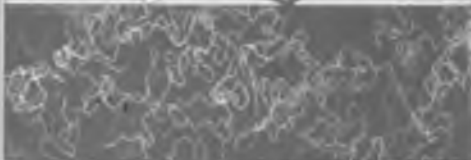
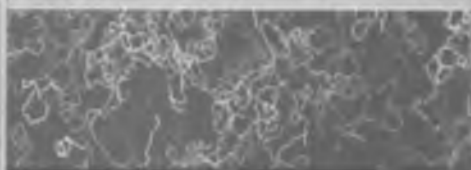
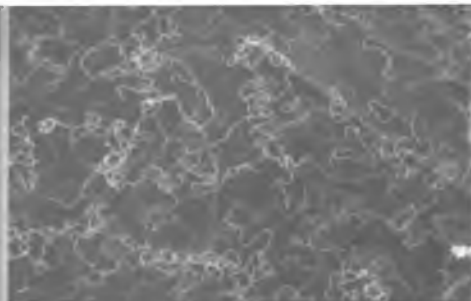


Аҳмаджон СОЛИЕВ
Ҳамидхон ХУЖАХОНОВ

ИҚТИСОД

БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ





65 03

С-60

Аҳмаджон СОЛИЕВ, Ҳамидхон ХҲЖАҲОНОВ

НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ (ХИЗМАТ КЎРСАТИШ) СОҲАЛАРИ ИҚТИСОДИ, БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТИ

(Иккинчи нашр)

Ўзбекистон Республикаси

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

томонидан ўқув қўлланма сифатида тавсия этилган

ДИПЛОМАТИКА
УЎ. 7311. 7311
4/2492

Тошкент — «Меҳнат» — 1999

8

Мазкур ўқув қўлланмада ноишлаб чиқариш, яъни хизмат кўрсатиш соҳалари — тиббиёт, таълим, маданият, коммунал хўжалиги, суғурта, банк, маиший, чакана савдо, алоқа ва бошқа муассасалар иқтисодиётининг ўзига хослиги ва ҳозирги бозор муносабатларининг таъсирида уларда рўй бераётган ўзгаришлар ёритилган. Қўлланманинг алоҳида бўлими бозор иқтисодиётига ўтиш даврида ноишлаб чиқариш муассасаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга бағишланган бўлса, яқуний бўлим соҳа тармоқларида аудиторлик (тафтиш) хизматининг шаклланиши, вазифалари ҳамда фаолият турлари ташкил этилишини ўз ичига олади.

Қўлланма иқтисодиёт йўналиши бўйича олий ўқув юртлари ва коллежларда таълим олаётган талабалар ва фаолият кўрсатаётган мутахассисларга мўлжалланган.

Тақризчилар: Ё. АБДУЛЛАЕВ — иқтисод фанлари доктори, профессор, Б. ҲАСАНОВ — иқтисод фанлари номзоди, А. АЗЛАРОВ — иқтисод фанлари номзоди.

Мухаррир: А. АБДУМАЖИДОВ

С $\frac{0605010205 - 4}{М359 (04) - 99}$ Эълонсиз - 99

ISBN 5-8244-1316-9

© «Мехнат» нашриёти, 1998

© «Мехнат» нашриёти, 1999

Илм олмакка интилиш ҳар
бир муслим ва муслима учун
қарзу фарз.

(Ҳадисдан)

КИРИШ

Ривожланган бозор иқтисодиётини шакллантириш жараёнида Президентимиз И.А. Каримовнинг «Барча ислохотларнинг — иқтисодий, демократик, сиёсий ислохотларнинг асл мақсади инсонга муносиб турмуш ва фаолият шароитларини вуҷудга келтиришдан иборат»¹, — деган сўзларини ҳеч қачон ёддан чиқармаслик керак. Аҳоли турмуш даражаси фақат унинг даромадларининг ошиши, сифатли истеъмол товарлари билан старли таъминланиши асосида ўлчаниб қолмайди. Балки, маънавият ва маърифат, маданий эҳтиёж, турли шаклларда сифатли хизмат кўрсатиш, бўш вақтдан мазмунли фойдаланиш, жисмоний ва ақлий етуқлик каби қўпгина сифат кўрсаткичларини ўз ичига оладики, зеро уларсиз юксак турмуш фаровонлигига эришиб бўлмайди.

Иқтисодиёти ривожланган Европа ва Осиё мамлакатлари тажрибаси аҳолининг юксак турмуш даражасига эришиш нафақат моддий ишлаб чиқаришнинг ривожланиши орқали, шу билан бирга, ноишлаб чиқариш, яъни хизмат кўрсатиш соҳаларининг ҳам кенг миқёсда ўсишига боғлиқлигини кўрсатиб турибди.

Хизматлар бозори субъектлари — тиббиёт, маориф, маданият, коммунал хўжалиги, суғурта, банк, маиший, чакана савдо, алоқа ва бошқа муассасаларнинг ривожланиши мамлакатимизда бозор иқтисодиётига ижтимоий йўналиш берилганлигидан далолат беради. Чунки, бу соҳалар фаолияти аҳолининг кундалик турмуши билан чамбарчас боғлиқ бўлиб, уларнинг жамиятдаги бурчларини бажаришларида ҳамда иш ўринларида юқори меҳнат унумдорлигига эришишларида асосий омилдир.

Бозор иқтисодиётига ўтишда ноишлаб чиқариш соҳасидаги ислохотлар босқичма-босқич амалга оширилмоқда. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1997 йил 28—29 августда бўлиб ўтган сессиясида Ўзбекистон Республикасининг таълим тўғрисидаги қонуни ва кадрлар тайёрлаш миллий дастури қабул қилинди. Кадрлар тайёрлаш миллий дастурининг асосий мақсади мактабгача тарбия шахобчаларидан бошлаб олий малакали мутахассислар

¹ И.А. Каримов. «Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида». Т., «Ўзбекистон», 1995, 119-бет.

Ўзбекистон Республикасининг асосий иқтисодий-ижтимоий кўрсаткичлари*

(доимий нархларда, ўтган йилга нисбатан фоиз ҳисобида)

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йил- нинг I-ярми
Ялпи ички маҳсулот	99,5	88,9	97,6	95,8	98,8	101,4
Саноат маҳсулотининг умумий ҳажми	101,5	93,3	103,6	101,6	100,2	105,0
Истеъмол товарлари ишлаб чиқариш	104,3	99,3	112,0	97,7	101,5	106,3
Қишлоқ ҳўжалигининг ялпи маҳсулоти	99,0	94,0	101,0	92,7	102,3	102,5
Капитал маблағлар (молциялашнинг ҳамма манбалари ҳисобидан)	-	68,0	95,0	78,0	102,0	104,4
Истеъмол нархлари индекси (март)	2,1	8,2	11,4	16,2	4,1	1,6
Транспорт юк обороти	103,9	80,3	96,4	93,3	99,5	102,6
Аҳолининг пул даромадлари (март)	1,9	5,8	15,0	10,5	3,3	2,2
Аҳолининг пул харажатлари (март)	1,7	5,1	18,0	13,3	3,2	2,1
Ўртача ойлик иш ҳақи (март)	-	-	-	9,3	3,8	2,1
Энг кам иш ҳақи йил охирига (март)	-	-	-	4,1	2,5	2,7
Ташқи савдо обороти жумладан:	-	-	150,1	114,4	113,2	130,1
экспорт	-	-	171,4	110,2	115,5	104,8
импорт	-	-	131,8	119,2	110,8	161,4

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг йўналиши ва ривожланиш тавсифи, унинг таркиби ва алоҳида тармоқларнинг ривожланиш даражаси жамиятнинг иқтисодий қурилиши ва ижтимоий ишлаб чиқариш шакли билан аниқланади.

Республикамызда мустақилликка эришилган биринчи кундан бошлаб асосий эътибор ноишлаб чиқариш соҳаларини ривожлантиришга, шу соҳада ишлаётган ходимларни бозор иқтисодиёти шароитида ижтимоий муҳофаза қилишга қаратилди. Айниқса, ижтимоий-маданий, илм-фан, жисмоний тарбия ва спорт соҳалари юқори даражада ривожланмоқда. Мулк шаклининг ўзгариши ноишлаб чиқариш соҳаларида мулкка бўлган эскича қарашларни ўзгартириб, бошқарув харажатларининг камайишига олиб келмоқда, ижтимоий-маданий эҳтиёжни қондиришда иқтисодий асосни юзага келтирмоқда.

* Ушбу ва кейинги жадваллардаги маълумотлар «Ўзбекистон мустақиллик йилларида» китобидан олинди. Т., «Ўзбекистон», 1996.

Бозор иқтисодиётига ўтилатган ҳозирги даврда республика-миз халқи олдида турган ижтимоий-иқтисодий масалаларни ечишда ноишлаб чиқариш соҳаларининг ўрни янада ошиб бормокда.

Ноишлаб чиқариш соҳалари ижтимоий ишлаб чиқариш соҳалари самарадорлигининг ошишига ўзининг кучли таъсирини кўрсатмокда. Инсон омилининг ўсишида, меҳнат унумдорлигининг ошишида хизмат кўрсатиш соҳаларининг ўрни бекиёсдир.

Бозор иқтисодиёти шароитида хизмат кўрсатиш соҳалари инсоннинг меҳнат қobiliятини ривожлантириш ва ишлаб чиқаришни ўстиришга таъсир қилиш билан чегараланиб қолмайди, унинг асосий мақсади ривожланган бозор иқтисодиётига ўз хиссасини қўшадиган ҳар томонлама етук шахсни шакллантиришдан иборатдир.

Қишлоқ аҳолисининг фаровонлик даражасини шаҳар аҳолисиникига тенглаштиришда, унинг ҳудудлараро бир текисда бўлишида, турли хил ижтимоий гуруҳлар ҳаёт тарзининг яқинлашишини таъминлашда ҳам ноишлаб чиқариш соҳаларининг ўрни бекиёсдир. Бу соҳалар меҳнаткашларни бўш вақтдан самарали фойдаланишларига фаол таъсир кўрсатади. Аммо ҳозирги даврда мамлакатимизда хизмат кўрсатиш соҳалари бозор иқтисодиётининг юқори талаблари даражасидан анча орқада қолмокда. Буни биз бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларга таққослаш орқали би-лишимиз мумкин.

2-жадвал

Африм давлатларда соғлиқни сақлашнинг маблаг билан таъминлаш кўрсаткичлари*
(ялпи ички маҳсулотга нисбатан салмоғи фонзда)

Мамлакатлар	Жами	Давлат сектори	Хусусий сектор
АҚШ	14,0	6,4	7,6
Франция	9,4	7,0	2,4
Германия	8,7	6,2	2,5
Португалия	7,9	4,6	3,3
Испания	7,5	6,0	1,5
Австрия	7,9	5,3	2,6
Буюк Британия	7,1	6,0	1,1
Япония	7,0	4,9	2,1
Ўзбекистон	4,8	3,4	1,4
Россия	3,0	2,0	1,0
Қозғоғистон	4,4	2,8	1,6

* Социальная политика и экономические преобразования в Узбекистане. Кейт Гриффин, 1995 г., Программа развития ООН.

Мамлакатимиз Президенти И.А.Каримов бозор иқтисодиётига ўтишда халқ фаровонлигини ошириш ва уни янги сифат даражасига кўтаришни асосий вазифа қилиб қўйди. Бу вазифани амалга ошириш ўз-ўзидан замонавий, юксак ривожланган хизмат кўрсатиш соҳаларини ташкил қилишни тақозо этади. Келгуси 5-10 йил давомида ижтимоий сиёсатнинг самарасини ошириб бориш орқали бу соҳаларда юқори натижаларга эришиш кутилмоқда.

Ҳозирги шароитда ноишлаб чиқариш соҳалари ижтимоий меҳнат тақсимоти тизими ривожланишида асосий ўринни эгаллайди. Моддий ишлаб чиқарувчилар билан бўладиган иқтисодий алоқада ноишлаб чиқариш соҳаларининг ўз ўрни бор. Улар меҳнат фаолиятлари билан ишлаб чиқарувчиларнинг ўз маҳсулотларини реализация қилишларида қатнашадилар.

Хизмат кўрсатиш соҳалари моддий ишлаб чиқариш билан боғлангандир. Моддий ишлаб чиқарувчилар хизмат кўрсатиш соҳалари меҳнати эвазига ўз меҳнатлари маҳсулотини алмаштириш орқали соҳа ходимларини яшаш воситалари ва меҳнат фаолиятларини материаллар (асосий ноишлаб чиқариш жамғармалари) билан таъминлайдилар.

Ноишлаб чиқариш соҳалари хизмати моддий нсъматлар ишлаб чиқарувчиларнинг шахсий эҳтиёжи ҳисобланади. Такрор ишлаб чиқариш нуктаи назаридан соҳага шахсий истеъмолнинг қўшилиши абсолют йўқ бўлиб кетишдан дарак бермайди. Акс ҳолда ноишлаб чиқариш соҳалари билан иқтисодий алоқалар тўғрисида гап бўлиши мумкин эмас эди. Хизмат кўрсатиш соҳалари шахсий истеъмолга қўшиладиган такрор ишлаб чиқариш жараёнининг вужудга келишида объектив шароит яратиб беради. Чунки, *биринчидан*, бу соҳаларнинг баъзи тармоқлари хизмати ишчи кучи ишлаб чиқариш муомаласига қиради ва ишлаб чиқариш жараёнида ишчилар томонидан такрор ишлаб чиқарилади. *Иккинчидан*, ижтимоий такрор ишлаб чиқариш бўйича олинган шахсий истеъмол соҳаси ўзида умумий жараёни кўрсатади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимларининг моддий фаровонлигини таъминлаш ўз навбатида ишлаб чиқариш билан банд тармоқларнинг иш натижаларига чамбарчас боғлиқ. Шу билан бирга, халқ ҳўжалигининг бу икки гуруҳ тармоқлари орасида иқтисодий ва ноиқтисодий объектив алоқалар шаклланади. Улар бир-бири-сиз ҳеч қачон яхши натижаларга эриша олмайди.

Иқтисодий алоқалар ўз моҳиятига кўра хизмат кўрсатиш соҳалари учун ноишлаб чиқариш истеъмоли алоқалари ҳисобланади. Улар, *биринчидан*, ноишлаб чиқариш соҳалари учун моддий фаро-

вонликни иқтисодий алоқалар орқали истеъмолга етиб бориш жараёнида, *иккинчидан*, иқтисодий алоқалар ноишлаб чиқариш соҳалари хизматини ташкил қилишда кўринади.

Ижтимоий тақрор ишлаб чиқариш моддий нсѐматларни истеъмол қилингунга қадар ўзида тақсимлаш ва уларнинг алмашинувини акс эттиради. Ижтимоий тақрор ишлаб чиқаришда моддий ишлаб чиқариш асосий кўрсаткич ҳисобланади. Моддий ишлаб чиқаришда шаклланган алоқалар бошқа иқтисодий алоқаларни аниқлайди.

Бу соҳалар меҳнатининг ўзига хослиги шундаки, улар фаолиятининг натижалари хизмат сифатида бирданига истеъмол қилинади. Шунинг учун ҳам ноишлаб чиқариш тармоқлари хизматини ташкил этиш моддий ишлаб чиқаришда яратилган ялпи истеъмол маҳсулотига нисбатан ҳисобланади.

Соҳада иқтисодий хизматни ташкил қилиш ишлаб чиқариш воситаларига мулкчилик шаклидан ва унга барча ходимларнинг муносабатидан келиб чиқади.

Бозор иқтисодиѐтига босқичма-босқич ўтиб бораѐтган республикамизда ноишлаб чиқариш соҳаларида мулкчиликнинг турли шакллари намоѐн бўлмоқда. Булар хусусий, жамоа, ҳиссдорлик, қўшма ва давлат мулкчилигидир.

Меҳнат тақсимоти ҳам хизмат кўрсатиш соҳаларида ўзига хослиги билан ажралиб туради, бунда ўзига хос иқтисодий қонуниятлар ҳаракат қилади. Хизмат кўрсатиш соҳалари моддий ишлаб чиқаришдан ўз мақсад ва вазифалари билан фарқ қилади. Ноишлаб чиқариш соҳаларида инсон билан табиат ўртасида унинг истеъмолини қондириб туриш учун алмашинув рўй бермайди, аксинча, инсон ва унинг ижтимоий тараққиѐти омилларига таъсир кўрсатилади. Соҳалар меҳнати хизмат шаклида амалга оширилади. У бир томондан ҳаракат сифатида меҳнат кўринишида, иккинчи томондан, самарали меҳнат фаолияти натижаси сифатида акс этади. Бу соҳалар хизмати ўзида номоддий хизматни ѐки ноишлаб чиқариш хизматини мужассамлаштиради.

Номоддий хизмат билан бирга, моддий ишлаб чиқариш тармоқларини ҳосил қиладиган хизмат турлари мавжуд. Моддий хизмат — бу, муомала соҳасида ишлаб чиқаришни давом эттиришга йўналтирилган хизматдир, яъни маҳсулотларни сақлаш, транспортларга юклаш, моддий ишлаб чиқариш маҳсулотининг дастлабки қийматини тиклаш ва янги истеъмол баҳоларини ишлаб чиқиш кабилардир. Моддий хизматларга савдо, умумий овқатланиш, транспорт ва алоқа, бундан ташқари, маиший, уй-ўйхўжалиги хизматлари киради.

Ноишлаб чиқариш соҳалари хизмати, *биринчидан*, ўзига хос иқтисодий қонуниятга эга: уларнинг қиймати бўлмайди, чунки қиймат яратиш учун моддий неъматлар барпо этилмайди, аксинча хизмат кўрсатилади.

Иккинчидан, хизмат кўрсатиш соҳалари меҳнати моддий ишлаб чиқариш соҳалари меҳнатидан алоҳида томонлари билан фарқ қилади. Бу соҳалар ходимлари алоҳида одамлар билан мулоқотда бўладилар, ҳар хил тоифадаги ва ҳар хил диддаги одамларнинг сўровларига жавоб берадилар. Бу эса соҳа ходимларидан юксак сифатли касб маҳоратини талаб қилади.

Учинчидан, ноишлаб чиқариш соҳаларини жойлаштиришда табиат омили моддий ишлаб чиқариш соҳаларини жойлаштиришдаги каби аҳамиятга эга эмас.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг асосий ишлаб чиқариш фондлари моддий ишлаб чиқариш меҳнат воситаларига ташқи кўринишдан ўхшаши мумкин. Иқтисодий моҳияти эса бир-бирига ўхшамайди, чунки моддий ишлаб чиқаришда меҳнат воситалари ўз қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга аста-секин ўткази бориб амортизация ажратмаси сифатида ўз қийматини тикласа, ноишлаб чиқариш соҳаларида истеъмол натижасида меҳнат воситалари ўз қийматини йўқотади ва моддий ишлаб чиқариш соҳалари томонидан яратилган миллий даромад ҳисобига улар қайта тикланади.

Туртинчидан, хизмат кўрсатиш соҳалари меҳнатининг фақат оз миқдори механизациялаштирилади ва автоматлаштирилади. Шунинг учун ҳам ноишлаб чиқариш соҳалари моддий ишлаб чиқариш соҳаларидан меҳнат сиғими кўплиги билан фарқ қилади. Ноишлаб чиқариш соҳаларида хизмат ҳажмини кенгайтириш ва хизмат кўрсатиш сифатини ошириш асосан меҳнат ресурслари сонини кўпайтириш, меҳнат ҳамда бошқаришни ташкил қилишнинг тараққийлашган усулларини қўллаш орқали амалга оширилади.

Бешинчидан, хизмат истеъмол предмети ҳисобланади. Мамлакатимизда хизмат кўрсатиш соҳаларининг хизмати асосан бепул кўрсатилади. Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида республикаимизда ноишлаб чиқариш соҳаларида маълум хизмат турлари пуллик кўринишда амалга оширилмоқда, лекин бундай хизмат кўрсатишда ҳам маълум даражадаги ижтимоий муҳофазага муҳтож тоифадаги одамларга маълум енгилликлар берилмоқда.

Бепул хизмат — бу, ноишлаб чиқариш соҳаларининг ижтимоий-маданий (таълим, соғлиқни сақлаш, маданият ва ҳ.к.) соҳалари хизматидир. Бу хизмат турларининг ривожланиши умумий истеъмол жамғармалари ҳисобидан олиб борилади.

Пуллик хизмат турларига уй-жой, коммунал хўжалиги корхоналари, маиший хизмат, алоқа, транспорт, саёҳат ва туризм, спорт, дам олиш соҳалари, ҳуқуқ ташкилотлари ва қисман тиббиёт ва таълим тизимларидаги хизматлар киради.

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида соғлиқни сақлаш, таълим, маданият соҳаларида ҳам ўз ходимларини ижтимоий муҳофаза қилиш мақсадида бир қатор хизмат турлари пуллик хизмат кўринишида олиб борилмоқда. Аҳолига пуллик хизмат кўрсатишни кенгайтириш товар массаси билан пул ресурсларини мувофиқлаштиришда асосий рол ўйнайди, чунки у аҳоли даромадларини мақсадли йўналтириш тармоқларини кенгайтиради.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида пуллик хизматларни жорий қилиш ва уларни тижорат борасидаги фаолиятларини ривожлантириш бюджет тақчиллигининг олдини олиш имкониятини беради.

Олтинчидан, ноишлаб чиқариш соҳалари хизматида кенг халқ оммаси мурожаат қилишини, хизмат турларининг қилма-хиллигини ҳисобга олсак, бу соҳалар хизматини ташкил қилишда маълум бир қийинчиликлар юзага келишини кўрамиз. Шунинг учун ҳам баъзи ҳудудларда бу соҳаларнинг хизмати «қўчма» равишда, яъни ўзлари катнаб хизмат кўрсатишга мослаштирилган. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг хизмати бевосита инсон омили билан боғлиқ. Шу сабабли бу хизмат соҳаларига тегишли муассасаларнинг ҳудудлараро жойлашиши кўп жиҳатдан демографик (аҳоли сони, таркиби ва зичлиги, тарқоқлиги, миграцияга) омилларга ва ишлаб чиқариш имкониятларига боғлиқ.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг раҳбар ходимлари моддий ишлаб чиқариш соҳалари раҳбар ходимларига қараганда кенг ҳуқуқлардан фойдаланадилар.

Еттинчидан, ноишлаб чиқариш соҳаларининг фаолият юритиши икки хил усулда молиялаштирилади:

- а) бюджет асосида;
- б) хўжалик ҳисоби асосида.

Бюджет асосида молиялаштиришда хизмат кўрсатиш соҳалари ижтимоий-маданий тармоқларининг харажатлари бюджет восита-сида амалга оширилади.

Товар-пул муносабатлари ноишлаб чиқариш соҳаларида чеғараланган. Моддий ишлаб чиқаришга қараганда уларда тўла хўжалик ҳисобида ишлаётган корхоналар сони анча кам. Лекин бу соҳада қисман хўжалик ҳисоби мавжуд (хизмат учун тўловлар ҳозирча барча харажатларни қопламаяпти) ва у бюджет томонидан молиялаштириш орқали тўлдирилмоқда.

Саккизинчидан, хизмат кўрсатиш соҳалари ходимларига иш ҳақи тўлашни ташкил қилиш ўзига хослиги билан ажралиб туради. Ходимларнинг иш ҳақи манбалари бу соҳадан ташқарида шаклланади: моддий ишлаб чиқариш ходимлари яратган миллий даромад ҳисобига ноишлаб чиқариш соҳаси ходимларининг иш ҳақи жамғармаси юзага келади. Бу, ноишлаб чиқариш соҳалари турли тармоқлари ходимларининг иш ҳақлари миллий даромаднинг турли қисмларидан ташкил топади, демакдир.

Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнатига сон жиҳатдан баҳо бериш қийиндир, шунинг учун ҳам бу соҳалар ходимларига иш ҳақи белгилашда меҳнат фаолиятининг самарасига, вазифа турига, корхона табақасига, маълумот даражасига ва меҳнат стажининг давомийлигига эътибор берилади. Шунингдек, бу соҳалар ходимларига иш ҳақи тўлашда ягона ҳақ тўлаш жадвалидан фойдаланилади.

Тўққизинчидан, ноишлаб чиқариш соҳалари хизматини баҳолашнинг ўзига хос алоҳида томонлари мавжуд. Бу соҳалар хизмати учун сарфланаётган харажатлар қиймат шаклида мужассамлашмайди, аксинча баҳо ўзига хос шундай шаклни оладики, бу шакл кўрсатилаётган хизматнинг умумий харажатларини ҳисобга олиш ва бошқариш вазифасини бажаради.

Моддий ишлаб чиқаришдаги умумий зарурий харажатлар ва хизмат истеъмоли шартлари ноишлаб чиқариш соҳалари хизматининг шаклланишига кучли таъсир кўрсатади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида хизматнинг истеъмол сифати, самарадорлиги ва кўпроқ унинг ижтимоий аҳамияти баҳолашнинг асосий омилларидан бири бўлиб ҳисобланади.

Учинчидан, хизмат кўрсатиш соҳаларида улар бажараётган ишлар самарадорлигини аниқлашда биринчи навбатда ижтимоий омилларга аҳамият берилади. Бу соҳаларда ҳўжалик фаолияти билан бўладиган боғланиш моддий ишлаб чиқаришга нисбатан кўпроқ ижтимоий жараёнга қаратилган бўлади. Бу соҳаларда ижтимоий самарадорлик кўрсаткичлари ҳўжалик натижаларига нисбатан олдинги навбатда қўйилади. Ноишлаб чиқариш соҳаларидаги мавжуд иқтисодий алоқалар бу соҳа иқтисодини фан сифатида ўрганишга асос бўлади. Бозор иқтисодиёти шароитида хизмат кўрсатиш соҳаларида иқтисодий қонулар ҳаракатини, шунингдек, улар таъсирида фақат ноишлаб чиқариш соҳаларига алоқадор бўлган ўзига хос иқтисодий ўзгаришларни ўрганиш ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди фанининг предмети ҳисобланади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари иқтисоди бозор иқтисодиёти даврида шу соҳалар шахобчаларини бошқариш назарияси асосини ярата-

ди, хўжалик юритиш амалиётини жамлайди, ресурслардан самарали фойдаланиш йўллари аниқлайди, шунингдек соҳанинг барча бўғинларида иш сифатини ошириш усуллари белгилайди.

Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисодининг фан сифатида пайдо бўлиши ва ривожланишининг асоси иқтисодий назария ва «экономикс» ҳисобланади. Лекин хизмат кўрсатиш соҳаларида йиғилиб қолган ўзига хос иқтисодий алоқаларни ўрганишда шу соҳа иқтисоди ва иқтисодий назария ўртасида баъзи бир фарқлар мавжуддир.

Иқтисодий назария ишлаб чиқариш алоқаларида ноишлаб чиқариш соҳаларининг ўзига хос томонларини ишлаб чиқариш кучлари ривожининг бир қисми сифатида кўриб чиқади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари иқтисоди шу соҳа иқтисодий алоқалари шаклланишининг алоҳида томонларини ўрганишга ва амалиётда улардан фойдаланишнинг ўзига хослигини таҳлил қилишга асосий эътиборни қаратади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди шу соҳанинг бошқа тармоқлари — маориф, соғлиқни сақлаш, маданият иқтисоди ва бошқаларга нисбатан умумий иқтисод сифатида вужудга келади. Шунинг учун ҳам тармоқлар ривожланишининг иқтисодий қонуниятларини эътибор билан ўрганиш, хўжалик юритиш усуллари раціонал йўллари ишлаб чиқиш, бозор иқтисодиёти шароитида соҳанинг ҳар бир тармоғи бўйича алоҳида иқтисодий йўналишларни белгилаш ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисодининг предмети ҳисобланади. Хизмат кўрсатиш соҳалари ҳаракатдаги иқтисодий фанлар: халқ хўжалиги ва меҳнат иқтисоди, ишлаб чиқаришни бошқариш, ишлаб чиқариш инфраструктураси, тармоқлар иқтисоди ва бошқа иқтисодий фанлар билан ҳамбарчас боғланган. Шунинг учун ҳам ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди бошқа иқтисодий фанлар мазмунини бойитиши мумкин.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисодини ўрганиш, уни таҳлил қилиш ва ривожлантириш мамлакатимиз иқтисодиёти учун зарур ҳисобланади.

1.2 НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ ТАСНИФИ ВА МАМЛАКАТ ХАЛҚ ХЎЖАЛИГИДА ТУТГАН ЎРНИ

Ижтимоий ишлаб чиқариш, тақсимлаш, сотиш ва истеъмол қилиш бўғинларини умумлаштирган ягона халқ хўжалиги комплекси иккита йирик тармоқдан: моддий ишлаб чиқариш ва ноишлаб

чиқариш соҳаларидан иборат. Шунинг учун ҳам халқ ҳўжалиги икки соҳа кўриниши билан чегараланади. Моддий ишлаб чиқаришга тарихан ва мантиқан қарайдиган бўлсак, моддий нсўматлар яратиш инсоният тараққиётида асосий омил ҳисобланади. Алоҳида ноишлаб чиқариш турлари фаолиятининг ажралиб чиқиши эса ишлаб чиқариш кучлари даражасининг ривожланиши ва ижтимоий меҳнат тақсимотиниинг бошланғич шаклидир.

Моддий ишлаб чиқаришда хизмат кўрсатиш соҳалари таркиби ва алоҳида чегараси аниқланади. Моддий ишлаб чиқаришга алоқаси бўлмаган соҳалар ва фаолият турларининг ижтимоий такрор ишлаб чиқариш натижасида ажралиб чиқиши билан моддий ишлаб чиқаришда уларнинг аҳамияти ва ўрни мантиқан асосланади.

Моддий ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳалари ўртасидаги амалий вазибаларни ечишдаги чегарани аниқлаш жуда ҳам қийин, чунки улар ўртасида узлуксиз боғлиқлик бор.

Моддий ишлаб чиқаришнинг технологияси, меҳнат натижаларини моддийлаштириш, такрор ишлаб чиқариш унинг ўзига хос белгиларидандир. Лекин булар бир томонлама бўлгани учун ҳам моддий ишлаб чиқаришга тўлиқ тавсиф бера олмайди. Шунинг учун ҳам моддий ишлаб чиқаришнинг бошқа белгилардан устун турадиган бош белгиси ишлаб чиқариш соҳасидаги ишчилар меҳнатини, табиат ресурсларини инсон эҳтиёжига мослаштириш ҳисобланади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнатининг ажралиб турадиган белгиси — бу, шу соҳа хизматиини фақат инсон учун, унинг камол топишига, маънавий эҳтиёлларининг қондирилишига ва қолган барча фаолиятининг амалга оширилишига йўналтирилганлигидир.

Ноишлаб чиқаришда уй-жой ҳўжалиги, аҳолига маиший хизмат кўрсатиш, йўловчи ташиш транспорти, геология ва қидирув (нефт ва газни қидиришдан ташқари), соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия ва спорт, халқ таълими, санъат ва маданият, давлат суғуртаси ва давлатнинг бошқарув ташкилотлари каби бир қатор соҳалар муҳассамлашади.

Алоҳида балансга эга бўлган корхона ва ташкилотлар тармоқнинг тасниф белгиси ҳисобланади. Ҳар бир корхона ва ташкилот асосий иш фаолияти таснифидан келиб чиқиб тармоқнинг бирор бир соҳаси деб ҳисобланиши мумкин.

Хизмат кўрсатиш соҳалари халқ ҳўжалигида бажарадиган вазибаларга қараб уч гуруҳга бўлинади.

Биринчи гуруҳга ишлаб чиқаришдан бевосита ташқарида моддий ва номоддий фаровонликни қайта ишлаб чиқаришни амалга оширувчи тармоқлар киради. Тармоқларнинг ривожланиши ижти-

мой ишлаб чиқариш шартлари ва ҳажмига боғлиқ. Бу фаолият маҳсулот шаклининг ўзгаришига, сақланишига ёки етказиб берилишига таъсир кўрсатмаслигини эътиборга оладиган бўлсак, у моддий ишлаб чиқариш соҳаси ҳисобланмайди. Лекин, бу соҳа маҳсулот ҳаракати билан боғлиқлигини ҳисобга олсак, бу фаолият ноишлаб чиқариш соҳасида алоҳида гуруҳни ташкил қилади.

Бу гуруҳга ноишлаб чиқариш соҳаси моддий-техника таъминотининг бевосита ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган қуйидаги соҳаларини: уй-жой ҳўжалиги, фан ва фан соҳасининг бир қатор ташкилотларини такрор ишлаб чиқариш билан боғлиқ соҳалари, яъни конструкторлик ва лойиҳа ташкилотлари, синов базалари, саноат маҳсулоти ишлаб чиқармайдиган тажриба заводлари, кредит ва давлат суғуртаси, ноишлаб чиқариш соҳаларига хизмат кўрсатувчи транспорт ва алоқа, шунингдек, сув ҳўжалиги ва табиий бойликлар, геология ва қидирувни қиритиш мумкин. Бу гуруҳ иккита кичик гуруҳдан ташкил топади:

- а) товар ва хизматлар ҳаракати;
- б) уларни сотиш, пул муомаласи жараёнлари.

Бу тармоқ ходимларининг фаолияти моддий ишлаб чиқаришга яқин туради ва такрор ишлаб чиқаришнинг бир қисми ҳисобланади.

Республикамиз мустақилликка эришганидан кейин иқтисодий ислохотларни амалга ошириш жараёнида ноишлаб чиқариш соҳасининг муҳим тармоқларидан бири бўлган турар-жой шароитларига алоҳида аҳамият берилмоқда. Масалан, мустақиллик йилларида аҳоли уй-жой билан таъминланганлигининг ўртача даражаси 6 фоизга ошди. Қишлоқ аҳолисининг уй-жой билан таъминланиши сезиларли даражада яхшиланди ва ҳар бир яшовчига тўғри келадиган турар-жой майдони бўйича кўрсаткичлар шаҳар аҳолисининг шундай кўрсаткичларига яқинлашиб қолди.

Республикада турар-жойларни газлаштириш даражаси ортиб бормоқда. Мустақиллик йилларида қишлоқ жойларда табиий газдан фойдаланадиган хонадонлар сони икки барабардан зиёд ўсди.

Иккинчи гуруҳга тааллуқли тармоқнинг фаолияти бевосита инсон қobiliятини оширишга, саломатлигини сақлашга, маънавий ва маданий эҳтиёжини шакллантиришга ва қондиришга шунингдек, ишчи кучини такрор ишлаб чиқаришга қаратилган. Шунинг учун бу гуруҳ «номоддий ишлаб чиқариш»ни ташкил этади ва унинг ходимлари аҳолига ижтимоий-маданий, маиший хизматлар кўрсатадилар. Бу тармоқнинг аҳолига маиший хизмат кўрсатиш турларини йўловчи ташиш транспорти, алоқа хизмати, таълим тизими, соғлиқни сақлаш, jisмоний тарбия ва спорт, ижтимоий таъминот, туризм, санъат ва маданият каби соҳалар ташкил қилади.

Ўзбекистонда турар-жой шaroитининг яхшиланиши

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йилнинг I-ярми
Аҳолининг турар-жой билан ўртача таъминланиши (ҳар бир яшовчига кв. м) - жами	12,2	12,6	12,7	12,8	13,0	12,9
Шу жумладан:						
шаҳарда	17,8	13,2	13,6	14,1	13,7	13,8
қишлоқда	11,9	12,2	12,2	12,1	12,5	12,3
Хонадонларнинг табиий газ билан таъминланиши (йил бошида) - жами (фоиз)	44,6	46,2	48,9	53,2	56,0	59,4
Шу жумладан:						
қишлоқларда	19,3	21,3	25,3	32,5	37,8	43,3

Мустақиллик йилларида тармоқнинг таълим тизимига алоҳида эътибор қаратилди. Республикамизда ёшларга таълим-тарбия олишлари учун иқтисодий кафолатлар ва кенг имкониятлар яратиб берилмоқда.

Кичик ва хусусий бизнесни ривожлантириш ҳамда қишлоқ ёшларини тадбиркорлик фаолиятига жалб этишга қўмаклашиш учун қишлоқ жойларидаги мавжуд ўқув юртлари фаолияти тубдан ўзгартирилди. Ҳар бир туманда тадбиркорлик бўйича ўқув марказлари, касблар бўйича лицейлар, бизнес-мактаблар, кичик, ўрта бизнес ва фермер хўжаликлари ҳамда аҳолига хизмат кўрсатиш соҳалари учун кадрлар тайёрлаш бўйича коллежлар ташкил этилмоқда. Ҳозиргача 160 та ана шундай ихтисослашган лицейлар ва бизнес-мактаблар, 41 та коллеж ишлаб турибди.

Халқаро ҳамкорлик кенгайиб бораётганлиги натижасида ўқувчиларнинг хорижий мамлакатлардаги нуфузли олий ўқув юртларида таълим олишлари учун имкониятлар яратилди. Чунончи, ҳар йили республика умумтаълим мактабларининг тест синовидан ўтган 50 нафар ўқувчилари АКСЕЛС йўли билан АҚШга ўқишга юборилмоқда. 600 дан зиёд фуқаромиз чет элларда (Туркия, Миср, ХХР ва бошқа мамлакатларда) ўқитилмоқда, шулардан 60% га яқини иқтисодий ихтисосликлар бўйича таълим олмоқда. Шу билан бирга, республикамиз олий ўқув юртларида узоқ ва яқин хорижий мамлакатлардан 5,3 минг киши таълим олмоқда.

Мамаклатиникининг таълим ва маданий кўрсаткичлари

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йилнинг I-ярми
Таълим						
Олий ўқув юрталари сони (та)	52	54	55	55	58	58
Ўрта махсус ўқув юрталари сони (та)	243	246	248	247	252	257
Ўқувчилар сони (минг)	4655,5	4683,4	4788,8	4949,7	5090,2	5071,1
Айрим предметларни чуқур ўргатувчи ўқув юрталари сони (та)	21	55	141	211	291	297
Шу жумладан:						
лицейлар	11	31	85	134	187	190
гимназиялар	10	24	56	77	104	107
Предметларни чуқур ўргатувчи ўқув юрт- ларидаги ўқувчилар сони (кishi)	359866	441207	618092	656521	862237	922538
Шу жумладан:						
лицейларда	3612	9797	19274	38087	50014	50214
гимназияларда	5320	11044	22671	41329	51517	51724
Айрим предметлар чуқур ўргатиладиган синфларда	350934	420366	576147	577105	760706	820600
Мақтабгача тарбия болалар муассасалари (минг ўрин)	9834	9467	9273	8908	8464	8464
Ўқув хойларининг ҳозирланиши (минг ўрин)	184,6	122,9	123,4	72,5	47,9	8,5
Маданият						
Радио эшиттириш ҳажми (супка/совет)	48	48	48	48	58	50,3
Телекўрсатув ҳажми (супка/совет)	11,9	12,9	14,9	14,9	26,5	40,1
Китоб чоп этиш (млн. нуска)	55,7	47,5	44	42,1	38,2	19,6

Республикамызда кенг миқёсда ривожланган соғлиқни сақлаш ти-
зими мавжуд бўлиб, аҳолига тиббий хизмат кўрсатишнинг барча шакл-
ларида фаолият олиб борилади. Тиббий хизмат кўрсатишнинг янги-
янги шакллари — кундузги стационарлар, уйда хизмат кўрсатилади-
ган стационарлар, амбулатория-жарроҳлик марказлари жорий этилган.

Ўзбекистонда тиббиёт муассасалари фаолиятининг кўрсаткичлари

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йилнинг 1-ярми
Пуллиқ тиббий хизматнинг ривожланиши (% соғлиқни сақлашга ажратилган маблағнинг бюджетга нисбатан ялпи салмоғи)	1,7	2,1	1,1	3,6	5,8	5,2
Тиббий хизмат кўрсатиш янги шаклларининг ривожланиши: қундузи даволанадиган стационарлар (минг ўрин)	6,6	17,3	24,0	26,1	30,5	34,6
уйда хизмат кўрсатиладиган стационарлар	180	438	943	1279	1769	1923
амбулатория-жаррохлик марказлари	-	-	170	188	193	197
Хўжалиқ ҳисобидаги, хусусийлашти- рилган ва соғлиқни сақлашнинг иловалат сектори бошқа шакллари- даги даволаш-профилактика муас- сасалари умумий сонидagi ялпи салмоғи (%)	-	-	-	0,09	3,26	3,71
Бюджет ҳисобидаги даволаш- профилактика муассасалари шифокорларининг умумий миқдорида хусусий даволаш билан шуғулланувчи шифокорларнинг ялпи салмоғи (%)	-	-	-	0,04	0,88	1,10
Стационарда бир йил ичида ўринлар банд бўладиган кунларнинг ўртача sonи	299,0	312,0	314,0	314,6	314,8	-
Стационардаги ўринлар алышуви (кун)	19,4	21,7	21,7	21,9	22,3	-
Бемор стационарда бўладиган ўртача вақт (кун)	15,6	15,0	14,7	14,3	14,2	-
Чақалоқлар ўлими (ҳар миңг чақалоққа нисбатан)	35,5	37,0	32,0	28,2	26,0	-
Оналар ўлими кўрсаткичлари (ҳар 100.000 онага нисбатан)	65,3	51,0	40,6	38,6	32,2	-

Хўжалиқ ҳисоби тамойиллари асосида ишлайдиган муассасалар, тиббиёт кооперативлари, индивидуал хусусий шифокорлик амалиёти, дори-дармонлар ишлаб чиқариш бўйича қўшма корхоналар тармоғи ривожланиб бормоқда. Дорихоналарни хусусийлаштириш

ҳамда давлат тасарруфидан чиқариш йўли билан мазкур тармок-нинг моддий-техника таъминотига боғлиқ бўлган тадбирлар тўла амалга оширилди.

Туғиш ёшидаги аёлларни ва уларнинг фарзандларини соғломлаштириш бўйича миллий дастурни, ёш авлодни соғломлаштириш бўйича комплекс дастурни амалга оширишда хайрия жамғармалари, жамоат ташкилотлари фаол қатнашмоқдалар.

Қишлоқ аҳолиси соғлигини муҳофаза этишга алоҳида эътибор берилмоқда. Республика ҳукуматининг махсус қарори билан 2000 йилга қадар қишлоқ ижтимоий инфраструктурасини ривожлантириш дастури тасдиқланган. Бундан кўзда тутилган мақсад тиббий ёрдам кўрсатиш пунктларини аҳоли яшайдиган жойларга яқинлаштиришдан иборатдир. Бунинг учун 1725 та қишлоқ шифокорлик пунктлари, қарийб 4 мингга яқин ўринли касалхоналар қуриш, 177 та фельдшерлик-акушерлик пунктлари (ФАП) ни қайта қуриб, қишлоқ шифокорлик пунктлари (ҚШП) га айлантириш ва бошқа тадбирлар ўтказиш мўлжалланган.

Қишлоқ жўйларда замонавий тиббиёт техникаси билан таъминланган ҳамда махсус тайёрланган тиббиёт ходимлари ишлайдиган ҚШП лари тармоғининг ривожлантирилиши қишлоқ аҳолиси орасида учрайдиган касалликларнинг олдини олиш, касалликни ўз вақтида аниқлаш ва даволаш бўйича ишларни сифат жиҳатдан юқори даражага кўтариш имконини беради.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг учинчи тармок гуруҳига бево-сита жамиятнинг умумдавлат тизими билан боғлиқ соҳалар кира-ди ва улар аҳолининг бошқаришга бўлган ижтимоий эҳтиёжини, давлат хавфсизлигини, ижтимоий мулкни мустаҳкамлаш ва уни қўриқлашга бўлган талабни қондиради.

Ноишлаб чиқариш соҳалари аҳолининг шахсий эҳтиёжини қондириш ва ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш орқали унга соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия ва спорт, туризм, санъат ва маданият, таълим хизматларини кўрсатади, такрор ишлаб чиқаришни меъёрида ўтказиш учун шароит яратади, илмий хизматни, бошқаришни олиб боради, ижтимоий мулкни мустаҳкамлайди ва қўриқлайди.

Мамлакатимиз бозор иқтисодиётига ўтиб борар экан, ҳукумати-миз асосий эътиборни ноишлаб чиқариш соҳаларини ривожлантиришга қаратмоқда, чунки бу соҳаларни тараққий эттирмай туриб, ривожланган бозор иқтисодиётига ўтиб бўлмайди. Бунга далилий мисоллар тариқасида республикамызда «Соғлом авлод учун» орде-нининг жорий қилиниши ҳамда хизмат кўрсатиш соҳалари ходимла-

Кўрсатиб утилган вазиятлар ноишлаб чиқариш соҳаларида моддий ва меҳнат харажатларининг алоҳида томонларини очиш учун хизмат қилади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнатнинг ўзига хос томони уларда меҳнат предметлари иқтисодий маънода қатнашмайди. Бу ерда, *биринчидан* меҳнат инсонга бевосита ёки буюм сифатида (масалан, санъат асари), меҳнат маҳсулоти каби ижтимоий ва бадиий тасвирни ташкил қилувчи маънавий самарадорлик орқали таъсир кўрсатади.

Иккинчидан, хизмат кўрсатиш соҳалари меҳнатида моддий ишлаб чиқаришдаги сотиш ва алмаштириш билан боғлиқ бўлган меҳнат предметлари қатнашмайди. Шунинг учун ҳам муомала соҳасида меҳнат самараси янги моддий фаровонлик яратиш кўринишида ифодаланмайди. Аксинча, ноишлаб чиқариш соҳасида меҳнат баъзи умумий вазифаларни бажариш учун қаратилган бўлиб, қиймат шаклини алмаштиради.

Учинчидан, ноишлаб чиқариш соҳаларида қатъий иқтисодий мақсадга мўлжалланган меҳнат воситалари ва қуролилари йўқ.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнатнинг алоҳида томони шундан иборатки, бу ерда асосий жараён хизмат кўрсатиш асосида амалга оширилади. Лекин, моддий фаровонлик истеъмол қилинибгина қолмайди, балки меҳнаткашлар шахсий эҳтиёжларининг бир қисmini қондирувчи янги эҳтиёж фаровонлиги яратилади ва истеъмол қилинади. Бу соҳаларда меҳнат жараёни кўп ҳолларда бевосита замон ва вақтдан келиб чиқиб, шахсий эҳтиёжга мос тушади ва унинг асосий қисmini ташкил қилади. Ноишлаб чиқариш жамғармаларини истеъмол предмети ҳисобланишининг исботи сармоя қўйилмаларни режалаштиришда, молиялашни ташкил қилишда ва такрор ишлаб чиқаришда ўз аксини топади. Эҳтиёж предмети сифатида улар ноишлаб чиқариш маҳсулоти яратишда қиймат олиб келмайди ва такрор ишлаб чиқариш учун жавоб берадиган иқтисодий база яратмайди. Соҳа ходимлари меҳнати моддий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимлар меҳнатидан тубдан фарқ қилиб, алоҳида умумий шаклда тавсифланади. У қиймат яратмайди ва ўзига сарфланадиган моддий харажатлар қийматини қоплаш хусусиятига эга эмас.

Ноишлаб чиқариш жамғармаларидан фойдаланиш моддий маҳсулотнинг маълум қисmini охиригача истеъмол қилиш билан тенгдир. Ноишлаб чиқариш жамғармалари истеъмол кўринишини йўқотиш билан бирга, иқтисодий қийматини ҳам тўла йўқотади. Ноишлаб чиқариш жамғармаларининг кенгайтирилган ва оддий такрор ишлаб чиқаришнинг ягона манбаи жамият томонидан яратилган миллий

даромаднинг ноишлаб чиқариш эҳтиёжига ажратилган қисмидир. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий ресурслари ва меҳнати иқтисодий табиатининг асоси уларнинг хизмат яратишдаги ўрни, чега-раси, ўзаро алоқаси, муносиблиги ва таъсир даражаси яратилаётган хизмат ҳажмини баҳолаш имкониятини беради.

Меҳнат ва моддий ресурслар хизмат яратиш жараёнида му-таносибликни аниқлашнинг тавсифловчи, харажат ва меҳнат унсу-рлари сифатида қўринади.

Хизматни яратиш катта харажатлар эвазига амалга оширилиши билан тавсифланади, энг кўп харажат иш ҳақи учун сарфланади. Бу ҳолат ноишлаб чиқариш соҳасида юқори меҳнат сиғимидан дало-лат беради ва бу соҳалар фаолиятига таъсир кўрсатувчи асосий омил меҳнат ҳисобланади.

Моддий ва меҳнат ресурслари уртасидаги алоқа бир кишига туғри келадиган асосий жамғармалар ҳажмини ҳисоблашда ва хо-димларнинг жамғарма билан қуролланишида ўз аксини топади. Шу-нинг учун ноишлаб чиқариш жамғармалари ҳажмининг ошиши аҳолига хизмат кўрсатиш сифатини юқори даражага кўтариш омили ҳисобланади. Янги замонавий кинотеатр бинолари, касалхоналар, мактаблар, олий ўқув юртларини ишга тушириш хизмат сифати даражасини оширишга хизмат қилади. Бунда сифат ўз аҳамиятига кўра хизмат фаолияти натижасида ошади.

Иккинчи томондан, асбоб-ускуналар, механизмлар ва мослама-ларнинг қўлланиши янги хизмат турини яратиш учун зарур ҳисоб-ланади. Масалан, бир қатор касалликларни замонавий тиббий ус-куналар, жиҳозлар ва дори-дармонларни қўллаш эвазига даволаш мумкин.

Бу соҳаларнинг янги хизмат турларини яратишда ноишлаб чи-қариш жамғармалари асосий рол ўйнайди. Кўп сиғимди бинолар-ни қуриш, замонавий техника воситаларини (микрофон, телевиде-ния, радио, видео, кинопроектор ва ҳ.) қўллаш хизмат кўрсатилаёт-ган аҳоли сонини кўпайтириш имконини беради. Моддий воситалар ноишлаб чиқариш соҳаларида ишчи кучининг алмашинуви-га ва ҳар бир миқдорга кўрсатилаётган хизмат бирлигига қилинаётган харажатни қисқартиришга олиб келади.

1.3.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат натижалари

Ижтимоий ишлаб чиқариш жараёнининг пировард натижаси доимо җамиятнинг ўзи, яъни инсон ва унинг ижтимоий муноса-

микдори, иккинчи томондан, курсатилган даволаш курси сон билан, ўқув юртида эса қабул қилинган ўқувчилар ва тўла ўқув курсини тугатганлар сони билан баҳоланади.

Меҳнат натижасини натура ўлчовларида ўлчашда меҳнатнинг ўзини ўлчаш билан бажарилган ишни ўлчашни ажрата билиш керак. Бажарилган иш ҳажми дарслар, театр томошалари сони билан тавсифланса, ўқув юртларини битирган талабалар, залдаги томошабинлар сони ва бошқа кўрсаткичлар туғридан-туғри натижа деб ҳисобланади.

Натура ўлчовлари жуда ҳам оддий, қўллаш учун қулай, турли даврда, турли ҳудудларда ёки бошқа мамлакатларда бир хил таркибдаги бажарилган ишлар натижаларини аниқлаш имконини беради. Шунга қарамай, натура ўлчовларида камчиликлар ҳам йўқ эмас.

Биринчидан, улар ёрдамидаги кўрсаткичлар тузилмаси меҳнат натижаларига ижтимоий-иқтисодий баҳо бериш учун хизмат қила олмайди, чунки улар умумий шаклни олмай, мазмунга эътибор беради, холос.

Иккинчидан, натура ўлчовлари ўзаро таққосланмайди. Масалан, ноишлаб чиқариш соҳасининг икки тармоғи меҳнат натижаларини (сартарош хизмати ва маиший хизмат ижара бўлимини) таққослашда натура кўрсаткичларидан фойдаланиб бўлмайди. *Учинчидан*, улар меҳнат натижаларини йиғма усулда баҳолаш имкониятини бермайди. Чунки ҳар бир хизмат тури учун алоҳида натура ўлчови мавжуддир. Ҳатто турли сифатдаги бир хил хизмат ҳам турли натура ўлчовларини тақозо этади. Масалан, битта поезддаги плацкарта, купе, умумий ва юмшоқ вагонларда сафарга бориш турли натура ўлчовларида ўлчанади. Шунинг учун ҳам бу масалаларни ҳал қилишда шартли натура ўлчовлари қўлланилади. Улар ёрдамида сифати ҳар хил, лекин қисман ёки белгиси бўйича ўхшаш турли хизматларга йиғма баҳо бериш мумкин. Масалан, олий ўқув юрти-ни тугатган талабалар ёки даволанган касаллар сонини аниқлаш шулар жумласидандир.

