванслар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади. Ҳисоби бериладиган аванслар фақат мазкур ташкилотда ишлайдиган шахсларгагина берилади. Ҳизмат сафарлари бўйича муомалалар қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Ҳисоби бериладиган аванслар аванс олувчининг ёзма аризасига биноан (аризада аванснинг нимага мўлжалланганлиги кўрсатилиши керак) ташкилот раҳбарининг буйруғи асосида берилади. Ҳисоби бериладиган пуллар улар берилаётган вақтда кўзда тутилган мақсадлар учунгина сарфланади.

Аванс суммаларининг сарфланганлиги ҳақида ҳисобдор шахслар 286-сон шаклдаги аванс ҳисоботини ташкилот бухгалтериясига топширадилар. Улар ушбу ҳисоботга қилинган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларни илова қилиб топширадилар. Аванс ҳисоботига илова қилинган ҳужжатлар ҳисобдор шахс томонидан уларнинг ҳисоботда ёзилиш тартибига қараб рақамлаб чиқилади.

Бухгалтерияда аванс ҳисоботлари арифметик текшириб чиқилади, шунингдек, ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилганлиги ҳамда маблағларни муайян мақсадлар учун сарфланганлиги текширилади. Текшириб чиқилган аванс ҳисоботлари коллеж директори томонидан тасдиқланади.

Фойдаланилмаган аванс қолдиғи ҳисобдор шахс томонидан аванс ҳисоботи топширилгандан сўнг уч кундан кечиктирмасдан коллеж кассасига қайтарилиши лозим. Ҳисобдор шахсга олдин берилган аванс суммаси тўлиқ қайтарилгандан сўнг янгидан аванс берилади.

Ҳисоби бериладиган суммаларнинг сарфланганлиги ҳақида белгиланган муддатда аванс ҳисоботи топширилмаган ёки фойдаланилмаган аванс қолдиғи кассага қайтарилмаган ҳолларда коллеж бу қарзларни аванс олган шахсларнинг иш ҳақларидан қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолиш ҳуқуқига эга.

Ҳисобдор шахсларга берилган суммаларга (агарда аванс суммалари миллий валютада берилса):

Дебет 172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

каби праводка берилади.

Ҳисобдор шахслар билан қилинадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 386-сон шаклдаги ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайдномада (8-мемориал ордера) юритилади.

173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида коллеж ходимлари билан иш ҳақининг барча турлари, мукофотлар ва бошқа меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

Иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охири кунида акс эттирилади.

Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: коллежнинг ишга қабул қилганлик, бўшатганлик ва ходимларни тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкаларига мувофиқ жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқлари, 421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели (кейинги ўринларда табел деб юритилади) ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар директорнинг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда белгиланган шаклда юритилади. Ойнинг охирида табел бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табел ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтерияга топширилади.

Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, қоидага кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдорида белгиланади. Аванс 389-сон шаклдаги иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси бўйича берилади.

Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси бўйича амалга оширилади. Ушбу ҳисоб-китоб тўлов қайдномасига ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб-китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб-китоб даври оралиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар 389-сон шаклдаги тўлов қайдномаси ёки касса чиқим ордерлари орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқали ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади.

Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномалари ана шу қайдномаларни тузган ва текширган ходимлар томонидан имзоланади. Иш ҳақи тўлаш учун рухсатнома коллеж директори ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади.

Коллежда иш ҳақи ҳисоблаш тўлаш бўйича маълумот олиш учун ҳар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка-маълумотномалар юритилади.

Ходимларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар суммалари 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредитига ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261, 271 ва бошқа тегишли субсчётлар дебетига ёзилади. Тўланган иш ҳақи ва бошқа тўловлар суммалари ва тегишли тартибда ушлаб қолинган суммалар 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебетига ҳамда 120, 172, 160, 176 ва бошқа тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади.

Ҳисобот ойининг охири куни ҳолатига иш ҳақи ҳисоби бўйича 5-сон мемориал ордер тузилади. Мазкур мемориал ордерга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун асос бўлиб хизмат қиладиган барча ҳужжатлар (иш вақтидан фойдаланиш табеллари, ишга қабул қилинганлик, ишдан бўшатирилганлик ҳақидаги буйруқлардан кўчирмалар ва бошқа ҳужжатлар) илова қилинган бўлиши керак. Аналитик ҳисоб коллежнинг ҳар бир ходими бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётида таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича ва ўқув жараёнида юзага келадиган бошқа ҳисоб-китоблар олиб борилади.

Тўлов-контракт маблағларини ҳисобланишига қуйидагича праводка берилади:

Дебет 175 “Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар”

Кредит 252 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар”

Аналитик ҳисоб ҳар бир талаба бўйича алоҳида ҳолда ташкил қилинади.

176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида иш ҳақидан ушланган касаба уюшма аъзолик бадаллари, шунингдек, иш ҳақи ва бошқа тўловлардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушлаб қолинган суммалар ҳисобга олинади.

Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

Иш ҳақидан касаба уюшмага аъзолик бадалларини тўлаш учун суммалар ушланганда

Дебет 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар”

Иш ҳақи бўйича ушлаб қолинган суммалар

Дебет 173 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”

Кредит 176 “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар” каби акс эттирилади.

Ходимлар билан турли ушланмаларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар

дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

179 “Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар” субсчётида ходимлар билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар, шунингдек, ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқ – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар, омонат кассаларга нақд пулсиз шахсий жамғармага ўтказиш ҳақидаги ёзма аризалари асосида ушланган суммалар, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан тузган ихтиёрий суғурта шартномалари бўйича суғурта тўловларини тўлаш ҳақидаги топшириқномаларига асосан уларнинг маошларидан ушланган суммалар, ходимларнинг банклардан олган ссудаларига доир муомалалар ва бошқалар ҳисобга олинади.

Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар бўйича аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

Харажатларни нақд пул билан тўлаш учун бўнак берилган коллеж ходимлари ҳисобдор шахслар деб аталади. Бўнаклар ҳисоб бериш шarti билан муайян коллежда ишловчи шахсларгагина берилади.

