

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

ТОШКЕНТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ

С.У.МЕҲМОНОВ

БЮДЖЕТ ҲИСОБИ

*Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
томонидан ўқув қўлланма сифатида тавсия этилган*

ТОШКЕНТ – 2012

УДК: 336.143 (076)

КБК: 65.261.3я73

M47

M47 С.У. Мехмонов. Бюджет ҳисоби. –Т.: «Fan va texnologiya», 2012, 352 бет.

ISBN 978-9943-10-633-8

Мазкур ўқув қўлланмада Ўзбекистон Республикасида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг долзарб масалалари ҳамда ташкилий ва услубий асослари ёритилган. Ўқув қўлланмада бюджет ҳисобига доир иборалар, тушунчалар, ўзлаштириш учун саволлар, тестлар, адабиётлар рўйхати келтирилган.

Ўқув қўлланма Олий таълим муассасалари 5341800 «Бюджет ҳисоби ва назорат» йўналиши ва унинг негизда тайёрланадиган мутахассисликлар талабалари, ўқитувчилар, стажёр тадқиқотчиларга мўлжалланган бўлиб, ундан бюджет соҳасида фаолият юритаётган ҳисобчилар, шунингдек, бу фанга қизиқувчилар фойдаланишлари мумкин.

Тақризчилар:

Д. Убайдуллаев – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Давлат бюджетни Бош бошқармаси бўлим бошлиғи;

У. Бурхонов – и.ф.н., доцент, Тошкент молия институти «Молия» кафедраси мудири.

В данном учебном пособии освещены проблемы организации бюджетного учета в Республики Узбекистан, а также организационно - методологические основы. В учебном пособии приводятся основные термины, понятия, вопросы и тесты для повторения, список литературы.

Данная учебная пособия предназначена для бакалавров обучающихся высших образовательных учреждениях по направлению 5341800 – «Бюджетный учет и контроль» и специальностей этого направления, преподавателей, стажёр – исследователь, а также широкому кругу специалистов бухгалтерии в бюджетной сфере и интересующих этим предметом

Рецензенты:

Д. Убайдуллаев – Начальник отделения Главного управления Государственного бюджета Министерство финансов Республики Узбекистан;

У. Бурхонов – к.э.н., доцент, Заведующей кафедрой «Финансов» Ташкентского финансового института

This book describes the methodical and organizational basis of budget accounting as well as practical problems in this sphere in Uzbekistan. The special descriptions of budget accounting, understandings, case studies, questions for revision and literature references are presented.

The textbook is recommended for students studying in specialization of 5341800 - «Budget accounting and control», PhD students, lecturer's as well as accountants working in budget sphere.

D. Ubaydullayev – Head of General Budgetary Department at the Ministry of Finance, of the Republic of Uzbekistan;

U. Burkhanov – PhD. Head of Finance Department Tashkent Institute of Finance

ISBN 978-9943-10-633-8

© «Fan va texnologiya» нашриёти, 2012.

СЎЗ БОШИ

Давлат бюджети даромадларини шаклланиши, маблағларини мақсадли сарфланиши тизимини йўлга қўйиш ва бошқариш бюджет ҳисобини юритиш асосида таъминланмоқда. Мамлакатимиз Президенти И.Каримов такидлаганларидек «..... Авваломбор кейинги давр мобайнида мамлакатимизнинг иқтисодий ва молиявий салохиятининг пухта пойдеворини, молия-банк тизимининг ишончли бошқарув механизмларини ўз вақтида шакллантириб ва мустаҳкамлаб олганимиз бугунда кафолат ва асос бўлиб хизмат қилиши мукаррар».¹

Давлатнинг асосий макроиқтисодий кўрсаткичларини белгилашда, давлат маблағларини мақсадли, самарали сарфланиши, шунингдек, Давлатнинг мол-мулклари ва мажбуриятлари бўйича тегишли қарорлар қабул қилинишида бюджет ҳисобининг маълумотларига асосланади. Бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш орқали бюджет ижроси натижалари бўйича бухгалтерия ва молиявий ахборотлар шакллантирилади. Унинг ёрдамида бюджет ижроси жараёни муомалалари ҳужжатлаштириш орқали рўйхатга олинади, бюджет таснифи асосида бюджет даромадлари ва харажатлари бўйича ахборотлар шакллантирилади, бухгалтерия счётлари орқали бюджет маблағлари ва уларни манбалари умумлаштирилади ҳамда икки ёқлама ёзув асосида ҳаракати акс эттирилади, бухгалтерия баланси орқали маълум муддатга бюджет маблағлари ва уларни манбалари ҳолати акс эттирилади, ҳисоботлар ёрдамида бюджет ижроси натижалари бўйича ахборотлар тақдим этилади.

Бугунги кунда бюджет тизимида амалга оширилаётган ислохотлар жараёнида бюджет ҳисобини ўрни ва аҳамияти ошиб бормоқда. Жумладан, Давлат бюджети газна ижросига ўтилиши муносабати билан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги

¹ Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. – Т.: «Ўзбекистон», 2009.

Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлари ташкил этилди ва услубий асослари шакллантирилди, Давлат мақсадли жамғармаларида бухгалтерия ҳисоби ҳамда ҳисоботлари, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритишнинг услубий асослари Давлат молияси статистикаси бўйича қўлланма 2001 ва бошқа тегишли халқаро стандартлар талаблари асосида такомиллаштирилмоқда.

Ҳозирги кунда мамлакатимизда Бюджет ҳисобини юритишнинг куйидаги йўналишларга ажратиш мумкин, яъни:

1. Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг ҳисоби – Молия вазирлиги ва тегишли ҳудудий молия органлари ҳамда Молия вазирлигининг Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан олиб борилади.

2. Давлат мақсадли жамғармалари (Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси, шунингдек, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар) ижросининг ҳисоби – тегишли жамғармалар томонидан олиб борилади.

3. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг ҳисоби – бюджет ташкилотлари томонидан олиб борилади.

Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг бухгалтерия ҳисобини юритилиши асосида бюджет ижроси жараёнида бюджет пул маблағлари, даромадлари ва харажатлари, бюджетлар ўртасида ҳисоблашувлар, бюджет ижроси натижалари бўйича ахборотлар шакллантирилади ва тақдим этилади.

Давлат мақсадли жамғармалари (Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси, шунингдек, бошқа жамғармалар) бюджети ижросининг бухгалтерия ҳисоби юритилиши асосида жамғарма бюджети ижроси жараёнида жамғарма пул маблағлари, даромадлари ва харажатлари, Давлат бюджети билан ҳисоблашувлар, жамғарма бюджети ижроси натижалари бўйича ахборотлар шакллантирилади ва тақдим этилади.

Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг бухгалтерия ҳисобини юритилиши ёрдамида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар харажатлар сметалари ижроси жараёнида молиявий, номолиявий активлар, дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлари, жорий йилга якуний молиявий натижалар бўйича ахборотлар шакллантирилади ва тақдим этилади.

Ушбу ўқув қўлланма юқорида келтириб ўтилган масалаларни ўз ичига қамраб олган.

Мазкур ўқув қўлланма саккиз бобдан иборат бўлиб, унда «Бюджет ҳисоби» фанининг предмети ва услубиёти, молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари ёритилган.

Ўқув қўлланмани яратилишида бюджет ҳисобини ташкил этишга оид меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар, бошқа тегишли манбаалардан кенг фойдаланилди.

Китобни юзага чиқишида маслаҳатлари билан яқиндан ёрдам берган Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Давлат бюджети Бош бошқармаси бўлим бошлиғи Д.Убайдуллаевга ўз миннатдорчилигимизни изҳор этамиз.

Ўқув қўлланмани мазмун ва шакл жиҳатидан янада яхшилаш мақсадида билдириладиган барча фикр-мулоҳазалар ва таклифлар учун олдиндан миннатдорчилик билдирамыз.

Муаллиф

1 боб. «БЮДЖЕТ ҲИСОБИ» ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСЛУБИЁТИ

1.1.Бюджет ҳисоби фанининг предмети, вазифалари ва услубий асослари

Давлат бюджети – Давлат пул маблағларининг (шу жумладан, Давлат мақсадли жамғармалари маблағларининг) марказлаштирилган жамғармаси бўлиб, унда даромадлар манбаалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек, молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфи йўналишлари ва миқдори назарда тутилади². Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети тузилмаси ўз ичига Республика бюджетини, Қорақалпоғистон Республикаси бюджетини ва маҳаллий бюджетларни ўз ичига олади. Бюджет ижроси жараёнида белгиланган тартибда бюджет таснифи бўйича бюджет даромадлари шакллантирилади ва харажатлар амалга оширилади. Бюджет ижроси жараёни ҳақида ахборотлар бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш орқали шакллантирилади.

Бюджет ҳисоби бу бюджет ижроси жараёни бухгалтерия ҳисоби бўлиб, Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари жамғармалари бюджетини ижроси жараёнида ҳисобга олинadиган молиявий, номолиявий ҳамда молиявий мажбуриятлар ҳолати бўйича пул ўлчовида ахборотларни йиғиш, рўйхатга олишнинг тартиблаштирилган тизимидир.

Бюджет ҳисобини юритишдан мақсад фойдаланувчиларга бюджет ижроси жараёни бўйича тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ва молиявий ахборотларни шакллантириб беришдан иборат.

Бюджет ҳисобининг предмети бу бюджет ижроси жараёнида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳаракатига оид иқтисодий муносабатлар мажмуасидир.

² Ўзбекистон Республикаси «Бюджет тизими тўғрисида» қонуни 14.12.2000 й., N 158-II

Бюджет ҳисоби Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалари бюджети ижроси бўйича юритилади ва бюджетлар ижроси ҳолати ҳақида маълумотларни шаклланишини таъминлайди.

Бюджет ҳисобининг вазифалари:

– бюджет ижросини амалга ошириш ва натижаларини шакллантириш;

– бюджет ижроси жараёни муомалаларини ҳужжатлаштириш ёрдамида рўйхатга олиш;

– бюджет ижроси жараёнида бухгалтерия ҳисобварақларда бюджет маблағларини ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш;

– бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга ошириш ва натижаларини шакллантириш;

– бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати, ҳаракати, мулкӣ қийматликлар ва мажбуриятларнинг ҳолати ҳамда молиявий натижалари тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;

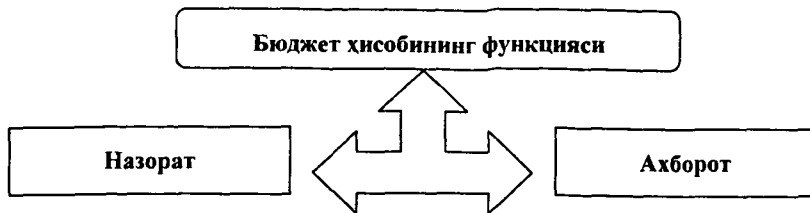
– бюджет ижросига оид бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ва ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

– бюджет ҳисобини юритишни алоҳида хусусиятлари қуйидагилардан иборат:

- *бюджет таснифи асосида ҳисобни ташкил этилиши;*
- *бюджет ижросини назорат қилиниши;*
- *харажатлар сметаси ижросини назорат қилиниши;*
- *давлат бюджети газна ижроси шароитида ҳисобни ташкил этилиши ва юритилиши;*
- *ҳисобда касса ва ҳақиқӣ харажатларни юритилиши;*
- *бюджет ташкилотларида соҳа хусусиятлари бўйича ҳисобни ташкил этилиши ва бошқалар.*

Бюджет ҳисобини алоҳида хусусиятлари бухгалтерия ҳисоби вазифаларига қўшимча янада аниқроқ вазифалар киритилишини талаб этади. Яъни тасдиқланган бюджет ижросини тўғри ташкил этиш, молия-бюджет интизомига риоя қилиш ва бошқалар.

Юқоридаги вазифаларни умумлаштириб бюджет ҳисоби функциясини қуйидагича акс эттириш мумкин (1.1.1-чизма).



1.1.1-чизма. Бюджет ҳисобининг функциялари.

Назорат функцияси – орқали бюджет маблағларидан мақсадли фойдаланиш мулкларни сақланиши, тайинланиши бўйича сарфланиши тизими йўлга қўйилади.

Бюджет ҳисобида назоратни учта тури қўлланилади: дастлабки назорат; жорий назорат; кейинги назорат.

Дастлабки назорат – сметаларни тузиш ва тасдиқлаш жараёнида амалга оширилади. Унда бюджет интизомига риоя қилиниши, шунингдек, қонунчилик талаблари бузилиши олди олинади.

Жорий назорат – бюджет ижроси жараёнида амалга оширилиб, содир бўлган муомалаларини қонунийлиги, пул маблағларини оқиллона сарфланиши, мулкый қийматликлар бўйича ҳисоб маълумотларини ҳақиқий ҳолатга мослиги, ҳисоблашувлар ҳолати ва бошқалар назорати амалга оширилади.

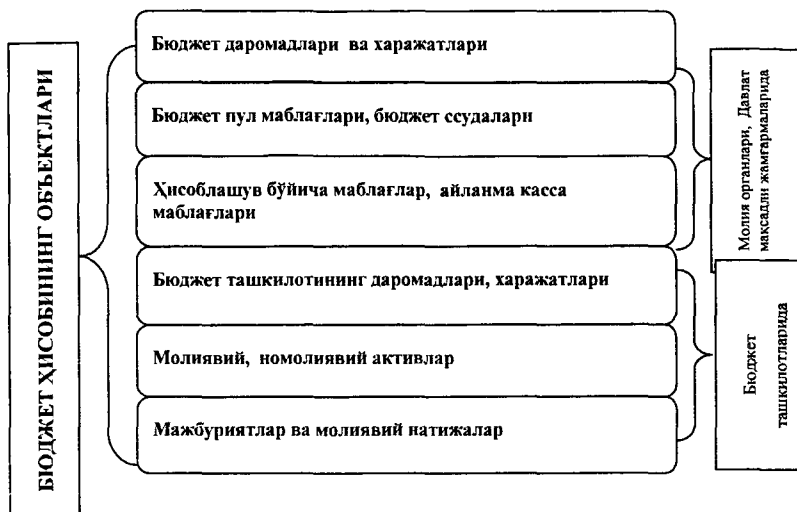
Кейинги назорат – умумлаштириш босқичи учун зарур бўлиб, ҳисоб ва ҳисобот ахборотларини қонунийлигини аниқлаш учун амалга оширилади.

Ахборот функцияси – орқали молиявий ҳисоботлар асосида бюджет ижроси жараёнида даромадлар, бюджет харажатлари мақсадли йўналиши, натижалар бўйича маълумотлар шаклланади.

Бюджет ҳисобининг субъектлари бўлиб, молия органлари (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва унинг ҳудудий бошқармалари, бўлимлари), Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари, Давлат мақсадли жамғармалари, бюджет ташкилотлари бўлиб ҳисобланади.

Бюджет ҳисобининг объектлари бўлиб, бюджет ижроси жараёнида бюджет даромадлари ва харажатлари, бюджет пул маблағлари, бюджет ссудалари, ҳисоблашув бўйича маблағлар, айланма касса маблағлари, бюджет ташкилотларининг даромадла-

ри, харажатлари, молиявий, номолиявий активлари, мажбуриятлари ва молиявий натижалари ҳисобланади (1.1.2-чизма).



1.1.2-чизма. Бюджет ҳисобининг объектлари.

Ўзбекистон Республикаси «Бюджет тизими» тўғрисидаги қонунига мувофиқ шакллантирилади :

давлат бюджети харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағ ажратиш доирасида амалга оширилади.

Давлат бюджети пул маблағлари ҳаракати ва ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимлари томонидан юритилади.

Бюджет ссудаси – юқори бюджетдан қуйи бюджетга ёхуд республика бюджетидан резидент юридик шахсга ёки чет эл давлатига қайтариш шарти билан ажратиладиган маблағдир. Бюджет ссудаси бюджет ижроси жараёнида юзага келадиган даромадлар бўйича касса узилишларини қоплаш учун юқори бюджетдан қуйи бюджетга ажратилади.

Давлат бюджет тасдиқлангандан сўнг давлат ва маҳаллий солиқлар ва даромадлар тўғрисида, маъмурий-ҳудудий бўлинишдаги, корхоналар, ташкилотлар ва хўжалик бирлашмаларининг бўйсунишидаги ўзгаришлар, турли хилдаги бўйсунишидаги қурилиш объектлари ўртасида капитал қўйилмалар лимитларини қайтадан тақсимланишдаги ўзгаришлар бўйича қабул қилинган

янги қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари қабул қилиниши натижасида алоҳида олинган бюджетларга ўзгаришлар киритилган ҳолларда бюджет ижроси жараёнида бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар амалга оширилади.

Бюджет ижроси жараёни натижаси бўйича айланма касса маблағлари қолдиғи шакллантирилади. Айланма касса маблағлари бўйича меъёр белгиланади.

Айланма касса маблағи меъёри – молия йилида республика бюджети Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлар ҳисобварақларида туриши мумкин бўлган пул маблағларининг қонун ҳужжатлари билан белгиланадиган энг кам миқдоридир.

Бюджет ташкилотлари фаолияти харажатлари бюджет маблағлари ҳисобига молияланади. Шу билан биргаликда бюджетдан ташқари маблағлар манбалари бўйича шакллантирилади. Бюджет ташкилотлари харажатлари смета доирасида харажатлар иқтисодий таснифи бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг молиявий активлари, яъни пул маблағлари Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида юритилади. Бюджет ташкилотлари номолиявий активларига асосий воситалар, номоддий активлар, товар моддий захиралар, материал қийматликлар ва бошқалар киради. Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёнида номолиявий активлар ҳисоби белгиланган тартибда юритилади.

Бюджет ташкилотлари сметалар ижроси жараёнида белгиланган вазифани бажариш бўйича жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади ва улар бўйича мажбуриятлар юзага келади.

Бюджет ташкилотлари жорий йилга молиявий натижаларни маблағларни шаклланиши манбаалари бўйича шакллантиради ва якуний молиявий натижани аниқлайди.

Бюджет ҳисобини ташкил этиш молия органлари ва бюджет ташкилотларини раҳбарлари томонидан белгиланган тартибда амалга оширади.

Бюджет ҳисобининг услубий асосларини бюджет ижроси бухгалтерия ҳисобига оид қабул қилинган қонуний ҳужжатлар ташкил этади (1.1.3-чизма).

1. Бюджет ҳисобини бевосита ва билвосита ташкил этишини тартибга солувчи қонунлар ва қонуний ҳужжатлар (Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари)

2. Бюджет ҳисобини ташкил этишини базавий тамойилларини умумлаштирувчи меъёрий ҳужжатлар (йўриқномалар, низомлар)

3. Бюджет ҳисобини алоҳида объектлари ҳисобини юритиш механизми, хусусиятларини ақс эттирувчи ҳужжатлар (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг услубий кўрсатмалари, тавсиялари)

4. Бюджет ҳисобини ташкилий, техник ва услубий жиҳатларини муҳассамлаштирган ишчи ҳужжатлар

1.1.3-қизма. Бюджет ҳисобини меъёрий-ҳуқуқий асослари тизими.

Давлат бюджети ижросининг ҳисоби устидан умумий услубий раҳбарлик қилиш ваколати Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига юклатилган.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги бюджет ҳисоби бўйича қуйидагиларни амалга оширади:

– давлат бюджети ижросининг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга услубий раҳбарлик қилади;

– бюджет ижросининг бухгалтерия ҳисоби бўйича молия органлари, бюджет ташкилотлари ва ваколатли органлар учун йўриқномалар ва услубий кўрсатмаларни ишлаб чиқади;

– республика бюджети ижросини амалга оширади ва ҳисобот тузади.

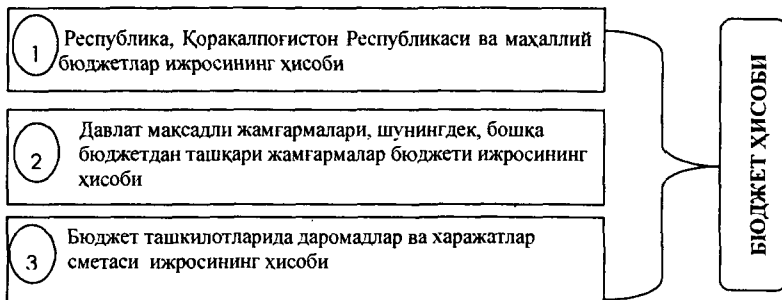
Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ҳисоби фани предмети нимани ўргатади?
2. Бюджет ҳисобининг мақсади, вазифалари нималардан иборат?
3. Бюджет ҳисобининг объектларини тавсифлаб беринг?
4. Бюджет ҳисобининг услубий асослари нималардан иборат?

1.2. Ўзбекистон Республикасида Бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш

Мамлакатимиз бюджет тизимида ислохотларни бориши жараёнида бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритилишига алоҳида эътибор қаратилмоқда. Охирги йилларда бюджет ҳисобини ташкил этишга оид бир неча меъёрий ҳужжатлар қабул қилинди.

Ҳозирги кунда мамлакатимизда бюджет ҳисобини юритилиши-ни уч йўналишга ажратиш мумкин, яъни (1.2.1-чизма):



1.2.1-чизма. Ўзбекистон Республикасида бюджет ҳисобини юритилиши чизмаси.

1. Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг ҳисоби – Молия вазирлиги ва тегишли ҳудудий молия органлари ҳамда Молия вазирлигининг Ғазначили-ги ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан олиб борилади.

2. Давлат мақсадли жамғармалар (Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси ва бошқалар), шунингдек, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ижросининг ҳисоби – тегишли бюджетдан ташқари жамғармалар томонидан олиб борилади.

3. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг ҳисоби бўйича -бюджет ташкилотлари томонидан олиб борилади.

Молия органларида, шунингдек, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ҳисоби юритилиб, Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар даромадлари шаклланиши харажатларини амалга ошириш, бюджет ижроси натижалари бўйича бухгалтерия

ахборотларини шакллантириб беради. Ҳозирги кунда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва унинг ҳудудий бошқармалари, бўлимларида, шунингдек, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет ижроси жараёни бўйича бухгалтерия ҳисоби касса усулида «Ғазна дастури» асосида юритилади. Республика бюджети ижроси ҳисоби даромадларини шаклланиши, харажатларини тасдиқланган бюджетга мувофиқ амалга оширилиши, пул маблағлари, ҳисоблашувлар, бюджет ижроси натижаларини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги бухгалтерия бўлими томонидан амалга оширилмоқда. Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижроси ҳисоби даромадларини шаклланиши, харажатларини тасдиқланган бюджетга мувофиқ амалга оширилиши, пул маблағлари, ҳисоблашувлар, бюджет ижроси натижаларини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳудудий бошқармалари ҳамда Ғазначиликнинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерия бўлими томонидан амалга оширилмоқда. Ҳозирги кунда Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида давлат бюджети касса ижроси бўйича Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2011 йил 14 январдаги 2-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалари бюджети ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби тўғрисида йўриқнома» га асосан бухгалтерия ҳисоби юритилмоқда ва тасдиқланган бухгалтерия счётларида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳаракати бўйича маълумотлар шакллантирилиб белгиланган тартибда бюджетнинг касса ижроси бўйича ҳисоботлар тузилмоқда.

Давлат мақсадли жамғармаларида, жумладан, бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларида жамғармалар бюджети даромадлари шаклланиши, харажатларини амалга ошириш, ҳисоблашувлар ҳисоби, бюджет ижроси натижалари бўйича бухгалтерия ахборотлари белгиланган тартибда шакллантирилмоқда, ҳисоботлар тузилмоқда.

Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича харажатлар, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни бухгалтерия ҳисоби «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Йўриқнома (Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 22 декабрда № 2169-сон билан рўйхатдан ўтган) га асосан юритилмоқда. Бюджет ташкилот-

лари молиявий, номолиявий активлари таркиби, дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлари, жорий ва якуний молиявий натижалар бўйича бухгалтерия ахборотлари шакллантирилиб «Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган ташкилотларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қондалар» га (Ўз.Р АВ. томонидан 2011 йил 27 сентябрда № 2270-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан бухгалтерия ҳисоботлари тузилмоқда.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ҳисоби юритилиши йўналишларини айтиб беринг?
2. Республика, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
3. Бюджетдан ташқари мақсадли жамғармалар ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
4. Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметаси ижросининг ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?

II боб. МОЛИЯ ОРГАНЛАРИДА, ҒАЗНАЧИЛИК ВА УНИНГ ХУДУДИЙ БЎЛИНМАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА ҲИСОБОТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

2.1. Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш асослари

Давлат бюджети ижроси бўйича Ўзбекистон Республикасининг «Бюджет тизими тўғрисида» ва «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунларига, «Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри бюджети ижросининг молия органларида бухгалтерия ҳисоби бўйича йўриқнома», Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида давлат бюджети касса ижроси бўйича Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2011 йил 14 январдаги 2-сонли буйруғи билан тасдиқланган «Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалари бюджети ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби тўғрисида йўриқнома» га асосан бухгалтерия ҳисоби юритилмоқда ва бошқа тегишли қонуний ҳужжатларга асосан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари Қарақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармалари, шаҳар ва туман молия бўлимлари бухгалтерия ҳисобини юритади. Ҳозирда бюджет ижроси ҳисоби касса усулига асослангани сабабли, Молия органлари, шунингдек, Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларини ягона «Ғазна дастури»да юритилмоқда. Молия органлари, шунингдек, Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош бухгалтерлари ўз ишларида (фаолиятларида) Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини ижро этиш қоидаларини тартибга солувчи амалдаги меъёрий-ҳукукий ҳужжатларга таянадилар.

Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бухгалтерия ҳисобини юритишдан мақсад давлат бюджети

ижроси жараёни бўйича бухгалтерия ахборотларини шакллантиришдан иборатдир.

Молия органларида Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Давлат бюджети ғазна ижроси жараёни муомалаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш.

2. Бухгалтерия ҳисобварақларда бюджет маблағларини ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш.

3. Давлат бюджети ижроси натижаларини аниқлаш.

4. Давлат бюджети ижроси бўйича ойлик, чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузиш, тақдим этиш ва бошқалар.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларни бухгалтерия ҳисобини юритиш учун операциялар амалга оширилганлигини белгилловчи ҳужжатлар ва уларни ўтказишга доир фармойишлар каби бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асос бўлади.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатлар бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операциялар амалга оширилган пайтда ёки улар амалга оширилгандан сўнг тузилади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича ҳисобот даврига доир операцияларни амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, улар бухгалтерия ҳисобида тегишли бирламчи ҳужжатларни расмийлаштириш орқали акс эттирилади.

Бунда, ўтган йилга доир бюджетнинг ғазна ижроси амалга ошириладиган молия йилига қўшимча даврда бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича амалга оширилган операцияларнинг ҳисоби, белгиланган тартибда акс эттирилган, қўшимча давр мобайнида тузилган бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асосида, ўтган йилнинг бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисобида амалга оширилади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисобини амалга ошириш учун ғазначилик бўлинмаларининг бирламчи ҳужжатларга ва ҳисобга олиш регистрларига имзо қўйиш ҳуқуқига эга ходимлари томонидан имзоланган бирламчи ҳужжатлар расмийлаштирилади.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларида масъул шахсларнинг имзолари бўлмаса, улар ҳақиқий ҳисобланмайди. Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларни бухгалтерия ёзуви учун қуйидаги

белгиланган тартибда расмийлаштирилган асос бўлиб хизмат қилади:

Ғазначилик бўлинмаларининг ғазна ҳисобварақларидан, ушбу ҳисобварақлардан пул маблағларининг (ўтказиш ва қабул қилиш) ҳаракатини тасдиқловчи хизмат кўрсатувчи банкларнинг тегишли белгилари қўйилган тўлов топшириқномалари ва бошқа тўлов ҳужжатлари (электрон ёки қоғоз ҳолатидаги) илова қилинган банк кўчирмалари.

Ғазначилик бўлинмалари махсус ҳисобварақларидан бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни амалга ошириш, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчиларнинг маълум мақсадлар учун бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан нақд пул маблағлари тўлови бўйича шу ҳисобварақлардан пул маблағларининг (ўтказиш ва қайта тушириш) ҳаракатини тасдиқловчи хизмат кўрсатувчи банкларнинг тегишли белгилари қўйилган тўлов топшириқномалари ва бошқа тўлов ҳужжатлари (электрон ёки қоғоз кўринишида) илова қилинган банк кўчирмалари.

11-сонли шаклдаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича билдиришнома;

3-сонли шаклдаги бюджетларни ғазна ҳисобварақларига Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, шунингдек, божхона органлари ғазна депозит счётига келиб тушган даромадлар тўғрисидаги маълумотнома (№3-бс, 3-сф, 3-дст, 3-свб шакллар);

274-сонли шаклдаги мемориал ордер (№274-б, 274-ф, 274-в ва 274-г шакллар).

Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобини юритишда ишлатиладиган бошқа ҳужжатлар.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларини тузган ва имзолаган шахслар, ушбу ҳужжатларни ўз ичига олган маълумотларнинг ўз вақтида тузилиши, тўғрилиги ва ҳаққонийлиги, шунингдек, уларни бухгалтерия ҳисоботида акс эттирилиши учун белгиланган муддатларда етказилиши учун жавобгардирлар.

Бирламчи ва бошқа ҳисоб ҳужжатларига, операциялар қатнашчилари томонидан тасдиқланмаган ўзгартириш киритишга йўл қўйилмайди. Банк ва касса ҳужжатларини ўзгартириш ва бўяшга йўл қўйилмайди.

Ҳар бир иш куни тугаши билан республика бюджети ижроси бўйича, маҳаллий бюджет ижроси бўйича, жамғармалар бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, шунингдек, божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари операциялари барча бирламчи ва ҳисоб ҳужжатлари ғазначилик бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби ходимлари томонидан уларнинг келиб тушиши бўйича тахланади ва брошюраланади.

Бюджетларнинг ғазна ижроси бўйича операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби регистрлари иккиёқлама ёзув қоидаларига мувофиқ юритиладиган бланкалар (шакллар), журналлар, китоблар-ни ўзида ифодалайди.

Бюджетларнинг ижроси бўйича операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги ҳисобга олиш регистрларида юритилади:

а) «Бош журнал» дафтари (1-к шакл);

б) бюджет маблағлари касса харажатлари китоби (3кбс-шакл), жамғарма маблағлари тақсимловчилари касса харажатлари китоби (3ксф-шакл), бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби-китоби (3квпф-шакл), божхона органлари ғазна депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ҳисоби китоби (3- қдсто шакл), бюджетдан маблағ олувчиларнинг бошқа бюджетдан ташқари маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби китоби (3-квбс шакл) ;

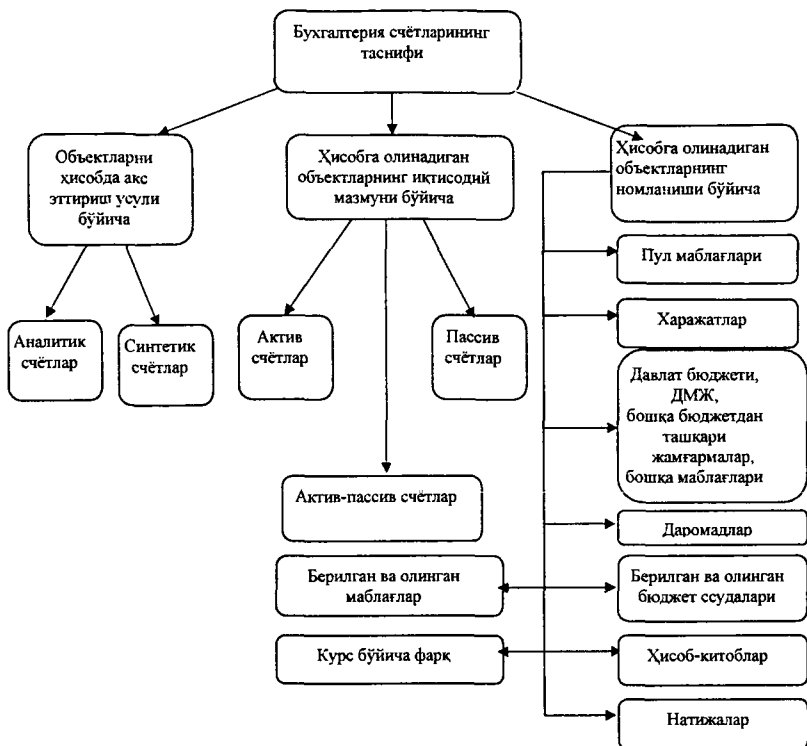
в) бюджетлар билан ҳисоблашувлар китоби, бюджетлар ва жамғармалар билан ҳисоблашувлар, шунингдек, жамғармалар билан ссудалар бўйича ҳисоблашувлар китоби (4-бсфс шакл) ;

г) бошқа бюджетлар билан ҳисоб-китоблар китоби (4-к шакл);

д) бюджет маблағлари даромадлари ва тушумлари ҳисоби китоби (5-к(бс) шакл), жамғармалар маблағлари даромадлари ва тушумлари ҳисоби-китоби (5-к(сф) шакл).

Бунда, бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби регистрлари бўйича операциялар электрон шаклда юритилади. Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари бўйича амалга оширилган касса харажатлари тўғрисидаги маълумот Давлат бюджетининг ғазна ижроси дастурий мажмуида кунлик асосида ва ҳисобот ойи, чораги ва йилининг ўсиб боровчи якуни билан банк кўчирмаларидан олинган ва тегишли ғазна ҳисобварақларига (операция амалга оширилган куннинг эртанги банк кунидан кечиктирмасдан)

келиб тушган ва кўчирилган маблағлар тўлов ҳужжатлари маълумотлари асосида акс эттирилади.



2.1.1-чизма. Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида қўлланиладиган бухгалтерия счётлари таснифи.

Молия органларида, шунингдек, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари ғазна депозит счёти, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари бўйича амалга оширилган касса харажатлари бухгалтерия ҳисоби счётлар режасида касса методи асосида юритилади.

Молия органларида, шунингдек, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ижроси жараёнини акс эттириш учун

қуйидаги бухгалтерия ҳисобварақалари қўлланилади (2.1.1-жадвал):

Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида қўлланиладиган бухгалтерия ҳисобварақалари
2.1.1-жадвал

Биринчи тартибдаги ҳисобварақлар шифри	Биринчи тартибдаги ҳисобварақлар номи	Иккинчи тартибдаги ҳисобварақлар шифри	Иккинчи тартибдаги ҳисобварақлар номи
01	Пул маблағлари	010	Республика бюджети маблағлари
		011	Маҳаллий бюджет маблағлари
		012	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари
		013	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари
		014	Хорижий валютадаги Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар
		015	Миллий валютадаги Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар
		016	Валюта ҳисобварағи
		017	Бюджетга ўтказиш учун маблағлар
		018	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижтимоий нафақалар тўлови учун маблағлари
		019	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари
02	Харажатлар	020	Бюджет харажатлари
		022	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
		023	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
		025	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан харажатлар
		028	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
			Бюджетдан маблағ олувчиларнинг

		029	бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
03	Давлат бюджети, ДМЖ, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар, бошқа маблағлар махсус счёти	030	Республика бюджети ҳисобидан нақд пул маблағлари олиш учун махсус ҳисобварақ
		031	Маҳаллий бюджетлар ҳисобидан нақд пул олиш учун махсус ҳисобварақ
		032	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ҳисобидан нақд пул олиш учун махсус ҳисобварақ
		033	Пул маблағларини конвертация қилиш ҳисобварағи
		034	Йўлдаги бошқа маблағлар ҳисоби бўйича ҳисобварақ
		035	Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағларни конвертация қилиш учун ҳисобварақ
		036	Ҳазначиликнинг Давлат бюджети ва бюджетдан ташқари фондлар маблағлари бўйича банкдаги депозит ҳисобварағи
		037	Ҳазначиликнинг бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича банкдаги депозит ҳисобварағи
		038	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан нақд пул олиш учун махсус ҳисобварақ
		039	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобидан нақд пул олиш учун махсус ҳисобварақ
04	Даромадлар	040	Бюджет даромадлари
		041	Аниқланмаган тушумлар
		042	ДМЖ ва бюджетдан ташқари жамғармалар даромадлари
		043	Юқори бюджетнинг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетга келиб тушган даромадлар

		044	Республика бюджети ҳисобварақларидан республика газна ҳисобварағига маблағлар тушуми
		045	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалари ҳисобварақларидан жамғарма газна ҳисобварағига маблағлар тушуми
		046	Тўловчилардан газна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушуми
		047	Бюджетга ўтказилиши лозим бўлган суммалар тушуми
		048	Бюджетдан ташқари Песния жамғармасининг ижтимоий нафақалар тўлови учун маблағлар тушуми
		049	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларига тушган бошқа бюджетдан ташқари маблағлар
05	Берилган ва олинган ссудалар	051	Республика бюджетидан қўйи бюджетларга ажратиладиган бюджет ссудалари
		052	Юқори маҳаллий бюджетлардан қўйи маҳаллий бюджетларга ажратиладиган бюджет ссудалари
		053	Республика бюджетидан резидент – юридик шахсга ёки хорижий давлатга ажратиладиган бюджет ссудалар
		054	Давлатнинг ички қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ
		055	Давлатнинг ташқи қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ
		056	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олинган ва берилган бюджет ссудалари
		057	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалардан олинган ва берилган бюджет ссудалари

06	Ҳисоб-китоблар	061	Республика бюджети билан ўзаро ҳисоб-китоблар
		062	Юқори ва қуйи маҳаллий бюджетлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар
07	Берилган ва олинган маблағлар	071	Республика бюджетидан берилган ва олинган маблағлар
		072	Маҳаллий бюджетлардан берилган ва олинган маблағлар
	Курс бўйича фарк	080	Курс фарқи бўйича даромадлар ва харажатлар
09	Натижалар	090	Бюджет ижросининг натижалари
		091	Республика бюджети олдидаги маҳаллий бюджетларнинг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги
		092	Республика бюджетининг(га) маҳаллий бюджетларга (нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги
		093	Юқори маҳаллий бюджетларга қуйи маҳаллий бюджетларининг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги
		094	Қуйи бюджетининг(га) юқори бюджетга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги
		095	Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва ишлатилиши натижаси
		096	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари
		097	Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари
		098	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари
		099	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари ва бошқа маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари

Муомалалар «Бош журнал»га, аналитик (таҳлилий) ҳисоб дафтарларига мемориал ордерлар ва уларга илова қилинган

хужжатларга хужжатлар асосида ёзилади. Молия органлари, шунингдек, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерия бўлимида бюджет ижросига оид дастлабки хужжатлар асосида йиғма хужжатлар тузилади ва бухгалтерия ёзувларида акс эттирилиб мемориал ордер ва тегишли бухгалтерия китоблари расмийлаштирилади, шунингдек, мемориал ордерлардаги ёзувлар Бош дафтарга ўтказилади.

Ойнинг охирида бухгалтерия ёзувларининг тўғрилиги устидан назорат қилиш учун таҳлилий ҳисоб дафтаридида кўрсатилган дебет ва кредит бўйича айланмалар йиғиндилари ва қолдиқлар «Бош журнал» дафтарининг синтетик ҳисобварақларидаги айланмалар йиғиндилари ва қолдиқлар билан солиштирилади.

Бухгалтерия балансини тузиш учун асос бўлиб, Бош журнал дафтаридидаги чиқарилган қолдиқ суммалари олинади.

Жорий йил бўйича бюджет ижросининг бухгалтерия ҳисоби ёзувларида топилган хатолар қуйидаги тартибда тўғриланади:

а) мазкур ҳисобот даврида бухгалтерия баланси тақдим қилинганга қадар аниқланган, мемориал ордер маълумотларини ўзгартиришни талаб қилинмайдиган хато нотўғри суммалар ва матнни устидан ўқиб бўладиган даражада ингичка чизиқ тортиш, керак бўлган пайтда чизилганлар устига тўғри суммаларни ва янги матнни ёзиш орқали тўғриланади. Ҳар бир тузатиш бош бухгалтернинг имзоси билан тасдиқланади;

б) бухгалтерия балансини тақдим қилинганга қадар, мемориал ордердаги хато натижасида топилган хато ёзув, унинг характериға мувофиқ қўшимча мемориал ордер тузиш орқали ёки «Қизил сторно» усули билан тузатилади. Баланс тақдим қилингандан сўнг ҳисобот даври бухгалтерия ҳисоби ёзувларидаги топилган хатолар ҳам худди шу тарзда тузатилади. Хатолар «Қизил сторно» усули билан тузатилганда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари амалға оширилади: хато ёзув қилиб қизил сиёҳда қайтадан ёзилиб, тўғриси эса - қора (кўк, сиёҳ ранг) сиёҳда ёзилади. Жами суммаларни ҳисоблашда қизил сиёҳда ёзилган суммалар қора (кўк, сиёҳ ранг) сиёҳда ёзилган суммалар йиғиндисидан айирилади. Хатоларни тузатиш бўйича қўшимча бухгалтерия ёзувлари, шунингдек, «Қизил сторно» усули билан хато тузатишлар, одатдаги реквизитлар билан бир қаторда мемориал ордерлар билан расмийлаштирилиб, тузатиш киритилган мемориал ордернинг

тузилган санаси ва рақамига асосан тузилганлиги таъкидлаб ўтилади.

Ҳисобот йили тугаши билан ва якуний баланс тузилишидан олдин бухгалтерия ҳисоби дафтарларида ҳар бир синтетик ва аналитик (таҳлилий) ҳисобварақлар бўйича айланмалар йиғиндиси ҳисобланиб, ушбу ҳисобварақлар бўйича қолдиқлар чиқарилади.

Янги ҳисобот йилида синтетик ва аналитик ҳисобварақлар бўйича бухгалтерия регистрларида йилнинг бошига мавжуд бўлган қолдиқлар якуний баланс ва ўтган йилнинг ҳисоб регистрларидаги ёзувларга тўлиқ мос келган ҳолда ёзилади.

Молия органларининг Давлат бюджети ижроси бўйича бухгалтерия баланси куйидаги бўлимлардан иборатдир (2.1.2-жадвал).

Давлат бюджети ижроси бўйича бухгалтерия баланси

2.1.2 - жадвал

АКТИВ		ПАССИВ	
Бўлим		Бўлим	
I	Пул маблағлари	I	Даромадлар
II	Харажатлар	II	Олинган ссудалар
III	Берилган ссудалар	III	Ҳисоблашувлар
IV	Ҳисоблашувлар	IV	Олинган маблағлар
V	Берилган маблағлар	V	Натижалар
	БАЛАНС		БАЛАНС

Бухгалтерия баланси Давлат бюджети ижроси жараёнида бюджет маблағлари ва уларни манбаалари ҳолатини акс эттириб беради.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молия органларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг меъёрий-ҳуқуқий асосларини айтиб беринг?
2. Молия органларида қўлланиладиган бирламчи ҳужжатлари нималардан иборат?
3. Молия органларида қўлланиладиган ҳисоб регистрлари ҳақида нималарни биласиз?
4. Молия органларида қўлланиладиган бухгалтерия счётлари таснифини тушунтириб беринг?

2.2 Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

Бош ҳисобчи бошчилик қиладиган молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади.

Молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларининг бош бухгалтерлари ўз ишларида (фаолиятларида) Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини ижро этиш қондаларини тартибга солувчи амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга таянадилар.

Бош ҳисобчи бухгалтерия ходимлари учун хизмат вазифаларини ҳар бир ходим учун алоҳида белгилайди. Бухгалтерияда хизмат вазифалари функционал белгиларга қараб тақсимланади, яъни ходимларнинг ҳар бир гуруҳига ёки алоҳида бир ходимга ишнинг ҳажмига қараб, маълум бир соҳа бириктирилади.

Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчиси лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда молия ёки ғазначилик органи раҳбарининг буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш - топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади.

Ҳудудий молия органлари, Ғазначилик бўлинмаларида ишларни топшириш ва қабул қилиш юқори молия органи, Ғазначиликнинг бош бухгалтери иштирокида амалга оширилади.

Қуйида мисол тариқасида бухгалтерия ишларини қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги далолатномани намунавий кўринишини келтирамыз:

Тошкент шаҳар молия бошқармаси бўйича собиқ (Набиев А.А) ва янги тайинланган (Анваров Б.К) бош ҳисобчилар ўртасида ўзаро тузилган бухгалтерия ишларини қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги

ДАЛОЛАТНОМА

Тошкент шаҳар

2011 йил 1 август

Мен Набиев А.А. Тошкент шаҳар молия бошқармасининг 2011 йил 25 июлдаги 745-сонли буйруғига асосан мазкур бошқарманинг янги тайинланган бош ҳисобчиси (2011 йил 25 июлдаги 746-сон буйруқ асосида) Анваров Б.К. га қуйидаги бухгалтерия ҳужжатлари ва молиявий ҳисоботларни топширдим:

1. 2010 йил ва 2011 йилнинг 25 июль ҳолати учун бухгалтерия ҳисоб регистрлари:

- 3-кбс-шакл, 3-квпф-шакл, 3-кдсто шакл, 3-квбс шакл, 4-бсфс шакл, 5-к(бс) шакл, 5-к(сф) шакл китоблари – тўлиқ ва қониқарли даражада;

- Бош-журнал китоби – тўлиқ ва қониқарли даражада.

2. 2010 йил ва 2011 йилнинг 25 июль ҳолатига молиявий ҳисоботлар:

- ойлик ҳисоботлар – тўлиқ ва қониқарли даражада;

- чораклик ҳисоботлар – тўлиқ ва қониқарли даражада;

- йиллик ҳисоботлар – тўлиқ ва қониқарли даражада.

3. Бухгалтерия бошланғич ҳужжатлари ва бошқа тегишли ҳужжатлар бухгалтерия бўлими ходимларида тўлиқ ва қониқарли даражада эканлиги аниқланди.

Топширдим:

Набиев А. А. _____ (имзо)

Қабул қилдим:

Анваров Б.К. _____ (имзо)

Тасдиқлаймиз:

Комиссия раиси-молия бошқармаси раҳбари: Раҳмонов О.К.

Комиссия аъзolari: Раимов Б.Р.

Шомуродова В.А.

Зоҳидов Т.Т.

М.Ў.

Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош бухгалтерининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

– бухгалтерия ҳисобини бюджет ҳисобига онд норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш, шунингдек, ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш;

– бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга оширилаётган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни тузиш масалалари юзасидан кўрсатмалар бериш ҳамда улар устидан назоратни амалга ошириш:

– бюджет маблағларини, шунингдек, жамғармалар маблағлари, бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий қимматликларнинг бутлиги устидан мунтазам назорат қилиш;

– бюджет ижроси жараёнида вужудга келадиган бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар, бюджет ссудалари бўйича ҳисобкитобларни ўз вақтида амалга ошириш;

– бюджет ижроси жараёнига оид молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш;

– бухгалтерия ҳужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек, харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш;

– қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

Молия органи бош ҳисобчиси юқоридаги вазифа ва мажбуриятлардан келиб чиққан ҳолда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

– бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар кўришни раҳбардан талаб қилиш;

– барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш;

– қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

Бош ҳисобчи қуйидагилар учун жавобгар ҳисобланади:

– бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва бюджет ижросига оид молиявий ҳисоботлар бузилганда (нотўғри тузилганда);

– бюджет ижроси жараёни юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилинган ҳолларда;

– бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилганда.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молия органида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш масъулияти кимга юклатилган?
2. Молия органи бош бухгалтери мажбуриятларини айтиб беринг?
3. Бош бухгалтернинг ҳуқуқларини айтиб беринг?
4. Бош бухгалтернинг жавобгарлиги нималардан иборат?

2.3. Давлат бюджети ғазна ижроси шаронтида бюджет даромадлари ҳисоби

«Бюджет тизими тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунига асосан бюджет даромадлари кўрсатилган манбаалар ҳисобига шакллантирилади.

Давлат мақсадли жамғармалари, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органларининг ғазна депозит ҳисобварағига тушадиган маблағлар бўйича даромадлар манбаалари қонунчиликда белгиланган.

Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти даромадлари касса ижроси Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг худудий бўлимлари томонидан юритилади.

Бухгалтерия ҳисоби бўйича ходимлар кўчирмалар ва уларга илова қилинган ҳужжатларни олгандан сўнг ҳужжатларни синчиклаб текшириб, тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти даромадлари бўйича тушган суммаларни тўғри қабул қилинганлигини ўрнатиши ва ушбу тушумлар олиб борилиши лозим бўлган даромадлар таснифи кодини аниқлаши керак.

Бюджет таснифи Давлат бюджети тузилмасига кирувчи бюджетлар даромадлари ва харажатларини, шунингдек, унинг тақчиллигини молиялаштириш манбаларини гуруҳлашдан иборатдир.

Бюджет таснифи Давлат бюджетини тузиш, кўриб чиқиш, қабул қилиш ҳамда ижро этиш мақсадида бюджет маълумотларини тизимга солиш учун фойдаланилади ва у бюджет маълумотлари

ҳалқаро тасниф тизимларининг айнан шундай маълумотлари билан қиёсланишини таъминлайди.

Давлат бюджети даромадларининг таснифи барча даражадаги бюджетлар даромадлари, давлат мақсадли жамғармалари ҳамда бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари даромадларининг гуруҳланишидан иборат. Яъни даромадлар таснифи ёрдамида Давлат бюджетига келиб тушаётган барча кўринишдаги даромадлар ва тушумларни турлари, кимлардан келиб тушаётганлиги ва республикамизнинг қайси ҳудудларидан келиб тушаётганлиги тўғрисида етарлича аниқ маълумотларни олиш мумкин.

Йигирма бир коддан иборат бўлган даромадлар таснифи тузилмаси тўрт қисмли кўринишга эга:

- маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифи;
- даромадлар тури;
- ташкилий тасниф;
- ҳудудий тасниф.

Даромадлар таснифи тузилмаси қуйидаги кўринишга эга:

Маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифи	Даромадлар тури	Ташкилий тасниф	Ҳудудий тасниф
X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Текширилган ҳужжатлар кунлик равишда даромадлар тури бўйича дастурий мажмуага бюджет таснифининг ҳар бир коди бўйича киритилади.

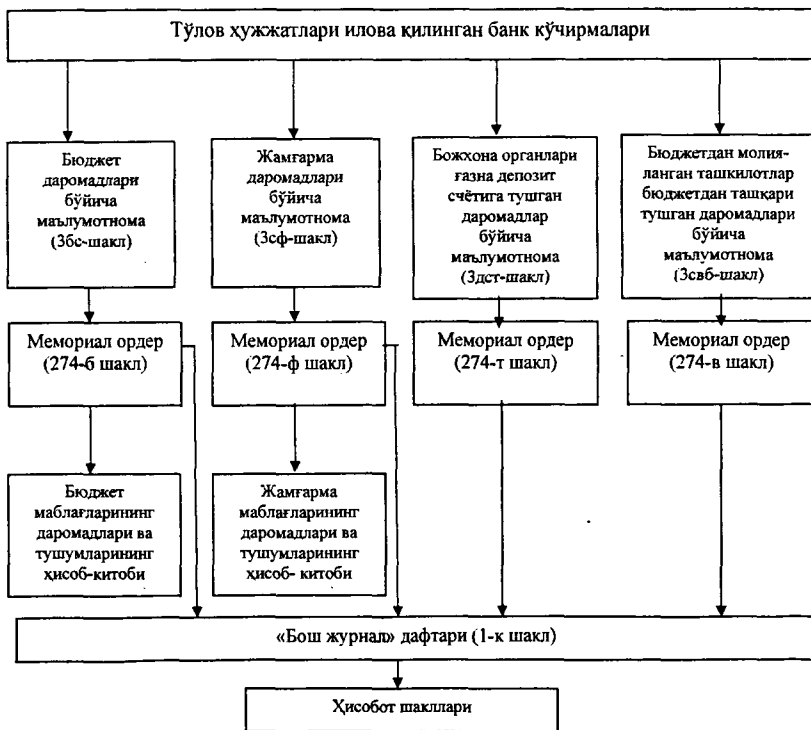
Бюджет таснифи Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқилган ва 2010 йил 20 августда Молия вазирининг 65-сон буйруғи билан тасдиқланган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган «Ўзбекистон Республикаси Бюджет таснифини қўллаш бўйича Йўриқнома» билан тартибга солинади.

Ҳар куни бухгалтерия ходимлари томонидан ғазначиликка хизмат кўрсатувчи банк томонидан тақдим этилган кўчирмаларга асосан тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари бўйича алоҳида-алоҳида Даромадлар ҳақида маълумотнома (3-шакл) расмийлаштирилиб тегишли 274 - сон шаклдаги Мемориал ордерга муомала содир бўлган вақтдан сўнг кейинги кундан кечиктирмай ўтказилади ва ҳужжатлар илова қилиниб тикилади. Даромадлар китобига

маълумотлар автоматик ўтказилади. Шундан кейин шу кундан кечиктирилмай Ҳазначилик органи бош бухгалтери томонидан Даромадлар ҳақида маълумотнома (3 -шакл) да даромадлар таснифини акс эттирилганлиги, бухгалтерия ёзувлари текширилади ва 274 - сон шаклдаги Мемориал ордер тасдиқланади.

Молия органи бош бухгалтери Ҳазначилик бухгалтерияси томонидан тасдиқланган юқорида келтирилган ҳужжатларни текшириб чиқади. Унда синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларини мувофиқлиги текширилади ва Ҳазна дастурий мажмуада «Ижрога» белгисини қўяди ва маълумотлар бош дафтарга ва ҳисобот шаклларига автоматик ўтади.

Ҳазначилик органларида даромадлар ҳисобини ҳужжатлаштиришни схематик кўринишини қуйидагича акс эттириш мумкин.



2.3.1 - чизма. Ҳазначилик органларида даромадлар ҳисобини ҳужжатлаштиришни схематик кўриниши.

Юридик ва жисмоний шахсларнинг бюджетга ортиқча тўланган суммаларни қайтарилиши бўйича ёзган аризалари солиқ инспекциясига келиб тушади. Солиқ инспекцияси тўловчиларнинг шахсий ҳисобварақларидаги маълумотларга асосан кўрсатилган тўлов бўйича тўловчида ортиқча тўланган сумманинг мавжудлиги тўғрисида хулоса беради ва уни тўловчининг аризаси билан бирга кўрсатилган суммани бюджетдан қайтариш ёки уни келгуси тўловлар ҳисобига ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун молия органига беради. Молия органлари ортиқча ўтказилган маблағни қайтариш учун банк муассасасига тақдим этади ва банк муассасаси кунлик тушган бюджетга ўтказиладиган (даромад турига мувофиқ) маблағ ҳисобига қайтарилади. Бунда Ғазначилик органлари томонидан ортиқча тўланган маблағларни қайтариш ҳисоби юритилмайди

Ортиқча тушган даромадларни тўловчиларга қайтариб бериш молия бошқармалари томонидан банкдаги транзит ҳисоб рақамидан амалга оширилади.

Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет даромадлари ҳисоби 04 «Даромадлар» номли ҳисобварақда юритилади. Яъни:

040	Бюджет даромадлари
041	Аниқланмаган тушумлар
042	ДМЖ ва бюджетдан ташқари жамғармалар даромадлари
043	Юқори бюджетнинг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетга келиб тушган даромадлар
044	Республика бюджети ҳисобварақларидан республика ғазна ҳисобварағига маблағлар тушуми
045	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалари ҳисобварақларидан жамғарма ғазна ҳисобварағига маблағлар тушуми
046	Тўловчилардан ғазна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушуми
047	Бюджетга ўтказилиши лозим бўлган суммалар тушуми
048	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижтимоий нафақалар тўлови учун маблағлар тушуми

049	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларига тушган бошқа бюджетдан ташқари маблағлар
-----	---

040-сонли ҳисобварақ «Бюджет даромадлари» ҳисобот йили якуни бўйича ғазна ҳисобварақларига бюджет ижроси натижалари даромадларига тушумлар, берилган ва олинган даромадлар (дотациялар, субвенциялар) суммалари, кўчирмалар, қайтариш ва ўтказишлар билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси:

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджетига солиқлар ва йиғимлар ва бошқа даромадлардан маблағлар тушуми	010	040	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Аниқланмаган тушумларни даромадларга олиб бориш	041	040	Хулоса
3.	Ҳисобот даврида бюджет ижроси натижалари ҳисобварақига тушган даромадларни ҳисобдан чиқариш	040	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/с
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Вилоят бюджетининг даромадларига солиқлар, йиғимлар ва бошқа даромадлар ўтказмаларидан тушумлар	011	040	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Аниқланмаган тушумларни даромадларга олиб бориш	041	040	хулоса
3.	Ҳисобот даврида тушган даромадларни бюджетлар ижроси натижалари ҳисобига ўтказиш	040	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

041-сонли ҳисобварақ «Аниқланмаган тушумлар» тегишли бюджет (жамғарма бюджети) даромадларига, божхона органлари ғазна депозит счётига, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағларига ўтказиш ёки даромадлар таснифининг тегишли кодларига қабул қилинишига асос бўлмаган ғазна ҳисобварақларига келиб тушган аниқланмаган маблағлар билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Аниқланмаган маблағлар 041-сонли «Аниқланмаган тушумлар» ҳисобварақга ўтказилади ва ҳар ойда охириги иш кунидан кечик-

тирмай 23402 банк транзит счётига ўтказилиб тегишли бюджет таснифида акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси:

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Аникланмаган тушумларни юридик ва жисмоний шахсларга қайтариш	041	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бўйича аникланмаган тушумларни юридик ва жисмоний шахсларга қайтариш	041	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Божхона органлари томонидан аникланмаган тушумларни юридик ва жисмоний шахсларга қайтариш	041	013	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Аникланмаган тушумларни Республика бюджети касса харажатларини тиклашга олиб бориш	041	020	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5.	Аникланмаган тушумларни бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини тиклашга олиб бориш	041	029	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
6.	Аникланмаган тушумларни бюджет даромадлари ҳисобига олиб бориш	041	040	Хулоса
7.	ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бўйича аникланмаган тушумларни жамғарма даромадига олиб бориш	041	042	Хулоса
8.	Юридик ёки жисмоний шахслардан аникланмаган тушумлар, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчилардан ортиқча ёки	010	041	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган

	нотўғри ўтказилган тушумларни ўтказиш			ҳисобварақдан кўчирма
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Аниқланмаган тушумларни юридик ва жисмоний шахсларга қайтариш	041	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Аниқланмаган тушумларни вилоят, туман бюджети касса харажатларини тиклашга олиб бориш	041	020	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Аниқланмаган тушумларни бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини тиклашга олиб бориш	041	029	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Аниқланмаган тушумларни даромадлар ҳисобига олиб бориш	041	040	Хулоса
5.	Юридик ёки жисмоний шахслардан аниқланмаган тушумлар, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчилардан ортиқча ёки нотўғри ўтказилган	011	041	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

042 «ДМЖ ва бюджетдан ташқари жамғармалар даромадлари» ҳисобварақда даромадлар тушуми, қайтариш ва молия йили якунида жамғарма бюджети ижроси натижаларига ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Нотўғри ўтказилган тўловлар ва йиғимларни қайтариш	042	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Ҳисобот даврида жамғарма ҳисобварағига тушган даромадларни жамғарма бюджети ижроси натижаларига ҳисобдан чиқариш	042	096	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	ДМЖ ва бюджетдан ташқари жамғармалар бюджетига ажратма,	012	042	Тўлов ҳужжатлари илова қи-

	йиғимлар ва бошқа даромадлардан маблағлар тушуми			линган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Аниқланмаган тушумларни жамғарма даромадларига олиб бориш	041	042	хулоса

«Юқори бюджет прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетларга келиб тушган даромадлар» номли 043-сонли ҳисобварақда юқори бюджет прогноз кўрсаткичларини ошириб бажаришдан маҳаллий бюджетларга келиб тушган маблағлар ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджетининг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан маҳаллий бюджетларга даромадлар суммаларини ўтказиш	043	010	Тўлов хужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Ҳисобот йилида Республика бюджетининг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан қуйи бюджетларга ўтказилган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	090	043	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Юқори бюджетнинг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан тушган даромадлар суммаларини қуйи маҳаллий бюджетларга ўтказиш	043	011	Тўлов хужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Ҳисобот йилида республика бюджетининг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан тушган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобварақига ўтказиш	043	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Вилоят бюджетига Республика бюджетининг прогноз кўрсаткич-	011	043	Тўлов хужжатлари илова қи-

	ларини ошириб бажарилишидан тушган даромадлар суммалари тушуми			линган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Ҳисобот йилида қуйи бюджетга ўтказилган юқори бюджетнинг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан тушган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобварағига ўтказиш	090	043	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

044-сонли ҳисобварақ «Республика ғазна ҳисобварағига республика бюджети ҳисобварақларидан маблағлар тушуми» республика бюджети ҳисобварақларидан келиб тушган ва молия йили охирида бюджет ижроси натижаларига олиб бориладиган суммалар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
	Республика ғазна ҳисобварағидан Республика бюджети ҳисобварағига Республика бюджетидан ортиқча ўтказилган маблағларни қайтариш	044	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
	Ҳисобот йилида Республика бюджетидан РФҲга тушган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	044	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
	Республика бюджети ҳисобварақларидан Республика ғазна ҳисобварақларига (РФҲ) маблағлар тушуми	010	044	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

045-сонли ҳисобварақ «ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ғазна ҳисобварағига республика бюджети ҳисобварақларидан маблағлар тушуми» республика бюджети ҳисобварақларидан келиб тушган маблағлар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Республика ғазна ҳисобварағидан Республика бюджети ҳисобварағига Республика бюджетдан ортиқча ўтказилган маблағларни қайтариш	045	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2	ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ғазна ҳисобварағига республика бюджет ҳисобварақларидан маблағлар тушуми	012	045	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3	Ҳисобот йилида Республика бюджетидан ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар ғазна ҳисобварағига тушган маблағларни «жамғарма бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	045	096	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

046 «Тўловчилардан ғазна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушуми» ҳисобварақда ғазна депозит счётига тўловчилардан бож тўловлари кўринишида тушган даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Тўловчилардан ғазна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушуми	013	046	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Божхона органлари ғазна депозит счётидан бюджетга бож тўловларини ўтказиш	023	013	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Божхона органлари ғазна депозит счётидан хато ўтказилган бож тўловлари ва йиғимларини	023	013	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақ

	кайтариш			дан кўчирма
4.	Ҳисобот йили ғазна депозит счётига бож ва бошқа тўловлар тушумини «божхона органлари депозит счёти тушумлари харажатлари натижалари» ҳисобига ўтказиш	046	097	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
5	Ҳисобот даври касса харажатларини «божхона органлари депозит счёти тушумлари харажатлари натижалари» ҳисобига ўтказиш	097	023	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

047-сонли ҳисобварақ «Бюджетга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар тушуми» ғазна ҳисобварақларига келиб тушган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар, шу жумладан, ўтган йилларнинг дебитор қарздорлик бўйича тушумлар, бюджет ташкилотларини асосий воситалари ва бошқа товар-материал бойликларини сотишдан тушган тушимлар, шунингдек, инвентаризация қилиш ва текширишлар натижасида тикланган суммалар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Ғазна ҳисобварақларига келиб тушган ўтган йилги дебиторлик қарзлари суммалари, бюджет ташкилотларини асосий воситалари ва бошқа товар-материал бойликларини сотишдан тушган суммалар ҳамда инвентаризация қилиш ва текшириш натижасида тикланган суммаларни бюджетга ўтказиш	047	017	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетга ўтказиш учун ғазна ҳисоб-варақларига ўтган йилги дебиторлик қарзлари суммалари, бюджет ташкилотларини асосий воситалари ва бошқа товар-материал бойликларини сотишдан	017	047	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

	тушган суммалар ҳамда инвентаризация қилиш ва текшириш натижасида тикланган суммалар тушуми			
3.	Аниқланмаган тушумларни бюджетга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисобварағига олиб бориш	041	047	Хулоса

048-сонли ҳисобварақ «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ижтимоий нафақалар тўловларига маблағлар тушуми» ижтимоий таъминот органларидан ғазна ҳисобварақларига ижтимоий нафақалар тўловлари учун тушадиган бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг маблағлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
2.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ижтимоий нафақалар тўлови учун тушган маблағларни қайтариш	048	018	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ижтимоий нафақалар тўлови учун тушган маблағларни натижаларга ўтказиш	048	098	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
1.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасидан ижтимоий нафақалар тўлови учун маблағлар тушуми	018	048	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

049-сонли «Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми» ҳисобварақ бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми билан боғлиқ операциялар, шу жумладан, бюджет ташкилотлари томонидан ишлатиши кўзда тутилган ота-оналарнинг мактабгача таълим муассасалари ва мактабдан ташқари таълим муассасалари учун тўлов бадаллари, шунингдек, болаларнинг

муסיқа мактабларида ўқиши учун бадаллар, ходимлардан иш жойидан олинган овқатланиш (мактабгача таълим муассасалари, интернатлар ва бошқалар) учун ҳисоб-китоблардан келиб тушган маблағлар ҳисоби юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бошқа бюджетдан ташқари маблағларини кайтариш	049	019	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисоб-варақдан кўчирма
3.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобига тушган маблағларни натижаларга ўтказиш	049	099	м/о
1.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми	019	049	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисоб-варақдан кўчирма

Юқорида келтириб ўтилган бухгалтерия ёзувлари мемориал ордерларда акс эттирилади ва «Бош журнал» дафтарига ўтказилади. «Бош журнал» дафтаридан даромадлар бўйича қолдиқлар бухгалтерия баланси ҳисобот шаклига ўтказилади.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет даромадлари таснифини тушунтириб беринг?
2. Давлат бюджети, жамғармалар бюджет даромадлари ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?
3. Божхона органлари газна депозит счёти, бюджетдан маблағ олувчиларни бюджетдан ташқари маблағлари бўйича даромадлар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?
4. Бюджет даромадлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?