Пул ўлчови ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат натижаларининг универсал ўлчови ҳисобланади. Улар ёрдамидаги кўрсаткичлар у ёки бу натижанинг мазмунига умумий баҳони ўзида акс эттиради.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида қиймат яратилмайди. Чунки бу соҳалар бир қисмининг меҳнат натижалари буюм шаклини олади, холос. Масалан, санъат асарлари: сурат, наққошлик, ҳайкалгарошлик асарлари ва бошқалар. Бу ҳолатда умумий зарфий харажатлар қиймат тўла шаклланмаслиги сабабли ҳисобланмайди. Чунки

юқоридаги ишларни баҳолаш якка харажатларга ёки талаб ва тақлиф таъсирида ҳақиқий сотиш баҳосига асосланади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнат натижаларининг куп қисми юқорида таъкидлаганимиздек, фойдали самарадир. Унинг ташкил топиши умумий зарурий меҳнат харажатларининг шаклланиши билан тавсифланади. Лекин ноишлаб чиқариш соҳаларида улар қиймат шаклини қабул қилмайди. Чунки, фойдали самарадорлик қиймат ташувчи сифатида тирик меҳнатдан ажралган ҳолда мавжуд бўлмайди.

Шундай қилиб, хизматни турли кўринишда пул орқали ўлчаш мумкин. *Биринчидан*, хизмат ижтимоий зарурий меҳнат харажатларини пул эквиваленти сифатида ўзида акс эттирилишини кўрсатади. Бунда баҳолаш қийматга тўғридан-тўғри алоқадор эмас ва аниқ шартли тавсиф даражасини олади. Бу усул турли корхона ва ташкилотларни йиғма кўрсаткичлари натижаларини таққослашда (масалан, умумий хизмат кўрсаткичларининг ҳажми ва бошқаларни) жуда ҳам қулайдир.

Иккинчидан, хизмат товар-пул алоқалари объектга тенглашяпти ва пул қийматини оляпти. Бунда пул баҳоси ноишлаб чиқариш соҳаларида хизматни сотишдан келган қиймат даражасини акс эттиради. Бу қиймат моддий ишлаб чиқаришда яратилган ва ноишлаб чиқариш соҳалари билан тўғридан-тўғри алоқа қилмайди.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида натура ва пул ўлчовлари билан бир қаторда, меҳнат натижаларининг вақт ўлчовлари ҳам қўлланилади. Бунга, биринчи навбатда, бўш вақтдан самарали фойдаланиш мисол бўла олади.

Маданий-оқартув ташкилотлари, томошахоналар, театрлар, туризм, жисмоний тарбия, спорт ва бошқалар аҳолига хизмат кўрсатиб, уларга марокли дам олишга шароит яратиб беради. Бу корхоналар меҳнат натижаларининг тавсифи, шахснинг ҳар томонлама ривожланиши, дам олиши, спорт билан шуғулланиши ва бошқа эҳтиёжларини қондиришидаги бўш вақтни «ўзлаштириш» билан изоҳланади. Бўш вақтни ўзлаштиришни баҳолаш аниқ истемол қилинган машғулот даражасига боғлиқ. Масалан, бир марта клубга ташриф буюриш 1,5 соат, театр томошаси 2,7 соат, профессионал жамоа концерти 3 соат бўш вақтни ташкил этади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари меҳнатининг натижалари бўш вақтни «ўзлаштириш» билангина чегараланиб қолмай, аҳолининг самарасиз вақт харажати кискартириш билан ҳам баҳоланади. Масалан, маиший хизматни ривожлантириш, уй-жой ҳўжалиги вақт харажати кискартириш, йўловчи транспорти ишини яхшилаш ва ҳоказо.

Халқ ҳўжалигини ривожлантиришнинг асосий кўрсаткичи миллий даромад ҳисобланади. Миллий даромад — бу, моддий ишлаб чиқариш натижасидир. Моддий ишлаб чиқариш ижтимоий-иқтисодий тараққиётта эришишда ҳал қилувчи ўринни эгаллайди.

Аҳолининг турмуш даражасига комплекс баҳо беришда аҳоли томонидан истеъмол қилинган хизмат ҳажмининг статистик кўрсаткичлари муҳим аҳамиятга эгадир. Бу кўрсаткичлар пул шаклида ифодаланади. Аҳоли томонидан истеъмол қилинган хизмат ҳажми ва умумий истеъмол қилинган моддий неъматлар ва хизматлар буларнинг асосийси ҳисобланади. Яъни, ноишлаб чиқариш соҳалари баъзи тармоқларининг хизмати пул билан ифодаланса, яна бошқа тармоқлари моддий неъматларни буюм шаклида яратади.

Аҳоли томонидан истеъмол қилинадиган хизматнинг умумий ҳажми савдо ва умумий овқатланишнинг ялпи маҳсулотини, аҳолини маиший хизматнинг ишлаб чиқариш соҳаларига, ноишлаб чиқариш турларига қилган харажатларини, аҳолини сув билан таъминлаш тармоқларининг ялпи маҳсулоти, газ, электр қуввати, йўловчилар транспорти харажатлари, алоқа хизмати, соғлиқни сақлаш тармоқларини, жисмоний тарбия ва ижтимоий таъминот, таълим соҳасидаги жамиятларни, санъат ва маданият тармоқларини сақлаш харажатлари, алоҳида фуқаролар томонидан аҳолига кўрсатиладиган хизматлар ва ҳоказоларни ўз ичига олади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг тармоқлари аҳолига пуллик, бепул ва енгилликлар бериб хизмат кўрсатади. Буларни сақлаш харажатлари аҳоли, давлат, корхона, ташкилотлар, жамоалар ҳисобига олиб борилади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг пуллик хизмат кўрсатувчи тармоқларининг харажатлари аҳоли, корхона ва ташкилотлар ҳисобига, бепул хизмат кўрсатувчи касалхона, мактаб ва шу кабилар давлат бюджети харажатлари ҳисобига олиб борилади.

1.4. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ МЕҲНАТ РЕСУРСЛАРИ

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари — жамиятнинг ҳаракатдаги меҳнат ресурсларининг бир қисми ҳисобланади.

Ижтимоий ишлаб чиқариш таркиби, жамиятнинг меҳнат тақсимоти даражаси, иқтисод ривожланишининг мақсадга йўналтирилган вазифалари мамлакат меҳнат ресурсларини фаолият соҳалари бўйича тақсимлашни шарт қилиб қўяди. Моддий ишлаб чи-

қаришда банд бўлганлар сони билан ноишлаб чиқариш соҳалари сонини таққослаш халқ ҳужалигини мутаносиб ривожлантиришнинг асосидир.

Илмий-техник тараққиётнинг ривожланиши, жамият ишлаб чиқаришининг ўсиши ва мамлакат иқтисоди ноишлаб чиқариш соҳалари ривожланишининг тезлашишини таъминлаш имкониятини ва меҳнат ресурслари сонининг ўсишини таъминламоқда. Шунинг учун ҳам моддий ишлаб чиқариш билан ноишлаб чиқариш соҳаларида банд бўлганлар сони ўртасидаги алоқа ўзгариб бормоқда.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида бандлилик иккита турли хилдаги омиллар гуруҳи билан шартланади: биринчиси, ходимлар сонининг ўсиши, иккинчиси, улар сонининг камайиши билан.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида банд бўлганлар сонининг келажакда ўсишига қуйидаги омиллар таъсир кўрсатади. *Биринчидан*, мамлакатимизда кучли иқтисодий имкониятнинг мавжудлиги, жамият меҳнат унумдорлигининг юқорилиги, бозор иқтисоди шароитида ноишлаб чиқариш соҳаларининг мукамаллашуви бу соҳада банд бўлганлар сонининг ўсиш омилларидан ҳисобланади. Моддий ишлаб чиқаришнинг муваффақиятли ривожланиши, жамият меҳнати унумдорлиги даражаси ва ноишлаб чиқариш соҳаларининг аҳамияти, уларнинг келажакдаги ривожланишига ва меҳнат ресурсларини ўз фойдаларига қайта гуруҳланишига йўл очиб беради. *Иккинчидан*, соҳада банд бўлганлар сонининг ўсишига аҳоли эҳтиёжининг ўзгариши таъсир кўрсатади. Бозор иқтисоди шароитида ноишлаб чиқариш соҳалари хизматига аҳолининг эҳтиёжи ортиб бормоқда. Бу маданиятнинг ўсиши ва аҳоли маънавий эҳтиёжининг ортиши, умумий ва махсус таълимнинг зарурлиги халқ саломатлигини сақлашда, аҳоли дам олишининг замонавийлашиши ва бўш вақтдан унумли фойдаланишни таъминлашда ўз аксини топомқда.

Бозор иқтисодиёти шароитида мамлакатимиз аҳолисининг моддий ва маданий ҳаёт даражаси сифат жиҳатидан янги эҳтиёж таркиби билан тавсифланмоқда. Озиқ-овқат, кийим-кечак ва уй ашёлари аҳолининг биринчи эҳтиёжи ҳисобланади, шунингдек ижтимоий-маданий эҳтиёж ҳам биринчи навбатда қондирилиши лозим.

Бозор иқтисодиёти шароитида аҳолининг сифатли тиббиётга, малакали кадрлар хизматига, маданий хизматга эҳтиёжи ортиб бормоқда. Бу эса янги махсус ўқув юртларини очишни ва уларда малакали ходимларнинг тайёрланишини тақозо қилади, ноишлаб

чиқариш соҳаларида бандлиликнинг ортиши келажакда илм-фан-нинг ривожланишига таъсир кўрсатади.

Мамлакатимиз аҳолиси маънавий ва маданий эҳтиёжининг ортиб бориши санъат ва маданият ходимлари сонининг ортишига таъсир кўрсатади. Аҳоли реал даромадларининг ортиши маиший хизмат ходимларининг хизматига бўлган талабни кўпайтиради, бу эса соҳада банд бўлган ходимлар сонининг кўпайишига олиб келади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари ўз вазифаларига кўра турли хил тармоқлардан ташкил топганлиги сабабли, унда банд бўлган ходимларнинг малакаси ҳам турличадир. Шунинг учун соҳалар махсус тайёргарликка, амалий ва назарий билимларга эга бўлган аниқ меҳнат фаолиятини олиб боровчи ходимларнинг малакасига кўра меҳнат тақсимотига асосланган. Меҳнатни бундай тақсимлаш аниқликни талаб қилади ва ўз ўрнида ходимларни мутахассислиги бўйича тақсимлашни шарт қилиб қўяди.

Малака билан мутахассислик ўртасида катта фарқ бор. Ноишлаб чиқариш соҳаларида юздан ортиқ асосий малака мавжуд бўлиб, уларга шифокор, ўқитувчи, тарбиячи ва бошқалар кирази, мутахассислик эса малака доирасидаги меҳнат тақсимоти натижасида аниқланади. Масалан, шифокор малакаси терапевт, кўз, қулоқ бўйича ва бошқа мутахассисликларга, ўқитувчи малакаси эса математик, физик, химик каби мутахассисликларга ажратилиши мумкин.

Малакалар умумий белгилари билан малака гуруҳларини ташкил қилади. Бундай гуруҳлаш аниқ турдаги меҳнатнинг бир гуруҳ ходимлар томонидан бажарилишини билдиради. Хизмат кўрсатиш соҳасида бундай гуруҳларга тиббиёт, маданият ва санъат, фан ва бошқарув, маиший хизмат ходимлари, педагоглар ва бошқалар киритилади.

Соҳа тармоқларидан соғлиқни сақлаш, халқ таълими, жисмоний тарбия, ижтимоий таъминот, фан ва фан хизмати кабиларда бандлилик даражаси бошқа тармоқлардагига қараганда юқори. Иқтисодий таҳлил ноишлаб чиқариш соҳасида банд бўлганлар сонининг йилдан-йилга кўпайиб бораётганини кўрсатмоқда.

Моддий ишлаб чиқариш соҳалари каби бу соҳаларда ҳам хизмат кўрсатиш турларига қараб меҳнатда бандлилик таснифи мавжуддир. Бу таснифда рахбар ходимлар, мутахассислар, муҳандис-техник ходимлар ва ишчилар гуруҳлари фарқланган.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг қўпчилик тармоқлари (соғлиқни сақлаш, таълим, фан ва илм соҳасидаги хизматлар, маданият, санъат, бошқариш ва ҳоказо) корхонанинг асосий ишини ўрта

махсус ва олий маълумотли мутахассислар бажариши билан (ўқитувчилар, шифокорлар, бошқариш ходимлари, илмий ходимлар ва хоказо) тавсифланади.

Соҳалар ходимларининг бажарадиган вазифаларига кўра таркиби ҳам хилма-хилдир. Вазифа бу ходимнинг бажариши лозим бўлган иш чегарасини билдиради, яъни унинг бурчи, ҳуқуқи ва масъулияти зиммасидаги вазифада умумлашади. Масалан, олий ўқув юртларида асосий ходимлар таркиби (илмий-педагог ходимлар) ректор, ўқув ва илмий ишлар бўйича проректор, деканлар, кафедра мудирлари, кафедра таркибидаги профессорлар, доцентлар, катта ўқитувчилар, ўқитувчилар ва ассистентлардан иборат ходимларни ўз ичига олади.

Моддий ишлаб чиқариш тармоқларига нисбатан ноишлаб чиқариш соҳалари ўз йўналиши, бир соҳага махсуслашуви жиҳатидан ўрта махсус ва олий маълумотли кадрлар билан ўз меҳнат ресурсларини камраб олишда анча устунликка эгадир. Масалан, бошқарув аппаратида ҳар 1000 та банд одамга 650-700, соғлиқни сақлаш ва халқ таълимида 470-500 мутахассис тўғри келса, моддий ишлаб чиқаришда бу кўрсаткич 200-250 кишини ташкил этади. Чунки хизмат кўрсатиш соҳаларида асосий иш турини бажарувчилар мутахассислардир. Шунингдек, ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг демографик таркиби — яъни ишловчиларнинг жинси ва ёши билан ҳам моддий ишлаб чиқариш соҳаларидагидан бирмунча фарқ қилади. Шу нуқтан назардан қараганда соҳада аёллар меҳнатидан эркакларникига кўра кўпроқ фойдаланилади. Ҳозирги кунда республикамизда умумтаълим мактабларида ўқитувчиларнинг деярли тўртдан уч қисмини аёллар ташкил этади.

Яна бир ўзига хос томони шундаки, ноишлаб чиқариш соҳаларида пенсия ёшидаги ходимлар бошқа соҳаларга қараганда кўпроқ меҳнат қиладилар. Бу соҳалар ақлий меҳнатни кўпроқ талаб қилгани сабабли юқори малакали ходимлар олий ўқув юртларида, илмий ишларда, касалхоналарда, давлат бошқарув ташкилотларида пенсия ёшида ҳам ишларини давом эттирадилар.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида қўшимча ишчи кучидан фойдаланишга кенг йўл берилган, шунинг учун ҳам бу соҳаларда ўриндошлик сифатида меҳнат қилувчилар кўпчилиқни ташкил қилади. Бу ўз навбатида шу соҳаларнинг махсуслашуви эҳтиёжидан келиб чиқади. Чунки бу соҳаларнинг айримларида мавсумий ишлар бажарилади, ҳафтанинг баъзи кунларида ва сутканинг баъзи соатларида жонли меҳнат талаб қилинади, бу эса ҳар хил даражадаги малакали меҳнат ресурсларига эҳтиёж яратади. Шунинг учун ҳам но-

ишлаб чиқариш соҳаларида маълум иш ҳақи эвазига ўриндошлик, туликсиз ишчи кунда соатбай ишлайдиган пенсия ёшидаги кишилар, аёллар, талабалар, уй бекалари, юқори синф ўқувчилари меҳнатидан ҳам фойдаланилади.

1.4.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиши

Меҳнат ресурсларининг шаклланиши дейилганда ноишлаб чиқариш соҳалари тармоқлари учун ходимлар танлаш, шунингдек ходимлар малакасини ошириш ва тайёрлашни ташкил этиш тушунилади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари учун ходимларни тайёрлаш меҳнат ресурсларини шакллантиришнинг умумий қонунияти билан тавсифланади. Бу соҳаларда ҳам ходимларни танлаш асосан меҳнатга қобилиятли, ёшига етган шахслар ҳисобига амалга оширилади. Мутахассислар махсуслашган олий ва ўрта махсус ўқув юртларида тайёрланади.

Лекин ишчи кучининг шаклланиши аҳоли сони, унинг ўсиши билан асосланувчи махсус қоидага мувофиқ амалга оширилади. Бунда аҳоли зичлиги ва ёш таркиби асосий рол ўйнайди. Бу эса шу ҳудуддаги ишлаб чиқаришнинг ривожланиши, тарихий шарт-шароит, демографик ҳолат аҳоли миграцияси билан изоҳланади.

Ўзбекистонда 24 миллион киши яшайди. Шундан 14 миллиони ёки 61,6% қишлоқларда истиқомат қилади. 1991-1995 йилларда шаҳар аҳолисининг сони 4% га ортган бўлса, қишлоқ аҳолисининг сони 12 фоиз кўпайди.

Сўнгги беш йил мобайнида демографик жараёнларнинг ривожланишида ижобий тенденциялар содир бўлди. «Соғлом авлод учун» кенг миқёсли дастурининг амалга оширилаётганлиги, аҳоли турмуш тарзининг аста-секин ўзгариб бораётганлиги, болалар сони ўртача миқдорда бўлган oilалар кўпайиб бораётганлиги, оналик ва болаликни муҳофаза этиш тизими кенг ривожланаётганлиги аҳолининг ҳар йилги ўсиш суръатларини 1991 йилдаги 2,41 % дан 1995 йилда 1,97 % гача, шу жумладан қишлоқ аҳолисининг ўсиш суръатларини тегишли равишда 2,92 % дан 2,47 % гача камайишига олиб келди.

Аҳолини ижтимоий ҳимоялаш бўйича аҳоли даромадлари даражасининг мунтазам равишда оширилиши тадбирлаб тизимида устувор йўналишлардан бири бўлиб келди ва шундай бўлиб қолади. Бунда иш ҳақи минимал миқдорининг, пенсиялар ва нафақа-

ларнинг оширилиши, одатда, барқарорлашган бўлиб, у истеъмол товарлари ва кўрсатиладиган хизмат нархларининг ўзгариши билан боғлиқ ҳолда амалга ошириб келинмоқда. Бу билан аҳоли турмуш қobiliятининг сақланиб қолиниши таъминланмоқда ва унинг турмуш даражаси пасайиб кетишига йўл қўйилмаётир.

1995 йилда ва 1996 йилнинг биринчи ярмида республикада иқтисодий барқарорликка эришилганлиги аҳоли турмуш даражасининг ошиб бориш имконини берди. 1995 йилда 1994 йилнинг декабрига нисбатан жон бошига ўртача ҳисобланган реал даромадларнинг муттасил ўсиб бориши кузатилди. 1996 йилнинг биринчи ярмида эса жон бошига ҳисобланган реал ойлик даромад 1995 йилнинг худди ана шу даврига нисбатан 18 фоиз кўпроқ бўлди.

Куйидаги жадвалларда Ўзбекистон Республикасидаги демографик ҳолат ифодаланган.

6-жадвал

Ўзбекистон Республикасида туғилиш, ўлим ва аҳолининг ўсиши

Йиллар	Ҳар 1000 киши ҳисобида		
	Туғилганлар сони	Ўлганлар сони	Табиий ўсиш
1991	34,7	6,2	28,5
1992	33,3	6,6	26,7
1993	31,5	6,6	24,9
1994	29,5	6,7	22,8
1995	29,5	6,3	23,6

7-жадвал

Уй ҳўжаликлари пул даромадларининг таркиби

(уй ҳўжаликлари бюджетларини тадқиқ этиш маълумотлари бўйича якунига нисбатан фоиз ҳисобида)

	1991	1992	1993	1994	1995
Пенсия, стипендия, ёрдам пуллари	26,9	17,2	14,9	15,8	17,4
Жамоа ҳўжаликларидан олинган маблағ	8,9	9,0	7,4	6,2	-
Ойлик маош	48,0	57,8	58,0	50,2	47,8
Қишлоқ ҳўжалиги маҳсулотларини сотишдан тушган даромадлар	-	-	-	-	11,1
Тадбиркорликдан тушган даромадлар	-	-	-	-	11,3
Бошқа даромадлар	16,2	16,0	19,7	27,8	12,4
Жами	100	100	100	100	100

Ўзбекистон Республикасини аҳолисининг сани ва ёш тарафи

(ўртача йиллик ҳисобда, минг киши)

Йиллар	Жами аҳоли			Меҳнатга қобилиятли ёшга юлар			Меҳнатга қобилиятли ёшда			Меҳнатга қобилиятли ёшдан ошгилар		
	жами	Шу жумладан:	кишларга	жами	Шу жумладан:	кишларга	жами	Шу жумладан:	кишларга	жами	Шу жумладан:	кишларга
1991	20863	8344	12519	9005	3078	5927	10234	4474	5760	1624	791	832
1992	21360	8451	12908	9239	3125	6114	10463	4524	5939	1658	802	856
1993	21853	8536	13316	9462	3167	6294	10707	4562	6145	1684	807	877
1994	22282	8623	13659	9604	3199	6405	10963	4611	6352	1716	813	903
1995	22690	8704	13985	9788	3228	6560	11157	4654	6503	1745	822	923

Меҳнатга лаёқатли аҳоли сонининг ўсиб бориш суръатлари ошган ва иқтисодийнинг айрим тармоқларида ортиқча ишчи кучи юзага келган, ишлаб чиқариш бир шаклдан бошқа шаклга ўзгартирилаётган бир шароитда Ўзбекистонда тўлақонли меҳнат бозорини шакллантиришга ғоят жиддий эътибор берилмоқда. Меҳнат қилишнинг ихтиёрийлик тамойили қонун билан мустаҳкамланган, мажбурий меҳнат ман этилган, ишсизларни ижтимоий ҳимоялаш, уларни янги касбларга ўргатиб қайта тайёрлаш механизми яратилган.

Мулкни босқичма-босқич давлат тасарруфидан чиқариш ва хусусийлаштириш, кичик, хусусий, ижара, ҳиссадорлик корхоналари барпо этишни ривожлантириш, тадбиркорликни йўлга қўйиш ва қўллаб-қувватлаш, ерларни аҳолига бўлиб бериш натижасида бандлик соҳасидаги мавжуд кескинликни бартараф этишга, аҳолининг иш билан банд бўлмаган катта қисмини фойдали меҳнатга жалб қилишга эришилди. Ҳозирги вақтда иқтисодийнинг нодавлат секторида иш билан бандлик ҳиссаси 70 фоизга етди.

Ишсизликнинг ҳаддан ташқари ўсиб кетишига йўл қўймаслик Ўзбекистонда бозор ислохотларини амалга оширишнинг асосий вазифаларидан биридир. Бунинг учун республика меҳнат бозорида талаб ва таклифни фаол тарзда мувофиқлаштириб боришнинг турли шакллари ва усуллари қўлланилмоқда. 240 дан зиёд пунктларни ўз ичига олган кенг тармоқли бандлик хизмати тизими вужудга келтирилган. Республиканинг ҳар бир шаҳар ва туманларида меҳнат биржалари фаолият кўрсатмоқда. Расмий равишда рўйхатта олинган ишсизлар меҳнат ресурсларининг бир фоиздан камроқ қисмини ташкил этади, бу МДХ мамлакатлари ичидаги энг паст кўрсаткичлардан бири ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳалари учун бозор талабига жавоб берадиган маънавий баркамол, соғлом, билим жиҳатидан етук мутахассислар талаб қилинмоқда. Уларнинг сиёсий ва ишчанлик сифатларига эътибор берилмоқда. Бу соҳаларга мутахассислар тайёрлашда ёшларнинг қизиқишларига аҳамият бериш керак, чунки бу соҳа ходимлари ҳаётий зарур бўлган ижтимоий вазифаларни ҳал қиладилар. Бу эса юқори малака талаб қилади.

Ёшлар ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари манбаининг асоси ҳисоблангани сабабли, уларни тайёрлаш вазифаси муҳим халқ ҳўжалик аҳамиятига эгадир. Ёшларга касб танлашда ёрдам бериш, илмий тизимни касб йўналишига қаратиш мамлакатимизда меҳнат ресурсларини шакллантириш ва ундан фойдаланиш механизмининг ажралмас қисмидир.

**Ўзбекистон Республикаси аҳолисининг мулк шакллари бўйича
бандлик кўрсаткичлари**

(фоизда)

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йил- нинг 1-ярами
Банд кишилар, жами	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Шу жумладан:						
давлат секторларида	61,1	57,8	51,3	40,3	33,9	30,6
нодавлат секторларида	38,9	42,2	48,7	59,7	66,1	69,4
Шулардан:						
хусусий корхоналарда	0,2	0,6	1,3	2,2	3,0	2,8
ижара корхоналарида	0,9	1,7	1,7	1,6	0,3	0,8
хиссадорлик корхоналарида	0,1	0,6	1,2	5,5	9,7	9,3
деҳқон хўжаликларида	0,1	0,3	0,4	0,8	1,2	1,3

Ўзбекистон Республикасида меҳнат бозори ва ишсизлик даражаси

Кўрсаткичлар	Ўлчов бирлиги	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йилнинг 1-ярами
Иш топиш мстагида бандлик хизматида мувожаат қилган фурқалар сони	минг киши	-	-	191,6	202,9	246,1	146,6
шулардан ишга жойлаштирилганлар	минг киши	-	-	115,7	130,0	153,5	91,2
Вужудга келтирилган иш жойларининг сони	минг ўрин	-	-	185,1	205,2	214,8	124,5
Шу жумладан:		-	-				
қишлоқ жойларда	- " -	-	-	101,9	107,4	110,0	63,4
нодавлат секторларида	- " -	-	-	139,9	162,0	185,7	113,8
Рўйхатга олинган ишсизлар сони	минг киши	-	-	28,9	29,4	31,0	41,0
Ишсизлик даражаси	%	-	-	0,3	0,3	0,4	0,5

Республикамизнинг барча вилоятларидаги меҳнат биржалари умумтаълим мактаблари ва бошқа ўқув юртларини тугатган ёшларга соҳа бўйича иш топишларига ёрдам бермоқдалар. Ноишлаб чиқариш соҳаларини ходимлар билан таъминлаш маҳаллий ҳокимларнинг диққат марказида турибди. Ёшларни бу соҳа ишларига қизиқишини орттириш республика ҳукуматининг ва тегишли қўмиталарнинг асосий вазифаларидан бири бўлиб қолмоқда.