Ҳисобдор шахсларга бериладиган бўнакнинг миқдори унинг тайинланишига боғлиқ бўлади. Бўнак олиш учун ҳисобдор шахслар директорга бўнакнинг мақсади ва суммасини кўрсатиб ёзма ариза беради. Агар ҳисобдор шахснинг аввал олган бўнак бўйича қарзи йўқ бўлса, у ҳолда коллежнинг бухгалтерия бўлими бу ҳақда аризага белги қилади ва харажат қўшилиши керак бўлган модда кўяди. Кейин ариза директорга бўнак бериш ҳақида фармойиш бериш учун берилади. Ҳисоб бериш шarti билан берилган суммаларни бўнак қандай мақсадга берилган бўлса, фақат шу мақсадларгагина сарфлаш мумкин. Бўнак ҳисобидан қилинган харажатлар ҳақида ҳисобдор шахслар уларни тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинган ҳисобот тақдим этади. Бўнак ҳисоботи бухгалтерияда текширилади, бош бухгалтер томонидан имзоланади ва коллеж директори томонидан тасдиқланади.

Коллежнинг ходимлари ва ўқитувчиларини хизмат сафарига юбориш коллеж директорининг буйруғи ва хизмат сафари гувоҳномасини бериш билан расмийлаштирилади. Ходимларни юқори ташкилотга хизмат сафарига юбориш бу ташкилот раҳбарларининг чақирishi ёки улар билан келишилишига кўра амалга оширилади.

Хизмат сафарига юборилган ходимга тураржой хонасини ижарага олишга, бориладиган жойгача ва у ердан доимий иш жойигача йўл харажатлари қопланади ҳамда суткалик пул тўланади.

Хизмат сафарига юборилган ходимга бориладиган жойгача ва у ердан доимий иш жойигача йўл харажатлари, таксидан ташқари, умумий фойдаланишдаги барча транспорт турлари (шу жумладан, ижарадаги ва тижорат транспорти)да юриш қиймати, шунингдек, транспортдаги мажбурий давлат суғуртасига доир тўловлар, йўлда юриш ҳужжатларининг олдиндан сотилганлиги бўйича хизматларга ҳақ, тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида самолёт ва поезддаги ўринларни бронь қилиш учун хизматлар кўрсатилгани учун ҳақ ўрни қопланади, поездларда ётаржой буюмларидан фойдаланганлик учун харажатларга ҳужжатлар тақдим этмасдан ҳақ тўлаш учун қабул қилинади.

Йўлда юриш ҳужжатлари бўлмаганида директорга ҳар бир муайян ҳолатда хизмат сафарига юборилган ходимга йўлда юриш ҳақини тўлаш ҳақидаги масалани ҳал қилиш ҳуқуқи берилади. Лекин директорнинг рухсати билан бориладиган йўл пули суммаси темир йўл транспорти бўйича чипта қийматидан ортиқ бўлмаслиги ҳамда бу бориладиган сумма авиачипта қийматининг 30 фоизидан ошиб кетмаслиги керак.

Хизмат сафарида бўлган ва йўлда юрган вақтдаги суткалик харажатлар хизмат сафарига юборилган ходимларга қуйидаги миқдорда – Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдорининг коэффициентларида қопланади: Тошкент шаҳрида, Ўзбекистон Республикаси шаҳарларида – вилоят марказларида – 0,1; бошқа шаҳарларда ва аҳоли яшайдиган пунктларда – 0,08.

Юқорида кўрсатилган харажатларнинг қопланиши ҳақиқий харажатларнинг ҳужжатлар асосидаги тасдиғисиз амалга оширилади.

Хизмат сафарида бўлинган жойдаги тураржой хонасини ижарага олишга доир харажатлар хизмат сафарига юборилган ходимга етиб келган кундан бошлаб чиқиб кетган кунигача ҳақиқий қилинган харажатлар (люкс тоифадаги хоналардан ташқари), шу жумладан меҳмонхоналарда кўрсатиладиган қўшимча хизматлар, жойларнинг бронь қилинганлиги учун харажатлар бўйича тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида қопланади. Люкс тоифадаги хоналарда яшаганликни тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим этилганда тураржой хонасини ижарага олганлик учун ҳақ тўланиши бундай хоналар умумий қийматининг 70 фоизи миқдорида амалга оширилади. Тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим этилмаган тақдирда хизмат сафарига юборилган ходимларга тураржой хонасини ёллаганлик учун ҳақ тўлаш Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдорининг 0,02 коэффициентларида қопланади.

Хизмат сафарига юборилган ходимларга хизмат сафари билан боғлиқ қўшимча харажатлар (телефон орқали сўзлашувлар, телеграф харажатлари ва бошқалар) тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда қопланади.

172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида ҳисобдор шахслар билан уларга нақд пул тўламасдан ҳисоб-китоб қилиш имкони бўлмайдиган харажатларга тўлаш учун бериладиган аванслар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади. Ҳисоби бериладиган аванслар фақат коллежда ишлайдиган шахсларгагина берилади. Хизмат сафарлари бўйича муомалалар қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Ҳисобдор шахсларга берилган суммаларга қуйидагича праводка берилади:

Дебет 172 “Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар”

Кредит 120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари”

Ҳисобдор шахслар билан қилинадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 386-сон шаклдаги ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайдномада (8-мемориал ордерда) юритилади.

## 2.4 Дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.

Булоқбоши агросаноат коллежи товар моддий бойликлар, ҳар хил дори дармонлар конселярия моллари ва бошқа маҳсулотларни сотиб олиш учун таминотчи фирмалар билан шартномалар тузади. “ Бюджетдан маблағ олувчиларнинг Давлат бюджети ҳисобидан маҳсулот етказиб берувчилар билан тузган шартномалари, шунингдек капитал қурилиш буюртмачиларининг шартномалари ғазначилик бўлинмаларида мажбурий тартибда рўйхатга олинади. Бунда, бюджет маблағлари ҳисобидан бюджетдан маблағ олувчиларнинг товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича тузадиган шартномаларида, қоидага кўра, 15 фоиз миқдорда олдиндан тўлов амалга оширилиши белгиланади, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно. Бюджетдан маблағ олувчиларнинг иккинчи томон олдидаги юридик мажбуриятлари тузилган шартномалар (контрактлар), қонун ҳужжатлари (мисол учун йиғимлар, бадаллар, солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича юридик мажбуриятлар) асосида юзага келади”<sup>1</sup>. Коллеж таминотчи фирма билан тузган шартномасига ғазначилик қоидаларига асосан 3-жадвалда келтирилган шаклни илова қилади.