2.4. Ғазна ижроси шароитида бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби

«Бюджет тизими тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунига асосан Давлат бюджети харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағ ажратиш доирасида амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмалари Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, божхона органлари депозит счёти, шунингдек, бюджетдан молияланадиган ташкилотларнинг бюджетдан ташқари маблағлари касса харажатлари ижросини таъминлайди. Бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатлари уларнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигида ёки унинг ҳудудий бўлинмаларида очилган шахсий ҳисобварақларидаги бюджетдан ажратилган маблағлар қолдиқлари доирасида тўлов топшириқ-номалари бўйича амалга оширилади. Ғазна ҳисобварағидан тўланадиган бюджетларнинг касса харажатлари ҳисоби ҳар бир бюджетдан маблағ олувчи ёки харажатлар йўналиши бўйича ғазначилик бўлинмаларида банк кўчирмалари ва унга илова қилинган тўлов ҳужжатлар асосида бюджет таснифининг бўлим-лари, боблари, параграфлари ва моддалари (харажат турлари, объект ва кичик объекти) бўйича очилган тегишли шахсий ҳисобварақларда юритилади.

Давлат бюджети харажатларининг вазифа жиҳатидан таснифи давлат бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари, шунингдек, бошқа бюджет ташкилотлари томонидан ижро этиладиган асосий вазифалар бўйича харажатларни гуруҳлашдан иборат бўлади. Яъни харажатларнинг вазифа жиҳатидан таснифи ёрдамида Давлат бюджетидан амалга оширилаётган харажатлар Давлатнинг айнан қайси вазифасини бажариш учун амалга оширилаётганлигини аниқ белгилаб олишимиз мумкин.

Давлат бюджети харажатларининг ташкилий таснифи бюджетдан ажратиладиган маблағлар уларни бевосита олувчилар ўртасида тақсимланишини акс эттирувчи ҳўжалик юритувчи субъектлар ва тадбирлар турлари бўйича харажатларни гуруҳлашдан иборат бўлади. Харажатларни иқтисодий таснифи Ўзбекистон Республикаси барча даражадаги бюджетлари харажатларини ҳўжалик белгиларига, ишлаб чиқариш элементларига кўра фарқлашни назарда тутди, давлат бошқарувида амалга оширилаётган хара-

жатларнинг иқтисодий мазмунидан келиб чиқиб бюджет харажатлари йўналишларини белгилаб беради. Давлат бюджетининг иқтисодий харажатлар таснифининг тузилмаси қуйидаги кўринишда бўлади:

Тоифа	Модда ва кичик модда	Элемент
xx	xx	xxx

Иқтисодий харажатлар таснифи тоифалар, моддалар ва кичик моддалар кодларини ўз ичига олган 7 рақамдан иборат.

тоифа – 2 та рақам;

модда – 1 та рақам;

кичик модда – 1 та рақам;

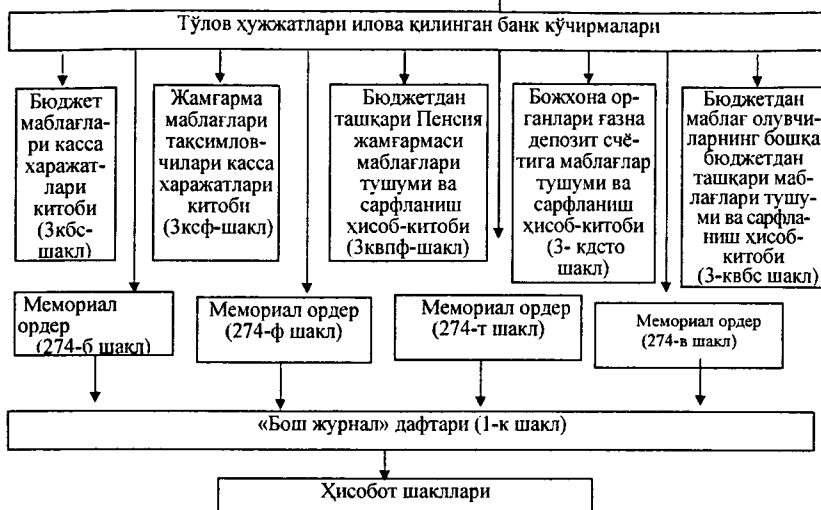
элемент – 3 та рақам.

Бухгалтерия ходимлари томонидан Ғазна дастурий мажмуада ғазначиликка хизмат кўрсатувчи банк томонидан тақдим этилган кўчирмаларга асосан тегишли бюджет, жамғарма бюджети, бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари, божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари бўйича тегишли касса харажатлари китоби, 274-сон шаклдаги Мемориал ордер расмийлаштирилади. Ғазначилик органи бош бухгалтери муомала содир бўлган кун и кейинги кундан кечиктирмай дастурий мажмуада касса харажатлари бўйича Мемориал ордердаги киритилган ёзувларни текшириб тасдиқлайди.

Молия органи бош бухгалтери Ғазна дастурий мажмуасида ғазначилик органи бухгалтерияси томонидан киритилган ва тасдиқланган бюджет касса харажатлари бўйича шакллантирилган мемориал ордердаги ёзувлар, шунингдек, аналитик ва синтетик ҳисобни мувофиқлигини текширади ва дастурий мажмуага «Ижрога» белгисини киритади ва натижада Мемориал ордердаги ёзувлар автоматик равишда Бош журнал китобига ва ҳисобот шаклларида акс эттирилади. Ғазначилик органларида харажатлар ҳисоб-бини ҳужжатлаштиришни схематик кўринишини қуйидагича акс эттириш мумкин (2.4.1 - чизма).

Чизмадан кўриниб турибдики, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлимларида Давлат бюджети касса харажатлари дафтарлари бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳар бир бюджетдан маблағ олувчи бўйича алоҳида юритилади. Харажат турлари бўйича режали ажратилган бюджет маблағлари ўзгаришлари, харажатлар турлари бўйича сметаларга киритилаётган ўзгартиришлар рўйхати

реквизитлари кўрсатилган ҳолда, тегишли ёзувлар билан расмийлаштирилади. Кейинчалик, касса харажатлари ҳисобида, операциялар амалга оширилган санага мувофиқ; тегишли харажат турлари бўйича суммалар ёйилмасида касса харажатларини амалга оширилишида асос бўлган тўлов топшириқномалари, чеклар ва бошқа тегишли ҳужжатларнинг реквизитлари ёзилади.



2.4.1-чизма. Ғазначилик органларида харажатлар ҳисобини ҳужжатлаштиришни схематик кўриниши.

Банк ҳужжатлари ва шахсий ҳисобварақдан кунлик амалга оширилган операциялар кўчирмага иловалар киритилгандан сўнг касса харажатлари жами ҳисобланади ва сўровномага кўра ҳисобот сана бошига режали ажратилган бюджет маблағлари қолдиқлари чиқарилади.

Режали ажратилган бюджет маблағларига ўзгартиришлар киритишда уларнинг қолдиқлари, киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда чиқарилади. Бундан ташқари, ой охирида тегишли равишда ойлик ва йил бошидан (касса) айланмалар жами ҳисобланади.

Молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари-томонидан амалга оширилган касса харажатлари бюджет таснифининг ҳар бир бўлинмаси бўйича ҳисобга олинади.

Молия органлари, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари да бюджет даромадлари ҳисоби 02 «Харажатлар» номли ҳисобварақда юритилади. Яъни:

020	Бюджет харажатлари
022	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
023	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
025	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан харажатлар
028	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар
029	Бюджетдан маблағ олувчиларни бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар

«Бюджет харажатлари» номли 020-сонли ҳисобварақда Республикаси бюджети, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетларнинг касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида давлат бюджети харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки ўтказилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджетининг касса харажатлари	020	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Республика бюджетидан қуйи маҳаллий бюджетларга ажратилган дотацияларни (субвенциялар) ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	020	061	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Касса харажатларини тиклаш	010	020	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

4.	Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобига олиб бориш	061	020	Маълумотнома-билдиришнома
5.	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини бюджет ижроси натижалари ҳисобварағига ўтказиш	090	020	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Маҳаллий бюджет касса харажатлари	020	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Вилоят бюджетидан қуйи бюджетларга ажратилган дотациялар (субвенциялар)ни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	020	062	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Касса харажатларини тиклаш	011	020	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	020	Маълумотнома-билдиришнома
5.	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини бюджет ижроси натижалари ҳисобига ўтказиш	090	020	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

022-сонли «Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар» ҳисобварақда молия йилида жамғармалар томонидан амалга оширилган касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар	022	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Хорижий валютада Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар	022	016	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	ДМЖ ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар махсус счётидан нақд пул маблағлари олиниши	022	032	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма, чеклар
4.	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатларни тикланиши	012	022	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5.	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатларни натижалар счёти ҳисобига ўтказиш	096	022	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

023-сонли «Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар» ҳисобварақда молия йилида ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммасига	023	013	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобва- ракдан кўчирма
2.	Хорижий валютада божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммасига	023	016	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобва- ракдан кўчирма
3.	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан нақд пул олиниши	023	039	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобва- ракдан кўчирма, чеклар
5.	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатларни тикланиши	013	023	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобва- ракдан кўчирма
6.	Божхона органлари ғазна депозит счёти маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатларни натижалар счётига ўтказиш	097	023	Бухгалтерия маълумотнома- си, м/о

025-сонли ҳисобварақ «Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан харажатлар» Давлатнинг ташқи қарзи маблағларининг ишлатилиши касса харажатлари ҳисоби билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган. Бу счётнинг дебет томонида Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан хорижий валютадаги касса харажатлари	025	014	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан миллий валютадаги касса харажатлари	025	015	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан хорижий валютада амалга оширилган касса харажатларини тиклаш	014	025	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4	Давлатнинг ташқи қарзи маблағлари ҳисобидан миллий валютада амалга оширилган касса харажатларини тиклаш	015	025	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва ишлатилиши натижаларига ўтказиш	095	025	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

028-сонли ҳисобварақ «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан харажатлар» газна ҳисобварақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган ижтимоий нафақалар тўловларига касса харажатлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган. Бу сўтнинг дебет томонида Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган ижтимоий нафақалар тўловларига касса харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан нақд пул	028	038	Тўлов ҳужжатлари илова қи-

	олиш учун махсус ҳисобварақдан маблағларни сарфлаш			линган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан нақд пул олиш учун махсус ҳисобвараққа маблағларни тиклаш	038	028	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Ҳисобот йилида бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини натижаларга ўтказиш	098	028	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

029-сонли ҳисобварақда «Бюджетдан маблағ олувчиларни бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлар» ғазна ҳисобварақларидан бюджетдан ташқари бошқа маблағларнинг касса харажатлари билан боғлиқ операциялар ҳисоби юритилади. Бу счётнинг дебет томонида Бюджетдан маблағ олувчиларни бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган харажатлари суммаси кредит томонида харажатларни ҳисобдан чиқарилиши ёки тикланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобидан касса харажатларини амалга ошириш	029	019	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари касса харажатларини тиклаш	019	029	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Ҳисобот йилида бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатларини натижаларга ўтказиш	099	029	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

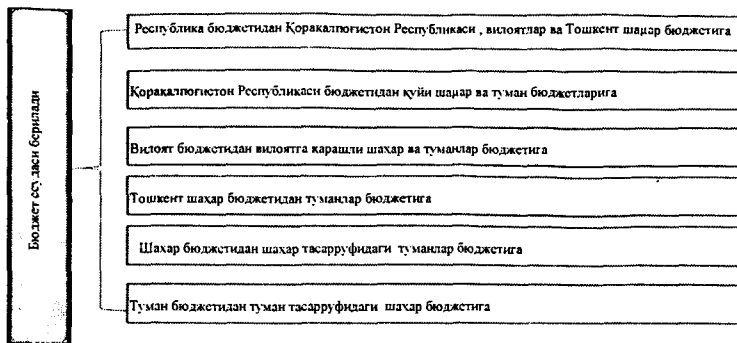
1. Бюджет харажатлари таснифини тушунтириб беринг?
2. Бюджет харажатлари касса ижроси нимани англатади?
3. Ҳазначилик органларида харажатлар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
4. Давлат бюджети, жамғармалар бюджети, бюджетдан маблағ олувчи ташкилотларнинг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобиغا амалга оширилган харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттиришни тушунтириб беринг?

2.5. Бюджет ссудалари ҳисоби

Бюджет ссудаси – юқори бюджетдан қуйи бюджетга ёхуд республика бюджетидан резидент-юримдик шахсга ёки чет эл давлатига қайтариш шарти билан ажратиладиган маблағдир.

Юқори бюджетдан қуйи бюджетга бюджет ссудаларини бериш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг 2001 йил 28 июндаги 58-сонли буйруғи билан тасдиқланган Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига, маҳаллий бюджетларга бюджет ссудаларини бериш ва олинган бюджет ссудаларини сўндириш тартиби тўғрисидаги Низом (2001 йил 19 июлда 1052-сон билан рўйхатга олинган) билан белгиланган тартибда амалга оширилади.

Бюджет ссудалари даромадлар ва харажатлар ўртасида пайдо бўладиган вақтинчалик касса узилишларни қоплаш учун юқори бюджетдан қуйи бюджетга берилиши мумкин. Бюджет ссудалари Республика бюджетидан Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетларга, Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлардан бюджет ссудалари Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар таркибига қирадиган шаҳарлар ва туманларнинг бюджетларига берилиши мумкин (2.5.1-чизма).



2.5.1 - чизма. Бюджет ссудаларини бериш.

Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига, маҳаллий бюджетларга бюджет ссудаларини бериш ва олинган бюджет ссудаларини сўндириш тартиби тўғрисидаги Низомга мувофиқ бюджет ссудалари қуйидаги мақсадлар учун берилади:

1. Даромадлар тушуми билан харажатларни амалга оширилиши орасидаги режалаштирилган вақтинчалик касса узилишини қоплашга.

2. Даромадлар тушуми билан харажатларни амалга оширилиши орасидаги ҳақиқий вақтинчалик касса узилишини қоплашга.

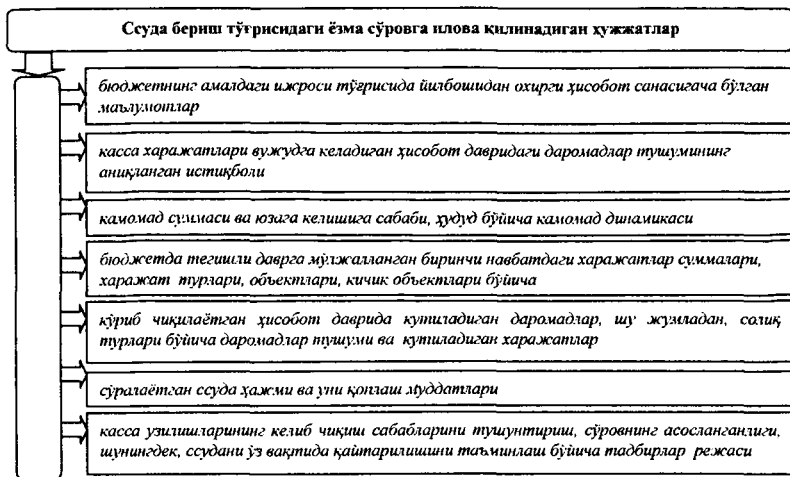
3. Бюджетларнинг режалаштирилган харажатларини мақсадли молиялаштириш (маблағ билан таъминлаш) схемаларини амалга оширилиши учун.

Юқори бюджетдан қуйи бюджетга бюджет ссудалари қуйидаги муддатга берилиши мумкин:

А) даромадлар тушуми билан харажатларни амалга оширилиши орасидаги режалаштирилган вақтинчалик касса узилишини қоплашга - 9 календар ойигача;

Б) даромадлар тушуми билан харажатларни амалга оширилиши орасидаги ҳақиқий вақтинчалик касса узилишини қоплашга - 3 календар ойигача;

В) бюджетларнинг режалаштирилган харажатларини мақсадли молиялаштириш (маблағ билан таъминлаш) схемалари амалга оширилиши учун - 1 календар ойигача



2.5.2 - чизма. Ссуда бериш тўғрисидаги ёзма сўровга илова қилинадиган ҳужжатлар.

Қуйи молия органлари томонидан ссудага эҳтиёж бўлганда белгиланган тартибда юқори молия органига ёзма сўровнома тақдим этилади (2.5.2 -чизма).

Бюджет ссудалари белгиланган тартибда бюджет ссудаси олувчи молия органи билан бюджет ссудаси берувчи молия органи ўртасида тузилган «Бюджет ссудасини бериш тўғрисидаги шартнома» асосида берилади ва қайтарилади.

Бюджет ссудасини қайтариш «Бюджет ссудасини бериш тўғрисидаги шартнома»да кўрсатилган муддатларда аммо Низомда белгиланган муддатдан ошмаган ҳолда амалга оширилади. Бюджет ссудасини қайтариш маблағни ўтказиб бериш, юқори бюджетлардан маҳаллий бюджетларга ўтказилиши лозим бўлган дотациялар ёки субвенциялар ҳисобига қоплаш, юқори бюджет билан қуйи бюджетлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзлари ҳисобига амалга оширилиши мумкин (2.5.3 -чизма).

Берилган бюджет ссудаларини ўз муддатида қайтариш устидан назорат юқори молия органи томонидан амалга оширилади.

Ссудани қоплаш йўллари

Маблағларни ссуда олган маҳаллий бюджетга келиб тушадиган
маблағлари ҳисобидан тўлов топшириқномасига асосан ўтказиш

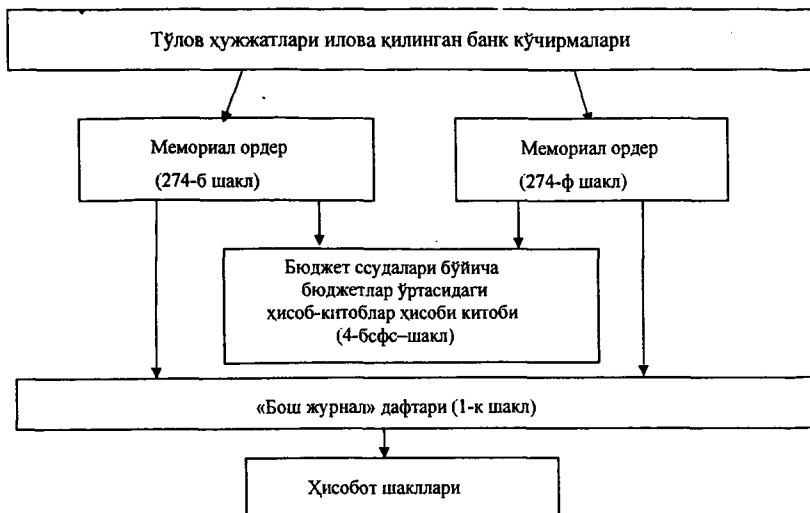
Юқори бюджетлардан маҳаллий бюджетларга ўтказилиши лозим
булган режалаштирилган дотация (субвенция)лар ҳисобига ўзаро
ҳисоб-китоблар

Юқори бюджетлар билан маҳаллий бюджетлар ўртасидаги ҳисоб-
китоблар бўйича қарздорлик ҳисобига ўзаро ҳисоб-китоблар

Маблағларни ссуда олган қўйи маҳаллий бюджетнинг асосий
счётига ссуда берган молия ташкилоти томонидан қўйиладиган
инкассо топшириқномаси орқали ундириш

2.5.3-чизма. Ссудаларни қоплаш йўллари.

Молия органида бюджет ссудасини бериш тўғрисидаги шартнома расмийлаштирилгандан кейин ушбу шартномага асосан тўлов топшириқномасига асосан ҳисобварақдан маблағ ўтказиб берилади.



2.5.4 - чизма. Бериладиган ва олинадиган бюджет ссудалари ҳисобини ҳужжатлаштиришни схематик кўриниши.

Хизмат кўрсатувчи банк белгиси туширилган тўлов топшириқномаси ва ҳисоб счётидан қўчирмасига асосан мемориал ордер ва Бюджет ссудалари бўйича бюджетлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар ҳисоби китоби (4-бсфс-шакл) расмийлаштирилади. Мемориал ордердаги ёзувлар Бош-журнал китобига ўтказилади (2.5.4-чизма).

Молия органлари, Ҳазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет ссудалари ҳисоби 05 «Берилган ва олинган ссудалар» номли ҳисобварақда юритилади. Яъни:

	051	Республика бюджетидан қуйи бюджетларга ажратиладиган бюджет ссудалари
	052	Юқори маҳаллий бюджетлардан қуйи маҳаллий бюджетларга ажратиладиган бюджет ссудалари
	053	Республика бюджетидан резидент – юридик шахсга ёки хорижий давлатга ажратиладиган бюджет ссудалар
	054	Давлатнинг ички қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ

	055	Давлатнинг ташқи қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ
	056	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олинган ва берилган бюджет ссудалари
	057	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалардан олинган ва берилган бюджет ссудалари

«Республика бюджетидан олинган бюджет ссудалари» номли 051-сонли ҳисобварақда республика бюджетидан олинган бюджет ссудалари ҳисобга олинади. Бюджет ссудалари бўйича қарзлар кредитида қайтариш бўйича маҳаллий бюджет ҳисобварақидан ҳисобдан чиқарилган суммалар 051-сонли ҳисобварақнинг дебетида кўрсатилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджетидан қуйи маҳаллий бюджетларга бюджет ссудалари берилиши	051	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича суммаларни бюджет ссудаларига олиб бориш	051	061	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Қуйи Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлардан бюджет ссудалари бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми	010	051	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Бюджет ссудалари бўйича суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	051	Маълумотнома-билдиришнома

Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Бюджет ссудалари бўйича қарздорликни қайтариш ҳисобига маблағларни республика бюджетига ўтказиш	051	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Юқори бюджетлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича суммаларни бюджет ссудаларига олиб бориш	051	061	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Республика бюджетидан бюджет ссудалари тушуми	011	051	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

«Юқори маҳаллий бюджетлардан қуйи маҳаллий бюджетларга ажратиладиган бюджет ссудалари» номли 052-сонли ҳисобварақда белгиланган тартибда юқори бюджетдан берилган ва қуйи маҳаллий бюджетлар томонидан олинган бюджет ссудалари ҳисобга олинади.

Қуйи бюджетларга берилган бюджет ссудалари 052-сонли ҳисобварақнинг дебетида, юқори бюджетлардан олинган ссудалар эса ушбу ҳисобварақнинг кредитида кўрсатилади. Бюджет ссудалари бўйича қарзларни қайтариш учун қуйи бюджетлардан келиб тушган суммалар 052-сонли ҳисобварақнинг кредитида, ссудалар бўйича қарзларни тўлаш учун (қайтариш учун) ўтказилган суммалар – ушбу ҳисобварақнинг дебетида кўрсатилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси:

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Юқори маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Қуйи бюджетларга бюджет ссудалари бериш	052	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича суммаларни бюджет ссудаларига олиб бориш	052	062	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Қуйи бюджетлардан бюджет ссудалари бўйича қарздорлик-	011	052	Тўлов ҳужжатлари илова қилин-

	ни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми			ган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Бюджет ссудалари бўйича суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	052	Маълумотнома-билдиришнома
Қуйи маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Бюджет ссудалари бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига юқори бюджетга маблағларни ўтказиш	052	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджет ссудалари бўйича қарздорлик суммаларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	052	062	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Юқори бюджетдан бюджет ссудалари тушуми	011	052	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Бюджет ссудалари бўйича суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	052	Маълумотнома-билдиришнома

053-сонли ҳисобварақ «Республика бюджетидан резидентга – юридик шахсга ёки хорижий давлатга ажратиладиган бюджет ссудалар» Республика бюджетидан резидентга – юридик шахсга ёки хорижий давлатга ажратиладиган бюджет ссудалари, шунингдек, уларни қайтариш бўйича операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бунда, тақдим қилинган бюджет ссудаларидан тушадиган фойзаларни ўтказиш даромадлар ҳисоби бўйича тегишли ҳисобварақларга ўтказилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Республика бюджетидан резидент – юридик шахсга ёки хорижий давлатга бюджет ссудалари бериш	053	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2	Резидент-юридик шахс ёки хорижий давлатдан бюджет	010	053	Тўлов ҳужжатлари илова қилин-

	ссудалари бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми			ган ҳисобварақдан кўчирма
--	---	--	--	---------------------------

054-сонли ҳисобварақ «Давлатнинг ички қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ» Давлатнинг ички қарзини шакллантириш ва қайтариш билан боғлиқ операциялар суммалари ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Давлатнинг ички қарзи бўйича қарздорликни қайтарилиши ҳисобига маблағларни ўтказиш	054	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Давлатнинг ички қарзи ҳисобига маблағлар тушуми	010	054	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Давлатнинг ички қарзи бўйича қайтарилган қарздорлик суммаларини «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	090	054	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

055-сонли ҳисобварақ «Давлатнинг ташқи қарзи ҳисоби бўйича ҳисобварақ» Давлатнинг ташқи қарзини шакллантириш ва қайтариш билан боғлиқ операциялар суммалари ҳисоби, шунингдек, Давлатнинг ташқи қарзи бўйича ҳисоб-китобларни хорижий валютада амалга оширишда ижобий ёки салбий курс фарқларини аниқлаш ва ҳисобот молия йили мобайнида тегишли ҳисобварақларга курс фарқи суммаларини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Давлатнинг ташқи қарзи ҳисобига хорижий валютадаги маблағларни қайтариш	055	014	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

2.	Давлатнинг ташки қарзларини қайтарилиши (қайтарилаётганда ижобий курс фарқини ҳисобга олган ҳолда)	055	095	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Давлатнинг ташки қарзи ҳисобига валюта маблағлари тушуми (салбий курс фарқини ҳисобга олган ҳолда)	014	055	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
4.	Қайтарилаётганда салбий курс фарқини ҳисобга олган ҳолда	095	055	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

056-сонли ҳисобварақ «Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олинган ва берилган бюджет ссудалари» Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олинган ва берилган бюджет ссудалари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларидан Республика бюджетига берилган бюджет ссудалари	056	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олган бюджет ссудалари	012	056	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3.	Молия йили охиригача қайтарилмаган Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларидан Республика бюджетига берилган бюджет ссудаларини натижалар ҳисобига ўтказиш	096	056	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

4.	Молия йили охиригача Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Республика бюджетидан олган бюджет ссудаларини натижалар ҳисобига ўтказиш	056	096	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
----	---	-----	-----	---------------------------------

057-сонли ҳисобварақ «Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалардан олинган ва берилган бюджет ссудалари» Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалардан олинган ва берилган бюджет ссудалари билан боғлиқ операциялар ҳисоби учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг бошқа Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларига берилган бюджет ссудалари	057	012	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг бошқа Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларидан олган бюджет ссудалари	012	057	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
3	Молия йили охиригача қайталмаган Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг бошқа Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғар-	096	057	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

	маларига берилган бюджет ссудаларини натижалар ҳисобига ўтказиш			
4	Молия йили охиригача қайтарилмаган Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг бошқа Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларидан олган бюджет ссудаларини натижалар ҳисобига ўтказиш.	057	096	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ссудалари нима мақсадда берилади?
2. Бюджет ссудалари ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?
3. Бюджет ссудаларини қоплаш йўллари тушунтириб беринг?
4. Бюджет ссудалари бўйича операцияларини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини кўрсатиб беринг?

2.6. Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет тасдиқлангандан сўнг давлат ва маҳаллий солиқлар ва даромадлар тўғрисида, маъмурий-худудий бўлинишдаги, корхоналар, ташкилотлар ва хўжалик бирлашмаларининг бўйсунлишидаги ўзгаришлар бўйича қабул қилинган янги қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари қабул қилиниши натижасида алоҳида олинган бюджетларга ўзгартиришлар киритилган ҳолларда бюджет ижроси жараёнида юзага келадиган бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича муомалалар амалга оширилади.

Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоб-китоблар фақатгина юқори ва қуйи бюджетлар ўртасида амалга оширилади.

Бюджетлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларга суммаларни ўтказиш учун асос бўлиб, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент фармонлари, Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари ва фармойишларидан ҳамда бюджетга ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқи берилган ҳокимиятлар ва бошқа органларнинг қарорларидан келиб чиқадиган ўзгартиришларга тегишли ҳудудий молия органлари томонидан 11-сонли шаклда тузилган маълумотнома-билдиришномалар хизмат қилади.

Бюджетлар ўртасидаги ҳисоб-китобларга ўтказиш керак бўлган суммаларни аниқлаш ва уларни қайтариш муддатларини белгилаш ҳисоб-китобда қатнашаётган юқори молия органи томонидан амалга оширилади.

Юқори бюджет олдида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзларни юзага келиш ҳолатида, юқори бюджетлар навбатдаги ойнинг биринчи санасига, ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича мавжуд қарз суммаларини қуйи бюджетнинг ҳисобварақларидан сўзсиз тартибда қайтариб олишлари мумкин.

Ўзаро мажбуриятлар бўйича барча ҳисоб-китоблар жорий молия йилида тугатилиши керак.

Бюджетлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларнинг мавжуд суммаларига юқори молия органи 11-сонли шаклдаги маълумотнома-билдиришномани расмийлаштиради ва тегишли қуйи молия органига юборади.

Ўзаро мажбуриятлар бўйича ҳисоб-китобларни жорий молия йилида тугатиш мумкин бўлмаган ҳолларда операцияларни ўтган йилнинг ҳисоботида мажбурий тартибда акс эттирган ҳолда ўзаро ҳисоб-китобларни янги йилда олиб боришга рухсат берилади.

Маъмурий-ҳудудий бўлиниш ўзгарган ҳолатларда бюджетлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китобларга, тақсимлаш далолатномасига асосан бир бюджетдан иккинчи бюджетга ўтказиш керак бўлган суммалар ўтказилади.

Бюджетлар тасдиқлангандан кейин қонунчиликка киритилган ўзгартиришлар оқибатида қуйи бюджетлардан юзага келган қўшимча даромадларни ундириш билан боғлиқ бўлган ўзаро ҳисоб-китобларга ўтказиладиган суммаларнинг миқдори, янги қонунчиликка биноан ҳисоблаб чиқилган тегишли даромад манбаи бўйича мазкур қуйи бюджетга келиб тушган сумма билан ҳисобот йилида шу бюджетга ушбу даромад манбаи бўйича келиб тушиши

кўзда тутилган тушумлар суммаси ўртасидаги фарқ сифатида белгиланади.

Бюджет ташкилотлари, корхоналари ва хўжалик бирлашмаларини молиялаштиришни бир бюджетдан бошқа бюджетга ўтказишда ушбу бюджет ташкилотлари, корхоналари ва хўжалик бирлашмалари бўйича йил бошидан бошлаб амалга оширилган харажатлари бюджетда кўзда тутилган йиллик ажратмаларнинг суммалари тўлиқлигича молиялаштириш амалга ошириладиган бюджетда акс эттирилиши керак.

Ўзаро ҳисоб-китобларга қуйидагилар ҳам ўтказилиши керак:

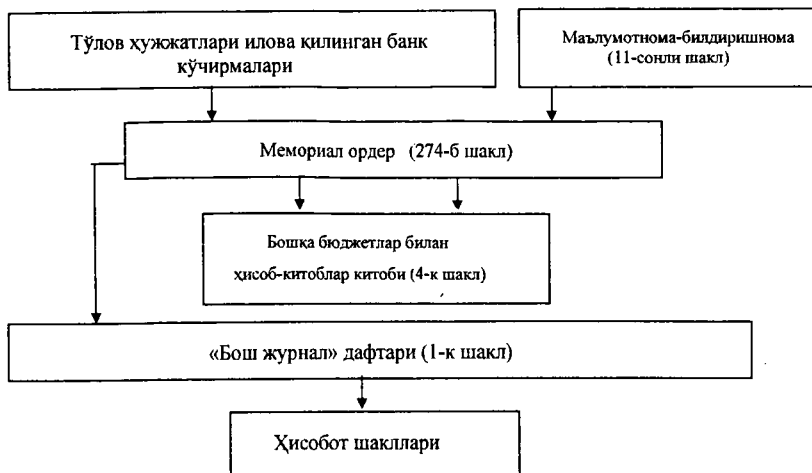
а) республикага бўйсунитдан маҳаллий бўйсунитшга ўтказилганда - ўтказиш кунида республика бюджети бўйича ташкилотлар, корхоналар ва хўжалик бирлашмаларига очилган ажратмалар суммалари (жумладан, очилган ажратмаларнинг ишлатилмаган қолдиқлари);

б) маҳаллий бўйсунитшдан республика бўйсунитшига ёки вилоят, шаҳар ва туман чегарасида бир маҳаллий бўйсунитшдан бошқа маҳаллий бўйсунитшга ўтказишда - молиялаштириш ҳисобига ўтказиш кунида маҳаллий бюджет маблағлари депозит ҳисобварағидан бюджет ташкилотлари, корхоналари ва хўжалик бирлашмаларининг бюджет маблағлари бўйича ўтказилган маблағлар суммаси.

Бюджет ташкилотлари, корхоналари ёки хўжалик бирлашмаларини республика бўйсунитшдан маҳаллий бўйсунитшга ўтказишда республика Молия вазирлиги тегишли қуйи молия органига 11-сонли шаклдаги маълумотнома-билдиришномани юборади.

Корхонани, ташкилотни республика, вилоят, шаҳар миқёсида бир маҳаллий бўйсунитшдан иккинчи маҳаллий бўйсунитшга ўтказишда, юқори молия органи ўзаро ҳисоб-китобларга олдинги бўйсунитш бўйича молиялаштириш тартибиди корхонани, ташкилотни ўтказиш кунидаги суммаларни ўтказида.

Бюджетлар билан ўзаро ҳисоблашувлар ҳисоби 11-сонли шаклдаги маълумотнома-билдиришномага асосан бухгалтерия ёзувлари берилиб мемориал ордерга (274 - б шакл) ёзувлар ўтказилади ва бошқа бюджетлар билан ҳисоб-китоблар китоби (4-к шакл)га туширилади. Мемориал ордер (274 - б шакл) дан бюджетлар билан ўзаро ҳисоблашувларга оид операциялар Бош журнал (1-к шакл) дафтарида ўтказилади (2.6.1 - қизма).



2.6.1 - чизма. Ўзаро ҳисоблашувлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Молия органларида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисоби 06 «Ҳисоб китоблар», 07 «Берилган ва олинган маблағлар» номли ҳисоб-варақларда юритилади. Яъни:

	061	Республика бюджети билан ўзаро ҳисоб-китоблар
	062	Маҳаллий бюджетлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар
	071	Республика бюджетидан берилган ва олинган маблағлар
	072	Маҳаллий бюджетлардан берилган ва олинган маблағлар

«Республика бюджети билан ўзаро ҳисоб-китоблар» номли 061-сонли ҳисобварақ республика бюджети билан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операцияларни маҳаллий молия органларида ҳисобга олиб бориш учун мўлжалланган.

061-ҳисобварақнинг дебетида қуйидагилар акс эттирилади:

а) республика бюджетидан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган лозим бўлган суммалар;

б) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзларни тўлаш учун республика бюджетига ўтказилган суммалар;

в) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзларни тўлашда ҳисобга олинган, юқори бюджетдан олинган лозим бўлган дотациялар, субвенцияларнинг суммалари.

061-сонли ҳисобварақнинг кредитида қуйидагилар акс эттирилади:

а) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича республика бюджетига берилиши лозим бўлган суммалар;

б) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзларни тўлаш учун республика бюджетидан келиб тушган суммалар;

в) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича харажатларни тўлашда ҳисобга олинган ва юқори бюджетга ўтказиш лозим бўлган ортиқча даромадлар суммалари;

г) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича маҳаллий бюджетлар ҳисобига тўғри келадиган суммаларда ҳисобга олинган, республика бюджетидан олинган бюджет ссудаларининг суммалари;

д) республика бўйсуннишидан маҳаллий бўйсуннишга ўтказилгунга қадар корхона ва ташкилотларнинг республика бюджети бўйича очилган бюджет маблағ ажратмалари суммалари.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджети билан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича маблағларни ўтказиш	061	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	020	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Маҳаллий бюджетдан ўтказиш лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	071	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Қуйи бюджетлардан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликларни қайтарилиши ҳисобига маблағлар тушуми	010	061	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

5.	Республика бюджетидан берилиши лозим бўлган суммаларни, ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	071	061	Маълумотнома-билдиришнома
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Республика бюджетидан олдидаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликни қайтаришга маблағлар ўтказиш	061	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	020	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Республика бюджетдан олиниши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	071	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Республика бюджетидан ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми	011	061	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5.	Республика бюджетига ўтказилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	071	061	Маълумотнома-билдиришнома

062 - «Маҳаллий бюджетлар билан ҳисоб-китоблар» номли ҳисобварақда юқори ва қуйи маҳаллий бюджетлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операциялар ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси:

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Юқори маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Вилоят бюджетларидан қуйи бюджетлар олдидаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликни қайтаришга маблағлар ўтказиш	062	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича	062	020	Маълумотнома-билдиришнома

	амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш			
3.	Қуйи бюджетдан олиниши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	072	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Қуйи бюджетлардан вилоят бюджетлари олдидagi ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми	011	062	Тўлов хужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5.	Қуйи бюджетдан берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	072	062	Маълумотнома-билдиришнома
Қуйи маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Юқори бюджет олдидagi ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликларни қайтаришга маблағларни ўтказиш	062	011	Тўлов хужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Бюджетдан маблағ олувчига берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	020	Маълумотнома-билдиришнома
3.	Юқори бюджетдан ўтказилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	072	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Юқори бюджетлардан туман (шаҳар) бюджетлари олдидagi ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига маблағлар тушуми	011	062	Тўлов хужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
5.	Юқори бюджетдан берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	072	062	Маълумотнома-билдиришнома

«Республика бюджетидан берилган ва олинган маблағлар» номли 071-сонли ҳисобварақда маҳаллий бюджетлардан Республика бюджетига ўтказиладиган ҳамда Республика бюджетидан олинадиган маблағлар ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Республика бюджетидан берилиши лозим бўлган суммаларни, ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	071	061	Маълумотнома-билдиришнома
2.	Республика бюджетига олинган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	071	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Республика бюджетига берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	071	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Республика бюджетига берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича дебет айланмаси)	090	071	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Республика бюджетига берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	071	061	Маълумотнома-билдиришнома
2.	Республика бюджетидан берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	071	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Республика бюджетидан берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	061	071	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Республика бюджетига берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича дебет айланмаси)	090	071	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

«Маҳаллий бюджетлардан берилган ва олинган маблағлар» номли 072-сонли ҳисобварақда маҳаллий бюджетларга бериладиган

ва маҳаллий бюджетлардан олинадиган маблағлар ҳисобга олинади.

072-сонли ҳисобварақнинг дебитида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича маҳаллий бюджетларга бериладиган суммалар акс эттирилади;

072-сонли ҳисобварақнинг кредитида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича маҳаллий бюджетлардан олинishi лозим бўлган суммалар акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Юқори маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Қуйи бюджетга берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	072	062	Маълумотнома-билдиришнома
2.	Қуйи бюджетидан берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (072-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	072	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Қуйи бюджетдан олинishi лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	072	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Қуйи бюджетга берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (072-сонли ҳисобварақ бўйича дебет айланмаси)	090	072	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
Қуйи маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Юқори бюджетга берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	072	062	Маълумотнома-билдиришнома
2.	Юқори бюджетдан қуйи бюджетга берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (072-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	072	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

3.	Юқори бюджетдан берилиши лозим бўлган суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш	062	072	Маълумотнома-билдиришнома
4.	Юқори бюджетга қуйи бюджетдан олинган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	090	072	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисоби ҳақида нималарни биласиз?
2. Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисобини хужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?
3. Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисобини акс эттирувчи бухгалтерия счётлари хусусиятларини шарҳлаб беринг?
4. Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?

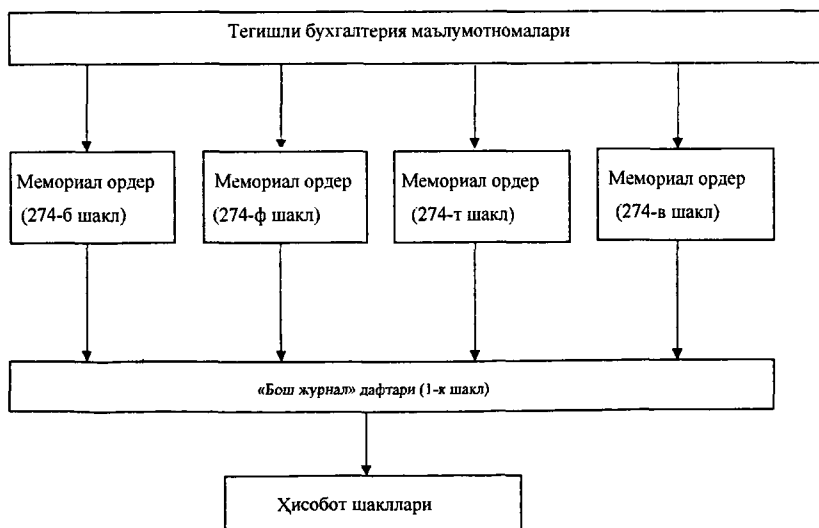
2.7. Бюджет ижроси натижалари ҳисоби ва ҳисоботлари

Бюджет йилнинг охирида, йиллик ҳисобот тузилишидан олдин молия органининг бухгалтерияси ҳар бир баланс ҳисобварақларидаги маълумотларнинг ҳаққонийлигини, бюджет ссудалари бўйича ҳисоб-китоблар ва бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоб-китобларнинг ҳолатини текширади. Бошқа бюджетлар билан ўзаро ҳисоб-китоблар ва олинган ва берилган ссудалар бўйича ҳисоб-китоблар йил охиригача, қўшимча даврдаги операцияларни қўшиб ҳисоблаганда тугатилиши лозим, янги йил бошига ҳисоб-китоблар ҳисобварақларида қолдиқлар бўлмаслиги керак. Йил якуни бўйича бюджетлар ижроси билан боғлиқ бухгалтерия операциялари ёпиш бўйича якунлаш операциялари амалга оширилади.

Молия йили якуни бўйича бюджет ижроси натижаларини аниқлаш жараёнида бухгалтерия маълумотномалари расмийлаштирилиб мемориал ордерларга бухгалтерия ёзувлари берилиб ўтказилади. Мемориал ордердаги ёзувлар Бош-журнал китобига ўтказилади (2.7.1-чизма).

Молия органларида Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет ижроси натижалари ҳисоби 09 «Натижалар» номли ҳисобварақда юритилади. Яъни:

090	Бюджет ижросининг натижалари
091	Республика бюджети олддаги маҳаллий бюджетларнинг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги
092	Республика бюджетининг(га) маҳаллий бюджетларга (нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги
093	Юқори маҳаллий бюджетларга қуйи маҳаллий бюджетларининг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги
094	Қуйи бюджетнинг(га) юқори бюджетга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги
095	Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва сарфланиши натижаси
096	Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари
097	Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари
098	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари
099	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари ва бошқа маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари



2.7.1 - чизма. Бюджет ижроси натижаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттиришнинг схематик кўриниши.

«Бюджет ижросининг натижалари» номли 090-сонли ҳисобварақ бюджетларнинг ижро этиш натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган. Натижалар йилнинг охирида 090-сонли ҳисобварақнинг кредитига «Бюджет даромадлари» номли 040-сонли ҳисобварақдаги қолдиқларни ва «Республика бюджетидан олинган ва берилган маблағлар» номли 071-сонли, «Маҳаллий бюджетлардан олинган ва берилган маблағлар» номли 072-сонли ҳисобварақнинг кредит айланмаларини, 090-сонли ҳисобварақнинг дебетида эса - «Бюджет харажатлари» номли 020-сонли ҳисобварақнинг қолдиғини ва 071-сонли ва 072-сонли ҳисоб-варақлар бўйича дебет айланмаларни ҳисобдан чиқариш йўли билан аниқланади.

090-сонли ҳисобварақ бўйича олинган кредит қолдиғи бюджетнинг ижро этилиши натижаси бўлади.

Кейинги молия йилида бюджет параметрлари тасдиқлангандан сўнг 090-сонли ҳисобварағидан «Бюджетлар ижроси натижалари» бюджетда ҳисобот йили харажатларини қоплаш учун кўзда тутилган йил бошига қолган қолдиқ суммаси ҳисобдан чиқарилади, бунда 040-сонли ҳисобварақ «Бюджетлар даромадлари» кредитланади.

Тасдиқланган бюджетда кўзда тутилган айланма касса маблағи ва бюджет маблағининг эркин қолдиқлари (улар мавжуд бўлганда) 090-сонли «Бюджетлар ижроси натижалари» ҳисобварағида қолади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Республика бюджети бўйича				
1.	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига олиб бориш	090	020	Бухгалтерия маълумотно-маси, м/о
2.	Ҳисобот йилида Республика бюджетининг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан қуйи бюджетларга ўтказилган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	090	043	Бухгалтерия маълумотно-маси, м/о
3.	Республика бюджетидан берилган маблағларни «Бюджет ижроси на-	090	071	Бухгалтерия маълумотно-

	тижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича дебет айланмаси)			маси, м/о
4.	Ҳисобот йилида тушган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	040	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
5.	Республика бюджетига олинган маблағлар»Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	071	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар бўйича				
1.	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини бюджетлар ижроси натижалари ҳисобига ўтказиш	090	020	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Республика бюджетига берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (071-сонли ҳисобварақнинг дебет айланмаси)	090	071	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Юқори бюджетга берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (072-сонли ҳисобварақнинг дебет айланмаси)	090	072	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
4.	Ҳисобот йилида тушган даромадларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	040	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
5.	Ҳисобот йилида юқори бюджетнинг прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан тушган даромадларни «Бюджетлар ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш	043	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
6.	Республика бюджетидан берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтқзиш (071-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)	071	090	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
7.	Юқори бюджетдан қуйи бюджетга	072	090	Бухгалтерия

	берилган маблағларни «Бюджет ижроси натижалари» ҳисобига ўтказиш (072-сонли ҳисобварақ бўйича кредит айланмаси)			маълумотномаси, м/о
--	---	--	--	---------------------

091-сонли ҳисобварақ «Республика бюджетни олдидаги маҳаллий бюджетларнинг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги» ҳисобот йили якуни бўйича республика бюджетидан Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоятлар бюджетлари олган ва молия йили охиригача қайтармаган бюджет ссудалари миқдорларини аниқлаш, шунингдек, кейинги молия йилида бюджет ссудаларини қайтариш бўйича операциялар учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Қуйи бюджетлар Республика бюджетидан ўтказилган ва муддатида қайтарилмаган бюджет ссудалари суммаларини ўтган молия йилида ушбу проводка билан акс эттиради	091	051	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Республика бюджетни томонидан қуйи бюджетлардан ўтган молия йилидаги қарздорликларни қайтариш ҳисобига олинган бюджет ссудалари суммалари янги молия йилида акс этирилади	010	091	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

092-сонли ҳисобварақ «Республика бюджетининг(га), маҳаллий бюджетларга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги» ҳисобот йили якуни бўйича республика бюджетни ва Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент шаҳар ва вилоятлар бюджетлари ўртасидаги ва молия йили охиригача қайтарилмаган ҳисоб-китоблар миқдорларини аниқлаш, шунингдек, кейинги молия йилида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операциялар учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Республика бюджетининг ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлик суммаларини қуйи бюджет-	092	010	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисоб-

	ларга ўтказилиши янги молия йилида ушбу проводка билан билан акс эттирилади			варақдан кўчирма
2.	Қуйи бюджетнинг Республика бюджети олдида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича мавжуд қарздорлиги ўтган йилда ушбу проводка билан акс эттирилади	092	061	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Республика бюджетининг қуйи бюджет олдида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича мавжуд қарздорлиги ўтган йилда ушбу проводка билан акс эттирилади	061	092	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
4.	Республика бюджети томонидан қуйи бюджетлардан ўтган йилидаги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган қарздорлик суммалари янги молия йилида ушбу проводка билан акс эттирилади	010	092	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисоб-варақдан кўчирма

093-сонли ҳисобварақ «Юқори маҳаллий бюджетларга қуйи маҳаллий бюджетларининг бюджет ссудалари бўйича қарздорлиги» ҳисобот йили якуни бўйича қуйи бюджетларнинг юқори маҳаллий бюджетлардан олган ва молия йили охиригача қайтармаган бюджет ссудалари миқдорларини аниқлаш, шунингдек, кейинги молия йилида бюджет ссудаларини қайтариш бўйича операциялар учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
	Юқори бюджетдан туман (шаҳар) бюджетига олинган бюджет ссудалари суммалари ушбу проводка билан акс эттирилади	052	093	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
	Янги молия йилида бюджет ссудалари бўйича ўтган йилги қарздорлик суммаларини туман (шаҳар) бюджетларига ўтказиш	093	011	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

094-сонли ҳисобварақ «Қуйи бюджетнинг(га), юқори бюджетларга(нинг) ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлиги»

ҳисобот йили якуни бўйича қуйи туманлар (шаҳарлар) бюджетлари Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар вилоят бюджетлари ва Тошкент шаҳри шаҳар бюджетлари ўртасидаги молия йили охиригача қайтарилмаган ҳисоб-китоблар миқдорларини аниқлаш, шунингдек, кейинги молия йилида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича операциялар учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Юқори бюджетлардан қуйи бюджетларга ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлик суммаларини ўтказиш янги молия йилида ушбу проводка билан акс эттирилади	094	011	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма
2.	Қуйи бюджетларнинг юқори бюджет олдида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича мавжуд қарздорлик суммалари ўтган йилда ушбу проводка билан акс эттирилади	094	062	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Республика бюджетининг қуйи бюджетлар олдида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича мавжуд қарздорлик суммалари ўтган йилда ушбу проводка билан акс эттирилади	062	094	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
4.	Қуйи бюджетлардан олинган ўтган йилги ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарздорлик суммалари янги молия йилида ушбу проводка билан акс эттирилади	011	094	Тўлов ҳужжатлари илова қилинган ҳисобварақдан кўчирма

095-сонли ҳисобварақ «Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва ишлатилиши натижаси» Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағларнинг тушуми ва ишлатилиши натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини Давлатнинг ташқи қарзи бўйича маблағлар тушуми ва ишлатилиши натижаларига ўтказиш	095	025	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Қайтарилаётганда салбий курс фарқини ҳисобга олган ҳолда	095	055	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
3.	Давлатнинг ташқи қарзини қайтариш (қайтарилаётганда ижобий курс фарқини ҳисобга олган ҳолда)	055	095	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

096-сонли ҳисобварақ «Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари» Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар бюджети ижросининг натижалари аниқлаш учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Молия йили охиригача қайтарилмаган Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларидан Республика бюджетига берилган бюджет ссудаларини натижалар ҳисобига ўтказиш	096	056	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Молия йили охиригача қайтарилмаган Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларининг бошқа Давлат мақсадли жамғармалари ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларига берилган бюджет ссудаларини нати-	096	057	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

	жалар ҳисобига ўтказиш			
3.	Ҳисобот йилида ДМЖ ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалар ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини натижаларга ўтказиш	096	022	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
4.	Ҳисобот йилида ДМЖ ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармаларга тушган даромадлар суммасини натижаларга ўтказиш	042	096	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

097-сонли ҳисобварақ «Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижалари» Божхона органлари депозит счётига маблағлар тушуми ва сарфланиши ижроси натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Ҳисобот йилида божхона органлари маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлари суммасини натижаларга ўтказиш	097	023	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Божхона органлари депозит счётига келиб тушган маблағлар суммасини натижаларга ўтказиш.	046	097	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

098-сонли ҳисобварақ «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағларининг тушуми ва ишлатилиши натижаси» бюджетдан маблағ олувчиларнинг ходимларига ижтимоий нафақаларнинг тўлаш учун мўлжалланган бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағларининг тушуми ва ишлатилиши натижаларини аниқлаш учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Ҳисобот йилида бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга	098	028	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

	оширилган касса харажатларини натижаларга ўтказиш			
2.	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ижтимоий нафақалар тўлови учун тушган маблағларни натижаларга ўтказиш	048	098	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

099-сонли ҳисобварақ «Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми ва ишлатилиши натижалари» бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари тушуми ва ишлатилишини аниқлаш ҳисоби учун мўлжалланган. Бу ҳисобварақда бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси, таълим муассасаларининг ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари ва бошқа махсус маблағлари тушуми ва сарфланиши ҳисоби юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Ҳисобот йилида бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини натижаларга ўтказиш	099	029	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о
2.	Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари бошқа маблағлари ҳисобига тушган маблағларни натижаларга ўтказиш	049	099	Бухгалтерия маълумотномаси, м/о

Молия органлари белгиланган тартибда бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида Давлат бюджети ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар тузилади. Бунда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги буйруғи билан тасдиқланган шаклларда ва муддатларда Давлат бюджети ижроси тўғрисидаги ҳисоботлар тузади ва тақдим этади.

Белгиланган тартибда молия органлари бюджет ижроси бўйича ойлик, чорақлик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузади.

Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлар ижроси бўйича ойлик ҳисобот шаклида бюджетнинг даромадлари

ва харажатлари ижроси тўғрисидаги асосий кўрсаткичлар берилади. Ойлик ҳисоботда даромадлар бюджет таснифи бўйича акс эттирилиб, аниқланган режа, бажарилиши, бажарилиши фоизда ва фарқи акс эттирилади. Ҳисоботда бюджет харажатлари ҳам бюджет таснифи бўйича акс эттирилиб, унда аниқланган режа, касса харажатлари, қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар ҳамда бажарилиши фоизда кўрсатилади ва фарқи акс эттирилади. Ушбу ҳисоботда бюджет Давлат мақсадли жамғармалари, бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар маблағларнинг ҳудудий ғазна счётларидаги, ғазна транзит счётларидаги қолдиқлари акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги йиғма ойлик ҳисоботлар тегишли молия органлари томонидан ўзлари ижро этаётган бюджет ижроси тўғрисидаги ҳисобот маълумотларига қуйи бюджетларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисобот маълумотларини ҳам қўшиш йўли билан тузилади.

Молия органлари чораклик ҳисоботни тегишли шаклларда ўсиб боровчи якун бўйича тузади.

Молия органларида бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботи таркибига қуйидагилар киради:

1. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс.
2. Даромадлар.
3. Харажатлар.
4. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши.

5. Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлари режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисобот.

6. Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумот.

Молия органлари чораклик ҳисоботлар таркибида юқоридагилардан ташқари тасарруфидаги бюджет ташкилотлари бўйича қуйидаги йиғма ҳисоботларни ҳам тақдим этади:

1. Баланс.
2. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот.
3. Дебиторлик ва кредиторлик қарздорлик ҳақида маълумот.
4. Бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

6. Таълим муассасаларини ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

7. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.

Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс молия органлари томонидан Бош-журнал дафтари ва айланма қайдномалар асосида тузилади. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланснинг актив қисми 5 - бўлимдан иборат бўлиб, пул маблағлари, харажатлар, берилган ссудалар, ҳисоб-китоблар ва ўтказилган маблағлар бўлимлари ташкил этади. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланснинг пасив қисми 5 - бўлимдан иборат бўлиб, даромадлар, олинган ссудалар, ҳисоб-китоблар, олинган маблағлар ва натижалар бўлимлари ташкил этади.

Бош-журнал дафтаридаги синтетик счётлар қолдиғи балансдаги кўрсаткичлар билан бир хил бўлади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Даромадлар қисмида бюджет таснифи бўйича режалаштирилган даромадлар суммалари ҳамда уларни бажарилиши акс эттирилади.

Даромадлар ҳақида ҳисобот

Даромад номи	Бўлим	Параграф	Даромад тури	Режа	Бажарилиши
Жами					

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг харажатлар қисмида бюджет таснифи харажатлар бўйича аниқланган режа, молиялаштирилган ҳамда бажарилган касса харажати, ҳақиқий харажат суммалари акс эттирилади. Шунингдек, бу ҳисоботда қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар суммалари акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши қисмида харажатларнинг турлари бўйича, аниқланган, молиялаштирилган ҳамда бажарилган харажатлар касса харажати, ҳақиқий харажатлар, қабул қилинган юридик мажбуриятлар, молиявий мажбуриятлар суммалари акс эттирилади.

Харажатлар ҳақида ҳисобот

Харажат номи	Бў- лим	Ки- чик бў- лим	Боб	Аниқ- ланган режа	Молия- лаш- тириш	Бажарили- ши		қабул қилин- ган юридик мажбу- рият	қабул қилин- ган молия- вий мажбу- рият
						касса	ҳақи- қий		
Жами									

Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлар режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисоботда бюджет таснифининг ҳар бир бўлимини боблари, параграфлари ва туркумлари бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига штатларнинг миқдори келтирилади. Шунингдек, ўртача миқдорда йиллик режа ва бажарилиши акс эттирилади.

Бюджет ижроси тўғрисидаги чораклик ҳисоботнинг Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумотда бюджет таснифи бўйича резерв фонди маблағлари сарфланиши ва маблағлар қолдиғи акс эттирилади.

Молия органлари томонидан тузиладиган Республика бюджети ва маҳаллий бюджетлар ижроси тўғрисида йиллик бухгалтерия ҳисоботлари таркибига қуйидагилар киради:

1. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс.
2. Даромадлар.
3. Харажатлар.
4. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларнинг бюджет таснифи бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг тақсимланиши.

5. Бюджет ташкилотларининг тармоқлари бўйича штатлар ва контингентлари режасининг бажарилиши тўғрисида ҳисобот.

6. Мақсадли маблағлар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар тўғрисида маълумот.

Молия органлари йиллик ҳисоботлар таркибида юқоридагилардан ташқари тасарруфидаги бюджет ташкилотлари бўйича қуйидаги йўғма ҳисоботларни ҳам тақдим этади:

1. Баланс.
2. Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот.

3. Дебиторлик ва кредиторлик қарздорлик ҳақида маълумот.
4. Бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
5. Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
6. Таълим муассасаларини ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
7. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот.
8. Жорий йилнинг молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот.
9. Номолиявий активларни ҳаракати тўғрисида маълумот.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ижроси натижаларини шакллантириш кетма-кетлигини тушунтириб беринг?
2. Бюджет ижроси натижаларини бухгалтерия ёзувларида акс эттиришни тушунтириб беринг?
3. Молия органларида шакллантириладиган бухгалтерия ҳисоботлари таркибини айтиб беринг?
4. Бюджет ижроси тўғрисидаги баланс шаклини тушунтириб беринг?

III боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ НАЗАРИЙ- УСЛУБИЙ АСОСЛАРИ

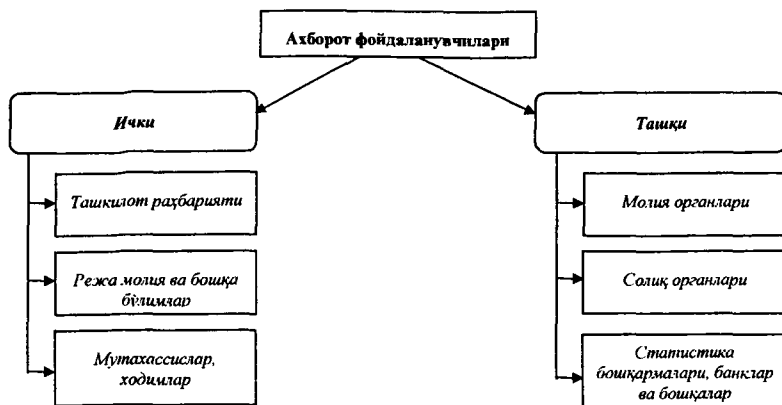
3.1 Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари

Бюджет ташкилоти – зиммасига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган ўз фаолиятини амалга ошириши учун Давлат бюджетидан маблағ ажратиш назарда тутилган ва бу маблағ молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳисобланадиган вазирлик, давлат қўмитаси, идора, давлат ташкилоти³.

Бюджет ташкилотлари даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бухгалтерия ҳисобини Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ги Қонунига ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг услубий кўрсатмаларига ҳамда бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ ташкил қиладилар. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги бюджет ташкилотларда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг умумий қоидаларини қўллаш тартиби тўғрисида кўрсатмалари ишлаб чиқаришлари мумкин.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишдан мақсад фойдаланувчилар (ички, ташқи) ни даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни бўйича ўз вақтида, тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ва молиявий ахборотлари билан таъминлаб беришдан иборат.

³ «Бюджет тизими тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси қонуни. 2000 йил 14 декабрь.



3.1.1 - чизма. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби ахбороти фойдаланувчилари.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисобини амалдаги тегишли меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида ташкил этиш;
- бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларни мақсадли сарфланишини таъминлаш;
- даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёни муомалаларини ҳужжатлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулк қийматликлари ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси натижаларини шакллантириш;
- бюджет ижросига оид бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ва ҳисоботларни тузиш;
- бухгалтерия ҳисобини ташкил этишда замонавий ахборот технологияларидан кенг фойдаланиш ва бошқалар.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини алоҳида хусусиятлари қуйидагилардан иборат (3.1.2-чизма):



3.1.2 - чизма. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини алоҳида хусусиятлари.

1. Даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси назорат қилиниши – Бюджет ташкилотларда ҳар йили белгиланган тартибда бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси ва штатлар жадвали тузилади ва тасдиқланади. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби харажатлар сметаси ижросини таъминлаб беради. Бунда харажатларни иқтисодий таснифи асосида смета доирасида харажатлар молияланади ва амалга оширилади. Булардан ташқари бюджетдан ташқари маблағлар манбаалари (таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари, бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағлари, тиббиёт муассасалари моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари, бюджетдан ташқари бошқа махсус маблағлар) бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари тузилади ва ижроси амалга оширилади. Шунинг учун бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобини юритишда сметалар ижроси назорат қилинади.

2. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритилиши – Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар ижроси жараёнида касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Бюджет ташкилотлари томонидан фазначиликдаги шахсий ҳисоб варақлардан харажатларни тўлаб берилиши касса харажатлари кўриниши ҳисобида акс эттирилади. Масалан, иш ҳақи бўйича

молиявий мажбуриятлар тўлаб берилганда, яъни тегишли солиқлар ва ажратмалар ўтказилганда ходимлар пластик карточкаларига иш ҳақи ўтказиб берилганда ёки кассадан берилганда касса харажати кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Бюджет ташкилотлари томонидан харажатлар сметалари доирасида амалга оширилган, лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўриниши ҳисобида акс эттирилади. Масалан, смета доирасида иш ҳақи ҳисобланган, лекин тўлаб берилмаган ёки иш, хизматлар кўрсатилган, товарлар олинган, лекин тўлаб берилмаган харажатлар ҳақиқий харажат кўринишида тегишли дафтарларда, ҳисоботларда акс эттирилади. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисобини юритиш учун алоҳида 294 - шаклдаги дафтар юритилади, шунингдек, ҳисобот шаклларида ҳам акс эттирилади.

3. Бюджет таснифи асосида ҳисобни ташкил этилиши ва ҳисоботларни шакллантирилиши – Бюджет ташкилотлари томонидан тузилган даромадлар ва харажатлар сметалари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган «Ўзбекистон Республикаси Бюджет таснифини қўллаш бўйича Йўриқнома» асосида 1-гурух, 3-гурух, 3-гурух, 4-гурух улари харажатларнинг иқтисодий таснифи бўйича акс эттирилади ҳамда ижроси ҳақидаги бухгалтерия ҳисоботлари шаклларида ҳам бюджет харажатларининг иқтисодий таснифи бўйича ахборотлар шакллантирилади.

4. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни меъёрий ҳужжатларга қатъий амал қилинган ҳолда юритилиши – Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботларни тузиш «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни ва бошқа бир қатор қонунлар, Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати ҳамда Молия вазирлигининг бир қанча меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларига мувофиқ олиб борилади. Шу билан бирга қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари даромадлар аниқ манбаалари бўйича шакллантирилади ва сарфланиши йўналишлари белгиланади. Масалан, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 414-сон «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ бюджет ташкилотлари ривожлантириш жамғармаси маблағларини шакллантириши манбаалари белгиланган. Шунингдек, ривожлантириш жамғармаси маблағлари биринчи навбатда кредиторлик мажбуриятларни тугатишга

йўналтирилиши, агарда кредиторлик қарздорлик мавжуд бўлмаса, камида 75 фоизи моддий техника базасини мустаҳкамлашга, кўпи билан 25 фоизгача ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилиши белгиланган. Бухгалтерия ҳисобини юритишда юқорида келтириб ўтилган қонунчилик билан белгиланган меъёрларга қатъий амал қилинади. Умуман бюджет ташкилотларида ҳисобни ташкилий, техник, услубий жиҳатлари меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга қатъий амал қилган ҳолда ташкил этилади.

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби қуйидаги тамойилларга асосан ташкил этилади:

- бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усулида юритиш;
- узлуксизлик;
- ҳўжалик операциялари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши;
- аниқлик;
- ҳисоблаш;
- олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик);
- мазмуннинг шаклдан устунлиги;
- кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги;
- молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги;
- ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги;
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби мемориал ордер шаклида олиб борилади.

Текширилган ва ҳисобга олиш учун қабул қилинган ҳужжатлар санаси бўйича тартиблаштирилиб, қуйидаги доимий рақамли мемориал ордер – жамланма қайдномалар билан расмийлаштирилади:

1-мемориал ордер – касса операциялари 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 ҳисобкитоб 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 киримиغا 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 операциялар (асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш, асосий фондларни ҳар йилги қайта баҳолаш, бюджетдан ташқари даромадлар ҳисоби, йилни якунлаш операциялари ва ҳ.к) ва «Сторно» операциялари бўйича алоҳида мемориал ордерлар тузилади (274-сон шакл) ва улар ҳар ой учун алоҳида 16 рақамдан бошлаб рақамланади.

Операциялар ҳажмига қараб жамланма қайдномаларни тузиш талаб қилинмайдиган ташкилотларда субсчётлар корреспонденцияси алоҳида мемориал ордерларда (274-сон шакл) юқорида келтирилган доимий рақамлар берилиб кўрсатилади.

Алоҳида мемориал ордерлар операцияларнинг содир бўлишига қараб, аммо бошланғич ҳисоб ҳужжатлари олингандан кейинги кундан кечиктирмасдан айрим ҳужжатларга ёки бир хилдаги ҳужжатларнинг бир гуруҳи асосида тузилади. Субсчётлар корреспонденцияси мемориал ордерларда икки ёқлама ёзув қондасига мувофиқ ёзиб борилади.

Мемориал ордерлар бош ҳисобчи (ёки унинг ўринбосари) ва ижрочи (ҳисобчи) томонидан имзоланади.

Барча мемориал ордерлар 308-сон шаклдаги «Бош-журнал китоби»да рўйхатга олинади. «Бош-журнал китоби» ҳар бир субсчёт бўйича юритилади.

«Бош-журнал китоби» ўтган йилдаги якунловчи балансга мувофиқ йил бошига қолган қолдиқ суммаларни қўчириб ёзиш билан очилади. Бу дафтарга ёзувлар мемориал ордерлар ва мемориал ордер – жамланма қайдномалар тузилгандан кейин ойига бир марта ёзилади.

Мемориал ордердаги сумма дастлаб «Ордер бўйича сумма» қаторига, кейин эса, тегишли субсчётларнинг дебети ва кредитига ёзилади. Барча субсчётлар бўйича ойлик айланмалар суммаси дебетда ҳам кредитда ҳам «Ордер бўйича сумма» қаторининг жамига тенг бўлиши керак. Ойлик айланмалардан кейинги иккинчи қаторда ҳар бир субсчёт бўйича келгуси ойнинг бошига қолдиқ чиқарилади.

Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари ҳамда уларнинг тизимидаги ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда ишлаб чиқилган кўрсатма мавжуд бўлгандагина бухгалтерия ҳисоби юритишнинг журнал-ордер шаклида олиб боришлари мумкин. Бюджет ташкилотининг раҳбари ташкилотда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилинишига, молия-хўжалик фаолиятидаги амалга оширилган муомалаларни амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқлигига ҳамда бухгалтерия ҳужжатларини сақланишига жавобгар бўлади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия баланси бу ташкилот маблағларини уларни турлари ва ташкил топиш манбаалари бўйича муайян бир даврга пулда ифодаланиб умумлаштириб акс эттириш ва иқтисодий гуруҳлашдир. Бюджет ташкилотлари баланси таркиби актив ва пассив қисмлардан иборат бўлиб, актив томони номолиявий активлар, молиявий активлар, дебиторлар бўлимларидан иборат. Балансни пассив томони кредиторлар, молиявий натижалар бўлимларидан иборат.

Бюджет ташкилотининг даромадлар ва харажатлар сметаларини ижроси бўйича бухгалтерия баланснинг схематик қўриниши.

АКТИВ		ПАССИВ	
Бўлим		Бўлим	
I	Номолиявий активлар	IV	Кредиторлар
II	Молиявий активлар	V	Молиявий натижалар
III	Дебиторлар		
	БАЛАНС		БАЛАНС
Бюджетдан ташқари ҳисоблар			

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг асосий мақсади нималардан иборат?
2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини вазифаларини айтиб беринг?
3. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос хусусиятлари нималардан иборат?
4. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия балансини таркибини айтиб беринг?

3.2. Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига меҳнат қонунлиги ҳамда Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Йўриқномага (Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) мувофиқ бюджет ташкилотининг бош ҳисобчиси, ҳисобчилар мазкур ташкилот раҳбари томонидан қонунчиликка мувофиқ лавозимига тайинланади ва лавозимидан озод қилинади.

Бош ҳисобчи бошчилик қиладиган ташкилотнинг бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади.

Ташкилот бош ҳисобчиси бевосита мазкур ташкилот раҳбарига бўйсунади. Бухгалтерия ҳисобини юритиш, ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш масалалари бўйича эса, ташкилотнинг раҳбаридан ташқари юқори ташкилот бош ҳисобчисига ҳам бўйсунади ҳамда ташкилотда бухгалтерия ҳисобини юритилишига, молиявий ҳисоботларни ўз вақтида ва тўлиқ топширилишига ҳамда юқоридаги Йўриқнома, шунингдек, бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажарилишига жавобгар бўлади.

Бош ҳисобчи бухгалтерия ходимлари учун хизмат вазифаларини ҳар бир ходим учун алоҳида белгилайди. Бухгалтерияда хизмат вазифалари функционал белгиларга қараб тақсимланади, яъни ходимларнинг ҳар бир гуруҳига ёки алоҳида бир ходимга ишнинг ҳажмига қараб, маълум бир соҳа бириктирилади.

Ташкилот бош ҳисобчиси лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда ташкилот раҳбарининг

буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш – топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул қилиш– топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади. Зарур ҳолларда, ушбу комиссия таркибига юқори ташкилот ҳамда тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда уларнинг вакиллари ҳам қиритилиши мумкин.

Қуйида бухгалтерия ишларини қабул қилиш–топшириш тўғрисидаги далолатномани намунавий кўринишини келтирамиз:

_____ (ташкилот номи) бўйича собиқ
(Раҳимов С.Т.) ва янги тайинланган (Муҳаммадиев Б.М) бош
ҳисобчилар ўртасида ўзаро тузилган бухгалтерия ишларини
қабул қилиш–топшириш тўғрисидаги

ДАЛОЛАТНОМА

Тошкент шаҳри

2011 йил 1 август

Мен Раҳимов С.Т. _____ нинг (ташкилот номи) 2011
йил 1 августига қадар бош ҳисобчиси (2011 йил 30 июлдаги 112-сон
буйруқ асосида) мазкур ташкилотнинг 2011 йил 1 августдан
бошлаб бош ҳисобчиси (2011 йил 30 июлдаги 113-сон буйруқ
асосида) Муҳаммадиев Б.М.га қуйидаги бухгалтерия ҳужжатлари
ва молиявий ҳисоботларни топширдим:

1. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун бухгалтерия
регистрлари:

– 292, 294, М-44, 296, 285, 326 шакл китоблари – тўлиқ ва
қониқарли даражада;

– Бош-журнал китоби – тўлиқ ва қониқарли даражада.

2. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун статистика
ҳисоботлари – тўлиқ ва қониқарли даражада.

3. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун солиқ
ҳисоботлари – тўлиқ ва қониқарли даражада.

4. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун молиявий
ҳисоботлар:

– ойлик ҳисобот (1-ОХ шакл) – тўлиқ ва қониқарли даражада;

– чораклик ҳисоботлар – тўлиқ ва қониқарли даражада;

– йиллик ҳисоботлар – тўлиқ ва қониқарли даражада.

5. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати бўйича барча
ҳисобот даврлари учун кассир ҳисоботлари – тўлиқ ва қониқарли
даражада;

6. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати бўйича барча ойлар учун иш ҳақини ҳисоблаб ёзишга асос бўлувчи бирламчи ҳужжатлар – тўлиқ ва қониқарли даражада.

7. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун Касса китоби – тўлиқ ва қониқарли даражада.

8. 2009 йил ва 2011 йилнинг 1 август ҳолати учун барча банк ҳужжатлари – тўлиқ ва қониқарли даражада;
ва ҳ.к.лар.

Юқорида келтирилган бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари, ҳисоботлар бухгалтерия бўлими ходимлари жавобгарлигида сақланаётганлиги ва юритилаётганлиги аниқланди.

Топширдим:

Қабул қилдим:

Раҳимов С.Т. _____ (имзо) Муҳаммадиев Б.М. _____ (имзо)

Тасдиқлаймиз:

Комиссия раиси-ташкilot раҳбари: Зайнутдинов З.З.

Комиссия аъзолари: Холмухамедов В.А.

Шожаалиев Ю.Э.

Комилов А.Р.

М.Ў.

Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисобини юқоридаги Йўриқномага ва бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш, шунингдек, ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш;

- бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга оширилаётган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш;

- бюджет маблағларини, шунингдек, бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий қимматликларнинг бутлиги устидан мунтазам назорат қилиш;

- тизимига кирувчи ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини қонунчилик талабларига мувофиқ юритилишини назорат қилиш;

- ташкилотда ходимларнинг иш ҳақларини ва унга тенглаштирилган тўловларини, шунингдек, таълим муассасаларида

талабаларнинг стипендияларини белгиланган тартибда ҳамда ўз вақтида ҳисоблаб чиқиш;

- смета ижроси жараёнида вужудга келадиган юридик ва жисмоний шахслар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;

- пул маблағлари, ҳисоб-китоблар ва моддий қимматликлар, шунингдек, бошқа активларни ва мажбуриятларни инвентаризация қилишда қатнашиш, инвентаризация натижаларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш ҳамда уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш;

- моддий жавобгар шахсларга уларнинг жавобгарлигида турган моддий қимматликларнинг бутлигини сақлаш ва ҳисобини олиб бориш юзасидан тушунтириш ишларини ўтказиш;

- моддий қимматликларни олиш учун берилган ишончно-маларни ҳисобини юритиш ва улардан тўғри фойдаланилишини назорат қилиш;

- молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш;

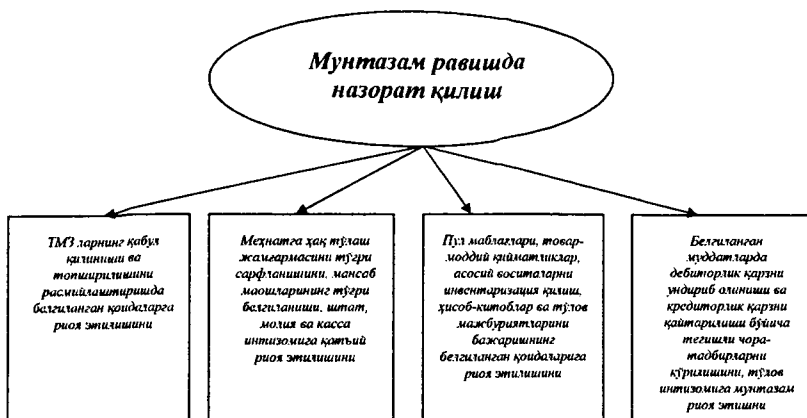
- ташкилот раҳбари тасдиқлаши учун харажат сметаларини ва уларга илова қилинадиган ҳисоб-китобларни тузиш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);

- асосий воситалар ҳамда бошқа моддий қимматликларни уларнинг сақланиш ва фойдаланиш жойларида бутлигини мунтазам назорат қилиш;

- бухгалтерия ҳужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек, харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);

- қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

Бош ҳисобчи ташкилотнинг тегишли бўлинмалари ва хизматларининг раҳбарлари билан биргаликда қуйидагиларни мунтазам равишда назорат қилиши лозим (3.2.1-чизма):



3.2.1-чизма. Бош ҳисобчи мунтазам назорат қилиши лозим бўлган масалалар.

Бюджет ташкилотининг бош ҳисобчиси юқоридаги вазифа ва мажбуриятлардан келиб чиққан ҳолда қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар қўришни ташкилот раҳбаридан талаб қилиш;
- таркибий бўлинмаларда пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни қабул қилиш, сақлаш ҳамда сарфлаш юзасидан белгиланган тартибга амал қилинишини текшириб туриш;
- мукофотлар ҳажмларини пасайтириш (агарда қонунчиликда белгиланган нормалардан ошиб кетган бўлса) тўғрисида ташкилот раҳбарига таклифлар киритиш;
- ташкилотнинг барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юрийтиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш;
- қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

Бош ҳисобчи қуйидагилар учун жавобгар ҳисобланади:

- бухгалтерия ҳисоби нотўғри юрийтилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва молиявий ҳисобот бузилганда (нотўғри тузилганда);

- пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни кириш қилиш, сақлаш ва сарфлаш юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилинган ҳолларда;
- пул маблағлари бўйича операциялар, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар кечикиб ҳамда нотўғри амалга оширилганда;
- камомадлар, дебиторлик қарзлари ва бошқа йўқотишларни бухгалтерия ҳисобидан чиқарилиш тартиби бузилганда;
- бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилганда.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилоти бош ҳисобчиси тайинланганда ёки озод этилганда далолатнома қандай расмийлаштирилади.
2. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг қандай ҳуқуқлари бор?
3. Бюджет ташкилотлари бош ҳисобчиси ва ҳисобчиларининг қандай вазифаларини биласиз?
4. Бош ҳисобчи ва ҳисобчиларнинг жавобгарлиги нималардан иборат?

3.3. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасини тайинланиши ва тузилиши

Счётлар режаси — бу бюджет ташкилотининг маблағлари ва уларни ташкил бўлиши манбалари ҳаракатига оид муомалаларни ҳисоби учун белгиланган счётларини тизимга солинган рўйхатидир. Ҳозирги кунда бюджет ташкилотлари счётлар режаси алоҳида белгиланган бўлиб юритиб келинмоқда ва улар ёрдамида муомалаларни жорий ҳисобда акс эттириш, иқтисодий гуруҳлаш, тезкор назорат қилиш жараёнлари амалга оширилмоқда.

Бюджет ташкилотлари счётлари таснифи бўйича турларга ажратиш мумкин. Яъни балансга нисбатан баланс счётлари ва балансдан ташқари счётлар. Баланс счётлари бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси жараёнида маблағлар ва уларни ташкил бўлиш манбааларини акс эттиради. Баланс счётлари ҳисобга оладиган объектларни номланиши бўйича

номолиявий активларни ҳисобга олувчи счётлар, молиявий активларни ҳисобга олувчи счётлар, дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи счётлар, молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётларга бўлинади. Баланс счётлари ҳисобга оладиган объектларни иқтисодий мазмунни бўйича актив счётлар, пасив счётлар, актив пасив счётларга бўлинади. Объектларни ҳисобда акс эттириш усули бўйича синтетик счётлар ва аналитик счётларга бўлинади.



3.3.1 - чизма. Бюджет ташкилотлари бухгалтерия счётлари таснифи.

Балансдан ташқари счётларда ташкилотда вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қимматликлар (ижарага олинган асосий воситалар, жавобгарликда сақлаш учун ёки қайта ишлаш учун олинган моддий қимматликлар), шунингдек, қатъий ҳисобот бланкалари, дам олиш уйлари ҳамда санаторийлар учун йўлланмалар ва бошқалар ҳисобга олинади. Балансдан ташқари счётларда ҳисоб оддий ҳисоб системасида юритилади. Балансдан ташқари

счётларда ҳисобга олинган барча товар-моддий қимматликлар, шунингдек, ижарага олинган асосий воситалар балансда ҳисобга олинадиган моддий қимматликлар учун белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация қилинади. Ташкилотларга, зарур ҳолларда, бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилишини таъминлаш мақсадида, белгиланган тартибда қўшимча балансдан ташқари счётларни қўллашларига рухсат этилади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Йўриқномага (Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) мувофиқ счётлар режаси жорий этилади.

Барча счётлар бешта қисм бўйича тизимга келтирилган бўлиб улар қуйидагилардан иборат:

I. Номолиявий активлар.

II. Молиявий активлар.

III. Дебиторлар ва кредиторлар.

IV. Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар.

V. Балансдан ташқари счётлар.

Счётлар режасининг биринчи ва иккинчи бўлимлари актив счётлар ҳисобланади, учинчи бўлим счётлари актив-пассив счётлар, тўртинчи бўлим счётлари пассив счётлар ҳисобланади.

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ

С Ч Ё Т Л А Р Р Е Ж А С И

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
I б о б. Н О М О Л И Я В И Й А К Т И В Л А Р			
1-§. Асосий воситалар ва бошқа узок муддатли номолиявий активлар			
Асосий воситалар	01	Турар-жой иморатлар	010
		Нотурар жой иморатлар	011
		Иншоотлар	012
		Машина ва жихозлар	013
		Транспорт воситалари	015
		Кутубхона фонди	018
		Бошқа асосий воситалар	019
Асосий воситаларнинг эскириши	02	Турар-жой иморатларнинг эскириши	020
		Нотурар жой иморатларнинг эскириши	021
		Иншоотларнинг эскириши	022

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
		Машина ва жихозларнинг эскириши	023
		Транспорт воситаларининг эскириши	025
		Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	029
Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар	03	Номоддий активлар	030
2-§. Ноишлаб чиқариш активлари			
Ноишлаб чиқариш активлари	04	Ерни ободонлаштириш	040
3-§. Товар-моддий захиралар			
Тайёр маҳсулот	05	Тайёр маҳсулот	050
Бошқа товар-моддий захиралар	06	Қурилиш материаллари	060
		Озиқ-овқат маҳсулотлари	061
		Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари	062
		Инвентар ва хўжалик жихозлари	063
		Ёнилғи, ёқилғи - мойлаш материаллари	064
		Машина ва асбоб - ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари	065
		Бошқа товар-моддий захиралар	069
4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар			
Асосий воситаларга қўйилмалар	07	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070
		Тугалланмаган қурилиш	071
		Асосий воситаларга бошқа харажатлар	072
Номоддий активларга қўйилмалар	08	Номоддий активларга харажатлар	080
Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар	09	Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар	090
		Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар	091
II БОБ. МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР (А)			
Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари	10	Ташкилотни саклаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	100

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
		Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	101
Хисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар	11	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар	110
		Таълим муассасаларида ўқишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар	111
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари	112
		Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар	113
		Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар	114
		Валюта ҳисобварағи	115
		Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари	119
Касса	12	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари	120
		Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари	121
Бошқа пул маблағлари	13	Аккредитивлар	130
		Йўлдаги пул маблағлари	131
		Пул эквивалентлари	132
Молиявий кўйилмалар	14	Депозитга кўйилган пул маблағлари	140
III БОБ. Д Е Б И Т О Р Л А Р В А К Р Е Д И Т О Р Л А Р			
Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	15	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	150
		Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	152
		Сўғурта бўйича тўловлар	154
		Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар	155
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар	156

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
		Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	159
Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар	16	Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар	160
		Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар	161
		Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар	162
		Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар	163
		Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар	169
Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	17	Камомадларга доир ҳисоб-китоблар	170
		Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар	171
		Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	172
		Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар	173
		Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	174
		Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар	175
		Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар	176
		Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар	177
		Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар	179
Бошқа ҳисоб-китоблар	18	Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар	180

IV боб. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ХИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР

1-§. Реализация ва харажатлар

Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси	20	Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси	200
		Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси	201
Бошқа харажатлар	21	Таксимланадиган харажатлар	210
		Давр харажатлари	211

2-§. Жорий йилга молиявий натижалар

Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	23	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	230
		Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар	231
		Бюджетдан молиялаштириш	232
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	24	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	240
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	241
		Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари	242
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	25	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	250
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	251
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар	252
Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жо-	26	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	260

рий йилга молиявий натижалар		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	261
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар	262
Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	27	Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	270
		Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар	271
		Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар	272
		Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар	273

3-§. Якуний молиявий натижалар

Якуний молиявий натижалар	28	Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	280
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа	281
		Таълим муассасаларида ўқишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	282
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	283
		Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа	284
		Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар	285

V боб. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЌЁТЛАР

Ижарага олинган асосий воситалар	01
Масъул саклашга олинган товар-моддий қимматликлар	02
Қатъий ҳисобот бланклари	04
Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши	05
Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар	06
Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қиммат-	07

ликлар бўйича қарзлари	
Кўча спорт совринлари ва кубоклари	08
Тўланмаган йўлланмалар	09
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	10
Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари	11
Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари	12

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1.Бюджет ташкилотларида баланс счётларини тузилиши ва тайинланишини тушунтириб беринг?

2.Бюджет ташкилотлари бухгалтерия счётлари. таснифларини айтиб беринг?

3.Ҳисобга оладиган объектларни номланиши бўйича счётларни таснифини тушунтириб беринг?

4.Балансдан ташқари счётларни моҳиятини айтиб беринг?

3.4. Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби

Харажатлар сметаси – ташкилотлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкилотлар учун харажатлар моддалари бўйича кўзда тутилган бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади. Бюджет ташкилотлари томонидан белгиланган тартибда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар даромадлари ва харажатлари бўйича сметалари тузилади ва тасдиқланиб ижроси таъминланади. Бунда Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикасининг республика бюджетларида ҳамда маҳаллий бюджетларда турувчи ташкилотларни молиялаштириш, улар учун тасдиқланган харажатлар сметалари асосида амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ харажатларнинг қуйидаги гуруҳлари Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланади:

I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар (болали оилаларга нафақалар ва кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам, стипендиялар ва бошқалар).

II. Иш ҳақиға қўшимчалар.

III. Капитал қўйилмалар (Давлат инвестиция дастурида назарда тутилган аниқ рўйхатларга мувофиқ).

IV. Бошқа харажатлар.

Юқорида келтирилган харажат гуруҳлари асосида бюджет ташкилотлари бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаларини шакллантиради.

Бюджет ташкилотлари томонидан молия йили бошида харажатлар сметаси тасдиқлангунга ва рўйхатдан ўтгунга қадар вақтинчалик харажатлар сметасини тузади.

Вақтинчалик харажатлар сметаси – ташкилотларнинг харажатлар сметаси тасдиқлангунга ва рўйхатдан ўтказилгунга қадар амал қилувчи ҳужжат бўлиб, унда бюджет ташкилотлари учун кўзда тутилган, қонунчиликка ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда, ҳар ойда аввалги молия йилининг охириги чорагидаги бюджетдан ажратиладиган маблағларнинг учдан бир қисмидан ортиқ бўлмаган миқдорлардаги бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади;

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари – қонунчиликда назарда тутилган бюджетдан ташқари манбалар ҳисобидан ташкилотлар ихтиёрига келиб тушадиган маблағлардир. Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари маблағлари ташкил бўлиш манбаалари қуйидагилардан иборат:

- бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари;

- тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари;

- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли маблағлари;

- тўловларнинг махсус турлари бўйича маблағлар;

- бошқа бюджетдан ташқари махсус маблағлар.

Юқорида келтирилган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида-алоҳида даромадлар ва харажатлар сметалари тузилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета – ташкилотлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкил бўлиш манбаалари ва ушбу

маблағларнинг қонунчиликка мувофиқ фойдаланиш йўналишлари кўрсатилган ҳолда бюджетдан ташқари даромадлар тушумларининг прогноз ҳажмлари акс эттирилади.

Ташкилотлар, агарда қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, мустақил равишда харажатлар сметасини, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметани, шунингдек, штатлар жадвалини тасдиқланган ташкилий тузилма, штат бирликлари, намунавий штатлар ва бюджетдан молиялаштириш меъёрларига мувофиқ ишлаб чиқадилар ва тасдиқлайдилар.

Харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг, шунингдек, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятлар уларга берилган тегишли ҳуқуқ ва ваколатлар доирасидаги қарорлари ва фармойишларида кўзда тутилган харажатлар киритилади.

Харажатлар сметаси ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета бир йиллик муддатга – 1 январдан 31 декабрни ҳам қўшган ҳолда, мавсумий ёки жорий йилда ишга туширилаётган ташкилотлар бўйича эса, уларнинг мазкур молия йилидаги фаолият кўрсатиш муддатига тузилади ва амал қилади.

Харажатлар сметаси Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифига мувофиқ харажатлар гуруҳлари бўйича, 4 гуруҳ харажатларининг тўлиқ ёйилмасини ва ҳисоб-китобларни ўз ичига олган ҳолдаги илова билан биргаликда тузилади.

Илова харажатлар сметасининг ажралмас қисми бўлиб, сметасининг прогноз ҳисоб - китобларини асослайди ва ҳисобот тузиш мақсадида фойдаланилади.

Харажатлар сметаси бўйича харажатларни ҳисоблаб чиқиш маблағларга бўлган эҳтиёжга мувофиқ иқтисодий ва ижтимоий ривожланиш кўрсаткичларини ва иқтисод қилишнинг қатъий тартибини амалга оширишни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилиши шарт.

Харажатларни ҳисоблаб чиқишда қуйидагиларга амал қилиш керак:

- Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон

Республикаси Президенти фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари ва фармойишлари, шунингдек, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, тегишли ҳокимиятларнинг уларга берилган ҳуқуқ ва ваколатлар доирасида қабул қилинган қарор ва фармойишларига;

- бюджет ташкилотларининг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар меъёрларига;

- товар ва хизматларни давлат томонидан тартибга солинадиган баҳолари ва тарифларига.

Жумладан:

- харажатлар сметасига иш ҳақи учун маблағлар қонунчилик билан белгиланган маошлари ва иш ҳақи ставкалари ва уларга қўшимча тўловлардан, амалдаги намунавий штатлар ва меъёрларга риоя қилишдан келиб чиқиб киритилади. Ишбай усул билан бажариладиган ишлар учун иш ҳақи харажатлар сметасига бюджет йилига харажатлар сметасида кўзда тутилган иш ҳажмларидан келиб чиқиб киритилади;

- педагог ходимлар иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, қонунчиликда белгиланган иш ҳақи ставкаларидан ва ўқув режасига мувофиқ дафтар текшириш, синф раҳбарлиги ва бошқалар учун қўшимча ҳақ тўлашни ҳисобга олган ҳолда тузилган тарификациялардан келиб чиқилиши лозим;

- тиббиёт ходимлари иш ҳақи учун маблағларни ажратишда, иш ҳақи ставкалари ва қонунчиликка мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш шартларини ҳисобга олган ҳолда тузилган тиббиёт ходимлари тарификацияларидан келиб чиқилиши лозим;

- олий ўқув юртидан кейинги таълимда таълим олувчиларни стипендия харажатлари белгиланган стипендиялар миқдори ва стипендия таъминоти тартибидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланади;

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ягона ижтимоий тўловни тўлаш харажатлари харажатлар сметасига Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорларига мувофиқ белгиланган ставкаларда, қонунчиликка мувофиқ ягона ижтимоий тўлов тўланадиган барча тўлов суммаларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта мукофотини тўлаш харажатлари харажатлар сметасига қонунчиликда белгиланган тартибда иш

берувчининг барча ходимларининг ўтган йилги иш ҳақининг ҳақиқий харажатларидан келиб чиққан ҳолда киритилади;

- хўжалик харажатлари, жумладан, коммунал хизматлар учун харажатлар лимитлар доирасида коммунал хизматлар учун баҳо ва тарифларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобланади;

- телефон ва бошқа телекоммуникация хизматлари харажатлари абонент рақамлари сони ва хизматлар учун тасдиқланган тарифларидан келиб чиқиб ҳисобланади. Бунда, лимитдан ошиқ фойдаланилган шаҳарлараро (давлатлараро) сўзлашувлар учун алоқа хизматлари, интернет бўйича хизматлар ва бошқа алоқа хизматлари харажатлари бюджет ташкилотларининг харажатлар сметасида тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда ўзларининг фаолият хусусиятларидан ва ушбу хизматларга бўлган талабдан келиб чиқиб кўзда тутилади;

- даволаш, болалар ва бошқа ижтимоий соҳа муассасаларида овқатланишга кетадиган харажатлар ташкилотларнинг ҳар бир тури учун тасдиқланган овқатланиш кунининг ўртача йиллик сонидан ва натурал меъёрларидан келиб чиқиб ҳисобланади;

- дори-дармонларга кетадиган харажатлар қонунчиликда белгиланган пул харажатлари меъёрига қараб: стационарларда — ҳар бир жой-кунга, шифохоналарда —шифокорга ҳар бир киришга белгиланади;

- ижтимоий-маданий ташкилотларни айрим гуруҳи учун кийим-кечак, пойабзал, чойшаб, ётиш анжомлари ва бошқа юмшоқ буюмлар сотиб олишга кетадиган харажатлар, моддий таъминотнинг меъёрлари асосида, лекин ажратилган маблағлар доирасида ҳисобланади;

- сув, ўрмон хўжалиги ва бошқа ташкилотларни сақлаш харажатлари уларнинг бажараётган иш меъёри ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- инспекция ва қўриқлаш фаолияти билан боғлиқ хизматлар тўлови харажатлари ташкилотлар ва ушбу хизматларни етказиб берувчилар ўртасидаги шартномага мувофиқ аниқланади;

- ташкилотларнинг бинолар, иншоотлар ва транспорт воситаларидан фойдаланиш, бинолар ва транспорт воситалари, шунингдек, бошқа давлат мулклари ижараси билан боғлиқ харажатлари белгиланган лимитлар ва натурал кўрсаткичлардан келиб чиқиб аниқланади;

- хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар ташкилотларнинг олдига қўйилган вазифаларидан, шунингдек, қонунчиликда белгиланган меъёрлардан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

- эпизоотия касалликларга қарши тадбирлар ва қишлоқ хўжалиги зараркунандаларига (чигирткалар, тут парвонаси ва бошқалар) қарши курашиш билан боғлиқ харажатлар прогноз иш ҳажмлари ва кимёвий препаратларга бўлган эҳтиёжлар, шунингдек, бажариладиган иш турларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Юқорида кўрсатилган харажатлар, шунингдек, Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифи бўйича бошқа харажатларни аниқлашда бошқа кўрсаткичлар ва услублар қўлланиши мумкин, уларнинг асосланганлиги харажатлар сметасини рўйхатдан ўтказувчи тегишли молия органлари томонидан текширилади.

Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари, бўлимлари ва харажатлар сметаларини тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган бошқа ташкилотлар, Ўзбекистон Республикаси «Бюджет тизими тўғрисида»ги Қонунига мувофиқ уларга етказилган ажратилган маблағлар ҳажмлари, белгиланган тартибда режалаштирилган йил учун тасдиқланган Давлат бюджети параметрлари доирасида ўз қарамоғидаги ташкилотларнинг келиб тушган харажатлар сметаларини синчиклаб кўриб чиқишни таъминлайдилар.

Ташкилотлар томонидан тақдим этилган харажатлар сметалари зарур ҳолларда тегишли ташкилотларнинг раҳбарлари иштирокида кўриб чиқилади. Бунда, харажатлар сметаларини кўриб чиқувчи ташкилотлар қуйидагиларга мажбур:

- қонунчилик талабларига, шунингдек, келгуси йил сметаларини тузиш бўйича кўрсатмаларга қатъий амал қилишни таъминлаш;

- иқтисод қилиш тартибига амал қилган ҳолда харажатлар сметаларида талаб этилмайдиган тадбирлар учун маблағлар ажратишга йўл қўймаслик;

- алоҳида тадбирларни ўтказиш муддатлари ва уларни молиялаштириш имконини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда харажатлар сметаси бўйича ажратилган маблағларни чорак (ой)ларга тақсимлашни таъминлаш;

➤ ҳисоб-китоблар ва асослантиришлар билан тасдиқланмаган суммаларни харажатлар сметаларида қабул қилишга йўл қўймаслик.

Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети тасдиқлагандан сўнг унга ўзгартиришлар киритилган тақдирда, Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари ўз тасарруфларида бўлган ташкилотлар харажатлар сметаларига керакли тузатишлар киритадилар.

Шундан кейин Ўзбекистон Республикаси ва Қорақалпоғистон Республикаси вазирликлари, идоралари, тегишли ҳокимиятларнинг бошқармалари ва бўлимлари улар томонидан илгари белгиланган ташкилотлар сметалари бўйича йиллик маблағлар миқдорларини бюджет бўйича барча сметалар харажатлари умумий суммаларига мос келадиган қилиб аниқлик киритадилар.

Штатлар жадвали режалаштирилаётган йилнинг 1 январь ҳолатига ҳар бир ташкилот бўйича алоҳида ҳолда, уларнинг тузилмавий бўлинмалари кесимида мазкур ташкилот учун ўрнатилган меҳнатга ҳақ тўлаш шартларига мувофиқ равишда тузилади.

Штатлар жадвалига киритиладиган лавозимлар номлари ва маъмурий-бошқарув, ўқув-ёрдамчи ва ёрдамчи (хизмат кўрсатувчи ва техник) ходимларининг сони, ходимлар ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича уларнинг разрядлари (базавий ставкалари) қуйидагиларга мувофиқ бўлиши шарт:

➤ белгиланган тартибда тасдиқланган намунавий штатлар жадвалида ва меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича разрядларда (базавий ставкаларда) назарда тутилган лавозимларга;

➤ ходимларнинг умумий бирликлари доирасига ва бошқарув хизматчиларининг ходимлар бирликларига;

➤ ташкилотлар турлари бўйича белгиланган тартибда тасдиқланган намунавий штатлар жадвалларига;

➤ давлат бошқарув органларида ходимлар тоифаларининг меъёрий нисбатларини Давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг бошқарув, хизмат кўрсатувчи ва техник ходимлари лавозимларининг номенклатураси билан мувофиқлигига.

Тарификация рўйхатида мувофиқ меҳнатга ҳақ тўланиши ҳисоб-китоб қилинадиган лавозимлар штатлар жадвалига ставкалар сони, лавозимларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича (ўқитувчилар,

тарбиячилар, шифокорлар, ўрта тиббий ходимлар ва бошқалар), тўловларнинг турлари бўйича (педагогларга дафтар текширишга, синф раҳбарлигига, махсус унвон учун ва бошқалар) ойлик меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасини кўрсатган ҳолда ва тарификация рўйхатини штатлар жадвалига илова қилган ҳолда киритилади.

Штатлар жадвалида, шунингдек, якун бўйича алоҳида қаторда меҳнатга ҳақ тўлаш шартларида назарда тутилган меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси ва йил бўйича ҳисоб-китоблар натижасида устамалар тўлашга, кўшимчалар ва ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтириладиган маблағлар кўрсатилади, масалан:

- меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасига нисбатан 15 фоиз миқдорда шаклланадиган Бюджет ташкилотлари ва муассасаларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси;

- узоқ йиллик меҳнати учун бир марталик рағбатлантиришни тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш, мукофотлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;

- меҳнат таътилидаги шахсларнинг ўрнини босувчи ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш учун меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармаси;

- умумтаълим муассасалари, ўрта-махсус, касб-ҳунар таълими муассасаларининг директор жамғармаси ва бошқалар.

Ташкилотлар белгиланган шаклда бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметани ҳар йили тузадилар ва тасдиқлайдилар. Бунда, ташкилотлар бюджетдан ташқари маблағлар тушумларини ва харажатларини режалаштиришни қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширадилар.

1. Ташкилотлар қуйидаги бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларни тузадилар:

- бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси;

- тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси;

- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар;

- қонунчиликда белгиланган бошқа барча бюджетдан ташқари маблағлар, жумладан, вазирликлар ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармаларига йўналтирилаётган давлат божлари, йиғимлар ва солиқ бўлмаган тўловлардан, маъмурий ва молиявий жазолардан ажратмалар.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича, Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси ва Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бундан мустасно, сметалар тегишли молия органларида харажатлар сметаси учун белгиланган муддатларда ва тартибда рўйхатдан ўтказилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларни тузиш, кўриб чиқиш ва тасдиқлаш ташкилотларнинг харажатлар сметаси учун юқорида айтиб ўтилган Низомда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметада бюджетдан ташқари маблағлар тушумларининг ҳажми ва ушбу маблағлардан фойдаланиш йўналишлари қонунчилик талабларидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметаларнинг даромад қисмига бюджетдан ташқари маблағларнинг қонунчиликка мувофиқ барча шаклланиш манбаалари бўйича қутилаётган маблағлар тушуми ва молия йилининг бошига маблағлар қолдиғи киритилади.

Қонунчиликка мувофиқ бюджетдан ташқари маблағлар бўйича сметалар ҳисобидан ходимлар бирликлари сақланган ҳолларда, сметага штатлар жадвали илова қилинади. Бунда, рўйхатдан ўтказиладиган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета билан бирга штатлар жадвали ҳам рўйхатдан ўтказиш учун тақдим қилинади.

Ташкилотларнинг белгиланган тартибда тасдиқланган харажатлар сметаси ва штатлар жадвали, шунингдек, амалдаги харажатлар сметаси ва штатлар жадвалига киритиладиган ўзгартиришлар улар молия органларида рўйхатдан ўтказилгандан сўнг амалга киритилади.

Ташкилотларнинг тасдиқланган сметаси ва штатлар жадвалини рўйхатдан ўтказиш мазкур ташкилотни молиялаштириш амалга ошириладиган тегишли бюджетнинг параметрлари тасдиқланган пайтдан бошлаб қирқ кундан кечиктирмай (аммо молия йилининг 10 февралидан кечикмаган ҳолда) тегишли молия органлари томонидан амалга оширилади.

Молия органларининг раҳбарлари, қарамоғида қуйи ташкилотлари бор бўлган юқори ташкилотлар раҳбарлари билан келишган ҳолда, ҳар бир ташкилотни рўйхатдан ўтказиш муддатларини белгиланган муддатда рўйхатга олишни бутунлай тугатишни ҳисобга олган ҳолда белгилайдилар.

Харажатлар сметаси ва штатлар жадвалини, шунингдек, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета ва вақтинчалик харажатлар сметасини рўйхатдан ўтказиш қуйидагича амалга оширилади:

– Ўзбекистон Республикасининг республика бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигида;

– Қорақалпоғистон Республикаси республика бюджети, вилоятлар бюджети ва Тошкент шаҳрининг шаҳар бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармаларида;

– шаҳарлар ва туманлар бюджети тасарруфидаги ташкилотлар – шаҳарлар ва туманлар молия бўлимларида.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Харажатлар сметаси нима учун тузилади ва уни аҳамиятини тушунтириб беринг.

2. Штатлар жадвалини тузиш тартибини айтиб беринг.

3. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича харажатлар ва даромадлар сметаси тузилиши ҳақида айтиб беринг?

4. Бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметаси, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметаси, шунингдек, штатлар жадвали қайси орган томонидан текширилади ва тартиби қандай?

4-боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

4.1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил этиш

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби алоҳида ташкил этилади. Ташкилотлар ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек, ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган, қийматидан қатъи назар 1 йилдан ортиқ хизмат қилиш муддатига эга бўлган моддий активларни бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар таркибида ҳисобга олади ва акс эттиради.

Асосий воситалар — қонунчиликка мувофиқ зиммасига юклатилган вазифаларни амалга ошириш мақсадида ташкилот томонидан узоқ вақт давомида (бир йилдан ортиқ) фойдаланадиган, шунингдек, ижарага бериши мумкин бўлган моддий активлардир.

Асосий воситалар таркибида қуйидагилар ҳисобга олинади: иморатлар, иншоотлар, машина ва ускуналар, компьютер техникаси ва унга қўшимча қурилмалар, транспорт воситалари, кутубхона фонди, узаткич мосламалари, ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар ва бошқа асосий воситалар (музей бойликлари, ҳайвонот олами экспонатлари, саҳна-томоша воситалари, ўқув кинофильмлари, магнит дисклари ва ленталари, кассеталар ва ҳоказо).

Қиймати ва хизмат муддатидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киради: кишлоқ хўжалиги машиналари ва ускуналари, катта ёшдаги ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар (шу жумладан, майдаси ҳам), кутубхона фондлари, музей бойликлари (музей экспонатларидан ташқари), ҳайвонот олами экспонатлари ва намунавий лойиҳалаштиришга оид ҳужжатлар.

Кўп йиллик кўчатларга доир капитал харажатлар ҳар йили, бутун ишлар мажмуи тугашидан қатъи назар, фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тааллуқли харажатлар суммасида асосий воситалар таркибига киритилади.

Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киритилмайди:

- махсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумлаб ва ёппасига ишлаб чиқариш учун ёки яқка тартибдаги буюртмаларни тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли йўналиштирилган асбоблар ва мосламалар);

- махсус ва санитария кийим-кечаклари, махсус пойабзаллар;

- кўрпа-тўшак анжомлари;

- ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва бошқалар);

- ошхона анжомлари, шунингдек, ошхона учун дастурхон-сочиклар;

- тикланиши бўйича харажатлар қурилиш-монтаж ишлари таннархига киритиладиган вақтинчалик (нотитул) иншоотлар мосламалар ва қурилмалар;

- бир йилдан кам фойдаланиш муддатига эга бўлган алмаштириладиган ускуналар;

- ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар, матраплар ва бошқалар) ва шу каби моддий қимматликлар.

Ушбу юқорида келтирилган моддий қимматликлар бухгалтерия ҳисобида товар-моддий захиралар таркибида ҳисобга олинади.

Асосий воситалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Моддий активларни қонунчиликда белгиланган тартибда асосий воситалар таркибида акс эттириш.

2. Асосий воситаларнинг келиб тушиши, уларнинг ташкилот ичидан жойдан-жойга ўтиши (кўчиши), ташкилот ҳисобидан чиқарилиши (жумладан, яроксиз ҳолга келганлиги сабабли), шунингдек, ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилиниши.

3. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилиш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш.

4. Белгиланган тартибда асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва қайта баҳолаш ҳамда уларни бухгалтерия ҳужжатлари, ҳисоб регистрларида қайд этиб бориш.

5. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисобини юритиш.

6. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш.

7. Асосий воситалар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Асосий воситалар қонунчилик («1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида» Низом) да белгиланган тартибда ҳар йили қайта баҳоланади. Асосий фондлар қийматини қайта баҳолаш ҳар йили (жорий йилнинг 1 февралигача) 1 январь ҳолати бўйича қайта баҳолашни ўтказиш даврида нархлар даражасидан келиб чиқиб ўтказилади. 1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолаш олдинги қайта баҳолаш натижасида олинган объектларнинг дастлабки (тикланиш) қийматидан, йил давомида келиб тушган асосий фондлар бўйича эса - харид қилиш қийматидан амалга оширилади.

Ер участкалари ва табиатдан фойдаланиш объектларининг қиймати қайта баҳоланмайди.

Низомга кўра асосий воситаларнинг тўлиқ тикланиш қиймати ташкилотнинг хоҳишига қараб қайта баҳолашни ўтказиш даврида 1 январга шаклланган, баҳоланаётганларига айнан ўхшаш бўлган янги объектларга ҳужжатлар асосида тасдиқланган бозор нархлари бўйича алоҳида объектлар қийматини бевосита ҳисоблаш йўли билан ёки асосий фондлар турлари бўйича ва уларни харид қилиш даврларига боғлиқликда табақаланган асосий фондлар қийматини ўзгартириш индексларини қўллаган ҳолда айрим объектларнинг дастлабки (тикланиш) қийматини индекслаш йўли билан аниқланади.

Бунда асосий фондларнинг бир турдаги объектлари (маркалари, хиллари ва ҳоказо) бўйича ягона усул қўлланилади.

Бевосита қайта баҳолаш усули қўлланилганда объектларнинг тўлиқ тикланиш қийматини ҳужжатлар асосида тасдиқлаш учун ташкилотнинг хоҳишига кўра қуйидагилардан фойдаланилиши мумкин:

а) тайёрловчи ташкилотлар ва уларнинг расмий дилерлари, товар-хом ашё биржалари, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган худди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) қайта баҳолашни ўтказиш санасига ва асосий фондларни харид қилиш санасига МБ курсларининг нисбати сифатида

белгиланадиган ҳисоб-китоб коэффицентини қўллаган ҳолда харид қилиш санасига ЭАВда асосий фондларнинг қиймати тўғрисидаги (тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида) маълумотлар;

в) тегишли давлат органларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

г) қайта баҳолашни ўтказиш даврида оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

д) асосий фондлар қиймати тўғрисида баҳоловчининг ҳисоботи.

Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси томонидан асосий фондларни қайта баҳолаш чоғида индекс усулини қўллаш учун 31 декабрга қадар навбатдаги қайта баҳолаш бўйича тегишли индекслар ишлаб чиқилади ва расмий равишда оммавий ахборот воситаларида эълон қилинади.

Асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаб туриш уларни таъмирлаш (жорий, ўртача ва капитал тарзда) воситасида амалга оширилади.

Жорий таъмирлаш — асосий воситалар объектини ишчи ҳолатида сақлаб туриш мақсадида амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Ўртача таъмирлашда таъмирланаётган агрегатни қисман ажратиш ва деталларнинг қисмларини тиклаш ёки алмаштириш амалга оширилади.

Ускуналар ва транспорт воситаларини капитал таъмирлаш — агрегатни тўлиқ ажратиб йиғиш амалга ошириладиган таъмирлашдир, базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган деталлар ва узелларни алмаштириш ёки тиклаш ҳамда агрегатни йиғиш, сошлаш ва синаб кўришдир.

Бинолар ва иншоотларни капитал таъмирлаш — базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган конструкцияларнинг деталлари ва узелларини алмаштириш ёки тиклаш амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Асосий воситаларда амалга оширилган жорий ва ўрта таъмирлаш харажатлари ва уларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга сабаб бўлмайдиган капитал таъмирлаш харажатлари асосий воситалар таркибига киритилмайди ҳамда ҳисоботларда Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатлари иқтисодий таснифининг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс

эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбааси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Кутубхоналарнинг инвентарь фондида киритилган китоблар, дарсликлар ва бошқа нашрлар уларнинг дастлабки муқовалаш қийматларини ҳам қўшиб, дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Китобларни таъмирлаш ва тиклаш, шу жумладан, иккинчи марта муқовалаш харажатлари китобларнинг қийматини оширишга киритилмайди ва ҳисоботларда иқтисодий таснифнинг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбааси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Асосий воситаларнинг бутлиги устидан назоратни йўлга қўйиш ва уларни ҳисобини ташкил этиш учун ҳар бир объект (предмет)га, кутубхона фондларидан ташқари, саккиз белгидан (асосий воситалар кўп бўлган ҳолларда, ушбу белгилар сони ҳам кўпайтирилиши мумкин) иборат инвентарь рақами берилади.

Бунда, дастлабки уч белги субсчётни билдиради, тўртинчи ва бешинчи белги – гуруҳни, қолган уч белги эса, предметнинг гуруҳдаги тартиб рақамини билдиради. Гуруҳлар ажратилмаган субсчётлар бўйича эса, тўртинчи ва бешинчи белги «Ноль» билан белгиланади.

Масалан, 01000001 – инвентарь рақамида 010 «Турар-жой иморатлар» субсчётини, 001 – объектнинг тартиб рақамини билдиради;

01310001 – инвентарь рақамида 013 «Машина ва жиҳозлар» субсчётини, 10-гуруҳ – хўжалик инвентари, 001 – предметнинг тартиб рақамини билдиради.

Инвентарь объекти мураккаб бўлган ҳолларда, яъни у ёки бу ажратилган элементларни ўз ичига олганда, битта яхлитликни ташкил этса, ана шу элементлар ҳар бирига ҳам уларни бирлаштирувчи асосий объектга қўйилган инвентарь рақами қўйилади.

Инвентарь рақами объектга бириктирилган тамғага белгиланади ёки бўёқ билан объектнинг ўзига ва бошқа усуллар билан белгиланади.

Асосий воситалар объектига берилган инвентарь рақами асосий воситанинг ушбу ташкилотда бўлган барча даври учун сақланиб қолади.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби 01 «Асосий воситалар» счётида юритилади.

01 «Асосий воситалар» счёти куйидаги субсчётларга бўлинади:

- 010 «Тураржой иморатлар»;
- 011 «Нотурар жой иморатлар»;
- 012 «Иншоотлар»;
- 013 «Машина ва жиҳозлар»;
- 015 «Транспорт воситалари»;
- 018 «Кутубхона фонди»;
- 019 «Бошқа асосий воситалар».

010 «Турар-жой иморатлар» субсчётида тўлиқ ёки асосан турар-жой учун белгиланган бинолар (турар-жой биноларининг умумий фойдали майдони, барча майдонни 50 фоизидан кам бўлмаган) ҳисобга олинади. Шунингдек, ушбу субсчётда ташкилотларнинг балансида бўлган ва ўз ходимларининг, жумладан, ҳарбий хизматчиларнинг яшаши учун фойдаланиладиган бинолари ҳам ҳисобга олинади.

011 «Нотурар жой иморатлар» субсчётида турар-жой бўлмаган барча иморатлар, жумладан, ишлаб-чиқариш хўжалик бинолари, бошқарув органлари, ижтимоий-маданий (ўқув юртлари, касалхоналар, поликлиникалар ва амбулаториялар, интернатлар, қариялар ва ногиронлар уйлари, мактабгача таълим муассасалари, кутубхоналар, клублар, музейлар, лабораториялар ва бошқалар) ва ташкилотлар томонидан банд қилинган бошқа бинолар ҳисобга олинади.

012 «Иншоотлар» субсчётида куйидагилар ҳисобга олинади: водоканалар, стадионлар, бассейнлар, йўллар, кўприklar, ёдгорлик-ҳайкаллари, парklar, хиёбонлар ва жамоат боғларининг, шунингдек, ташкилотларнинг тўсиқлари ва бошқалар.

Бундан ташқари, ушбу субсчётда электр узаткич тармоқлар, трансмиссиялар ва қувур ўтказгичлар (уларга тегишли барча оралиқ мосламалари билан), трансформация (ўзгартириш) ва қувур ўтказгичларда суюқ ва газсимон моддаларни истеъмолчиларга етказиш учун энергия узатгичлар ва бошқалар ҳам ҳисобга олинади. Бунда, электр станцияларнинг, газкомпрессор, насос ва бошқа станцияларнинг бинолари 011 субсчётда, уларнинг жиҳозлари эса 013 субсчётда ҳисобга олинади.

013 «Машина ва жиҳозлар» субсчётида куйидагилар: кучлианиш машиналари ва жиҳозлар, иш машиналари ва жиҳозлар, ўлчов асбоблари, тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, лаборатория

жиҳозлари, ҳисоблаш техникаси, медицина жиҳозлари ҳамда бошқа машина ва жиҳозлар алоҳида гуруҳларга ажратиблиб ҳисобга олинади:

1) кучланиш машиналари ва жиҳозлар, иссиқлик ва электр энергиясини ҳосил қилувчи машина-генераторлар ва турли хил энергияни (сув, шамол, иссиқлик, электр энергияси ва х.к.) механик, яъни ҳаракат энергиясига айлантириб берувчи машина двигателлар;

2) иш машиналари ва жиҳозлар, маҳсулот яратиш ёки ишлаб чиқариш туридаги хизматлар жараёнида меҳнат предметиға механик, иссиқлик ва кимёвий таъсир кўрсатишға ҳамда ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметиғи механик двигателлар, инсон ва ҳайвонлар кучи ёрдамида жойдан-жойға кўчириш учун мўлжалланган машиналар, аппаратлар ва жиҳозлар;

3) ўлчов асбоблари – дозаторлар, амперметрлар, барометрлар, ваттметрлар, вакуумметрлар, вапориметрлар, вольтметрлар, баландлик ўлчагичлар, гальвонометрлар, геодезия асбоблари, гидроскоплар, индикаторлар, компаслар, монометрлар, храниметрлар, махсус тарозилар, ўлчагичлар, касса аппаратлари, электр энергияси, газ, сув ўлчаш асбоблари ва бошқалар;

4) тартибға солувчи асбоблар ва мосламалар, кислород нафас олдиргич асбоблар, электр, пневматик ва гидравлик мунтазамлаштириб турувчи мосламалар, автоматик бошқариш пультағи, марказлаштириш, блакировка қилиш аппаратуралари, диспетчерлик назорати линияси мосламалари ва бошқалар;

5) лаборатория жиҳозлари – пирометрлар, регуляторлар, калориметрлар, нам ўлчагич асбоблар, тутиш кублари, лаборатория копралари, газ ўтказмасликни синаш учун мўлжалланган асбоблар, микроскоплар, термостатлар, стабилизаторлар, суриб олувчи шкафлар ва шу кабилар;

6) ҳисоблаш техникаси – электрон-ҳисоблаш, бошқарувчи ва аналогли машиналар, компьютерлар ва унга қўшимча қурилмалар, принтерлар, уяғи ва мобил алоқа аппаратлари, рақамли ҳисоблаш машиналари ва мосламалари (клавишли ҳисоблаш ва жамловчи машиналар, перфорацион ҳисоблаш машиналари) ва бошқалар;

7) медицина жиҳозлари – медицина жиҳозлари (тиш даволаш креслолари, операция столлари, махсус жиҳозли кроватлар ва бошқалар), дезинфекцияловчи ва дезинсекционловчи махсус

жиҳозлар, сут ошхоналари ва сут станцияларининг, қон қуйиш станцияларининг жиҳозлари ва бошқалар;

8) асбоб-ускуналар – механизациялаштирилган ва механизациялаштирилмаган умумий фойдаланишга мўлжалланган меҳнат қуроллари, шунингдек, материалларга ишлов берувчи машиналарга бириктириб қўйилган предметлар. Уларга қуйидагилар киради: кесувчи, зарб берувчи, прессловчи ва зичловчи қўл меҳнати қуроллари, буларга электр энергияси, сиқилган ҳаво ва шунга ўхшашлар ёрдамида ишловчи механизациялаштирилган қўл меҳнати қуроллари ҳам киради (электродреллар, краскопультлар, электр вибраторлар, гайка бурагичлар ва бошқалар), шунингдек, материалларга ишлов беришга, монтаж ишларини бажаришга ва шунга ўхшашларга мўлжалланган турли хил мосламалар (тискилар, патронлар, бўлгич головкалар, автомобиль двигателларини ўрнатиш учун ва карданли вални айлантириш учун мўлжалланган мосламалар) ва бошқалар;

9) ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлари – иш вақтида ишлаб чиқариш операцияларини енгиллатишга хизмат қиладиган предметлари, иш столлари, верстаклар, кафедралар, парталар ва бошқалар, меҳнатни муҳофаза қилишга қаратилган жиҳозлар: суюқ ва сочилувчан жисмларни сақлашга мўлжалланган мосламалар (баклар, танлар, омборлар ва бошқалар), савдо шкафлари ва стелажлари, инвентарлар, иш машиналари қаторига қўшиб бўлмайдиган техника предметлари;

10) хўжалик инвентарлари – идора жиҳозлари, кўчма барьерлар, кийим илгич, гардероблар, турли хил шкафлар, диванлар, столлар, креслолар, ёнмайдиган (ёнгинга чидамли) шкафлар ва қутилар, ёзув машинкалари, гектографлар, капирографлар ва бошқа аппаратлар, кўчма ўтовлар, палаткалар (кислородлилардан ташқари), кроватлар (махсус жиҳозли кроватлардан ташқари), гиламлар, пардалар ва бошқа хўжалик инвентарлари ва шунингдек, ёнгинга қарши предметлар – гидROPультлар, стендлар, қўл нарвонлари ва ҳ.к;

11) бошқа машина ва жиҳозлар – юқоридаги гуруҳларда номи келтирилмаган машиналар, аппаратлар, спорт майдонлари, стадионлар ва спорт биноларининг жиҳозлари (шу жумладан, спорт анжомлари), ўқув юртларидаги хоналар ва устахоналарнинг жиҳозлари, музика асбоблари, телевизорлар, радиоаппаратуралар, илмий тадқиқот муассасалари ва илмий иш билан шуғулланувчи

бошқа муассасаларнинг махсус жихозлари, АТС жихозлари, ўт ўчиришда ишлатиладиган механик нарвонлар, кир ювадиган ва тикув машиналари, совиткичлар (музлаткичлар), чанг ютгичлар ва бошқалар.

015 «Транспорт воситалари» субсчётида қуйидагилар алоҳида гуруҳларга ажратилиб одамларни ва юкларни ташишга мўлжалланган барча турдаги воситалар ҳисобга олинади:

1) темир йўл, сув ва автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби (электровозлар, тепловозлар, паравозлар, мотовозлар, мотодрезиналар, вагонлар, платшаклар, цистерналар, теплоходлар, пароходлар, дизель-электроходлар, буксирлар, баржалар ва баркалар, кутқарувчи қайиқлар, сузувчи пристанлар, парусли кемалар, юк автомобиллари ва енгил автомобиллар, прицеплар, автосамосваллар, автоцистерналар, автобуслар, тортувчи тракторлар ва бошқалар);

2) ҳаво транспортининг ҳаракатдаги таркиби (самолётлар, верталётлар ва бошқалар);

3) от-аравалар (аравалар ва бошқалар);

4) ишлаб чиқариш транспорти (электрокаралар, мотоцикллар, моторолерлар, велосипедлар, аравачалар ва бошқалар);

5) спорт транспортининг ҳамма турлари.

Бунда, юк тортадиган ва спорт отлари ҳамда бошқа иш ҳайвонлари

019 «Бошқа асосий воситалар» субсчётида ҳисобга олинади.

018 «Кутубхона фонди» субсчётида кутубхона фондлари, китобларнинг айрим нусхаларининг қийматидан қатъи назар ҳисобга олинади. Кутубхона фондига илмий, бадий ва ўқув адабиётлари, адабиётнинг махсус турлари ва бошқа нашрлар кириди.

019 «Бошқа асосий воситалар» субсчётида алоҳида гуруҳларга ажратилиб қуйидагилар ҳисобга олинади:

1) кўп йиллик дарахтлар ва экинлар. Кўп йиллик дарахтлар ва экинларга сунъий кўп йиллик кўчатлар (уларнинг ёшидан қатъи назар), мевали кўчатларнинг ҳамма турлари (дарахт ва буталар), кўчалар, майдонлар, боғлар, хиёбонлар, муассасалар ҳудудида тураржой уйларининг ҳовлиларидаги кўкаламзорлаштирувчи ва манзарали дарахт ва буталар, яшил тўсиқлар, қордан тўсувчи ва далаларни ҳимоя қилувчи, қумларни ва дарё қирғоқларини мустаҳкамлаш учун экиладиган дарахтлар, жар ва сой ёқаларига

экиладиган дарахтлар ва шунга ўхшашлар, ботаника боғлари ва бошқа илмий тадқиқот муассасаларининг ҳамда ўқув юртларининг илмий мақсадларга мўлжалланган сунъий дарахтлари ва бошқа кўп йиллик сунъий дарахтлар (ҳамма турдаги ёш дарахтлар тўлиқ етилган, яъни мева берадиган дарахтлардан алоҳида ҳисобга олинади).

2) музей қимматликлари (уларнинг қийматидан қатъи назар) давлат музейларида ҳисобга олинадиган музей экспонатларидан (санъат ва табиатшунослик предметлари, қадимий ва турмуш маданияти предметлари ҳамда илмий, тарихий ва техникавий аҳамиятга эга бўлган экспонатлардан) ташқари;

3) ҳайвонот боғлари ва шунга ўхшаш муассасалардаги ҳайвонот олами экспонатлари (уларнинг қийматидан қатъи назар);

4) сахна-томоша воситалари, декорациялар, мебель ва реквизитлар, бутафория, театр костюмлари ва миллий костюмлар, бош кийимлар, ич кийимлар, пойабзаллар, париклар ва бошқалар;

5) ўқув кинофильмлар, магнит дискалар, касеталар ва бошқалар;

6) иш ҳайвонлари – отлар, ҳўкизлар, туялар, эшаклар ва бошқа иш ҳайвонлари (юк ташувчи ва спорт отлари ҳамда бошқа юк ташувчи ҳайвонларни ҳам қўшиб);

7) маҳсулдор ва зотдор моллар – сигирлар, буқалар кўтослар ва буйволлар (иш ҳайвонларидан ташқари), айғирлар ва зотдор биялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), йилқида боқишга ўтказилган биялар, туялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), буғулар, чўчкалар, қўйлар, эчкилар, кўчкорлар ва бошқалар;

8) бошқа инвентарлар (болалар ўйинчоқлари, махсус чанғилар ва бошқалар);

9) бошқа махсус, шу жумладан, ҳарбий асосий воситалар.

01»Асосий воситалар» счётининг дебет томонида асосий воситаларнинг кирими (дастлабки қийматини ошиши), кредит томонида эса, асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши (дастлабки қийматини камайтиши) акс эттирилади.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётларини ташкилотга кирим қилинган асосий воситалар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 013/1 «Машина ва жиҳозлар(бюджет маблағи ҳисобидан)», 013/2 «Машина ва

жиҳозлар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо. Худди шунингдек, бошқа асосий воситаларни акс эттирувчи субсчётлар бўйича ҳам очиш мумкин. Бу ўз навбатида асосий воситаларга эскириш ҳисобланаётганда балансга олиниш манбаасидан келиб чиқиб ҳақиқий харажатларда, ҳисобдан чиқарилишида аниқ акс эттириш имконини беради.

Асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби АВ-6-сон шаклдаги ва АВ-8-сон шаклдаги инвентарь карточкаларда юритилади. Карточкалар ҳар бир инвентарь объект (предмет) бўйича юритилади. Бир турдаги предметлар АВ-9-сон шаклдаги карточкаларда ҳисобга олинади.

АВ-6, АВ-8 ва АВ-9-сон шаклдаги инвентарь карточкалари АВ-10-сон шаклдаги асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентарь карточкалар рўйхатида хатлашдан ўтказилади. Ушбу рўйхат бир нусхада юритилади. Ундаги ёзувлар асосий воситаларни гуруҳларга бўлиб, карточкалар очилган йилни кўрсатиб амалга оширилади. Ҳар бир гуруҳ учун тегишли миқдорда саҳифа ажратилади. Рақамлаш ҳар бир гуруҳ бўйича 1 дан бошланади. Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилганда ва жойдан-жойга кўчирилганда хатлаш рўйхатининг «Изоҳ» графасида мемориал ордернинг санаси (кун, ой, йил) ҳамда рақами кўрсатилади.

Инвентарь карточкалар картотекаларда сақланади. Улар тегишли субсчётлар ва гуруҳлар бўйича ҳамда ўз ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда жойлаштирилади.

АВ-6-сон шаклдаги инвентарь карточка тураржой иморатлар (010 субсчёт), нотурар жой иморатлар (011 субсчёт), иншоотлар (012 субсчёт), машина ва жиҳозлар (013 субсчёт), транспорт воситалари (015 субсчёт)ни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Инвентарь карточкаларни юритишдан мақсад асосий воситаларни барча тавсифини ва улардаги ўзгаришларни акс эттиришдан иборат.

Инвентарь карточка бухгалтерияда ҳар бир алоҳида объект учун очилади ва асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, мазкур объект учун тайёрловчи заводнинг паспортлари, техник ва бошқа ҳужжатлари асосида тўлдирилади.

Асосий воситалар объектига илова қилинадиган ҳужжатларга мувофиқ инвентарь карточкада объектнинг белгилари, яъни объектнинг инвентарь рақами, чизмаси, лойиҳаси, модели, хили, маркаси, завод (ёки бошқа) рақами, чиқарилган (тайёрланган) санаси, қабул

қилиш далолатномасининг санаси ва рақами, дастлабки (тиклаш) қиймати, харид ва қайта баҳолаш ҳужжатлари бўйича эскириши тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади. Асбоб-ускуналар, приборлар, ҳисоблаш техникаси, музей қимматликлари ва бошқалар таркибида қимматбаҳо металллар бор бўлса, таркибида қимматбаҳо металл бор бўлган деталлар рўйхати, паспортда кўрсатилган деталларнинг номи ва металл оғирлиги кўрсатилади.