Хизмат курсатиш соҳалари учун ходимлар тайёрлаш икки йўналишда: **биринчиси**, корхона, ташкилотларда шогирд сифатида тажриба орттириш, **иккинчиси**, махсус касб-ҳунар ва олий ўқув юртларида таълим олиш орқали амалга оширилмоқда.

Ходимларни корхонанинг ўзида тайёрлаш алоҳида ёки бригада усулида олиб борилади. Бунинг учун махсус курслар, ўқув комбинатлари ва ўқув пунктлари ташкил этилади. Шу усулда ходимлар тайёрлаш соҳада кенг тарқалган. 75-100 минг бола ҳунарсиз қолиб кетаётгани 11 йиллик таълим тизимининг камчиликларидан биридир. Шунинг учун ҳам таълим соҳасида янги Миллий дастур асосида ислохотлар бошлаб юборилди.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида ходимлар малакасини оширишнинг ишлаб чиқаришда техник мақсадли йўналишдаги курсларда ўқитиш, ишчиларни иккинчи мутахассисликка ва аралаш касбга тайёрлаш, меҳнатнинг илғор усуллари ўрганиш курслари, усталар мактаблари каби шакллари ҳам кенг тарқалган. Ишчиларни сафарларга юбориш, турдош корхоналарга саёхатлар уюштириш, илғорлар тажрибасини ўрганишни ташкил қилиш, ҳар хил турдаги илмий-амалий конференция ва маслаҳатлар уюштириш малака ошириш усуллари дид.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг ҳаракат қилиш шарти уни юқори малакали олий ва ўрта махсус маълумотли мутахассисларга бўлган эҳтиёжини қондиришдир. Республикамизда соҳалар учун педагогика, тиббиёт, мусиқа ва бошқа коллеж ва лицейларда иқтисод, ҳуқуқ, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия, таълим, санъат ва маданият соҳалари учун мутахассислар тайёрланади. Олий таълим тизимининг ярмидан кўпроғи ноишлаб чиқариш соҳалари учун мутахассислар етказиб беради.

Мамлакатимизда умумтаълим мактаблари ўқитувчиларининг малакасини ошириш институтлари ҳар бир вилоятда фаолият кўрсатмоқда. Шунингдек, Тошкент шаҳрида олий таълим, ўрта махсус ўқув юртлари, коллежлар ўқитувчилари ва шифокорлар малакасини ошириш институтлари ишлаб турибди. Турли мавқедаги конференциялар ўтказиш ходимлар малакасини оширишнинг яна бир йўналиши сифатида хизмат қилмоқда.

Булардан ташқари, республикамызда илмий-педагогик ходимлар ва раҳбар ходимлар малакасини ошириш олий мактаби ҳам ишлаб турибди. Бу тизим малака ошириш институтлари ва факультетларини, аспирантураларни, докторантурани, ижодий таътиллари, қисқа муддатли курсларни, илғор саноат ва қишлоқ хўжалик корхоналарида, олий ўқув юртларида стажировка қилишни, ҳаракатдаги семинарларни ўз ичига олади.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида раҳбар ходимлар ва мутахассисларнинг малакасини бозор муносабатлари асосида ошириш давр талаби бўлиб турибди. Ўз билимини тинмай ошириш, илмий техника янгиликларини ўзлаштириб бориш бозор қонуниятларининг асосидир.

1.5. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ МОДДИЙ ТЕХНИКА АСОСЛАРИ

1.5.1. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий техника асоси ва унинг таркиби ҳақида тушунча

Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий-техника асосининг шаклланиши ишлаб чиқариш тизими алоқалари таъсири остида амалга ошади.

Бозор иқтисодиёти шароитида соҳанинг моддий-техника асосини мақсадга йўналтирилган ҳолда ташкил қилиш ва ривожлантириш, мамлакатнинг ижтимоий сиёсати олдида қўйган вазифаларини амалга ошириш шартларини таъминлаб, халқ фаровонлигини ошириб жамиятнинг ишлаб чиқариш қучларини тайёрлаш ва ривожлантириш, бошқаришни замонавийлаштириш асосий вазифалардан ҳисобланади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моддий-техника асоси деганимизда жамият аъзоларининг ўсиб бораётган эҳтиёжларини қондириш, ҳар томонлама ривожланаётган турмуш тарзини замонавийлаштириш, жамият ҳаётининг барча соҳаларида иқтисодиётнинг ўсишига, самарадорликнинг ошишига таъсир кўрсатувчи омиллар тушунилади.

Республикамыз Президенти И.А. Каримов ноишлаб чиқариш соҳаларини ривожлантиришга катта эътибор қаратмоқда, буни биз диёримизда олиб борилаётган ижтимоий сиёсатнинг устуворлигида ва ҳар бир оила учун алоҳида уй-жой билан таъминлаш сиёсатида кўришимиз мумкин.

Илмий-техника тараққиёти ҳам ноишлаб чиқариш соҳалари моддий-техника асосининг ўсиш омилларида бири ҳисобланади. Ҳозирги даврда соғлиқни сақлаш, халқ таълими, илм-фан, бошқариш ва хизмат кўрсатиш соҳаларининг бошқа тармоқларида замонавий воситалар қўлланилмоқда.

Аҳолига хизмат кўрсатиш тармоқларининг моддий-техника таъминоти хизмат ҳажмини оширибгина қолмай, балки ёрдамчи ишчилар ва малакали ходимларнинг меҳнат самарадорлигини, хизмат маданияти ва сифатини ошириш учун ҳам хизмат қилади. Соғлиқни сақлаш, таълим, уй-жой ҳўжалиги соҳаларида кичик хизмат кўрсатувчи ходимларга бўлган тақчилликни ёрдамчи ходимлар ишини механизациялаштириш ва автоматлаштириш йўли орқалигина ҳал қилиш мумкин.

Илм-фан, ижтимоий сўғурта, кредитлаш, давлат бошқариши каби соҳаларда моддий-техника таъминотининг сифат даражаси жамиятни иқтисодий ва ижтимоий бошқаришни мукаммаллаштиришда, янги лаборатория жиҳозлари, компьютер техникаси, иқтисодий-математик усуллардан фойдаланиш орқали прогрессив технологияга ўтишда асос бўлади.

Шундай қилиб, хизмат кўрсатиш соҳаларининг моддий-техника асосини мукаммаллаштириш илмий-техника тараққиётини жадаллаштиришнинг асосий бўғини ҳисобланади. Бозор иқтисодиёти шароитида инвестиция таркибини яхшилаш, илм ва техниканинг энг янги ютуқларидан кенг миқёсда самарали фойдаланиш, илмий-техник тараққиёт орқали бошқаришнинг ўсишини таъминлаш кабилар бу ишнинг асосий йўналиши ҳисобланади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий-техника асосининг буюм-ли белгилари уларнинг фондларидир. Бу фондлар ижтимоий мулк объектлари ҳисобланади. Лекин улар ишлаб чиқариш фондларидан тубдан фарқ қилади ва умумий ташкилий фаолият соҳасида эҳтиёж предмети сифатида узоқ муддат фойдаланилади. Фондлардан фойдаланиш жараёнида ходимлар меҳнати орқали хизмат кўрсатиш фондларининг истеъмол қиймати яратилаётган маҳсулот қийматига утказилмайди, балки фондларни такрор ишлаб чиқариш миллий даромад эвазига амалга оширилади.

Ноишлаб чиқариш фондлари фойдаланиш мақсадига ва меҳнат жараёнига кўра асосий фондларга ва жорий истеъмол моддий ресурсларига бўлиниб, пул ва натура кўрсаткичларида ифодаланади.

Ноишлаб чиқаришнинг асосий фондлари — бу, меҳнат жараёни учун моддий шароит яратиб, узоқ муддат давомида хизмат қилувчи, ўзининг натурал-буюм шаклини сақлаб қолиб, истеъмол ва

Ўз қийматини аста-секин йўқотиб боровчи фондлардир. Бинолар, қурилмалар, узатиш мосламалари, ишчи машиналар ва жиҳозлар, куч машиналар, транспорт воситалари, хўжалик жиҳозлари, кутубхона фондлари ва бошқалар асосий фондлар ҳисобланади.

Меҳнат жараёнида қисқа муддатларда тўлалигича истеъмоЛ қилинадиган моддий техника асоси унсурлари **жорий истеъмоЛ моддий ресурслари** деб аталади. Уларга ёкилғи, электр қуввати, доридармонлар, болалар муассасалари ва даволаш муассасаларида овқатланиш, ўқув қўлланмалари, ўқишнинг техник воситалари ва жиҳозлар кабилар кирази. Жорий истеъмоЛ моддий ресурслар жумласига хизмат муддати бир йилдан кам бўлган арзон баҳоли буюмлар киритилади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг асосий фондлари жисмоний ва маънавий жиҳатдан эскиради. Жисмоний эскириш — бу, асосий фондларнинг меҳнат жараёни мобайнида, табиий-иқлим шароити таъсирида истеъмоЛ қийматини йўқотишидир. Жисмоний эскириш даражаси кўпгина омиллардан иборат бўлади. Булардан бири — ташқи эскириш, яъни бинолар ташқи қисмининг об-ҳаво таъсирида эскириши, ички эскириш, яъни асосий фондларнинг фойдаланиш даражаси натижасида рўй беради. Ташқи эскириш кўп ҳолларда қурилиш-монтаж ишларининг ва фойдаланилган материалларнинг сифатига боғлиқ бўлади. Ички эскириш иш вақти тартибига, ходимлар малакасига, техник хизматга, фойдаланиш суръатига, иш ҳажми даражаси ва бошқаларга боғлиқ бўлади.

Асосий фондларнинг маънавий эскириши — бу, техника тараққиётининг базаси яратилиши натижасида меҳнат харажатларини пасайтирувчи, аҳолига хизмат сифати даражасини кўтарувчи, асосий фондларнинг сифат меъёрлари даражасига бўлган талабни ўзгартирувчи янги фондларнинг жорий қилиниши натижасида рўй беради. Техника тараққиёти таъсирида жамият учун жисмоний янги, лекин маънавий эскирган асосий фондлардан фойдаланиш самарасиз бўлади.

Асосий фондларнинг эскириш даражаси уларнинг гуруҳлари бўйича баланс қийматига фоииз асосида ҳисобланади. Лекин бир қанча асосий фондларга эскириш қиймати ажратилмайди. Тарихий аҳамиятга эга бўлган ёдгорлик бинолари, меъморчилик ва маданият ёдгорликлари, ўқув ва илмий мақсадларда фойдаланиладиган жиҳозлар, экспонатлар, макетлар, лаборатория буюмлари, хайвонот боғидаги хайвонот дунёси экспонатлари, кўп йиллик экинлар, кутубхона, фильм фондлари, музей ва бадий қийматликлар, қийимлар, пойафзаллар, сахна воситалари кабилар шулар жумласига кирази.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг ҳўжалик юритиши амалиётида асосий фондлар такрор ишлаб чиқариш воситаларининг шаклланиши турли тармоқларда бир-биридан фарқ қилади.

Ҳўжалик ҳисобидаги илмий текшириш ва конструкторлик институтларида, цирк, спорт-томоша, кино тизими, киноижараси каби бир қатор корхоналарда капитал таъмирлаш ва асосий воситаларнинг тўлиқ тикланиши учун маблағ ажратиб берилади. Бу маблағ корхоналарда эскириш қиймати тўлиқ тикланиши учун улуш миқдорида ажратилади. Амортизация ажратмаси асосий фондларнинг баланс қийматига утказилади ва хизмат қийматига қўшилади.

Бюджет ташкилотларида асосий фондларнинг эскириш қиймати ўзида капитал таъмирлаш, уларнинг ўрнига янгисини олиш учун керак бўлган маблағни акс эттиради, бу билан давлат бюджетидан ва бошқа манбалардан шу мақсадда молиялаштириш эҳтиёжи аниқланади. Шунинг учун ҳам бюджет ташкилотларида амортизация фонди ташкил топмайди, аксинча, эскириш қиймати фақат ҳисоб-китоб жараёнлари учун хизмат қилади.

Ноишлаб чиқариш асосий фондларининг ҳолати янгилиниши даражаси, асосий фондларнинг эскириши ва янгилиниши тўғрисидаги маълумотлар билан тавсифланади. Ҳар йили эскирган ва ишга яроқсиз асосий фондлар ноишлаб чиқариш соҳаларидан ҳисобдан чиқарилади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёни давом этаётган республикада ҳозирги вақтда ноишлаб чиқариш асосий фондларини янгилаш, эскиларини ишлаб чиқаришдан олиб ташлаш қониқарли даражада эмас. Бунга асосий сабаб жамият ресурсларининг чегараланганлигидир.

Ноишлаб чиқариш асосий фондларини янги асосий фондлар ҳисобига шакллантириш ва такрор ишлаб чиқариш асосан ноишлаб чиқариш соҳаларининг моддий-техника асосини ривожлантириш учун йўналтирилган капитал қўйилмалар ҳисобидан амалга оширилади.

1.5.2. Ноишлаб чиқариш сармоя қўйилмалари

Ноишлаб чиқариш асосий фондлари эскирган қисмларининг ҳисобдан чиқарилиши, миқдорий ўсиши ва сифат жиҳатидан мукаммаллашуви ноишлаб чиқариш сармоя қўйилмалари ҳисобидан амалга оширилади.

Сармоя қўйилмаларининг умумий даражаси кейинги йилларда маълум даражада камайди. Ноишлаб чиқариш соҳалари сармоя

қўйилмалари давлат бюджети ҳисобидан, ҳўжалик ташкилотлари, жамоа ҳўжаликлари, ҳиссадорлик жамиятлари, саноат ва хусусий корхоналари, касаба уюшмалари ва бошқа жамиятлар, шунингдек, аҳоли ҳисобидан амалга оширилмоқда.

Капитал қурилишни молиялаштиришда асосий ролни давлат бюджети ўйнайди. Шунингдек, корхоналар, бирлашмалар, жамоа ҳўжаликлари ноишлаб чиқариш соҳалари мақсадига мўлжалланган капитал қурилишларига ўзларининг муносиб ҳиссаларини қўшмоқдалар. Бу мақсадлар учун ижтимоий-маданий тадбирлар ва бошқа иқтисодий ривожлантириш фондларидан фойдаланилади. Бунда жамоа ҳўжаликларининг ҳиссалари катта бўлмоқда. Чунки улар ўз ҳудудларида мактаблар, маиший хизмат корхоналари, участка амбулаториялари қуришда актив иштироқ этишмоқда.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида капитал қурилиш ишлари пудрат асосида олиб борилади. Шунинг ҳам айтиш керакки, қурилишни ҳўжалик усули билан олиб бориш бу соҳалар фаолиятига хос эмас. Чунки уларда меҳнат ресурслари ва моддий ресурслар йўқ. Бу усул ишлаб чиқариш корхоналари ва жамоа ҳўжаликлари учун мос бўлиб, болалар яслилари, мактаблар ва профилактика қурилишларида кенг қўлланилмоқда.

Янги замонавий, яхши ёритилган ноишлаб чиқариш соҳалари объектлари аҳоли учун қулайликлар яратиш билан бир қаторда маалакали ходимларни ҳам талаб қилади, лекин бунинг учун кўп миқдорда харажат сарф бўлади.

Ноишлаб чиқариш асосий фондлари сифатини ошириш — сармоя қўйилмалари доимий ўсиб бориш даражасининг асосий омилidir.

Республикаимиз ҳукумати ва Президентимиз И.А. Каримов муштақиллик йилларида ноишлаб чиқариш соҳалари ва моддий неъматлар ишлаб чиқариш тармоқлари ривожига алоҳида аҳамият бермоқдалар.

11-жадвал

Иштирокчи йўналишлар бўйича капитал сарфлар таркиби

(фондда)

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил
Капитал сарфлар-жами	100	100	100	100	100
шу жумладан:					
ишлаб чиқаришда	56	49	56	63	68
ноишлаб чиқаришда	44	51	44	37	32

Капитал сарфлар тармоқлари таркиби

(якунига нисбатан фоизда)

Курсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил
Капитал сарфлар-жами шу жумладан:	100	100	100	100	100
I. Ишлаб чиқариш қурилиши	56	49	56	63	68
Саноат-жами шундан:	19	25	32	41	45
ёнилғи энергетика комплекси	4	7	13	12	10
металлургия комплекси	1	5	5	14	6
машиносозлик комплекси	4	2	2	3	20
енгил ва маҳаллий саноат	2	3	3	3	3
озик-овқат саноати	2	3	2	2	2
қишлоқ ва урмон хўжалиги	25	16	15	11	8
транспорт ва алоқа	7	5	6	7	8
бошқа тармоқлар	3	2	2	3	6
II. Ноишлаб чиқариш қурилиши шу жумладан:	44	51	44	37	32
турар-жойлар қурилиши	24	29	21	18	12
коммунал қурилиш	8	9	9	7	7

1.5.3. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий
ресурсларининг таркиби

Хизмат кўрсатиш соҳалари моддий-техника асосининг ривожланиши ноишлаб чиқариш асосий фондларининг қиймати билан тавсифланади. Лекин, асосий фондларнинг баъзилари, масалан, музей фондлари қиймат билан баҳоланмайди, чунки улар бебаҳо бойлик ҳисобланади.

Шундай бўлса-да, қиймат кўрсаткичлари ёрдамидаги тўла таҳлил ноишлаб чиқариш соҳалари моддий таъминотининг ўсишини ҳал қилувчи натижа, асосий фондлар таркиби ва динамикасини ёритувчи манбалар таҳлил объекти ҳисобланади.

Ноишлаб чиқариш асосий фондлари мамлакатимиз миллий бойлигининг аҳамиятта молик қисмидир. Ҳозирда халқ хўжалигидаги асосий фондларнинг учдан бир қисми шу соҳага тўғри келади.

Моддий-техника асосининг қатъий ҳолда ўсиши соҳа учун характерлидир. У асосий фондлар қийматининг доимий ўсиб бориши билан ифодаланади. Ноишлаб чиқариш асосий фондлари моддий ишлаб чиқаришдагига нисбатан секин ўсмоқда. Натижада хиз-

мат кўрсатиш соҳасида асосий фондларнинг таркиби камайиб бормоқда. Бунинг турли сабаблари бор.

Биринчидан, ноишлаб чиқариш соҳаларида бевосита инсонга хизмат кўрсатилади, бунда машиналарни қўллаш чегараланади ва тирик меҳнат буюмлашмайди. Бу, ноишлаб чиқариш асосий фондларининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш хизмат кўрсатиш соҳаларининг ривожланиши учун асосий омил, деган маънони бермайди. Кўрсатилаётган хизмат сифати моддий ресурслар билан таъминланиш даражасига боғлиқ. Замонавий техника воситаларидан фойдаланиш инсон касаллигига ташхис қўйиш ва уни даволаш, илмий-ижодий ва маданий-оқартув ишларини, маиший ва уй-жой хизматини кенгайтириш имкониятини яратади. Ҳатто тирик меҳнатдан тўғридан-тўғри иқтисод қилинмаса-да, унинг шароити яхшиланади ва самарадорлиги ортади. Лекин ноишлаб чиқариш асосий фондларини кўриб чиқишда техника тараққиётининг тирик меҳнатни оз бўлса-да иқтисод қиладиган жиҳатларига асосий эътиборни қаратиш лозим.

Иккинчидан, ноишлаб чиқариш асосий фондларининг кўпайиши ижтимоий ишлаб чиқариш самарадорлиги, асосий капитал сифимининг ўсиши ва фонд қайтимининг динамикасига боғлиқ. Ноишлаб чиқаришнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш меҳнат унумдорлиги даражасининг ўсиши билан аниқланади. Иқтисодиёт инвестиция имкониятининг ўсиши, капитал қўйилмалар самарадорлигининг ошиши, моддий ишлаб чиқаришда асосий фондлардан фойдаланишнинг яхшиланиши ноишлаб чиқариш соҳалари моддий-техника асосининг таъминоти кўпайиши учун шароит яратади.

Натижада хизмат кўрсатиш соҳаларининг моддий ресурслар билан таъминланиши, биринчи навбатда асосий фондлар билан таъминланиш даражаси ортади. Бу эса ўз навбатида, ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатини оқилона ташкил қилишни ва аҳолининг хизматга бўлган эҳтиёжини тўла қондиришни таъминлайди.

Ноишлаб чиқариш асосий фондларининг аҳамияти бозор иқтисоди шароитида фақат сон жиҳатидан эмас, балки сифат жиҳатидан ҳам мукаммаллашади. Улар, биринчи навбатда, фан ва техниканинг янги ютуқлари асосида таъминланади. Масалан, давлат бошқаруви ходимлари фаолиятида ахборотларни йиғиш, сақлаш ишлари компьютерлар ёрдамида амалга оширилмоқда. Соғлиқни сақлаш соҳасида лазер ва бошқа мураккаб техника қўрилмаларидан фойдаланилмоқда. Транспорт ва йўловчи ташиш транспорти воситалари доимий янгиланмоқда.

Асосий фондлар сифатининг ошиб бориши қўшимча харажатлар талаб қилади. Бу янги ишга туширилаётган объектлар баҳосининг эскиларидан қимматлигида кўринади.

Асосий фондлар динамикасининг қиймат шаклидаги кўриниши қўйдаги омиллар таъсири остида: иқтисодий имкониятнинг, моддий ишлаб чиқаришнинг ўсиши, соҳаларда моддий ресурсларга бўлган истеъмол фондларининг сифат жиҳатидан мукаммаллашуви ва уларнинг ишлаб чиқаришга харажатларининг ўзгариши натижасида шаклланади. Юқоридаги омилларнинг ўзаро боғлиқлиги ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг доимий ўсишига олиб келади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари асосий фондлари таркиби барча тармоқларда ҳам бир хил эмас. Масалан, йўловчилар ташиш транспортида транспорт воситалари улуши юқори, уй-жой коммунал хизматида узатувчи қурилмаларнинг аҳамияти кўпроқ бўлади. Асосий фондлар орасида бинолар ва иншоотлар етакчи ўринни эгаллайди. Бу кўп жиҳатдан шу соҳаларда тирик меҳнатнинг буюмлашмаслигидан, меҳнат жараёнларини автоматлаштириш ва механизациялаштириш чегараланганлигидан келиб чиқади.

Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондлари уларнинг тармоқлар таркиби билан тавсифланади. Ноишлаб чиқариш тармоқлари асосий фондларининг катта улуши уй-жой хўжалигига тўғри келади. Лекин бу улуш тобора қисқариб бормоқда. Бунинг биринчи сабаби яшаш шароитининг мукаммаллашуви бўлса, иккинчи сабаби, фан, соғлиқни сақлаш, оқартув, маиший хизмат соҳаларида асосий фондларнинг тезлик билан ўсишидир.

Ҳозирда коммунал хўжалиги моддий-техника базаси юқори даражада ўсмоқда. Натижада водопровод, газ, канализация, иситиш, иссиқ сув билан таъминлаш, шаҳар транспорти, шаҳарлараро ва қишлоқлар йўналишидаги транспорт ҳаракатлари яхши йўлга қўйилмоқда.

Соғлиқни сақлаш тармоғи моддий-техника базасининг ўсиши беморлар қойкаси (ўрни) сонининг ўсишига боғлиқ. 1960 йилга нисбатан қойкалар сони 2 баробарга кўпайди. Ҳозирда поликлиника ва амбулаторияларнинг жамоаларга хусусий мулк сифатида сотилиши бу соҳа учун асосий фондларнинг ортишига сезиларли таъсир кўрсатмоқда.

Халқ таълими соҳасида ҳам асосий фондлар тез суръатлар билан ўсиб бормоқда. Бунга мактабгача ёшдаги болалар муассасалари, мактаблар, театр ва музейлар қурилиши натижасида эришилмоқда.

Моддий ишлаб чиқаришнинг интенсивлашувига ноишлаб чиқариш соҳаларининг бошқа тармоқлари ҳам таъсир кўрсатади. Масалан, соғлиқни сақлаш тизимидаги ютуқларнинг ўлим ва касалликнинг камайишига таъсири натижасида ишлаб чиқаришдаги йўқотишлар камаяди, бу эса меҳнат самарадорлигини оширади.

Ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш шартларининг ўсишида маиший хизмат ва уй-жой хўжалигининг ўрни каттадир. Бу тармоқлар хизмати ҳажми ва сифатининг ўсиши ходимлар бўш вақтларининг кўпайишига олиб келади. Бўш вақтдан оқилона фойдаланиш ҳам ноишлаб чиқариш тармоқларининг жисмоний тарбия, маданият, санъат каби соҳалари ҳисобига амалга оширилади.

Шундай қилиб, ноишлаб чиқариш соҳалари ривожланиш самарадорлигининг ошиши моддий ишлаб чиқаришнинг ўсишини тезлатиш учун хизмат қилади. Бу соҳаларнинг асосий вазифаси инсонга, унинг онгига ва одамлар ўртасидаги алоқаларга таъсир этишдан иборатдир. Шунинг учун ҳам бу соҳада ижтимоий самарадорлик тушунчаси алоҳида аҳамият касб этади.

Ижтимоий самарадорлик ва унинг таъминланиш шартлари ижтимоий-иқтисодий формация билан аниқланади. Асосий иқтисодий қонуният пировард натижа ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳаларида харажатларнинг иқтисодий самарадорлиги шахснинг жисмонан ва маънавий мукаммаллашувида, инсон ҳаёт тарзини ва ижтимоий алоқаларнинг муҳассамлашувида кўринади. Ижтимоий самарадорликка эришиш натижаларига мисол тариқасида соғлиқни сақлаш соҳасидаги муваффақиятлар, аҳолининг маданий даражаси, бўш вақтдан самарали фойдаланиш, инсонлар тафаккурининг ўсишини кўрсатишимиз мумкин. Тушунарлироқ қилиб айтганда, ноишлаб чиқариш соҳаларининг таъсири ижтимоий самарадорлик ижтимоий ҳаётда шахснинг тўла камол топишидаги ўзгаришларда кўринади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида иқтисодий ва ижтимоий самарадорлик барча тармоқлардаги аниқ меҳнат жараёнларига боғланган ҳолда кўриб чиқилади. Масалан, тиббиёт соҳасида соғлиқни сақлаш самарадорлиги, халқ таълимида педагогика самарадорлиги ва ҳоказо.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг халқ хўжалигининг ривожланишидаги самарадорлигини, моддий ишлаб чиқариш ўсишини тезлатишдаги ҳиссасини аниқлаш мураккаб вазифадир. Амалиётда бундай баҳо бериш илмий-техника тараққиётини таъминлаш билан алоқаси бўлган тармоқларда, яъни фан ва халқ таълими, шунингдек, соғлиқни сақлашда қўлланилади.