Ташкилотлар ўртасида аванс тўловларини амалга ошириш, шунингдек дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобдан чиқариш қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бўйича келишмовчиликлар вужудга келган тақдирда коллеж мамурияти уларни бартараф этиш мақсадида тушунмовчиликлар ҳақидаги материалларни тегишли идораларга тақдим этади. Қарздорнинг ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулки ёки даромадлари йўқлиги туфайли ижро ҳужжатлари коллежга қайтарилган тақдирда, ушбу қарзлар коллеж директори рухсати билан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади. Қарзларни қарздорларнинг тўловга қодир эмаслиги оқибатида ҳисобдан чиқариш қарздорликни бекор қилиш эмас. Бу қарздорлик қарздорнинг мулкӣ аҳволи ўзгарган тақдирда ундириб олиш имконига эга бўлиш мақсадида кузатиб бориш учун у ҳисобдан чиқарилган пайтдан бошлаб қонунчиликда белгиланган муддат мобайнида балансдан ташқари 05 счёта кўрсатилиши лозим.

---

<sup>1</sup> Давлат бюджетининг ғазна ижроси Қоидалари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2007 йил 16 сентябрда 2007-сон билан рўйхатдан ўтказилган.

#### 4-жадвал. Тўловлар жадвали

Давлат бюджетининг ғазна ижроси  
Қоидаларига  
3- илова

20\_\_ й. " \_\_ " \_\_\_\_\_ даги \_\_\_\_\_ ва \_\_\_\_\_ ўртасида  
\_\_\_\_\_ умумий суммага тузилган \_\_\_\_\_ - сонли шартномага

#### ТЎЛОВЛАР ЖАДВАЛИ

20__ й. ойлар номи	Харажатлар тури			Жами
	...(*)	...(*)	...(*)	
Январ				
Феврал				
Март				
Апрел				
Май				
Июн				
Июл				
Август				
Сентябр				
Октябр				
Ноябр				
Декабр				
<b>Жами йил бўйича</b>				

Жами \_\_\_\_\_ сўм ( \_\_\_\_\_ )  
сумма сўз билан

Юқоридаги кўрсатилган суммадан \_\_\_\_\_ сўм ёки шартноманинг умумий суммасидан  
\_\_\_\_\_ % 20 \_\_\_\_\_ ойида тўланиши лозим.

(\*\*) - Юқоридаги кўрсатилган суммадан ойига \_\_\_\_\_ % жорий ойнинг \_\_\_\_\_ санасигача ойлик  
равишда олдиндан тўланиши лозим.

Раҳбар

(имзо)

М.Ў.

Бош ҳисобчи

(имзо)

Ғазначилик бўлинмаси

ходими қабул қилди

20\_\_ й. « \_\_ » \_\_\_\_\_

(имзо)

Бюджетдан маблағ олувчи

ходими қабул қилди

20\_\_ й. « \_\_ » \_\_\_\_\_

(имзо)

Даъво муддати ўтган дебиторлик қарзлар коллеж директорининг рухсати билан амалдаги харажатларни ошириш бўйича ҳисобдан чиқарилади ва бу ҳақда 10 кун муддатда тегишли молия органига хабар қилинади. Даъво қилиш муддати тугаган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қилинган қарз суммалари коллеж молиялаштирилдиган тегишли бюджет даромадига даъво қилиш муддати тугаган ойдан кейинги ойнинг 10-кунидан кечиктирмай киритилади. Бунда, даъво қилиш муддати тугаган, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қилинган қарз суммалари 272 “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар” субсчётида даромад сифатида акс эттирилади. Даъво қилиш муддати тугаган бошқа кредиторлик қарзлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Булоқбоши агросаноат коллежида дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Йўриқномага мувофиқ 15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счётида ҳисобга олинади.

15 “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

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

152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар”;

154 “Суғурта бўйича тўловлар”;

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

156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар”;

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

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

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

субсчётида мол етказиб берувчилар билан етказиб берилган моддий ва номоддий қимматликлар, шунингдек капитал қўйилмалар ҳисобига харид қилинадиган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, ўрнатиш учун жиҳозлар, етказиб берилган бошқа товар-моддий қимматликлар қиймати ва шу кабилар, пудратчилар билан уларга қурилиш ва монтаж учун берилган конструкциялар ва деталлар, бажарилган қурилиш-монтаж ишлари учун ҳисоб-китоблар олиб борилади.

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларда 150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” субсчёти дебетига қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қимматликлар учун тўланган маблағлар суммаси ёзилади. Бунда, пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади. Мол етказиб берувчилардан омборга келиб тушган моддий қимматликлар суммасига моддий қимматликларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади, бунда, 150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” субсчёт кредитланади.

Агарда мол етказиб берувчилардан олинган моддий қимматликлар омборга кирим қилинмасдан тўғридан-тўғри пудратчи ташкилотларга берилса

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

Кредит 150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” субсчёти кредитланади.

Пудратчилар билан ҳисоб-китобларда

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

Кредит 060 “Қурилиш материаллари”

Пудратчиларнинг бажарган қурилиш-монтажишлари

Дебет 071 “Тугалланмаган қурилиш”

Кредит 150 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” каби ёзилади.

152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида

коллеж томонидан бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ва ишлаб чиқарган маҳсулотларини (иш, хизматларини) сотиш жараёнида харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан олиб борадиган ҳисоб-китоблари акс эттирилади.

Харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади ва 152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” субсчёти кредитланади. Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олинганда (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилганда 152 “Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар” субсчёти дебети ва 200 “Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси” субсчёти кредити бўйича акс эттирилади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир харидор ва буюртмачилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

154 “Суғурта бўйича тўловлар” субсчёти суғурта бўйича тўловларга доир ҳисоб-китобларни, жумладан, иш берувчининг фуқоролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича муомалаларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қўлланилади.

Ушбу субсчётнинг кредит томонида коллеж томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан боғлиқ бошқа мажбуриятларни ҳисобланиши, дебет томонидан эса, ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаларини, шунингдек бошқа суғурта мажбуриятларининг тўланиши (бажарилиши) акс эттирилади.

Ўтказиб берилган суммалар эса, 154 “Суғурта бўйича тўловлар” субсчётнинг дебетида ва тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитида акс эттирилади.

155 “Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётида коллеж ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар

ҳисоби юритилади.

155 “Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредитига коллеж ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар ёзилади, бунда 114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар “субсчёти дебетланади, бу субсчётнинг дебетига эса, белгиланган шарт учун берилган ёки ўтказиб берилган суммалар ёзилади, бунда 114 “Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар“ субсчёт кредитланади.

Депозит суммалар аналитик ҳисоби ҳар бир олувчи бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)да олиб борилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қонунчиликка кўра касалхоналар, мактабгача таълим муассасалари, ногиронлар, шунингдек қариялар уйлари ва бошқа ташкилотлар жойлашган ерда умумий овқатланиш корхоналари бўлмаган ҳолларда уларнинг ходимларига тўлов ҳисобига овқатланиш рухсат этилган бўлиб, ана шу ташкилотларнинг ходимлари билан овқатланганлик учун ҳисоб-китоб олиб борилади.

Ходимлар билан улар олган овқатлар учун ҳисоб-китоб юритганда 156 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебетига сарф қилинган озиқ-овқат маҳсулотларининг қиймати ёзилади, бунда, 061 “Озиқ-овқат маҳсулотлари” субсчёт кредитланади.

Кредитига эса, ходимлардан овқат учун олинган суммалар, шунингдек олдиндан тўланган аванс суммалари ёзиб борилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар (120 “Миллий валютадаги нақд пул маблағлари” ёки 110 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар” субсчётлар) дебетланади.

Овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 285-сон шаклдаги айланма қайдномада юритилади. Бу қайдномада ходимларнинг фамилияси ва исми кўрсатилади.

159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётида юқорида келтирилмаган барча ҳоллар бўйича дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади.

Шунингдек, ушбу субсчётда штатда турмаган таркибга (композиторларга, артистларга, муаллифларга) шартнома бўйича бажарган ишлари ва чиқимлари учун, телевизор ва радио-эшиттиришларда бир марта чиқиш учун қилинган буюртмаларга бериладиган қалам ҳақи суммалари бўйича ҳисоб-китоблар, шунингдек уйда ногирон болаларни ўқитадиган педагогларга тўланадиган компенсация тўловлари ҳисобга олинади.

Бошқа дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 408-сон шаклдаги (6-сон мемориал ордер) жамланма қайдномасида, шунингдек 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

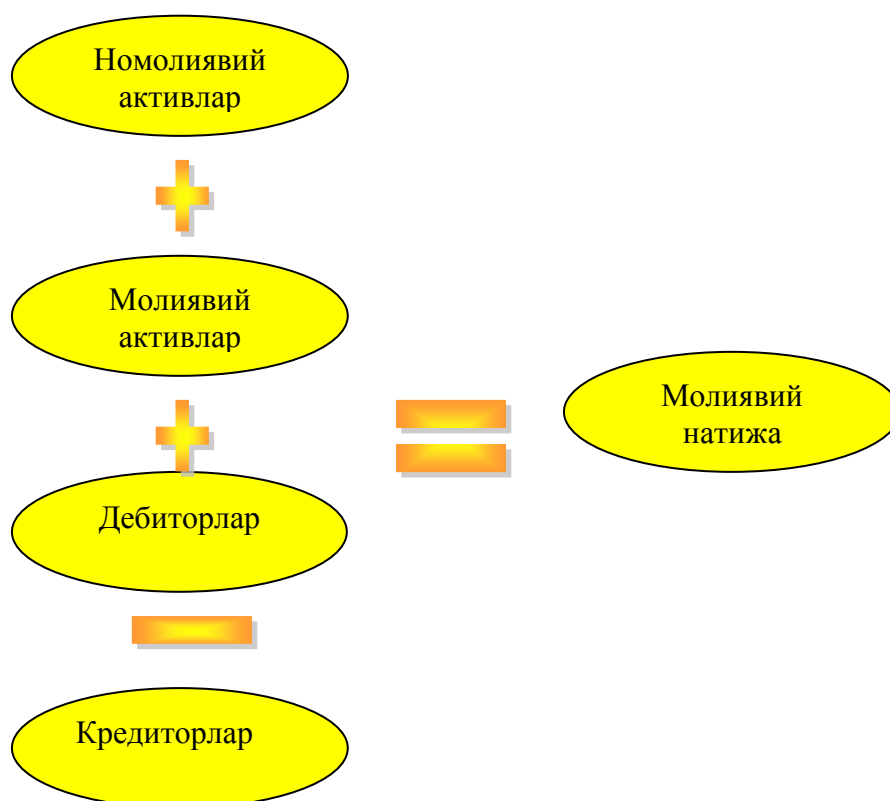
### 3.606. Бюджет ташкилотларида хисобот йилини якунлаш муомалаларининг бухгалтерия хисоби ва хисоботларда аксеттиришнинг мазмуни ва ривожлантириш усуллари

#### 3.1 Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва мохияти

Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар деганда ташкилотнинг барча даромадлари тушумлари яъни бюджет маблағлари бўйича ғазначилик орқали амалга оширган касса харажатлари ва хисобланган барча ҳақиқий харажатларнинг ўзаро солиштирилиши натижасида келиб чиқадиган активнинг соф қиймати тушунилади.