Инвентарь карточканинг орқа томонида асосий воситаларнинг келиб тушиши (объектни қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида), жойини ўзгартирилиши (асосий воситалар объектининг ички жойлашиши жойини ўзгартириш юкхати асосида), объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши (асосий воситалар объектини (автотранспорт воситаларидан ташқари) ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома ёки автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида асосий воситалар объектининг чиқиб кетишида ёки ҳисобдан чиқарилишида) тўғрисидаги маълумотлар, объектнинг ўзига хос қисқача тавсифи, уни ташкил қилувчи предметлар рўйхати ва унинг асосий сифат ҳамда миқдор кўрсаткичлари, шунингдек, далолатномалар ва илова қилинадиган техник ҳужжатлар маълумотлари асосида энг керакли тақаб қурилган бинолари, мосламалари ва жиҳозлари келтирилади.

АВ-8-сон шакл инвентарь карточка бошқа асосий воситаларни (019 субсчёт) ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

Карточка қабул қилиш далолатномалари асосида (харид қилиш ҳужжатлари бўйича) очилади ва унда бошқа асосий воситаларнинг, жумладан ҳайвонларнинг ёши, ранги (туси), тамғаси, оти ва ҳ.к. кўрсатилган ҳолда ўзига хос тавсифи келтирилади.

Кўп йиллик ўсимликлар тури, ўтқазилган бирликлар сони ва майдони кўрсатилган ҳолда инвентарь объектлари бўйича ҳисобга олинади.

АВ-9-сон шаклдаги инвентарь карточка айнан бир хил ишлаб чиқариш аҳамиятига, техник тавсифга эга бўлган асосий воситалар объектларининг бир хил гуруҳлари: кутубхона фондлари ва сахнага қўйиш воситаларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Карточкадаги ёзувлар миқдор ва сумма ифодасида ёзиб борилади.

Инвентарь карточка асосий воситалар объектлари гуруҳларини қабул қилиш-топшириш далолатномаси, асосий воситалар объектларини ички жойлашиш жойини ўзгартириш юкхати асосида

очилади ва ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича юритилади. Объектларни ҳисобдан чиқариш ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида амалга оширилади.

Кутубхона фондлари учун битта инвентарь карточка очилади. Унда ҳисоб умумий қиймати бўйича фақат пул ифодасида юритилади.

Саҳнага қўйиш воситалари ҳисоби сони ва объектларнинг қиймати бўйича инвентарь корточкаларда юритилади.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Моддий активларни асосий воситалар таркибида акс эттириш мезонини айтиб беринг?

2. Асосий воситалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қўйиладиган вазифаларни айтиб беринг?

3. Асосий воситаларни қайта баҳолаш тартибини тушунтириб беринг?

4. Асосий воситаларни ҳисобини акс эттирувчи бухгалтерия счётларини айтиб беринг?

4.2. Асосий воситалар киримини ҳисобга олиш

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига кирим қилинади:

- олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;
- капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш;
- беғараз келиб тушиш;
- товар-моддий заҳиралар таркибидан ўтказиш;
- асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобига кирим қилиниши асосий воситаларнинг дастлабки қиймати бўйича амалга оширилади.

Сотиб олинган асосий воситалар, тугалланган қурилишлар ва иншоотлар, шунингдек, ташкилотнинг ўзида тайёрланган асосий воситаларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи ва уларга қилинган барча харажатларнинг тўлиқ суммасида, жум-

ладан, мазкур асосий воситаларни фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

Сотиб олинган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

- етказиб берувчиларга ҳамда шартнома бўйича қурилиш-монтаж ишларини бажарганлик учун пудратчиларга тўланадиган суммалар;

- асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) муносабати билан қонунчиликда белгиланган тартибда тўланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари, шу жумладан, божхона божлари ва йиғимлари (агар улар қопланмаса);

- асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

- асосий воситаларни етказиб бериш (қуриш) хатарини суғурталаш бўйича харажатлар;

- асосий воситалар объектини сотган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;

- асосий воситаларни ўрнатиш, монтаж қилиш, созлаш ва ишга туширишга оид харажатлар;

- активдан фойдаланиш учун уни ишчи ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Ташкилотнинг ўзида тайёрланган (қурилган) асосий воситаларнинг дастлабки қиймати асосий воситаларни тиклаш (қуриш, қуриб битказиш) бўйича амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси (таннархи) бўйича акс эттирилади.

Беғараз олинган асосий воситанинг дастлабки қиймати бухгалтерия ҳисобида қабул қилинган санадаги уларнинг белгиланган тартибда аниқланган жорий қиймати бўйича акс эттирилади.

Ҳисобга қабул қилинган асосий воситаларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация қилиш, қисман тугатиш ва қайта баҳолаш амалга оширилган ҳолларда рухсат этилади.

Қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш ишларига асосий воситалар объектининг технологик ёки хизмат мўлжалининг ўзгариши, оширилган ишлар кўлами ва сифатни

янада яхшилашга доир бошқа ҳоллар туфайли қилиниши лозим бўлган ишлар киритилади.

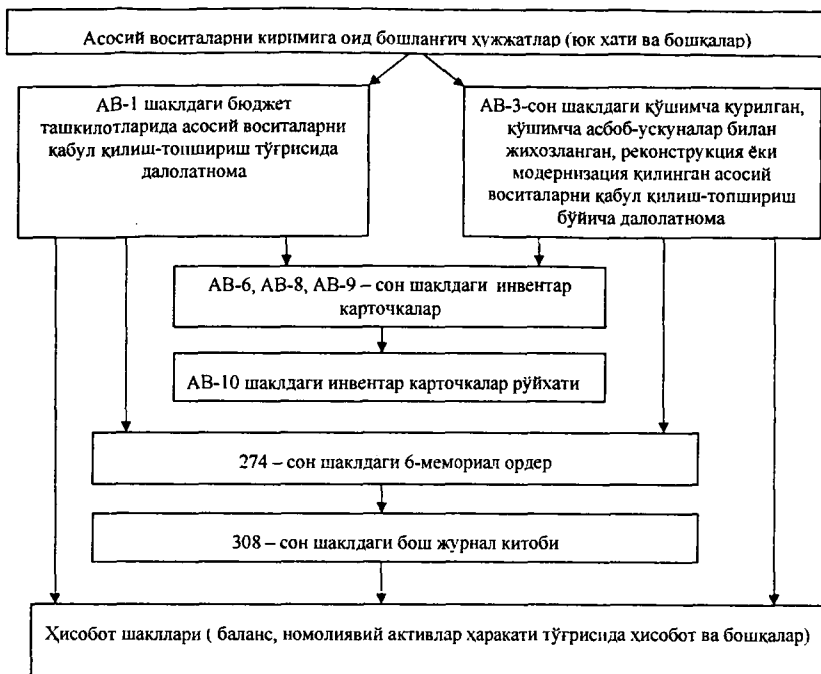
Реконструкция қилиш ишларига ишлаб чиқаришни такомиллаштириш ва унинг техник-иқтисодий кўрсаткичларини ошириш билан боғлиқ бўлган ҳамда ишлаб чиқариш қувватларини ошириш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатини яхшилаш ва номенклатурасини ўзгартириш мақсадларида асосий воситаларни реконструкция қилиш лойиҳаси бўйича амалга ошириладиган мавжуд асосий воситалар объектларини қайта куриш киритилади.

Асосий воситалар олди-сотди шартномаси бўйича сотиб олинганда, беғараз олинганда юк хати (счёт фактура ёки накладной)га асосан бошқа юридик ёки жисмоний шахслардан олинади. Корхонада раҳбар томонидан тузилган асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳисобдан чиқариш бўйича доимий фаолият қиладиган комиссия томонидан асосий воситани балансга қабул қилиш бўйича АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома тузилади. Бу далолатнома икки нусхада тузилиб, раҳбар томонидан тасдикланади ва тегишли бўлган техник ҳужжатлар (паспорт ва бошқалар) илова қилинади.

Қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситалар бўйича тугалланган ишларни қабул қилиш АВ-3-сон шаклдаги қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатнома мазкур ишларни амалга оширган ва қабул қилиб олган шахслар томонидан имзоланади.

Товар-моддий захиралар таркибидан ўтказилганда ёки инвентаризация натижасида асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектлари комиссия томонидан асосий воситани балансга қабул қилиш бўйича АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома тузилади.

Юқоридаги ҳужжатларга асосан АВ-6, АВ-8, АВ-9 – сон инвентарь карточкалар очилади ва бухгалтерия ёзувлари берилиб 274-сон шаклдаги 6-мемориал ордерда акс эттирилади. Мемориал ордердан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларида туширилади (4.2.1-чизма).



4.2.1-қизма. Асосий воситалар киримини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттиришнинг схематик кўриниши.

Агарда асосий воситалар ташкилот ичида бир моддий жавобгар шахсдан башқасига ўтказилса (ёки ташкилотнинг бир бўлимидан иккинчисига берилса), у ҳолда АВ-2-сон шаклдаги асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича юк хати тўлдирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш				
1.	Асосий воситалар сотиб олинганда: а) сотиб олинган асосий воситаларнинг қийматига (сотиб олиш нархи, шунингдек, етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	072	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, ба- жарилган иш- ларни қабул қилиш топши- риш далолат- номалари ва бошқалар.

	б) Асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш топшириш тўғрисида далолатнома
Капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш				
2.	Ташкилотнинг ўзи томонидан, шунингдек, пудрат шартномасига асосан биноиншоотларни қурилиш ишлари амалга оширилганда (ҳақиқий харажатлар суммасига)	071	02, 15, 16, 17 - ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, ба- жарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатно- малари ва бошқалар.
3.	Ташкилотнинг ўзи томонидан, шунингдек, пудрат шартномасига асосан қурилган асосий восита объектларини кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	071	АВ-3-сон шаклдаги қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш топшириш бўйича далолатнома
Беғараз келиб тушиш				
4.	Асосий воситалар беғараз	072	262	Юк хати ёки

	олинганда: а) белгиланган тартибда аниқланган бозор қиймати бўйича			бошқа хужжатлар
	б) етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммасига (агар амалга оширилса)	072	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномалари ва бошқалар.
	в) асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш топшириш тўғрисида далолатнома
Товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш				
5	Моддий қийматликлар товар-моддий захиралар таркибидан асосий воситаларга ўтказилганда: а) товар - моддий захиралар ҳақиқий қиймати бўйича	072	06-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномалари
	б) товар - моддий захира-лардан ўтказилган асосий воситани дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш топшириш тўғрисида далолатнома

Асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш, қайта баҳолаш				
6.	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситаларни бозор қиймати бўйича қиримга олиниши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси, АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
7.	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар дастлабки қийматининг ошиши	01-счётнинг тегишли субсчётлари	28-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Асосий воситалар қандай ҳолатларда балансга қирим қилинади?
2. Асосий воситаларни олди-сотди шартномаси бўйича балансга қирим қилиниши жараёнини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
3. Асосий воситаларни ташкилотни ўзи томонидан қуриш натижасида балансга қирим қилиниши жараёнини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
4. Асосий воситаларни беғараз келиб тушиши, товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш бўйича балансга қирим қилиниши жараёнини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

4.3. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва уларни ҳисоби

Бюджет ташкилотларда асосий воситаларининг эскириши «Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларининг эскиришини

аниқлаш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби тўғрисидаги Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 30 октябрда 2028-сон билан рўйхатга олинган)га мувофиқ асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрларидан келиб чиққан ҳолда, ҳар йили аниқланади ва ҳар ойда шу ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттирилади. Эскириш иморатлар, иншоотлар, узаткич мосламалар, машина ва жиҳозлар, иш ҳайвонлари ва транспорт воситалари, ишлаб чиқариш (ашёларни ҳам қўшиб) ва хўжалик инвентарлари ҳамда фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етган қўп йиллик дарахтлар, буталар ва бошқа асосий воситалар бўйича аниқланади ва ҳисобга олинади. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги ташкилотларда асосий воситаларнинг эскириши меъёрларини асосий воситаларнинг техник шартлари ёки тайёрловчи-ташкилотлар тавсияларига мувофиқ асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддатини ҳисобга олган ҳолда, тегишли қонунчилик билан белгиланган меъёрлардан ошмаган ҳолда ўрнатилган тартибда белгилашлари мумкин. Асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация натижасида дастлабки қабул қилинган меъёрий кўрсаткичлари яхшиланиши (оширилиши) ҳолларда ташкилотлар шу объектнинг амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация ишлари тугатилган ойдан кейинги ҳисобот ойининг биринчи санасидан бошлаб шу объектнинг самарали фойдаланиш муддатини қайта кўриб чиқади.

Бегараз олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати қуйидагича аниқланади:

- ташкилотлардан олинганлар учун – амалда фойдаланилган муддатларини ва аввал ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олган ҳолда;

- бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олинганлар учун – ташкилотларда доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссияси томонидан белгиланган объектнинг бозор баҳоси ва фойдаланиш муддатидан келиб чиққан ҳолда.

Эскириш қуйидаги асосий воситалар бўйича аниқланмайди: архитектура ва санъатнинг ноёб ёдгорликлари бўлган иморатлар ва иншоотлар, кабинет ва лабораторияларда жойлашган ўқув ишлари

ва илмий мақсадларда фойдаланиладиган жиҳозлар, экспонатлар, нусхалар, амалдаги ва амал қилмаётган моделлар, макетлар ва бошқа кўргазмалар, қўлланмалар, махсулдор қора моллар, ҳайвонот олами экспонатлари (ҳайвонот боғи ва шунга ўхшаш ташкилотларда), фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етмаган кўп йиллик кўчатлар, кутубхона фондлари, фильмлар фонди, сахнага қўйиш ускуналари, бадий ва музей буюмлари.

Асосий воситалар объекти бўйича эскириш ҳисоблаш мазкур объект асосий воситалар таркибига қабул қилинган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошланади ҳамда мазкур объектнинг дастлабки (тикланиш) қиймати доирасида ёхуд бу объектни балансдан ҳисобдан чиқарилгунча амалга оширилади.

Ҳисобот йили мобайнида асосий восита объекти бўйича эскириш ҳар ойда йиллик эскириш суммасининг 1/12 миқдорида ҳисобланади. Асосий восита объекти бўйича эскириш ҳисоблаш асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати тўлиқ қопланган ёхуд бу объект балансдан ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошлаб тўхтатилади. Асосий воситалар объектнинг самарали фойдаланиш муддати мобайнида эскириш ҳисобланиши тўхтатилмайди, объектларда амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция, модернизация, техник қайта жиҳозлаш ишлари олиб борилиши туфайли тўлиқ тўхтатилган ҳоллар бундан мустасно.

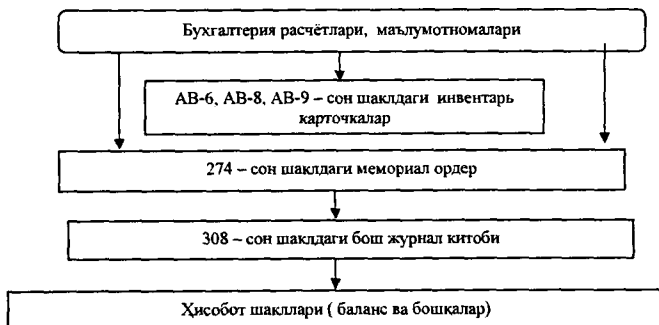
Асосий восита объекти бўйича эскириш ҳисоблаш ҳисобот даврида амалга оширилади ва бухгалтерия ҳисобида тегишли ҳисобот даврида акс эттирилади. Эскириш ҳисоблаш асосий воситалар объекти қийматининг 100 фоизидан ошиб кетиши мумкин эмас. Ҳисобот йили мобайнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларда асосий воситаларнинг қайта баҳоланиши, қирим қилиниши ва ҳисобдан чиқарилиши (эскирганлиги туфайли тугатилиши муносабати билан уларни ҳисобдан чиқарилиши натижасида ҳам) ҳисобига эскиришнинг умумий суммаси ўзгариши мумкин.

Ҳар ойда ҳисобланган эскириш суммаси тегишли инвентарь карточкалар (китоблар)да асосий воситалар объекти бўйича ҳисоби ёзиб борилмайди. Агар асосий воситалар тугатилаётганда ёки бошқа ташкилотга берилаётганда, шунингдек, объекти эскиришининг йиллик меъёри белгиланган тартибда ўзгари-

рилаётган бўлса, асосий восита объектларининг бутун фойдаланиш муддати мобайнида ҳисобланган тўлиқ эскириш суммаси алоҳида инвентарь объектлари бўйича аниқланади.

Аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар бир ташкилотдан бошқасига берилаётганда, шунингдек, тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқарилаётганда объектларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ўрнатилган тартибда ҳисобланган эскириш суммаси кўрсатилган ҳолда тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларга белгиланган меъёрлар бўйича эскириш ҳисобланганда бухгалтерия томонидан бухгалтерия расчётлари, маълумотномалари тузилиб, ушбу ҳужжатларга асосан бухгалтерия ёзувлари берилиб, 274-сон шаклдаги мемориал ордерда акс эттирилади. Мемориал ордердан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади (4.3.1-чизма).



4.3.1-чизма. Асосий воситалар эскириши ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Асосий воситаларнинг эскириши бўйича синтетик ҳисоби 02 «Асосий воситаларнинг эскириши» счётида қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

- 020 «Тураржой иморатларнинг эскириши»;
- 021 «Нотурар жой иморатларнинг эскириши»;
- 022 «Иншоотларнинг эскириши»;
- 023 «Машина ва жиҳозларнинг эскириши»;
- 025 «Транспорт воситаларининг эскириши»;
- 029 «Бошқа асосий воситаларнинг эскириши».

Мазкур субсчётларнинг кредит томонида асосий воситаларга эскириш ҳисобланиши, дебет томонида эса ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда «Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг тегишли субсчётларини ташкилотга кирим қилинган асосий воситалар манбаалари бўйича эскириш ҳисобланишини алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 023/1 «Машина ва жиҳозларнинг эскириши (бюджет маблағи ҳисобидан)», 023/2 «Машина ва жиҳозларнинг эскириши (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1.	Асосий воситаларга эскириш ҳисобланиши (ҳар ойда)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	02-счётининг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия расчётлари, маълумотномалари
2.	Бошқа ташкилотлардан бегараз олинган ва аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар-инвентар объектлар келиб тушганда: а) дастлабки (тикланиш) кийматидан эскиришини айирган ҳолда	01-счётининг тегишли субсчётлари	262	АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
	б) эскириш суммасига	01-счётининг тегишли субсчётлари	02-счётининг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси
3.	Қайта баҳолаш натжасида асосий воситани эскириш суммасини ошиши	28-счётининг тегишли субсчётлари	02-счётининг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси

4.	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситани эскириш суммасини камайиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	28-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси
5.	Балансдан чиқарилаётган асосий воситага ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201	Далолатнома, бухгалтерия маълумотномаси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартибини тушунтириб беринг?

2. Асосий воситалар эскириши ҳисобини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

3. Асосий воситаларнинг қайси турларига эскириш ҳисобланмайди?

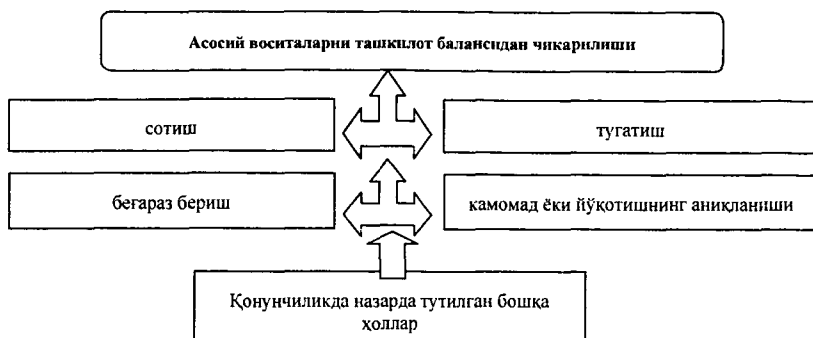
4. Асосий воситалар эскириши ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

4.4. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс эттириш

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши «Асосий воситаларни балансдан чиқариш тартиби тўғрисида Низом» (ЎзР Молия вазирининг 2004 йил 16 августдаги 101-сон Буйруғи билан тасдиқланган) га ва бошқа қонуний ҳужжатларга тартибга солинади.

Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан чиқарилади:

- тугатиш;
- сотиш;
- бегараз бериш;
- камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.



4.4.1 - чизма. Асосий воситаларни ташкилот балансидан чиқарилиши.

Асосий воситалар қисман тугатилган ҳолда унинг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммаси тегишлигича объектининг тугатилган қисмининг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммасига камайтирилади.

Асосий воситалар қуйидаги ҳолларда уларни тугатиш муносабати билан балансдан ҳисобдан чиқарилиши мумкин:

а) белгиланган хизмат муддати тугаганидан (тўлиқ эскириш ҳисоблаб ёзилганидан) кейин;

б) жисмоний эскириш, ҳалокатлар, табиий офатлар, фойдаланишнинг рисоладаги шарт-шароитларини бузиш оқибатида яроқсиз ҳолга келганлари;

в) маънан эскирганлари;

г) тегишли давлат органларининг қарорлари бўйича чиқиб кетадиганлари;

д) корхона ва ташкилотларнинг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, замонавийлаштирилиши ва техник қайта жиҳозланиши муносабати билан чиқиб кетадиганлари.

Тикланиши мумкин бўлмаган ёки иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқ бўлмаган асосий воситалар тугатилиши керак.

Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишида белгиланган тартибда мутахассислар томонидан нуқсонлар далолатномаси тузилади. Ушбу далолатномада асосий воситани ҳолати акс эттирилади. Қонунчиликда белгиланган тартибда бюджет ташкилоти юқори ташкилотга асосий воситани тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилиши бўйича ёзма

муружаат қилади ва ижобий жавоб олингандан сўнг ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланган доимий фаолият қилувчи комиссия томонида тегишли далолатномалар тузилиб ҳисобдан чиқарилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни сотиш «Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек, уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида Низом» (Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган)га асосан тартибга солинади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш қуйидаги шартлардан бири қониқтирилган тақдирда амалга оширилади:

- белгиланган хизмат қилиш муддатининг тамом бўлиши (тўлиқ эскириш ҳисобга ўтказилиши);

- уларнинг жисмоний эскириши, авариялар, табиий офатлар, фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилиши оқибатида ярқисиз ҳолга келиши;

- маънавий эскириши;

- бюджет ташкилотларининг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, модернизация қилиниши ва қайта ташкил этилиши муносабати билан бўшаб қолиши.

Бюджет ташкилотларининг бинолари ва иншоотлари (шу жумладан, қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотлари) Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ёки унинг ҳудудий бошқармалари томонидан хусусийлаштириш тартибида сотилади.

Бюджет ташкилотларининг қолган асосий воситалари бюджет ташкилотлари томонидан юқори ташкилот билан келишган ҳолда, юқори ташкилот бўлмаган тақдирда - қонун ҳужжатларига мувофиқ мустақил равишда сотилади. Бунда:

- бир инвентарь объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) юз баравари миқдоридан ортиқни ташкил этадиган автотранспорт воситалари, шунингдек, бошқа асосий воситалар асосий воситалар қийматини баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин оммавий савдоларда сотилиши керак;

– бир инвентар объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) юз баравари миқдоридан ортиқ бўлмаган асосий воситалар бюджет ташкилотлари томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ тўғридан-тўғри шартномалар тузиш орқали сотилади. Юқори ташкилотнинг (мавжуд бўлганда) талабига кўра ёки бюджет ташкилотларининг ўз ташаббуси билан ушбу асосий воситалар асосий воситалар қиймати баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин оммавий савдоларда сотилиши мумкин.

Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги бюджет ташкилотлари ҳисобланадиган ваколатхоналарининг асосий воситалари ва қурилиши тугалланмаган объектлари қуйидаги тартибда сотилади:

– бинолар ва иншоотлар (қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотлар ҳам шу жумлага киради) - Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари асосида;

– қолган асосий воситалар - Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги ваколатхоналари томонидан юқори ташкилот билан (мавжуд бўлганда) келишган ҳолда ваколатхона жойлашган мамлакатнинг қонун ҳужжатларига мувофиқ тўғридан-тўғри шартномалар тузиш орқали мустақил равишда сотилади.

Бинолар ва иншоотларни (шу жумладан, қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотларни) сотишдан тушган маблағлар Давлат мулки кўмитасининг махсус ғазначилик ҳисоб рақамида жамланади ва улар, сотиб олиш манбаларидан қатъи назар, Давлат мулки кўмитаси томонидан хусусийлаштиришдан тушган маблағлар сифатида тақсимланади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини сотишдан тушган маблағлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигининг тегишли бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида жамланади. Кўрсатиб ўтилган маблағлар бюджет ташкилотлари томонидан қуйидаги тартибда тақсимланади:

50 фоизи – тегишли бюджет даромадига ўтказилади;

50 фоизи – бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бюджет ташкилотларининг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигининг тегишли бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида қолади.

Бюджет ташкилотлари томонидан асосий воситалар оммавий савдоларда сотилган тақдирда маблағларни тақсимлаш уларни баҳолаш ва сотиш харажатлари чиқариб ташлангандан кейин амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари тасарруфида қолдириладиган бюджет ташкилотлари томонидан фаолият ихтисослигига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга (шу жумладан, автомобилотранспорт воситаларини сотиб олишга), шунингдек, кредиторлик қарзни (мавжуд бўлганда) тўлашга йўналтирилади.

Ўзбекистон Республикасининг чет элдаги бюджет ташкилотлари ҳисобланадиган ваколатхоналарининг асосий воситалари ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотишдан тушган маблағлар:

- бинолар ва иншоотлар бўйича (қурилиши тугалланмаган бинолар ва иншоотлар ҳам шу жумлага киради) – уларни сотиш бўйича Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг алоҳида қарорларида белгиланган тартибда;

- қолган асосий воситалар бўйича – харажатлар сметасида назарда тутилган асосий воситаларни сотиб олишга, фаолият ихтисослигига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга, шунингдек, кредиторлик қарзни (мавжуд бўлганда) тўлашга тақсимланади.

Асосий воситаларни беғараз бериш юқори ташкилот билан келишилган ҳолда қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида асосий воситалар бўйича камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши улар ундирилиши «Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомоди ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисидаги Низом» (Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси, Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлигининг 2004 йил 10 мартдаги 37, 2004-26, 20/1-сонли қарори билан тасдиқланган) га асосан тартибга солинади.

Ушбу низомга асосан иш берувчининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солиниши кўрсатилган.

Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш иш берувчининг фармо-

йишига мувофиқ амалга оширилади. Фармойиш етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қилаётган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади.

Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади.

Иш берувчининг мулки ўғирланганда, кам чиққанда, қасддан йўқотиш ёки қасддан бузиш натижасида ҳамда бошқа ҳолларда етказилган зарар ҳажми бозор қиймати бўйича ҳисобланади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулкнинг бозор қийматини аниқлаш учун қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

а) ишлаб чиқарувчи ташкилотлардан ва уларнинг расмий дилерларидан, товар хом ашё биржаларидан, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган худди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) Марказий банкнинг камомад (ортиқча) аниқланган санадаги ва тегишли мулкни сотиб олиш санасидаги курсларнинг нисбати шаклида аниқланган ҳисоб-китоб коэффициентини қўллаган ҳолда сотиб олиш санасидаги (тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда) мол-мулкларнинг эркин конвертацияланадиган валюта (ЭКВ) даги қиймати тўғрисидаги маълумотлар;

в) тегишли давлат идораларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

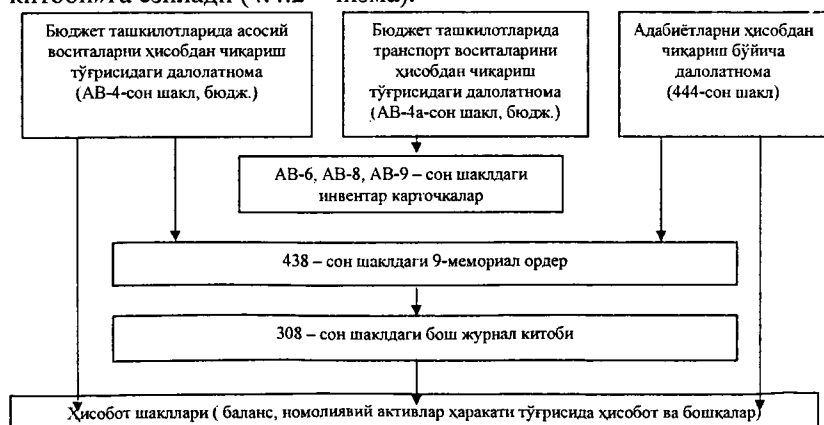
г) инвентаризация ўтказилаётган даврда оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нарх даражалари тўғрисидаги маълумотлар;

д) тегишли мол-мулкнинг қиймати тўғрисида баҳоловчининг эксперт хулосаси.

Асосий воситаларни уларнинг тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқариш тўғрисида комиссия томонидан қабул қилинган қарор натижалари бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома билан (АВ-4-сон шакл, бюдж.), шу жумладан, транспорт воситалари бўйича бюджет ташкилотларида транспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома (АВ-4а-сон шакл, бюдж.) билан, кутубхонадаги мавжуд адабиётларни ҳисобдан чиқариш бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган адабиётларни ҳисобдан чиқариш

бўйича далолатнома (444-сон шакл) билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатномалар комиссия томонидан икки нусхада тузилади ва барча комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси асосий воситалар объектларининг сақланиши учун жавобгар бўлган шахсда қолиб, ҳисобдан чиқариш натижасида қолган моддий қимматликлар ёки темир-терсакни омборга топшириш ёки сотиш учун асос бўлади. Транспорт воситасини ҳисобдан чиқаришда бухгалтерияга далолатнома билан биргаликда Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлигининг Йўл ҳаракати хавфсизлиги давлат хизмати органларида ҳисобдан чиқарилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳам тақдим қилинади. Ушбу далолатномалар ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлангунига қадар асосий воситаларни қисмларга бўлиш ва демонтаж қилишга йўл қўйилмайди.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва жойдан-жойга кўчириш операцияларининг ҳисоби 438-сон шаклдаги жамланма қайдномада (9-мемориал ордерда) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, «Жами» устунда (тиккаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган ва жойдан-жойга кўчирилган моддий ашёлар суммаси субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар 308-сон шаклдаги «Бош-журнал китоби»га ёзилади (4.4.2 - чизма).



4.4.2 - чизма. Асосий воситаларни ташкилот балансидан чиқарилишини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлвчи ҳужжат
Тугатиш ҳисобига асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш				
1.	Тугатилиши муносабати билан асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши: а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг тегишли субсчёт- лари	01- счётнинг тегишли субсчёт- лари	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а-сон шакл, бюдж, 444-сон шаклдаги далолатномалар
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегиш- лиси	01- счётнинг тегишли субсчёт- лари	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а-сон шакл, бюдж, 444-сон шаклдаги далолатномалар
	в) асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан кейинчалик фойдаланишга ярокли бўлган товар-моддий заҳираларни қирим қилиниши: - қолдиқ қиймати доирасида;	06- счётнинг тегишли субсчёт- лари	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегишли- си	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а-сон шакл, бюдж, 444-сон шаклдаги далолатномалар
	- қолдиқ қийматидан ошган суммага	06- счётнинг тегишли субсчёт- лари	272	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а-сон шакл, бюдж, 444-сон шаклдаги далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
Асосий воситани сотилиши ҳисобига ҳисобдан чиқарилиши				
	Асосий воситаларни сотили- ши: 1) бино ва иншоотлар (чет эл- да жойлашганларидан ташқар- и): а) ҳисобланган эскириш сум- масини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг тегишли субсчёт- лари	01- счётнинг тегишли субсчёт- лари	АВ-4-сон шакл, бюдж, Бухгалтерия маълумотномаси
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271	01- счётнинг тегишли	АВ-4-сон шакл, бюдж, Бухгалтерия

		субсчёт- ларнинг тегишли- си	субсчёт- лари	маълумотномаси
	2) қолган асосий воситалар (чет элда жойлашганларидан ташқари): а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши	201	01-счётнинг тегишли субсчётлари	АВ-4-сон шакл, бюджет, Бухгалтерия маълумотномаси
	б) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201	АВ-4-сон шакл, бюджет, Бухгалтерия маълумотномаси
	в) асосий воситаларнинг сотиш қиймати	15-счётнинг тегишли субсчётлари	201	Юк хати
	г) бир вақтнинг ўзида тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201	160	Бухгалтерия маълумотномаси
	д) пул маблағларини келиб тушиши	113	15-счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	е) бюджетга ҳисобланган суммаларни ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	ж) асосий воситаларни сотилишидан қўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	з) асосий воситаларни сотилишидан қўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	201	Бухгалтерия маълумотномаси
	3) чет элда жойлашган ташкилотларнинг асосий воситалари (бино ва иншоотлардан	201	01-счётнинг тегишли	АВ-4-сон шакл, бюджет, АВ-4а-сон шакл бюджет, Бухгалтерия

	ташқари): а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши		субсчёт- лари	маълумотномаси
	б) ҳисобланган эскириш сум- масини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг тегишли субсчёт- лари	201	АВ-4-сон шакл, бюдж, АВ-4а- сон шакл бюдж, Бухгалтерия маълумотномаси
	в) асосий воситаларнинг со- тиш қиймати	15- счётнинг тегишли субсчёт- лари	201	Юк хати
	г) пул маблағларини келиб ту- шиши	113	15- счётнинг тегишли субсчёт- лари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	д) асосий воситаларни соти- лишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	е) асосий воситаларни соти- лишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегиш- лиси	201	Бухгалтерия маълумотномаси
Бегараз бериш ҳисобига ҳисобдан чиқариш				
	Асосий воситалар бегараз бе- рилганда а) ҳисобланган эскириш сум- масини ҳисобдан чиқарилиши	02- счётнинг тегишли субсчёт- лари	01- счётнинг тегишли субсчёт- лари	Юк хати, Дало- латномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	б) қолдик қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегиш- лиси	01- счётнинг тегишли субсчёт- лари	Юк хати, Дало- латномалар, бухгалтерия маълумотномаси
Камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши ҳисобига ҳисобдан чиқариш				
	Инвентаризация натижасида камомад чиққан асосий воси-	02- счётнинг	01- счётнинг	Далолатномалар, бухгалтерия

	талар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилмаса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	тегишли субсчёт-лари	тегишли субсчёт-лари	маълумотномаси
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт-ларнинг тегишлиси	01-счётнинг тегишли субсчёт-лари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	Инвентаризация натижасида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ёки сотиб олинган манбаси ноаниқ бўлган асосий воситалар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	02-счётнинг тегишли субсчёт-лари	01-счётнинг тегишли субсчёт-лари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт-ларнинг тегишлиси	01-счётнинг тегишли субсчёт-лари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	в) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	бухгалтерия маълумотномаси
	г) айбдор шахс томонидан ташкилот кассасига камомад суммасининг тўланиши	120	170	Касса кирим ордери
	д) камомад суммасини ҳисоб-вараққа кирим қилиниши	113	120	Касса чиқим ордери
	е) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисоб-варақдан кўчирма
	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда асосий восита бюджетдан ташқари	02-счётнинг тегишли субсчёт-	01-счётнинг тегишли субсчёт-	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси

	маблаглар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши	лари	лари	
	б) қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	01-счётнинг тегишли субсчётлари	Далолатномалар, бухгалтерия маълумотномаси
	в) агарда, мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кам бўлса	170	272	Бухгалтерия маълумотномаси
	г) агарда, мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	170	Бухгалтерия маълумотномаси
	д) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Асосий воситаларни балансдан ҳисобдан чиқарилиши тартибини тушунтириб беринг?
2. Асосий воситаларни тугатилиши ҳисобига балансдан чиқариш тартибини тушунтириб беринг?
3. Асосий воситаларни сотилиши ҳисобига балансдан чиқарилиши жараёнини тушунтириб беринг?
4. Асосий воситаларни камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши ҳисобига ҳисобдан чиқариш тартибини тушунтириб беринг?

4.5 Номоддий активлар ҳисоби

Номоддий активлар – ташкилот томонидан улардан ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни

сотиш жараёнида фойдаланиш мақсадида ёхуд маъмурий ва бошқа функцияларни амалга ошириш учун узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектларидир. Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилишда бир вақтнинг ўзида қуйидаги шартлар бажарилиши керак:

а) моддий-ашёвий тузилиш (шакл)га эга бўлмаслиги;

б) активлардан маҳсулот ишлаб чиқаришда, ишлар бажариш ёки хизматлар кўрсатишда ёхуд корхонанинг маъмурий ва бошқа функциялари учун узоқ муддат, яъни давомийлиги 12 ойдан юқори фойдали хизмат муддати ёки агар у 12 ойдан ошадиган бўлса, оддий операцион цикл мобайнида фойдаланиш.

в) корхона ушбу активни кейинчалик қайта сотишни мўлжалламайди;

г) ишончлилиқ, яъни корхонада актив ва унга бўлган мутлақ ҳуқуқнинг мавжудлигини тасдиқловчи тегишли равишда расмийлаштирилган ҳужжатлар (патентлар, гувоҳномалар, бошқа муҳофаза қилувчи ҳужжатлар, патент, товар белгисидан воз кечиш (сотиб олиш) шартномаси)нинг мавжудлиги;

д) идентификациялаш имконияти.

Номоддий актив идентификацияланадиган бўлиб ҳисобланади, агарда у қуйидаги мезонлардан бирига мувофиқ келса:

а) ажраладиган бўлса, яъни уни корхонадан ажратиб бўлса ҳамда сотиш, бериб юбориш, ижарага бериш, алоҳида ёки улар билан боғлиқ актив, контракт ёки мажбурият билан бирга айирбошлаш (гудвилдан ташқари) мумкин бўлса.

Агар ЭҲМ учун дастурлар ва маълумотлар базаси тегишли асосий воситанинг (шу жумладан ўрнатилмаган) таркибий қисми ҳисобланса, у моддий актив аҳамиятига эга бўлган асосий восита билан бирга қаралади. Агар ЭҲМ учун дастурлар ва маълумотлар базаси тегишли асосий воситанинг таркибий қисми ҳисобланмаса ва мутлақ ҳуқуқ корхонага тегишли бўлса, у номоддий актив ҳисобланади;

б) ушбу ҳуқуқлар бериладиган ёки корхонадан ёхуд бошқа ҳуқуқ ва мажбуриятлардан ажраладиган бўлишидан қатъи назар, шартномавий ва бошқа юридик ҳуқуқлардан пайдо бўлади.

Келгусида корхонанинг номоддий актив билан боғлиқ иқтисодий фойда олиш эҳтимоли фақатгина қуйидаги ҳолда мавжуд бўлади:

а) активнинг келгусида корхонанинг иқтисодий фойдаси (даромади)нинг кўпайтиришга қодирлиги, шунингдек, корхонанинг активдан ушбу мақсадда фойдаланиш нияти исботланганда;

б) корхона қутилаётган келгусидаги иқтисодий фойдани топа олиши учун етарлича ресурслар мавжуд бўлганда ёки уларнинг ҳаммабоплигини исботлаш мумкин бўлганда.

Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби бирлиги бўлиб инвентарь объекти ҳисобланади. Номоддий активларнинг инвентарь объекти бўлиб битта патентдан, гувоҳномадан, ҳуқуқдан воз кечиш шартномасидан ва шу кабилардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар жами ҳисобланади. Бир инвентарь объекти бошқасидан ажратилиши (идентификацияланиши)нинг асосий белгиси бўлиб, улар томонидан махсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ёки хизматлар кўрсатишда мустақил вазифаларнинг бажарилиши ёхуд корхонанинг маъмурий ва бошқа функциялари учун ишлатилиши ҳисобланади. Иккита ёки бир нечта корхона мулкида бўлган номоддий активлар объекти ҳар бир корхона томонидан умумий мулкдаги унинг улушига тенг миқдорда номоддий активлар таркибида акс эттирилади.

Номоддий активларга юқоридаги талабларга жавоб берувчи қуйидаги объектлар киритилиши мумкин:

а) патент эгасининг ихтиро, саноат намуналари ва фойдали моделларга бўлган мутлақ ҳуқуқи;

б) муаллиф ёки бошқа ҳуқуқ эгасининг ЭҲМ учун дастурлар ва маълумотлар базаларига бўлган мутлақ ҳуқуқи;

в) муаллиф ёки бошқа ҳуқуқ эгасининг интеграл микросхемаларнинг топологияларига бўлган мутлақ ҳуқуқи;

г) ҳуқуқ эгасининг товар белгиси ва хизмат кўрсатиш белгисига бўлган мутлақ ҳуқуқи, шунингдек, товар ишлаб чиқарилган жой номидан фойдаланиш ҳуқуқи;

д) ҳуқуқ эгасининг селекция ютуқларига бўлган мутлақ ҳуқуқи;

е) гудвилл;

ж) табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи, яъни ер ости бойликлари, атроф-муҳитдаги бошқа ресурслар, атроф-муҳит тўғрисидаги геологик ва бошқа маълумотлар ва шу кабилардан фойдаланиш ҳуқуқи;

з) ер участкасидан фойдаланиш ҳуқуқи;

и) бошқа номоддий активлар (махсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш, иқтисодий ва бошқа имтиёзлардан фойдаланиш ҳуқуқи ва шу кабилар).

Номоддий активлар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига киритилади:

- ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш;

- олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

- беғараз келиб тушиш;

- ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш;

- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолларга кўра.

Сотиб олинган, шунингдек, ташкилотнинг ўзида яратилган номоддий активларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи (таннархи) ва уларга қилинган барча харажатларининг тўлиқ суммасида, жумладан, мазкур номоддий активларни етказиб бериш ва ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа шу билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади. Жумладан, сотиб олинган номоддий активларнинг бошланғич қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

- ҳуқуқдан воз кечиш (сотиб олиш) шартномасига мувофиқ ҳуқуқ эгаси (сотувчи)га тўланган суммалар;

- ҳуқуқ эгасининг мутлақ ҳуқуқидан воз кечиши (сотиб олиш) муносабати билан амалга оширилган рўйхатдан ўтказиш йиғимлари, давлат божлари, патент божлари ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар;

- божхона божлари ва йиғимлари;

- номоддий активларни сотиб олиш муносабати билан тўланадиган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);

- номоддий активларни сотиб олиш билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

- номоддий активлар улар орқали сотиб олинган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;

- номоддий активлар объектларини етказиб бериш таваккалчилигини суғурталаш бўйича харажатлар;

- активдан мақсадга кўра фойдаланиш учун уни яроқли ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бошқа харажатлар.

Сотиб олинган номоддий активларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар, сотиб олиш бўйича контрактларни тайёрлаш ва рўйхатдан ўтказиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар номоддий активларнинг бошланғич қийматига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида ҳисоботларда акс эттирилади. Ташкилотнинг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активларнинг бошланғич қиймати ушбу номоддий активларни ишлаб чиқаришга сарфланган ҳақиқий харажатлар суммаси сифатида аниқланади. Номоддий активлар чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинишида сотиб олинаётган номоддий активларнинг қиймати операция содир этилган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

Номоддий активлар кирими ҳисоби бухгалтерия ҳисобида белгиланган тартибда бухгалтерия бирламчи, йиғма ва ҳисоб регистрларида акс эттирилади. Жумладан: номоддий активлар ташкилот томонидан яратилаганда номоддий активни барпо этиш тўғрисида шартнома, объектни барпо этишга кетган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатлар, объектни кирим қилиб олиш тўғрисидаги далолатнома.

Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олишда ҳуқуқлар берилганлиги тўғрисида шартнома, амалга оширилган тўловларни тасдиқловчи ҳужжатлар, қабул қилиб олиш далолатномаси.

Беғараз келиб тушиши бўйича ҳуқуқлар берилганлиги тўғрисида шартнома, қабул қилиш далолатномаси, баҳолаш далолатномаси. Ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш бўйича инвентаризация далолатномаси.

Номоддий активлар кирими билан боғлиқ харажатлар ҳар бир инвентарь объект бўйича жамланма қайднома тузилиб бухгалтерия маълумотномаси асосида АВ-6 шаклдаги инвентарь карточка очилади, бухгалтерия ёзувлари берилиб 6-мемориал ордер ёки 274-сон шаклдаги мемориал ордер, мемориал ордерга асосан 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шаклларига туширилади.

Номоддий активлар фойдаланишга яроқсиз ҳолга келгунига қадар ҳисобда акс эттирилади. Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келган номоддий активлар белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активлар қуйдагилар натижасида ташкилот балан-
сидан ҳисобдан чиқарилади:

- тугатиш;
- сотиш;
- беғараз бериш;
- камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

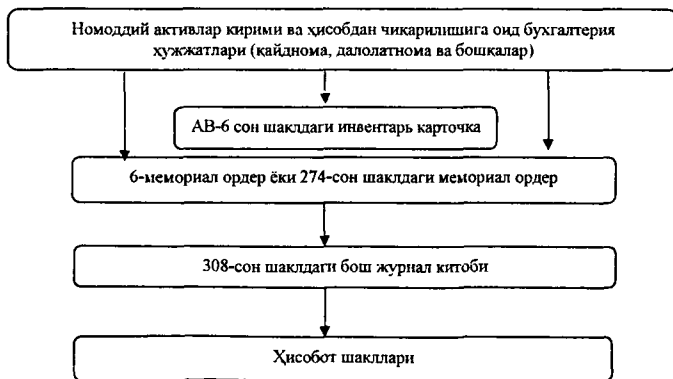
Номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қуйдаги ҳужжатлар расмийлаштирилади: тугатиш бўйича амал қилиш муддати тугаганлиги туфайли ҳисобдан чиқарилганда – ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома;

сотиш бўйича – шартнома, ҳақ олинганлигини тасдиқловчи тўлов ҳужжатларни, чикиб кетиш тўғрисида далолатнома;

беғараз берилиш бўйича – чикиб кетиш тўғрисида далолатнома;

камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши бўйича – инвентаризация далолатномаси.

Номоддий активларни чикиб кетишига оид бухгалтерия ҳуж-
жатларига асосан бухгалтерия ёзувлари берилиб 274-сон шаклдаги
мемориал ордер расмийлаштирилади. Мемориал ордерга асосан
308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот шакллари
туширилади (4.5.1-чизма).



4.5.1 - чизма. Номоддий активлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Номоддий активлар бўйича синтетик ҳисоб 03 «Бошқа узоқ
муддатли номолиявий активлар» счётининг 030 «Номоддий

активлар» субсчётида юритилади. Бу счётнинг дебет томонида номоддий активлар кирими қиймати, кредит томонида номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши қиймати акс эттирилади. Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 030 «Номоддий активлар» субсчётини ташкилотга кирим қилинган номоддий активлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 030/1 «Номоддий активлар(бюджет маблағи ҳисобидан)», 030/1 «Номоддий активлар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш				
	а) Номоддий активни яратилиши билан боғлиқ харажатлар суммасига	080	15-16 счётлар-нинг тегишли субсчёт-лари	Юк хати, ба-жарилагн ишларни қабул қилиш топшириш далолатнома-си ва бош-қалар
	б) Номоддий активларни дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	030	080	Киримга олиш далолатно-маси
Олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш				
1.	Номоддий активларни сотиб олинishi: а) сотиб олиш қиймати ва бошқа сотиб олиш билан боғлиқ қўшимча харажатлар суммасига	080	15-16 счётлар-нинг тегиш-ли субсчёт-лари	Юк хати, аванс ҳисоботи ва бошқалар
	б) Номоддий активларни дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши	030	080	Қайднома, бухгалтерия маълумотно-маси

Беғараз келиб тушиши				
	Номоддий активлар беғараз олинганда: а) белгиланган тартибда аниқланган бозор қиймати бўйича	080	262	Юк хати, баҳолаш далолатномаси
	б) етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммасига, агар амалга оширилса	080	15, 16 ва 17-счётларнинг тегишли субсчётлари	Бажарилган ишларни қабул қилиш топшириш далолатномаси ва бошқалар
	в) номоддий активларнинг дастлабки қиймати бўйича кириш қилиниши	030	080	Қабул қилиш далолатномаси
Ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш				
	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан номоддий активларни кириш қилиниши	030	273	Инвентаризация далолатномаси
Тугатиш				
	Муддати тугаши ёки яроқсиз ҳолга келганлиги муносабати билан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
Сотиш				
1	Номоддий активни сотиш: а) дастлабки қийматини ҳисобдан чиқарилиши	201	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
	б) номоддий активнинг сотиш қиймати	15-счётнинг тегишли субсчётлари	201	Юк хати

	г) пул маблағларини келиб тушиши	113	15-счё- тинг тегишли субсчёт- лари	Шахсий хисобварақ- дан кўчирма
	д) номоддий активни со- тилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (даромад)	201	272	Бухгалтерия маълумотно- маси
	е) номоддий активни со- тилишидан кўрилган сал- бий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегишли- си	201	Бухгалтерия маълумотно- маси
Беғараз бериш				
	Беғараз берилиши муно- сабати билан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегишли- си	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома
Камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши				
1	Инвентаризация натижасида камомад чиққан номоддий активлар суммасига	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегишли- си	030	Инвентари- зация далолатнома- си
2	Инвентаризация натижа- сида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳи- собидан сотиб олинган ёки сотиб олинган ман- баси ноаниқ бўлган номоддий активлар	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт- ларнинг тегиш- лиси	030	Ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома

	суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилса): а) кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши			
	б) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	Бухгалтерия маълумотномаси
	в) айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	г) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда номоддий актив бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	030	Бухгалтерия маълумотномаси
	б) агарда, мазкур номоддий активнинг қолдиқ қиймати моддий	170	272	Бухгалтерия маълумотномаси

	жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кам бўлса			
	в) агарда, мазкур номоддий активнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	170	Бухгалтерия маълумотномаси
	г) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилишда бир вақтнинг ўзида қандай шартлар бажарилиши керак?

2. Номоддий активларга қайси бухгалтерия объектлари кирилади?

3. Номоддий активларни балансга кирим қилиш тартибини айтиб беринг?

4. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартибини айтиб беринг?

4.6. Товар-моддий захиралар ҳисобини ташкил этиш

Товар-моддий захиралар - кейинчалик сотиш мақсадида нормал фаолият юритиш жараёнида тутиб туриладиган ва ишлаб чиқариш жараёнида мавжуд бўлган, шунингдек, маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш учун фойдаланиладиган моддий активлардир.

Товар-моддий захираларга хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган ёки бир операцион цикл мобайнида фойдаланиладиган мол-мулклар, жумладан, қурилиш - таъмирлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, ёқилғи ва ёнилғилар, озуқа ва ем-хашак, тара (идиш)лар, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ва ишлаб чиқариш буюмлари, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар ҳамда лаборатория синовида бўлган, узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар ва бошқалар киради.

Хизмат муддати ва кийматидан қатъи назар қуйидаги инвентарь ва хўжалик анжомлари товар - моддий захиралар таркибига киритилади:

а) махсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумли ва оммавий ишлаб чиқариш ёки яқка тартибдаги буюртмани тайёрлаш учун мўлжалланган мақсадли вазифадаги асбоблар ва мосламалар);

б) махсус ва санитария кийимлари, махсус пойабзал;

в) кўрпа-тўшаклар;

г) ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол ўстига қўйиладиган асбоблар ва ҳоказо);

д) ошхона инвентари, шунингдек, сочиқ-дастурхонлар;

е) уларни барпо этиш харажатлари қурилиш-монтаж ишларининг таннархига киритиладиган вақтинчалик (титулда бўлмаган) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар;

ж) фойдаланиш муддати бир йилдан кам бўлган алмаштириладиган ускуналар;

з) овлаш қуроллари (траллар, ёйма тўрлар, тўрлар, анжомлар, матраплар ва ҳоказо).

Товар-моддий захиралар ташкилотларда қуйидагилар кўринишида бўлиши мумкин:

а) маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш, ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш, маъмурий эҳтиёжлар ва бошқа мақсадлар учун мўлжалланган хом ашё ва материаллар, харид қилинадиган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар, ёқилғи, идиш ва идишбоп материаллар, эҳтиёт қисмлар, инвентарь ва хўжалик анжомлари, бошқа материаллар захиралари;

б) боқувдаги ва яйловдаги ёш ҳайвонлар, катта ёшдаги ҳайвонлар, паррандалар, асалари оилалари, сотиш учун асосий подадан яроқсиз қилинган (боқувга қўйилмасдан) катта ёшдаги қорамоллар, сотиш учун четдан қабул қилинган қорамоллар;

в) деталлар, узеллар, буюмларнинг тугалланмаган ишлов берилиши ва йиғилиши ҳамда тугалланмаган технологик жараёнлар кўринишида тугалланмаган ишлаб чиқариш. Ишларни бажарадиган ва хизматлар кўрсатадиган ташкилотларда тугалланмаган ишлаб чиқариш улар бўйича қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари расмийлаштирилмаган ва ташкилот томонидан тегишли даромад тан олинмаган тугалланмаган ишлар (хизматлар)ни бажаришга доир харажатлардан ташкил топади;

г) ташкилотда тайёрланган тайёр маҳсулот (ишлаб чиқариш циклининг пировард натижаси - сотиш учун мўлжалланган ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган ҳолларда шартномада ёки бошқа ҳужжатларнинг талабларида назарда тутилган техник ва сифат тавсифларига мувофиқ келадиган ишлов берилиши (бутланиши) тугалланган актив);

д) бошқа юридик ёки жисмоний шахслардан харид қилинган (олинган) ва ташкилотнинг одатдаги фаолияти давомида қўшимча ишлов беришсиз сотиш ёки қайта сотиш учун мўлжалланган товарлар. Бунда узоқ муддатли активлар объектлари (бинолар, иншоотлар, транспорт воситалари, мулкӣ (мутлак) ҳуқуқлар ва бошқалар) кейинчалик сотиш ёки қайта сотиш мақсадида харид қилинган ҳолларда товар бўлиб ҳисобланиши мумкин.

Товар - моддий захиралар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Моддий активларни қонунчиликда белгиланган тартибда товар-моддий захиралар таркибида акс эттириш.

2. Товар-моддий захираларни келиб тушиши, уларни ташкилот ҳисобидан чиқарилиши, шунингдек, сақланиши ва мақсадли сарфланиши устидан назорат қилиш.

3. Захиралар ва харажатларнинг белгиланган меъёрларини кузатиб бориш.

4. Белгиланган тартибда реализация қилиниши лозим бўлган, фойдаланилмайдиган материалларни ўз вақтида аниқлаш.

5. Товар-моддий захиралар ҳаракатини ҳужжатларда тўғри расмийлаштириш ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш.

6. Товар-моддий захираларни бухгалтерия ҳисобварақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириш.

7. Товар-моддий захиралар бўйича ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш.

Бюджет ташкилотларида материаллар бўйича молия йили охирига бўлган қолдиқлар аниқланган меъёрлар асосида таҳлил қилинади. Агар бюджет ташкилотини молия йили охирида бўлган материаллар бўйича қолдиқ қиймати белгиланган меъёр(лимит)дан ортиқча бўлса, кейинги молия йилида бюджет маблағлари бўйича харажат сметасида материаллар сотиб олиш учун киритилган сумма меъёрдан ортиқ суммага камайтирилади. Товар моддий захиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун белгиланган кўрсаткичлар «Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини тузиш ва ижро этиш қоидалари» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1111-сон билан рўйхатга олинган)да келтирилган (4.6.1-жадвал).

**Товар моддий захиралар ўрнатилган меъёрини аниқлаш учун
белгиланган кўрсаткичлар**

4.6.1-жадвал

№	Товар-моддий захиралари номи	Белгиланган кун меъёрлари
1	Озиқ-овқат маҳсулотлари (мавсумий тайёрлашдан ташқари)	15 кун
2	Мавсумда тайёрланадиган озиқ-овқат маҳсулотлари	150 кун
3	Дори-дармонлар, реактивлар, боғлаш материаллари ва дорихона анжомлари	60 кун
4	Барча бюджет ташкилотлари учун ёқилғи (болалар ва даволаш ташкилотларидан ташқари)	75 кун
5	Болалар ва даволаш ташкилотлари учун ёқилғи	90 кун
6	Хўжалик ва концелярия материаллари	45 кун
	Ўқув илмий ва бошқа махсус мақсадлар учун материаллар	120 кун
	Озука ва ем-хашак	120 кун
	Қурилиш таъмирлаш материаллари	45 кун

Материаллар бўйича йил охиридаги қолдиқни меъёрларини аниқлаш учун «Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида» ҳисоботнинг 060-069 субсчётлар бўйича йил давомида ташкилот эҳтиёжлари учун сарфланган материаллар қиймати олиниб, ёқилғи

ва мойлаш материаллари бўйича иситиш мавсумидаги кунлар сони (асосан 5 ойлик иситиш мавсуми – 150 кун олинади), тиббиёт муассасалари бўйича озик-овқат маҳсулотларининг ҳар бир гуруҳи бўйича кўрсатилган сумма 360 га, бошқа бюджет ташкилотлари бўйича ташкилот эҳтиёжлари учун сарфланган материаллар ва озик-овқат маҳсулотлари ҳар бир гуруҳи бўйича 305 га бўлинади ва чиққан натижа материаллар бўйича белгиланган кун меъёрларига кўпайтирилади. Чиққан натижа меъёр ҳисобланиб баланснинг 060-069 субсчётлари қолдиги билан солиштирилади. Агар материаллар қолдиги чиққан меъёрдан ортиқ бўлса, ўша суммага кейинги йил харажатлар сметасида материаллар харажат моддаси суммасини молиялаштириш камайтирилади.

Шартли мисол тариқасида қуйидагини келтирамиз.

Тошкент Банк коллежидида 2010 йил йиллик ҳисоботида асосан материалларни ўрнатилган меъёрлар бўйича ҳисоб-китоб қилинганда хўжалик ва канцелярия моллари, ёқилги мойлаш материаллари бўйича меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқланди. Ҳисоб-китобни амалга ошириш учун 5-сон шаклдаги Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисоботдан фойдаланамиз.

А) Ҳисоботга кўра хўжалик ва канцелярия моллари қолдиги йил охирига 78000 минг сўмни ташкил этган. Йил давомида 190000 минг сўмлик хўжалик ва канцелярия моллари сарфи амалга оширилган. Меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқлаш учун қуйидаги амаллар бажарилди:

- 1) $190000 \text{ минг сўм} / 305 = 623 \text{ минг сўм}$
- 2) $623 \text{ минг сўм} * 45 = 28032.8 \text{ минг сўм}$
- 3) $28032.8 \text{ минг сўм} - 78000 \text{ минг сўм} = - 49967.2 \text{ минг сўм}.$

Демак, меъёрдан ортиқча 49967.2 минг сўмлик хўжалик ва канцелярия моллари қолдиги мавжудлиги аниқланди.

Б) Ҳисоботга кўра ёқилги ва мойлаш материаллари қолдиги йил охирига 54000 минг сўмни ташкил этган. Йил давомида 205000 минг сўмлик ёқилги ва мойлаш материаллари сарфи амалга оширилган. Меъёрдан ортиқча қолдиги мавжудлиги аниқлаш учун қуйидаги амаллар бажарилди:

- 1) $205000 \text{ минг сўм} / 305 = 672.1 \text{ минг сўм}$
- 2) $672.1 \text{ минг сўм} * 75 = 50409.8 \text{ минг сўм}$
- 3) $50409.8 \text{ минг сўм} - 54000 \text{ минг сўм} = - 3590.2 \text{ минг сўм}.$

Демак, меъёрдан ортиқча 3590.2 минг сўмлик ёқилги ва мойлаш материаллари қолдиги мавжудлиги аниқланди (4.6.2-жадвал.)

**Тошкент банк коллежсида товар - моддий қийматликлар
меъёрлари тўғрисида маълумот 2010 йил
(минг сўмда)**

4.6.2-жадвал

Кўрсаткичлар	субсчёт рақамлари	Меъёр (кунда)	Йил бошига қолдик	Йил охирига қолдик	Йил мобайнида қилинган харажат	1 кунлик харажат (6 устун: 305 кун)	Меъёр (7устун* 3 устун)	Меъёрдан ортиқ захира (5 устун-8 устун)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Хўжалик ва канцелярия материаллари	063	45	29000	78000	190000	623,0	28032,8	49967,2
Ёқилги-мойлаш материаллари	064	75	36000	54000	205000	672,1	50409,8	3590,2

Товар - моддий захиралар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида 05 «Тайёр маҳсулот», 06 «Бошқа товар-моддий захиралар» счётларида юритилади. Бу счётларни дебет томонида товар-моддий қийматликларни кирими ҳақиқий таннархи бўйича, кредит томонида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

05 «Тайёр маҳсулот» счёти 050 «Тайёр маҳсулот» субсчётидан иборат бўлиб, ушбу субсчётда тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисобга олинади.

Шунингдек, ушбу субсчётда ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг маҳсулотлари ҳам ҳисобга олинади. Ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг маҳсулотлари режадаги баҳоси бўйича йил давомида ҳисобга олиб борилади.

Тайёр маҳсулотларининг аналитик ҳисоби номи, миқдори ва қиймати ҳамда сақланадиган жойи бўйича 296-сон шаклдаги материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари

(карточкаси)да алоҳида ҳолда юритилади.

06 «Бошқа товар-моддий захиралар» счётида қурилиш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари, ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари, хўжалик шартномалари асосида илмий-текшириш ишларини амалга ошириш учун ажратилган маблағлар ҳисобига сотиб олинган, илмий-текшириш ишларида узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар ва бошқа товар-моддий захиралар ҳисобга олинади.

06 «Бошқа товар-моддий захиралар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

060 «Қурилиш материаллари»;

061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари»;

062 «Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари»;

063 «Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари»;

064 «Ёнилғи, ёқилғи - мойлаш материаллари»;

69 Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари»;

069 «Бошқа товар-моддий захиралар».

060 «Қурилиш материаллари» субсчётида қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида фойдаланиладиган қурилиш материаллари ҳисобга олинади.

Қурилиш материаллари сифатида силикат материаллар (цемент, қум, шағал, оҳақ, тош, ғишт ва бошқ.) ёғоч материаллар (ходалар, арраланган ёғоч-тахталар, фанерлар ва ш.к.), қурилиш метали (темир, тунука, пўлат, листли рух ва ш.к.), металл буюмлар (михлар, гайкалар, болтлар, ҳалқали буюмлар ва шу кабилар), санитария-техника материаллари (жумраклар, муфталар ва ҳ.к.), электротехника материаллари (кабеллар, лампалар, патронлар, роликлар, шнур, сим ва сақлагичлар ва ш.к.), кимёвий-буёқ моддалари (буёқлар, алифлар ва ш.к.) ва бошқа шу каби материаллар ҳисобга олинади.

Қурилиш материалларининг аналитик ҳисоби материалларнинг номи, миқдори ва қиймати бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточка)сида юритилади.

061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчётида ташкилотлардаги озиқ-овқат маҳсулотлари ҳисобга олинади. Келиб тушган озиқ-овқат маҳсулотларининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари киримга олинadиган 300-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини кирими бўйича жамланма қайдномада юритилади.

Қайднома ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида тузилади. Қайдномага ёзувлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлар асосида миқдор ва сумма ифодасида ёзилади. Ой тугагандан сўнг қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича 399-сон шаклдаги жамланма қайдномада юритилади. Бу жамланма қайднома моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади. Унга ёзувлар 299-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома ва бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади.

Ой тугагандан кейин қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади, бу эса сарфланган озиқ-овқат маҳсулотларининг қийматини аниқлашга хизмат қилади. Бир вақтнинг ўзида таълим муассасаларида таъминланадиган болалар сони билан, даволаш муассасаларида эса, беморлар ҳақидаги маълумотлар ва бошқа маълумотлар билан таққосланади.

411-сон шаклда жамланма қайдномалардаги маълумотларидан ташқари, озиқ-овқат маҳсулотларининг бошқа чиқим ҳужжатлари (кам чиққан озиқ-овқат маҳсулотларига, базага қайтаришга ва бошқаларга тузилган далолатномалар) ёзилади.