Халқ таълими тармоғидаги самарадорлик улар тайёрлаган кадрларнинг маълумоти ва малакаси даражаларини таққослаш орқали

аниқланади. Мисол учун икки гуруҳ ишчиларни — тўлиқ ўрта маълумотли ва тўлиқсиз ўрта маълумотли ишчилар ишлаб чиқарган маҳсулотлар кўрсаткичларини ёки махсус хунар-техника ўқув юртини битирган ишчи билан бевосита ишлаб чиқаришда етишган ишчининг кўрсаткичларини солиштириш орқали аниқлаш мумкин. Агар таққосланаётган гуруҳлар демографик таркиби ва бажараётган иши жиҳатидан бир-бирига мос тушса, бу ҳолатда олинган натижа асосли бўлади. Изланишлар ва олиб борилаётган тажрибалар натижаси шуни кўрсатадики, маълумот даражасини кўтариш орқали олинган натижа ўқиш учун кетган харажатлардан бир неча баробар ортиқ фойда келтирар экан.

Янги техникани яратиш ва ишлаб чиқаришдаги технологияни мукаммаллаштириш учун бажарилган илмий-тадқиқот ишлари самарадорлигини баҳолашда асосий эътибор барча ресурслардан (инсон меҳнати, материаллар, сармоялар) қилинган умумий иқтисодга эътибор берилади. Бунда миллий даромаднинг ўсиши харажатларнинг камайиши ёки қўшимча маҳсулот ишлаб чиқаришдаги самарадорлик даражаси ҳисобланади.

Ишлаб чиқаришдаги техник-иқтисодий кўрсаткичлар самарадорлигининг амалий баҳоси илмий йўналиш берилгунга қадар ва илмий йўналиш берилгандан кейинги натижаларни таққослаш орқали берилади. Бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналарга бундай баҳо бериш янги техникани жорий қилган корхона билан янги техникани жорий қилмаган корхонанинг ишлаб чиқариш натижаларини қиёслаш орқали амалга оширилади.

Соғлиқни сақлаш билан боғлиқ харажатларнинг самарадорлиги касал бўлиш даражасининг пасайиши оқибатида иқтисодий йўқотишларнинг пасайиши орқали аниқланади. Касалликнинг пасайиши туфайли эришилган иқтисодий самарадорликни баҳолаш учун, биринчи навбатда, касалликнинг қандай турига қарши олиб борилган муваффақиятли кураш орқали иш вақти йўқотилишининг олди олинганлигини аниқлаш лозим. Бартараф этилган вақт йўқотишларини ишлаб чиқариш кўрсаткичларига кўпайтириш орқали қўшимча ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмини аниқлаш мумкин. Шу билан бирга, касалликни даволаш ишлари билан боғлиқ харажатларнинг миқдорига эътибор бериш лозим. Уларни таққослаш орқали соғлиқни сақлашдан олинадиган иқтисодий самарадорликни баҳолаш мумкин.

Лекин саломатликни мустаҳкамлаш ва касалликнинг камайиши фақат даволашга боғлиқ бўлмай, балки касалликнинг олдини олишга ҳам кўп жиҳатдан боғлиқ. Масалан, ёлпасига эмлаш орқали бир неча турдаги касалликнинг олди олинаши мумкин. Бу эса

иқтисодий йўқотишларни камайтириш учун сарфланадиган харажатларни тезда қоплайдиган тиббий тадбир ҳисобланади.

Булардан ташқари, моддий ишлаб чиқаришнинг ривожланишига, ўсишига турар-жой ҳўжалиги, маиший хизмат, йўловчилар ташиш транспорти ва ҳоказолар ҳам катта таъсир кўрсатади. Бу тармоқларнинг таъсирига баҳо бериш учун махсус усуллар ишлаб чиқилган.

Ноишлаб чиқариш соҳалари харажатлари самарадорлигини ошириш унинг тармоқлари ва бўғинларида иш сифатини ошириш билан боғлиқдир. Хизмат сифати иқтисодиётнинг ривожланиши натижасида содир бўлаётган эҳтиёжларнинг кондирилиш даражаси билан аниқланади. У ўзида ижтимоий-иқтисодий самарадорликка таъсир қилувчи барча омиллар йиғиндисини мужассамлаб, самарадорликнинг шаклланиш жараёнини кузатиш имкониятини беради.

Сифат кўрсаткичлари турли-тумандир. Кўп ҳолларда улар давлат андозалари асосида ишларни ўтказишда объектив шартларга ва талабларга мувофиқ аниқланади. Энг асосий ролни меҳнат ва хизматларнинг сифат кўрсаткичлари ўйнайди. Аниқ хизмат турларининг сифат кўрсаткичлари шу тармоқнинг махсус йўналишига боғлангандир. Масалан, ноишлаб чиқариш соҳаларининг турар-жой ҳўжалигида, транспортда ва алоқа хизматида истеъмолчиларга ўз вақтида хизмат кўрсатиш асосий кўрсаткич ҳисобланади. Профилактик назорат учун аниқланган аҳоли гуруҳини тўла таъминлаш, ташхислар қўйишни тўғри ташкил этиш, жарроҳлик улуши ва йўл қўйилган хатолар улушлари соғлиқни сақлаш тармоғига хос кўрсаткич ҳисобланади.

Баъзи бир тармоқларда, масалан, маиший хизмат соҳасида хизмат сифатини икки усулда аниқлаш мумкин:

- а) маҳсулот сифати билан;
- б) хизмат сифати билан.

Бу тармоқда истеъмолчи талабини унга хизмат кўрсатиб вактдан иқтисод қилиш учун шаронт яратиш пировард натижа ҳисобланади. Бундай аниқлаш усуллари моддий ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлган тармоқларда хизмат кўрсатиш учун қулайдир. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моддий ишлаб чиқаришдан фарқи шундаки, сифат кўрсаткичлари маҳсулотнинг жисмоний, химиявий ва бошқа тавсифларига қараб эмас, балки бевосита хизмат жараёнининг зарур томонларига қараб баҳоланади. Бундай баҳолаш эксперт йўли билан амалга оширилади. Масалан, очик дарслар ва назоратчи текширишлари каби усуллар халқ таълими соҳасига хос бўлса, театр соҳасида спектаклнинг маънавий-бадий даражаси бадий кенгаш томонидан баҳоланади.

Булардан ташқари, аҳолидан тушаётган шикоятлар ва таклифлар ҳам эътиборга олинади. Аҳолининг турар-жой ва ижтимоий-маданий хизматта бўлган талабини ўрганиш учун аҳоли ўртасида ижтимоий тадқиқотлар ва махсус сўровлар ўтказилади. Лекин бундай тадқиқотлар кўп вақтни ва маблағни талаб қилади. Шунинг учун ҳам, биринчи навбатда, юқори сифатли хизмат кўрсатиш учун ноишлаб чиқариш соҳалари етарли даражадаги ресурслар билан таъминланиши керак. Ходимлар малакасининг юқори эканлиги ишнинг сифатига ижобий таъсир кўрсатади, лекин ноишлаб чиқариш соҳаларининг баъзи тармоқларида ўрта малакали ходимлар кўпроқ талаб қилинади.

Меҳнат сифатини ошириш учун соҳаларни истисмолчиларнинг хизматта бўлган талабларини қондира оладиган миқдорда малакали ходимлар билан таъминлаш лозим. Шунинг учун ҳам соғлиқни сақлаш тизимининг шифокорлар билан таъминланиши тиббий хизмат сифатига, бир ўқитувчига тўғри келадиган ўқувчиларнинг ўртача сони таълим сифатига таъсир қилади.

Меҳнат ресурслари билан таъминланган ноишлаб чиқариш соҳаларининг сифат кўрсаткичларига моддий техника базасининг ҳам катта таъсири бор. Масалан, аҳолининг касалхонада қойкалар билан таъминланиш даражаси, маҳаллий театрлардаги жойлар сони, кутубхоналардаги китоб фондлари кабилар хизмат кўрсатиш сифатига таъсир этувчи омиллардан ҳисобланади. Бунда асосий эътибор моддий ресурсларнинг таркибига, уларнинг замон талабига жавоб беришига, шунингдек асосий воситаларнинг жисмоний ва маънавий эскиришига қаратилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳаларида сифат кўрсаткичларини янада мукаммаллаштириш, сифатни бошқариш муҳим вазифа бўлиб, у доимий равишда назорат қилиб борилади. Сифатни бошқариш орқали маҳсулот ишлаб чиқаришни режалаштириш, моддий-техника ҳолати таъминотини аниқлаш, аттестация ва сифат кўрсаткичларининг ҳолати, ходимлар малакасини ошириш ишлари тўғри йўлга қўйилади.

1.9. ХИЗМАТЛАР МАРКЕТИНГИ

Маркетинг хизмат кўрсатиш доирасида товарлар ижараси, уларни таъмирлаш ёки ўзгартириш ва шахсий хизматларни ўз ичига олади. Хизматлар товарларга нисбатан бошқача тавсифномаларга эга эканлигига қарамай, уларнинг сотилиши баъзан хизмат турига боғлиқ. Хизматлар маркетингида вақт сарфи бирламчи ўринда туради, товарлар эса уларни тўлдиради. Масалан, соч олиш баҳосининг

- мазкур товарни сотувчи агентлар (дилерлар) орқали;
- фирма сотувчи (товар ишлаб чиқарувчи) ходимларининг йўл-йўриқлари остида ишловчи, махсус тайёргарликдан ўтган фирманинг харидор ходимлари орқали.

Юқорида санаб ўтилган усуллардан ҳар бири ўз афзаллиги ва самчиликларига эга. Энг мақбулини танлаш — фирма раҳбарияти учун жиддий мулоҳаза юритадиган мавзу. Сервис қайси усул билан олиб борилишидан қатъий назар, ўз-ўзидан кўриниб турибдики, сотувчи унинг сифати учун тўла масъулдир. Шунинг учун мураккаб саноат ускуналари етказиб берилган ҳолатда товар ишлаб чиқарувчи ходимлар ва харидорлар мустаҳкам алоқада бўлиши жуда муҳимдир. Норасмий муносабат эса юзага келадиган камчиликларни тез ва жанжалсиз ҳал қилишга ёрдам беради.

«Сервиснинг сифати тижорат муваффақиятларининг калитидир» — деб ёзади «Интернэшнл менежмент» журнали саҳифаларида профессор Жак Горовиц. Ташқи савдо алоқалари стратегияси ва уни бошқариш бўйича бу етук мутахассис самарали сервис ташкил этишнинг саккизта қоидасини ўртага ташлайди:

1. Стратегия. Сотувчи бозор ҳар бир бўғини учун сервиснинг қайси даражасини харидор аъло деб ҳисоблашини аниқлаб бериши лозим. Бу даража 100 сўздан ошмаган (машинкада тахминан ярим бет) ҳажмдаги реклама матнида ифодаланиши лозим — яъни, фирма ўз зиммасига олган барча мажбуриятларини бажариш кафолати билан харидорга ваъда қилган бўлиши керак.

2. Харидор билан алоқа. Юқорида кўрсатилган кафолатни кенг ёритувчи ва харидоргача етиб боровчи реклама ҳамда нореклама манбалари — харидорнинг ижобий фикрини, фирма ва мижозлар ўртасидаги мустаҳкам алоқаларни шакллантириш сари олиб борадиган йўлдир. Агар харидорнинг хоҳиши ваъда қилинган кафолатлардан устун келса, ҳафсаласи пир бўлиши муқаррарлигини, у ҳолда хоҳишлардан устун келувчи сервис кафолати ижобий ҳиссиётларни юзага келтиришини ёдда тутмоқ зарур. Сервис рекламаси шу қадар жонли ва ёқимли ифодаланиши зарурки, у дарров ўзига жалб этадиган бўлсин. Ниҳоят сервис билан бир вақтда намоён бўладиган барча шарт-шароитлар — мижозлар кутиб ўтирадиган қабулхонадаги муҳит, уларнинг ҳолат ва хатларига жавобгарликнинг тезкорлиги, ходимларнинг ташқи кўринишлари ва ҳоказолар — пухта ўйлаб чиқарилган бўлиши ва уларга оғишмай риоя этилиши лозим.

3. Корхона томонидан ўз ходимларига нисбатан қўйилган талабларнинг аниқ-равшанлиги. Ходимлар томонидан бажарилиши мажбурий бўлган хизмат кўрсатишнинг андозалари ишлаб чиқилган бўлиши лозим.

4. **Таъминотнинг аниқ тизими.** Эҳтиёт қисмларни етказиб бериш тизими ва хизмат кўрсатувчи ходимларнинг миқдор олдига ташрифлари қондаси ўз тартиби бўйича имкони борида содда бўлиши лозим. Ҳеч қандай ҳушонадгўйлик ишни бажаришдаги узилишни қоплай олмайди.

5. **Ўқитиш ва ўрганиш.** Ходимларни ўқитиш, хизмат кўрсатиш андозалари фирманинг сервис ва эҳтиёт қисмлар етказиб бериш билан алоқадор бўлган барча ходимларига сингдирилган бўлиши лозим. Ходим ишга киришар экан, андозаларга амал қилиши даркор, ўз фаолиятининг бошланишиданок уларга амал қилмаслик ўта жиддий оқибатлар келтириб чиқарадиган бўлишини, жумладан, сезиларли моддий ва маънавий зарар кўришини билиши зарур.

6. **Мақсад — нуқсонлардан бутунлай ҳолилик.** Агар хизмат кўрсатишда 10 та таркибий қисм бўлса (буюртмаларни расмийлаштириш бўлимлари, поғоналари, товарнинг ҳаракат қилиш босқичлари ва ҳоказолар) ва ҳар бирида миқдорлар билан 100 та алоқада бориш биттадан хато қилинса, харидорнинг 10% и норози бўлиб кетади. Агар таркибий қисмлар 100 та бўлса, унда бундай ишлаш ҳолатида 60% харидорнинг ҳафсаласи пир бўлади, бу бизнес учун ҳалокатдир. Шунинг учун:

а) буюртмани қабул қилишдан тўғрив, унинг бажарилишига қадар бўлган хизмат таркибий қисмларини иложи борида қисқартириш керак. (Хизмат кўрсатиш сифатига зарар етказмаган ҳолда, албатта).

б) уларнинг ишида нуқсонлардан бутунлай ҳолилик сари интилиш лозим. Бунинг учун энг ишончли йўл мазкур рўйхатнинг 5-қондасида кўрсатилган: ходимларни ўқитиш ва ўрганиш. Хатоларни аниқлаш ва уларни таҳлил этиш. Шунингдек, сервис ишлари таркибий қисмлари ва тартиботини тўғрилаб бориш тизими қанчалик аниқ ишланса, хатолар шунча оз бўлади.

7. **Ойна — миқдоримиз.** Сервис сифатини ҳолис баҳолашга қодир ягона киши — бу, миқдордир. Шунинг учун миқдорлардан хизматларимиздан мамнунми-йўқми, мунтазам равишда сўраб, билиб туриш керак.

8. **Ижодкорлик.** Бугун сервис: «Миқдорга иложи борида кўпроқ берилсин!» қондаси асосида қурилмоқда, шунинг учун товарнинг ўзи — бу фирманинг харидор билан муомаласининг бошланиши ҳолос, фақат яхши хизмат кўрсатилгандагина харидорнинг талаби тўда қондирилади. Сервиснинг янги усуллари доим қидириш зарур. Компьютерлаштириш ва телекоммуникацион алоқа бунга энг кўп даражада ёрдам беради. Харидор хизмат билан тез боғлана оладиган бўлиши учун ҳар турли алоқа йўлларида фойдаланади.

Хизмат кўрсатиш тузилиши жиҳатдан, одатда, пирамида тарзида, яъни пастга қараб кенгайиб бориш тарзида қурилади ва фирма

фикдир. Муҳокаманинг вазифаси — хато (айни пайтда эса миждознинг норозилиги) такрорланмаслиги учун ташкилий ва бошқа чоралар ишлаб чиқиш ва қабул қилиш.

Сервис — бу, унда харидор ўзига зарур буюмни танлай олиши ва ундан самарали фойдалана билиши мумкин бўлган тизимдир. Уни ташкил этиш қуйидагилардан иборат:

- харид қилиш пайтида маслаҳат бериш;
- зарур ҳужжат ишларини истеъмолчи тилига таржима қилиш;
- харидорга намойиш қилиш вақтида нуқсонларни истисно этиш мақсадида сотувдан олдинги тайёргарлик;
- техникани фойдаланиш жойига элтиш;
- доимо техникавий созлик тўғрисида қайғуриш;
- фойдаланишдаги эътирозларни тўғлаш;
- хизматни такомиллаштириш ва замонавийлаштиришда қатнашиш;
- сервис рақобатлари таҳлилида қатнашиш, сарф-харажатларни пасайтириш, рақобатчилардан қилиб келишини таъминлаш;
- қафолатдан сўнгги даврда — шартнома бўйича хизмат кўрсатиш.

Бозорга чиқиш нуфузли ахборот компаниялари ҳамроҳлигида бўлиши лозим, чунки биздан хабардор бўлмаган харидорга мурожаат қиламиз.

Келиши кутилган харидорлар қуйидаги маълумотларни олиши керак:

- товарнинг мавжудлиги;
- бу товарлар билан қондириладиган эҳтиёжлар;
- эҳтиёжнинг қондирилиш сифати (товарнинг истеъмол хусусиятлари таърифи);
- харидорнинг, агар товардан қониқиш ҳосил қилмаган бўлса, манфаатлари ҳимояланишининг қафолатлари ва бошқалар.

1.10. ИҚТИСОДИЙ АХБОРОТЛАР ВА УЛАРНИ КОМПЬЮТЕРЛАШТИРИЛИШИ

1.10.1. Иқтисодий ахборот тушунчаси

Фирмалар, корхоналар ва ташкилотларни бошқариш учун ҳужалик жараёнлари ва воқеаларни акс эттирадиган ахборот (хабар)лар зарур. Бошқариш тушайтган ахборотларни алмаштиришни ва

шундай идора қилиш таъсирини шакллантиришни тақозо этади-ки, бунинг ёрдамида бошқаришнинг олдига қўйилган мақсадларга эришилади.

Ахборотларни уларнинг келиб чиқиш манбаидан истеъмолчи (қабул қилиб олувчи) га етказиб бериш хабарлар (сигналлар) ёрдамида амалга оширилади. Оғзаки билдиришлар, почта алоқа қоғозлари, телеграф, телефон, телевизион усуллар ва бошқалар уларни етказиб бериш воситалари бўлиб хизмат қилади.

Сигналларнинг алмашуви киши томонидан техник воситалар ёрдамида ёки буларсиз амалга оширилади. Ахборот вазифаларининг бажарилиши учун улардан фойда чиқиши керак бўлган сигналлар маълумотлар, деб аталади. Муайян тартиблаган кўринишда тарқатишга тақдим этилган маълумотлар йиғиш, қайд қилиш, узатиш, сақлаш ва қайта ишлаш тақозо этилган ишлардир. Маълумотларни элтувчи сифатида китоблар, ҳужжатлар, варақалар, дискетлар, магнит тасмалари ва бошқалар қўлланиши мумкин.

Маълумотларни қайта ишлаш уларни бошқариш қарорларини қабул қилиш имконини берадиган ахборотларга келтириш жараёнидир. Уни иқтисодий бошқариш эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда у ёки бу вазифаларни бажаришга ёрдам берадиган барча хабарлар, билдирувлар ва вокифлик каби белгилаш мумкин.

Бироқ маълумотлардан келиб чиқадиган ҳар қандай хабарлар ҳам ахборот, деб ҳисобланмаслиги мумкин. Фақат бирор воқеа бўлиб ўтгани тўғрисида вокиф қилувчи ва бошқаришнинг у ёки бу фаолият вазифасини ҳал қилишда бевосита қизиқиш уйғотадиганларигина ахборот ҳисобланади.

Ахборотларни таснифлаш. Иқтисодий ахборот иқтисодий қонунлар ишини акс эттиради ва ҳўжалик воқеалари ҳамда жараёнлари тавсифномасини ўз ичига олади. Халқ истеъмоли товарлари ҳаракати жараёнини акс эттирувчи ва бу ўринда ишлаб чиқариш муносабатларини юзага келтирадиган савдо-иқтисодий ахборот унинг турларидан бири саналади.

Иқтисодий ахборот таркибидан фақат ҳисобчилик ишларини юритиш учун зарур бўлган маълумотларни кўзда тутган ҳисоб-китоб ахборотларинигина ажратиб кўрсатиш мумкин. У ҳолда ҳисоб-китобнинг бошқа турлари ахборотларини статистик ва шошилиш ахборотлар сифатида белгилаш мумкин.

Ахборотларни ҳисобга олиш ишлари соҳалар бўйича товарлар ва идишлар, асосий воситалар, пул маблағлари, меҳнат ҳамда иш ҳақи ва шу кабиларнинг ҳисоб-китобларига тааллуқли бўлиши мумкин.

Бошқариш босқичлари бўйича ахборотлар шошилиш, статистик ва бухгалтерия ҳисоботларига бўлинади.

Бошқариш жараёнларига нисбатан ахборотлар хабардор этувчи ва бошқарувчиларга бўлиниши мумкин. Бошқариш жойларига нисбатан ахборотлар ташқи ва ички, кирувчи ва чикувчи ахборотларга ажратилади. Корхонага ташқаридан тушадиган ахборотлар ташқи ва кирувчи ахборотлар дейилади. Корхонанинг бир бўлинмасидан бошқасига тушадиганлари ички ва кирувчи ахборотлар ҳисобланади. Агар ахборот четдаги ташкилотларга берилса, унда бу ташқи ва чикувчи, корхонанинг бир бўлинмасидан иккинчисига берилса — ички ва чикувчи ахборотлар ҳисобланади. Улар юзага келиш босқичлари бўйича бирламчи ва иккиламчи ахборотларга бўлинади. Бирламчилари ҳўжалик жараёнлари содир бўлиш жойларида, иккиламчилари эса бирламчи маълумотларни қайта ишлаш натижасида туғилади.

Ахборотлар барқарорлиги бўйича икки турга бўлинади: шартли-доимий ва ўзгарувчан. Шартли-доимийларига турли нархлар, белгиланган меъёрлар мажмуи, меъёрлар ва ҳоказолар киради. Одатда, автоматлашган тизимларда шартли-доимий ахборотлар ё машина тарқатгичларда сақланади ёки ЭХМ хотирасига бир марта киригилади ва зарурат бўлганда ҳисоб-китоблар учун дастурий йўл билан ундан куп марталаб чиқариб олинади.

ИҚТИСОДИЙ АХБОРОТЛАРНИ МАШИНАДА ҚАЙТА ИШЛАШ ТИЗИМИ

Иқтисодий ахборотларни қайта ишлашнинг куйидаги тартиблари ва усуллари маълум: маълумотларни туркум ҳолида қайта ишлаш, теле қайта ишлаш, ҳақиқий вақт тартиби, вақтни тақсимлаш тартиби, савол-жавоб ва мулоқотли қайта ишлаш.

Маълумотларни туркум ҳолида қайта ишлаш масалаларни навбати билан ЭХМда ечишни кўзда тутати. Масалан, айланма харажатларни ҳисобга олиш бўйича навбатдаги масала дастурини бажаришга машина ўз-ўзидан автоматик равишда ўтади, оператор (бошқарувчи) эса ишга фақат бутун туркум қайта ишланиши тугагандан кейингина қўл уради.

Теле қайта ишлаш масалани абонент нуктаси ёки терминаллар вазифасини бажарувчи ва ЭХМ билан алоқа каналлари бўйича боғланган микроЭХМлар ёрдамида бутунлай ҳал қилишни таъминтайди.

Ҳақиқий вақт тартиби — ҳар бири вақти-вақти билан қисқа вақт оралиғида ажралиб чиқадиган қўплаб абонентлик ҳисоблаш тизимининг ишидир.

Иқтисодий ахборотларни савол-жавоб тарзида қайта ишлаш (савол-жавоб тартиби) мулоқотли тартибда бўлгани каби вақт ўлчови билан чиқадиган жавобларнинг олдиндан кўзда тутилмаган инфодасини шакллантириш ва уни ЭХМга бериши билан боғлиқдир.

Мулоқотли қайта ишлаш ЭХМдан фойдаланувчи томонидан ЭХМга топшириқ берилиши билан ўзаро боғланганлигини кўзда тутди. Бунда ҳисобчи-таҳлилчи ва махсус электрон-ҳисоблаш машинаси (МЭХМ) мулоқоти «ҳа ёки йўқ» жавоблари, меню тизими намунаси бўйича сўроқлар ва бошқа усуллар ёрдамида олиб борилиши мумкин.

АСОСИЙ ВА НАТИЖАЛИ АХБОРОТ ЕТКАЗГИЧЛАР

Асосий ва натижали ахборот етказгичларни қорғозларга оид, магнитли, фотохроника ва индикационларга ажратиш мумкин. Етказгичларда бирламчи асосий ҳосила ва машина ишланмасининг натижали маълумотлари бўлади.

Маълумот етказгичлар ҳақида тасаввурга эга бўлиш учун уларнинг асосий турларини кўриб чиқамиз.

Бошланғич ҳужжатлаштириш ҳозирги вақтда ҳўжадик ҳаёти воқеликлари тўғрисида ҳуқуқий расмийлаштирилган маълумотларни тақдим этишнинг асосий воситаси ҳисобланади. Шунинг учун автоматлашган тизимларда қорғозсиз технологиялар ва маълумотларни индикацион қурилмаларда ҳулосалаш ривожланган бўлишига қарамай, бошланғич ҳужжатлаштиришдан узоқ вақтча фойдаланиш давом этади.