Ёки бошқача қилиб айтганда Булоқбоши агросаноат коллежининг молиявий натижаси бу коллежнинг барча активлари ( номолиявий активлари молиявий активлари ва дебиторлари ) дан унинг мажбуриятлари ( кредиторлик қарзларини ) айирмаси натижасида ҳосил бўладигин активнинг соф қиймати деб тушуниш мумкин .

#### 4-чизма Молиявий натижани аниқлаш



Юқоридагилардан келиб чиқадиги бюджет ташкилоти хисобланадиган коллежнинг даромадлари бу активнинг соф қийматини ошишига сабаб

бўлувчи коллеж активларини ошиши ёки унинг мажбуриятларини камайишидир.

Масалан коллежга хомийлик маблағларини келиб тушиши натижасида унинг активлари ошади, яъни: мазкур муомала бухгалтерия хисобида

Дебет 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари»

Кредит 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар»

проводка билан расмийлаштирилади. Мазкур муомала натижасида коллежнинг молиявий активлари яъни пул маблағлари ошди. Демак бу муомала хисобда даромад сифатида акс эттирилади.

Ёки коллежнинг мажбуриятларини камайиши кўринишидаги даромадларига мисол келтирадиган бўлсак унинг бюджетдан ташқари маблағлари хисобига юзага келган депонент қилинган қарзининг талаб қилиш муддати тугаши муносабати билан коллеж даромадларига хисобланишини айтиш мумкин. Жумладан амалдаги қонунчиликка мувофиқ коллежда талаб қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар хисобига юзага келган депонент қилинган иш хақи ёки бошқа тўловлар бўйича қарзлар коллежнинг бюджетдан ташқари даромадлари сифатида акс эттирилади.

Мазкур муомалалар бухгалтерия хисобида қуйидагича акс эттирилади яъни бюджетдан ташқари маблағлар хисобига юзага келган депонент қилинган қарзларни хисобдан чиқарилиши

Дебет 177 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар»

Кредит 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар»

каби ёзилади.

Мазкур муомала натижасида коллежнинг мажбуриятлари камаяди. Демак бу муомала хисобда даромад сифатида акс эттирилиши лозим.

Коллежнинг харажатлари бу активнинг соф қийматини яъни молиявий натижани камайишига сабаб бўлувчи коллеж активларининг камайиши ёки унинг мажбуриятларини ошишидир.

Масалан коллежнинг асосий воситаларига эскириш ҳисоблаш натижасида коллежнинг номолиявий активларининг қолдиқ қиймати камаяди. Мазкур муомала бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 231, 241, 251, ёки 271 (асосий воситани сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда )

Кредит 020-029 субсётларининг тегишлиси

Мазкур муомала натижасида коллежнинг номолиявий активлари яъни асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати камаяди. Демак бу муомала ҳисобда харажат сифатида акс эттирилиши лозим.

Коллежнинг молиявий натижаси икки этапда аниқланади:

1-этапда коллежнинг фақатгина молия йили мобайнидаги (1-январдан 31-декабргача бюджет маблағлари бўйича эса молия йилига қўшимча вақт мобайнидаги давр ҳам кирди) барча даромадлари ва мазкур даврдаги (1-январдан 31-декабргача) амалга оширилган ҳақиқий харажатларни солиштириш натижасида аниқланади.

2-этапда эса. Мазкур аниқланган молиявий натижа коллежнинг ўтган йиллар мобайнидаги молиявий натижасига қўшилади. Бунинг натижасида коллежнинг жорий даврга якуний молиявий натижаси аниқланади.

Жорий йилги молиявий натижа коллежнинг фақатгина жорий йилни қандай якунлаганини акс эттирса, якуний молиявий натижа эса коллежни ўтган йиллардан бери қандай фаолият кўрсатаётганлигини акс эттириб беради.

Бюджет ташкилотларида якуний молиявий натижалар 28 “Якуний молиявий натижалар” счётида акс эттирилади. Агарда, йил якунлари бўйича якуний молиявий натижаларини ҳисобга олувчи субсчётларда умумий ҳолда кредит қолдиғининг қолиши ташкилотнинг барча активларини (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммаси ташкилот мажбуриятларининг умумий суммасидан ортиқ бўлганлигини, дебет қолдиғининг қолиши эса, ташкилотнинг умумий мажбуриятлари суммаси

унинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммасидан ортиб кетганлигини билдиради.

28 “Якуний молиявий натижалар” қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

280 “Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

281 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа”;

282 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа”;

284 “Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа”;

285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар”.

280 “Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

281 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 240 “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

282 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 250 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий

йилнинг охирида 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

284 “Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 270 “Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчётида коллежга қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда унинг бюджетдан ташқари олган даромадлари учун ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар суммалари ва уларнинг белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши акс эттирилади.

Ушбу субсчётнинг кредитида бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз суммаси акс эттирилади, бунда, 160 “Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар”, 163 “Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар”, ва 169 “Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар” субсчётларнинг тегишлиси дебетланади. Ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда коллежнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётларнинг дебетига акс эттирилади.

Ҳисобот йилининг охирида мазкур субсчётларда акс эттирилган ҳақиқий харажатлар аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми доирасида 285 “Бюджетга ва

бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчётининг дебетига ҳисобдан чиқарилади, бунда, мос равишда 251 “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётлари кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисобланган имтиёзлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

### **3.2 Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.**

Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида . яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрга қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган даромадлари вамазкур вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларни солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа 26 “Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ҳисобга олинади.

26 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар”;

261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”;

262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар”.

260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича

даромадлар” субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар 283 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа” субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади.

261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётида ташкилотларнинг бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисоби юритилади.

Ушбу маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг дебетига акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида аввало, иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёт дебетига акс эттирилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 230 “Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчётнинг дебетига ёзиш йўли билан ёпилади.

Шундан сўнг, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётидан ҳисобдан чиқарилади. Бунда, 285 “Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар” субсчёти дебетланади

ва 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётнинг кредитида ва 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади. Йил охирида 261 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар” субсчётда қолдиқ қолмайди.