Озиқ-овқат маҳсулотларининг аналитик ҳисоби уларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича М-44-сон шаклдаги материал захиралар бўйича айланма қайдномада юритилади. Айланма қайдномаларга ёзувлар 300 ва 399-сон шаклдаги жамланма қайдномалари ҳамда озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими ва чиқимида доир бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади. Ҳар ойда айланма қайдномалардаги айланмалар ҳисоблаб чиқилади ва ой бошига қолдиқ чиқарилади.

062 «Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчётида касалхоналардаги, даволаш-профилактика, даволаш-ветеринария ва харажатлар сметаларида ушбу мақсадлар учун маблағ ажратиш кўзда тутилган ташкилотлардаги дори-дармонлар, компонентлар, бактерияли препаратлар, зардоблар, вакциналар, қон ва ярани боғлаш воситалари ва бошқа дори-дармонлар ҳисобга олинади.

Бу субсчётда ўз дорихоналарига эга бўлган медицина ташкилотларидаги ёрдамчи ва дорихона материаллари ҳам ҳисобга олинади.

063 «Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчётида ташкилотнинг кундалик эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган хўжалик

материаллари ва канцелярия буюмлари (электр лампалари, совун, чўтка ва ҳ.к.), шунингдек, бошқа инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисобга олинади.

Инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан буюмларнинг номи ва миқдори бўйича М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарыда юритилади. Бу буюмларнинг омбордан бериш 434-сон шаклдаги юк-хати (талабнома) бўйича амалга оширилади.

Буюмлар омбордан берилаётганда ташкилотнинг, бўлимнинг номи, фойдаланишга топширилган йили ва ойи кўрсатилган маркировкали штамп қўйилади. Маркировка бўёқ (ювганда ва кимёвий воситалар таъсирида ўчмайдиган бўлиши лозим) ёрдамида қилинади ёки жетон билан маҳкамланади.

Синган идишларни ҳисобдан ўчириш учун синган идишларни рўйхатга оладиган 325-сон шаклдаги синган идишларни рўйхатга олиш бўйича китоб юритилади. Китобга ёзувлар тегишли мансабдор шахслар томонидан ёзилади. Доимий ишлаб турадиган комиссия китобни тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб боради ва ҳар чорақда (ҳар ойда) синган идишларни ҳисобдан ўчириш далолатномасини тузади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

Халқ таълими, соғлиқни сақлаш ва бошқа муассасалар омборидаги мавжуд ич кийимлар, кўрпа тўшаклар, кийим-кечак ва пойабзаллар қуйидагича алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

- ич кийимлар (кўйлақлар, халатлар ва шунга ўхшашлар);
- кўрпа-тўшаклар ва кўрпа-тўшак буюмлари (матраслар, ёстиқлар, кўрпалар, чойшаблар, кўрпа ва ёстиқ жилдлари, ёпинғичлар, коп-кўрпа) ва ҳ.к;
- кийим-бош ва шаклли уст-бош ҳамда махсус кийимлар (костюмлар, кофталар, юбкалар, курткалар, шимлар) ва бошқалар;
- пойабзаллар, махсус пойабзаллар (ботинкалар, этиклар, сандаллар, пиймалар ва ҳ.к.) билан бирга;
- спорт кийимлари ва пойабзаллари (костюмлар, ботинкалар) ва ҳ.к.

063 субсчётнинг аналитик ҳисоби предметларнинг номи, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтарыда (карточкасида) юритилади.

064 «Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчётида омборларда, шунингдек, бевосита моддий жавобгар шахслар ихтиёрида турадиган барча турдаги ёнилғи, ёқилғи - мойлаш материаллари (ўтин, кўмир, торф, бензин, керосин, мазут, автол ва ҳ.к.) ҳисобга олинади.

065 «Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчётида машиналарнинг (тиббиёт, электрон-ҳисоблаш ва шу каби) ускуналари, тракторлар, комбайнлар, транспорт воситаларининг (моторлар, автомобиль шиналари, камера ва айлана шаклдаги ленталар ва шу кабилар) эскирган қисмларини алмаштириш ва таъмирлаш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар ҳисобга олинади.

Эҳтиёт қисмларнинг аналитик ҳисоби эҳтиёт қисмларнинг номи, тури, завод берган рақами, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да юритилади. Бунда, эскирганларини алмаштириш учун омбордан берилган автомобиль шиналари ва покришкалари балансдан ташқари 12-счётда ҳисобга олинади ҳамда олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, мансаби, олинган куни ва завод рақами кўрсатилади.

069 «Бошқа товар-моддий захиралар» субсчётида илмий тадқиқот ишлари ва лаборатория синовлари учун узоқ муддат ишлатиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадларга мўлжалланган реактивлар ва химикатлар, ойна ва кимёвий идишлар, металллар, электр ва радио материаллари, радиолампалар, фотобуюмлари, ўқув дастурлари ҳамда қўлланма ва илмий ишларни нашр қилиш учун қоғозлар, тажриба қилинадиган ҳайвонлар ҳамда ўқув мақсадлари ва илмий тадқиқот ишлари учун мўлжалланган бошқа материаллар, шунингдек, протез учун ишлатиладиган қимматбаҳо ва бошқа товар-моддий захиралар ҳисобга олинади.

Бошқа товар-моддий захираларнинг аналитик ҳисоби 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да материалларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади.

Ёш чорва молларининг аналитик ҳисоби уларнинг тури ва ёш гуруҳига қараб, бўрдоқига боқилаётган молларнинг аналитик

ҳисоби эса фақат турларига қараб чорва молларини ҳисобга олиш дафтери (395-сон шакл)да олиб борилади.

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 06 «Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг тегишли субсчётларини ташкилотга кирим қилинган материаллар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан, 063/1 «Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари(бюджет маблағи ҳисобидан)», 063/2 «Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Товар-моддий захираларга қандай моддий қийматликлар киритилади?

2. Товар-моддий захиралар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қўйиладиган вазифаларни айтиб беринг?

3. Товар-моддий захиралар бўйича меъёрларни аниқлаш тартибини тушунтириб беринг?

4. Товар-моддий захиралар синтетик ва аналитик ҳисобини юритилишини айтиб беринг?

4.7. Товар-моддий захиралар киримини ҳисобга олиш

Товар-моддий захиралар кирими бухгалтерия ҳисобида алоҳида акс эттирилади. Маълумки товар-моддий захиралар қуйидагилар натижасида ташкилотга кирим қилинади:

- етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш;
- беғараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича);
- узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш;
- ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни аниқлаш;
- ташкилотнинг ўзида тайёрланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Товар-моддий захиралар ташкилотнинг бухгалтерия балансига танилган бўйича киритилади, у харид қиймати (етказиб берувчига тўланадиган суммалар) ва уларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни ўз ичига олади.

Товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган ва уларнинг таннархига киритиладиган харажатларга қуйидагилар киритилади:

- божхона божлари ва йиғимлари;
- товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);
- товар-моддий захиралар улар орқали харид қилинган таъминотчи ва воситачи ташкилотларга тўланадиган воситачилик ҳақи;
- товар-моддий захираларни сертификатлаш ва уларни товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган техник шартларга мувофиқ синаш бўйича харажатлар;
- товар-моддий захираларни тайёрлаш ва уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига етказиб бериш бўйича транспорт-тайёрлов харажатлари. Улар тайёрлаш, юклаш-тушириш ишлари, товар-моддий захираларни барча турдаги транспорт билан уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига ташиш учун тарифлар (фрахт)ни тўлаш бўйича харажатлар, шу жумладан, товар-моддий захираларни ташишда хатарларни суғурталаш бўйича харажатлардан ташкил топади;
- товар-моддий захираларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Харид қилинган товар-моддий захираларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар (аккредитив очиш харажатлари, ўтказмалар учун банк комиссияси, товар-моддий захираларни чет эл валютасига харид қилиш чоғида валютани конвертациялаш бўйича комиссия ва бошқа банк хизматлари), товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича контрактларни тайёрлаш, рўйхатдан ўтказиш ва ёпиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар товар-моддий захираларнинг таннархига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

Товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича харажатлар уларнинг юзага келишини тасдиқловчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асосида белгиланади.

Транспорт-тайёрлов харажатларининг суммаси алоҳида йиғилади ва товар-моддий захираларнинг тегишли турлари (ушбу транспорт-тайёрлов харажатлари тегишли бўлган партиялари,

гурухлари) ўртасида тақсимланади.

Чет эл валютасида харид қилинган товар-моддий захира-ларнинг таннархи товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган тегишли харажатларни қўшган ҳолда, чет эл валютасидаги суммани божхона юк декларацияси ёки ишлар бажарилганлиги, хизматлар кўрсатилганлигини тасдиқловчи хуж-жатларни расмийлаштириш санасидаги Ўзбекистон Респуб-ликаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисоблаш йўли билан сўмда белгиланади.

Ташкилот томонидан бегараз олинган товар-моддий захира-ларнинг таннархи уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийматидан келиб чиққан ҳолда аниқланади. Юридик ва жисмоний шахслардан ҳомийлик кўринишида олинган товар-моддий захиралар таннархига уларни ташкилотга олиб келиш билан боғлиқ бошқа харажатлар ҳам киритилади.

Узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказишда ҳам уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийма-тидан келиб чиққан ҳолда таннархи аниқланади. Бунда асосий воситаларни тугатилиши натижасида яроқли бўлган қисмлари (бино-иншоотлар бўйича фойдаланиш мумкин бўлган қурилиш материаллари, транспорт воситалари бўйича яроқли эҳтиёт қисмлари ва ҳоказо) жорий қийматда баҳоланиб товар-моддий захиралар таркибига кириш қилинади.

Ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни инвентарлаш натижасида аниқланган активлар таннархи улар аниқланган санадаги жорий қийматдан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

Ташкилотнинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган (тайёр-ланадиган) товар-моддий захираларнинг таннархи деб уларнинг ишлаб чиқариш таннархи тан олинади. Товар-моддий захира-ларнинг ишлаб чиқариш таннархига уларни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган бошқа бевосита ва билвосита харажатлар.

Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кирими бўйича ҳисоб регистрларига бошланғич ҳисоб хужжатлари (ҳисобварақлар,

далолатномалар ва бошқалар) асосида ушбу материал захиралар олинган кун (сана) билан ёзилади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши керак: маҳсулотлар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кимдан олинганлиги, номи, нави, миқдори (оғирлиги) баҳоси, суммаси, омборга келиб тушган вақти ва шу кимматликларни қабул қилган моддий жавобгар шахснинг қабул қилганлик ҳақидаги имзоси ва ҳ.к.лар.

Маҳсулот етказиб берувчининг ҳужжатларида фарқ бўлган ҳолларда қабул қилиш далолатномаси тузилади. Ушбу далолатнома ташкилотдаги қабул қилиш комиссияси томонидан икки нусхада тузилади, бу далолатномани тузишда омбор мудир (моддий жавобгар шахс) ва маҳсулот етказиб берувчи томон ёки манфаатдор бўлмаган бошқа ташкилотларнинг вакили қатнашиши шарт.

Далолатноманинг бир нусхаси қабул қилинган моддий кимматликларни ҳисобга олиш учун, иккинчи нусхаси эса маҳсулот етказиб берувчиларга даъво хати юборишда фойдаланилади.

Ташкилотга киримга олинаётган товар моддий захиралар бўйича алоҳида қайдномалар очилиб барча амалга оширилган харажатлар бошланғич ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади.

Масалан, канцелярия қозоғи олди-сотди шартномаси бўйича ташкилотга олинди. Бунда харажатлар қуйидагилардан иборат бўлди: шартнома бўйича баҳоси жами 500000 сўм (юк хатига асосан), мол етказиб берувчи ташкилотдан олиб келиш учун транспорт ташкилоти хизмати кўрсатилди 50000 сўм (бажарилган ишларни топишириш, қабул қилиш далолатномасига асосан), ташкилот ходимига бошқа шахардан олиб келиш учун хизмат сафарига берилган маблағ 20000 сўм (аванс ҳисоботига асосан). Жами харажат суммаси 570000 сўмни ташкил этди. Демак, ташкилот балансига сотиб олинган канцелярия қозоғи 500000 сўм эмас, балки 570000 сўм қилиб ҳақиқий таннархда киримга олинади. Қайдномага асосан кирим қилинган товар-моддий захиралар М-44 сон шаклдаги Материал захиралар бўйича айланма қайдномага суммаси туширилади. Бунда қиймати 570000 сўмни ташкил этади.

Юқоридаги харажатлар қайдномада қуйидагича акс эттирилади.

Тошкент банк колледжи

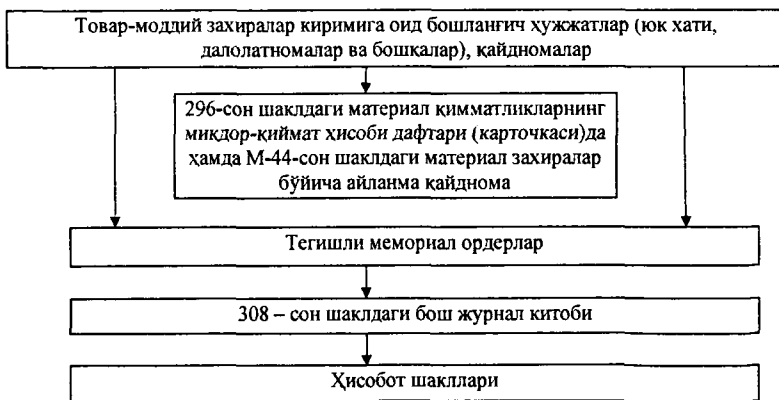
(Ташкилот номи)

Товар моддий захиралар кирими бўйича

Қайднома №

№	Қўрсаткичлар номи	Қиймати	Асос бўлган ҳужжат
1	Шартнома баҳоси	500000	Юк хати
2	Транспорт харажатлари	50000	Бажарилган ишларни топишириш, қабул қилиш далолатномаси
3	Хизмат сафари харажатлари	20000	Аванс ҳисоботи
	Жами	570000	

Ташкилотни ўзида тайёрланса товар-моддий захираларни ишлаб чиқариш бўйича шахсий ҳисобварақа очилиб барча харажатлар турлари бўйича жамланиб боради ва шу асосида ҳақиқий таннархда М-44 сон шаклдаги Материал захиралар бўйича айланма қайдномага туширилади.



4.7.1-чизма. Товар-моддий захиралар киримини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерияда бюджет маблағлари ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан сотиб олинган (тайёрланган) товар-моддий захираларнинг ҳисоби миқдор ва сумма ифодасида материалларнинг номи, сотиб олиниш (тайёрланиш) манбаалари ва

моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да ҳамда М-44-сон шаклдаги материал захиралар бўйича айланма қайдномада юритилади.

Омборлардаги товар-моддий захираларнинг ҳисоби моддий жавобгар шахс томонидан М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарида фақат номи, нави ва миқдори бўйича юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Ўтказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш				
1	Сотиб олинган товар-моддий захиралар қиймати (сотиб олиш нархи, ўтказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	091	15,16,17 сўтлар- нинг тегиш- ли субсўт- лари	Ўк хати, ба- жарилган иш- ларни топши- риш, қабул қилиш дало- латномалари ва бошқалар
2	Сотиб олинган товар-моддий захира ҳақиқий қиймати бўйича қирим қилиниши	06 сўтнинг тегишли субсўт- лари	091	Қайднома, бухгалтерия маълумотно- маси ва бошқалар
Беғараз қелиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича)				
1	Ҳисмоний ва юридик шахслардан беғараз олинган товар-моддий захи- ралар қиймати (белгилан- ган тартибда аниқланган бозор қиймати, ўтказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар)	091	262 ва 15,16,17 сўтлар- нинг тегиш- ли субсўт- лари	Ўк хати, бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатнома- лари ва бошқалар
2	Беғараз олинган товар-моддий захира ҳақиқий қиймати бўйича қирим қилиниши	06 сўтнинг тегишли субсўт- лари	091	Қайднома, бухгалтерия маълумотно- маси ва бош- қалар

Узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш				
1	Узоқ муддатли активлар таркибидан моддий қийматликларни товар-моддий захиралар таркибига ўтказиш	06 сўётнинг тегишли субсўётлари	01, 07 сўётларнинг тегишли субсўётлари	Ўисобдан чиқариш далолатномалари, бухгалтерия маълумотномалари
2	Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар-моддий захираларни қирим қилиниши:	06-сўётнинг тегишли субсўётлари	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсўётларнинг тегишлиси	Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномалари
Ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни аниқлаш				
1	Инвентаризация натижа-сида ортиқча чиққан товар-моддий захираларнинг қирим қилиниши	05, 06 сўётларнинг тегишли субсўётлари	273	Инвентаризация далолатномаси
Ташкилотнинг ўзида тайёрланиши				
1	Ташкилотни ўзида тайёрланган товар-моддий захираларни ҳақиқий ишлаб чиқариш харажатлари суммасига	09 сўётнинг тегишли субсўётлари	02,06,15, 16,17 сўётларнинг тегишли субсўётлари	Бухгалтерия расўётлари, далолатномалар, юк хати, талабнома ва бошқалар
2	Ташкилотни ўзида тайёрланган товар-моддий захираларни ҳақиқий	05, 06 сўётларни тегишли субсўётлари	09 сўётнинг тегишли субсўётлари	Қайдномалар, бухгалтерия маълумотномалари

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Товар-моддий захираларни кирими ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?

2. Товар-моддий захираларни етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш жараёнини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтинг?

3. Товар-моддий захираларни ташкилотнинг ўзида тайёрланиши ҳисобини тушунтириб беринг?

4. Товар-моддий захираларни бегараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича)ни ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтинг?

4.8 Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс эттириш

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш белгиланган тартибда амалга оширилади. Маълумки товар-моддий захиралар ташкилотнинг балансидан:

- сотиш;
- бегараз бериш;
- сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш (йўқ қилиш);
- камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши;
- бошқа операциялар ва ҳодисалар натижасида ҳисобдан чиқарилади.

Товар-моддий захиралар улар сотиб олинган баҳода (етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳам ҳисобга олган ҳолда) ёки улар ҳар хил нархларда сотиб олинган бўлса, ўртача баҳода ҳисобдан ўчирилади. Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқланган юқоридаги тегишли ҳужжатларга мувофиқ ҳисобдан чиқарилиши лозим.

Сотиш натижасида ҳисобдан чиқарилиши асосан тайёр маҳсулотлар бўйича амалга оширилади. Маълумки бюджет ташкилотлари фаолият турига мос ҳолда тайёр маҳсулот, иш ва хизматлар ишлаб чиқариш ва уларни сотиш имкониятига эга. Бюджет ташкилотларида маҳсулотларни сотиш жараёни қонун-

чилик асосида амалга оширилади.

Товар-моддий бойликларни, яъни материал қийматликларни сотишдан олинган маблағлар бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича Ғазначилик бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида жамланади ва бюджет ташкилотлари томонидан қуйидаги тартибда тақсимланади:

50 фоизи - тегишли бюджет даромадига;

50 фоизи - бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича Ғазначилик бўлинмаларида очилган шахсий ҳисоб рақамларида қолади. Товар-моддий бойликларни сотишдан олинган бюджет ташкилотлари ихтиёрида қолдириладиган маблағлар улар томонидан фаолият соҳасига мувофиқ моддий-техник базани мустаҳкамлашга йўналтирилади.

Товар-моддий захираларни бегараз бериш, сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш жараёнида улар қиримга олинган манбаалари (бюджет, бюджетдан ташқари) бўйича харажатга чиқарилади.

Инвентаризация натижасида материал жавобгар шахснинг айби билан камомад ёки йўқотишга йўл қўйилган ҳолларда зарар ҳажми бозор қиймати бўйича ҳисобланади ва ундирилади.

Материалларни омондордан бериш ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлаган ҳужжатларга мувофиқ амалга оширилади. Материалларни бериш учун қуйидаги асосий ҳужжатлар қўлланилади:

434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) материалларни омондордан беришда ва материалларни ташкилот ичида жойдан-жойга кўчиришда қўлланилади. Талабнома икки нусхада ёзилади;

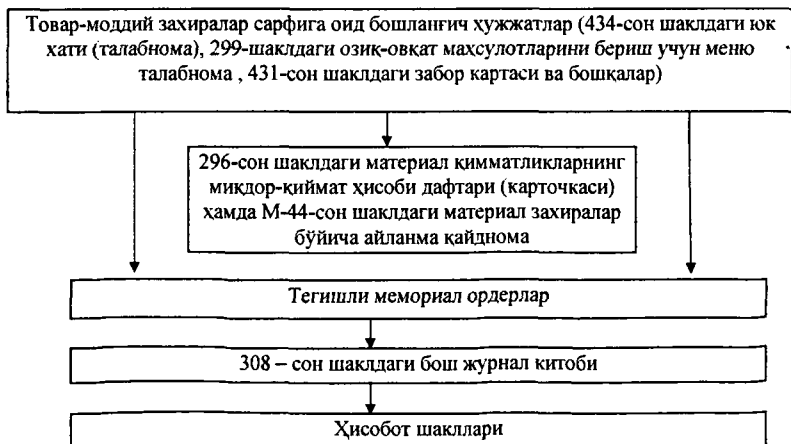
299-шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун меню талабнома омондордан озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун қўлланилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини тақсимлаш меъёри ва таъминланувчиларнинг сони ҳақидаги маълумотлар асосида ҳар куни тузилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини бериш ва олиш ҳақидаги мансабдор шахснинг тилхати билан бирга белгиланган муддатда (лекин ойига уч мартадан кам эмас) ташкилот бухгалтерияга топширилади.

397-сон шаклдаги берилган озуқа ва ем-хашак қайдномаси. Озуқа ва ем-хашаклар омондордан белгиланган меъёр доирасида берилади;

410-сон шаклдаги ташкилот эҳтиёжи учун берилган материаллар қайдномаси ой давомида ҳўжалик материаллари, ўқув ва бошқа мақсадлар учун материаллар беришда қўлланилади. Бунда, қайдномадаги ёзувлар хронологик тартибда эмас, балки ҳар бир материал пулини ёзиш учун маълум каторлар қолдирилган ҳолда тўлдирилади, бу эса, ой охирида ҳар бир материал тури бўйича умумий якун чиқариш имконини беради.

431-сон шаклдаги забор картаси материаллар ва ёнилғиларни кундалик беришда, шунингдек, ой давомида маълум муддатларда беришда қўлланилади. Забор картаси бир неча турдаги материалларни мақсадга мувофиқ сарфлаш учун ҳар бир қабул қилиб олувчи номига ёзилади. Бу карта икки нусхада ёзилади, биттаси қабул қилиб олувчининг тилхати билан бирга омборхонада сақланади, иккинчиси қабул қилиб олувчида сақланади.

Материаллар ҳар куни бериладиган бўлса, забор картаси 15 кунлик муддатга, вақти-вақти билан бериладиган бўлса, бир ойлик муддатга ёзилади. Материаллар ва ёнилғи қабул қилиб олувчи ўз забор картасини кўрсатгач, белгиланган лимит доирасида берилади. Лимитда белгиланганидан ортиқча материаллар 434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) бўйича берилади. Ёнилғиларни омборхонадан талабнома ёки забор картаси бўйича бериш мумкин бўлмаган ҳолларда сарфланган ёнилғилар қолдигини ўлчаш далолатномалари бўйича ҳисобдан ўчирилади.



4.8.1-чизма Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқаришни ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Ўлчаш далолатномалари билан ёнилғининг белгиланган сарфлаш меъёрлари таққосланганда камомад чиқса, ташкилот раҳбари ортиқча сарфлаш сабабини аниқлаш тадбирларини, тегишли ҳолларда эса айбдор шахслардан ундириш чораларини кўради;

Йўл варақаси сарфланган барча турдаги ёқилғини ҳисобдан ўчириш учун ишлатилади. Ёқилғи қанча сарф бўлган бўлса, шунча ҳисобдан ўчирилади, бунда, сарафланган ёқилғи миқдори автомобилларнинг маркалари учун ўрнатилган тартибда тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлмаслиги керак.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Сотиш				
1	Товар-моддий захиралар сотилишини акс эттириш ҳақиқий қиймати	201	06-счёт-нинг тегишли субсчётлари	Юк хати, бухгалтерия маълумотномаси
2	Товар-моддий захиралар сотиш қиймати	15-счёт-нинг тегишли субсчётлари	201	Юк хати
3	Бир вақтнинг ўзида 50 фоизи тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201	160	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Бир вақтнинг ўзида ташкилотга тегишли 50 фоизи даромадга ўтказилганда	201	272	Бухгалтерия маълумотномаси

5	Пул маблағлари келиб тушганда	113	15-счёт-нинг тегишли субсчёт-лари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
6	50 фоиз бюджетга ҳисобланган суммаларни ўтказиб берилиши	160	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
7	Товар-моддий захираларни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт-ларнинг тегишли-си	201	Бухгалтерия маълумотнома-си
8	Сотилган тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи	200	050	Юк хати, бухгалтерия маълумотнома-си
9	Тайёр маҳсулотни сотиш қиймати	15-счёт-нинг тегишли субсчёт-лари	200	Юк хати
10	Тайёр маҳсулотни сотишдан пул маблағларини келиб тушганда	112	15-счёт-нинг тегишли субсчёт-лари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
11	Тайёр маҳсулотни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда)	200	262	Бухгалтерия маълумотнома-си
12	Тайёр маҳсулотни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар)	261	200	Бухгалтерия маълумотнома-си

Бегараз бериш				
	Товар-моддий захираларни бегараз бериш	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	05, 06 счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати, ҳисобдан чиқариш далолатномалари
Сарфланиши, сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш (йўқ қилиш)				
1	Сарфланиши, яроқсиз ҳолатга келиши сабабли товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	05, 06 счётларнинг тегишли субсчётлари	Юк хати (талабнома), ҳисобдан чиқариш далолатномалари ва бошқалар
Камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши				
1	Инвентаризация натижасида камомад чиққан товар-моддий захираларнинг чиқим қилиниши	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси	05,06 счётларнинг тегишли субсчётлари	Инвентаризация далолатномаси
2	Инвентаризация натижасида камомад чиққан бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ёки сотиб олинган манбаси ноаниқ бўлган товар-моддий захи-	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт	05,06 счётларнинг тегишли субсчёт	Инвентаризация далолатномаси

	ралар суммасига (агарда моддий жавобгар шахсдан ундирилса): а) кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	ларнинг тегишлиси	лари	
	б) айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши	170	160	Бухгалтерия маълумотномаси
	в) айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	г) маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши	160	пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
	Моддий жавобгар шахс камомад чиқишида айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда товар-моддий захиралар бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса): а) кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши	170	05,06 счётларнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси

	б) агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кам бўлса	170	272	Бухгалтерия маълумотнома-си
	в) агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қолдиқ қиймати моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган суммадан кўп бўлса	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётлар-нинг тегиш-лиси	170	Бухгалтерия маълумотнома-си
	г) айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тў-ланиши	пул маблағларини ҳисоб-га олувчи суб-счётлар	170	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Товар-моддий захиралар қайси ҳолатларда ташкилот балансидан ҳисобдан чиқарилади?
2. Товар-моддий бойликларни, яъни материал қийматликларни сотишдан олинган маблағлар қандай тақсимланади?
3. Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқарилиши жараёнини ҳужжатлаштиришни тушунтириб беринг?
4. Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқарилиши жараё-нини бухгалтерия ёзувларида акс эттирилишини тушунтириб беринг?

4.9. Товар (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларига Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини тако-миллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ фаолият тури бўйича товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш имконияти берилган. Фаолият турига кўра товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган даромадлар Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасига тушади ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ҳисобга олинади. Маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ҳамда ишлар бажаришга қилинадиган харажатлар ва уларнинг таннархини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида»ги қарорига мувофиқ амалга оширилади.

Маҳсулот(иш,хизмат) лар ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар бўйича гуруҳларга ажратилади:

а) ишлаб чиқариш моддий харажатлар (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);

б) ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, шу жумладан, улар бўйича ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммалари;

в) ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган асосий воситалар эскириши суммаси;

г) ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Сотиш харажатлари, ташкилотни бошқариш бўйича умумий харажатлар (маъмурий харажатлар), бошқа операцион харажатлар, молиявий фаолият бўйича харажатлар ва фавқулодда зарарлар маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннархига киритилмайди.

Товар (иш, хизмат) лар ишлаб чиқариш харажатлари таннархни аниқлаш усуллари бўйича умумлаштирилади.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари бўлиб: оддий, меъёрий, буюртма, босқичли усуллар ҳисобланади.

Таннархни аниқлашнинг оддий усули қўлланилганда ҳисобот давридаги барча ишлаб чиқариш харажатлари барча ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи ишлаб чиқариш харажатлари суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бирликларининг умумий миқдорига бўлиш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таннархни аниқлашнинг меъёрий усули хом ашё, материаллар, меҳнат ва ишлаб чиқариш қувватидан фойдаланишнинг белгиланган меъёрлари бўйича харажатларни ҳисобга олишга асосланган. Меъёрномалар вақти-вақти билан таҳлил қилиб турилади ва зарур ҳолларда жорий шарт-шароитларга мувофиқ қайтадан кўриб чиқилади.

Таннархни аниқлашнинг буюртма усули ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича идентификацияланадиган ва ҳисобга олинадиган якка тартибдаги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узоқ давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас, балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.

Таннархни аниқлашнинг ушбу усулида барча харажатлар буюртманинг якунланишига қадар тўлалигича тугалланмаган ишлаб чиқариш деб ҳисобланади.

Буюртма бирлигининг таннархи унинг бажарилиши (маҳсулот ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши ёки хизматлар кўрсатилиши) тугаллангандан кейин аниқланади. Буюртма бўйича харажатларнинг бутун суммаси унинг таннархини ташкил қилади. Агар ушбу буюртма бир хилдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) туркумидан иборат бўлса, маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи мазкур буюртма бўйича харажатлар суммасини маҳсулот бирликлари миқдорига бўлиш орқали аниқланади.

Буюртмалар қисман бажарилиб, улар буюртмачиларга топширилганда қисман ишлаб чиқариш таннархи уларнинг конструкциялари, технологиялари, ишлаб чиқариш шарт-шароитларидаги ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда илгари бажарилган буюртмаларнинг таннархи бўйича баҳоланади.

Таннархни аниқлашнинг босқичли усули бошланғич хом ашё ва материаллар ишлаб чиқариш жараёнида бир қатор босқич, фаза, поғоналардан ўтадиган ташкилотларда қўлланади. Ушбу усулда аввал барча маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг таннархи, сўнгра унинг бирлиги таннархи аниқланади.

Босқичли усул ташкилотнинг тармоққа мансублигига боғлиқ ҳолда икки вариантда амалга оширилиши мумкин: ярим тайёр маҳсулотли ва ярим тайёр маҳсулотсиз вариантларда.

Ярим тайёр маҳсулотли вариантда ҳар бир босқич бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоблаб чиқарилади ҳамда у аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархи ва мазкур босқич бўйича харажатлардан иборат бўлади. Охириги босқич маҳсулотининг таннархи барча тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳамдир.

Ярим тайёр маҳсулотсиз вариантда фақат охириги босқич маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархигина ҳисоблаб чиқарилади. Бунда харажатлар аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархини ҳисобга олмасдан, ҳар бир босқич бўйича алоҳида ҳисобга олинади. Тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига барча алоҳида босқичлар бўйича уни ишлаб чиқариш харажатлари киритилади.

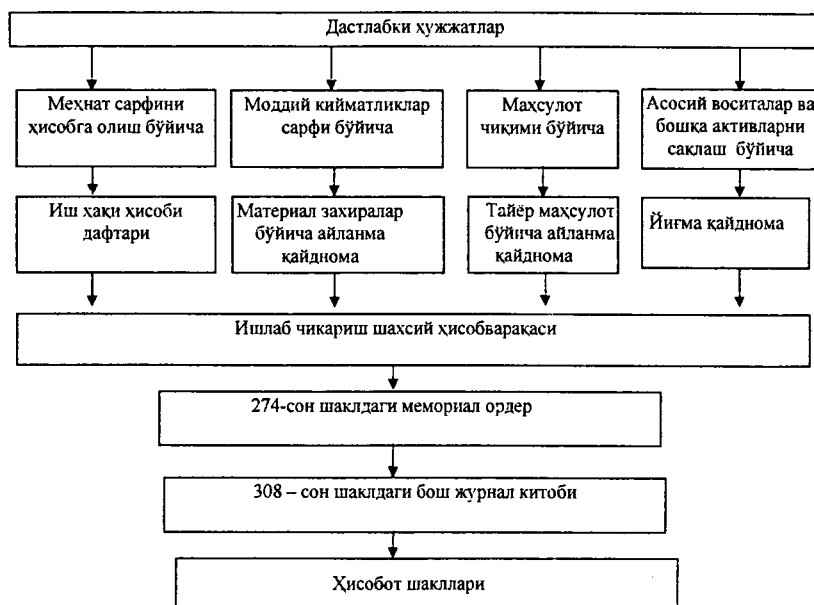
Бир технологик жараёнда битта хом ашё ва материаллардан турли хилдаги, улардан ҳар бири ўзининг сотиш нархига эга бўлган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқарилганда ушбу турдаги маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) деб аталади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ва олинган тайёр маҳсулотлар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида белгиланган тартибда дастлабки ва йиғма ҳужжатларда акс эттирилади (4.9.4-қизма).

Жумладан материал харажатлар — юк хати (талабнома), материал қийматликларни ҳисобдан чиқариш далолатномалари билан, меҳнат ҳақи — табель, бажарилган ишларни топшириш ва қабул қилиш далолатномалари билан, чет ташкилотлар томонидан

кўрсатилган иш ва хизматлар – бажарилган иш ва хизматлар бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатномалари билан, асосий воситалар амортизацияси – бухгалтерия маълумотномалари ва бошқа тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилиб йиғма ҳужжатлар, ҳисоб регистрларига туширилади.

Бюджет ташкилотларида маҳсулот (иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётида акс эттирилади. Бу субсчётнинг дебет томонида маҳсулот (иш ва хизматлар)ни ҳақиқий таннархи, кредит томонида қабул қилинган маҳсулот(иш ва хизматлар)ни режа таннархи бўйича кирими, таннарх тафовути ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.



4.9.4-чизма. Ишлаб чиқариш харажатлари ва олинган тайёр маҳсулотлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

090 – «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти бўйича ой охиридаги қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг таннархини кўрсатади. Аналитик ҳисоб харажатларнинг турлари ва

чиқарилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) юртилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Маҳсулот (иш ва хизматлар ишлаб чиқариш жараёнида материаллар сарфланганда	090	06 счётни нг тегиш- ли субсчёт лари	Юк хати (талабнома), ҳисобдан чиқариш далолатнома лари ва бошқалар
2	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга иш ҳақи ҳисобланганда	090	173	Табел ёки далолатно- малар
3	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга ҳисобланган иш ҳақига нисбатан ягона ижтимоий тўлов ажратмалари ҳисобланганда	090	161	Бухгалтерия маълумот- номаси
4	Бошқа корхона ва ташкилотлар томонидан маҳсулот(иш ва хизмат) лар ишлаб чиқаришда хизматлар кўрсатилганда	090	15 счёт- нинг тегишли субсчёт- лари	Бажарилган ишларни топшириш, қабул қилиш далолатнома- си
5	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқаришда фойдаланилган асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда	090	02 счёт- нинг тегиш- ли суб- сётлари	Бухгалтерия расчётлари, маълумот- номаси
6	Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш жараёнида билвосита (умумишлаб чиқариш характеридаги харажат-	090	210	Бухгалтерия маълумот- номаси

	лар) таксимланганда			
7	Ишлаб чиқариш жараёни натижасида маҳсулот ҳисоб (режа) таннархида қабул қилинганда	050	090	Юк хати, кириш ордери
8	Маҳсулот (иш ва хизмат) ишлаб чиқариш режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасида салбий тафовут аниқланганда (режа таннархи паст, ҳақиқий таннархи юқори)	050	090	Бухгалтерия маълумотномаси
9	Маҳсулот (иш ва хизмат) ишлаб чиқариш режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасида салбий тафовут аниқланганда (режа таннархи юқори, ҳақиқий таннархи паст) – фарқ сумма қизил ёзувда акс эттирилади	050	090	Бухгалтерия маълумотномаси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қандай ташкил этилади?
2. Маҳсулот(иш,хизмат) лар ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қайси элементлар бўйича гуруҳларга ажратилади?
3. Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ҳужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
4. Маҳсулот(иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?

*Рақамда ифодалаш мумкин бўлмаса,
бу фан эмас, фикрди ҳалос,
Хайнлайн*

5-боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

5.1. Молиявий активлар ҳисобини ташкил этиш

Бюджет ташкилотлари даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга оширишда молиявий активлар, яъни пул маблағлари ҳисоби алоҳида ташкил этилади. Бюджет ташкилотлари молиявий активларига ҳисобварақлардаги пул маблағлари, кассадаги пул маблағлари, пул ҳужжатлари, йўлдаги пул жўнатмалари, молиявий қўйилмалар (вақтинча депозитга қўйилган пул маблағлари) киради. Бюджет ташкилотлари пул маблағлари харақати молия органлари томонидан очилган шахсий ҳисобварақларда юритилади. Бюджет ташкилотларида шахсий ҳисобварақларни очиш, юритиш, ёпиш тартиби «Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигида ва унинг ҳудудий бўлинмаларида юритиш Қоидалари» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2007 йил 5 декабрда 1746-сон билан рўйхатга олинган)га асосан амалга оширилади. Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмаларида бюджет ташкилотлари учун шахсий ҳисобварақлар очилиб юритилар эди. 2011 йилдан бошлаб бюджет ташкилотлари пул маблағлари ҳисобини юритиш учун молия органлари томонидан шахсий ҳисобварақлар очилиши белгиланди. Молия органлари томонидан очилган шахсий ҳисобварақ дастурга киритилади ва Ғазначилик ва уларнинг ҳудудий бўлинмаларида кўринади.

Бюджет ташкилотлари шахсий ҳисобварагининг уникал рақами йигирма етти разряддан иборат бўлиб:

Разряд рақамлари														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Разряд рақамлари														Шулардан:
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		

1-6 гача разрядлар – тасдиқланган маблағларнинг манбалари ва бюджет даражаси таснифига мувофиқ маблағларнинг манбалар коди ва бюджет даражаси;

7-9 гача разрядлар – тасдиқланган валюталар классификаторига мувофиқ валюта коди;

10-14 гача разрядлар – тасдиқланган ҳудудлар таснифига мувофиқ ҳудудий тегишлилик коди;

15-24 гача разрядлар – бюджетдан маблағ олувчилар бўйича бюджет таснифининг тегишли кўрсаткичлари кодлари, бунда:

15-21 гача разрядлар – харажатларнинг вазифа жиҳатдан таснифининг тегишли коди;

22-24 гача разрядлар – ташкилий таснифнинг тегишли коди;

25-27 гача разрядлар – бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақ рақами коди.

Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳисоби бюджет (бюджет томонидан муассаса харажатларини ва бошқа тадбирларни молиялаштириш учун ажратилган) ва бюджетдан ташқари (таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шакли, ривожлантириш жамғармаси, бошқа махсус маблағлар, бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган, чет эл валютасидаги) бўйича юритилади. Бюджет ташкилотлари Давлат бюджети ғазна ижросига ўтиши муносабати билан хизмат кўрсатувчи банкларда очилган бюджет, бюджетдан ташқари маблағлари бўйича ҳисоб счётлари ёпилиб Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларидаги очилган шахсий ҳисобварақларга ўтказилди. Натижада Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимлари томонидан бюджет ташкилотларини юридик ва молиявий мажбуриятлари рўйхатга олиниб ягона ғазна ҳисоб рақамидан тўлаб берилмоқда.

Бюджет ташкилотларида молиявий активлар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

1. Бюджет ташкилотлари молиявий активлар ҳисобини амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бўйича ташкил этиш.

2. Молиявий активлар ҳисобини бухгалтерия бошланғич ва йиғма ҳужжатлари, ҳисоб регистрларида ўз вақтида тўғри расмийлаштириш.

3. Бюджет ва бюджетдан ташқари пул маблағларини даромадлар ва харажатлар сметалари бўйича мақсадли сарфланишини таъминлаш.

4. Бухгалтерия счётларида молиявий активлар мавжудлиги ҳамда ҳаракатини аниқ, тўлиқ ва ўз вақтида акс эттириш.

5. Ташкилот кассасида, шахсий ҳисобварақлардаги пул маблағлари, пул ҳужжатлари, молиявий қўйилмалар бутлигини назорат қилиш.

6. Чет эл валютасидаги пул маблағларини Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгилаган хорижий валюта курслари бўйича курс тафовутларини аниқлаб ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттириб бориш.

7. Бюджет ташкилотларининг бюджет ва бюджетдан ташқари пул маблағлари мавжудлиги ҳолати ва ҳаракатига оид бухгалтерия ахборотларини шакллантириб бериш ва бошқалар.

Ташкилотлар пул маблағлари ҳисобини юритишда аккредитивлар, пул эквивалентлари, чет эл валютасидаги ва бошқа пул маблағларини ҳам ҳисобга оладилар. Чет эл валютасидаги пул маблағлари ва уларга тегишли операциялар миллий валютада - сўмда, чет эл валютасини операция амалга оширилган санадаги (тегишли банк кўчирмаси ва бошқа тасдиқловчи ҳужжатларда кўрсатилган санадаги) Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисоблаш орқали ҳисобга олинади.

Бюджет ташкилотларида нақд пулсиз ҳисоб шаклларини қўллаган ҳолда ҳисоблашув муомалалари амалга оширади. Бунда асосан тўлов топшириқномаси шакли қўлланилади. Тўлов топшириқномасида тўловчи бўлиб, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимлари номи кўрсатилади. Бюджет ташкилотлари номи, шахсий ҳисобварағи номери, СТИР тўлов топшириқномасида алоҳида қаторда келтирилади.

Бюджет ташкилотларида нақд пул муомалаларини амалга ошириш учун касса хизмати ташкил этилади.

Молиявий активларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

- 10 «Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари»;
- 11 «Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар»;
- 12 «Касса»;
- 13 «Бошқа пул маблағлари»;
- 14 «Молиявий қўйилмалар».

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молиявий активлар ҳақида нималарни биласиз?
2. Молиявий активлар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қандай вазифалар қўйилади?
3. Молиявий активлар бухгалтерия ҳисобида қайси счётларда юригилади?
4. Молиявий қўйилмалар ҳақида нималарни биласиз?

5.2. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағларининг ҳисоби

Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет ташкилотлари пул маблағлари Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларда юригилади. Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари пул маблағлари банкларда очилган ҳисобварақларида юритилмоқда. Умумий кўринишда ҳисобварақлардаги бюджет маблағларини қуйидагича акс эттириш мумкин(5.2.1-чизма).



5.2.1-чизма. Бюджет пул маблағлари ҳисобини юритилиши.

Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақларининг очилиши молия органлари томонидан қуйидаги ҳужжатлар асосида амалга оширилади:

а) бюджетдан маблағ олувчининг молия органи раҳбарининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризаси.

Агар бюджетдан маблағ олувчи бир вақтнинг ўзида юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун бюджет маблағларини тақсимловчи бўлса, тегишли шахсий ҳисобварақлар очиш учун бир нусхада ариза, унга илова қилиб хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг рўйхати тақдим этилади;

б) харажатлар сметаси нусхаси, жумладан, вақтинчалик ва аниқланган ҳамда унга молия органларининг мансабдор шахслари тасдиқлаган ва молия органларининг мухри қўйилган зарур ҳужжатларнинг иловалари билан, захира жамғармаси маблағлари бўйича харажатлар сметалари нусхалари.

Бунда, ўрнатилган тартибда ўзининг тасарруфида бўлган, юридик шахс мақомига эга бўлмаган, куйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатларига хизмат кўрсатиш ва ҳисобини юритишни амалга оширадиган бюджетдан маблағ олувчилар учун уларнинг шахсий харажатларини (шахсий харажатлар сметаси асосида) ҳисобини юритиш учун алоҳида шахсий ҳисобварақ очилади ва хизмат кўрсатиладиган куйи бюджетдан маблағ олувчилар учун (умумий харажатлар сметалари асосида) алоҳида ҳар бир бюджет таснифининг параграфи бўйича шахсий ҳисобварақлар очилади;

в) капитал қурилиш объектлари бўйича харажатларнинг ойлик ёйилмаси, қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиҳа-тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) нусхаси, қурилишларнинг титул рўйхати нусхаси (капитал қурилиш буюртмачилари учун);

г) бир нусхада юқори ташкилот томонидан ёки нотариал тасдиқланган молиявий ҳужжатларга имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган ташкилотнинг мансабдор шахсларининг имзо намуналари ва шахсий ҳисобварақлар билан муомалаларни амалга оширишдаги ташкилотнинг муҳр изи туширилган карточкаси.

Шахсий ҳисобварақ очилгандан кейин Ғазначилик бўлимларига белгиланган тартибда нақд пул ва бошқа бухгалтерия ҳужжатларини олиш учун моддий жавобгар шахс номига ишончнома расмийлаштирилиб тақдим этилади. Бу ишончнома берилган шахс номига ғазначилик бўлимлари томонидан нақд пул олиш учун чек расмийлаштирилиб берилади ёки ғазначилик бўлимларидан шахсий ҳисобварақдан кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатларни олишига рухсат берилади.

Маълумки Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, бюджетдан маблағ олувчиларни Давлат бюджетидан харажатларнинг тўрт гуруҳи бўйича молиялаштириш тартиби белгиланган:

I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар (болали оилаларга нафақалар ва кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам, стипендиялар ва бошқалар);

II. Иш ҳақиға қўшимчалар;

III. Капитал қўйилмалар (Давлат инвестиция дастурида назарда тутилган манзилли рўйхатларға мувофиқ);

IV. Бошқа харажатлар (озик-овқат, дори-дармон, коммунал хизматлар ва бошқа харажатлар).

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг I ва II гуруҳ бўйича харажатлар тўлови биринчи навбатда амалға оширилади. Бунда, I гуруҳ харажатларини II гуруҳ харажатлари тўловисиз амалға ошириш тақиқланади.

Тегишли бюджет бўйича I ва II гуруҳ харажатлари тўлови учун ғазна ҳисобварақларида зарур маблағларни қоплайдиган қолдиқлар мавжуд бўлганда, I ва II гуруҳ харажатларини тўлиқ амалға оширган ташкилотлар бўйича IV гуруҳ харажатларини амалға оширишға рухсат этилади.

IV гуруҳ «Бошқа харажатлар» бўйича маблағларнинг сарфланиши ўрнатилган лимитлар доирасида қуйидаги навбатға рўйя қилган ҳолда амалға оширилади:

- овқатлантириш;
- дори-дармонлар;
- коммунал хизматлар;
- бошқа харажатлар.

Ғазначилик бўлинмалари ғазна ҳисобварақларидан тўлов топшириқномалар асосида ташкилот ва муассасаларни сақлаш, марказлаштирилган тадбирларни ўтказиш, капитал қўйилмалар ва бошқа мақсадлар учун тўловларнинг тасдиқланган харажатлар сметаси ва капитал қўйилмалар лимитлари доирасида амалға оширади.

Бунинг учун юридик ва молиявий мажбуриятлар белгиланган тартибда рўйхатға олинади ва тўлаб берилади. Бюджет маблағлари ҳисобига I ва II гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар тўлови учун нақд пул маблағларини олишға сўровнома, шунингдек, ушбу гуруҳлар харажатлари бўйича тўлов топшириқномалари асосида рўйхатға олинади.

Бюджет ташкилот иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул

маблағлари олишга ғазначилик бўлинмасига 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.

Бюджетдан маблағ олувчилар нақд пул олиш учун моддий жавобгар шахс (кассир)га берилган ишончномани ғазначилик бўлинмаларига тақдим қиладилар. Олиниши керак бўлган нақд пул ғазначилик бўлимининг банклардаги транзит счётига ягона ғазна ҳисоб рақамидан тўлов топшириқномаси асосида ғазначилик томонидан ўтказилади. Тўлдирилган чек бюджет ташкилоти ходими томонидан банкка тақдим этилади ва банк томонидан чекда кўрсатилган маблағ тўлаб берилади. 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 чекка 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.

III гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятларнинг қабул қилиниши пудратчиларнинг иш бажарилганлигини тасдиқловчи ҳисобварақ-фактуралар асосида амалга оширилади.

Ғазначилик бўлинмалари томонидан пул маблағларини ўтказиш қуйидаги ҳолларда амалга оширилади:

- тўлов топшириқномасида бюджет таснифининг тегишли кодлари, шартнома, ҳисобварақ-фактура, аванс миқдори ва бошқа керакли реквизитлар тўғри кўрсатилганда;

- қурилишларнинг тасдиқланган манзилли ва титул рўйхатлари асосида ва тегишли объектлар бўйича шахсий ғазна ҳисобварақларидаги мавжуд ажратилган бюджет маблағлари суммалари доирасида бўлганда;

- агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик бўлинмасида рўйхатга олинган шартномага асосан, олдин

ўтказилган маблағларни ҳисобга олган ҳолда, тўланиши лозим бўлган пул маблағларидан ошмаганда;

– буюртмачининг пудратчи олдидаги кредиторлик қарзининг мавжудлигини тасдиқловчи ҳисобварақ-фактура ва ҳужжатлар ёки буюртмачининг пудратчига аванс тўловларини ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда;

– тўлов топшириқномасида кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитлари шартномада кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганда.

Бажарилган ишлар учун харажатлар тўлови, жумладан, аванс тўловларининг тўланиши ўрнатилган тартибда расмийлаштирилган ва буюртмачилар томонидан ғазначилик бўлинмаларига тақдим қилинган тўлов топшириқномалари асосида амалга оширилади, бунда тўлов топшириқномасининг «Тўловчининг номи» устунида ғазначилик бўлинмасининг номи, «Тўловчининг ҳисоб рақами» устунида - ғазна ҳисобварағи, «Тўлов мақсади» устунида - бюджетдан маблағ олувчининг шахсий ҳисобварақ рақами, бюджет таснифининг тегишли коди, тўловни ўтказишга асос бўладиган ҳужжатлар, шунингдек, тўлов мақсади кўрсатилади.

IV гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар маҳсулот етказиб берувчиларнинг ҳисобварақ-фактуралари ёки товарлар етказиб берилганлигини (ишлар бажарилганлигини, хизматлар кўрсатилганлигини) тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар ёки бюджетдан маблағ олувчиларнинг маҳсулот етказиб берувчига бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар асосида қабул қилинади.

Ғазначилик бўлинмаси бюджетдан маблағ олувчиларнинг тўлов топшириқномалари асосида ғазна ҳисобварақларидан IV гуруҳ харажатлари бўйича харажатларни бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатлар сметаларининг тегишли моддаларида назарда тутилган ажратилган бюджет маблағлари лимитлари доирасида амалга оширади.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатлари тўлови тўлов топшириқномалари билан қуйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда амалга оширилади:

– бюджетдан маблағ олувчиларнинг IV гуруҳ харажатларининг тегишли моддалари бўйича бюджет маблағлари қолдиқлари суммалари доирасида;

– агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик бўлимасида рўйхатга олинган шартномага мувофиқ тўланиши лозим бўлган пул маблағлари суммасидан ошмаса;

– ҳисобварақ-фактура ёки товар (иш, хизмат)лар етказиб берилганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва бюджетдан маблағ олувчининг маҳсулот етказиб берувчи олдидаги қарздорлигини, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчини маҳсулот етказиб берувчига бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида;

– тўлов топшириқномасида кўрсатилган маҳсулот етказиб берувчининг, шунингдек бюджетдан маблағ олувчиларнинг номи ва реквизитлари шартнома ва ҳисобварақ-фактурада ёки товар (иш, хизмат)лар етказиб беришни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларда маҳсулот етказиб берувчининг, шунингдек, бюджетдан маблағ олувчиларнинг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганида.

Харажат гуруҳлари бўйича тўлов топшириқномаларига асосан тўловлар амалга оширилгандан кейин ғазначилик бўлимлари тўлов топшириқномалари илова қилинган шахсий ҳисобварақдан кўчирмани бюджет ташкилотларига тақдим этади.



5.2.2-чизма. Шахсий ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳаракати ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бюджет ташкилотларига ғазначилик бўлимлари томонидан бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақда муомала амалга оширилган кун учун кўчирмалар тақдим этилади. Ушбу кўчирмаларга асосан бюджет ташкилотлари бухгалтериясида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб 2- мемориал ордер – бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 2-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308-сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади (5.2.2 - чизма).

Бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақларда кун охирига қолдиқ бўлмайди. Яъни бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда тегишли ёзувлар билан 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджет пул маблағлари бўйича муомалалар банкларда очилган ҳисобварақларда амалга оширилади. Бу ҳисобварақларда ҳам ҳисоблашувлар тўлов топшириғи орқали амалга оширилади. Бюджет пул маблағлари ҳисобварағида муомалалар амалга оширилган кун охирига хизмат кўрсатувчи банк томонидан ҳисоб счётидан кўчирма тақдим этилади. Бу кўчирмага асосан бюджет ташкилоти бухгалтерияси томонидан тегишли ёзувлар бериб 2-мемориал ордер – Бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 2-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308-сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ғазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджет пул маблағлари ҳисоби 10 «Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари» счётида қуйидаги субсчётларда юритилади:

100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари»;

101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари».

100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётида ғазна ижросига ўтилмаган айрим ташкилотларнинг марказий аппаратини сақлаш учун тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ сарфланадиган маблағларнинг ҳаракати ҳисобга олинади.

101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётида бош маблағ тақсимловчилар томонидан қарамоғидаги муассасаларга ўтказиш учун ва марказлаштирилган тадбирларга сарфлаш учун мўлжалланган маблағлар, шунингдек, капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирларни маблағ билан таъминлаш учун (капитал қўйилмаларнинг ҳисоби харажатлар сметасининг ижроси билан ягона балансда юритилган ҳолларда) ажратилган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади. Қўйи маблағ тақсимловчилар томонидан бу субсчётда улар ихтиёрига очилган ва муассасаларни сақлаш учун, шунингдек, қарамоғидаги муассасаларга ўтказиш учун молиялаштирилган маблағлар ҳисобга олинади.

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 маблағлар бюджет маблағларини олувчилар томонидан 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг дебетига ҳамда 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитига ёзилади. Хизмат кўрсатувчи банкда очилган талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварақларга касса харажатларини тиклаш учун тушган маблағлар 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг дебетига ва касса, ҳисоб-китоб, ҳисобдор шахслар ҳамда бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади. Банкдан олинган ёки ҳисобварақлардан тўлов ҳужжатларига асосан тўланган маблағлар суммаси 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг кредитига ва касса, ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ёзилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси:

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
Шахсий ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари бўйича				
1	Бюджет маблағлари ҳисобидан ходимларга берилдиган иш ҳақи суммаси кассага кирим қилинганда (иш ҳақи бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	120	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобидан иш ҳақига нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб берилганда (иш ҳақига ажратмалар бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	161	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Капитал қурилиш бўйича пудратчиларга бажарилган ишлар учун бюджет маблағи ҳисобидан ўтказилганда (қурилиш-таъмирлаш ишлари бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	150	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
4	Тасдиқланган смета доирасида коммунал хизматлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан маблағ ўтказилганда. (коммунал тўловлар бўйича молиявий мажбурият тўлаб берилганда)	159	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
5	Иш ҳақи бўйича депонентга ўтказилган маблағ кассадан қайтарилганда	232	120	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
Банкдаги ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари бўйича				
1	Тасдиқланган смета доирасида ташкилотни сақлаш	100	232	Ҳисобварақдан кўчирма

	учун бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда			
2	Бошқа мақсадлар учун бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда	101	232	Ҳисобварақдан кўчирма
3	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобварақдан ходимларга бериладиган иш ҳақи кассага олинганда	120	100	Ҳисобварақдан кўчирма
4	Бюджет маблағлари ҳисобидан иш ҳақига нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб берилганда	161	100	Ҳисобварақдан кўчирма
5	Тасдиқланган смета доирасида коммунал хизматлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан маблағ ўтказилганда.	159	100	Ҳисобварақдан кўчирма
6	Бошқа мақсадлар учун бюджетдан ажратилган маблағлар ҳисобидан мол етказиб берувчиларга маблағ ўтказиб берилганда	150	101	Ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
2. Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бюджет маблағлари ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
3. Банклардаги ҳисобварақларда бюджет маблағлари ҳисобини юритилишини тушунтириб беринг?
4. Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

5.3. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ бюджет ташкилотларига бюджетдан ташқари маблағлар шакллантириш имконияти берилган.

Ушбу қарорга мувофиқ бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари Молия вазирлигининг Ғазначилиги ва унинг ҳудудий бўлинмаларида очилган ҳисоб рақамларида ҳисобот чорагининг охириги иш куни охирида бюджет маблағлари бўйича тежаб қолинган маблағлар, фаолияти турига мувофиқ товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотишдан олинган даромадлар, балансида бўлган давлат мулкани ижарага беришдан қонун ҳужжатларига мувофиқ олинган маблағларнинг бир қисми, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бериладиган ҳомийлик ёрдами (беғараз ёрдам) ҳисобидан шакллантирилиши белгиланган. Шунингдек, ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига биринчи навбатда кредиторлик қарзларни тугатиш, моддий техника базасини мустаҳкамлаш, ходимларни моддий рағбатлантиришга йўналтирилиши белгиланган. Таълим муассасасининг махсус маблағлари бўйича бошқа тушумлар, яъни иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа тушумлар ҳисобидан.

Тиббиёт муассасаларида тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари қонунчиликка мувофиқ тегишли манбаалар ҳисобига шаклланади ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Таълим муассасаларида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 6 августда 795 - сон билан рўйхатдан ўтган «Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли ва тушган маблағларни тақсимлаш тартиби ҳақида» Низомга кўра ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан маблағлар тушуми амалга оширилади ва ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг махсус маблағлари бўйича бошқа тушумлар иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар,

кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа тушумлар ҳисобидан шаклланади ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Мақтабгача таълим муассасаларида белгиланган тартибда ота - оналардан маблағлар тушуми ва улар ҳисобига харажатлар амалга оширилади.

Ажратмалар ҳисобига шаклланадиган вазирлик ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари шаклланади ва улар ҳисобига белгиланган тартибда харажатлар амалга оширилади. Булардан ташқари бюджет ташкилотларида транзит маблағлари (Бюджетдан ташқари, Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлар, Ўтган йиллар дебиторлик суммаларини келиб тушиши ва бошқалар) тушуми ва ҳисобдан чиқарилиши амалга оширилади (5.3.1-чизма).



5.3.1-чизма. Бюджетдан ташқари маблағлар манбаълари.

Бюджет ташкилотлари юқорида келтирилган манбаалар бўйича ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини

юритади. Яъни ҳар бир манба бўйича алоҳида шахсий ҳисоб-варақлар белгиланган тартибда молия органлари томонидан очилади ва ғазна дастурига киритилади.

Молия органлари томонидан бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари учун ҳисобварақлари қуйидаги ҳужжатлар асосида очилади:

а) молия органи раҳбари ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган бюджетдан маблағ олувчининг аризаси.

Агар, бюджетдан маблағ олувчи бир вақтнинг ўзида юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун бюджет маблағларини тақсимловчи бўлса, тегишли шахсий ҳисобварақлар очиш учун бир нусхада ариза, унга илова қилиб хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг рўйхати тақдим этилади.

б) бюджетдан ташқари маблағларнинг тушумлари ва харажатлари лимити кўрсатилган (тушумлари ва маблағларнинг харажат қилиниш йўналишлари лимитланмаган бюджетдан ташқари маблағлари бундан мустасно) тегишли смета харажатларининг нусхаси.

Бунда, юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджетдан маблағ олувчилар харажатларининг ўрнатилган тартибда ҳисобини юритувчи ва хизмат кўрсатувчи бюджетдан маблағ олувчилар учун, хизмат кўрсатилаётган қуйи бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари харажатлари ҳисобини юритиш учун (бюджет таснифи харажатларининг ҳар бир параграфи бўйича тузилган умумий харажатлар сметаси асосида) ҳисобварақлар очилади.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари учун ҳисобварақлар очиш учун илгари бюджет маблағлари бўйича ҳисобварақларни очиш учун тақдим этилган имзо намуналари карточкалари ишлатилади. Ғазначилик бўлинмалари ҳужжатларни тақдим этган кундан бошлаб икки иш куни давомида шахсий ҳисобварақлар очади.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юридик ва молиявий мажбуриятларнинг қабул қилиниши, шунингдек, бюджетдан ташқари маблағларнинг касса харажатлари келиб тушган бюджетдан ташқари маблағлар доирасида амалга оширилади ва бюджет маблағлари каби бир хил тартибда расмийлаштирилади.

Газна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари бюджетдан ташқари маблағлар манбалари бўйича банкда алоҳида ҳисобварақлар очади ва юритади.

Бюджет ташкилотларига газначилик бўлимлари томонидан бюджетдан ташқари маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақда муомала амалга оширилган кун учун кўчирмалар тақдим этилади. Кўчирмалар бюджетдан ташқари маблағлар манбалари шахсий ҳисобварақлар бўйича алоҳида-алоҳида бюджет ташкилотларига берилади. Ушбу кўчирмаларга асосан бюджет ташкилотлари бухгалтериясида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб 3-мемориал ордер – бюджетдан ташқари маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 3-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308-сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги Бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби 11 «Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счётида қуйидаги субсчётларда юритилади:

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».

110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига қирим қилинган таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари, шунингдек, овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағлари ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари, шунингдек, овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағларни қирими, кредит томонида маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналари томонидан бадалларни келиб тушиши	110	156	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналаридан бадал шаклида тушган маблағлар ҳисобига сотиб олинган материаллар, иш ва хизматлар учун тўлов ўтказиб берилганда	150, 159	110	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Таълим муассасаларида болаларнинг ота-оналари томонидан ортиқча келиб тушган бадалларни қайтарилиши	156	100	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётида ташкилотлар томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида Таълим муассасаларида Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 6 августда 795 - сон билан рўйхатдан ўтган «Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли ва тушган маблағларни тақсимлаш тартиби ҳақида» Низомга кўра ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан маблағлар тушуми кредит томонида бу маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Олий таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан маблағлар тушумига	111	175	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Олий таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан маблағлар тушумини даромадга ўтказилиши (биринчи ярим йиллик учун йиллик тўловни 50% 15 сентябрь ҳолатига, иккинчи ярим йиллиги учун 1 март ҳолатига 50%)	175	252	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобига кредиторлик мажбуриятлар тўлаб берилганда	15,16, 17 счёт-ларни нг	111	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

		тегиш ли суб- счёт- лари		
4	Ўқитишнинг тўлов контракт шак- лидан ортиқча тушган маблағлар кайтарилганда	175	111	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда ташкилотларнинг ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадлар ва тушумлари, шунингдек, тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағларининг ҳисоби юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида бюджет ташкилотлари фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар) сотишдан тушумлар, ижара тушимлари, ҳомийлик маблағлари тушуми, йил якунига кўра бюджет маблағлари бўйича иқтисод қилиб қолинган маблағни ривожлантириш жамғармасига ўтказилиши акс эттирилади кредит томонида ушбу маблағлар ҳисобига амалга оширилган харажатлар, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишда ҳақиқий таннарни акс эттирилиши	200	050 ёки 090	Юк хати, бухгалтерия маълумотнома- си
2	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишда шартнома баҳосида акс эттирилиши	152	200	Юк хати
3	Бюджет ташкилотларига фаолият турига мос маҳсулот(иш ва хизматлар)ни сотишдан маблағ келиб тушганда	112	152	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
4	Сотилган маҳсулот(иш ва хизмат)дан ижобий молиявий натижа акс эттирилганда	200	262	Бухгалтерия маълумотнома- си
5	Сотилган маҳсулот(иш ва хизмат)дан ижобий молиявий натижа акс эттирилганда	261	200	Бухгалтерия маълумотнома- си

6	Бюджет ташкилотларида вақтинча фойдаланимаётган бинолар, бошқа асосий воситалар ижарасидан тушумлар	112	159 ёки 262	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
7	Ҳомийлик маблағлари тушуми акс эттирилганда	112	262	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
8	Йил якунига кўра бюджет маблағлари бўйича иқтисод килиб қолинган маблағлар ривожлантириш жамғармасига ўтказилганда	112	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
9	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари кредиторлик қарздорликларни тугатишга йўналтирилганда	15,16,17 счётларнинг тегишли субсчётлари	112	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётида ташкилотларнинг эскирган ва кераксиз моддий қимматликларни сотишдан, шунингдек, турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар, бошқа тушумлар суммаси, кредит томонида бу маблағларни сарфланиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар суммасига	113	152	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни сотишдан тушган маблағлар ҳисобига кредиторлик қарзлар тўлаб берилганда	15,16,17 счётларнинг тегишли субсчётлари	113	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисобга олинади. Бу счёт асосан суд, прокуратура, бошқа ҳуқуқни ҳимоя қилувчи органларида кўпроқ қўлланилади. Бу счётни дебет томонида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар суммалари, кредит томонида бу маблағларни қайтарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар суммаларига	114	155	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган маблағлар қайтарилганда ёки ўтказиб берилганда	155	114	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

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

115 «Валюта ҳисобварағи» субсчётида чет эл валютаси бўйича операцияларнинг ҳисоби олиб борилади. Ушбу субсчётнинг дебет томонида чет эл валюталарининг кирими, кредит томонида эса чет эл валюталарининг чиқими акс эттирилади. Бу счётнинг дебет томонида хорижий валютадаги пул маблағлари тушуми ёки ижобий курс тафовути акс эттирилади, кредит томонида хорижий валютадаги пул маблағлари сарфи ёки салбий курс тафовути акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига хорижий валютани сотиб олиниши	115	232	Валюта ҳисобварақдан кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобига сотиб олинган хорижий валюта бўйича ижобий курс тафовути акс эттирилганда	115	232	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Бюджет маблағлари ҳисобига сотиб олинган хорижий валюта бўйича	231	115	Бухгалтерия маълумотномаси

	салбий курс тафовути акс эттирилганда			
4	Хорижий валютада ҳомийлик маблағлари келиб тушганда	115	262	Валюта ҳисобварақдан кўчирма
5	Хорижий валютада келиб тушган ҳомийлик маблағлари бўйича ижобий курс тафовути акс эттирилганда	115	262	Бухгалтерия маълумотномаси
6	Хорижий валютада келиб тушган ҳомийлик маблағлари бўйича салбий курс тафовути акс эттирилганда	261	115	Бухгалтерия маълумотномаси

Чет валютаси бўйича маблағларнинг синтетик ҳисоби 381-сон жамланма кайдномада (3-мемориал ордерда), аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкасида) чет эл валютаси турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

119 «Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия жамғармасининг ҳудудий бўлинмаларидан кириш қилинган маблағлар ва бошқа пул маблағлари ҳисобга олинади. Бу счётнинг дебет томонида Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини коплаш учун келиб тушган маблағлар ва бошқа маблағлар тушуми кредит томонида бу маблағларни сарфланиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини коплаш учун келиб тушган маблағлар	119	163	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини коплаш учун келиб тушган маблағлар ташкилот кассасига тарқатиш учун олинганда	120	119	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?
2. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини тушунтириб беринг?
3. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини тушунтириб беринг?
4. Хорижий валютадаги пул маблағлари ҳисобини юритиш тартибини тушунтириб беринг?