Ўйулашган ҳужжатларни инсон ҳам, машина ҳам ўқий олади. Маълум услубга солинган ёки тартибга келтирилган босма ҳарфлар, магнит доирали шакллар, перфолентокарта ва бошқалар ёрдамида тузилган ҳужжатлар мавжуд. Бундай ҳужжатларнинг қўлланилиши — ҳисобга олиш ва бошқаришни автоматлаштириш самарадорлигини оширишнинг истикболли йўлларида биридир, чунки солиштириб ўқиладиган маълумотлар бевосита ЭХМга киритилади.

Машина етказгичларда олдиндан белгиланган коидалар бўйича муайян изчилликка эга бўлган маълумотлар жойлаштирилади. Машина етказгичларда маълумотларнинг жойлашиш тартибини макет деб айтиш қабул қилинган. Ҳар хил турдаги машина етказгичларда маълумотларнинг тақдим этилиш хусусиятларини кўриб чиқамиз.

Перфолента — бу, маълумотлар тамғаланган кўринишда сатрма-сатр кўрсатилган, мисралар эса лента чеккасига нисбатан тик ҳолатда жойлашган машина етказгичдир. 5 дан 8 гача ахборот йўлакларига эга бўлган ленталар кенг тарқалган. Лентага маълумотлар бир сонияда 300 мисрагача тезлик билан ёзадиган перфоратор ёрдамида кўчирилади: уларни аслидай акс эттириш (солиштириб ўқиш) ЭХМда бир сонияда 3 минг мисрага қадар тезликда амалга оширилади. Перфолентани алоқа канали бўйича ҳам узатиш мумкин.

Бироқ перфолентанинг физик ҳолати мустаҳкам эмаслиги, ҳаттоларни тўғрилашнинг қийинлиги магнит лентасидан тобора кенг-роқ қўлланилишини шарт қилиб қўймоқда.

Магнит лентаси — бу, асослар ва магнит қатлампидан иборат бўлган юпқа эгиловчан лентали магнит ёзувини етказгичдир. Ахборот йўлак-лари сони турлича — етти ва ундан юқори бўлиши мумкин.

Магнит ленталари маълумотларнинг катта миқдорини сақлаш учун қулай ҳисобланади. Аммо магнит лентасининг камчилиги шундан иборатки, уни кўз билан ўқишнинг ва изчил равишда маълумотлар олишнинг мумкин эмаслигидир.

Магнит харитаси — ферромагнит қопламали пластмасса сурат-дир. Кўпинча 25,4x76,2 ва 82,5x187,4 мм ҳажмли хариталар учрай-ди. Уларда ёзувларнинг зичлиги перфокартага нисбатан юқори, солиштириб ўқиш тезлиги эса перфокартанинг шундай кўрсатки-чидан тахминан 40 баробар ортиқдир. Магнит харитасининг аф-заллиги ундан кўп марта фойдаланиш имкониятидир.

Магнит диски — хотирловчи қурилма, маълумотлар етказгичи сирти ферромагнит ёки кобальт вольфрамли қотишма билан қоп-ланган юпқа диск бўлади. Магнит дискларида тўплагич (МДТ) ларнинг икки тури мавжуд — қаттиқ магнитли дисклардаги тўпла-гичлар ва магнитли эгиловчан дисклардаги тўплагичлар.

Винчестер дисклари деб аталадиган биринчи турдаги тўплагич-лар дисклар пакетининг олинмайдиган тузилмасига эга. Улардан фойдаланиш туфайли маълумотлар ёзувининг юқори даражада пухталигига, эгиловчан дисклар ёзувидаги пухталиқдан ўнлаб, юз-лаб баробар устуңлиққа, шунингдек ахборотни қисқа вақт ичида олишни таъминлашга эришилади. Магнит диски тўплагичларнинг намунавий сиғими 7,25—40 М, айрим замонавий турдаги тўпла-гичлар сиғими 200 М ва ундан ортиқни ташкил этади.

Иккинчи турдаги тўплагичлар, шунингдек, Флоппи-диск деб аталадиганлари уч андозага эга: диаметри 8 дюйм (20 см), 5,25 дюйм (13 см), 3,5 дюйм (9 см). Эгиловчан магнит диски тўплагичнинг сиғими — 1,44 М гача.

Оптик тўплагичлар. Оптик дисклар сиғими 600 ва ундан ортиқ М байт, ёзиш маълумотларни ўқиш эса лазер нури ёрдамида амал-га оширилади.

Микрофильмлар ва микрофишлар жуда катта ахборот ҳажмига эга бўлган машина тўплагичлар турига киради. Масалан, микро-фильмлар сиғими кенглиги 3,5 мм ва узунлиги 10 см бўлиб, тахми-нан 2 млн байтни ташкил этади. Машина ишланмаси пайтида бу етказгичлардан маълумотларнинг автоматлаштирилган архивини ташкил этишда фойдаланилиши мумкин.

Натижаги ахборот етказгичлар. Корхонанинг ҳисобчилик ва бошқа бўлинмалари ходимлари учун мулжалланган ахборотлар машина ишланмасидан сўнг, кўргазмали ва иш учун қулай кўринишда тақдим этилган бўлиши лозим. Уларни ё қоғозли етказгичларда ёки дискли экранда қайд этиш мумкин. ЭХМ да кейинги қайта ишлаш учун фойдаланиладиган маълумотлар, одатда, магнит ленталарида ва дискларида қайд этилади.

Ҳисобга олиш вазифаларини ҳал этишни натижалашнинг энг кенг тарқалган шакли ахборотномалар: маълумотлар, жадваллар ва ҳисоботлар босиш ҳисобланади.

Ҳисобга тегишли барча хабарлар дастлаб машина етказгичларда шакллантирилади, кейин эса машинограмма кўринишда акс эттирилади. Ҳисобчилик ҳисоби машинограммалари икки асосий тартибда олиними мумкин. Биринчиси, чиқадиган ҳисобга тегишли хабарларнинг қатъий белгиланган тўпламини кўрсатилган муддатда беришни, иккинчиси, талаб бўйича бу тўпламнинг бирон бир қисмини олишни кўзда тутди.

1.10.2. Банк ахборотларини компьютерларда қайта ишлаш

Тижорат банкларининг пайдо бўлиши, банк тизимининг кенгайиши, энг янги ҳисоблаш воситалари ва технологияларнинг тадбиқ этилиши, маҳаллий ва кенг миқёсли тармоқларнинг яратилиши, шунингдек, тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи шахслар сонининг ошиши автоматлашган тизим заруриятини шарт қилиб қўядики, бу банклараро ҳисоб-китобларни тезлатади ҳамда уларнинг ишончилиги ва хавфсизлигини кучайтиради.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамаси томонидан 1994 йил 18 мартда «Банк тизимларини такомиллаштириш ва пул-кредит муносабатларини барқарорлаштириш чоралари тўғрисида» 146-сонли қарор қабул қилинган бўлиб, унда ҳисоб-китоб автоматлаштирилиши ҳамда нақд пуллар инкассациясини қалбаки ўтказишлар (авизо) га йўл қўймаслик, ноқонуний кредит-тўлов муомалаларининг олдини олишни таъминловчи компьютер марказлари яратиш ва электрон почта жорий қилиш вазифаси қўйилди.

Ҳозир тижорат банкларида автоматлашган банк тизими ишлаб чиқилган ва жорий этилган. Банклараро ҳисоб-китоблар электрон тўловлар йўли билан амалга оширилмоқда.

Электрон тўловлар ҳақида кенгрок тушунчага эга бўлиш учун шу соҳада ишлатиладиган айрим атамаларни кўриб чиқамиз.

Электрон тўловлар тизими — бу қоғозсиз технология ва электрон почта воситалари орқали электрон ахборотни узатишга асосланган банклараро ҳисоб-китобларни амалга оширишнинг умумдавлат тўлов тизимидир.

Корреспонденция ҳисоби — бу, Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ҳисоб-китобларни ҳудудий бошқариш марказида тижорат банки томонидан очиладиган ҳисоб рақамидир. У банк миждозларининг топшириқномасига биноан, шунингдек, тижорат банкининг ўз мажбуриятига кўра банклараро ҳисоб-китобларни ўтказиш учун мўлжалланган бўлади.

Электрон тўлов ҳужжати — бу, Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланадиган тўлов ҳужжатларининг янги андозаси. ЭТҲ маблағ ўтказилиши тўғрисидаги ахборотни беради, фақат дастурий тенглик воситаларидан фойдаланиши орқалигина тайёрланади, берилади ва қабул қилиб олинади. ЭТҲ бошланғич тўлов ҳужжати асосида тузилади.

Автоматлашган банк тизими тижорат банки фаолиятини асосий технологик вазифалар бажарилиши бўйича автоматлаштиришга имкон берадиган ёрдамчи тизимдан иборат.

Масъул ижрочининг ёрдамчи тизими — бу, бевосита миждозлар билан ишловчи ҳисобчилар учун ишлаб чиқилган тизим бўлиб, у қуйидаги ҳужжатларни тўлдиришдан иборат.

Нақд пулсиз тўлов ҳужжатлари:

- тўлов топшириқномаси;
- тўлов талабномаси;
- аккредитив;
- кундалик қирим-чиқим ордери;
- дебет қирим-чиқим ордери;
- инкасса топшириқномаси;
- ТБ ҳисоб-китоб чеки.

Нақд пулсиз валюта тўловлари ҳужжатларининг қуйидаги турлари:

- валюта тўлов топшириқномаси;
- валюта қирим-чиқим ордери.

Қуйидаги валюта касса тўловлари ҳужжатлари:

- нақд валюта — қирим;
- нақд валюта — чиқим.

Қуйидаги сўм касса тўловлар ҳужжатлари:

- қирим касса ордери;
- чиқим касса ордери.

Жорий этилган ва қайтган ҳужжатларни тузатиш НИББД да (Банк депозиторларининг миллий ахборот базасида) талабномани ташкил этиш орқали янги ҳисоб ва миждозларни қўшиш, масъул ижрочи маълумотларига кўра шахсий ҳисоб ва сальдо-айланма ведомостлари кўчирмасини ташкил қилиш, турли қидириш рекевизитларини танлаш имкониятига асосан ҳужжатларни қўриб чиқиш, мазкур масъул ижрочи ҳисобидаги қолдиқни қўриб чиқиш ва дебет қолдиқларини олиш кабилар ҳам масъул ижрочининг ёрдамчи тизими вазифаларига қиради.

Жорий ва асосий қолдиклар фарқ қилади. Жорий қолдиклар бир ҳужжатни жараён суръатида ёзиб киритиш пайтида тузатилади. Асосий қолдиклар ташқи ҳужжатлар электрон тўлов тизими орқали тасдиқни қабул қилиш пайтида ва ички ҳужжатлар бош ҳисобчи томонидан тасдиқланиши пайтида тузатилади. Агар корреспондент мазкур бўлинмада хизмат кўрсатаётган бўлса ҳужжат ички, бошқа бўлинмада бўлса, ҳужжат ташқи ҳисобланади.

Тўлов топшириқномаси, тўлов талабномаси, кирим-чиқим ордери, ҳисоб-китоб чеки ташқи ҳужжатлар ҳисобланади. Ички ҳужжатлар — бу, кирим касса ордери, ўзгартирма кирим-чиқим ордери, чиқим касса ордери.

Жорий қолдиклар ҳужжатларни тайёрлаш вақтида сальдонинг бузилишини назардан ўтказиб туриш учун хизмат қилади, асосий қолдиклар балансни белгилайди.

Барча тўлов ҳужжатлари масъул ижрочи томонидан ёзиб киритилади. Кўриб чиқиш тўлов топшириқномасини киритиш мисолида бўлади. Бу ҳужжатни танлаб олиш пайтида монитор экранида тўлов топшириқномасининг андозаси кўринади, масъул ижрочи миқознинг рақами, санаси ва ҳисоб-китоб рақамини киритади. Тармоқ миқознинг маълумотномасидаги мазкур ҳисоб-китоб рақами мавжудлигини текширади, агар мазкур рақам мавжуд бўлса, унда миқознинг номи экранда тармоқ томонидан тўлдирилади. Хатони ҳисобга олишда тармоқ хабар чиқаради ва мазкур ҳужжат миқозга қайтарилади. Кейин мазкур корреспондентга хизмат кўрсатувчи ҳисоб-китоб рақами, номи ва МФО коди киритилади. Ҳужжатда кўрсатилган суммани киритишда тармоқ ҳисобдаги қолдикни солиштиради ва агар сумма қолдикдан ортиқ бўлса, унда ҳужжат қабул этилмайди, акс ҳолда жорий қолдиқ ўзгаради. Барча реквизитлар тўғри тўлдирилганидан сўнг ҳужжат бош ҳисобчи томонидан тасдиқланади ва электрон почта орқали белгиланган жойга юборилади. Корреспондент ҳисобига ўтказиш бир кун ичида амалга оширилади.

БОШ ҲИСОБЧИНИНГ ЁРДАМЧИ ТИЗИМИ

Бу ёрдамчи тизим тижорат банки бош ҳисобчиси учун ишлаб чиқилган. Унда қуйидаги ишлар кўзда тутилган:

- янги муомала кунини очиш;
- тўлов ҳужжатлари киритишни белгилаш, ишга тушириш;
- тўлов ҳужжатлари ҳаракатини белгилаш, ишга тушириш;
- киритилган тўлов ҳужжатларини кўриб чиқиш ва тасдиқлаш;
- ходимларни қабул қилиш, чиқариб юбориш;
- банк ҳисоботларини тайёрлаш;

- ҳисобдаги қолдиқни кўриб чиқиш ва дебет қолдиқларини олиш.

Янги муомала кунини очишда олдинги кун ҳисобларидаги қолдиқ кўчириб ўтказилади. Бундан ташқари, бош ҳисобчи ҳужжатларни ишга туширишга руҳсат беради ёки таъқиқлайди. Агар руҳсат берилмаса, масъул ижрочилардан ҳеч бири электрон ҳужжатларни тўлдира олмайди.

Масъул ижрочи томонидан киритилган ҳужжатлар «киритилган» ҳолатида бўлади. Бу ҳолат бош ҳисобчи томонидан «тасдиқланган», «қолдирилган», «ишлаб охирига етказишга», «чиқариб юборишга» сингари ҳолатларга ўзгартирилиши мумкин. «Тасдиқланган», «қолдирилган», «ишлаб охирига етказишга» дейилган ҳолатларда жорий қолдиқларга тегилмайди, «чиқариб юборишга» ҳолатида эса жорий ҳисоблар ўзгармайди.

«Ишлаб охирига етказишга», «чиқариб юборишга» ҳолатидаги ҳужжатлар масъул ижрочи учун очик, яъни руҳсат этилган бўлиб қолади. Бош ҳисобчи ҳужжатдаги хатони ўзгартирилиши учун уни юқоридаги ҳолатларга ўтказди.

«Тасдиқланган» ҳолатида бўлган ҳужжатлар «ўтказилсин» белгиси орқали электрон тўловлар тармоғида ишланади.

«Муомала ва касса хизматлари кўрсатиш» ёрдамчи тизими. Бу тизимнинг дастурлар тўплами банкнинг миқозлар билан шартномаси бўйича ишларни ташкил этиш учун мўлжалланган ва қуйидаги вазифаларни бажаради:

- банк томонидан миқоз учун муомала, касса ва электрон хизмат кўрсатиш бўйича кўрсатилган хизматларга унинг ҳақ тўлаши бўйича;
- миқозларнинг ҳисобларидаги кредит қолдиқлари учун банкнинг уларнинг ҳисоб-китоб рақамларига фоизлар қўшиш бўйича.

Дастур фойдаланувчини қуйидаги имкониятлар билан таъминлайди:

- дастур ишини таъминлаш учун хизмат ахборотини ўз ичига олган махсус жадвални юритиш;
- муомала ва касса хизмати кўрсатишлари учун шартномалар асосини автоматик тўлдириш;
- бу шартномалар бўйича ҳисоб-китоблар даврининг автоматик кузатиб турилиши;
- шартномага биноан фоизларни олиш, қўшиш бўйича автоматик ҳисоб ва ўтказиш йўлини ташкил этиш;
- мулоқотли тартибда ёки ҳисоб-китоб натижалари ҳисоботида қараб чиқиш;

- ҳисоб-китоблар натижалари бўйича босма ведомостлар ва ўтказиш рўйхатларини олиш;
- банкнинг муомала кунда ҳужжатлар ҳисоб-китоби бўйича ташкил этилган автоматик ўтказиш.

Муомала ва касса хизмати кўрсатишлари бўйича шартномалар асосини тўлдириш учун қуйидаги маълумотлар талаб этилади:

- дебет қолдиқларидан тўловни олиб ташлаш бўйича умумий режа ва фоиз меъёрлари;
- банк кассасидан нақд кирим ва нақд чиқим бўйича ҳужжатдан тўлов фоизининг миқдори;
- ҳисоб-китоб рақамидаги кредитли қолдиққа устама қўшиш бўйича йиллик фоиз меъёрининг миқдори;
- банкдан битта электрон ҳужжатни сўмда жўнатиш учун тўловнинг қиймати.

Шартноманинг барча моддалари тўлдирилгандан сўнг ҳисоб-китоб ўтказилади. Ҳисоб-китобларни юритиб бориш учун мулоқот йўли билан «ҳисоб-китоб» моддаси танланади. Дастурнинг расмий талаби ва тасдиқланишдан сўнг тўловни олиб ташлаш бўйича ҳисоб-китоб ва ўтказишни ташкил этиш амалга оширилади. Ҳисоб-китоб узок бўлади. У шундай изоҳланадики, ҳар бир шартнома бўйича пул ҳужжатлари кўтарилади ва ҳар бир якка тартибда қайта кўриб чиқилади. Ҳисоб-китобнинг боришини ахборот майдонидаги хабарлар бўйича кузатиш мумкин. Ҳисоб-китоб тутаганлиги тўғрисидаги дастур хабаридан сўнг натижаларни «ҳисоб-китоб натижалари» ва «ҳисоб-китоб бўйича ўтказишлар» ведомостларида кўриб чиқилади.

Ташкил этилган ўтказишлар дастур йўли билан бу ўтказишларни амалга оширадиган масъул ижрочиларга тарқатилади. Масъул ижрочи ўтказишни амалга ошириш учун «ўтказилсин» моддасини бажариши лозим, шундан сўнг дастур миқозининг ҳисоб-китоб рақамида тўлаш учун етарли маблағ мавжудлиги бўйича кичик текширув ўтказилади. Агар ҳисоб-китоб рақамидаги жорий сальдо миқдори тўлов суммасидан оз чиқса, ўтказишни амалга ошириш мумкин бўлмайди. Бу ҳужжат бўйича тўлов миқозининг ҳисоб-китоб рақамига маблағ келиб тушишига қараб амалга оширилади.

Ҳисобот ёрдамчи тизими банкнинг тўлақонли ишлаши учун зарур андозаларни барпо этишга мўлжалланган дастурни кўзда тутаяди.

Барча ҳисоботлар 5 асосий гуруҳга бўлинади:

- кунлик ҳисоботлар;
- ҳафталик ҳисоботлар;
- ойлик ҳисоботлар;
- йиллик ҳисоботлар;
- тармоқ маълумотномалари.

МУСТАҚИЛ ТАЙЁРЛАНИШ УЧУН САВОЛЛАР

- 1.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларини қандай тушунасиз?
- 1.2. Ўзбекистон Республикасида ноишлаб чиқариш соҳаларига халқ ҳўжалигининг қайси тармоқлари киради?
- 1.3. Мамлакатимизда ноишлаб чиқариш соҳаларига қандай аҳамият берилмоқда?
- 1.4. Хизмат кўрсатиш соҳалари ва аҳоли турмуш даражаси орасида қандай боғлиқлик бор?
- 1.5. Ноишлаб чиқариш соҳаларини Ўзбекистон Республикасидаги ҳозирги аҳоли қандай?
- 1.6. Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди тушунчаси нимани англатади?
- 1.7. Хизмат кўрсатиш соҳаларида мулкчиликнинг қайси шакллари мавжуд?
- 1.8. Бюджет тақчиллиги тушунчаси ва унинг олдини олиш йўллари биласизми?
- 1.9. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг ижтимоий меҳнат тақсимотидаги ўрни қандай?
- 1.10. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг йўналиши ва ривожланиши таъсифи қандай аниқланади?
- 1.11. Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимларини бозор иқтисодиёти шароитида ижтимоий муҳофаза қилиш, деганда нимани тушунасиз?
- 1.12. Ноишлаб чиқариш соҳалари ижтимоий ишлаб чиқариш соҳаларининг самарадорлигини оширишга қандай таъсир кўрсатмоқда?
- 1.13. Ноишлаб чиқариш соҳалари меҳнат унумдорлигининг кўп қирралилигини қандай тушунасиз?
- 1.14. Қишлоқ аҳолисининг фаровонлик даражасини шаҳар аҳолиси фаровонлик даражасига кўтаришда ноишлаб чиқариш соҳаларининг ўрни қандай?
- 1.15. Моддий ишлаб чиқариш соҳалари ва ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнат натижаларининг алмашинуви, деганда нимани тушунасиз?
- 1.16. Ноишлаб чиқариш соҳалари меҳнати моддий нўматлар ишлаб чиқарувчиларни шахсий эҳтиёжи тушунчаси нимани билдиради?
- 1.17. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг моддий фаровонлигини таъминлашда моддий ишлаб чиқаришнинг ўрни қандай?

1.18. Моддий ишлаб чиқариш билан хизмат кўрсатиш соҳаларининг иқтисодий алоқалари ҳақида нималар дея оласиз?

1.19. Ноишлаб чиқариш соҳаларида иқтисодий хизматни ташкил қилиш қайси алоқалардан келиб чиқади?

1.20. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат тақсимоти қандай?

1.21. Моддий хизматлар деганда нимани тушунаси?

1.22. Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнатининг маҳсуллашуви ҳақида нималар дея оласиз?

1.23. Ноишлаб чиқариш соҳаларида пуллик ва бепул хизмат деганда нимани тушунаси?

1.24. Ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш усуллари қандай?

1.25. Хизмат кўрсатиш соҳаларидаги товар-пул муносабатларини биласизми?

1.26. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг иш ҳақи манбалари қандай шаклланади?

1.27. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатига баҳо беришнинг ўзига хослиги нимада акс этади?

1.28. Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди фанининг предмети ҳақида нималар дея оласиз?

1.29. Ноишлаб чиқариш соҳалари билан моддий ишлаб чиқариш соҳалари ўртасидаги амалий вазифаларни ечишдаги боғлиқликлар нималарда акс этади?

1.30. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатининг асосий белгилари нималардан иборат?

1.31. Ноишлаб чиқариш соҳалари тармоғининг тасниф бирлиги қандай?

1.32. Ноишлаб чиқариш соҳалари халқ хўжалигида бажарадиган вазифасига кўра қайси гуруҳларга бўлинади?

1.33. Хизмат кўрсатиш соҳаларининг аҳоли шахсий эҳтиёжини қондиришдаги ўрни нималардан иборат?

1.34. Республикамиз ёшларининг билим даражасини мустаҳкамлашда қайси жамғармалар хизмат қилмоқда?

1.35. Республикамизда «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»нинг аҳамияти?

1.36. Ноишлаб чиқариш соҳалари истеъмол предметлари моддий воситаларнинг оддий эҳтиёж предметларидан фарқи нимада?

1.37. Хизмат кўрсатиш соҳаларида меҳнат предметларининг иқтисодий маънода қатнашмаслиги ҳақида нималар дея оласиз?

1.38. Нима учун ноишлаб чиқариш жамғармалари истеъмол предмети ҳисобланади?

1.39. Ноишлаб чиқариш соҳалари фаолиятига таъсир кўрсатувчи асосий омил нима ва у қандай изоҳланади?

1.40. Ноишлаб чиқариш соҳаларида янги хизмат турларини яратиш нималарга боғлиқ?

1.41. Ноишлаб чиқариш соҳаларида харажатларни қисқартиришда моддий воситаларнинг ўрни нимада?

1.42. Ноишлаб чиқариш соҳаларида пировард натижага эришиш, деганда нимани тушунасиш?

1.43. Ноишлаб чиқариш соҳаларида фойдали меҳнат самараси қандай?

1.44. Қандай тармоқлар хизмат соҳаси деб юритилади?

1.45. Ноишлаб чиқариш соҳаларида эришилган натижалар қандай баҳоланади?

1.46. Нима учун хизмат кўрсатиш соҳаларида янги қиймат яратилмайди?

1.47. Аҳолининг турмуш даражасига комплекс баҳо беришда қандай кўрсаткичлардан фойдаланилади?

1.48. Аҳоли томонидан истеъмол қилинадиган хизматларнинг умумий ҳажми ўз ичига нималарни олади?

1.49. Ноишлаб чиқариш соҳалари аҳолига қандай шаклларда хизмат кўрсатади?

1.50. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари қайсилар?

1.51. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бандлилик қайси омиллар билан шартланади?

1.52. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бандлилик даражасининг ўсиши нималарга боғлиқ?

1.53. Бозор иқтисодиёти шароитида мамлакатимиз аҳолиси эҳтиёжларининг шаклланиши ҳақида нималар дея оласиз?

1.54. Хизмат кўрсатиш соҳаларида банд бўлган ходимларнинг малака таркиби қандай?

1.55. Ноишлаб чиқариш соҳаларида умумий белгилар билан малакали гуруҳлар, деганда нимани тушунасиш?

1.56. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнатда бандлилик қандай таснифланади?

1.57. Нима учун хизмат кўрсатиш соҳаларида ўрта махсус ва олий маълумотли мутахассислар кўпчиликини ташкил этади?

1.58. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари кўрсатадиган хизмат ҳақида нималар дея оласиз?

1.59. Нима учун ноишлаб чиқариш соҳаларида бошқа соҳаларга нисбатан пенсия ёшидаги ходимлар кўпроқ ишлашади?

1.60. Ноишлаб чиқариш соҳаларида ўриндошлик сифатида ишловчилар меҳнатидан фойдаланишнинг моҳияти нималардан иборат?

1.61. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиш манбаини биласизми?

1.62. Бозор иқтисодиёти шароитида Ўзбекистонда ишсизлар сонини камайтиришда меҳнат бозорининг қандай аҳамияти бор?

1.63. Инсоннинг шахсий эҳтиёжи деганда, нимани тушунасиз?

1.64. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг малакаларини ошириш усуллари нималардан иборат?

1.65. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий техника асосининг ўсишида илмий-техника тараққиётининг ўрнини айтиб беринг.