Аналитик ҳисоб амалга оширилган харажатларнинг харажат моддалари ва харажат манбаларига (қайси даромад ёки тушум ҳисобига амалга оширилишига қараб) бўлинган ҳолда юритилади.

262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда қуйидаги йўналишлар бўйича даромадлар ва тушумларнинг ҳисоби юритилади:

бюджет ташкилотларининг фаолият турига мувофиқ маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотилишидан олинган даромадлар;

вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага беришдан келиб тушадиган тушумлар;

юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобидан тушумлар.

Ишлаб чиқарилган маҳсулот (базарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар)нинг реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулот (иш, хизмат)лар учун сарфланган жами харажатлардан (таннархидан) ошган қисми 200 “Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси” субсчётининг дебитида ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Ташкилотлар томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни ўзга ташкилотларга ижарага беришда ўзаро

тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдори (ҳар ойда ёки чоракда) 159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётнинг дебети ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия проводкаси берилади. Ижара шартномасига асосан келиб тушган маблағларга 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётнинг дебети ва 159 “Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар” субсчётнинг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Ташкилотга юридик ва жисмоний шахслар томонидан берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобда 112 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари” субсчётнинг (агарда нақд пулда берилса, 12 счётнинг тегишли субсчётлари) дебети ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия проводкаси билан акс эттирилади. Юридик ва жисмоний шахслар томонидан мол-мулк кўринишида юерилган беғараз ёрдам ҳисобда ушбу мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсётларни дебетида ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар 260 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар” субсётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар” субсёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Даромадларни ҳисоби бўйича муомалаларнинг аналитик ҳисоби бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида юритилади.

## Хулоса ва таклифлар

Ўзбекистон Республикаси бюджет тизими турли даража бюджетлар ва бюджет маблағлари олувчилар йиғиндисини, бюджетларни ташкил этишни ва тузиш тамойилларини, бюджет жараёнида улар ўртасида, шунингдек бюджетлар ҳамда бюджет маблағлари олувчилар ўртасида вужудга келадиган ўзаро муносабатларни ўзида ифодалайди.

Давлат бюджети умумий ҳолатда жорий йилга давлатнинг даромадлари ва харажатлари баланс шаклида тузилган ҳамда қонун кучига эга бўлган режасидир. Ҳар қандай мамлакатда давлат бюджети - бу молиявий тизимнинг асосий қисми, солиқлар, давлат харажатлари ва давлат кредитлари каби асосий молиявий категорияларнинг ҳаракатидаги ягоналиги экан деб хулоса қилиш мумкин.

Бюджет муассасалари, хусусан Булоқбоши агросаноат КХК фаолиятида ғазначилик органининг функцияси бекиёс. Худудий ғазначилик органлари бюджет муассасалари маблағлари ҳаракатини амалга оширади, бошқа ташкилотлар билан тузаётган шартномаларини текшириб рўйхатдан ўтказадилар ва бу муомалаларни бевосита назорат қилар экан. Буни оқибатида давлат бюджети маблағларини самарасиз сарфланиши ва ўзлаштирилишини олдини олади.

Булоқбоши агросаноат КХК товар моддий бойликларни, сотиб олишни [www.xarid.uz](http://www.xarid.uz) сайтида биржа орқали амалга оширади. Бунда ҳар бир муассасага логин-пароллар берилган. Сайт орқали сотиб олиниши керак бўлган нарсага қийматига қараб эълон ёки буюртма берилади. Буюртмада ва эълонда буюртмачи товарни барча белгиларини ёзади. Биржа савдоларига қўйилган сотиб олиниши лозим бўлган товар моддий бойликлар 30 кундан сўнг биржа савдоларида иштирок этади. Бунда сотиб олиниши лозим бўлган нарсага камида иккита сотувчи фирма ёки ташкилот қатнашиши лозим ва шулардан ютгани билан шартномалар тузилади.

Булоқбоши агросаноат касб-хунар коллежида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бухгалтерия ҳисобини Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонунига, “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” Йўриқномага ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ташкил

қилинган. Коллежда бухгалтерия ҳисоби ишлари мукамал тарзда йўлга қўйилган. Ҳисоб ишларида замонавий ахборот технологияларидан самарали фойдаланилади. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2010 йил 17 декабрдаги “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги йўриқномаларга мувофиқ бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритишни тартибга солиш кўзда тутилган. Булоқбоши туман молия органига карашли бюджет ташкилотларида ҳам харажатларни ҳисоб-китоб қилишда юқоридаги йўриқномага тўлиқ риоя этишларига гувоҳ бўлдик.

Шундан келиб чиқиб **хулоса** қилсак; Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан маҳаллий бюджетлар ижроси тўғрисидаги маълумотларни акс эттирувчи «Маҳаллий бюджет ижроси тўғрисидаги маълумотнома» шакли, маҳаллий бюджет ижроси тўғрисидаги кодлаштирилган ҳисобот шакли ва маҳаллий бюджетнинг аниқланган режаси тўғрисидаги маълумотларни акс эттирувчи маълумотнома шакли ишлаб чиқилган.

Юқоридаги таклифларни амалиётга қўлласак ўз самарасини беради деб ҳисоблаймиз ва яна қуйидаги фикр ва мулоҳазаларимизни таклиф этамиз:

1. Бизга маълумки Масалан бухгалтерларга қулайлик яратиш мақсадида ташкилотнинг бюджет ва бюджетдан ташқари ҳисобварақларида смета моддалари бўйича қанча маблағ қолдиқлари борлигини кузатиш имконини берувчи дастурлар яратилса ва амалиётга жорий қилинса бу бухгалтерлар учун фақат қулайлик келтиради. Бухгалтерларда бюджет бўйича маблағларни қолдиқларини билиб туришни сметада ҳам кўрса бўладику дейиш мумкин. Лекин Республикамизда энг кам иш ҳақини ошиши натижасида сметадаги қайсидир маблағларга қўшимча маблағ қўшиб берилади. Лекин бухгалтерлар буни билиши учун ғазначилик бўлинмасига бориб қайсидир масъул шахсдан сўраши керак. Бу орқали эса бухгалтерларнинг вақтлари беҳуда сарф бўлишига олиб келинади. Бундан ташқари бюджетдан ташқари ҳисоб варағимизга пул келиб тушганини ҳам камида 3-4 кун ўтиб маълум бўлади. Натижада агар пул ойнинг охирида тушган бўлса кейинги ойда касса харажат қилишга тўғри келмоқда. Агар бухгалтер ўзининг ҳисоб варағидаги маблағни шу дастур орқали доимий ўзи назорат қилса, ҳар хил ғазначилик ташкилотлари ёки шунга

ўхшаш ташкилотлар томонидан ноқонуний ўғриликлар содир этилишининг олди олинарди.