5.4. Касса операциялари ҳисоби

Бюджет ташкилотидаги касса муомалалари ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1998 йил 24 январдаги 376-сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» га қатъий амал қилинган ҳолда ташкил этилади. Бюджет ташкилотида намунавий шартлар жадвалига мувофиқ кассир лавозими киритилади ва ушбу лавозимга ходим ишга олинганда материал жавобгарлик тўғрисида шартнома расмийлаштирилади. Ушбу шартномага мувофиқ кассир лавозимига тайинланган шахс кассадаги пул маблағлари, пул ҳужжатлари ва қабул қилиб олган мулкӣ қийматликларни бут сақланишига жавобгар бўлади. Кассир лавозимига тайинланган ходимга бош ҳисобчи томонидан «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» таништирилади ва танишганлиги ҳақида тилхат олинади.

Ташкилот кассаси учун ажратилган хона «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» талаблари бўйича жиҳозланиши керак.

Ташкилотлар кассасига нақд пул маблағларини қабул қилиш бош ҳисобчи ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланган КО-1-сон шаклдаги кирим касса ордери бўйича амалга оширилади.

Ташкилотлар кассасидан нақд пул маблағларини берилиши КО-2-сон шаклдаги чиқим касса ордери ёки тегишлича расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул бериш бўйича аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар) бўйича, ушбу ҳужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари бўлган штамп

қўйилган ҳолда амалга оширилади. Пул маблағларини беришга доир ҳужжатлар ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчиси ёки улар вазифадар берган шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак.

Чиким касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар (аривалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар)да ташкилот раҳбарининг ижозат берувчи ёзуви бўлган тақдирда, чиким касса ордерларида раҳбарнинг имзоси бўлиши шарт эмас.

Кирим ва чиким касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлар улар бўйича пул олинганидан ёки берилганидан сўнг дарҳол кассир томонидан имзоланади, уларга илова қилинган ҳужжатларга эса сана (кун, ой, йил) кўрсатилган ҳолда «Тўланган» штампи босилади ёки сўз билан ёзиб қўйилади.

Кирим ва чиким касса ордерлари ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан КО-3-сон шаклдаги кирим ва чиким касса ордерларини рўйхатга олиш журналида қайд этилади. Иш ҳақини бериш тўлов (ҳисобкитоб-тўлов) қайдномаларида расмийлаштирилган чиким касса ордерлари иш ҳақи берилгандан кейин рўйхатга олинади.

Ташкилот нақд пулларининг тушумлари ва берилиши КО-4-сон ёки 440-сон шаклдаги касса дафтарида ҳисобга олинади. Бунда чет эл валютаси маблағлари бўйича алоҳида касса дафтари юритилади.

Касса дафтаридаги ёзувлар қорақоғоз воситасида шарикли ручка, сиёҳқалам ёки сиёҳ билан икки нусхада амалга оширилади. Варақларнинг иккинчи нусхалари қирқиладиган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари касса дафтарида қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақамлар билан белгиланади.

Касса дафтарида ўчиришлар ва таъкидланмаган тузатишлар қилиш ман этилади. Қилинган тузатишлар ташкилот кассири, шунингдек, бош ҳисобчининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг имзолари билан тасдиқланади.

Касса дафтаридаги ёзувлар кассир томонидан ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи бошқа ҳужжат бўйича пул олинган ёхуд берилганидан кейин дарҳол амалга оширилади. Ҳар куни, иш куни охирида кассир кун учун операциялар якунини ҳисоблайди, кассадаги кейинги кун учун пуллар қолдиғини чиқаради ва кейинги куни бухгалтерияга кассир ҳисоботи сифатида касса дафтарида имзо чектирган ҳолда кирим ва чиким касса ҳужжатлари билан бирга иккинчи йиртма варақни (касса дафтаридаги бир кун учун

ёзувлар кўчирма нусхасини) топширади.

Топширилган касса ҳисоботи бухгалтерияда текширилади ва унинг асосида касса операцияларига доир 381-сон шаклдаги жамланма қайдномага (1-сон мемориал ордер) ва аналитик ҳисобнинг бошқа регистрларига ёзилади. 1-сон мемориал ордер бўйича ойлик айланмаларнинг умумий суммасидан бюджетдаги (бюджетдан ташқари) ҳисобварақлар бўйича айланмалар чиқариб ташланади.

Касса дафтарини тўғри юритилиши устидан назорат қилиш ташкилот бош ҳисобчиси зиммасига юкланади.

Кўплаб бўлинмаларга эга бўлган ташкилотларда иш ҳақи, стипендиялар, пенсиялар, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари ва бошқа тўловларни тўлашга кассирлардан бошқа шахсларга ташкилот раҳбарининг ёзма буйруғи билан рухсат берилиши мумкин. Бундай ҳолларда мазкур шахслар билан ҳам моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилиши шарт.

Ишончли шахсларга кассадан нақд пул берилганда уларнинг ҳисоби кассир томонидан 320-сон шаклдаги иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга берилган пуллари ҳисобга олиш дафтари юритилади.

Кассадан бир неча кишиларга ҳисобот бериладиган пул берилиши зарур бўлган ҳолларда индивидуал тарздаги касса чиқим ордерлари ўрнига 317-сон шаклдаги кассадан ҳисобдор шахсларга пул бериш бўйича қайдномадан фойдаланилади. Штатда кассирлик лавозими кўзда тутилмаган ташкилотларда ходимларга иш ҳақи тўлаш ҳамда майда хўжалик харажатлари ташкилот буйруғи билан расмийлаштирилган ҳисобдор шахслар орқали амалга оширилади. Банкдан нақд пул олиш учун чеклар ана шу шахслар номига ёзилади.

Бухгалтерия ҳисобида касса операциялари ҳисоби 12 «Касса» счётида 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ва 121 «Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётларида юритилиб ушбу субсчётларда ташкилот кассасидаги нақд пул маблағларининг (миллий ва хорижий валютада) мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Бу субсчётларнинг дебет томонида кассага пул маблағларни кирими, кредит томонида пул маблағларни чиқими акс эттирилади.



5.4.1-чизма. Касса муомалалари ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ҳазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотларида кассага бюджет маблағи ҳисобига нақд пул маблағи кириш қилганда	120	100	Касса кириш ордери, кассир ҳисоботи
2	Ҳазна ижросига ўтган бюджет ташкилотларида кассага бюджет маблағи ҳисобига нақд пул маблағи кириш қилганда	120	232	Касса кириш ордери, кассир ҳисоботи
3	Ҳаолият турига мос иш ва хизматлар кўрсатишдан нақд пул маблағи кассага кириш қилинганда	120	200	Касса кириш ордери, кассир ҳисоботи
4	Ҳазна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотлари кассасидан бюджет маблағлари бўйича нақд пул маблағи қайтарилганда	100	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
5	Ҳазна ижросига ўтган бюджет	232	120	Касса чиқим

	ташкilotлари кассасидан бюджет маблағлари бўйича нақд пул маблағи кайтарилганда			ордери, кассир ҳисоботи
6	Фаолият турига мос иш ва хизматлар кўрсатишдан кассага кирим килинган нақд пул маблағи шахсий ҳисоб-вараққа ўтказилганда	112	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
7	Хорижий валютада пул маблағи валюта ҳисобварағидан кассага кирим килинганда	121	115	Касса кирим ордери, кассир ҳисоботи
8	Хорижий валютада пул маблағи кассада хизмат сафари учун ходимларга берилганда	172	121	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
9	Кассада ходимларга иш хақи тарқатилганда	173	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи
10	Кассада талабаларга стипендия тарқатилганда	174	120	Касса чиқим ордери, кассир ҳисоботи

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкilotларида касса муомалалари ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?

2. Касса муомалалари ҳисобини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?

3. Касса муомалалари ҳисобини бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

4. Хорижий валютадаги пул маблағларини кассада юритилишини тушунтириб беринг?

5.5 Бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби

Бюджет ташкilotларида бошқа пул маблағлари бўйича аккредитивлар, йўлдаги пул маблағлари ва ташкilotларнинг бошқа пул маблағлари ҳисоби юритилади.

Аккредитив шаклида ҳисоб-китоб қилиш тартиби Марказий банк қоидаларида белгилаб қўйилган. Аккредитив банкнинг шартли пул мажбуриятномаси бўлиб, банк бу ҳужжатни миқдорнинг топшириғига кўра шартнома бўйича унинг контрагентига беради. Бу шартномага кўра аккредитив очган банк (эмитент банк)

маҳсулот етказиб берувчига пул тўлаши ёхуд шундай тўловлар ўтказиш учун бошқа банкка ваколат бериши мумкин. Бунда мижоз аккредитивда кўзда тутилган ҳужжатларни тақдим этиши ва аккредитивнинг бошқа талабларини бажариши шарт қилиб қўйилади. Аккредитив асосан мол етказиб берувчининг талабига мувофиқ очилиши мумкин. Мол етказиб берувчи номига аккредитив очилганда етказиб бериладиган товарлар, иш ва хизматлар учун тўлов кафолатланиши таъминланади.

Аккредитивларнинг қуйидаги турлари очилиши мумкин:

– қопланган (депонентланган) ёки қопланмаган (кафолатланган);

– қайтариб олинadиган ёки қайтариб олинмайдиган.

Агар аккредитив очилаётган вақтда эмитент банк тўловчининг ўз маблағларини ёки унга берилган кредитни эмитент банк мажбуриятлари амал қиладиган бутун муддатга «Аккредитивлар» деган алоҳида баланс ҳисобварағига қўйиш учун маҳсулот етказиб берувчи банки (ижрочи банк) ихтиёрига ўтказса, бу қопланган (депонентланган) аккредитив ҳисобланадн.

Банклар орасида корреспондентлик муносабатлари ўрнатилган ҳолларда қопланмаган (кафолатланган) аккредитив ижрочи банкда унга эмитент банкнинг ижрочи банкдаги ҳисобварағидан бутун аккредитив суммасини чиқариб олиш ҳуқуқини бериш йўли билан очилиши мумкин.

Ҳар бир аккредитивда у қайтариб олинadиган ёки қайтариб олинмайдиган шаклдалиги аниқ кўрсатилиши керак. Агар шундай кўрсатма бўлмаса, аккредитив қайтариб олинadиган деб ҳисобланади.

Қайтариб олинмайдиган аккредитив унинг асосида пул оладиган маҳсулот етказиб берувчининг розилигисиз ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.

Аккредитив фақат битта маҳсулот етказиб берувчи билан ҳисоб-китоб қилиш учун очилиши мумкин.

Аккредитив амал қиладиган муддат ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби тўловчи билан маҳсулот етказиб берувчи ўртасидаги шартномада белгилаб қўйилади. Шартномада қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши зарур:

- эмитент банк номи;
- аккредитив тури ва уни ижро этиш усули;

- аккредитив очилгани тўғрисида маҳсулот етказиб берувчига хабар қилиш усули;

- аккредитив бўйича пул олиш учун маҳсулот етказиб берувчи тақдим этадиган ҳужжатларнинг тўлиқ рўйхати ва аниқ тавсифи;

- товар жўнатилгандан кейин ҳужжатларни тақдим этиш муддати ҳамда уларни расмийлаштиришга доир талаблар;

- бошқа зарур ҳужжатлар ва шартлар.

Эмитент кафолатланган аккредитивларни харидор билан келишувга кўра ва бошқа банк билан ўрнатилган корреспондентлик муносабатлари шартларига мувофиқ очади. Маҳсулот етказиб берувчининг банки бундай аккредитивларни белгиланган тартибда ижро этади.

Аккредитив очмоқчи бўлган тўловчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка (эмитент банкка) аккредитив учун электрон ариза беради. Бу аризада тўловчи қуйидагиларни кўрсатиши шарт:

- аккредитив очиш учун асос бўлган шартнома рақами;
- аккредитив амал қиладиган муддат (аккредитив ёпиладиган кун ва ой);

- маҳсулот етказиб берувчининг номи;
- аккредитивни ижро этувчи банк номи;
- аккредитив ижро этиладиган жой;
- аккредитив бўйича тўловлар ўтжазилишига асос бўладиган ҳужжатларнинг тўлиқ ва аниқ номи, уларни тақдим этиш муддати ва расмийлаштириш тартиби (тўлиқ батафсил рўйхат аризага илова қилиниши мумкин);

- аккредитив тури ва унга доир зарур маълумотлар;
- аккредитив қандай товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) учун очилаётгани, товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) муддати;

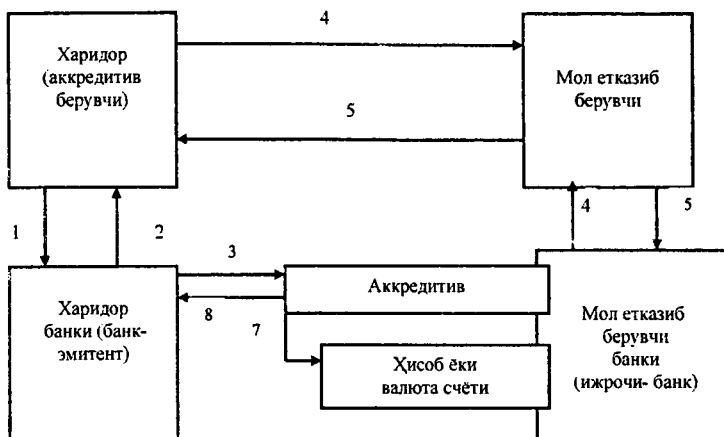
- аккредитив суммаси;

- аккредитивни амалга ошириш усули.

Электрон тўлов ҳужжати тўғри расмийлаштириш учун тўловчилар маҳсулот етказиб берувчидан аккредитив бўйича унинг номига очилган ҳисобварақ рақамини аниқлаб олишлари керак.

Аккредитив очиш тўғрисидаги ариза аккредитив шартларини бажариш учун тўловчи банкка зарур миқдордаги нусхаларда тақдим этилади. Банк муассасасига келиб тушган аккредитивлар

ҳисобини юритиш учун тўловчи банкида «пули тўланадиган аккредитивлар» деган баланسدан ташқари ҳисобварақ очилади.



5.1.1 - чизма. Аккредитив ҳисоб шаклини схематик кўриниши.

Мол етказиб берувчи аккредитив очилганлиги тўғрисидаги хабарномани олгандан кейин харидорга маҳсулотни жўнатади ёки иш ва хизматларни кўрсатади. Маҳсулот жўнатилганлиги ёки иш ва хизматлар кўрсатилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мол етказиб берувчи томонидан хизмат кўрсатувчи банкка тақдим этади ва банк аккредитив қилинган суммани мол етказиб берувчи ҳисоб рақамига ўтказиб қўяди. Бюджет ташкилотларида аккредитив ҳисоб шакли асосан хорижий ташкилотлар билан ҳисоблашувларда қўлланилади.

Пулни инкассаторларга топшириш, пул ўтказмалари ва бошқа ҳолларда йўлдаги пул жўнатмалари ҳисоби юритилади. Ҳозирги кунда бюджет ташкилотлари асосан шахсий ҳисобварағидан нақд пул олиш учун ғазначилик бўлимларидан олинган чекларни банклар томонидан тўлаб берилиши жараёнида йўлдаги пул маблағлари кўринишида акс эттирмоқда.

Пул ҳужжатлари бўйича дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланкалари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисоби юритилади. Бошқа пул маблағлари

13 «Бошқа пул маблағлари» счётида қуйидаги субсчётларда юритилади.

130 «Аккредитивлар»;

131 «Йўлдаги пул маблағлари»;

132 «Пул эквивалентлари».

1. 130 «Аккредитивлар» субсчётида моддий қимматликлар етказиб берганликлари, шунингдек, ишлар, хизматлар бажарилганлиги учун бошқа шахарлардаги мол етказиб берувчилар ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро тузилган шартномалар асосида қўйилган аккредитивлар суммаси ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг дебет томонида аккредитив қилинган маблағлар суммаси, кредит томонида аккредитив қилинган маблағни ҳисобдан чиқарилиши ёки қайтарилиши акс эттирилади.

Аккредитивлар бюджет маблағлари ҳисобидан ҳам, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳам қўйилиши мумкин.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ҳисобварақлардаги пул маблағларидан аккредитив очилганда (аккредитив очиш тўғрисидаги ариза ҳужжатига асосан)	130	232, 11счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Мол етказиб берувчи номига очилган аккредитивни фойдаланилган суммасига	150 ёки 159	130	Бухгалтерия маълумотномаси

130 «Аккредитивлар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб қўйилган ҳар бир аккредитив бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади.

131 «Йўлдаги пул маблағлари» субсчётида сақлаш жойидан чиқиб кетган, аммо мўлжалланган жойига етиб бормаган пул маблағлари (инкассаторга берилган ташкилотларнинг нақд пул маблағлари, пул ўтказмалари ва бошқалар) ҳисобга олинади.

Ушбу субсчёт транзит субсчёт ҳисобланади ва пул маблағларининг ҳаракати устидан узлуксиз назоратни ўрнатиш учун боғловчи вазифасини бажаради.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Кассадан нақд пул маблағлари	131	120	Касса чиким

	ҳисобварақларга ўтказиш учун инкоссаторларга топширилганда (ҳали шахсий ҳисобварақларга пул маблағи етиб келмаган)			ордери, кассир ҳисоботи
2	Кассада шахсий ҳисобварақларга ўтказиш учун инкоссаторларга топширилган нақд пул маблағлари ҳисобварақларда кўринганда	11 счётининг тегишли субсчётлари	131	Ҳисобварақлардан кўчирма

Йўлдаги пул маблағларининг аналитик ҳисоби уларнинг турлари бўйича юритилади.

2. 132 «Пул эквивалентлари» субсчётида дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланкалари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисобга олинади.

Бундай ҳужжатларни кассага қабул қилиш ва кассада бериш касса ордерлари билан расмийлаштирилади. Бу операцияларнинг ҳисоби пул маблағлари бўйича операциялардан алоҳида ҳолда юритилади. Бу счётни дебет томонида пул эквивалентлари тушуми, кредит томонида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Дам олиш уйлари, санаторийлар учун йўлланмалар сотиб олинганда	132	Пул маблағлари ёки ҳисоб китоблар субсчётлари	Ҳисобварақлардан кўчирма
2	Сотиб олинган дам олиш уйлари, санаторийлар учун йўлланмалар ходимларга иш ҳақи ҳисобига берилганда	173	132	Бухгалтерия маълумотномаси, ходим аризаси
3	Меҳнат дафтарчаси ва бошқаларнинг сотилиши	Пул маблағлари ёки ҳисоб-китоблар субсчётлари	132	Ҳисобварақлардан кўчирма

4	Пул эквивалентлари харажатларга ўтказилиб ҳисобдан чиқарилиши	231, 241, 251, 261, 271	132	Далолатнома, тарқатиш кайдномаси, бухгалтерия маълумотно- маси
---	---	-------------------------------	-----	---

Аналитик ҳисоби (меҳнат дафтарчалари бланкалари ва унинг иловалардан ташқари) уларнинг турларига қараб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади. Меҳнат дафтарчалари ва унинг иловалари ҳисоби 448-сон шаклдаги қатъий ҳисобот бланклари бўйича дафтарда юртилади.

Бюджет ташкилотларида молиявий қўйилма сифатида вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағларини банкларга депозитга қўйилиши акс этирилади. Улар ҳисобига олинadиган даромадлар тегишли тартибда бухгалтерияда ҳисобга олинади. Бухгалтерия ҳисобида молиявий қўйилмалар 14 «Молиявий қўйилмалар» счётининг 140 «Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчётида юритилади. Бу счётининг дебет томонида депозитга қўйилган пул маблағлари, кредит томонида депозитга қўйилган пул маблағларини қайтарилиши акс этирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Вақтинча бўш турган маблағларни банкларга депозитга қўйилиши	140	11 счётининг тегишли субсчётлари	Ҳисобварақлардан кўчирма
2	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадларни ҳисобланиши	159	272	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Фоиз кўринишидаги даромадларнинг келиб тушиши	113	159	Ҳисобварақдан кўчирма
4	Депозитга қўйилган маблағларни бюджет ташкилоти ҳисобварақларига қайтарилиши	11 счётининг тегишли субсчётлари	140	Ҳисобварақлардан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида аккредитивлар билан ҳисоблашувларни амалга оширилишини тушунтириб бering?

2. Йўлдаги пул жўнатмалари ҳисобини айтиб беринг?
3. Пул эквивалентлари ҳисобини ташкил этиш тартибини айтиб беринг?
4. Бюджет ташкилотларида молиявий қўйилмалар ҳисоби қандай ташкил этилади?

6-боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ДЕБИТОРЛАР ВА КРЕДИТОРЛАР ҲИСОБИ

6.1 Бюджет ташкилотларида дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳисобини ташкил этиш

Бюджет ташкилотлари томонидан даромадлар ва харажатлар сметаларини ишросини амалга ошириш жараёнида жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади. Бу ҳисоблашларнинг провард натижаси дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлар бўйича ҳисоблашувларни юзага келишига сабаб бўлади.

Дебиторлик мажбурият – бу бошқа корхоналарни, (харидорларга сотилган маҳсулот (иш ва хизматлар), мол етказиб берувчиларга олдиндан тўланган маблағлар ва бошқалар бўйича), бюджет, бюджетдан ташқари жамғармаларни (солиқлар, мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича олдиндан тўланган маблағлар бўйича) ходимларни (ҳисобини бериш шарти билан олинган маблағлар ва бошқалар бўйича) ташкилот олдидаги қарздорлигидир.

Кредиторлик мажбурият – бу ташкилотнинг бошқа корхоналардан (харидорларга сотилган маҳсулот (иш ва хизматлар) учун олинган аванслар, мол етказиб берувчилардан олинган маҳсулот (иш ва хизматлар) ва бошқалар бўйича), бюджет, бюджетдан ташқари жамғармалардан (солиқлар, мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича), ходимлардан (иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар ва бошқалар бўйича) қарздорлигидир.

Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан улар етказиб берган товар моддий қимматликлари, бажарган ишлари ва кўрсатган хизматлари учун олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, бюджет ҳамда ижтимоий суғурта тўловларига ажратмалар бўйича, касаба уюшма ташкилотлари, ҳисобдор шахслар, ходимлар, стипендия олувчилар, депонент қилинган суммалар, таълим муассасаларида болаларни сақлаганлик учун уларнинг ота-оналари,

шунингдек, бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби кўринишида юритилади.

Қонунчиликка мувофиқ дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятларини муддати 90 кун этиб белгиланган. Бу муддатда тугатилмаган дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлари бўйича ташкилот масъул шахсларига қонунчиликка мувофиқ чоралар кўрилади. Бухгалтерия ҳисобида ундириш имкони бўлмаган дебиторлик мажбуриятлар балансдан ташқари счётларда акс эттирилади.

Мамлакатимизда Давлат бюджети ғазна ижросига ўтиши муносабати билан бюджет ташкилотларининг юридик ва молиявий мажбуриятлари Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида рўйхатга олинмоқда.

Юридик мажбурият — юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон олдидаги тузилган шартномалар, келишувлар ва тегишли ҳокимият органларининг қарорлари бўйича юзага келган мажбуриятлари.

Молиявий мажбурият — юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон, товар (иш ва хизмат)лар етказиб берувчилар олдидаги етказиб берилган товар (иш ва хизмат)лар учун ҳақ тўлашни тасдиқловчи ҳужжатлар, жумладан ҳисоб-тўлов ҳужжатларида ҳисобланган, ишчиларга иш ҳақи, тўлов ҳужжатлари, суд қарорлари ҳамда бюджетдан маблағ олувчиларни мол етказиб берувчи ёки тўловни қабул қилувчига маблағларнинг ўтказилиш мажбуриятини юкловчи ҳужжатлар.

Бюджет ташкилотларининг Давлат бюджети ҳисобидан маҳсулот етказиб берувчилар билан тузган шартномалари, шунингдек, капитал қурилиш буюртмачиларининг шартномалари ғазначилик бўлинмаларида мажбурий тартибда рўйхатга олинади.

Бунда, бюджет ташкилотларининг товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича тузадиган шартномаларида, 15 фойз миқдорда олдиндан тўлов амалга оширилиши белгиланади.

Бюджет ташкилотларининг 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.

Бюджет ташкилотлари томонидан қабул қилинадиган юридик мажбуриятлар ҳажми, белгиланган тартибга кўра, улар иқтисодий таснифнинг тегишли моддалари бўйича харажатлар сметаларида назарда тутилган, ажратилган бюджет маблағлари билан, капитал қўйилмалар харажатлари бўйича эса - ҳар бир объект бўйича ўрнатилган тартибда тасдиқланган капитал қўйилмалар билан чегараланади.

Ҳазначилик бўлимларида I ва II гуруҳ харажатлари бўйича юридик мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатларни тўлаш учун нақд пул олишга сўровномалар асосида рўйхатга олинади. III ва IV гуруҳ харажатлари бўйича юридик мажбуриятлар белгиланган тартибда тузилган шартномалар асосида рўйхатга олинади.

Бюджет ташкилотларини бюджет маблағлари ҳисобидан шартномалари фақат харажатларни қоплашга манбанинг мавжудлиги тўғрисидаги тасдиқнома ва ушбу мақсадларга ажратилган бюджет маблағлари (лимитлари) мавжуд бўлган харид ҳажмигагина тузилиши мумкин.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бўйича келишмовчиликлар мавжуд бўлган тақдирда ташкилот уларни бартараф этиш мақсадида тушунмовчиликлар ҳақидаги материалларни тегишли идораларга тақдим этиши шарт.

Қарздорнинг ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулки ёки даромадлари йўқлиги туфайли ижро ҳужжатлари ташкилотга қайтарилган тақдирда, ушбу қарзлар ташкилот раҳбари рухсати билан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Даъво муддати ўтган дебиторлик қарзлар ташкилот раҳбарининг 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 ташкилот молиялаштириладиган (харажатлари амалга ошириладиган) тегишли бюджет даромадига даъво қилиш муддати тугаган ойдан кейинги ойнинг 10-кунидан кечиктирмай киритилиши керак.

Бунда, даъво қилиш муддати тугаган, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қилинган даромад сифатида акс эттирилади.

Даъво қилиш муддати тугаган бошқа кредиторлик қарзлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Умумий қилиб бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини юритишнинг хусусиятларини қуйидагича тавсифлаш мумкин:

1. Юридик ва молиявий мажбуриятлар ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида рўйхатга олинаши.

2. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномаларида олдидан тўлов 15 фоиз миқдорда белгиланиши.

3. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномалар суммаси 300 АҚШ доллари миқдоригача бўлса танлов ўтказилмасдан тўғридан - тўғри шартномалар тузиш.

4. Товар (иш, хизмат)лар етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузиладиган шартномалар суммаси 300 АҚШ долларидан 100 минг АҚШ долларига тенг миқдоригача бўлса, танлов ўтказилиб(биржа савдолари маълумотлари асосида) шартномалар тузиш.

5. Молиявий мажбуриятларни ғазначилик бўлимлари томонидан тўлаб берилиши ва бошқалар.

Бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини юритишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

- дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини қонунчилик талаблари бўйича ташкил этиш;

- дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини ўз вақтида бухгалтерия бирламчи, йиғма, ҳисоб регистрларида акс эттириб бориш;

- товарлар (иш ва хизматлар) етказиб бериш бўйича мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан тузиладиган шартномаларни белгиланган тартибда расмийлаштириб тўлов графиклари тузиб рўйхатдан ўтказиш учун ғазначилик бўлимларига тақдим этиш;

- иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар, хизмат сафари харажатларига нақд пул олиш учун ғазначилик бўлимларига ўз вақтида сўровномаларни тақдим этиш;

- дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятлар бўйича тўловларни ўз вақтида амалга оширилишини таъминлаш;
- иш ҳақи ва унга тенглаштириладиган тўловлар бўйича ходимлар билан ҳисоблашувларни ўз вақтида амалга ошириш;
- дебиторлар ва кредиторларни бухгалтерия ҳисобва-
рақларда ҳолати ва ҳаракатини акс эттириб бориш;
- дебиторлар ва кредиторлар ҳисоби бўйича тўлиқ ҳамда
аниқ бухгалтерия ахборотларини шакллантириш ва бошқалар.

Дебиторлар ва кредиторларни ҳисобда акс эттириш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»;

16 «Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-
китоблар»;

17 «Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар»;

18 «Бошқа ҳисоб-китоблар».

Бу счётлар актив-пассив счётлар ҳисобланиб дебет томо-
нидаги қолдиқ сумма дебиторлик қарзни, кредит томонидаги
қолдиқ сумма кредиторлик қарздорликни билдиради.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

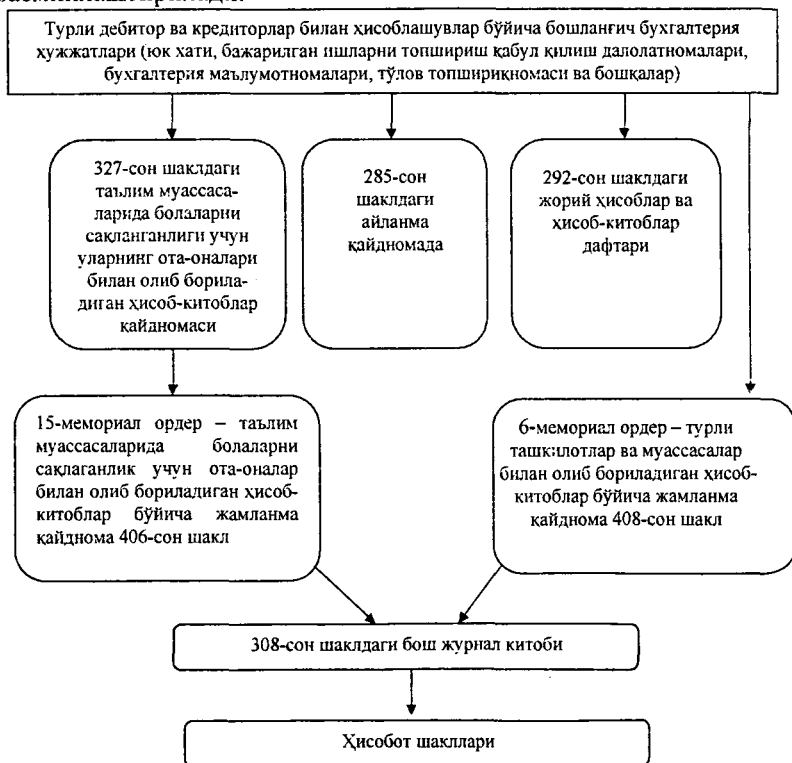
1. Дебиторлар ва кредиторлар тушунчаларига шарҳ беринг?
2. Бюджет ташкилотларида дебиторлар ва кредиторлар
ҳисобини ташкил этишни хусусиятларини айтиб беринг?
3. Дебиторлар ва кредиторлар ҳисобини ташкил этишда
бухгалтерия ҳисобини олдига қўйиладиган вазифаларни айтиб
беринг?
4. Ғазначилик бўлимларида юридик мажбуриятларни рўйхатга
олиш тартибини тушунтириб беринг?

6.2 Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувларда мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан маҳсулот (иш ва хизматлар) етказиб бериш бўйича, харидор ва буюртмачилар билан маҳсулот (иш ва хизматлар)ни сотиш бўйича, суғурта ташкилотлари билан мажбурий ёки ихтиёрий суғурта тўловлари бўйича, жисмоний ва юридик шахслар билан ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар

бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар бўйича, тўловларнинг махсус турлари бўйича ҳисоблашишлар акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби тегишли бухгалтерия дастлабки ҳужжатлари (юк хати, бажарилган ишларни топшириш қабул қилиш далолатномалари, бухгалтерия маълумотномалари, тўлов топшириқномаси ва бошқалар)га асосан йиғма қайдномалар, 6-мемориал ордер – турли ташкилотлар ва муассасалар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома 408-сон шакл, 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари, 308-сон шаклдаги бош журнал китоби ва ҳисобот расмийлаштирилади.



6.2.1 - чизма. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Бухгалтерия ҳисобида турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда юритилади:

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».

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчётларини маблағлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 150/1 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (бюджет маблағи ҳисобидан)», 150/2 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо.

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.

Бюджет ташкилотлари етказиб бериладиган маҳсулот (иш ва хизматлар) бўйича мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан тузилган шартномага мувофиқ ҳисоблашувларни амалга оширади.

Бюджет ташкилотлари белгиланган тартибда мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан тузилган шартномаларни рўйхатдан ўтказиш учун газначилик бўлимларига тақдим этади.

Белгиланган тартибга мувофиқ бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар билан тузган шартномалари мажбурий тартибда уларнинг юридик хизматлари (шартнома асосида жалб қилинган адвокатлар) томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқлигига текширилиши шарт.

Агар шартноманинг суммаси қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақининг 200 баравари миқдоридан ошмаса, шартномаларга томонларнинг юридик хизмати ёки жалб этилган

адвокатлар имзоси қўйилади. Агар шартнома суммаси, қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақининг 200 бараваридан ортиқ бўлса, томонлар юридик хизмат ёки жалб этилган адвокатларнинг хулосасини илова қилиши лозим. Шартномалар, шунингдек, уларга қўшимча келишувлар аниқ ва равшан сиёҳ ёки шарикли ручка ёки ёзув (ҳисоблаш) машинасида ёзилган ҳолда тўлдирилиши лозим. Ҳеч қандай тузатишлар, ўчириб ёзишлар ёки тўғрилашлар, ҳаттоки томонлар келишувига кўра ҳам йўл қўйилмайди.

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот етказиб берувчилар ўртасида тузилган шартномалар ғазначилик бўлинмаларига куйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда тақдим қилинади:

300 АҚШ долларидан юқори 100 минг АҚШ долларигача бўлган шартномаларни маҳсулот етказиб берувчини танлаш бўйича ўтказилган (биржа савдолари бўйича) энг яхши конкурс таклифларини танлаб олиш ҳужжатлари илова қилинган ҳолда тақдим қилинади. 100 минг АҚШ долларига тенг бўлган миқдоридан ортиқ бўлганда, қонунчиликка мувофиқ ўтказилган тендер савдолари бўйича ҳужжатларни шартномага илова қилган ҳолда тақдим қилинади.

Капитал қурилиш харажатлари бўйича шартномаларнинг икки асл ва бир кўчирма нусхаларидан ташқари, Буюртмачилар томонидан ғазначилик бўлинмасига куйидаги ҳужжатлар тақдим қилинади:

– конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойиҳачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларини танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларидан юқори суммани ташкил этган ҳолларда;

– конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойиҳачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларини танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларигача суммани ташкил этган ҳолларда улар харид қилинадиган товар, ишлар ва хизматларнинг тавсифи, миқдори, бажариш муддатлари ва товарни етказиб бериш пункти кўрсатилган ҳолдаги таклифларни талабгорларга юбориш ёки маҳсулот етказиб берувчи ёки пудратчи томонидан эълон

қилинган баҳо ва тавсифларни таққослаш йўли билан эркин савдода амалга оширилиши мумкин;

- буюртмачининг пудрат қурилиш (лойиха) ишлари учун ўтказилган танлов савдолари натижалари бўйича ҳисоботининг Ўзбекистон Республикаси Давархитектқурилиш билан келишилган нусхаси;

- пудратчи қурилиш ташкилотининг қурилиш хавфини суғурталаш бўйича шартномасининг буюртмачи раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланган нусхаси;

- Давлатқурилишназорат инспекциясининг қурилиш-монтаж ишларини бажаришга рухсатномасининг буюртмачи раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланган нусхаси;

- белгиланган тартибда тасдиқланган қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиха-тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) ва қурилишларнинг титулли рўйхатлари нусхалари, шунингдек, белгиланган тартибда тасдиқланган ва конкурс савдоларининг ўтказилиши бўйича қурилишларнинг аниқланган манзилли ва титулли рўйхатлари нусхалари;

- давлат экология экспертизаси хулосаси нусхаси (зарур бўлганда).

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот етказиб берувчилар билан бюджет маблағлари ҳисобига тузилган шартномалар фақат уларнинг ғазначилик бўлинмаларида мажбурий рўйхатга олинганидан сўнг кучга киради.

Бюджет ташкилотлари маҳсулот етказиб берувчилар билан шартномалар тузишда ва уларни ғазначилик бўлинмаларига рўйхатга олиш учун тақдим қилишда қуйидаги талабларга амал қилишлари лозим:

- шартномалар маҳсулот етказиб берувчи ва буюртмачи (бюджетдан маблағ олувчилар) томонидан имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар томонидан имзоланади ва икки томоннинг муҳрлари билан тасдиқланади;

- буюртмачи (бюджет ташкилотлари)нинг реквизи́тларида, шунингдек, буюртмачи (бюджет ташкилотлари)нинг харажатлари тўлови амалга ошириладиган тегишли ғазна ҳисобварағи ҳам кўрсатилади.

Шартномани рўйхатга олиш учун бюджет ташкилоти ғазначилик бўлинмасига шартноманинг икки асл нусхасини ва

битта кўчирма нусхасини тақдим қилади. Шартномаларга тўловлар жадвали илова қилиниши ҳамда унга риоя қилиш шарт.

Бюджет ташкилоти шартномаларни ғазначилик бўлинмаларига рўйхатга олиш учун улар тузилгандан сўнг 20 иш куни мобайнида, бироқ жорий молия йилининг 25 декабридан кечикмасдан тақдим этишлари лозим. Бюджет ташкилоти томонидан шартномалар тузилиб, 20 иш куни ўтгандан сўнг тақдим қилинган ҳолларда, шартнома бюджетдан маблағ олувчига ғазначилик бўлинмасида рўйхатга олинмасдан қайтарилади.

Ғазначилик бўлинмалари шартномаларни масъул ходим томонидан шартноманинг биринчи ва иккинчи асл нусхалари ва кўчирма нусхасининг барча варақларига «Рўйхатга олинган» штампини қўйиш ва рўйхатга олинган рақами ва санаси кўрсатилиб, уларни ғазначилик бўлинмасининг ваколатли шахси имзоси ва ғазначилик бўлинмасининг муҳри билан тасдиқлаш орқали рўйхатга олади. Рўйхатга олингандан сўнг, шартноманинг икки асл нусхаси бюджет ташкилотига қайтарилади, рўйхатга олинган шартноманинг кўчирма нусхаси ғазначилик бўлинмасида ҳисобга олиш ва сақлаш учун қолдирилади. Рўйхатга олинган шартномага асосан тўлов топшириқномаси асосида тўловлар амалга оширилади.

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 бухгалтерия ҳисобида 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Бу субсчётнинг дебетида қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қимматликлар учун тўланган маблағлар суммаси акс эттирилади, кредитида етказиб берилган маҳсулот(иш ва хизматлар) бўйича қарздорлик акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Етказиб берилган қурилиш материаллари, конструкциялар ва	150	232, 11-счёти	Шахсий ҳисобварақ-

	деталлар, бошқа товар-моддий кийматликлар учун тўланган маблағлар суммасига		тегишли субсчётлари	лардан кўчирма
2	Мол етказиб берувчилардан оморга келиб тушган материаллар суммасига	06 – счётининг тегишли субсчётлари	150	Юк хати
3	Ташкилотлар томонидан кўрсатилган иш ва хизматлар суммасига	231,241, 251, 261, 271	150	Бажарилган ишларни топшириш қабул қилиш далолатномаси
4	Пудратчиларнинг бажарган қурилиш-монтаж ишлари суммасига	071	150	Бажарилган ишларни топшириш қабул қилиш далолатномаси
5	Пудратчиға қурилиш-монтаж ишлари учун берилган конструкция ва деталлар суммасига	150	060	Юк хати

Қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотлари фаолият турига мос маҳсулот (иш ва хизматлар) ишлаб чиқариш, сотиш ҳуқуқига эга. Бунда ташкилотлар томонидан бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ва ишлаб чиқарган маҳсулотларини (иш, хизматларини) сотиш жараёнида харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар амалга оширилади. Харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблар шартнома асосида амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобида харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашувлар 152 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётда юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олиши (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилиши акс эттирилади. Кредит томонида харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда	11-счётнинг тегишли субсчётлари	152	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
2	Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олинганда (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатишганда	152	200	Юк хати

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

Бюджет ташкилотлари иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш ва бошқа суғурта турлари бўйича суғурта ташкилотлари билан ҳисоблашувларни амалга оширади. Суғурта турлари бўйича ҳисоблашувлар конунчиликда белгиланган тартибда тузилган шартномалар асосида амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобида суғурта бўйича тўловларга доир ҳисоб-китоблар, жумладан, иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича ҳисоблашувлар 154 «Суғурта бўйича тўловлар» субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ташкилотлар 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), суғурта қопламаси суммаси акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ташкилотлар томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан	231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёт-	154	Бухгалтерия маълумотномаси

	боғлиқ бошқа мажбуриятларни ҳисобланиши	ларнинг тегишли		
2	Ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаларини, шунингдек, бошқа суғурта мажбуриятларининг тўланиши	154	232 ёки 11 – счё-нинг тегишли субсчё-лари	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Суғурта шартномасига асосан ходимга ҳисобланган суғурта ко-пламаси суммасига	154	179	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Суғурта шартномасига асосан ходимга ҳисобланган суғурта ко-пламаси суммаси ташкилотга ўтказиб берилганда	119	154	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
5	Ходимга ҳисобланган суғурта копламаси суммаси кассага ки-рим қилинганда	120	119	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма, касса ки-рим ордери
6	Ходимга ҳисобланган суғурта копламаси суммаси кассадан тўлаб берилганда	179	120	Касса чиким ор-дери

Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар ҳисоби бухгалтерия ҳисобида алоҳида акс эттирилади. Бу муомалалар асосан суд, прокуратура, ички ишлар органларида содир бўлади. Яъни жиноят ишлари бўйича дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағларни бунга мисол қилиб айтиш мумкин. Бюджет ташкилотлари ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган маблағлар бухгалтерия ҳисобида 155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида юритилади. Бу счётнинг кредит томонида ташкилот-нинг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар, дебет томонида бу суммаларни қайтарилиши, ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Прокуратура органлари томонидан дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағлар суммасига	114	155	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Прокуратура органлари томонидан дастлабки суриштирув жараёнида олинган маблағлар қайтарилиши	155	114	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар суммалар аналитик ҳисоби ҳар бир олувчи бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкаси)да олиб борилади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги, болаларни мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги, тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда ва бошқа таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу кабилар бўйича тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар амалга оширилади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича пул ҳисоблаб ёзиш болаларнинг боғчага келиши ҳисоби олиб бориладиган 305-сон шаклдаги болаларнинг давомат ҳисоби бўйича табель асосида ҳақиқий қатнаган кунларига мувофиқ амалга оширилади. Тўловлар бевосита мактабгача таълим муассасаларига тўланганда ота-оналарга тўланганлик ҳақидаги квитанциялар берилади. Вакил қилинган кишилардан қабул қилинган суммалар уч кунлик муддат ичида ташкилотнинг ҳисобварағига кирим қилиниши керак. Мактабгача таълим муассасалари, мактаб-интернатлари ва бошқа таълим муассасаларида болалар таъминотига ҳақ тўлаш тартиби ва тўлов миқдорлари қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Бухгалтерия ҳисобида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг дебет томонида тўловларнинг махсус турлари бўйича ҳисобланган сумма, кредит

томонида ушбу маблағларни келиб тушиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги учун ота-оналар тўлаши керак бўлган маблағлар суммасига	156	242	305-сон шаклдаги болаларнинг даволат ҳисоби бўйича табель Бухгалтерия маълумотномалари
2	Болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги учун ота-оналардан келиб тушган маблағлар суммасига	110	156	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига асосан қайтарилганда (бир вақтни ўзида сумма кизил ёзувда Дт 156, Кт242 ёзуви берилади.)	156	110, 120	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма, касса чиким ордери

Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига мувофиқ мактабгача таълим муассасаси раҳбарининг кўрсатмасига биноан қайтарилади. Ариза мактабгача таълим муассасаси бухгалтериясига раҳбарнинг кўрсатмаси ва болаларнинг боғчага қатнашини ҳисоби олиб бориладиган навбатдаги табель билан биргаликда топширилади.

Қайтариладиган сумма касса орқали берилади ёки почта орқали жўнатилади, шунингдек, нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан ҳам қайтарилиши мумкин. Болаларни сақлаш юзасидан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болаларни сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади. 327-сон шаклдаги қайднома асосида 406-сон шаклдаги (15-мемориал ордер) болаларни сақлаганлик учун

ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома тузилади.

Тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича келиб тушган тўловлар суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади, 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёт ёки 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёт дебетланади. Тарбияланувчиларнинг мактаб-интернатда ҳақиқий бўлган кунлари учун ҳисобланган тўлов суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир тарбияланувчи бўйича алоҳида ҳолда 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

Болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича ҳисоблаб ёзилган тўлов суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади. Келиб тушган тўловлар суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари», 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» ёки 061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» (тўлов ўрнига озиқ-овқат берилганда) субсчётлар дебетланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

Болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларда, шунингдек, бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ҳисобланган тўлов суммаларига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади. Келиб тушган суммаларга тегишли пул маблағларини ҳисобга

олувчи субсчётлар дебетланади ва 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир бадал тўловчи ота-оналар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қонунчиликка кўра касал-хоналар, 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.

Штатда турмаган таркибга 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 ва бошқа барча дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар бухгалтерия ҳисобида 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида кредиторлик мажбуриятлар, дебет томонида кредиторлик мажбуриятларни тўланиши ёки дебиторлик мажбуриятлар акс эттирилади.

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 дафтарыда (карточкасида) олиб борилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Штатда турмаган таркибга шартнома бўйича бажарган ишлари учун тўлов ҳисобланганда	241,251, 261,271	159	Бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиш далолатномаси
2	Штатда турмаган таркибга шартнома бўйича бажарган ишлари учун тўлов ҳисобланганда	159	11-счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобваракдан кўчирма

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?

2. Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

3. Сугурта тўловлари бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини тушунтириб беринг?

4. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар ҳисобини ташкил этишни тушунтириб беринг?

6.3 Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет ташкилотлари томонидан қонунчиликка мувофиқ бюджет билан, шунингдек, бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратмаларга доир, жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар олиб борилади. Бюджет билан солиқлар бўйича ҳисоблашувларни амалга оширади. Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш

тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ 2015 йил 1 январгача бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари давлат бюджетига ундириладиган солиқлар ва йиғимларнинг барча турларидан озод қилиниши, бўшаб қолган маблағлар моддий-техника ва ижтимоий базани мустаҳкамлашга, шунингдек, уларнинг ходимларини моддий рағбатлантиришга мақсадли йўналтирилиши белгиланган. Шунинг учун бюджет ташкилотларида солиқлар бўйича фақат ходимларни иш ҳақидан қонунчиликда белгиланган миқдорда даромад солиғи ушланмалари амалга оширилади ва бюджетга ўтказиб берилади. Лекин бухгалтерия ҳисобида солиқлар бўйича имтиёзлар ҳисоби алоҳида акс эттирилади. Мажбурий ажратмалар бўйича ягона ижтимоий тўлов қонунчиликда белгиланган тартибда (ҳозирда иш ҳақиға нисбатан 25% миқдорида) ҳисобланиб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ўтказиб берилади. Ходимларни иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари халқ банки бўлимларида очилган шахсий ҳисобварақларга ўтказилиб борилади. Бундан ташқари, ходимларнинг иш ҳақиға нисбатан пенсия жамғармасига ушланма (бадал) амалга оширилиб ўтказиб берилади. Шунингдек, Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ходимларнинг ижтимоий тўловларини (қонунчиликда белгиланган миқдорда ишловчи ходимларга нафақалар ва бошқалар) қоплаш учун ажратиладиган маблағлар бўйича Пенсия жамғармаси билан ҳисоблашувлар амалга оширилади. Булардан ташқари, қонунчиликда белгиланган тартибда Давлат мақсадли жамғармалари (Республика йўл жамғармаси ва бошқалар) билан ҳисоблашувлар амалга оширилиб ҳисобланган ажратмалар имтиёз кўринишида акс эттирилади. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган мажбурий ажратма ва ушланмалар бўйича бухгалтерия маълумотномалари, расчётлари тузилиб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисобкитоблар дафтариди (карточкаси) акс эттирилади ва бир вақтни ўзида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб тегишли мемориал ордер - жамланма қайдномаларига туширилади. Мемориал ордер - жамланма қайдномалар асосида 308-сон шаклдаги Бош журнал китоби ва ҳисобот шакллари тўлдирилади.

Бухгалтерия ҳисобида юқорида келтириб ўтилган бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга мажбурий ажратмалар, ушланмалар ва бошқалар бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби:

16 «Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» счёти куйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда юритилади:

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 куйидагилар 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 акс эттирилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган солиқлар суммаси, дебет томонида ҳисобланган солиқларни ўтказилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи бўйича ушланмалар амалга оширилганда	173	160	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар амалга оширилганда	160	162	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи бўйича ушланмалар бюджетга ўтказиб берилганда	160	232, 11 счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
4	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамға-	162	232, 11 счётнинг	Шахсий ҳисобварақлар-

	риб бориладиган Пенсия ҳисоб-варағи бадаллари бўйича ушланмалар ўтказиб берилганда		тегишли субсчётлари	дан кўчирма
5	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича фойда солиғи ҳисобланганда	261	160	Бухгалтерия маълумотномаси
6	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси даромадлари бўйича ҳисобланган фойда солиғи имтиёз кўринишида акс эттирилганда	160	285	Бухгалтерия маълумотномаси

Аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисоб-китоблар турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкаси)да олиб борилади.

161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловларнинг ҳисоби олиб борилади. Бу счётнинг кредит томонида белгиланган тартибда ходимларни иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси, дебет томонида ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммасини ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимлар иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммасига	090, 231,241, 251,261, 271	161	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Ходимлар иш ҳақиға нисбатан белгиланган тартибда ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказиб берилганда	161	232, 11 - счётнинг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисоб-варақлардан кўчирма

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

162 «Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотлар ходимларининг жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича бадаллари ҳисоби юритилади. Бу субсчётнинг кредит томонида ходимлар иш ҳақиға нисбатан ҳисобланган шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари суммаси, дебет

томонида ҳисобланган бадалларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар амалга оширилганда	160	162	Бухгалтерия маълумотно-маси
2	Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ушланмалар ўтказиб берилганда	162	232, 11 счётнинг тегишли субсчётла- ри	Шахсий ҳисобварақ-лардан кўчирма

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 ташкилотларнинг ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратма қилинадиган бадаллари, қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан 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. Бу счётнинг кредит томонида ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ҳисобланган бадаллар қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар суммаси, шунингдек, Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни келиб тушиши акс эттирилади. Дебет томонида Пенсия жамғармасига ҳисобланган бадаллар ва ажратмаларни ўтказиб берилиши ва Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни ҳисобланиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммасига	173	163	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммасини ўтказиб берилиши	163	232, 11 счёт-нинг тегишли суб-счёт-лари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма
3	Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан ҳисобланган ажратмалар	211	163	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан ҳисобланган ажратмаларни имтиёз кўринишида акс эттириш	163	285	Бухгалтерия маълумотномаси
5	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда	163	171	Бухгалтерия маълумотномаси, сўровнома
6	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича ҳисобланган тўловлар келиб тушганда	119	163	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебитида ва 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади. Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлимларидан ташкилот ҳисобварағига келиб тушган суммаларга пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсётлар дебетланади ва 163 «Бюджетдан

ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни олувчилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотларнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги таълим, тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари жамғарма, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан қонунчиликка мувофиқ олиб бориладиган ҳисоб-китоблари юритилади. Бу счётнинг кредит томонида бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган ажратмалар суммаси, дебет томонида ҳисобланган ажратмалар суммасини ўтказиб берилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджетдан ташқари жамғармаларга қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан ҳисобланган ажратмалар	211	169	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Бюджетдан ташқари жамғармаларга қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан ҳисобланган ажратмаларни имтиёз қўринишида акс эттириш	169	285	Бухгалтерия маълумотномаси

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этиш тартибини тушунтириб беринг?

2. Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган ажратмалар ва улар бўйича имтиёзлар ҳисобини тушунтириб беринг?

3. Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини айтиб беринг?

4. Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар ҳисобини тушунтириб беринг?

6.4 Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга ошириш жараёнида камомадлар, хизмат сафарлари, иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича ходимлар билан, стипендия тўловлари бўйича талабалар билан ҳисоблашувлар амалга оширилади.

Материал жавобгар шахслар билан йўл қўйилган камомадлар бўйича ҳисоблашувлар амалга оширилади. Бунда мулкый қийматликлар бўйича камомадлар унидириш вақтида бозор қийматида ундирилади. Йўл қўйилган камомадлар инвентаризация далолатномалари орқали акс эттирилади ва меҳнат қонунчилиги талаблари асосида ундирилади. «Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисидаги Низом»га асосан иш берувчининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солиниши кўрсатилган. Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш иш берувчининг фармойишига мувофиқ амалга оширилади. Фармойиш етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қилаётган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади.

Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади.

Хизмат сафари харажатлари бўйича ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашувлар амалга оширилади. Бюджет ташкилотларида хизмат сафари харажатларини амалга ошириш «Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги хизмат сафарлари тўғрисида Йўриқнома (Ўз.Р АВ. томонидан 2003 йил 29 августда № 1268-сон билан рўйхатдан ўтган) ва Хорижий мамлакатларга хизмат сафарлари «вазирликлар,

идоралар, корхоналар ва ташкилотлар ходимлари Ўзбекистон Республикаси ташқарисига хизмат сафарига юборилганда хизмат сафари харажатлари учун маблағлар бериш Тартиби» (Ўз.Р АВ. томонидан 2000 йил 5 июнда № 932-сон билан рўйхатдан ўтган)га асосан амалга оширилади.

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

Аванс суммаларининг сарфланганлиги ҳақида ҳисобдор шахслар 286-сон шаклдаги аванс ҳисоботини ташкилот бухгалтериясига топширадилар. Улар ушбу ҳисобот 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 ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

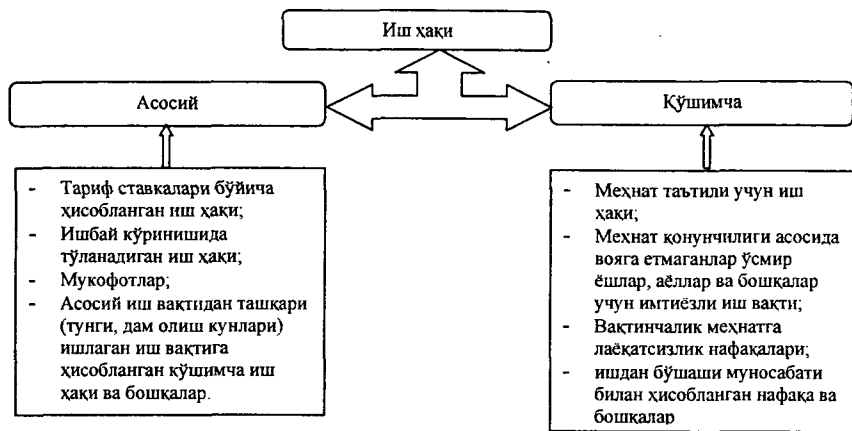
Фойдаланилмаган аванс қолдиғи ҳисобдор шахс томонидан аванс ҳисоботи топширилгандан сўнг уч кундан кечиктирмасдан ташкилот кассасига қайтарилиши лозим. Ҳисобдор шахсга олдин берилган аванс суммаси тўлиқ қайтарилгандан сўнг янгидан аванс берилди. Ҳисоби бериладиган суммаларнинг сарфланганлиги ҳақида белгиланган муддатда аванс ҳисоботи топширилмаган ёки фойдаланилмаган аванс қолдиғи кассага қайтарилмаган ҳолларда ташкилотлар бу қарзларни аванс олган шахсларнинг иш ҳақларидан қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолиш ҳуқуқига эга.

Меҳнат муносабатларини, шу жумладан, ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, ҳўжалик субъектиларнинг жамоа шартномаларини ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Маълумки иш ҳақи, ўз навбатида, асосий ва қўшимча иш ҳақиға бўлинади: Асосий иш ҳақиға, ходимларни ишлаган вақти, бажарган ишининг миқдори ва сифатига асосан ҳисобланган иш ҳақи, тариф ставкалари, окладлар, мукофотлар, асосий иш вақтидан

ташқари ишлаган иш вақтига ҳисобланган қўшимча иш ҳақи, ишчи айбига боғлиқ бўлмаган ҳолда туриб қолишларга ҳисобланган иш ҳақи ва шу каби бошқалар киради .

Қўшимча иш ҳақи, бу меҳнат қонунчилигида кўзда тутилган ишчининг ишламаган иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақидир. Бунга ишчининг меҳнат таътили учун ҳисобланган иш ҳақи, вояга етмаганлар ўсмир ёшлар, аёллар ва бошқалар учун имтиёзли иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақи, ишдан бўшаши муносабати билан ҳисобланган нафақа ва бошқалар киради.



6.4.1-чизма. Асосий ва қўшимча иш ҳақи таркиби.

Меҳнатга ҳақ тўлашни иккита шакллари мавжуд: ишбай ва вақтбай. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг ишбай шаклида иш ҳақи - ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажми, сифати, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар ҳажмига кўра ҳисобланади. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг вақтбай шаклида меҳнат ҳақи ишланган иш соатларига мувофиқ, штатлар жадвалидаги тариф ставкаларига асосланган ҳолда ҳисобланади.

Тариф сеткаси – бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффициентлари кўрсатиладиган ҳужжатлардир. Биринчи разряднинг тариф коэффициенти бирга тенг бўлиб, разряд ортган сари тариф коэффициенти ҳам ортиб боради.

Тариф ставкаси-ишчининг разрядига мувофиқ унга маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда тариф ставкаси биринчи разряд учун белгиланади,

қолган разрядлар учун эса биринчи разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффициентига йўналтириш йўли билан аниқланади.

Ходимнинг меҳнат ҳақини топиш учун разряд бўйича тариф коэффициентини энг кам иш ҳақи миқдорига кўпайтириш орқали аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларида асосан вақтбай асосида иш ҳақи тўланади. Бунда ҳар қайси бюджет ташкилоти намунавий штатлар жадвалига асосланиб штат бирликларини шакллантиради ва белгиланган тартибда разрядларини қўйиб ойлик иш ҳақини (окладларини) ҳисоблайди ва штатлар жадвалини шакллантиради. Ҳозирда бюджет ташкилотларида штатлар жадвалига киритилган баъзи лавозимлар бўйича қонунчиликка асосан белгиланган ойлик иш ҳақлари тайинланади. Бюджет ташкилотларида «Бюджет ташкилотлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси тўғрисида йўриқнома» (Ўз.Р АВ. томонидан 1995 йил 20 сентябрда № 177-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан ойлик иш ҳақиға нисбатан 15 фоиз миқдорида ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ташкил этилади ва ушбу низом талаблари бўйича мукофот, моддий рағбатлантириш кўри-нишида сарфланади.

Бюджет ташкилотларида вақтбай асосида иш ҳақи ҳисобла-нишида тасдиқланган иш вақтини ҳисобга олиш табелига асосланади. Иш ҳақи ҳисоблаш учун штатлар жадвалида белгиланган ойлик иш ҳақини ҳақиқатда ишлаган иш кунларига бўлиш йўли билан аниқланади. Бюджет ташкилотларида ишловчи ходимлар иш ҳақиға қўшимча тўловлар (моддий рағбатлантириш ва бошқалар) ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ҳисобидан ёки қонунчиликда белгиланган тартибда бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига (манбааси мавжуд бўлганда) тўланади.

Меҳнат қонунчилигига асосан бюджет ташкилотлари ходим-лари ҳар йили меҳнат таътилиға чиқиш ҳуқуқиға эға. Бунда меҳнат таътилиға чиқиши бўйича буйруқ расмийлаштирилгандан сўнг бухгалтерия томонидан ўрнатилган тартибда меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисобланади. Меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисоблашда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11

мартдаги 133 сон қарори билан тасдиқланган «Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби»га кўра ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоблаб топилади. Унга кўра ҳисобланаётган вақтдаги штатлар жадвали бўйича белгиланган ойлик иш ҳақига бир йил давомида ойлик иш ҳақидан ташқари қўшимча олган мукофотлар, бошқа тўловларни 12/1 қўшилиб чиққан натижа 25.4 коэффициентга бўлиш йўли билан бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади. Бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақини таътил кунларига кўпайтириш йўли билан меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади.

Шартли мисол: Бюджет ташкилоти бош ҳисобчиси 2011 йил 2 августдан 24 иш кунидан иборат меҳнат таътилига чиқди. Бу ходимнинг ойлик иш ҳақи миқдори штатлар жадвали бўйича 650000 сўмга тенг бўлган. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 3 600 000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди.

Меҳнат таътили учун иш ҳақи =
 $650000 + 300000(3600000/12)/25.4 * 24 = 897637.8$ сўм га тенг бўлади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини ҳисоблаш «Давлат ижтимоий сугуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида Низом» (Ўз.Р АВ. томонидан 2002 йил 8 майда № 1136-сон билан рўйхатдан ўтган) талаблари асосида амалга оширилади. Унга кўра касаллик варақасига асосан ходимнинг ҳақиқатда вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган иш кунлари учун юқорида келтириб ўтилган тартибда ўртача иш ҳақи аниқланиб меҳнат стажидан келиб чиқиб миқдори аниқланади.

Низомга кўра қуйидаги тартиб белгиланган:

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси иш стажининг давомийлигидан қатъи назар иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида қуйидагиларга тўланади:

- ишлаётган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига;
- байналмилал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга;
- қарамоғида 16 ёшга (ўқувчилар 18 ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга;
- Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга;

— Чернобил АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган, қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари (ўткир лейкоз), қалқонсимон без (аденома, рак) ва хавфли ўсмалар билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга;

- меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга.

Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар (сил касаллиги, онкология касалликлари, янгидан пайдо бўладиган хатарли ўсимталар, жинсий йўл билан ўтадиган касалликлар, СПИД, мохов (лепра) касаллиги, руҳий касалликлар) бўйича ҳисобда турган ходимларга улар томонидан давлат ижтимоий суғурта бадали тўлаган даврининг (умумий иш стажининг) давомийлигига боғлиқ равишда вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

в) умумий иш стажи 5 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Юқорида назарда тутилган ходимлардан ташқари қолган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда 21 ёшга етмаган чин (сағир) етимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Ташкилотда меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларини тайинланиши бўйича ижтимоий суғурта комиссияси таркиби кадрлар бўлими, касаба уюшмаси, бухгалтерия бўлими ходимларидан иборат тасдиқланади. Ҳар ойда ушбу комиссия томонидан бир марта йиғилиш ўтказилиб баённома асосида тушган касаллик варақалари бўйича меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва бошқа ижтимоий суғурта нафақалари тайинланади.

Шартли мисол: Ташкилот бош ҳисобчиси 2011 йил июль ойида 26 иш кунидан 8 иш кунини касаллиги туфайли ишга чиқмаган 18 иш кунини ҳақиқатда ишлаган. Иш стажи 19 йилни ташкил этади. Шу

вақтда ойлик иш ҳақи тасдиқланган штатлар жадвалига мувофиқ 650000 сўми ташкил этган. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 3 600 000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди.

а) Асосий иш ҳақи(ҳақиқатда ишлаган кунлари учун) = $650000/26*18=450000$ сўм

б) Меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси = $200000(650000/26*8)+92307.7(3600000/12/26*8) = 292307.7$ сўми 80 %(меҳнат стажи 19 йил бўлгани учун)=233846.16 сўмга тенг бўлади.

Бош ҳисобчининг 2011 йил июл ойи учун асосий ва қўшимча иш ҳақи 683846.16 (450000+233846.16) сўми ташкил этган.

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

Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: ташкилотнинг ишга қабул қилганлик, бўшагганлик 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 ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда белгиланган шаклда юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар (бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табель бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табель 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 ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади.

Иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни тўлашнинг белгиланган муддатлари тугаши билан кассир:

- тўлов қайдномасида иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотлар тўланмаган шахслар фамилияси тўғрисида штамп қўйиши ёки қўлда «Депонентланган» деб белги қўйиши;

- депонентланган суммалар реестрини тузиши;

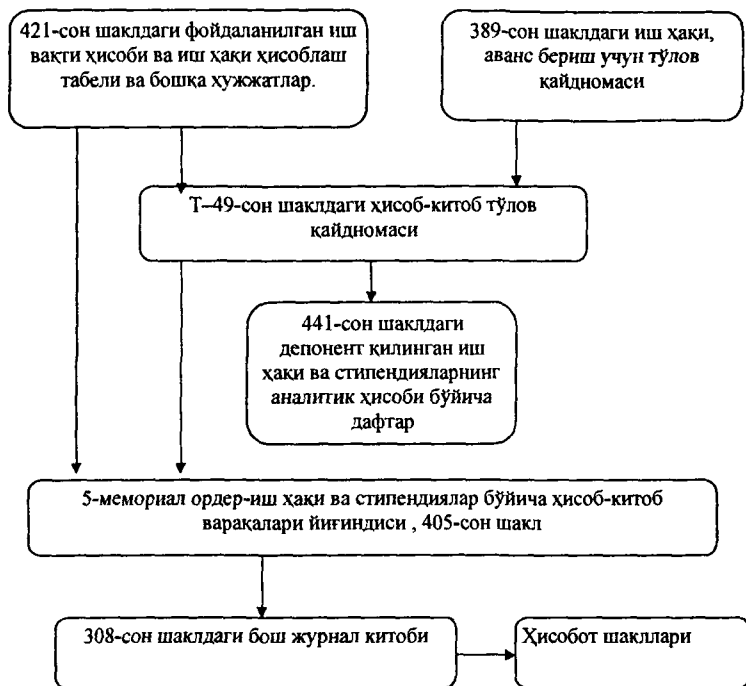
- қайднома охирида ҳақиқатда тўланган сумма ва иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотларни тўлашнинг олинмаган, депонентланиши керак бўлган суммаси тўғрисида ёзиб қўйиши, ушбу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий якун билан солиштириши ва ёзувни ўз имзоси билан тасдиқлаши керак. Агар пулни кассир эмас, балки бошқа шахс берган бўлса, қайдномага қўшимча равишда «Пулни қайднома бўйича берди (имзо)» деб ёзиб қўйилади. Пулни кассир ва тарқатувчи битта қайднома бўйича бериши ман этилади;

- кассир касса дафтарида ҳақиқатда тўланган суммани ёзиши ва қайдномага «-сон чиқим касса ордери» штампини қўйиши шарт.

Бухгалтерия кассирлар томонидан тўлов қайдномаларига қилинган белгиларни текширади ва улар бўйича берилган ҳамда депонентланган суммаларни ҳисоблайди. Депонентланган

суммалар банкка топширилади ва топширилган суммаларга битта умумий чиқим касса ордери тузилади.

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



6.4.2-чизма. Иш ҳақи ҳисобини ҳужжатлаштиришнинг схематик кўриниши.

Таълим муассасаларида талабалар билан стипендия тўловлари бўйича ҳисоблашувлар амалга оширилади. Стипендия тўловлари бўйича ҳисоблашувлар «Олий таълим муассасалари талабаларига стипендиялар тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома» (ЎзР Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ва ЎзР Молия вазирлигининг 2004 йил 2 мартдаги 2П, 43-сон қарорлари билан тасдиқланган) га асосан амалга оширилади.

Стипендия – Олий таълим муассасаларининг давлат грантлари бўйича ва пулли - контракт асосда кундузи ўқийдиган, давомати

яхши бўлган талабаларига (бундан чет эллик талабалар мустасно), Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа тўловлардан қатъи назар, тўланадиган ойлик пул таъминоти (нафақа).

Стипендия чуқур касбий билимларни эгаллаш ва давоматни оширишда талабаларни рағбатлантириш, мутахассисларни тайёрлаш сифатини янада ошириш учун зарур шароитлар барпо этиш мақсадида тўланади.

Стипендияларни ҳисоблаб ёзиш ва тўлаш ҳисоб-китоб тўлов қайдномаларида ойига бир марта буйруқлар асосида амалга оширилади.

Булардан ташқари талабалар билан ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича талабалар, жисмоний ва юридик шахслар билан ҳисоблашувларни амалга оширади.

Бухгалтерия ҳисобида ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар 17 «Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар» счёти қуйидаги субсчётларда юритилади:

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».

Бюджет ташкилоти ишчи счётлар режасини тасдиқлаётганда 17 «Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчётларини маблағлар манбаалари бўйича алоҳида шакллантириб олиши мумкин. Масалан 171/1 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» (бюджет маблағи ҳисобидан)», 171/2 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» (ривожлантириш жамғармаси маблағи ҳисобидан)» ва ҳоказо.

170 «Камомадларга 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. Бу субсчётнинг дебет томонига аниқланган камомадлар, талон-торожлар, нобудгарчиликлар ва шу кабилар, айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилиши, кредит томонида етказилган зарарни қоплаш учун ташкилотга кирим қилинган суммалар ёзилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Кассадаги аниқланган камомадлар, талон-торожлар, ва шу кабилар, айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилиши	170	120	Инвентаризация далолатномаси
2	Айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилган кассадаги аниқланган камомадлар, талон-торожлар ва шу кабилар ундирилганда	120	170	Касса кирим ордери

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 ташкилотларнинг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китоблари юритилади. Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобланиши акс эттирилади, дебет томонида ҳисобланган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловларини тўлаб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари	163	171	Сўровнома, бухгалтерия маълумотномаси
2	Вактинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақаларни ҳисобланиши	231,241, 251,261, 271	171	бухгалтерия маълумотномаси
3	Ҳисобланган вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларидан даромад солиғи ушланганда	171	160	бухгалтерия маълумотномаси
4	Ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари, касаллик нафақалари кассадан тўлаб берилганда	171	120	Касса чиким ордери

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. Бу субсчётнинг дебет томонида ҳисобини бериш шarti билан берилган маблағлар, кредит томонида бу маблағларни ҳисобдан чиқарилиши ёки ҳисобдор шахс томонидан амалга оширилган харажатлар (ҳисоботига кўра) акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ҳисобини бериш шarti билан ходимларга хизмат сафари учун миллий валютада пул маблағи кассадан берилганда	172	120	Касса чиким ордери
	Ҳисобини бериш шarti билан ходимларга хизмат сафари учун миллий валютада пул маблағи сарфланганда	231,241, 251,261, 271	172	Аванс ҳисоботи
	Ҳисобини бериш шarti билан	173	172	Бухгалтерия

	ходимларга хизмат сафари учун берилган маблағни ортикча қисми ўз вақтида қайтарилмаганда ходимни иш ҳақи ҳисобига ушлаб қолинганда			маълумотномаси
--	--	--	--	----------------

Ҳисобдор шахслар билан қилинадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 386-сон шаклдаги ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайдномада (8-мемориал ордерда) юритилади. Ҳисобдор шахсларнинг сони унчалик кўп бўлмаган ташкилотларда аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да олиб борилиши мумкин. Бунда, аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

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

Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган иш ҳақи суммаси, дебет томонида иш ҳақини тўлаб берилиши, иш ҳақига нисбатан ушланмалар акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланганда	231,24 1,251, 261, 271	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш таблиц
2	Ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар амалга оширилганда: а) даромад солиғи	173	160	Бухгалтерия маълумотномаси
	б) Пенсия жамғармасига бадал	173	163	Бухгалтерия маълумотномаси
	в) Ходимлар иш ҳақидан белгиланган тартибда шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари	160	162	Бухгалтерия маълумотномаси
	г) Касаба уюшмаси бадали	173	176	Бухгалтерия маълумотномаси

3	Иш ҳақи кассадан тарқатилганда	173	120	Касса чиким ордери
4	Иш ҳақи пластик карточкаларга ўтказиб берилганда	173	232, 11 – счётининг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма

Аналитик ҳисоб ташкилотнинг ҳар бир ходими бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олий ўқув юртлиари, илмий тадқиқот муассасаларининг студентлари, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ҳамда курс тингловчилари ва бошқалар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ҳисобланган стипендия тўловлари, дебет томонида стипендия тўловларини амалга оширилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Талабаларга, стажёр-тадқиқотчи изланувчиларга стипендия ҳисобланганда	231, 251	174	Ҳисоб тўлов қайдномаси
2	Талабаларга стажёр-тадқиқотчи изланувчиларга ҳисобланган стипендия кассадан тарқатилганда	174	120	Касса чиким ордери

Аналитик ҳисоб ўқув муассасасининг ҳар бир стипендия олувчиси 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. Бу субсчётнинг дебет томонида тўлов-контракт маблағларини ҳисобланиши, кредит томонида тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар суммаси акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича тўловларни ҳи-	175	252	Юк хати

	собланиши			
2	Ўқитишнинг тўлов контракт шакли бўйича тўловларни келиб тушиши	111	175	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

Аналитик ҳисоб ҳар бир талаба бўйича алоҳида ҳолда ташкил қилинади.

176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида иш ҳақидан ушланган касаба уюшма аъзолик бадаллари (касаба уюшма ташкилотлари билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб тизими жорий этилган ҳолларда), шунингдек, иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловлардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушлаб қолинган суммалар ҳисобга олинади. Бу субсчётни кредит томонида касаба уюшмасига ҳисобланган аъзолик бадаллари, ижро варақасига асосан ушланмалар суммаси акс эттирилади, дебет томонида ҳисобланган бадаллар ва ушланмаларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимларни иш ҳақидан ижро варақаларига асосан алимент тўловлари ушланмалари амалга оширилганда	173	176	Бухгалтерия маълумотномаси, ижро варақалари
2	Ходимларни иш ҳақидан ижро варақаларига асосан ушланган алимент тўловлари тўлаб берилганда	176	232, 11 – счётнинг тегишли субсчёtlари	Шахсий ҳисоб-варақлардан кўчирма

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

177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида белгиланган муддат ичида олинмаган иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловларга доир суммалар ҳисоби юритилади. Бу субсётнинг кредит томонида депонентга ўтказилган иш ҳақи стипендиялар акс эттирилади, дебет томонида депонентга ўтказилган иш ҳақи стипендияларни тўлаб берилиши ёки ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ходимларни вақтида олинмаган иш ҳақиси, касаллик нафақалари, талабалар стипендиялари депонентга ўтказилганда	171, 173, 174	177	Бухгалтерия маълумотномаси, тўлов қайдномалари
2	Депонентга ўтказилган ходимларни вақтида олинмаган иш ҳақиси, касаллик нафақалари, талабалар стипендиялари кассадан тўлаб берилганда	177	120	Касса чиқим ордери
3	Даъво муддати ўтиб кетган ва тегишли бюджет даромадига ўтказилиши лозим бўлган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қарзлар суммаси	177	160	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Даъво қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қарзлар тегишли бюджетдан ташқари маблағларнинг даромадларида акс эттирилганда	177	242,2 52,26 2,272	Бухгалтерия маълумотномаси

Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича депонентга ўтказилган суммаларнинг ҳисоби 441-сон шаклдаги депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтарда юригилади.

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 топширик – 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 топширикномаларига асосан уларнинг маошларидан ушланган

суммалар, ходимларнинг банклардан олган ссудаларига доир операциялар ва бошқалар ҳисобга олинади. Бу субсчётнинг кредит томонида ходимлар билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар, дебет томонида ушбу суммаларни ўтказиб берилиши акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топширик – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар	173	179	Бухгалтерия маълумотномаси, аризалар
2	Ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топширик – мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммаларни ўтказиб берилиши	179	232, 11 – счётининг тегишли субсчётлари	Шахсий ҳисобварақлардан кўчирма

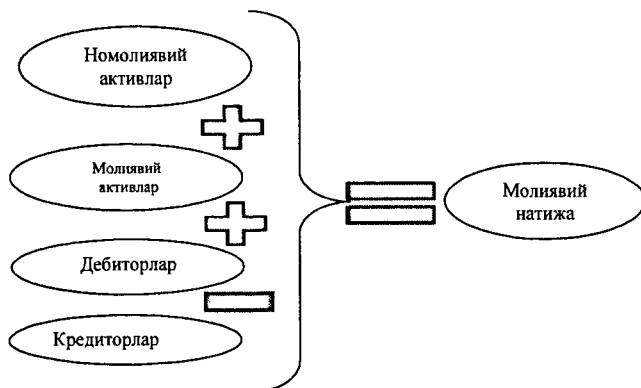
Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар бўйича аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

7-боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

7.1 Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисобини ташкил этиш

Молиявий натижалар – бу ҳўжалик субъектларида маълум бир ҳисобот даврида ҳўжалик жараёни натижасида ўзига қарашли маблағларни ошиши ёки камайишидир. Молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин. Ижобий молиявий натижа бу фойда, салбий молиявий натижа бу зарар. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар деганда ташкилотнинг барча даромадлари (тушумлари, бюджет маблағлари бўйича ғазначилик орқали амалга оширган касса харажатлари) ва ҳисобланган барча ҳақиқий харажатларининг ўзаро солиштирилиши (айрилиши) натижасида келиб чиқадиган активнинг соф қиймати тушунилади.

Бошқача қилиб айтганда, бюджет ташкилотларининг молиявий натижаси бу ташкилотнинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари ва дебиторлари)дан унинг мажбуриятларини (кредиторлик қарзларини) айирмаси натижасида ҳосил бўладиган активнинг соф қиймати деб тушуниш мумкин (7.1.1-чизма).



**7.1.1-чизма. Бюджет ташкилотларида молиявий натижани
шаклланиши.**

Молиявий натижалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги вазифалар қўйилади:

- молиявий натижаларни белгиланган тартибда шакллантириш;

- молиявий натижалар билан боғлиқ муомалаларни ўз вақтида бухгалтерия ҳужжатлари ҳамда ҳисоб регистрларида акс эттириш;

- бухгалтерия ҳисобварақларида молиявий натижалар ҳолати тўғрисида тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;

- молиявий натижалар бўйича ҳисоботларни тузиш ҳамда улар бўйича асосланган бухгалтерия ахборотларини шакллантириш.

Бюджет ташкилотларининг даромадлари бу активнинг соф қийматини (молиявий натижани) ошишига сабаб бўлувчи ташкилот активларини ошиши ёки унинг мажбуриятларини камайтиришидир. Буни қуйидаги ҳолатлар бўйича асослаш мумкин, жумладан, бюджет ташкилотларига ҳомийлик маблағларини келиб тушиши натижасида унинг активлари (молиявий активлари) ошади, яъни мазкур муомала бухгалтерия ҳисобида Дебет 112 ва Кредит 262 ёзуви билан расмийлаштирилади. Мазкур операция натижасида ташкилотнинг молиявий активлари (пул маблағлари) ошди. Демак, бу муомала ҳисобда даромад (кредит 262) сифатида акс эттирилиши лозим. Ёки ташкилотнинг мажбуриятларини камайтириши кўринишидаги даромадларига мисол келтирадиган бўлсак, унинг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига юзага келган депонент қилинган қарзининг талаб қилиш муддати тугаши муносабати билан ташкилот даромадларига ҳисобланишини айтиш мумкин. Жумладан, амалдаги қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотларида талаб қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган депонент қилинган иш ҳақи ёки бошқа тўловлар бўйича қарзлар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари даромадлари сифатида акс эттирилиши лозим.

Мазкур операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади, яъни бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган депонент қилинган қарзларни ҳисобдан чиқарилиши Дебет 177 ва Кредит 262 (агарда мазкур қарздорлик бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан юзага келган бўлса). Мазкур операция натижасида ташкилотнинг мажбуриятлари камайтирилади. Демак, бу операция ҳисобда даромад (кредит 262) сифатида акс эттирилиши лозим.

Бюджет ташкилотларининг харажатлари бу активнинг соф қийматини (молиявий натижани) камайишига сабаб бўлувчи ташкилот активларининг камайиши ёки унинг мажбуриятларини оширишидир. Масалан, бюджет ташкилотининг асосий воситаларига эскириш ҳисоблаш натижасида ташкилотнинг номолиявий активлари (асосий воситалари)нинг қолдиқ қиймати камаяди. Мазкур операция бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади, яъни Дебет 231, 241, 251, 261 ёки 271 (асосий воситани сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда) ва Кредит 020-029 субсчётларнинг тегишлиси. Мазкур операция натижасида ташкилотнинг номолиявий активлари (асосий воситаларини қолдиқ қиймати) камайди. Демак, бу операция ҳисобда харажат (дебет 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг тегишлиси) сифатида акс эттирилиши лозим. Ёки мажбуриятларни ошириш кўринишидаги ташкилот харажатларига бюджет ташкилоти томонидан иш ҳақини ҳисобланишини келтириш мумкин. Мазкур операция бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади. Масалан, бюджет ташкилоти бюджет маблағлари ҳисобидан ходимларига иш ҳақи ҳисоблади, яъни Дебет 231 ва Кредит 173. мазкур операция натижасида бюджет ташкилотининг ходимлардан бўлган иш ҳақи бўйича мажбурияти ошди. Демак, бу операция ҳисобда харажат сифатида (дебет 231) акс эттирилиши лозим.

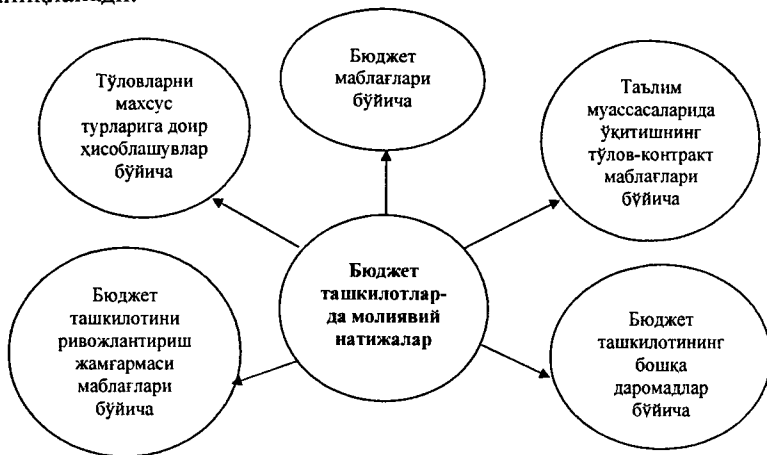
Бюджет ташкилотининг молиявий натижаси унинг барча даромадларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда аниқланади, яъни:

- бюджет маблағлари бўйича;
- тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича;
- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича;
- бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича;
- бюджет ташкилотининг бошқа даромадлар бўйича.

Бюджет ташкилотларининг даромадлари манбаалари бўйича молиявий натижаларнинг схематик кўринишини қуйидагича акс эттириш мумкин.

Мазкур даромадлар турлари бўйича ҳар бирининг алоҳида даромадлари (тушумлари ёки бюджет маблағлари бўйича ғазначилик орқали амалга оширилган касса харажатлари) ва ушбу даромадлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари

айрилади ва мазкур даромад тури бўйича молиявий натижа аниқланади.



7.1.2 - чизма. Бюджет ташкилотларида маблағ билан таъминланиш йўналишлари бўйича молиявий натижаларни бўлиниши.

Агарда даромадлар амалга оширилган касса харажатларидан кўп бўлса, ижобий молиявий натижа ҳосил бўлади (яъни молиявий натижаларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредит томонида қолдиқ қолади).

Агарда даромадлар амалга оширилган касса харажатларидан кам бўлса, салбий молиявий натижа ҳосил бўлади (яъни молиявий натижаларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебет томонида қолдиқ қолади).

Юқоридаги даромадлар турлари бўйича бюджет ташкилотининг молиявий натижалари 2 та босқичга бўлинган ҳолда аниқланади.

Яъни 1 - босқичда бюджет ташкилотининг фақатгина молия йили мобайнидаги (1 январдан 31 декабргача, бюджет маблағлари бўйича эса молия йилига кўшимча вақт мобайнидаги давр ҳам киради) барча даромадлари ва мазкур даврдаги (1 январдан 31 декбргача) амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиш-тириш натижасида аниқланади.

2- босқичда эса мазкур аниқланган молиявий натижа бюджет ташкилотининг ўтган йиллар мобайнидаги молиявий натижасига

кўшилади. Бунинг натижасида бюджет ташкилотининг жорий даврга яқуний молиявий натижаси аниқланади.

Жорий йилга молиявий натижаларни ижобий кўрсаткич билан яқунланиши, яъни бюджет ташкилотининг жорий йилга даромадларини унинг ҳақиқий харажатларидан ортиқ бўлиши, икки ҳолатни англатиши мумкин. Жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширган касса харажатлари (232 субсчёт кредити суммаси) 10,0 млн. сўмни, унинг мазкур давр мобайнидаги ҳақиқий харажатлари (231 субсчёт дебет суммаси) 9,5 млн. сўмни ташкил қилди.

Мазкур операциялар натижасида бюджет ташкилотининг баланси қуйидагича бўлиши мумкин:

а) дебиторлик қарз вужудга келган бўлиши мумкин, яъни маблағ ўтказиб берилган (касса харажати амалга оширилган), лекин 500.0 минг сўм миқдорда товар олинмаган.

Актив		Пассив	
Дебиторлик қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар	500.0 минг сўм	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	500.0 минг сўм
Баланс	500.0	Баланс	500.0

б) материаллар олинган, лекин харажатга чиқарилмаган (асосий воситалар бўйича эса эскириш ҳисобланмаган) ёки бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари ҳисобварақларига (масалан, ривожлантириш жамғармасига) ўтказилган, лекин харажат қилинмаган.

Актив		Пассив	
Номолиявий активларни ҳисобга олувчи субсчётлар	500.0 минг сўм	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа	500.0 минг сўм
Ёки молиявий ак-	500.0		

<i>тивларни ҳисобга олувчи субсчётлар (масалан 112-субсчёт)</i>	<i>минг сўм</i>		
<i>Баланс</i>	<i>500.0</i>	<i>Баланс</i>	<i>500.0</i>

Худди шунингдек, жорий йилга молиявий натижаларни салбий кўрсаткич билан якунланиши, яъни бюджет ташкилотининг жорий йилга даромадларини унинг ҳақиқий харажатларидан кам бўлиши ҳам, икки ҳолатни англатиши ҳам мумкин. Жумладан:

а) кредиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати камайган бўлиши мумкин.

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширган касса харажатлари (232 субсчёт кредити суммаси) 10,0 млн. сўмни, унинг мазкур давр мобайнидаги ҳақиқий харажатлари (231 субсчёт дебет суммаси) 10,5 млн. сўмни ташкил қилди.

Мазкур операциялар натижасида бюджет ташкилотининг баланси қуйидагича бўлиши мумкин:

а) кредиторлик қарз вужудга келган бўлиши мумкин, яъни мажбурият ҳисобланган (дебет 231 субсчёт), лекин маблағ 500.0 минг сўм миқдорда кам ўтказиб берилган (касса харажати 500.0 минг сўмга кам амалга оширилган).

<i>Актив</i>		<i>Пассив</i>	
		<i>Кредиторлик қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар</i>	<i>500.0 минг сўм</i>
		<i>Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа</i>	<i>-500.0 минг сўм</i>
<i>Баланс</i>	<i>0</i>	<i>Баланс</i>	<i>0</i>

б) Олинган маҳсулотлар ёки ҳисобланган мажбуриятлар учун тенг миқдорда маблағ ўтказиб берилган, лекин бюджет ташкилотининг 2011 йил 1 январ ҳолатига мавжуд номолиявий активлари 500.0 минг сўм миқдорида харажатга чиқарилган (масалан, 500.0 минг сўм миқдордаги товар-моддий захиралар ишлатилган).

<i>Актив</i>		<i>Пассив</i>	
<i>Номолиявий активларни ҳисобга олувчи субсчётлар</i>	<i>-500,0 минг сўм</i>	<i>Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа</i>	<i>-500.0 минг сўм</i>
<i>Баланс</i>	<i>-500,0</i>	<i>Баланс</i>	<i>-500,0</i>

Бухгалтерия ҳисобида бюджет ташкилотларининг жорий йилга молиявий натижалари қуйидаги счётларда юритилади:

23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

26 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар».

Якуний молиявий натижалар ҳисоби 28 «Якуний молиявий натижалар» счётида юритилади.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Молиявий натижалар ҳисобини ташкил этишда бухгалтерия ҳисобини вазифаларини айтиб беринг?

2. Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисобини ташкил этиш тартибини айтиб беринг?

3. Бюджет ташкилотларида жорий молиявий натижалар ҳисобини тушунтириб беринг?

4. Бюджет ташкилотларида якуний молиявий натижалар ҳисобини тушунтириб беринг?

7.2 Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг бюджет маблағлари ҳисобига молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1 январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида амалга

оширилган касса харажатлари (бунда молия йилига қўшимча вақт мобайнида ўтган молия йили учун амалга оширилган касса харажатлари ҳам ҳисобга олиними лозим) ва мазкур вақт мобайнида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бюджет маблағлари бўйича молиявий натижа 23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётида ҳисобга олинади.

23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар»;

232 «Бюджетдан молиялаштириш».

231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотни сақлаш ва бошқа тадбирлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади.

Бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетида акс эттирилиб борилади, бунда ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар кредитланади.

Йил охирида 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетида акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебетига ёзиб, ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи ҳисобланганда	231	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели

2	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан яғона ижтимоий тўлов ажратмалари суммасига	231	161	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Бюджет маблағлари ҳисобига берилган хизмат сафари харажатлари ҳисобдан чиқарилганда	231	172	Аванс ҳисоботи
4	Бюджет маблағлари ҳисобига коммунал тўловлар учун тўлов ҳисобланганда	231	15	Юк хати
5	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	230	231	Бухгалтерия маълумотномаси

232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётида бюджетдан молиялаштирилган маблағлар, шунингдек, ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда ғазначиликда очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар суммаси ҳисобга олинади.

Бу субсчётнинг кредитида ғазна ижросига ўтилмаган ташкилотларда бюджетдан молиялаштирилган маблағлар суммаси акс эттирилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади. Субсчёт дебетига эса жорий йилда бюджетга қайтариб олинган маблағлар суммаси, йил охирида ҳисобдан чиқарилган суммалар ва бошқалар ёзилади, бунда пул маблағларини, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

Шунингдек, ушбу субсчётда юқори ташкилотдан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағларнинг ҳам ҳисоби юритилади. Бунда, юқори ташкилот томонидан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағлар суммасига 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти дебетланади ва 10 счётнинг тегишли субсчётлари кредитланади. Қуйи ташкилотларда эса юқори ташкилот томонидан молиялаштириб берилган маблағлар 10 счётнинг тегишли субсчётлари дебетиди ва 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда эса, ушбу субсчётнинг кредитида ғазначиликдаги шахсий ҳисобварақлар орқали бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар акс эттирилади, бунда дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи ҳамда бошқа тегишли субсчётлар дебетланади.

Субсчёт дебетига эса шахсий ҳисобварақлар орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши (жорий йилги), ҳисобот йилининг охирида амалга оширилган тўловларнинг ёпилиши, шунингдек, бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган маблағларни акс эттирадидлар, бунда дебитор ва кредиторларни, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида барча молиялаштирилган бюджет маблағларни, шунингдек, амалга оширилган тўловларни бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ёпилиши 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитида ва 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётнинг дебитида акс эттирилади. 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига иш ҳақи кассага кирим қилинганда	120	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
2	Бюджет маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан ягона ижтимоий тўлов ажратмалари ўтказиб берилганда	161	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
3	Бюджет маблағлари ҳисобига хизмат сафари харажатлари учун бериладиган маблағ кассага кирим қилинганда	120	232	Аванс ҳисоботи
4	Бюджет маблағлари ҳисобига коммунал хизматлар учун тўловлар амалга оширилганда	150	232	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма

5	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	232	230	Бухгалтерия маълумотномаси
---	--	-----	-----	----------------------------

Шартли мисол: газна ижросига ўтилган бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги (молия йилига қўшимча вақтни ҳам ҳисобга олган ҳолда) бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлари 50.0 млн. сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 231-субсчётнинг дебитида 2011 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Мазкур давр мобайнидаги амалга оширилган барча касса харажатлари 51.0 млн.сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 232-субсчётнинг кредитида 2011 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Йилнинг охирида ушбу субсчётлар қуйидагича ёпилади:

а) амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (50.0 млн. сўм)ни ёпилиши:

Дебет 230-субсчёт 50.0 млн. сўм;

Кредит 231-субсчёт 50.0 млн.сўм.

б) амалга оширилган касса харажатларини (51.0 млн. сўмни) ёпилиши:

Дебет 232-субсчёт 51.0 млн. сўм;

Кредит 230-субсчёт 51.0 млн. сўм.

Мазкур операциялардан кейин 230-субсчётнинг «Бош-журнал китоби»даги қўриниши қуйидагича бўлади:

<i>Д-т</i>	<i>230-субсчёт</i>
<i>К-т</i>	
<i>50.0</i>	<i>51.0</i>
<i>млн.сўм</i>	<i>млн.сўм</i>
	<i>1.0 млн.сўм</i>

Яъни жорий йилга бюджет маблағлари бўйича ташкилотнинг молиявий натижаси 1.0 млн сўмга яқунланди.

Бу эса юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ташкилотнинг бюджет маблағлари бўйича

жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетда юқорида айтиб ўтганимиздек, йил охирида ҳисобдан чиқарилган бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағларни (амалга оширилган тўловларни) ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёт дебетланади.

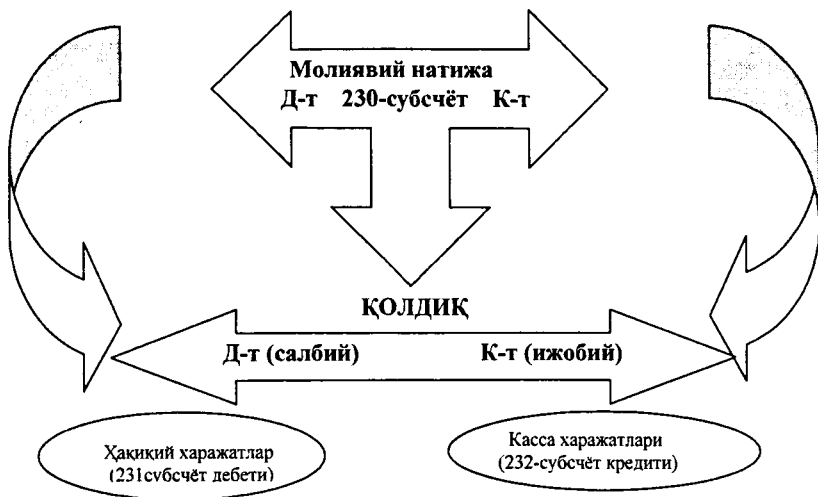
Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бюджет маблағлари бўйича молиявий натижалар 280 «Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	230	231	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	232	230	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Молия йилининг охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	230	280	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Молия йилининг охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар (салбий) ҳисобдан чиқарилганда	280	230	Бухгалтерия маълумотномаси

230-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича келтириш мумкин (7.2.1-чизма).

Бюджет ташкилотларида амалга оширилган касса ва ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтерида юритилади.



7.2.1 - чизма. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
2. Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
3. Бюджет маблағлари бўйича касса харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
4. Бюджет маблағлари бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

7.3 Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижаси бу ташкилотнинг мазкур маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1 январидан 31 декабрга қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари ва ушбу

вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижа 24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётида ҳисобга олинади.

24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар»;

242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари».

241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотлар томонидан болаларни мактабгача таълим муассасалари ва бошқа муассасаларда сақлаганлиги (ўқитганлиги) учун уларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушадиган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Ушбу маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетида акс эттирилиб борилади, бунда ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетида акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг дебетига ёзиб ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади. Йил охирида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётда қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Мактабгача таълим муассасаларида ходимларга иш ҳақи ҳисобланганда	241	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига сотиб олинган материаллар сарфланганда	241	06 – счё-нинг те-гишли субсчёт-лари	Юк хати (талабнома), далолатномалар
3	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	240	241	Бухгалтерия маълумотномаси

Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётида ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун ҳисобланган маблағлар ҳисоби юритилади.

Йил мобайнида ҳисобланган бадал суммаларига 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади ва 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисобкитоблар» субсчёт дебетланади.

Йил охирида 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт бўйича барча ҳисобланган маблағлар 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисобкитоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади. 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун ҳисобланган тўловлар	156	242	Юк хати
2	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун тушган тўловлар ҳисобдан чиқарилганда	242	240	Бухгалтерия маълумотномаси

Шартли мисол. Ғазна ижросига ўтилган бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлари 10.0 млн. сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 241-субсчётнинг дебетида 2011 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Мазкур давр мобайнидаги ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари 14.0 млн.сўмни ташкил қилди. Бу сумма, албатта, 242-субсчётнинг кредитида 2011 йилнинг охиригача йиғилиб боради.

Йилнинг охирида ушбу субсчётлар қуйидагича ётилади:

а) амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (10.0 млн. сўм)ни ётилиши:

Дебет 240-субсчёт 10.0 млн. сўм;

Кредит 241-субсчёт 10.0 млн.сўм.

б) ҳисобланган ота-оналар маблағларини (14.0 млн. сўмни) ётилиши:

Дебет 242-субсчёт 14.0 млн. сўм;

Кредит 240-субсчёт 14.0 млн. сўм.

Мазкур операциялардан кейин 240-субсчётнинг «Бош-журнал китоби»даги кўриниши қуйидагича бўлади:

<i>Д-т</i>	<i>240-субсчёт</i>
<i>К-т</i>	
<i>10.0</i>	<i>14.0</i>
<i>млн.сўм</i>	<i>млн.сўм</i>
	<i>4.0</i>
	<i>млн.сўм</i>

Яъни жорий йилга ота-оналар маблағлари бўйича ташкилотнинг молиявий натижаси 4.0 млн. сўмга якунланди.

Бу эса юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил якунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса йил мобайнида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағларини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижалар 281 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

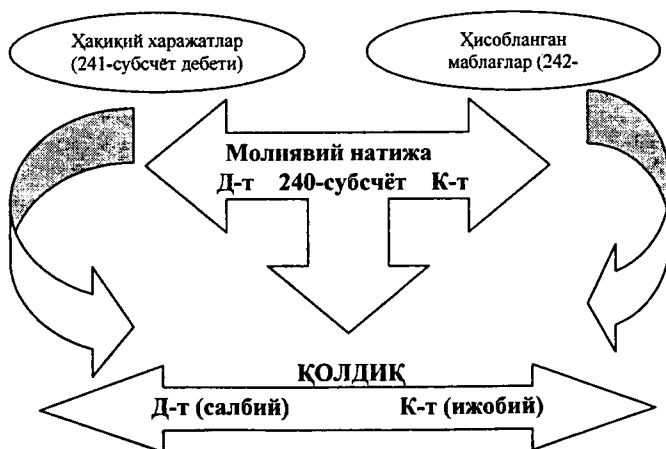
Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақланганлик учун тушган тўловлар ҳисобдан чиқарилганда	242	240	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Мактабгача таълим муассасаларида ота-оналардан тушган маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий	240	241	Бухгалтерия маълумотномаси

	харажатлар ҳисобдан чиқарилганда			
3	Молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	240	281	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	281	240	Бухгалтерия маълумотномаси

Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда юритилади.

240-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



7.3.1-чизма. Бюджет ташкилотларида ота-оналар маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?

2. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

3. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича касса харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

4. Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича касса ва ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби қандай юртилади?

7.4. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1 январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган тўлов-контракт маблағлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа 25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётида ҳисобга олинади.

25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар»;

252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар».

251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетида акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида аввало, 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) 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар 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 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг кредитида ва 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Йил охирида 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётда қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матричаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига иш ҳақи ҳисобланганда	251	173	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига ҳисобланган иш ҳақига нисбатан 25% ягона ижтимоий тўлов ажратмалари суммасига	251	161	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига берилган хизмат сафари харажатлари ҳисобдан чиқарилганда	251	172	Аванс ҳисоботи
4	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига коммунал тўловлар учун тўлов ҳисобланганда	251	159	Юк хати
5	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	250	251	Бухгалтерия маълумотномаси

252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётида таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган даромадларнинг ҳисобланиши акс эттирилади.

Ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича маблағларнинг ҳисобланиши 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида, маблағларнинг келиб тушиши 111 «Таълим

муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётнинг дебитида ва 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган тушумларнинг ҳисобдан чиқарилиши 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебитида ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёт бўйича қолдик қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича тўлов ҳисобланганда	175	252	Юк хати
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	252	250	Бухгалтерия маълумотномаси

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумларнинг аналитик ҳисоби талабаларнинг курслари (босқичлари), факультетлар (деканатлар, ўқиш йўналишлари), гуруҳлар, шунингдек, талабалар (фамилияси, исми, отасининг исми) бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Шартли мисол. Таълим муассасасининг 2011 йил мобайнидаги ҳисобланган тўлов-контракт маблағлари 250.0 млн. сўмни ташкил қилди. Бу муомала ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 175-субсчёт 250.0 млн.сўм;

Кредит 252-субсчёт 250.0 млн.сўм.

Мазкур маблағларни таълим муассасасига келиб тушиши:

Дебет 111-субсчёт 250.0 млн.сўм;

Кредит 175-субсчёт 250.0 млн.сўм.

Мазкур ҳисобланган даромадлардан солиқларни ҳисобланиши (шартли равишда фақатгина бюджетга ҳисобланадиган 9% солиқни ўзини келтирамир):

Дебет 252-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 160-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 12 июндаги 250-сон «2001/2002 ўқув йилида Ўзбекистон Республикасининг Олий таълим муассасаларига қабул тўғрисида»ги қарорига мувофиқ олий таълим муассасаларининг тўлов-контракт асосида кадрлар тайёрлашдан тушган маблағлари, улардан моддий-техника базани мустаҳкамлаш, ўқув жараёнини ўқитишнинг янги воситалари билан таъминлаш, олий таълим муассасалари ходимларини моддий рағбатлантириш учун мақсадли фойдаланилган тақдирда, истисно тариқасида, солиқлардан ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси, Республика йўл жамғармаси, бюджетдан ташқари Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратмалардан 2015 йил 1 январгача озод қилинган.

Мазкур ҳисобланган 22.5 млн.сўм солиқ суммасини имтиёзларда акс эттирилиши:

Дебет 160-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 285-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Тўлов-контрак маблағлари ҳисобидан таълим муассасасининг 2011 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 222.5 млн. сўмини, шундан берилган имтиёзлар суммаси ҳисобидан жорий таъмирлаш харажатлари учун 22.5 млн.сўм ҳақиқий харажат амалга оширилди:

Дебет 251-субсчёт 222.5 млн.сўм

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 222.5 млн.сўм.

Йилнинг охирида аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси 22.5 млн.сўм (жорий таъмирлаш муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар 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 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Дебет 285-субсчёт 22.5 млн.сўм;

Кредит 251-субсчёт 22.5 млн.сўм.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 200.0 млн.сўм 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг кредитида ва 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Дебет 250-субсчёт 200.0 млн.сўм;

Кредит 251-субсчёт 200.0 млн.сўм.

Йил охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган тушумларнинг (227.5 млн.сўмни) ҳисобдан чиқарилиши 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг дебитида ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Дебет 252-субсчёт 227.5 млн.сўм;

Кредит 250-субсчёт 227.5 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 250-субсчётнинг «Бош-журнал китоби»даги кўриниши қуйидагича бўлади:

Д-т	250-субсчёт
К-т	
200.0 млн.сўм	227.5 млн.сўм
	27.5 млн.сўм

Яъни жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича таълим муассасасининг молиявий натижаси 27.5 млн. сўмга (ижобий) яқунланди.

Бу эса юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;

б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга

оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

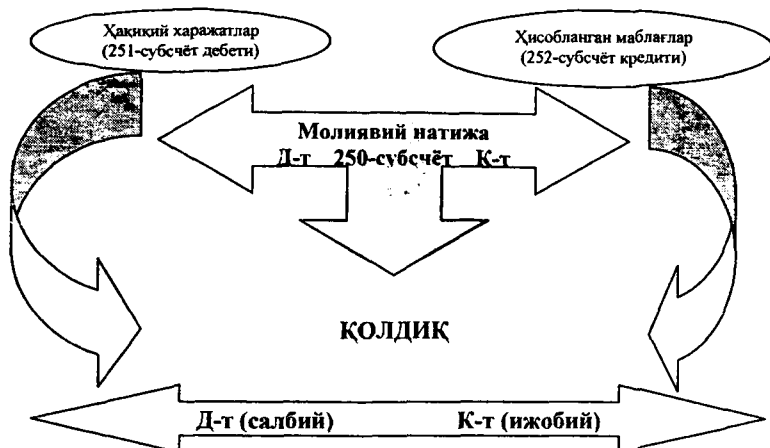
Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ҳисобланган таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижалар 282 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжат
1	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	250	251	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	252	250	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	250	282	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (иҷобий) ҳисобдан чиқарилганда	282	250	Бухгалтерия маълумотномаси

250-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



7.4.1-чизма. Таълим муассасаларида тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
2. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
3. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича касса харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
4. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

7.5. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни

ҳисобот йилининг 1 январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган даромадлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа 26 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётида 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».

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» субсчётининг 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.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси ҳисобланганда	261	171	421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табе-ли
2	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига коммунал хизматлар учун тўлов ҳисобланганда	261	15	Юк хати
3	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига ходимларга моддий рағбатлантириш учун тўлов ҳисобланганда	261	173	Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов кайдномаси, Бухгалтерия маълумотномаси.
4	Иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	230	261	Бухгалтерия маълумотномаси
5	Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар сум-	285	261	Бухгалтерия маълумотномаси

	масига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси ҳисобдан чиқарилганда			
	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	260	261	Бухгалтерия маълумотномаси

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 jisмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобидан тушумлар.

Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган 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 дебетида 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 миқдорига (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 берилган беғараз ёрдам ҳисобда ушбу мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларни дебетида ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Йил охирида 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган 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	262	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Вактинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни ўзга ташки-	159	262	Юк хати

	лотларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдорига			
3	Ташкилотга юридик ва жисмоний шахслар томонидан берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам пул маблағи кўринишида келиб тушганда	112	262	Шахсий ҳисобварақдан кўчирма
4	Юридик ва жисмоний шахслар томонидан мол-мулк кўринишида берилган беғараз ёрдам	01, 03, 06	262	Юк хати, далолатномалар
5	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	262	260	Бухгалтерия маълумотномаси

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

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобланган даромадлари 80.0 млн. сўмни ташкил қилди. Бу сумма албатта, 262-субсчётнинг кредитида йиғилиб боради.

Бундан ташқари, ривожлантириш жамғармасига тежасанган бюджет маблағлари ҳисобидан 5.0 млн.сўм бюджет маблағи ўтказилди. Бу операция ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 112-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 232-субсчёт 5.0 млн.сўм.

Юқоридаги ҳисобланган даромадлардан (80.0 млн.сўмдан) солиқларни ҳисобланиши (шартли равишда фақатгина бюджетга ҳисобланадиган 9% солиқни ўзини келтирамир):

Дебет 262-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 160-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Маълумки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сон «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш

тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича қўшимча даромад олаётган бюджет ташиқлотлари 2000 йил 1 январдан бошлаб 2015 йил 1 январгача Давлат бюджетида ундириладиган солиқлар ва йиғимларнинг барча турларидан озод қилинган, бўшаб қолган маблағлар эса моддий-техника ва ижтимоий базани мустаҳкамлашга, шунингдек, уларнинг ходимларини моддий рағбатлантиришга мақсадли йўналтирилиши лозим.

Ушбу имтиёз Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига, Республика йўл жамғармасига ва бюджетдан ташқари Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига ажратмалар тўлашга ҳам жорий этилган.

Мазкур ҳисобланган 7.2 млн.сўм солиқ суммасини имтиёзларда акс эттирилиши:

Дебет 160-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 285-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан бюджет ташиқлотининг 2011 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 75.2 млн. сўмни, шундан берилган имтиёзлар суммаси ҳисобидан жорий таъмирлаш харажатлари учун 7.2 млн.сўм ҳақиқий харажат амалга оширилди:

Дебет 261-субсчёт 75.2 млн.сўм;

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 75.2 млн.сўм.

Йил охирида аввало, иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига (5.0 млн.сўм) тўғри келувчи 261 «Бюджет ташиқлотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебитида акс эттирилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг дебитида ёзиш йўли билан ёпилади.

Дебет 230-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 5.0 млн.сўм.

Шундан сўнг, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига (7.2 млн.сўм) тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (таъмирлаш муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 261 «Бюджет

ташкilotини 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 ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Дебет 285-субсчёт 7.2 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 7.2 млн.сўм.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар $(75.2 - 7.2 - 5.0 = 63.0$ млн.сўм) 261 «Бюджет ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида ва 260 «Бюджет ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебитида акс эттириш йўли билан ёпилади.

Дебет 260-субсчёт 63.0 млн.сўм;

Кредит 261-субсчёт 63.0 млн.сўм.

Йил охирида 262 «Бюджет ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида акс эттирилган барча даромадлар (72.8 млн.сўм) 260 «Бюджет ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 «Бюджет ташкilotини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Дебет 262-субсчёт 72.8 млн.сўм;

Кредит 260-субсчёт 72.8 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 260-субсчётининг «Бош-журнал китоби»даги кўриниши қуйидагича бўлади:

Д-т	260-субсчёт
К-т	
63.0 млн.сўм	72.8 млн.сўм
	9.8 млн.сўм

Яъни жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича бюджет ташкilotининг молиявий натижаси 9.8 млн. сўмга (ижобий) қўшилди.

Бу эса юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил якунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

- а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;
- б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

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.

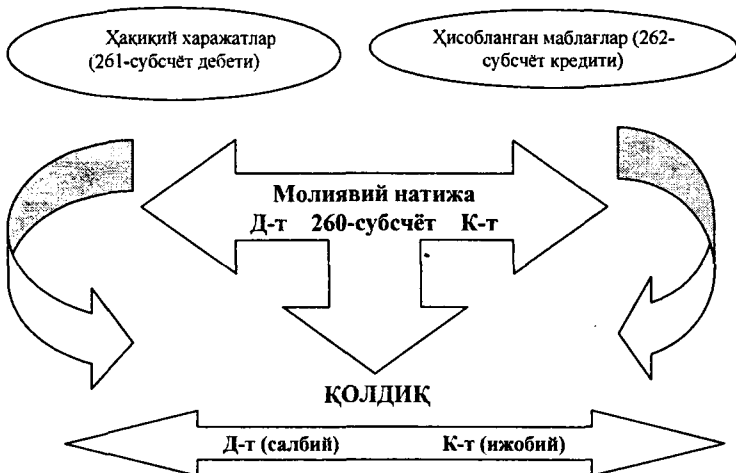
Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар 283 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетиға) ҳисобдан чиқарилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	260	261	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	262	260	Бухгалтерия маълумотномаси .
3	Ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	260	283	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Ривожлантириш жамғармаси маб-	283	260	Бухгалтерия

лағлари бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда			маълумотномаси
--	--	--	----------------

260-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



7.5.1-чизма. Ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?
2. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
3. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?
4. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

7.6. Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари бу ташкилотнинг ушбу маблағлар бўйича молия йили мобайнида, яъни ҳисобот йилининг 1-январидан 31 декабрига қадар бўлган давр мобайнида ҳисобланган даромадлари ва мазкур вақт мобайнида амалга оширилган ҳақиқий харажатларини солиштириш натижасида олинган кўрсаткичдир. Бунда иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни (бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига олинганларини) сотишдан тушган тушумлар ва улар ҳисобидан амалга оширилган харажатлар бўйича молиявий натижалари акс эттирилади. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижа 27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётида ҳисобга олинади.

27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар»;

272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар»;

273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар».

271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотлар томонидан юқорида келтирилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар, жумладан, қонунчиликка мувофиқ солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади.

Сарф қилинган материаллар, пул маблағлари ва бошқа ҳақиқий харажатлар суммалари йил мобайнида 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетида ва тегишли субсчётлар кредитига ёзилади. Йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатларнинг суммаси йил охирида 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт кредитидан 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетида ёзилиб ҳисобдан ўчирилади.

271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётда йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бошқа даромадлар ҳисобига коммунал хизматлар учун тўлов ҳисобланганда	271	150	Юк хати
2	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган материаллар сарфланганда	271	06-счётнинг тегишли субсчётлари	Юк хати (талабнома), далолатнома
3	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда	271	02-счётнинг тегишли субсчётлари	Бухгалтерия маълумотномаси, расчётлари
4	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	270	271	Бухгалтерия маълумотномаси

Харажатларнинг аналитик ҳисоби махсус маблағ турлари ва харажат моддалари бўйича 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарида юритилади.

272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётида ташкилотлар томонидан ҳисобот йилида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган бошқа даромадлари ва тушумларининг ҳисоби юритилади.

Юқоридаги тушумлар ва даромадларнинг ҳисобланиши 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида тегишли субсчётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Йил охирида 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар ва тушумлар 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Аналитик ҳисоб тушган тушумларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Иккиламчи хом ашёни топши-	152	272	Юк хати

	ришдан тушумлар ҳисобланганда			
2	Молия йили охирида бошқа бюджетдан ташқари даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	272	270	Бухгалтерия маълумотномаси

273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётида ташкилотларда ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши акс эттирилади. Ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёт кредитида, мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебитида акс эттирилади.

Йил охирида инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилиши 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётнинг дебитида ва 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситаларни бозор қиймати бўйича киримга олинishi	01-счётнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси, АВ-1 шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома
2	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захираларнинг кирим қилиниши	05, 06 счётларнинг тегишли субсчётлари	273	Инвентаризация далолатномаси
3	Йил охирида инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилганда	273	270	Бухгалтерия маълумотномаси

Аналитик ҳисоб инвентартизация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ташкилотнинг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса йил мобайнида бошқа бюджетдан ташқари даромадларни ва инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар суммасини молиявий натижаларга ёпилиши акс эттирилади, бунда, 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётлари дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бошқа даромадлар бўйича молиявий натижалар 284 «Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бухгалтерия ўтказмалари матрицаси :

№	Муомалалар мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Бошқа даромадлар ҳисобига сотиб олиган маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда	270	271	Бухгалтерия маълумотномаси
2	Молия йили охирида бошқа бюджетдан ташқари даромадлар ҳисобдан чиқарилганда	272	270	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Йил охирида инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилганда	273	270	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар бўйича жорий мо-	270	284	Бухгалтерия маълумотномаси

	лиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда			
5	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар бўйича жорий молиявий натижалар (ижобий) ҳисобдан чиқарилганда	284	270	Бухгалтерия маълумотномаси

Шартли мисол: Бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги ҳисобланган бошқа маблағлар бўйича даромадлари 100.0 млн. сўмни (яъни 272-субсчётни кредити), шунингдек, инвентаризация натижасида аниқланган ортиқча чиққан мол-мулкларни кирим қилиниши натижасида олган даромадлари 5.0 млн. сўмни (яъни 273-субсчётнинг кредити) ташкил қилди.

Юқоридаги маблағлар ҳисобидан бюджет ташкилотининг 2011 йил мобайнидаги амалга оширган ҳақиқий харажатлари 95.0 млн. сўмни ташкил қилди. Яъни:

Дебет 271-субсчёт 95,0 млн.сўм;

Кредит 159 ва бошқа тегишли субсчётлар 95,0 млн.сўм.

Йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатларнинг суммаси йил охирида 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт кредитидан 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетига ёзилиб ҳисобдан ўчирилади.

Дебет 270-субсчёт 95,0 млн.сўм;

Кредит 271-субсчёт 95,0 млн.сўм.

Йил охирида 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётлари кредитида акс эттирилган барча даромадлар ва тушумлар 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Дебет 272-субсчёт 100.0 млн.сўм;

Дебет 273-субсчёт 5.0 млн.сўм;

Кредит 270-субсчёт 105.0 млн.сўм.

Мазкур операциялардан кейин 270-субсчётнинг «Бош-журнал китоби»даги кўриниши қуйидагича бўлади:

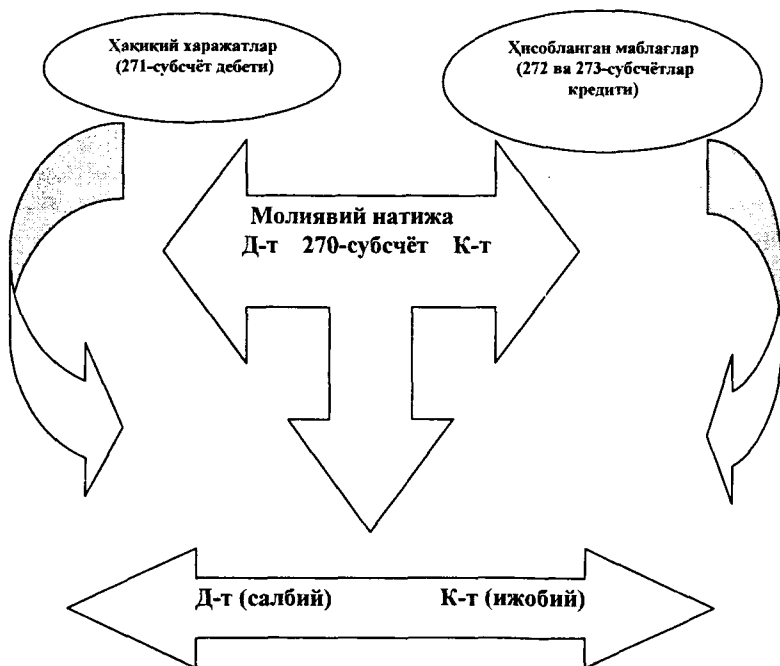
Яъни жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича таълим муассасасининг молиявий натижаси 10.0 млн. сўмга (ижобий) яқунланди.

<i>Д-т</i>	<i>270-субсчёт</i>
<i>К-т</i>	
95.0 млн.сўм	105.0
	млн.сўм
	10.0 млн.сўм

Бу эса юқорида айтиб ўтганимиздек, мазкур ташкилотнинг йил яқунлари бўйича балансида қуйидаги икки ҳолатдан бири бўлиши мумкинлигини билдиради, жумладан:

- а) дебиторлик қарзлар вужудга келган бўлиши мумкин;
- б) ташкилотнинг номолиявий ва молиявий активларининг қолдиқ қиймати ошган бўлиши мумкин.

270-субсчёт билан боғлиқ жорий йил охиридаги операцияларнинг схематик кўринишини қуйидагича беришимиз мумкин.



7. 6.1-чизма. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини шакллантириш тартибини айтиб беринг?

2. Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

3. Бюджет ташкилотида бошқа бюджетдан ташқари даромадларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

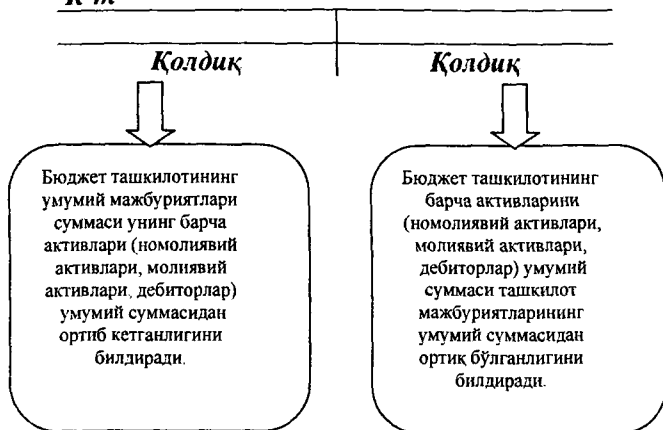
4. Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлари бўйича даромадларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?

7.7. Якуний молиявий натижалар ҳисоби

Якуний молиявий натижа — бу бюджет ташкилотининг ҳисобот йили якунида даромадлар ва харажатлар сметалари ижроси бўйича даромадлар билан ҳақиқий харажатлар ўртасида юзага келадиган фаркидир. Шунингдек, бюджет ташкилотининг якуний молиявий натижаси барча активларининг (номолиявий активлари, молиявий активлари ва дебиторлари) умумий суммасидан унинг мажбуриятларини (кредиторлик қарзларини) айирмасига тенгдир.

Бюджет ташкилот фаолиятининг якуний бўйича молиявий натижалари 28 «Якуний молиявий натижалар» счётида акс эттирилади.

Агарда, йил якунлари бўйича якуний молиявий натижаларини ҳисобга олувчи субсчётларда умумий ҳолда кредит қолдигининг қолиши ташкилотнинг барча активларини (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммаси ташкилот мажбуриятларининг умумий суммасидан ортиқ бўлганлигини, дебет қолдигининг қолиши эса ташкилотнинг умумий мажбуриятлари суммаси унинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммасидан ортиб кетганлигини билдиради. Яъни (7.7.1-чизма),



7.7.1-чизма. «Якуний молиявий натижалар» счётини схематик кўриниши.

Бухгалтерия ҳисобида 28 «Якуний молиявий натижалар» куйидаги 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 ташкилотларга қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда уларнинг бюджетдан ташқари олган даромадлари учун ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар суммалари ва уларнинг белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши акс эттирилади.

Агар қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, ташкилотларга солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар учун берилган имтиёзлар туфайли тежалган (бўшаб қолган) маблағлар ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга ишлатилади.

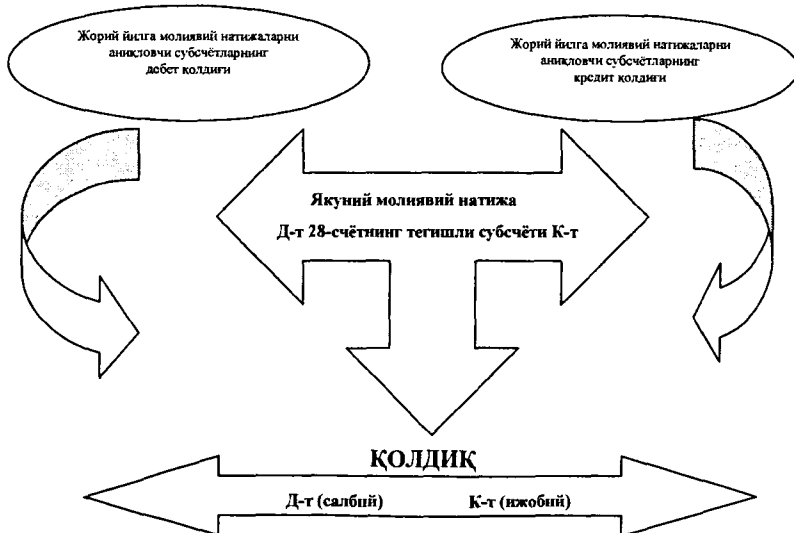
Ушбу субсчётнинг кредитида бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз суммаси акс эттирилади, бунда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар», 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» ва 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 ташкилотнинг 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 дебитида 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 дебитида 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.



7.7.2-чизма. Бюджет ташкилотларида якуний молиявий натижани шаклланишини схематик кўриниши.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Якуний молиявий натижа деганда нимани тушунаси?
2. Якуний молиявий натижаларни шаклланиши ҳисобини тушунтириб беринг?
3. Якуний молиявий натижаларни шаклланишини ҳисобга олувчи счётларни тавсифини айтиб беринг?
4. Якуний молиявий натижаларни шакллантиришни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш тартибини айтиб беринг?

8-боб. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТЛАР

8.1. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби

Бюджет ташкилотларда бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ижроси бўйича ойлик, чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш «Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган ташкилотларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қоидалар» га (Ўз.Р АВ. томонидан 2011 йил 27 сентябрда № 2270-сон билан рўйхатдан ўтган) асосан тартибга солинади.

Йиллик молиявий ҳисоботлар ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 январ ҳолатига тузилади. Чораклик молиявий ҳисоботлар ҳисобот йилининг 1 апрель, 1 июль ва 1 октябрь ҳолатига, ойлик молиявий ҳисоботлар ҳисобот ойдан кейинги ойнинг биринчи санаси ҳолатига тузилади. Ташкилотлар сет, штат ва контингентлар режаларини бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шаклларга мувофиқ тузиб топширадилар. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилмаган ҳолда молиявий ҳисоботлар шаклларига ўзгартиришлар киритишга йўл қўйилмайди.

Бюджет ташкилотлари томонидан топшириладиган йиллик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- баланс (1-шакл);
- харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;
- бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

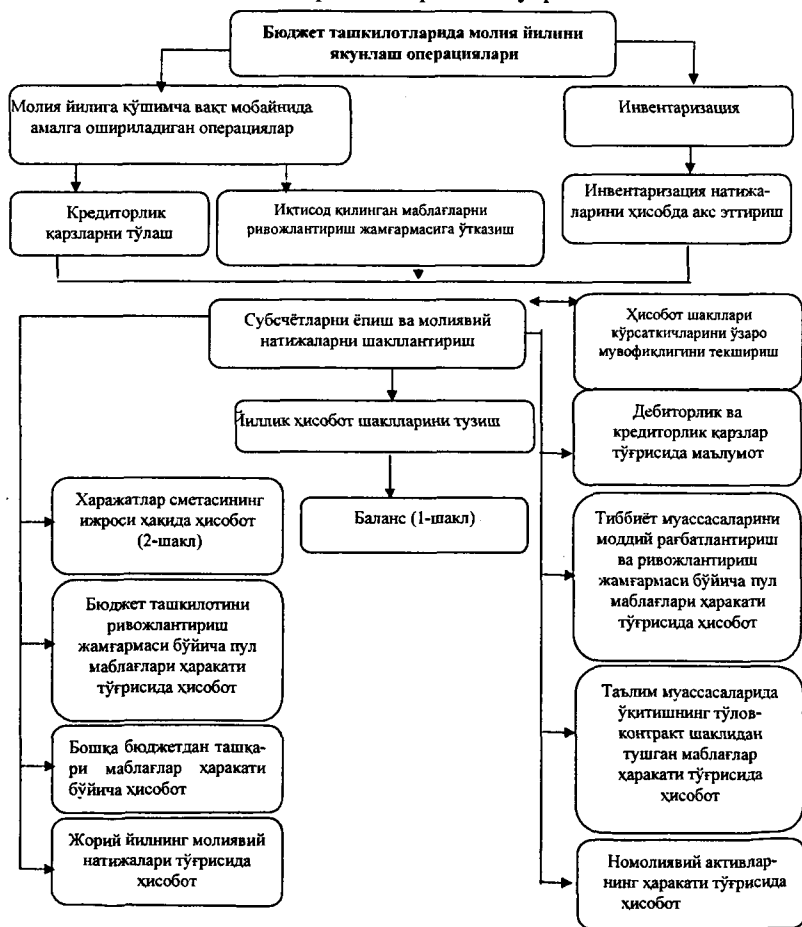
– тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

– таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;

– бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот;

– жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот;

– номолиявий активларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот.