1.66. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий-техника асосининг буюмли белгиларига тавсиф беринг.

1.67. Хизмат кўрсатиш соҳалари жорий истеъмол моддий ресурслари таркибини изоҳлаб беринг.

1.68. Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг эскириши неча хил бўлади? Уларни тавсифланг.

1.69. Ноишлаб чиқариш соҳаларида сармоя қўйилмаларидан фойдаланишни изоҳланг.

1.70. Хизмат кўрсатиш соҳаларида қандай фондлар бебаҳо бойлик ҳисобланади?

1.71. Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг республикамиз халқ ҳўжалигида тутган ўрни қандай?

1.72. Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг қўлайиш манбаларини тавсифланг.

1.73. Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг таркибида бино ва иншоотлар эгаллаган улушини тавсифланг.

1.74. Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети даромадларининг шаклланишида солиқларнинг тутган ўрни қандай?

1.75. Давлат харажатларига тавсиф беринг.

1.76. Давлат бюджетига тавсиф беринг. Унинг таркиби қандай?

1.77. Бюджет харажатлари неча хил бўлади?

1.78. Маҳаллий бюджетларни тасдиқлашда маҳаллий ҳокимиятларнинг ҳуқуқлари нималардан иборат?

1.79. Қандай ташкилотлар бюджет ташкилотлари дейилади?

1.80. Харажатлар сметасини изоҳланг.

1.81. Қандай ташкилотлар кредит тақсимловчилар дейилади?

1.82. Бир турдаги корхоналар учун смета харажатларини тасдиқлаш услуги қандай бўлади?

Бюджет муассасаларининг асосий фаолияти даромад ва харажатлар сметасига биноан молиялаштирилади. Бу муассасалар учун смета асосида очилган молиялаштириш ҳисоби бюджетчилар учун белгиланган тартибда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи асосида юритилади. Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томони шундаки, улар ўз ҳисоб ва ҳисобот ишларини олиб бориш, уни балансда ёритиш жараёнларини республика Молия вазирлигининг бюджет тузилиши ва бюджет жараёни туғрисидаги қўлланмалари ва норматив ҳужжатлари асосида амалга оширадилар.

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳаларини давлат бюджети ҳисобига саклаб туриш, шу соҳалардаги моддий меҳнат ресурсларидан самарали фойдаланган ҳолда давлат учун юксак даражада ижтимоий-иқтисодий самара келтиришни талаб қилади. Бу соҳаларда ҳўжалик ҳисобининг юритилиши, айниқса халқ таълими жабҳасида шартнома асосида ўқитишни ташкил этиш бу тармоқ кўрсаткичларининг сифат даражасини ошишига, меҳнатта ҳақ тулашни мукаммаллаштиришга ва рағбатлантиришнинг бошқа усуллари жорий қилишга йўл очмоқда.

Бундан ташқари, шахсан республикамиз Президенти И.А.Каримов бошчилигида хизмат кўрсатиш соҳаларига қўшимча молиявий маблағларни жалб қилиш мақсадида, ташкилий-ҳуқуқий шаклидан қатъий назар, барча жисмоний ва юридик шахсларга, (хатто чет эл жисмоний ва юридик шахсларига) агар улар ўз маблағлари ҳисобидан хизмат кўрсатиш соҳалари ривожига ҳисса қўшсалар, солиқ бўйича енгилликлар бериш чора-тадбирлари жорий қилинмоқда. Бу енгилликларнинг тавсифи, миқдори ва тартиби Ўзбекистон солиқ қонунчилиги томонидан аниқланади.

Юқоридаги тадбирларни ҳаётта татбиқ қилишда асосий вазифани соҳанинг бухгалтерия ҳисоби, ҳисоботи ва молиявий фаолияти таҳлили бажаради. Бозор иқтисодиёти даврида ҳисобнинг назарияси ва амалиётини мукаммаллаштириш учун изланишлар олиб боришнинг роли катта. Акс ҳолда, ҳисоб ва назорат ўз вазифасини бажариш ўрнига буйруқбозлик қуролига айланиб қолади.

Ҳисобни назорат қилиб бориш, айниқса, бухгалтерия ҳужжатларини қабул қилиш, уларни расмийлаштириш ва қайта ишлаш ус-тидан назорат ўрнатиш муҳим аҳамиятта эгадир. Назорат аниқ ти-зим асосида амалга оширилиши, биринчи навбатда қуйидагиларга эришилиши лозим:

- ♦ Ҳокимлик органлари ва юқори ташкилотларнинг қарорлари, фармойишлари ва кўрсатмаларининг бажарилиши.

- ◆ Урнатиладиган нормативларга амал қилиниши.
- ◆ Тўлов муддатларига риоя этилиши.
- ◆ Моддий-товар қийматликларни қабул қилиш ва юбориш ўз вақтида тўғри амалга оширилиши.
- ◆ Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри харажат қилиниши.
- ◆ Белгиланган вазифаларга, вазифа маошларига ва смета харажатларига риоя қилиниши.
- ◆ Мулкни, товар-материал қийматликларни ва пул маблағларини жойларда тўғри сақланиши ва улардан фойдаланиш.
- ◆ Ўтказилган ҳисоб-китоб жараёнларида ҳисобланган ва ажратилган маблағларнинг тўғрилиги назорат қилиниши.

Бу йўналишлар олдиндан, яъни жараён амалга ошмай туриб, жорий (ҳар куни) ва охириги (жараён охирида) назорат орқали амалга оширилади.

Ўзида барча бўғинларни сақлаб қолган ва пухта ўйлаб ташкил қилинган назорат тизими ёпиқ занжир ҳисобланади. Бу занжир таркибига ҳатто бир дона назорат бўғинини киритиш ҳам катта қоида бузарликка ёки сунистеъмолга сабаб бўлиши мумкин. Агар бухгалтерия ҳисоби назорат вазифасини бажармаса, у самарадорликка эриша олмайди. Шунингдек, назорат тизими ҳам ортиқча қорғозбозликка йўл қўймаслиги лозим.

Сўнгги йилларда ноишлаб чиқариш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш соҳасида эришилган муваффақиятларга қарамасдан, бозор иқтисодиётига ўтиш муносабати билан бу борада ўз ечимини топиши лозим бўлган бир қанча назарий, услубий ва ташкилий муаммолар пайдо бўлди.

Иқтисодий ислохотлар жараёнида ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш манбаларини қайта гуруҳлаш амалга оширилмоқда — улар маҳаллий ҳокимиятлар атрофида жипслашмоқдалар. Янги ҳўжалик юритиш жараёнини амалга ошириш ижтимоий масалаларни ҳал қилишда бюджетдан ташқари маблағлар улушининг кўпайишига хизмат қилмоқда.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида янги ҳўжалик механизмнинг яратилиши, ҳўжалик юритишнинг ижара алоқаларини, шахсий меҳнат фаолият тури, бригада усули, жамоа усули ва белгиланган тартибдаги кооператив усули каби шакллари юзага келишига сабаб бўлди. Лекин бюджет муассасаларида булардан фойдаланиш давр талабига нисбатан секинлик билан амалга оширилмоқда. Юқоридаги шакллар эса ўз навбатида соҳа бухгалтериясининг наза-

рий асоси усуллари ва ташкил этишни мувофиқлаштиришни талаб қилади. Соҳаларда ҳисобни ташкил қилиш ва унинг усуллари мукаммаллаштириш, шу соҳалар жамоалари томонидан ишлаб топилган маблағларни, бу муассасалар ишларининг сифат кўрсаткичларини яхшилашга жалб этишга ва ижтимоий-иқтисодий фойдани кўпайтириш юзасидан назоратни кучайтиришга хизмат қилади. Соҳа муассасалари мулкнинг ҳолати ва мажбуриятлари туғрисидаги ахборотларни ички ва ташқи фойдаланувчиларга етказишда бухгалтерия ҳисобининг мавқеи ортиб бормокда.

Ноишлаб чиқариш соҳалари бухгалтерия ҳисоби смета харажатларини бажариш бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлардан фойдаланиш жараёнларини тулик ва бевосита ёритиш орқали ҳўжалик фаолияти натижаларини усишига хизмат қилмокда. Муассаса балансида барча жараёнларни ўз вақтида ва тулик ёритиш самарали бошқариш учун омил бўлади. Бу масалаларни тулик ечишда ички имкониятлардан тўла фойдаланиш зарур, шунингдек, очилган кредитлардан тасдиқланган сметага асосан мақсадга мувофиқ ва тежаб-тергаб харажат қилиш талаб этилади.

Ҳисобни ташкил қилиш даражаси ва унинг самарадорлиги юзасидан тадқиқотлар иқтисодиётнинг ривожланиши ҳар бир даврда жамият имкониятлари потенциали даражасидан келиб чиқаётганини кўрсатмокда. Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш даврида молиявий ресурсларнинг чегараланганлиги бюджет тизими бухгалтерия ҳисоби олдига ечилиши лозим бўлган бир қанча масалаларни қўйди. Бу масалаларни ечиш эса, бюджет бухгалтерия ҳисобини янги давр талаби асосида ривожланишини тавсифлайди. Давлат бюджетида турадиган муассасаларнинг бухгалтерия ҳисоби ҳўжалик ҳисобидаги корхоналар бухгалтерия ҳисобидан тубдан фарк қилади. Шу билан бирга, хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисоби бир хил эмас, у соғлиқни сақлаш ва халқ таълими, маданият ва ҳуқуқ-тарғибот органлари, аҳолини ижтимоий суғурталаш ва мудофаа каби аниқ фаолият турлари асосида олиб борилади.

Бозор иқтисодиёти даврида соҳа муассасаларига бюджетдан ташқари маблағларни ҳўжалик, пулли хизмат кўрсатиш, тижорат фаолиятлари, корхоналар билан шартномалар тузиш, мулкни сотиш ва ижарага бериш орқали жалб қилиш соҳасида кенг ҳуқуқлар берилган. Лекин ҳўжалик ҳисоби ва тижорат фаолияти муассасанинг бюджетдан молиялаштирилган низом фаолиятига зарар келтирмаслиги лозим.

Кузатишлар шуни кўрсатмоқдаки, ҳар доим ҳам молиялаштириш ҳажмига қараб хизмат кўрсатиш соҳалари фаолиятига баҳо бериб бўлмайди. Масалан, соғлиқни сақлаш тизимида ҳар бир фуқаронинг саломатлигини сақлаш асосий кўрсаткич бўлмай, балки инсон умрининг давомийлигини ошириш учун ўтказилган профилактика ва даволаш ишлари муҳим ҳисобланади. Бу соҳаларда бугунги қилинган сарфлар вақт ўтиши билан ўз натижасини кўрсатади. Шунинг учун ҳам бу соҳаларга қилинган харажатлар натижасини қисқа муддатда талаб қилиш бир томондан нотўғри, лекин иккинчи томондан, муассасалар ишини фаоллаштиришдан тўла воз кечиш ҳам мумкин эмас.

БЮДЖЕТНИНГ ИЖРОСИ БЎЙИЧА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Давлат бюджети мамлакатнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш дастури асосида тузилади.

Ўзбекистон республикаси бюджет тизими Қорақалпоғистон республикаси, вилоятлар, туманлар, шаҳарлар ҳамда маҳаллий ва республика бюджетларини ўз ичига олади. Бюджетнинг бундай ташкилий тузилиши барча маҳаллий ҳокимларга ўз бюджетига эга бўлиш ҳуқуқини беради, бу эса бюджет манбаларини тўлиқ шаклланиши ва улардан самарали фойдаланиш имкониятини яратади.

Бюджетнинг бажарилиши давомида белгиланган муддатларда ўрнатилган суммаларни ва режалаштирилган даромадларни сафарбар қилиш ва кўзда тутилган харажатларни амалга ошириш лозим.

Даромадларнинг тўла ва ўз вақтида тушумини таъминлаш, бюджет маблағларидан мақсадли фойдаланиш — бюджетни бажариш бўйича бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этишни талаб қиладди. Бюджет муассасаларида бюджетдан фойдаланиш ва бюджетсмета харажатларининг бухгалтерия ҳисоби бюджет ҳисоби, деб юритилади.

Бюджетнинг даромад ва харажатлари, нақд пуллар, банкда сақланган маблағлар, бюджет бажарилиши жараёнида ҳосил қилинган фондлар ва заҳиралар, шунингдек, бюджет муассасаларидаги моддий қийматликлар бюджет ҳисобининг объекти ҳисобланади.

Бюджет ҳисоби бюджетни бажарилиши устидан назорат қилувчи восита сифатида кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш учун миллий даромадни тақсимлашга ва қайта тақсимлашга ҳамкорлик қилиб, халқ ҳужалигидаги зарурий мутаносибликни таъминлаб, тасдиқланган бюджетнинг тўғри бажарилишига хизмат қиладди.

рия ҳисобини тўғри ташкил этиш учун муассаса раҳбари ва бош ҳисобчи жавобгардирлар. Бош ҳисобчи ўз иш фаолиятини Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган қўлланмалар асосида юритади.

Муассасаларнинг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги вазифаларни бажариши лозим:

- бухгалтерия ҳисобини ҳаракатдаги норматив қоидалар асосида ташкил қилиш;
- ҳисобнинг илғор усуллари ва шаклларида фойдаланиш, замонавий ҳисоблаш машиналарини унумли ишлатган ҳолда ахборотларни қайта ишлаш;
- ҳужжатлар ўз вақтида тўғри расмийлаштирилиши ва бажарилган жараёнларни қонуний бўлиши устидан дастлабки назоратни амалга ошириш;
- очилган кредитлардан тўғри, самарали ва бюджетнинг ҳаражатлар сметасида тасдиқланган мақсадларга ҳаражат қилиш устидан назорат ўрнатиш;
- моддий, меҳнат ва пул маблағларидан тежаб-тергаб фойдаланиш устидан қаттиқ назорат ўрнатиш, ҳўжасизликка ва ташмачиликка қарши кураш олиб бориш, бундай ноҳушликларнинг олдини олиш учун чора-тадбирлар кўриш;
- алоҳида ҳисоб юритувчи муассасаларни ўз вақтида молиялаштириш, улар фаолиятини ва бухгалтерия ҳисобини тўғри йўлга қўйилиши устидан назорат ўрнатиш;
- махсус маблағлар, даромад ва ҳаражатлар ҳамда бошқа бюджетдан ташқари маблағлар жараёнларнинг ҳисобини таъминлаш;
- ҳўжалик-молиявий фаолиятдаги ноҳуш кўринишлар ҳақида ўз вақтида огоҳлантириш, ички ҳўжалик захираларини аниқлаш ва жалб қилиш;
- муассаса ҳўжалик фаолияти натижалари ва ҳўжалик жараёнлари тўғрисидаги ахборотларнинг ҳақиқий ва тўла шаклланишини ташкил этиш орқали оператив бошқариш ва раҳбарлик қилиш, буюртмачилар, солиқ бўлими, молия бўлими, банк ва бошқаларни керакли маълумотлар билан таъминлаш;
- иш ҳақи, нафақа ва стипендияларни ўз вақтида ҳисоблашни ва берилишини таъминлаш;
- дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни олиб бориш;
- моддий қийматликлар, ҳисоб-китоблар ва пул маблағларини тафтиш қилишни ўтказишда қатнашиш, уларнинг натижаларини ўз вақтида ҳисобда тўғри ёритиш;

- моддий жавобгар шахсларни ўз қўл остидаги товар-материал қийматликларни ва пул маблағларини сақланишини таъминлаш бўйича доимий тушунтириш ишларини олиб бориш;
- ҳисоботларни тузиш ва уларни белгиланган муддатларда талаб қилинган органларга топшириш, ҳисобот ва баланслар аниқлигини таъминлаш;
- бухгалтерия ҳужжатларини, регистрларини, машинограммаларини, смета харажатларини ва ҳисоб-китобларни, шунингдек, муассасанинг бошқа ҳужжатларини белгиланган тартибда сақланишига риоя қилиш ва ўз вақтида архивга топширилишини таъминлаш.

Ҳисобот йили давомида мулкни баҳолаш ва ҳўжалик жараёнларини ёритиш бўйича муассасада ягона ҳисоб сиёсати юритилиши лозим. Ҳисобда даромад ва харажатларни ҳисобот даври бўйича тўғри ёритиш энг асосий жиҳат ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби смета харажатлари бажарилишини, дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳолатини, пул маблағлари ва товар-материал қийматликларни сақланишини доимий назорат қилиб бориши керак.

Муассаса раҳбарлари бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этиш учун зарур шароитларни яратиб беришлари, барча бўлим ва хизматларга, шунингдек, ходимларга бухгалтерия учун керакли ҳужжатларни топширишда бош ҳисобчи талабларини сўзсиз бажаришларини таъминлашлари лозим.

Бош ҳисобчи ўзи бевосита бўйсунадиган муассаса раҳбари томонидан тайинланади ва вазифасидан озод этилади. У ўз навбатида барча бухгалтерия ҳисоб-китобларини тўғри акс эттирилишини назорат қилади ва ҳисоботларни ўз вақтида тузилишини таъминлайди. Раҳбар билан бирга молиявий ҳисоб-китоблар жараёнлари акс этган ҳужжатларга, шунингдек, моддий-товар қийматликларини бериш ҳужжатларига имзо чекади. Бу ҳужжатлар бош ҳисобчи имзоси бўлмаса ҳақиқий ҳисобланмайди. Агар ходимлар бош ҳисобчига қонунга тўғри келмайдиган ҳужжатларни, шартномаларни ва молиявий тартибни бузувчи ҳужжатларни бажариш учун берсалар, у бу ҳақда раҳбарга ёзма равишда маълумот бериши керак. Борди-ю, раҳбар юқоридаги жараёнларни бажариш ҳақида ёзма равишда фармойиш берса бош ҳисобчи уни бажаради. Бу ҳолатда қонунсиз жараённи бажариш бўйича барча жавобгарлик раҳбар зиммасига юкланади.

Моддий жавобгар шахсларни ишга қабул қилишда ариза ва буйруқларга бош ҳисобчи розилиги ҳақида имзо чекади.

рия ҳисобини тўғри ташкил этиш учун муассаса раҳбари ва бош ҳисобчи жавобгардирлар. Бош ҳисобчи ўз иш фаолиятини Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган қўлланмалар асосида юритади.

Муассасаларнинг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги вазифаларни бажариши лозим:

- бухгалтерия ҳисобини ҳаракатдаги норматив қоидалар асосида ташкил қилиш;
- ҳисобнинг илғор усуллари ва шаклларида фойдаланиш, замонавий ҳисоблаш машиналарини унумли ишлатган ҳолда ахборотларни қайта ишлаш;
- ҳужжатлар ўз вақтида тўғри расмийлаштирилиши ва бажарилган жараёнларни қонуний бўлиши устидан дастлабки назоратни амалга ошириш;
- очилган кредитлардан тўғри, самарали ва бюджетнинг харажатлар сметасида тасдиқланган мақсадларга харажат қилиш устидан назорат ўрнатиш;
- моддий, меҳнат ва пул маблағларидан тежаб-тергаб фойдаланиш устидан қаттиқ назорат ўрнатиш, ҳўжасизликка ва ташмачиликка қарши кураш олиб бориш, бундай ноҳушликларнинг олдини олиш учун чора-тадбирлар кўриш;
- алоҳида ҳисоб юритувчи муассасаларни ўз вақтида молиялаштириш, улар фаолиятини ва бухгалтерия ҳисобини тўғри йўлга қўйилиши устидан назорат ўрнатиш;
- махсус маблағлар, даромад ва харажатлар ҳамда бошқа бюджетдан ташқари маблағлар жараёнларнинг ҳисобини таъминлаш;
- ҳўжалик-молиявий фаолиятдаги ноҳуш кўринишлар ҳақида ўз вақтида огоҳлантириш, ички ҳўжалик захираларини аниқлаш ва жалб қилиш;
- муассаса ҳўжалик фаолияти натижалари ва ҳўжалик жараёнлари тўғрисидаги ахборотларнинг ҳақиқий ва тўла шаклланишини ташкил этиш орқали оператив бошқариш ва раҳбарлик қилиш, буюртмачилар, солиқ бўлими, молия бўлими, банк ва бошқаларни керакли маълумотлар билан таъминлаш;
- иш ҳақи, нафақа ва стипендияларни ўз вақтида ҳисоблашни ва берилишини таъминлаш;
- дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни олиб бориш;
- моддий қийматликлар, ҳисоб-китоблар ва пул маблағларини тафтиш қилишни ўтказишда қатнашиш, уларнинг натижаларини ўз вақтида ҳисобда тўғри ёритиш;

- моддий жавобгар шахсларни ўз қўл остидаги товар-материал қийматликларни ва пул маблағларини сақланишини таъминлаш бўйича доимий тушунтириш ишларини олиб бориш;
- ҳисоботларни тузиш ва уларни белгиланган муддатларда талаб қилинган органларга топшириш, ҳисобот ва баланслар аниқлигини таъминлаш;
- бухгалтерия ҳужжатларини, регистрларини, машинограммаларини, смета харажатларини ва ҳисоб-китобларни, шунингдек, муассасанинг бошқа ҳужжатларини белгиланган тартибда сақланишига риоя қилиш ва ўз вақтида архивга топширилишини таъминлаш.

Ҳисобот йили давомида мулкни баҳолаш ва ҳўжалик жараёнларини ёритиш бўйича муассасада ягона ҳисоб сиёсати юритилиши лозим. Ҳисобда даромад ва харажатларни ҳисобот даври бўйича тўғри ёритиш энг асосий жиҳат ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби смета харажатлари бажарилишини, дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳолатини, пул маблағлари ва товар-материал қийматликларни сақланишини доимий назорат қилиб бориши керак.

Муассаса раҳбарлари бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил этиш учун зарур шароитларни яратиб беришлари, барча бўлим ва хизматларга, шунингдек, ходимларга бухгалтерия учун керакли ҳужжатларни топширишда бош ҳисобчи талабларини сўзсиз бажаришларини таъминлашлари лозим.

Бош ҳисобчи ўзи бевосита бўйсунадиган муассаса раҳбари томонидан тайинланади ва вазифасидан озод этилади. У ўз навбатида барча бухгалтерия ҳисоб-китобларини тўғри акс эттирилишини назорат қилади ва ҳисоботларни ўз вақтида тузилишини таъминлайди. Раҳбар билан бирга молиявий ҳисоб-китоблар жараёнлари акс этган ҳужжатларга, шунингдек, моддий-товар қийматликларини бериш ҳужжатларига имзо чекади. Бу ҳужжатлар бош ҳисобчи имзоси бўлмаса ҳақиқий ҳисобланмайди. Агар ходимлар бош ҳисобчига қонунга тўғри келмайдиган ҳужжатларни, шартномаларни ва молиявий тартибни бузувчи ҳужжатларни бажариш учун берсалар, у бу ҳақда раҳбарга ёзма равишда маълумот бериши керак. Борди-ю, раҳбар юқоридаги жараёнларни бажариш ҳақида ёзма равишда фармойиш берса бош ҳисобчи уни бажаради. Бу ҳолатда қонунсиз жараённи бажариш бўйича барча жавобгарлик раҳбар зиммасига юкланади.

Моддий жавобгар шахсларни ишга қабул қилишда ариза ва буйруқларга бош ҳисобчи розилиги ҳақида имзо чекади.

Муассаса бош ҳисобчиси вазифасидан бўшаган вақтида у ўз ишини далолатнома билан янги тайинланган бош ҳисобчига топширишга мажбур. Агар бош ҳисобчи вазифасига номзод тайинланмаган бўлса, у ҳолда муассаса раҳбари буйруғи билан вақтинча тайинланган шахсга топширади. Қабул-топшириш жараёнида бухгалтерия ҳисобининг ҳолати, ҳисобот маълумотларининг ҳақиқийлиги, бухгалтерия ҳужжатларининг сони ва архивдаги ҳужжатлар сони текширилади ва далолатномада акс эттирилади.

БЮДЖЕТ МУАССАСАЛАРИ БЮДЖЕТНИНГ ТАСНИФИ ВА СМЕТА ХАРАЖАТЛАРИ

Бюджет харажатлари ва даромадлари тўғри ҳисобини ягона бюджет ҳисоби тизимида таъминлаш бюджет таснифи асосида бўлади. Бюджет таснифи даромад ва харажатларни бир турдаги белгилар бўйича мажбурий гуруҳлаш, белгиланган тартибда кодлаштириш учун илмий асосланишни кўзда тутати.

Бюджет таснифи ташкилий ва ҳуқуқий аҳамият касб этади. Ташкилий аҳамияти шундан иборатки, у бюджетнинг даромад ва харажатларини бир тарзда ҳисобга олишни таъминлайди, бюджетни бажарилиши ҳақида ҳисоботлар тузади, даромад ва харажатларнинг ҳар бир тури бўйича таҳлил ўтказиши ва назорат қилади, бюджет кўрсаткичлари ва ҳисоботларини машинада қайта ишлашда кодлаштиришни амалга оширади.

Ҳуқуқий аҳамияти қандай? Бюджетда кўзда тутилган ва муассасалар бюджет таснифида кўрсатилган даромад ва харажат кўрсаткичлари молиявий режа ҳисобланади ва бажариш учун мажбурийдир.

Тасниф даромад ва харажат каби иккита асосий қисмни ўз ичига олади. Бу қисмлар ўз навбатида бўлим ва параграфлар бўйича гуруҳланади.

Ўзбекистон республикаси бюджети даромадлари юридик ва жисмоний шахслардан олинган солиқлар ҳисобига, давлат божидан, хусусийлаштирилган тушумларидан, пул-буюм материаллари тушумларидан, давлат заёмларини ва бошқа қимматбаҳо қўғозларни сотишдан олинган даромадлардан ташкил топади. Бу бюджет харажатлари халқ ҳўжалигига, муҳофаа харажатларига, ташқи иқтисодий фаолиятга, инвестицияга, халқ таълимига, маданиятга, санъат ва илм-фанга, соғлиқни сақлашга, жисмоний тарбия ва спортга, ижтимоий таъминотга, ҳуқуқий тартиб ва давлат ҳокимияти аппаратларини сақлашга ва бошқаларга сарфланади.