2. Биржанинг ташкил этилиши биз учун фойдадан холи бўлмади. Лекин биржанинг ҳам бир оз камчилик томонлари кўзга ташланмоқда. Масалан биржа савдоларида қатнашиш учун буюртма берсангиз буюртмангиз 30 кун ичида бекор туради ва натижада бир ой йўқотилади. Бундан ташқари биржа савдоларида махсулотни ютиш учун камида иккита иштирокчи бўлиши лозимлиги. Агар бухгалтер томонидан берилган буюртмани битта сотувчи ташкилот кирса буюртма ўйналмайди ва яна қайтадан биржа савдоларига қўйишга тўғри келади. Натижада яна 30 кун йўқотилади. Мана биржанинг камчилиги бир дона махсулот сотиб олиш учун бухгалтер беҳуда 60 кунни йўқотади. Бу эса ишни ўз ўзидан орқага суради. Шунинг учун биржага бир махсулот иккинчи марта буюртмага қўйилаётган бўлса иккинчи марта қўйилгандаги вақтни 30 кун эмас 10 кунга қисқартириш ёки бир марта қўйилганда ўйналмагандан сўнг биржа савдоларида ўйналмади деб маълумотнома берилса ва шу маълумотномага асосан бюджет ташкилоти ўзи танлаган сотувчи ташкилот билан шартномалар тузса бухгалтер ишининг енгиллашишига ва вақтни тежалишига олиб келади.

3. Изланишларимиз шуни кўрсатдики, Ўзбекистон Республикасида ҳисоб ва ҳисобот кўрсаткичларини бир-бирига мувофиқлигини таъминлаб бериш бугунги куннинг долзарб мавзуси ҳисобланади. Шунинг учун ҳисобни ҳисоботга мослаштириш керак ёки ҳисоботни ҳисобга мослаштириш керак деган фикрга келдик.

Юқоридаги фикр мулохозаларни амалиётга тадбиқ қилсак ўз самарасини беради деб ҳисоблаймиз.

## Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. - Т.: Ўзбекистон, 2003.
2. Ўзбекистон Республикасининг 2004 йил 26 августдаги “Давлат бюджетининг ғазна ижроси тўғрисида” ги Қонуни.
3. Ўзбекистон Республикасининг 2000 йил 14 декабрдаги “Бюджет тизими тўғрисида” ги Қонуни (2005 йил 23 май, 2005 йил 19 декабр, 2005 йил 31 декабр ва 2007 йил 27 апрелдаги , 20 сентябрдаги ва 17 декабрдаги хам 2008 йил 31 декабрдаги ўзгаришлар билан).
4. Ўзбекистон Республикасининг 1998 йил 29 августдаги “Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида” ги Қонуни.
5. Ўзбекистон Республикасининг 1996 йил 30 августдаги “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонуни.
6. Каримов И.А. “Юксак маънавият – енгилмас куч”. “Маънавият” ,2009
7. Каримов И.А. “Демократик ислохотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини шакллантириш – мамлакатимиз тараққиётининг асосий мезонидир”.Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2011
8. Каримов И.А. “Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари”. Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2009
9. Каримов И.А. “Асосий вазифамиз – Ватнимиз тараққиёти ва халқимиз фаровоғлигини янада юксалтиришдир”. Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2010
10. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: Ўзбекистон, 1995. - 269 б.
11. Каримов И.А. Хавфсизлик ва барқарор тараққиёт йўлида. 6-том. - Т.: «Ўзбекистон», 1998. - 262 б.
12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 25 ноябрдаги ПҚ-227-сонли“Халқ таълими ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш тизимини такомиллаштириш ва уни моддий рўбатлантиришни кучайтириш чоратадбирлари тўғрисида” ги қарори.
13. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 28 февралдаги

- ПҚ- 594-сонли “Давлат бюджетини ғазна ижроси тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги қарори.
14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иқтисодий<sup>ёт</sup>ни эркинлаштириш соҳасидаги устувор йқналишларни амалга оширишни жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2005 йил 14 июндаги ПФ 3618 сонли Фармони
  15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414 –сонли “Бюджет муассасаларини маблағ билан таъминлашни такомиллаштириш тўғрисида” ги қарори.
  16. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 21 декабрдаги 595-сонли “Фуқароларнинг жамғариб бориладиган пенсия таъминоти тўғрисида” ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини амалга ошириш чора тадбирлари хавида қарори.
  17. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 15 октябрдаги 444-сонли "Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом". - Т.: «Солиқ ва божхона хабарлари», 2003 й, 27 октябр
  18. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 21 декабрдаги 275-сонли “Халқ таълими тизими ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг такомиллаштирилган тизимини тасдиқлаш тўғрисида” ги қарори.
  19. Молия органларида бюджетдан маблағ олувчилар билан товар (ишлар, хизматлар) етказиб берувчилар ўртасидаги шартномаларни рўйхатдан ўтказиш ва уларнинг харажатлари тўловини назорат қилиш тартиби ҳақидаги ваўтинчалик Низом (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг 2005 йил 5 майдаги 63-сон буйруғи билан тасдиқланган)
  20. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2004 йил 22 апрелдаги «Ягона ижтимоий тўлов тўғрисида»ги ДК/03-04/181-сонли хати

21. Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатларнинг айлануви тўғрисидаги Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 14 январда 1297-сон билан руйхатга олинган)
22. Давлат молияси тизими. Норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар тўплами. 1,2,3-жилдлар. –Т.: Ўзбекистон, 2002
23. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини тузиш ва ижро этиш қоидалари (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1111-сон билан руйхатга олинган)
24. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетининг касса ижроси тўғрисидаги йўриқнома (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2001 йил 19 февралда 1009-сон билан руйхатга олинган)
25. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети қармоғида бўлган ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоботлари ва баланслари тўғрисида Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2001 йил 13 февралда 1005-сон билан руйхатга олинган)
26. Бюджет ташкилотларининг даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 23 декабрда 859-сон билан руйхатга олинган)
27. Остонақулов М. Бюджет ҳисоби ва бюджет ижросининг назорати. – Т.: Молия, 2005
28. Остонақулов М. Бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросининг бухгалтерия ҳисоби. - Т.: Здравплюс/ЮСАИД, 2004
29. Остонақулов М. Бюджет ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби Т.: “Иқтисод-молия” 2007
30. Остонақулов М. Ғазначилик органларида маҳаллий бюджетлар ғазна ижросининг бухгалтерия ҳисоби. Т.: “Иқтисод-молия” 2008
31. “Солиқ солиш ва бухгалтерия ҳисоби” журнали Тошкент 2012 йил 1,2,3,4 сонлари
32. “Солиқ инфо” газетаси Тошкент 2012

33. “Булоқбоши  
агросаноат КХК” бухгалтерия хисоби маълумотлари
34. [http://www.s  
oliq.uz](http://www.soliq.uz)
35. [http://www.m  
f.uz](http://www.mf.uz)
36. [http://www.b  
udgetrf.ru](http://www.budgetrf.ru)
37. [http://www.a  
ccounting.com/](http://www.accounting.com/)
38. [http://www.1  
c.ru](http://www.1c.ru)
39. [http://www.b  
uhgalteriya.com.ua](http://www.buhgalteriya.com.ua)

**Андижон Машинасозлик институти**  
**"Автоматика ва электротехнология" факультети**  
**“БҲА” йўналиши 4-курс талабаси**  
**Қодиров Темурмаликнинг**  
**«Бюджет ташкилотларида бухгалтерия хисобини**  
**ташкилий услубий масалалари»**  
**мавзусида ёзган**  
**битирув малакавий ишига**  
**ТАҚРИЗ**

Ўзбекистон Республикаси президенти И.Каримов ўзининг 2011 йилнинг асосий яқунлари ва 2012 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги: **“2012 йил Ватанимиз тараққиётини янги босқичга кўтарадиган йил бўлади”** мавзудаги маърузасида **“Ўтган йиллар мобайнида юртимизда умумий ўрта таълимдан бошлаб ўрта махсус, касб-хунар ва олий таълимгача бўлган бўғинларда чуқур билим ва пухта касб-хунар тайёргарлигига эга бўлган ёш авлодни тарбиялаш жараёнини ўз ичига олган яхлит узлуксиз таълим тизимини шакллантириш ишлари изчил давом эттирилди”**, дея таълим тизимини ривожлантириш буйича амалга оширилган ишлар ҳақида алоҳида тўхталди. Давлатимиз раҳбарининг маърузасида жаҳонда эътироф этилган тараққиётнинг **“ўзбек модели”** ҳамда мамлакатимизда демократик ислоҳатларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепциясининг устувор йўналишларини изчил амалга ошириш натижасида, дунё иқтисодиётида юз бераётган инқироз ҳолатларига қарамасдан, 2011 йилда мамлакатимиз иқтисодиётининг юқори барқарор ўсиш суръатлари ва макроиқтисодий мутаносиблиги таъминлангани қайд этилди.

Бизга маълумки, бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби тизими ва ўз навбатида бюджет ҳисобига қўйилдиган талабларни соҳалар бўйича ихтисослашига ва янада эътиборни кучайтирилишига олиб келди. Демак, касб-хунар коллежларида бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилмасдан туриб хўжалик фаолияти ҳолатини аниқлаб бўлмайди.

Юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда битирув малакавий иш бугунги куннинг энг долзарб мавзуларидан бири ҳисобланади.

Битирув малакавий иши ўз ичига кириш, учта боб, хулоса ва таклифлар, адабиётлар рўйхатини олади.

Кириш қисмида мавзунинг долзарблиги, ишнинг назарий ва услубий асоси амалиёт объекти, ишнинг таркиби ва тузилиши ёритилган. **Биринчи бобда**, Республикамизда бюджет тизимининг асосий тамойиллари, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уларга қўйилдиган талаблари ҳақида атрофлича ёритилиб, бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросинининг ҳисобига доир бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари ва уларни юритиш тартиби мисоллар ёрдамида кўрсатиб берилган. **Иккинчи бобда**, Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва маҳаллий бюджетда турувчи бюджет ташкилотларида молиялаштириш ҳисоби, унинг хусусиятлари, касб-хунар коллежларида пул маблағлари ва касса муомалалари, ишчи-хизматчилар ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби каби мавзулар ёритилган.

**Учинчи бобда** эса, Молиявий натижаларни аниқлашнинг мақсади ва моҳияти, бюджет ташкилотларида молиявий натижаларни аниқлашнинг ўзига хос томонлари,

бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш каби масалалар кўриб чиқилган.

Битирув малакавий ишнинг якунида мавзу бўйича хулосалар ва таклифлар ишлаб чиқилган ҳамда уни амалиётга тадбиқ қилиш йўллари келтирилган.

Шуни таъкидлаш лозимки, талаба малакавий битирув ишини ёзиш жараёнида кўп хажмдаги маълумотларни тўплаган, уларни умумлаштирган ва ўз ўрнида улардан моҳирона фойдаланган.

Юқорида баён қилинганларга асосланиб, Т Қодиров томонидан бажарилган малакавий битирув иши олий маълумотли, малакали ва иқтидорли бухгалтер бакалавр номига муносиб шахс томонидан, нисбатан юқори сифатда бажарилган ва Олий ўқув юрти томонидан қўйилган талабларга жавоб берадиган иш сифатида Якуний Давлат Аттестация комиссиясида ҳимоя қилишга тавсия қилинади.