8.1.1-чизма. Бюджет ташкилотларида молия йилини якунлаш ва ҳисоботларни шакллантириш билан боғлиқ операцияларни схематик кўриниши.

Агарда, ташкилотлар қонунчиликка мувофиқ ҳисобот даврида маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ва сотиш фаолиятларини амалга оширса, у ҳолда ушбу фаолиятлари бўйича белгиланган тартибда ва муддатларда молия органларига 2-шакл – «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»ни тақдим қиладилар.

Ташкилотлар томонидан топшириладиган чораклик молиявий ҳисоботлар таркибига қуйидагилар киради:

- баланс (1-шакл);
- харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот;
- бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот.

Йиллик ва чораклик молиявий ҳисоботларга тушунтириш хати илова қилинади. Ушбу тушунтириш хатида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ижроси жараёнида вужудга келган асосий омиллар, жумладан, бюджетдан ажратилган маблағларни иқтисод қилинишининг сабаблари (таҳлиллари) (агарда иқтисод қилинган бўлса), дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг вужудга келиш сабаблари ва даври, агарда муддати ўтган қарздорликка йўл қўйилган бўлса, ундириш бўйича қўрилган чоралар, қонунчиликка мувофиқ ташкилотларга солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар натижасида бўшаб қолган маблағлар ва уларнинг сарфланиши, шунингдек, ташкилот томонидан ҳисобот даврида қирим қилинган ва сарфланган қоғоз тўғрисидаги маълумотлар, ўғирлик ва камомадлар тўғрисидаги маълумотлар ва молиявий ҳисоботлар билан боғлиқ бўлган бошқа тушунтиришлар келтирилади. Бундан ташқари, ҳисобот йилининг биринчи чораги бўйича молиявий ҳисоботларга тушунтириш хатида асосий воситалар ва бошқа активларни (жумладан, тугалланмаган қурилиш ва ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни) қайта баҳолаш бўйича ахборотлар очиб берилади.

Тушунтириш хати ташкилот раҳбари ёки унинг ўринбосари (биринчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс), ташкилот бош ҳисобчиси ёки унинг ўринбосари (иккинчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс) ҳамда молия-иқтисод бўлими бошлиғи (штатлар жадвалига мувофиқ ҳолда режа-иқтисод бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ва ташкилот муҳри билан тасдиқланади.

Молиявий ҳисобот шаклларидаги барча реквизитлар ва назарда тутилган кўрсаткичлар тўлдирилиши керак.

Ташкилотларда тегишли активлар, пасивлар ва операцияларнинг мавжуд эмаслиги сабабли бирор-бир модда (сатрлар, устунлар) тўлдирилмаган тақдирда, ушбу модда (сатр, устун) устидан чизиб қўйилади. Молиявий ҳисоботлар шакллари (жамланма ҳисоботлардан ташқари) «Бош-журнал китоби» (308-шакл) ва бошқа тегишли ҳисоб регистрлари маълумотлари асосида тузилади.

Молиявий ҳисоботлар шаклларининг манзил (уст) қисми қуйидаги тартибда тўлдирилади:

- «Ташкилот номи» реквизитида ташкилотнинг тўлиқ номи кўрсатилади;

- «Бўлим, кичик бўлим, боб» реквизитида ташкилотнинг бюджет таснифининг вазифавий ва ташкилий жиҳатдан бўлиниши (белгиланиши) келтирилади;

- «Ҳисобот даври» реквизитида ҳисобот тузилаётган тегишли давр (йил, чорак, ой) кўрсатилади;

- «Бюджет тури» реквизитида ташкилот томонидан ҳисобот берилаётган маблағнинг манбаси Ўзбекистон Республикаси бюджет таснифига мувофиқ маблағлар манбаси ва бюджетлар даражаси таснифининг кодлари келтирилади;

- «Ўлчов бирлиги» реквизитида ҳисобот тузилаётган ўлчов бирлиги келтирилади.

Молиявий ҳисоботларни тузишда қуйидаги асосий шартлар тўлиқ сақланиши лозим:

- ҳисобот давридаги барча операциялар ҳамда пул маблағлари, асосий воситалар, моддий бойликларнинг инвентаризация қилиниши ва ҳисоб-китоблар натижаларининг тўлиқ акс эттирилиши;

- аналитик ҳисоб маълумотларининг ҳисобот даврining биринчи санасига синтетик ҳисоб юритиш ҳисобварақлари бўйича айланмалар ва қолдиқларга бир хил бўлиши, шунингдек, молиявий

ҳисоботлар маълумотларининг синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларига мослиги;

— молиявий ҳисоботлардаги тегишли ёзувларни қайд этиш учун белгиланган тартибда расмийлаштирилган бирламчи ҳужжатларнинг асос бўлиб хизмат қилиши.

Ушбу асосий шартларга риоя қилинмаган ҳолда тузилган молиявий ҳисоботлар нотўғри тузилган деб ҳисобланади.

Ташкилотлар жамлама молиявий ҳисоботларни ўзлари кўриб чиққан тасарруфдаги қуйи ташкилотларнинг молиявий ҳисоботлари ҳамда ўзининг молиявий ҳисоботлари асосида тузадилар. Молиявий ҳисоботлар, қоида тариқасида, ўсиб борувчи тартибда битта ўн хонали сонда минг сўм ҳисобида тузилади.

Агарда, меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларини бузмаган ҳолда молиявий ҳисоботлар кўрсаткичлари манфий қолдиқ билан чиқса (манфий қолдиққа эга бўлса), у ҳолда ҳисоботларда ушбу кўрсаткичлар «минус» ишора билан акс эттирилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни мазмунига эътибор берадиган бўлсак, шубҳасиз баланс (1-шакл) марказий ўринни эгаллайди ва бюджет ташкилотининг маълум даврга барча молиявий кўрсаткичларини ўзида акс эттиради.

Қолган ҳисобот шакллари эса, мазкур балансда акс эттирилган молиявий кўрсаткичларни айримларини деталлаштириб, аниқ маълумотлар билан таъминлашга хизмат қилади.

Бу эса, ташкилотлар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларни узлуксизлигини, ўзаро мувофиқлигини ва тизимлигини таъминлайди.

Қуйида бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботларнинг умумий схемаси келтирилган:



8.1.2-чизма. Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ҳисоботларнинг умумий схемаси.

Бўйсунуш бўйича юқори турувчи ташкилотга тақдим этиладиган молиявий ҳисоботлар ҳисобот берувчи ташкилотнинг раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланади. Марказлаштирилган бухгалтерияда молиявий ҳисоботлар у ташкил этилган бошқарув идораси ёки ташкилот раҳбари томонидан ҳамда марказлаштирилган бухгалтериянинг бош ҳисобчиси томонидан имзоланади.

Вазирликлар, идоралар ва ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари)нинг Молия вазирлиги ҳамда ҳудудий молия органларига тақдим этиладиган жамлама молиявий ҳисоботлари тегишли равишда мазкур бошқарув идораларининг ваколатли раҳбари ва ушбу идораларнинг бухгалтерия хизматлари раҳбарлари (ҳисобчилари) томонидан имзоланади. Юқорида кўрсатилган мансабдор шахсларнинг имзоларисиз ва ташкилотларнинг муҳрларисиз молиявий ҳисоботлар ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг республика бюджетида турадиган ташкилотлар молиявий ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг тегишли буйруқларига мувофиқ ўрнатилган муддатларда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этадилар.

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳар ва туман (шаҳар)лар бюджетларида турадиган ташкилотлар молиявий ҳисоботларни тегишли вазирлик ва идораларга, ҳокимликлар бошқармаларига (бўлимларига) улар томонидан белгиланган, лекин қонунчилик билан ўрнатилган муддатлардан кеч бўлмаган муддатларда тақдим этадилар.

Ташкилотлар тегишли молия органларига улар томонидан белгиланган, лекин мазкур Қоидалар билан ўрнатилган муддатлардан кеч бўлмаган муддатларда жамлама молиявий ҳисоботларни тақдим этадилар. Муддатлар тегишли бюджетнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботларнинг юқори турувчи молия органига ўз вақтида тақдим этилишини таъминлашни ҳисобга олган ҳолда белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи ташкилотлар учун

молиявий ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари Молия вазирлиги томонидан белгиланади.

Ўзбекистон Республикасининг республика бюджетда турадиган ташкилотлар юқори турувчи идораларга ҳисоботларни бўйсунishiга қараб ҳамда улар томонидан белгиланган муддатларда тақдим этадилар.

Ўзбекистон Республикасининг вазирлик ва идоралари чораклик жамлама молиявий ҳисоботларни ҳисобот давридан кейин 25 кундан кечиктирмасдан, йиллик молиявий ҳисоботларни эса ҳисобот йилидан кейин келадиган йилнинг 20 февралидан кечиктирмасдан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига тақдим этадилар. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги кўрсатилган муддатлар доирасида вазирлик ва идоралар томонидан чораклик ва йиллик жамлама молиявий ҳисоботларни тақдим этишнинг табақалаштирилган муддатларини белгилайди.

Молиялаштирилиши (харажатларининг тўланиши) йил давомида бир бюджетдан бошқасига ўтказилган ёки бир вазирлик (идора) тасарруфидан бошқасига ўтказилган ташкилотларда ўтказиш санасига молиявий ҳисобот (йиллик ҳисобот шакллари ҳажмида) тузилади ҳамда у илгариги ва ҳозирги юқори турувчи идораларга тақдим этилади. Келгусида ҳисобот фақат янги юқори турувчи идорага тақдим этилади.

Ташкилотлар учун молиявий ҳисоботларни тақдим этиш санаси улар томонидан ҳақиқатда тақдим этилган сана ҳисобланади. Ҳисобот тақдим этиш учун белгиланган муддат дам олиш кунига тўғри келган тақдирда ҳисобот дам олиш кuni арафасидаги сўнгги иш кунida тақдим этилади.

Вазирлик ва идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) ҳамда бошқа бюджет маблағларини олувчилар томонидан ҳисоботлар белгиланган муддатда топширилмаган тақдирда Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари бюджет маблағларини олувчилар раҳбарларини ёзма равишда огоҳлантирган ҳолда бюджетдан молиялашни (харажатларини тўлашни) чеклашлари, зарур ҳолларда эса тўхтатиб қўйишлари мумкин.

Молиявий ҳисоботларда ўчириш ва устига ёзишлар бўлмаслиги керак. Хатолар тузатилган тақдирда тегишли қайдлар қилинади, уларни ҳисоботларга имзо чеккан шахслар тасдиқлаб, тузатиш санасини кўрсатадилар. Молиявий ҳисоботларга киритилган барча тузатишлар ҳақида уларни юқори турувчи ташкилот томонидан

кўриб чиқиш пайтида мазкур молиявий ҳисоботлар тақдим этилган барча жойларга (манзилгоҳларга) мажбурий тартибда хабар қилиниши шарт.

Идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) ҳамда бошқа бюджет маблағларини олувчилар (бюджет маблағларини бош тақсимловчилар) ўз тасарруфидаги ташкилотларнинг молиявий ҳисоботларини қабул қиладилар, кўриб чиқадиладар ҳамда тасдиқлайдилар, агарда қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, тегишли ҳудудий молия органлари зарур ҳолларда ўтган молия йили яқунларини чиқаришда вазирлик ва идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) томонидан ўз тасарруфидаги ташкилотларнинг йиллик молиявий ҳисоботларини кўриб чиқишда иштирок этишлари мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- зарур ҳолларда молиявий ҳисоботда келтирилган маълумотлар юзасидан тушунтиришлар талаб қилиш;
- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлари маълумотларини ҳамда уларнинг ҳужжатлар билан асосланганлигини, шунингдек, тафтиш далолатномалари ва ташкилотнинг молия-хўжалик фаолиятини ўрганиш материалларини жойида кўриб чиқиш.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва ҳудудий молия органлари молиявий ҳисоботлар юзасидан (ушбу молиявий ҳисоботлар бўйича ноаниқликлар ва тушунмовчиликлар юзага келганда) ўз эътироз ва таклифлари ҳақида улар тегишли молия органларига келиб тушган кундан бошлаб 10 кундан кечиктирмасдан ташкилотларга хабар қиладилар. Молиявий ҳисоботларни топширган ташкилот олинган эътирозлар ва таклифларга рози эмаслиги ҳақида 5 кун муддатда Молия вазирлиги ёки ҳудудий молия органларига хабар қилмаган тақдирда, таклифлар қабул қилинган деб ҳисобланади.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотларида тузиладиган молиявий ҳисоботлар таркибини айтиб беринг?

2. Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган даврий ҳисоботларни айтиб беринг?

3. Ҳар бир даврий молиявий ҳисоботлар бўйича уларни тузиш тартибини айтиб беринг?

4. Ҳисоботлар қаерга ва қачон тақдим қилинади, қандай тасдиқланади?

8.2 Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари

Маълумки, амалдаги қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотлари ўзларига юклатилган вазифаларни бажаришлари учун бюджет ҳамда бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланадилар. Мазкур маблағларни мақсадли сарфланишини таҳлил қилиш ҳамда келаси молия йили учун бюджет ташкилотларига бюджетдан ажратиладиган маблағлар бўйича харажатлар сметаларини тузиш учун молиявий ҳисобот маълумотлари таҳлилига асосланилади.

Давлат бюджетининг келгуси молия йилига мўлжалланган лойиҳасини тайёрлашда ва қабул қилишда ҳам ўтган давр учун бюджет ижроси ҳисоботи маълумотларига асосланишини ўзи бюджет ижроси ҳисоботи маълумотларини нақадар аҳамиятли эканлигидан далолат беради.

Шу ўринда бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ва тақдим қилинадиган молиявий ҳисоботларни ахборот имкониятларини қуйидаги жадвал орқали келтирамиз.

Бюджет ташкилотлари томонидан тузиладиган ва тақдим қилинадиган молиявий ҳисоботларни ахборот имкониятлари

т/р	Ҳисоботнинг номи	Ахборот имкониятлари
1	Баланс (1-шакл)	Бюджет ташкилотининг ҳисобот даврига молиявий ҳолатини комплекс таҳлилин амалга ошириш мумкин. Жумладан, номолиявий активларининг ҳисобот йили бошига ва ҳисобот даври охирига қолдиғи, бу эса ҳисобот даврида бюджет ташкилотининг номолиявий активларини қанча суммада кўпайганлиги ёки камайганлигини билдиради. Уларнинг (асосий воситаларнинг) эскириши ва қолдиқ киймати (мос равишда ҳисобот даврининг бошига ва охирига) тўғрисидаги маълумотлар. Молиявий активларининг ҳар бир тури

		бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига қолдиғи тўғрисидаги маълумотлар. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг ҳисобот даври бошига ва охирига бўлган қолдиқ суммаси, бу эса бюджет ташкилоти томонидан дебиторлик ва кредиторлик қарзларни қамайтириш бўйича қўрилган чоратadbирларни таҳлил қилишда ёрдам беради. Бюджет ташкилотининг жорий йилга ва ўсиб боровчи яқун билан молиявий натижаларини ҳолати, бу эса бюджет ташкилотини ҳар бир даромадлар (тушумлар) тури бўйича молиявий ҳолатини таҳлил қилиш имконини яратади. Бундан ташқари, бюджет ташкилотининг балансдан ташқари счётларида акс эттирилган мол-мулкларни тўғрисидаги маълумотлар акс эттирилади.
2	Харажатлар сметасининг ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл)	Ушбу ҳисобот ёрдамида бюджет ташкилотининг ҳисобот чораги мобайнида харажатлар сметасининг ижросини таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, аниқланган режага нисбатан харажатлар иқтисодий таснифининг ҳар бир моддаси бўйича касса ва ҳақиқий харажатларни амалга оширилиши тўғрисидаги маълумотлар. Бу эса, бюджет ташкилотининг аниқланган режага нисбатан ишлатилмаган лимитларини айнан қайси харажат тури бўйича вужудга келганлигини таҳлил қилиш имконини беради. Бундан ташқари, режага нисбатан ҳақиқий харажатларни кам ёки кўп амалга оширилганлиги айнан харажатларнинг қайси тури бўйича юзага келганлигини кўриш ва таҳлил қилиш мумкин. Булар натижасида бюджет ташкилотининг ҳам жорий йилги харажатлар сметасини таҳлили, ҳам келаси йилга режалаштирилиши мумкин бўлган маблағлар тўғрисида маълумотлар олиш имконини яратади.
3	Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумот	Бюджет ташкилотининг ҳисобот даврига юзага келган барча дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида батафсил маълумотларни таҳлил қилиш мумкин.

		Жумладан, дебиторлик ва кредиторлик карзларни айнан харажатларнинг қайси тури бўйича юзага келганлиги, шунингдек, муддати ўтказиб юборилган карздорликлар тўғрисида, бундан ташқари мазкур карзларни республикадан ташқаридаги қисми бўйича ҳам маълумотлар олиш мумкин. Юқоридаги барча маълумотлар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда келтирилади. Бу эса, бюджет ташкилотининг ҳам жорий йилги харажатлар сметасини таҳлили, ҳам келаси йилга режалаштирилиши мумкин бўлган маблағлар тўғрисида маълумотлар олиш имконини яратади.
4	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот натижасида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сон «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш чоратардбирлари тўғрисида»ги қарори ижросини назорат ва таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, мазкур жамғарманинг ҳар бир тушум тури бўйича бюджет ташкилотига ҳисобот даврида қанча маблағлар келиб тушганлиги ва мазкур маблағларни қандай мақсадларга сарфланганлиги тўғрисидаги маълумотлар акс эттирилади.
5	Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси бўйича пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот натижасида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2005 йил 21 декабрдаги 276-сон «Тиббиёт ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг тақомиллаштирилган тизимини тасдиқлаш тўғрисида»ги қарори ижросини назорат ва таҳлил қилиш мумкин. Жумладан, мазкур жамғарманинг ҳар бир тушум тури бўйича бюджет ташкилотига ҳисобот даврида қанча маблағлар келиб тушганлиги ва мазкур маблағларни қандай мақсадларга сарфланганлиги тўғрисидаги маълумотлар акс эттирилади.
6	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар	Таълим муассасаларида тўлов-контракт маблағларининг тушуми ва уларни қонунчиликка мувофиқ белгиланган мақсадларга сарфланиши тўғрисидаги маълумотлар акс эттирилади.

	ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Булар натижасида таълим муассасасига келажакда бюджет маблағларини режалаштирилишида зарурий маълумотларни олишга ва уларни таҳлил қилишга имконият яратади.
7	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати бўйича ҳисобот	Бюджет ташкилотининг юқорида келтирилганлардан ташқари барча бюджетдан ташқари маблағларини тушуми ва уларни сарфланиши тўғрисидаги маълумотлар. Булар натижасида бюджет ташкилотига келажакда бюджет маблағларини режалаштирилишида зарурий маълумотларни олишга ва уларни таҳлил қилишга имконият яратади.
8	Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот	Мазкур ҳисобот ташкилотнинг жорий йилнинг якунлари бўйича молиявий фаолиятининг натижаси, яъни ҳар бир даромад (тушум)ларнинг турларини мазкур даромадлар (тушумлар) ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар билан солиштириш натижаси бўйича маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади. Бу маълумотлар натижасида бюджет ташкилотининг жорий йилга бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларининг тушуми ва сарфланишини таҳлил қилишда зарурий маълумотларни олиш имконини беради.
9	Номолиявий активларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот	Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот ташкилотнинг ҳисобот йили мобайнидаги номолиявий активлари (асосий воситалари, номоддий активлари ва товармоддий заҳиралари)нинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади. Мазкур маълумотлар натижасида бюджет ташкилотининг келажакдаги харажатлар сметасига маблағлар режалаштирилишида зарурий маълумотларни олиш имконини яратади. Жумладан, асосий воситаларнинг ҳар бири тури бўйича қолдиқ қийматини таҳлил қилиш натижасида келгуси молия йили учун бюджет ташкилотига зарурий асосий воситаларга маблағлар режалаштиришда етарлича маълумотлар базаси шаклланади.

Мазкур молиявий ҳисоботларда акс эттирилган маълумотлар ўзаро бир-бири билан узвий боғлиқликда, яъни бир ҳисоботда акс эттирилган молиявий кўрсаткичлар бошқа ҳисоботда янада аниқлаштирилган ёки бошқа кўрсаткичлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Бу эса молиявий ҳисоботларни таҳлил қилишда янада кўпроқ имкониятларни яратади.

Жумладан, балансда акс эттирилган дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бухгалтерия ҳисобининг субсчётлари бўйича акс эттирилса, бошқа ҳисобот шакли – дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотда эса харажатлар иқтисодий таснифининг моддалари ва кичик моддалари бўйича акс эттирилади ва ҳ.к.

Такрорлаш ва мунозара учун саволлар

1. Бюджет ташкилотлари молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари ҳақида нималарни биласиз?
2. Молиявий ҳисоботни Баланс (1-шакл) ахборот имкониятларини айтиб беринг?
3. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумотни ахборот имкониятлари ҳақида нималарни айта оласиз?
4. Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисоботни ахборот имкониятлари ҳақида айтиб беринг?

АСОСИЙ ТЕРМИНЛАР ЛУҒАТИ

Актив счёт – бу активларни акс эттиришга мўлжалланган счёт бўлиб, унда иқтисодий ресурсларнинг колдиги ва кўпайиши счётнинг дебитида, камайиш эса кредит бўйича акс эттирилади.

Бухгалтерия счёти – корхоналар иқтисодий ресурсларининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги бухгалтерия ахборотини қайд этиш ва сақлаш услуги ва уларга бўлган талаблар.

Балансдан ташқари счётлар – бу корхонага қарашли бўлмаган, лекин вақтинчалик тасарруфида бўлган, активларни бори ва ҳаракати, шартли ҳуқуқлар ва мажбуриятлар ҳақидаги ахборотни умумлаштиришга мўлжалланган счётлар. Бу счётлар бошқа счётлар билан ўзаро боғланмайди.

Бюджет таснифи – Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети, давлат мақсадли жамғармалари тузилмасига кирувчи бюджетлар даромадлари ва харажатларини, шунингдек, унинг тақчиллигини молиялаштириш манбалари гуруҳланишидир.

Бюджет сўрови – бюджет таснифи бўйича тушумларни шакллантириш ва бюджетдан маблағ ажратиш тўғрисидаги сўров.

Бюджет ташкилоти – зиммасига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган ўз фаолиятини амалга ошириши учун Давлат бюджетидан маблағ ажратиш назарда тутилган ва бу маблағ молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳисобланадиган вазирлик, давлат қўмитаси, идора, давлат ташкилоти.

Бюджет жараёни – Давлат бюджетини тузиш, кўриб чиқиш, қабул қилиш ва ижро этиш, унинг ижросини назорат қилиш, ижроси ҳақидаги ҳисоботни тайёрлаш ва тасдиқлаш, шунингдек, Давлат бюджети тузилмасига кирувчи бюджетлар ўртасидаги ўзаро муносабатларнинг қонун ҳужжатлари билан тартибга солинган жараёни.

Бюджетдан маблағ ажратиш – қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда Давлат бюджетидан бюджет ташкилотларига ҳамда бошқа бюджет маблағлари олувчиларга ажратиладиган пул маблағлари.

Бюджетдан маблағ олувчилар – Давлат бюджетидан маблағ ажратилиши назарда тутилган юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек, капитал таъмирлаш буюртмачилари.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақлари – тегишли бюджетдан маблағ олувчилар, жумладан, капитал

қурилиш буюртмачилари учун ғазначилик бўлинмалари томонидан очиладиган бюджет, шу жумладан, Захира жамғармалари ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича, ушбу қондаларда белгиланган тартибда, маблағлар ҳаракати билан боғлиқ таҳлилий ҳисоблар регистри.

Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари – қонунчиликда назарда тутилган бюджетдан ташқари манбаалар ҳисобидан ташкилотлар ихтиёрига келиб тушадиган маблағлар.

Бюджетдан маблағ олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари – ижтимоий тўловлар учун бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси, ота-оналарнинг мактабгача ва мактабдан ташқари ташкилотларда болаларни сақлаш учун, жумладан, мусиқа мактабларида болаларни ўқитиш учун тўловлари, ишчилардан озик-овқат ҳисоб-китоблари учун тушумлар (мактабгача болалар ташкилотлари, интернатлар ва бошқалар), улар томонидан иш жойидан оладиган, кейинчалик жорий қонунчиликда белгиланган мақсадларга йўналтирилиши билан ғазна ҳисобварақларига ўтказиладиган маблағлар.

Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича смета – ташкилотлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкил бўлиш манбалари ва ушбу маблағларнинг қонунчиликка мувофиқ фойдаланиш йўналишлари кўрсатилган ҳолда бюджетдан ташқари даромадлар тушумларининг прогноз ҳажмлари акс эттирилади.

Вақтинчалик харажатлар сметаси – ташкилотларнинг харажатлар сметаси тасдиқлангунга ва рўйхатдан ўтказилгунга қадар амал қилувчи ҳужжат бўлиб, унда бюджет ташкилотлари учун кўзда тутилган, қонунчиликка ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда, ҳар ойда аввалги молия йилининг охириги чорагидаги бюджетдан ажратиладиган маблағларнинг учдан бир қисмидан ортиқ бўлмаган миқдорлардаги бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади.

Давлат бюджети – давлат пул маблағларининг (шу жумладан, давлат мақсадли жамғармалари маблағларининг) марказлаштирилган жамғармаси бўлиб, унда даромадлар манбалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек, молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфи йўналишлари ва миқдори назарда тутилади.

Давлат бюджетининг пул маблағларини бошқариш – бюджетдан маблағ олувчиларнинг харажатларини ўз вақтида амалга ошириш мақсадида ҳудудий (республика) ғазна ҳисобварақларидаги пул маблағларини бошқариш.

Захира жамғармаси маблағлари – бюджет тузилишида ҳисобга олинисининг имкони бўлмаган, йил мобайнида кўзда тутилмаган иқтисодий, ижтимоий-маданий ва бошқа соҳалардаги қўшимча харажатларни молиялаштириш (тўлаш)га йўналтириладиган Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Захира жамғармаси маблағлари, Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, вилоятлар ва Тошкент шаҳар маҳаллий бюджетларининг захира жамғармалари маблағлари.

Кассали режалаштириш – тушумларнинг ҳажми ва манбалари, шунингдек, тўловларнинг йўналиши ва мақсадлари бўйича республика ва маҳаллий бюджетлар касса режаларини тузиш йўли билан амалга ошириладиган ҳудудий (республика) ғазна ҳисобварақлари орқали ўтадиган пул маблағларининг айланмасини режалаштириш ва бошқариш.

Молиявий мажбурият – юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон, товар (иш ва хизмат)лар етказиб берувчилар олдидаги етказиб берилган товар (иш ва хизмат)лар учун ҳақ тўлашни тасдиқловчи ҳужжатлар, жумладан, ҳисоб-тўлов ҳужжатларида ҳисобланган, ишчиларга иш ҳақи, тўлов ҳужжатлари, суд қарорлари ҳамда бюджетдан маблағ олувчиларни мол етказиб берувчи ёки тўловни қабул қилувчига маблағларнинг ўтказилиш мажбуриятини юқловчи ҳужжатлар.

Молия йили – биринчи январдан ўттиз биринчи декабр куни охиригача бўлган вақтни ўз ичига олувчи давр.

Маҳаллий бюджет – Давлат бюджетининг тегишли вилоят, туман, шаҳар пул маблағлари жамғармасини ташкил этувчи бир қисми бўлиб, унда даромадлар манбалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек, молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфи йўналишлари ва миқдори назарда тутилади;

Манзилли рўйхат (лойиҳа-тадқиқот ишлари манзилли рўйхати) – ҳар йили буюртмачилар томонидан тузиладиган ва ўрнатилган тартибда ажратилган маблағлар лимитлари доирасида тасдиқланадиган, объектлар рўйхатини ҳамда улардан фойдаланиш йўналишлари бўйича ишлар ва харажатлар ҳажмини ўз ичига олувчи молиявий ҳужжат.

Пассив счёт – бу мажбурият ва сармояни акс эттиришга мўлжалланган счёт бўлиб, унда мажбурият ва сармоянинг қолдиғи ва кўпайиш счётининг кредити бўйича, камайтиш эса дебет бўйича акс эттирилади.

Республика бюджети – Давлат бюджетининг умумдавлат тусидаги тадбирларни молиялаштиришда фойдаланиладиган қисми бўлиб, унда даромадлар манбалари ва улардан тушумлар миқдори, шунингдек, молия йили мобайнида аниқ мақсадлар учун ажратиладиган маблағлар сарфи йўналишлари ва миқдори назарда тутилади.

Транзит счётлар – бу ҳисобот даврида фойдаланиладиган, лекин ёпиладиган ва ҳисобот даври охирига қолдиққа эга бўлмайдиган даромадлар ва харажатларнинг вақтинчалик счётларидир.

Харажатлар моддаси – бюджет таснифининг қисми бўлиб, Давлат бюджети харажатларининг иқтисодий тайинланиши ва тўловларни аниқ турларини ифодалайди.

Харажатлар сметаси – ташкилотлар томонидан жорий молия йили учун тузиладиган ва тасдиқланадиган ҳужжат бўлиб, унда ташкилотлар учун харажатлар моддалари бўйича кўзда тутилган бюджетдан ажратилган маблағлар (харажатлар режаси) акс эттирилади.

Харажатлар тўлови рухсатномаси (тайинлаш сертификати) – харажатлар тўлови рухсатномасида кўрсатилган вақт давридан бошлаб, унинг доирасида бюджетдан маблағ олувчи юридик мажбуриятни қабул қилиши мумкин бўлган ғазначилик бўлинмаси томонидан бюджетдан маблағ олувчига бериладиган бюджетдан ажратилган маблағлар суммасини акс эттирадиган ҳужжат. Ажратилган ХТР суммаси молия йилининг охиригача ҳақиқий ҳисобланади.

Худудий (республика) ғазна ҳисобварақлари – мазкур бюджетлар учун очилган, Ғазначилик ва унинг худудий бўлинмалари томонидан бошқариладиган махсус банк ҳисобварақлари.

Юридик мажбурият – юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон олдидаги тузилган шартномалар, келишувлар ва тегишли ҳокимият органларининг қарорлари бўйича юзага келган мажбуриятлари.

Қурилишнинг титул рўйхати – қурилишнинг бутун даврига капитал қўйилмалар ҳажми ва уни сарфлаш йўналишлари кўрсатилган, унинг техник-иқтисодий кўрсаткичлари акс эттирилган ҳолда ҳар бир объект бўйича тузиладиган молиявий ҳужжат.

ТЕСТ САВОЛЛАРИ ВАРИАНТЛАРИ

1. Бюджетларнинг ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби бўйича операциялар Давлат бюджетининг ғазна ижроси асосланган

- A) бухгалтерия ҳисобининг касса усулига;
- B) бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб усулига;
- C) бухгалтерия ҳисобининг касса ва ҳисоб усулига;
- D) тўғри жавоб йўқ.

2. Ғазна ҳисобварақларига келиб тушган даромадлар тўғрисидаги маълумот бухгалтерия ҳисоби ходимлари томонидан қанча вақтда оралиғида хизмат кўрсатувчи банкнинг ғазна ҳисобварақларидан кўчирмалари асосида тайёрланади?

- A) ҳар ҳафта;
- B) 3 кунда бир;
- C) ҳар куни;
- D) кунига икки марта.

3. Ғазна ҳисобварақларига келиб тушган даромадлар тўғрисидаги бухгалтерия ҳисоби ходимлари томонидан тузиладиган маълумотномада қуйидагилар кўрсатилши керак.

- A) бюджет таснифининг бўлими;
- B) харажат моддаси, параграфи;
- C) келиб тушган ҳисобварақларнинг шартли рақамлари (ҲШР);
- D) харажат тури, ҳар бир тўлов тури бўйича суммалар.

4. «Бош-журнал»дафтери асосида ҳар бир бюджет бўйича бюджетнинг ғазна ижроси баланси қандай шаклланади?

- A) умумий;
- B) алоҳида;
- C) қўшилган ҳолда;
- D) A ва B.

5. Ҳисобот даврида бюджет ижроси натижалари ҳисобварағига тушган даромадларни ҳисобдан чиқариш

- A) Дт 090 Кт 040
- B) Дт 040 Кт 090
- C) Дт 010 Кт 090
- D) Дт 020 Кт 040

6. Республика бюджетига солиқлар, йиғимлар ва бошқа даромадлардан маблағларнинг тушумига

- A) Дт 010 Кт 040
- B) Дт 040 Кт 010
- C) Дт 010 Кт 034
- D) Дт 034 Кт 010

7. Республика бюджети прогноз кўрсаткичларини ошириб бажарилишидан тушган даромадлар суммаларини маҳаллий бюджетларга ўтказилди

- A) Дт 010 Кт 043
- B) Дт 043 Кт 010
- C) Дт 010 Кт 034
- D) Дт 011 Кт 040

8. Вилоят бюджетининг даромадаларига солиқлар, йиғимлар ва бошқа даромадлар ўтказмаларидан тушумлар

- A) Дт 011 Кт 040
- B) Дт 043 Кт 011
- C) Дт 011 Кт 034
- D) Дт 011 Кт 040

9. Ҳисобот даврида тушган даромадларни бюджетлар ижроси натижалари ҳисобига ўтказиш

- A) Дт 090 Кт 040
- B) Дт 040 Кт 090
- C) Дт 040 Кт 040
- D) Дт 034 Кт 040

10. Республика бюджетининг касса харажатларини тиклаш операциясига праводка беринг

- A) Дт 010 Кт 020
- B) Дт 020 Кт 010
- C) Дт 010 Кт 030
- D) Дт 010 Кт 030

11. Республика бюджетидан қуйи маҳаллий бюджетларга ажратилган дотацияларни (субвенциялар) ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш

- A) Дт 010 Кт 061
- B) Дт 061 Кт 010
- C) Дт 061 Кт 020
- D) Дт 020 Кт 061

12. Бюджетдан маблағ олувчиларга берилган суммалар бўйича амалга оширилган касса харажатларини ўзаро ҳисоб-китобига олиб бориш

- A) Дт 010 Кт 061
- B) Дт 061 Кт 010
- C) Дт 061 Кт 020
- D) Дт 020 Кт 061

13. Ҳисобот йилида амалга оширилган касса харажатларини бюджет ижроси натижалари ҳисобварағига ўтказиш

- A) Дт 090 Кт 020
- B) Дт 080 Кт 010
- C) Дт 082 Кт 020
- D) Дт 020 Кт 090 .

14. Республика бюджетидан қуйи маҳаллий бюджетларга бюджет ссудалари бериш

- A) Дт 010 Кт 051
- B) Дт 044 Кт 010
- C) Дт 051 Кт 010
- D) Дт 010 Кт 041

15. Республика бюджетидан резидент-юридик шахсга ёки хорижий давлатга бюджет ссудалари бериш

- A) Дт 010 Кт 053
- B) Дт 051 Кт 010
- C) Дт 053 Кт 010
- D) Дт 010 Кт 051

16. Бюджет ссудалари бўйича қарздорликларни қайтариш ҳисобига юқори бюджетга маблағларни ўтказиш

- A) Дт 052 Кт 011
- B) Дт 051 Кт 011

С) Дт 053 Кт 011

Д) Дт 054 Кт 011

17. Туман (шаҳар) бюджетининг бюджет ссудалари бўйича қарздорлик суммаларини ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш

А) Дт 052 Кт 061

В) Дт 062 Кт 052

С) Дт 061 Кт 052

Д) Дт 052 Кт 062

18. Бюджет ссудалари бўйича суммаларни ўзаро ҳисоб-китобларга олиб бориш

А) Дт 052 Кт 061

В) Дт 062 Кт 052

С) Дт 061 Кт 052

Д) Дт 052 Кт 062

19. Юқори бюджетдан туман (шаҳар) бюджетига олинган бюджет ссудалари суммалари

А) Дт 052 Кт 061

В) Дт 052 Кт 093

С) Дт 093 Кт 052

Д) Дт 052 Кт 062

20. Бюджет ташкилотларининг харажатларини маблағ билан таъминлашда янги молия йилида нима ҳисобига камайтирилиши мумкин?

А) 1 январ ҳолатига нормативдан ортиқ материал қийматликлар суммасига;

В) Молия вазирлигининг қарорига асосан;

С) Дебитор қарзларнинг кредиторлик қарзлардан ортиқ суммасига;

Д) Дебитор қарзларнинг кредиторлик қарзлардан ортиқ суммасига, 1 январ ҳолатига нормативдан ортиқ материал қийматликлар суммасига.

21. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонунга мувофиқ бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари нималардан иборат?

- А) ҳужжат рақамлари, санаси, имзоси, мазмуни;
- В) корхона номи, ҳужжат номи ва рақами, сана ва жой, мазмуни миқдори ва масъул шахс имзоси;
- С) корхона номи, ҳужжат номи ва рақами, сана ва жой ва масъул шахс имзоси;
- Д) корхона номи, ҳужжат номи ва рақами, сана ва жой, мазмуни миқдори ва масъул шахс ва корхона раҳбари имзоси.

22. Маблағ билан таъминлаш касса ва амалдаги харажатларни лимитлар доирасида бўлишини назорат қилиш ҳамда ҳисобга олиш учун қайси дафтар юритилади?

- А) 294-шаклдаги;
- В) Касса дафтари;
- С) 296 шаклдаги;
- Д) 279 шаклдаги.

23. Бюджет ташкилотларида «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни ким амалга оширади?

- А) Ташкилот раҳбари;
- В) Бош ҳисобчи;
- С) Юқори ташкилот раҳбари;
- Д) ЎзР Молия вазирлиги.

24. Балансдан ташқари счётлар нима мақсадда қўлланилади?

- А) Ташкилотнинг мол-мулкларини алоҳида акс эттириш учун;
- В) Муассасага тегишли бўлмаган вақтинчалик маблағларни акс эттириш учун;
- С) Ташкилотнинг вақтинчалик балансдан чиқарилган мулклар ва бошқа қийматликлар учун;
- Д) Тўғри жавоб йўқ.

25. Тегишли молия органлари томонидан қайси муддат ичида бюджет ташкилотлари томонидан тасдиқланган сметалар ва штат жадваллари рўйхатдан ўтказилади?

- А) Молия йилининг биринчи чорагида;

- В) Бюджетнинг параметрлари тасдиқлангандан сўнг 55 кундан кечиктирмай;
С) Бюджетнинг параметрлари тасдиқлангандан сўнг 30 кундан кечиктирмай;
Д) Бюджетнинг параметрлари тасдиқлангандан сўнг 40 кундан кечиктирмай.

26. Ғазначилик бўлимларида I ва II гуруҳ харажатлари бўйича юридик мажбуриятлар қайси ҳужжатга асосан рўйхатга олинади?

- А) Чек;
В) Сўровнома;
С) Талабнома;
Д) барча жавоблар тўғри.

27. Иш берувчининг жавобгарлигини мажбурий суғурта-лаш харажат моддаси қайси харажат гуруҳи таркибига киритилади?

- А) 1 – гуруҳ таркибига;
В) 2 – гуруҳ таркибига;
С) 3 – гуруҳ таркибига;
Д) 4 – гуруҳ таркибига.

28. «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари» (1998 йил 17 декабрда 565 сон билан АВдан рўйхатдан ўтган) га асосан ҳисоб бериш шarti билан берилган нақд пулларнинг сарфланмаган қисми улар берилган муддат тугагандан кейин неча кундан кечиктирилмасдан ташкилот кассасига қайтарилиши шарт.

- А) 5 кун;
В) 30 кун;
С) 3 кун;
Д) Аванс ҳисоботи топширилган кунда.

29. Бюджет ташкилотлари томонидан иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича қайси ҳужжат Ғазначиликка тақдим қилинганда кўрсатилган маблағ смета доирасида тўлаб берилади?

- А) Ишончнома;

- В) Нақд пул олиш учун чек;
- С) Сўровнома;
- Д)Талабнома.

30. Асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби қайси бухгалтерия ҳужжатида юритилади?

- А) Бошланғич ҳужжатларда;
- В) Инвентар карточкаларда;
- С) Қабул қилиш-топшириш далолатномасида;
- Д)Бош дафтарда.

31. Асосий воситаларга эскириш қандай ҳисобланади ва ҳужжатлаштирилади?

- А) Эскириш нормалари бўйича, далолатнома тузиб;
- В) Зарур бўлган ҳоллардагина эскириш ҳисобланади ва далолатнома тузилади;
- С) Белгиланган эскириш нормалари асосида бухгалтерия маълумотномалари ва расчётлари тузилиб;
- Д)Эскириш ҳисобланмайди, чунки бюджет ташкилоти бўлгани учун.

32. Қайси моддий қийматликлар асосий воситалар қаторига олиб борилмайди?

- А) Нархи 50 минимал иш ҳақи микдоридан кам бўлса;
- В) Нархидан қатъи назар хизмат муддати бир йилгача бўлса;
- С) Нархи 5 минимал иш ҳақи микдоридан кам бўлса;
- Д) Нархи 25 минимал иш ҳақи микдоридан кам бўлса.

33. Меъёрдан ортиқ товар-моддий қийматликни ҳисоб қилишда ҳўжалик ва канцелярия материаллари мавсумий захиралари неча кунни ташкил этади?

- А) 25 кунни;
- В) 45 кунни;
- С) 55 кунни;
- Д) 120 кунни.

34. Бюджет ташкилотлари товар-моддий қийматликлари мавсумий захиралари нормасини аниқлаш тартиби қайси меъёрий ҳужжатда келтирилган?

- А) ЎзР ВМ 3 сентябрдаги 414 сонли қарорида;
- В) ЎзР АВ дан 2001 йил 12 апрелда 1025 сон билан рўйхатдан ўтган йўриқнома;
- С) ЎзР АВ дан 2002 йил 14 мартда 1111 сон билан рўйхатдан ўтган низом;
- Д) ЎзР АВ дан 1999 йил 23 декабрда 859 сон билан рўйхатдан ўтган йўриқнома.

35. Тегишли моддий бойликларни қабул қилиш ва олиб кетиш имкониятидан келиб чиқиб, ишончномаларни амал қилиши амалдаги қонунлар бўйича қайси муддатга белгиланади?

- А) 20 кундан ортмаган муддатга;
- В) Муддати белгиланмаган;
- С) 10 кундан ортмаган муддатга;
- Д) 15 кундан ортмаган муддатга.

36.»Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида низом» га асосан вақтинчалик меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар ёки махсус имтиёзга эга бўлмаган ходимларга қандай миқдорда тўланади?

- А) Умумий иш стажи 8 йилдан ортиқ бўлса 100%;
- В) Умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлса 100% 8 йилгача 80%;
- С) Умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлса 100%, 5 йилдан 8 йилгача 80%, 5 йилгача 60%;
- Д) Умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлса 80%, 8 йилгача 60%.

37. Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағи қайси харажатларга йўналтирилади?

- А) Ижтимоий соҳага, моддий техника базасига;
- В) Кредиторлик қарзларни ёпишга, моддий техника базасини ривожлантиришга, иш ҳақи ҳисобига;
- С) Кредиторлик қарзларни ёпишга, моддий техника базасини ривожлантиришга, ходимларни моддий рағбатлантиришга;
- Д) Ташкилот смета доирасида харажат қилади.

38. Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ташкилотнинг кредиторлик қарзлари бўлмаса неча фоизи моддий техника базасини мустаҳкамлашга йўналтирилади?

- A) 25% B) 100% C) 75% D) 90%

39. 19 сонли БХМС га мувофиқ кассадаги пул маблағлари, пул ҳужжатлари, бойликлар ва қатъий ҳисобдаги бланклар инвентаризацияси қайси муддатда ўтказилади?

- A) ҳар чоракда бир марта;
B) ҳар ойда бир марта;
C) ҳар йили бир марта;
D) режага асосан.

40. Бюджет ташкилотларида мулкый қийматликлар ва молиявий мажбуриятлари йил давомида неча марта инвентаризация қилинади?

- A) 2 марта;
B) 1 марта;
C) моддий жавобгар шахс ўзгарганда;
D) B ва C.

41. Капитал қурилиш, иш ва хизматлар бўйича шартнома қиймати қанча бўлганда тендер савдолари ўтказилади?

- A) 50 минг АҚШ долларидадан ошганда;
B) 100 минг АҚШ долларидадан ошганда;
C) 25 минг АҚШ долларидадан ошганда;
D) тўғри жавоб йўқ.

42. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар учун ҳисобланадиган эскириш суммаси қайси муддатларда ҳисобланади?

- A) ҳар чоракда;
B) бир йилда бир марта;
C) ҳар ойда;
D) ҳар олти ойда.

43. Ижара шартномасининг неча фонд тўлови бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси ҳисобварағига тушади?

- A) қонунчиликда белгиланган миқдорда;
- B) 25%;
- C) 50%;
- D) 42%.

44. Бюджет ташкилотларининг бино иншоотларидан ташқари бошқа асосий воситаларини сотилишида қайси ҳолатларда баҳолаш ташкилотлари томонидан қайта баҳолангандан кейин сотилиши керак?

A) Бюджет ташкилоти юқори ташкилот билан келишган ҳолда белгиланган тартибда баҳолаш ташкилотларини жалб этмаган ҳолда сотилади;

B) Бир инвентарь объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) юз баравари миқдоридан ортиқни ташкил этганда;

C) Бир инвентарь объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) эллик баравари миқдоридан ортиқни ташкил этганда;

D) тўғри жавоб келтирилмаган.

ҲОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР:

АСОСИЙ АДАБИЁТЛАР:

1. Меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг 1996 йил 30 августдаги «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни, № 279-I сонли.

2. Ўзбекистон Республикасининг 2004 йил 26 августдаги «Давлат бюджетининг ғазна ижроси тўғрисида»ги Қонуни, № 664-II сонли.

3. Ўзбекистон Республикасининг 2000 йил 14 декабрдаги «Бюджет тизими тўғрисида»ги Қонуни, № 158- II сонли.

4. «Меҳнат кодекси» Ўз.Р 1995 йил 21 декабрдаги №161-I – сон ЎзР. қонуни билан тасдиқланган.

5. «Солиқ кодекси» Ўз.Р 2007 йил 25 декабрдаги №ЎРК-136 – сон ЎзР. қонуни билан тасдиқланган.

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 27 декабрдаги ПҚ-594-сонли «Давлат бюджетининг ғазна ижроси тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Қарори.

7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 28 февралдаги ПҚ-594-сонли «Давлат бюджетининг ғазна ижроси тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида» Қарори (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2007 йил 26 июндаги 129-сонли Қарори билан киритилган ўзгартириш ва қўшимчалар билан).

8. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет муассасаларини маблағ билан таъминлашни такомиллаштириш тўғрисида»ги Қарори.

9. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 21 декабрдаги 595-сонли «Фуқароларнинг жамғариб бориладиган пенсия таъминоти тўғрисида»ги Қарори.

10. «Давлат мулкни ижарага бериш тартиби тўғрисида» Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 8 апрелдаги 102-сон қарори билан тасдиқланган.

11. «Давлат бюджетининг ғазна ижроси қондалари» ЎзР АВ. томонидан 2009 йил 16 сентябрда № 2007 - сон билан рўйхатдан ўтган.

12. «Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигида ва унинг ҳудудий бўлимларида юритиш қоидалари» ЎзР АВ. томонидан 2007 йил 5 декабрда №1746 сон билан рўйхатдан ўтган.

13. «Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри бюджетли ижросининг молия органларида бухгалтерия ҳисоби бўйича йўриқнома» ЎзР АВ. томонидан 2006 йил 10 апрелда № 1560 - сон билан рўйхатдан ўтган.

14. «Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айланиви тўғрисидаги Низом» Ўз.Р АВ. томонидан 2004 йил 14 январда № 1297-сон билан рўйхатдан ўтган.

15. «Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февраль 54-сонли Қарори билан тасдиқланган).

16. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг 19-сонли «Инвентаризацияни ўтказиш ва ташкил этиш» миллий стандарти. ЎзР АВ. томонидан 1999 йил 2 ноябрда № 833 - сон билан рўйхатдан ўтган.

17. «Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисида»ги Низом, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Давлат Солиқ қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлигининг 2004 йил 10 мартдаги 37,2004-26,20/1-сонли қўшма қарори.

18. «Бюджет ташкилотларининг даромадлари ва харажатларининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2008 йил 16 июнда № 1828-сон билан рўйхатдан ўтган.

19. «Давлат бюджети, Давлат мақсадли ва бюджетдан ташқари бошқа жамғармалари бюджети ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби тўғрисида йўриқнома» ЎзР Молия вазирлигининг 2011 йил 14 январдаги 2- сонли буйруғи тасдиқланган.

20. «Бюджет ташкилотлари томонидан товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш тартиби» Ўз.Р АВ. томонидан 2000 йил 25 январда № 880-сон билан рўйхатдан ўтган.

21. «Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетини тузиш ва ижро этиш қоидалари» ЎзР АВ. томонидан 2002 йил 14 мартда № 1111-сон билан рўйхатдан ўтган.

22. Бюджет ташкилотлари томонидан ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш, ўтказиб бериш ва тўлашни бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида қайд этишнинг вақтинча тартиби (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2004 йил 22 апрелдаги дк/03-04-04/181-сонли хати).

23. «Юридик ташкилотлар томонидан касса операцияларини юритиш қоидалари». Ўз.Р АВ. томонидан 1998 йил 17 декабрда № 565-сон билан рўйхатдан ўтган.

24. «Қорақалог'истон Республикаси бюджетига, маҳаллий бюджетларга бюджет ссудаларини бериш ва олинган бюджет ссудаларини қайтариш тартиби тўғрисида низом» ЎзР АВ. томонидан 2001 йил 19 июлда №1052-сон билан рўйхатдан ўтган.

25. «1 январ ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида» Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2002 йил 4 декабрда № 1192-сон билан рўйхатдан ўтган.

26. «Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги хизмат сафарлари тўғрисида» Йўриқнома Ўз.Р АВ. томонидан 2003 йил 29 августда № 1268-сон билан рўйхатдан ўтган.

27. «Вазирликлар, идоралар, корхоналар ва ташкилотлар ходимлари Ўзбекистон Республикаси ташқарисига хизмат сафарига юборилганда хизмат сафари харажатлари учун маблағ бериш тартиби» Ўз.Р АВ. томонидан 2000 йил 5 июнда № 932-сон билан рўйхатдан ўтган.

28. «Бюджет ташкилотлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси тўғрисида йўриқнома» Ўз.Р АВ. Томонидан 1995 йил 20 сентябрда № 177-сон билан рўйхатдан ўтган.

29. «Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек, уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида» Низом Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган.

30. «Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли ва тушган маблағларни тақсимлаш тартиби ҳақида» Низом. Ўз.Р АВ. томонидан 1999 йил 06 августда № 795-сон билан рўйхатдан ўтган.

31. «Олий таълим муассасалари талабаларига стипендиялар тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги Йўриқнома ЎзР Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги ва ЎзР Молия вазирлигининг 2004 йил 2 мартдаги 2П, 43-сон қарорлари билан тасдиқланган.

32. «Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларининг эскиришини аниқлаш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби тўғрисида»ги Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2009 йил 30 октябрда № 2028-сон билан рўйхатдан ўтган.

33. «Бюджет ташкилотларида ишловчи аёлларга ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақа, фуқароларнинг айрим тоифаларига уй-жой-коммунал хизматлар ҳақини тўлаш бўйича имтиёзлар ўрнига қонун ҳужжатларида назарда тутилган ойлик компенсация пул тўловлари ҳамда бола туғилганида бериладиган бир йўла нафақани тўлаш бўйича харажатларни молиялаштириш тартиби тўғрисида» Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 23 февралда № 2080-сон билан рўйхатдан ўтган.

34. «Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида» Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2002 йил 8 майда № 1136-сон билан рўйхатдан ўтган.

35. «Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетида турувчи ташкилотларнинг харажатлар сметаси ва штатлар жадвалини тузиш, кўриб чиқиш, тасдиқлаш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисида» Низом Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 19 ноябрда № 2157-сон билан рўйхатдан ўтган.

36. «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Йўриқнома Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 22 декабрда № 2169-сон билан рўйхатдан ўтган.

37. «Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган ташкилотларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қоидалар» Ўз.Р АВ. томонидан 2011 йил 27 сентябрда № 2270-сон билан рўйхатдан ўтган.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг асарлари ва маърузалари:

38. И.А.Каримов «Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари» – Т.: «Ўзбекистон» 2009 й.

39. И.А. Каримов Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Т.: «Ўзбекистон», 2010.

3. Махсус адабиётлар:

40. М.Останакулов Давлат бюджети ғазна ижросининг бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма – Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2009.

41. М.Останакулов Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2009.

42. М.Останакулов Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2009.

43. М.Останакулов Бюджет ҳисоби. Дарслик. – Т.: «TALQIN», 2008.

ҚЎШИМЧА АДАБИЁТЛАР:

44. О.Красноперова Бюджетный учет – М.: «ГроссМедиа Ферлаг», 2008.

45. Н.П.Кондраков, И.Н.Кондраков Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. – М.: Проспект, 2006.

46. Г.Қосимова Давлат бюджети ижросининг ғазначилик тизими. Ўқув қўлланма. – Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2008.

47. Иқтисодий журналлар 2009–2011 йиллар.

48. Интернет сайтлари:

- www.lex.uz

- www.MP.uz

МУНДАРИЖА

	СЎЗ БОШИ	3
1-боб	«БЮДЖЕТ ҲИСОБИ» ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСЛУБИЁТИ	
1.1	Бюджет ҳисоби фанининг предмети, вазифалари ва услубий асослари.....	6
1.2	Ўзбекистон Республикасида Бюджет ҳисобини ташкил этиш ва юритиш.....	12
2-боб	МОЛИЯ ОРГАНЛАРИДА, ҒАЗНАЧИЛИК ВА УНИНГ ХУДУДИЙ БЎЛИМЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА ҲИСОБОТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ	
2.1	Молия органларида, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлимларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш асослари.....	15
2.2	Молия органи, Ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги.....	26
2.3	Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет даромадлари ҳисоби.....	29
2.4	Ғазна ижроси шароитида бюджет харажатлари касса ижроси ҳисоби.....	42
2.5	Бюджет ссудалари ҳисоби.....	51
2.6	Бюджетлар ўртасида ўзаро ҳисоблашувлар ҳисоби.....	62
2.7	Бюджет ижроси натижалари ҳисоби ва ҳисоботлари.....	71
3-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ, УНИНГ НАЗАРИЙ-УСЛУБИЙ АСОСЛАРИ	
3.1	Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари.....	85
3.2	Бюджет ташкилоти бош ҳисобчисининг мажбуриятлари, ҳуқуқлари ва жавобгарлиги.....	92
3.3	Бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасини тайинланиши ва тузилиши.....	97
3.4	Бюджет ташкилотларида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметалари ҳамда штатлар жадвалини тузиш, тасдиқлаш ва тақдим этиш тартиби.....	105
4-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ	
4.1	Асосий воситалар ҳисобини ташкил этиш	115
4.2	Асосий воситалар киримини ҳисобга олиш.....	127
4.3	Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ва уларни ҳисоби..	133

4.4	Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс эттириш.....	138
4.5	Номоддий активлар ҳисоби.....	149
4.6	Товар-моддий захиралар ҳисобини ташкил этиш.....	159
4.7	Товар-моддий захиралар киримини ҳисобга олиш.....	169
4.8	Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш ва уларни ҳисобда акс эттириш.....	176
4.9	Товар (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.....	184
5-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ	
5.1	Молиявий активлар ҳисобини ташкил этиш.....	190
5.2	Ҳисобварақлардаги бюджет маблағларининг ҳисоби.....	193
5.3	Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби	203
5.4	Касса операциялари ҳисоби.....	212
5.5	Бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби...	216
6-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ДЕБИТОРЛАР ВА КРЕДИТОРЛАР ҲИСОБИ	
6.1	Бюджет ташкилотларида дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳисобини ташкил этиш.....	224
6.2	Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.....	228
6.3	Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.....	241
6.4	Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар ҳисоби.....	248
7-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ	
7.1	Бюджет ташкилотларида молиявий натижалар ҳисобини ташкил этиш.....	265
7.2	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.....	271
7.3	Тўловларни махсус турларига доир ҳисоблашувлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.....	277
7.4	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.....	283
7.5	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.....	290
7.6	Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби.....	300

7.7	Якуний молиявий натижалар ҳисоби.....	306
8-боб	БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТЛАР	
8.1	Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисоботлар, уларни тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш тартиби.....	311
8.2	Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботлари ахборот имкониятлари.....	320
	АСОСИЙ ТЕРМИНЛАР ЛУҒАТИ.....	325
	ТЕСТ САВОЛЛАРИ ВАРИАНТЛАРИ.....	329
	ФЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР	339

ОГЛАВЛЕНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава-1	ПРЕДМЕТ И МЕТОДЫ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА	
1.1.	Предмет бюджетного учёта, задачи и методические основы.....	6
1.2	Организация и ведения бюджетного учёта в Республики Узбекистан.....	12
Глава-2	ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЕТНОСТИ В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ, КАЗНАЧЕЙСТВА И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ	
2.1	Основы организации бухгалтерского учёта в финансовых органах, Казначейства и его территориальных подразделение.....	15
2.2	Обязанности, права и ответственности главных бухгалтеров финансовых органов, Казначейства и его территориальных подразделение	26
2.3	Учёт доходов бюджета в условиях казначейского исполнения Государственного бюджета.....	29
2.4	Учет расходов бюджета в условиях казначейского исполнения Государственного бюджета	42
2.5	Учёт бюджетных ссуд.....	51
2.6	Учёт взаимных расчётов между бюджетами.....	62
2.7	Учёт результатов исполнения бюджета и отчётность.....	71
Глава-3	ТЕОРЕТИЧЕСКИ – МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
3.1	Цель, задачи и особенности организации бухгалтерского учёта в бюджетных организациях.....	85
3.2	Обязанности, право и ответственности главных бухгалтеров бюджетных организации.....	92
3.3	Назначение и структура счётов бухгалтерского учёта бюджетных организации.....	97
3.4	Порядок составления, утверждения, предоставления смет доходов, расходов а также штатных расписаний по бюджетным и внебюджетным средствам бюджетных организации.....	105
Глава-4	УЧЁТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
4.1	Организация учёта основных средств	115
4.2	Учёт поступления основных средств.....	127

4.3	Учёт износа основных средств.....	133
4.4	Списание основных средств и отражения в учёте.....	138
4.5	Учёт нематериальных активов.....	149
4.6	Организация учёта товарно-материальных ценностей....	159
4.7	Учёт поступления товарно-материальных ценностей....	169
4.8	Списание товарно-материальных ценностей и отражение в учёте.....	176
4.9	Учёт производственных расходов продукции (работ и услуг).....	184
Глава-5	УЧЁТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
5.1	Организация учёта финансовых активов.....	190
5.2	Учёт бюджетных средств на счётах.....	193
5.3	Учёт внебюджетных средств на счётах.....	203
5.4	Учёт кассовых операций.....	212
5.5	Учет других денежных средств и финансовых вложений.	216
Глава-6	УЧЁТ ДЕБИТОРОВ И КРЕДИТОРОВ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
6.1	Организация учёта дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетных организациях.....	224
6.2	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами....	228
6.3	Учёт расчётов с бюджетами и внебюджетными фондами.....	241
6.4	Учёт расчётов с работниками и стипендиатами.....	248
Глава-7	УЧЁТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	
7.1	Организация учёта финансовых результатов в бюджетных организациях.....	265
7.2	Учёт финансовых результатов текущего года по бюджетным средствам.....	271
7.3	Учёт финансовых результатов текущего года по расчётам специальных видов платежей.....	277
7.4	Учёт финансовых результатов текущего года по поступлениям от платно – контрактного обучения в образовательных учреждениях.....	283
7.5	Учёт финансовых результатов текущего года по средствам фонда развития бюджетных организаций.....	290
7.6	Учёт финансовых результатов текущего года по другим доходам.....	300
7.7	Учёт заключительных финансовых результатов.....	306

Глава-8 ФИНАНСОВАЯ ОТЧЁТНОСТЬ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1	Порядок составления, утверждения и предоставления	311
	финансовых отчётов бюджетных организации.....	
8.2,	Информационное обеспечение финансовых отчетов	320
	бюджетных организациях.....	
	СЛОВАРЬ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ.....	325
	ТЕСТЫ.....	329
	ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	339

CONTENTS

	INTRODUCTION.....	3
1-chapter	THE METHOD'S AND OBJECT OF BUDGET	
1.1	The methodical basis, tasks and object of Budget	6
1.2	Organization and execution of Budget accounting in	12
2-chapter	ORGANIZATION OF ACCOUNTING AND REPORTING IN FINANCIAL ORGANS	
2.1	Organization of accounting in financial organs, treasury and its regional branches.....	15
2.2	The responsibilities and rights of head accountants in financial organs, treasury and its regional branches.....	26
2.3	Budget revenue accounting in treasury execution system...	29
2.4	Budget expenditure accounting in treasury execution	42
2.5	Budgetary loan accounting.....	51
2.6	Accounting of inter budget transfers.....	62
2.7	Accounting and reporting of the results of budget execution	71
3-chapter	ORGANIZATION ACCOUNTING IN BUDGET ORGANIZATIONS AND IT'S THEORETICAL	
3.1	The aims, tasks and characteristics of organization accounting in budget organizations.....	85
3.2	The structure and order of account plans in budget	92
3.3	Organization of revenue and expenditure plans for budget and off-budget resources, human resource schedule, approval and its presentation in budget organizations.....	97
3.4	Non-finance assets accounting in budget organizations....	105
4-chapter	ORGANIZATION OF REAL ASSET ACCOUNTING	
4.1	Real asset inn-s accounting.....	115
4.2	Calculation of depreciation of real assets and their	127
4.3	Real asset out-s accounting and its presentation.....	133
4.4	Accounting of non-real assets.....	138
4.5	Organization of materials accounting.....	149
4.6	Accounting of inn-s of materials.....	159
4.7	Accounting of materials out-s and its presentation.....	169
4.8	Product cost accounting.....	176
4.9	Financial assets accounting in budget organizations.....	184
5-chapter	ORGANIZATION OF FINANCIAL ASSETS ACCOUNTING	
5.1	Accounting of cash(budget) at bank accounts.....	190
5.2	Accounting of cash(off-budget) at bank accounts.....	193
5.3	Accounting of cash operations.....	203
5.4	Financial investments and other resources accounting.....	212
5.5	Accounting of receivables and payables in budget	

	organizations.....	216
6-chapter	ORGANIZATION OF ACCOUNTING OF RECEIVABLES AND PAYABLES IN BUDGET	
6.1	Accounting of payments of different receivables and	224
6.2	Accounting of payments with budget and off-budget funds	228
6.3	Accounting of wages and stipendium payments.....	241
6.4	Accounting of financial results in budget organizations....	248
7-chapter	ORGANIZATION OF ACCOUNTING OF FINANCIAL RESULTS IN BUDGET	
7.1	Accounting of current year financial results in budget	265
7.2	Accounting of special payments in current year financial	271
7.3	Accounting of contract payments for study at higher education in current year financial results.....	277
7.4	Accounting of budget organization development funds resources in current year financial results.....	283
7.5	Accounting of other revenues in current year financial results in budget organizations.....	290
7.6	Accounting of last financial results.....	300
7.7	Financial reporting in budget organizations.....	306
8-chapter	ORGANIZATION, EXECUTION AND PRESENTATION OF FINANCIAL REPORTS IN	
8.1	The order of organization, execution and presentation of financial reports in budget organizations.....	311
8.2	The information potentials of budget organizations.....	320
	THE GLOSSARY.....	325
	TESTS.....	329
	THE LIST OF USED LITERATURE.....	339

МЕҲМОНОВ СУЛТОНАЛИ УМАРАЛИЕВИЧ

БЮДЖЕТ ҲИСОБИ

Тошкент – «Fan va texnologiya» – 2012

Муҳаррир: Ф.Исмоилова
Тех. муҳаррир: А.Мойдинов
Мусаввир: Ҳ.Ғуломов
Мусахҳиҳа: М.Ҳайитова
Компьютерда
саҳифаловчи: Н.Ҳасанова

**Нашр.лиц. АЛ№149, 14.08.09. Босишга рухсат этилди 2012 йил.
Бичими 60x84 ¹/₁₆. «Times Uz» гарнитураси. Офсет усулида босилди.
Шартли босма табағи 23,0. Нашр босма табағи 22,0
Тиражи 500. Буюртма № 20.**

**«Fan va texnologiyalar Markazining bosmaxonasi» да чоп этилди.
100066, Тошкент шаҳри, Олмазор кўчаси, 171-уй.**