Таснифдаги моддалар ягона тартиб рақамига эгадирлар. Муассаса харажатларининг моддалари учун қуйидаги рақамлар руйхати ажратилган:

- | | | |
|----|--|--|
| 1 | | Иш ҳақи фонди. |
| 2 | | Ижтимоий суғурта. |
| 3 | | Девонхона ва ҳўжалик харажатлари. |
| 4 | | Сафар харажатлари. |
| 8 | | Стипендия. |
| 9 | | Овқатланиш харажатлари. |
| 10 | | Дори-дармон ва боғлаш воситалари сотиб олиш. |
| 12 | | Асбоб-ускуналар ва жиҳозлар сотиб олиш. |
| 14 | | Юмшоқ жиҳозлар сотиб олиш. |
| 15 | | Давлат сармоя қўйилмалари. |
| 16 | | Капитал таъмирлаш. |
| 18 | | Бошқа харажатлар. |
| 30 | | Давлат дотацияси. |
| 31 | | Жараёдли харажатлар. |
| 35 | | Ссудалар бўйича тўловлар. |

Бу моддалар бўйича республика, Қорақалпоғистон республикаси, вилоятлар, шаҳар ва туманлар бюджетларидан харажатлар ажратилади ва ҳисобга олинади. Бюджетдан муассасани сақлаш ва тадбирлар ўтказиш учун маблағлар тасдиқланган смета харажатлари асосида ажратилади.

Харажатлар сметаси асосий режа ва молиявий ҳужжатдир. Сметада кўрсатилган суммалар охириги чегара ҳисобланади ва ундан ортиқ харажат қилишга рухсат берилмайди. Агар иқтисод қилинган маблағ бўлмаса, сметада кўзда тутилмаган харажатларни амалга ошириш мумкин эмас. Ҳисобот даври мобайнида маҳаллий ва юқори ҳокимиятлар фармойиши асосида ўзгаришлар киритилиши мумкин.

Харажатлар миқдорини аниқлаш учун меъёрлар, смета шакли ва унинг асосий кўрсаткичлари юқори ташкилотлар томонидан маълум қилинади. Сметадаги маълумотлар мазмуни барча бюджет муассасалари учун умумийдир. У уч қисмдан иборат:

- а) муассаса номи, манзили, у молиялаштириладиган бюджет ва моддалар бўйича чорақларга тақсимланган йиғма харажатлар;
- б) йил бошига, йил охирига ва ўртача йиллик оператив режалар;
- в) ҳар бир харажат моддаси бўйича асосланган ҳисоблар.

1	2	3	4
IV. Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар			
Ишлаб чиқариш (ўқув) устаконалари сарфлари (080)	090		
Томорқа (ўқув) кишлоқ хўжалик сарфлари (081)	100		
Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари (082)	110		
Тажриба қурилмалари тайёрлаш бўйича сарфлар (083)	120		
Материалларни тайёрлаш ва қайта ишлаш бўйича сарфлар (084)	130		
V. Пул маблағлари			
Муассаса харажатлари ва бошқа тadbирлар учун бюджетдан молиялаштириш жорий ҳисоби (090)	140		
Бюджет бўйича сармоя қўйилмаларига жорий ҳисоб (093)	150		
Бошқа бюджетлар ҳисобига жорий ҳисоб (096)	160		
Муассаса харажатларига, муассасага буйсунувчи ташкилотларга пул ўтказиб беришга ва бошқа тadbирларга жорий ҳисоб (100-101)	170		
Сармоя қўйилмаларига жорий ҳисоб (103)	180		
Топшириқлар бўйича суммалар жорий ҳисоби (110)	190		
Махсус маблағлар бўйича жорий ҳисоб (111)	200		
Бюджетдан ташқари бошқа маблағлар учун жорий ҳисоб (112)	210		
Жорий ҳисоб (113)	220		
Бюджетдан ташқари фондлар бўйича жорий ҳисоб (114)	221		
Валюта ҳисоби (118)	222		
Касса (120)	223		
Бошқа пул маблағлари (130-132)	230		
Жўнатилган пул маблағлари (133)	231		
Молиявий қўйилмалар (134)	232		
VI. Ҳисоб-китоблар			
Бюджет маъзусидаги тажриба-конструкторлик ишларига буюртмаларни қисман тулаш бўйича ҳисоб-китоблар (152)	240		
Буюртмачилар билан бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисоб-китоблар (153)	241		
Буюртмачилар билан туланиши лозим бўлган илмий-тадқиқот ишлари бўйича ҳисоб-китоблар (154)	250		
Буюртмачилар билан илмий-тадқиқот ишларига бўяқлар бўйича ҳисоб-китоблар (155)	251		
Хўжалик шартномалари бўйича ишларни бажариш учун бажарувчилар билан қўшимча қилинган ҳисоб-китоблар (156)	260		

1	2	3	4
Хариддорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар (157)	261		
Тиббиёт суғуртаси бўйича ҳисоб-китоблар (159)	262		
Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар (160)	270		
Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар (170)	280		
Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар (171)	290		
Тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар (172)	300		
Ҳар хил дебиторлар билан ҳисоб-китоблар (178)	310		
Режали тўловлар таркибидаги ҳисоб-китоблар (179)	320		
Нафақа фонди суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар (198)	321		
Аҳоли бандлиги фонди билан ҳисоб-китоблар (199)	322		
VII. Харажатлар			
Бюджет томонидан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун харажатлар (200)	330		
Бошқа бюджетлар ҳисобидан харажатлар (202)	340		
Тақсимлаш учун харажатлар (210)	350		
Махсус маблағлар бўйича харажатлар (211)	360		
Бошқа маблағлар бўйича харажатлар (213)	370		
Янги хўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари (214)	371		
Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар (215)	372		
Ишлаб чиқариш фаолияти маблағлари ҳисобидан харажатлар (217)	374		
VIII. Зарарлар			
Зарарлар (410)	380		
IX. Капитал қурилиш сарфлари			
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (040)	390		
Капитал қурилиш учун қурилиш материаллари (041)	400		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (150)	410		
Капитал қўйилмаларга бюджет бўйича харажатлар (203)	420		
Махсус маблағлар бўйича капитал қўйилмаларга ва жиҳозлар олишга харажатлар (212)	430		
Капитал қўйилмалар учун бюджетдан ташқари фондлардан харажатлар (216)	431		
БАЛАНС	440		

Банк муассасаларида республика ва маҳаллий бюджетларнинг бош кредит тақсимловчилари учун муассаса харажатларига, марказлашган бухгалтерия хизмати кўрсатадиган муассаса ва ташкилотлар харажатлари учун, бўйсунувчи муассаса ва ташкилотларга, агар уларнинг бухгалтерияси марказлашмаган бўлса, маблағ ўтказиб бериш учун марказлашган тadbирлар харажатларига ва капитал қўйилмаларни молиялаштиришга алоҳида жорий ҳисоб очилади.

Бош кредит тақсимловчи томонидан келгуси чорак ёки келгуси йилнинг биринчи чорагига маблағ молиялаштирилганида «Харажат қилиш ҳуқуқи _____ 199__ йилдан» деб ёзиб қўйилади.

Қуйи кредит тақсимловчиларга «Муассаса харажатлари учун» ва «Капитал қўйилмаларни молиялаштириш учун» жорий ҳисоблар очилади. Йил охирида сўтдаги қолдиқ маблағлар қайтариб олинмайди ва у келгуси йил бюджет молиялаштирилишига қўйилади. Халқ таълими, соғлиқни сақлаш, илм-фан, жисмоний тарбия ва спорт соҳаларида ажратилган меъёрлардан иқтисод қилинган маблағлар, агар фаолият кўрсаткичларининг бажарилиши натижасида иқтисод қилинган бўлса, муассаса ихтиёрида қолдирилади ва белгиланган тартибда ишлаб чиқариш эҳтиёжи учун ишлатилади. Муассаса томонидан аниқ белгиланган кўрсаткичлар бажарилмаса, иқтисод қилинган суммадан фойдаланиш ҳуқуқи берилмайди.

Сметада умумий мақсадлар учун ажратилган жами сумма билан йил давомида касса харажатлари ўртасидаги фарқ иқтисод қилинган сумма ҳисобланади. Озиқ-овқат харажатлари ва доридармонлардан қилинган иқтисод бунда қўшилмайди. Иқтисод қилинган сумма йилнинг охириги иш кунида бюджет ҳисобидан жорий ҳисобга ёки махсус ҳисобга ўтказилади.

Республика ва маҳаллий бюджетларда турувчи муассасалар учун маблағларнинг мавжудлиги, келиб тушиши ва харажати учун сўтлар режасини V—»Пул маблағлари» бўлимида 09 «Бюджет бўйича кредитлар очиш» ва 10 «Республика ва маҳаллий бюджетлар учун жорий ҳисоблар» сўтлари фойдаланилади. Бу сўтлар пул маблағларидан мақсадли фойдаланишларига кўра қуйидаги субсўтларга бўлинади:

- ♦ 090 «Муассаса харажатлари учун кредитлар очиш».
- ♦ 093 «Капитал қўйилмалар учун кредитлар очиш».
- ♦ 096 «Бошқа бюджетлар ҳисобидан жорий ҳисоб».
- ♦ 100 «Муассаса харажатлари учун жорий ҳисоб».
- ♦ 101 «Бўйсунувчи ташкилотларга бошқа тadbирлар учун пул ўтказишга жорий ҳисоб».
- ♦ 103 «Капитал қўйилмаларга жорий ҳисоб».

Бу субсчётлар актив бўлиб, уларнинг қолдиқлари фойдаланилмаган маблағларни билдиради. Дебетида касса харажатларини тиклаш учун олинган маблағларнинг суммаси кредитида бюджет маблағларини мақсадли сарфланишини ва қайтариб олинган маблағларни билдиради. 090 «Муассаса харажатлари учун кредитлар очиш» счётидаги сумма банк муассасасидаги счётадаги қолдиқ сумма билан тенг бўлиши керак.

Бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар жорий ҳисоблардаги маблағларни ҳаракат йиғма ведомостларда 381-шакл (2-мемориал ордер) да юритишлари керак. Йиғма ведомостлар ҳар бир бюджет счётига алоҳида очилади, мемориал ордерларга 2-а, 2-б, 2-ғ рақамлари берилади. Банк счётларидан кучирмалар ва уларга берилган асословчи ҳужжатлар 381-шаклдаги йиғма ведомостларга ёзиш учун асос ҳисобланади.

Марказлашган бухгалтерияларда бюджет маблағларининг таҳлилий ҳисоби ҳар бир бюджет счёти бўйича алоҳида юритилади. Кредитлар очиш бўйича таҳлилий ҳисоблар 294-а шаклидаги карточкада олиб борилади. Бу карточкаларда йил бошидан очилган кредитлар суммаси ёзилади. Чақириб олинган ва ёпилган кредитлар суммаси ҳисобга олинмайди. Ҳар ойнинг охирида 2, 2-а, 2-б, 2-в, 2-г мемориал ордерларида жами сумма ҳисобланади ва бош китобга олиб ёзилади.

Смета харажатларини мустақил олиб боровчи муассасаларда, шунингдек, бир турдаги муассасалар, касса ва ҳақиқий харажатлар бўйича бюджет маблағларининг таҳлилий ҳисобини олиб боровчи марказлашган бухгалтерияларда 294-шаклдаги кредитлар ҳисобини олиб боровчи китоб юритилади. Ҳар куни келиб турадиган ҳужжатларнинг маълумотлари бу китобни юритиш учун асос ҳисобланади.

Бош кредит тақсимловчиси томонидан молиялаштиришнинг ҳисоби 23 «Молиялаштириш» пассив ҳисобида олиб борилади. У қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ◆ 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш».
- ◆ 231 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш».
- ◆ 232 «Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш»;
- ◆ 236 «Болалар муассасаларини сақлаш учун ота-оналар маблағлари».
- ◆ 238 «Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар»;
- ◆ 23-счётнинг кредитида бюджетдан молиялаштириш ҳисобига тушган маблағлар тушуми, шунингдек, бепул

Марказлашган бухгалтерияларда берилган ажратмалар ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби 309-Б шаклидаги китобда юритилади. Бу китобда ҳар бир харажатнинг баланс счёти, бўлимлар, боблар, параграфлар ва бюджет таснифи ва ҳар бир моддаси бўйича алоҳида счётлар очилади. Ҳақиқий харажатлар бутунча ва хизмат кўрсатилаётган муассаса бўйича алоҳида юритилади. Китобда ҳар бир ой учун ва йил бошидан ўсиб боровчи жами харажатлар юритилади.

21 «Бошқа харажатлар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ◆ 210 «Тақсимлаш учун харажатлар».
- ◆ 211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар».
- ◆ 212 «Капитал қўйилмалар ва жиҳозлар олиш учун махсус маблағлар ҳисобидан харажатлар».
- ◆ 213 «Бошқа маблағлар бўйича харажатлар».
- ◆ 214 «Янги хўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари».
- ◆ 215 «Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар».
- ◆ 216 «Капитал қўйилмаларга бюджетдан ташқари фондлар бўйича харажатлар».
- ◆ 217 «Ишлаб чиқариш фаолияти ҳисобидан харажатлар».

210 «Тақсимлаш учун харажатлар» субсчёти қайси харажат турига мансублигини аниқлаш мумкин бўлмаган ёки аниқ бир иш турига қиймати қўшилмайдиган харажатларни ҳисобга олиб бориш учун мўлжалланган. Ишлаб чиқариш харажатлари бу счётнинг дебетида юритилади, кредитида эса ҳар ойнинг охирида 08 «Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар» ва 20 «Бюджет бўйича харажатлар» счётларининг мос субсчётларига ёпиладиган харажатлар ёритилади.

211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар» субсчёти дебетида ишлатилган материаллар, пул маблағлари ва бошқа харажатлар ёритилади. Кредити эса йил охирида 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар» субсчёти орқали ёпилади.

212 «Капитал қўйилмалар ва жиҳозлар олиш учун махсус маблағлардан харажатлар» субсчёти янги қурилишларга, қайта жиҳозлашларга, жиҳозлар сотиб олишга, махсус маблағлар ҳисобидан молиялаштириш, ўқув базаларини, илмий-техник ташкилотлари ишларини мустаҳкамлаш ва кенгайтиришга тушган маблағларни ва бюджетдан ташқари маблағларни, харажатларни ҳисобга олиш учун хизмат қилади. Фойдаланишга қабул қилинган объектлар бўйича харажатлар йилнинг охирида бу субсчётнинг кредитидан 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар» субсчётининг дебети орқали

ёпилади. Агар харажатлар муассасани ривожлантириш фонди хисобидан амалга оширилган бўлса 246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди» субсчёти дебети орқали ёпилади. Тугалланмаган объектлар бўйича сарфлар 212 «Капитал қўйилмалар ва жиҳозлар олиш учун махсус маблағлар хисобидан харажатлар» субсчётининг балансида келгуси йилга қолади.

213 «Бошқа маблағлар бўйича харажатлар» субсчёти техник касбхунара ўқув юртларида қўлланилади. Бу субсчётда, шунингдек, маҳаллий ҳокимиятларнинг қўшимча молиявий ресурслари фонди хисобидан харажатлар ҳам юритилади. Йил тугагач, 213 «Бошқа маблағлар бўйича харажатлар» субсчёти йил давомида йиғилган харажатларни 176 «Топпириклар бўйича харажатларга олинган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти ёки 238 «Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар» субсчётининг дебети орқали ёпилади.

214 «Янги ҳўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари» субсчёти янги ҳўжалик механизмига ўтган муассасаларда ва марказлашган бухгалтерияларда қўлланилади. Мустақил ҳисоб юритувчи муассасаларда ҳақиқий харажатлар 294-шаклдаги китобда, марказлашган бухгалтерияларда 309-Б шаклдаги китобда бўлимлар, параграфлар ва бюджет таснифи моддалари бўйича юритилади. Йил тугагач, ҳақиқий харажатлар мос фондларнинг камайтиши ҳисобида ёпилади ва қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади:

Дебет сч. 240 «Моддий рағбатлантириш фонди»;

241 «Меҳнатга ҳақ тўлашнинг яғона фонди»;

246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди»;

249 «Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар»;

Кредит сч. 214 «Янги ҳўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари»;

215 «Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар».

Кейинги субсчёт маҳаллий ҳокимиятлар, вазирликлар ва бошқа муассасаларда бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан қилинган ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Белгиланган ишлар тугагач, 215 субсчёт йил давомида йиғилган харажатларни 272 «Бюджетдан ташқари фондлар» счётининг дебетида олиш орқали ёпилади.

216 «Капитал қўйилмалар учун бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар» субсчёти капитал қўйилмаларнинг бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан қилинган ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш учун қўлланади. Йил тугагач, бу субсчёт 215 «Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар» субсчёти орқали ёритилади.

217 «Ишлаб чиқариш фаолияти ҳисобидан харажатлар» субсчёти техник касб-хунар ўқув юртларида қўлланилади. Бу субсчётнинг дебетида маданий-маиший хизматга, ўқувчиларни мукофотлашга ва бошқа тadbирлар учун сарфланган суммалар ёзилади. Иил тугагач, 217 «Ишлаб чиқариш фаолияти ҳисобидан харажатлар» субсчётида кўрсатилган суммалар 402 «Техник касб-хунар ўқув юртларининг ишлаб чиқариш фаолиятидан даромадлар» субсчёти дебети билан ёпилади.

21 «Бошқа харажатлар» счётининг мос счётлари бўйича тахлилий ҳисобини юритиш учун бюджет муассасаларида ва марказлашган бухгалтерияларда 283-шаклдаги қўп устунли карточка қўлланилади (210 «Таксимлаш учун харажатлар», 211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар», 213 «Бошқа маблағлар бўйича харажатлар», 217 «Ишлаб чиқариш фаолияти ҳисобидан харажатлар» субсчётлари бўйича).

«Кредитлар ва харажатлар» бўйича 294-шаклдаги китоб қўлланилади (212 «Капитал қўйилмалар ва жиҳозлар олиш учун махсус маблағлардан харажатлар», 215 «Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар», 216 «Капитал қўйилмаларга бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар» субсчётлари бўйича).

Давлат бюджетида турувчи муассасаларнинг бюджет таснифи бўйича алоҳида моддаларга кирувчи харажатлар таркиби қуйидагича:

I-модда. Иш ҳақи фонди (меҳнатга ҳақ тўлаш). Бу моддага қуйидаги харажатлар киради:

- вазифалар бўйича ўрнатилган ойлик иш ҳақини тўлаш: иш ҳақи вазифадаги ишчи ходимларга ставкалари ва соатбай ҳисобида тўланади;
- иш ҳақига қўшимчалар: меҳнат стажига, алоҳида жойларда ишлагани учун ветеран ишчиларга, шунингдек, ҳукумат қарорлари асосида бошқа қўшимчалар;
- ўқув юртлари ўқитувчиларига, ўқув кабинетлари мудириларига лаборатория мудириликка, синф раҳбарлигига, ўқувчиларнинг ёзма ишларини текширганлигига ва бошқа қўшимча тўловлар;
- даволаш ва муассасалари маслаҳатчиларига тўловлар: ҳукумат органлари ходимларига тўланган мукофотлар ва моддий ёрдам кўрсатиш, шунингдек, ҳукук органларига, суд, прокуратура ходимларига иш ҳақи фонди доирасида кўрсатилган моддий ёрдамлар ва тўланган мукофотлар.

2-модда. Ижтимоий суғурта харажатлари: Бу моддада пенсия фондида, давлат бандлилик фондида ва ижтимоий суғурта фондида ажратмалар учун бадаллар ҳисобга олинади. Бадаллар умумий иш ҳақи фондида нисбатан белгиланган фоиз асосида ҳисобланади. Ҳозирда барча ишчи-ҳодимларга ҳисобланган ойлик иш ҳақида нисбатига 40 фоиз миқдорида ижтимоий суғурта ажратмаси ҳисобланмоқда. Бунинг 36 фоизи пенсия фондида:

- 2 фоизи давлат бандлилик фондида.
- 2 фоизи ижтимоий суғуртага ажратилади.

Бундан ташқари, бевосита ҳодимларнинг иш ҳақларидан ушлаб қолинадиган ижтимоий суғурта бадаллари ҳам мавжуд. Лекин улар бу моддага тааллуқсиз бўлиб, иш ҳақи фондида ҳисобга олинadилар.

3-модда: Девонхона ва ҳўжалик харажатлари. Бу моддада қўйидагилар ҳисобга олинади:

- девонхона харажатлари: ёзиш, чизиш ва девонхона материалларини олиш, бухгалтерия ва статистика китобларини тайёрлаш, ишлаб чиқариш китобларини, бланкаларни, ведомостларни сотиб олиш, босмахона харажатлари, ҳисобни механизациялаш харажатлари, бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар ишини бажаргани учун ҳисоблаш марказларига тўловлар;
- маҳкамдан ташқари қўриқлаш бўлимига харажатлар: алоқа харажатлари: телефон учун абонемент тўлови, шаҳарлараро сўзлашиш (телефон, факс, телекс, телефакс) учун тўлов, почта жўнатмалари, телеграмма учун тўловлар;
- газета-журналлар учун обуна харажатлари;
- ҳўжалик харажатлари: биноларнинг ижара харажатлари, иситиш ва хоналарни ёритиш, кўча ва майдонларни ёритиш, канализация ва сув таъминоти, ёқилғига, электр қувватига, бинолар ва кўчалар тозалигини сақлаш, биноларни жорий таъмирлаш, ҳашаротларга қарши кураш, ҳўжалик мақсадлари учун материаллар сотиб олиш ва тайёрлаш, кир ювиш ва санитария-гигиена хизмати, идиш-товоклар учун тўловлар, радио учун абонемент тўлови, жиҳозларни, юмшоқ ва қаттиқ мол-мулкларни жорий ва капитал таъмирлаш, транспортлардан ижара учун фойдаланиш, автомобилларни сақлаш, капитал ва жорий таъмирлаш, материаллар олиб келиш ва бошқа хизматлар учун автомобилларни ёллаш, бир йилга етармас хизмат қилувчи тез эскирадиган нарсаларни олиш харажатлари ҳам 3-модда харажатларига киради.

4-модда. Сафар харажатлари. Бу моддада қуйидаги харажатларни тўлаш ҳисобга олинади:

- иш юзасидан сафарга борганда — йўл ҳақи, кунлик овқатланиш, квартира ҳақи, сессияларга, халқ судларига бориш билан боғлиқ харажатлар, ўқув муассасаларида курсларда қатнашиш, конференция ва съездларда қатнашиш, сафар харажатлари, шунингдек, ҳукумат қарори асосида сафар харажати ўрнига иш ҳақига қўшилган қўшимчалар ҳам ҳисобга олинади.

Бу моддада 18-модда харажатлари, яъни илмий тавсифдаги сессия, съездлар ва конференцияларга бориш, сафар харажатлари, ўқувчиларни ишлаб чиқариш базаларига сафар харажатлари ва ўқувчиларнинг педагогик амалиёти харажатлари киритилмайди.

8-модда. Стипендия:

- бу моддада ўқувчиларга, студентларга, аспирантларга, докторантларга тўланадиган стипендия харажатлари ҳисоби юритилади;
- ўрта-махсус ўқув юртлари ўқувчиларига, студентларга ва аспирантларга тўланадиган ва стипендия фондига тааллуқли бир марта бериладиган нафақалар ҳам ҳисобга олинади.

9-модда. Овқатланиш харажатлари: бу моддада даволаш муассасалари, ногиронлар уйлари, мактабгача болалар муассасалари, кундузги шаҳар ва қишлоқ касб-ҳунар таълими ўқув юртлари, махсус касб-ҳунар билим юртлари, мактаб-интернатлар, кўни узайтирилган мактаблар ва гуруҳлар, агар уларнинг овқатланиши умумий овқатланиш корхоналарида ёки ҳукумат қарорига биноан бошқа муассасаларда ташкил қилинган бўлса, бу харажатлар ҳисобга олинади.

- мактаб ўқувчиларини, ўрта махсус касб-ҳунар таълими ўқув юрти ўқувчиларини, ўрта махсус ва олий ўқув юртлари студентларини, аспирантларни ва бюджет муассасалари ходимларини овқатланиш баҳолари қимматлаштириш натижасида тўланадиган товон пуллари харажатлари. Булардан ташқари, бу моддада оғир шароитда ишловчилар учун махсус овқатланиш харажатлари ҳам ҳисобга олинади.

10-модда. Дори-дармонлар ва боғлаш воситалари харажатлари:

- бу моддада даволаш профилактика муассасаларида ва даволаш ветеринария муассасаларида олинган дори-дармонлар, бактериологик препаратлар ва боғлаш воситалари харажатлари юритилади. Шунингдек, бу му-

ассасаларга олинган минерал сувлар, вакциналар, витаминлар, дизенфекция воситалари, рентген кўчирмалари учун плёнкалар, анализлар ўтказиш учун материаллар ва бошқалар;

- донорларга овкатлар ва тўловлар;
- қон қуйиш учун қон олиш;
- даволаш муассасаларига қимиз сотиб олиш;
- ҳаракатдаги тиббиёт муассасаларини майда тиббиёт асбоб-ускуналари — пинцет, ланцет, термометр, шприц ва игналар билан тўлдириш харажатлари.

12-модда. Қаттиқ жиҳозлар ва бошқалар олиш. Бу моддада қуйидаги белгиланган тартибда харид қилинган харажатлар ҳисобга олинади:

- мактаб ва бошқа ўқув юртлари лабораторияларига, кабинетларига олинган жиҳозлар, тиббиёт ва ветеринария жиҳозлари, асбоб-ускуналари, аппаратуралар, машиналар, дастгоҳлар ва илмий-текшириш муассасалари, ўқув юртлари, болалар муассасалари учун махсус жиҳозлар, пармалаш жиҳозлари, махсус чизиш столлари, жисмоний тарбия жиҳозлари, музей ва кўргазмалар учун экспонатлар, столлар, шкафлар, стуллар ва бошқа девонхона мебеллари, кийим илгичлар, девор соатлари, даволаш-профилактика муассасаларининг мебел ва кроватлари, лабораторияларнинг махсус мебеллари, хариталар, китоб шкафлари ва бошқа синф мебеллари, ошхона жиҳозлари, хўжалик асбоб-ускуналари, ҳисоблаш приборлари, ёзув машинкалари, транспорт воситалари ва ёнғинга қарши воситалар.

14-модда. Юмшоқ жиҳозлар ва уст-бошлар олиш:

- бу моддада кўрпа-тушаклар, уларнинг жилдлари, чойшаблар, уст-бошлар, кийим-кечаклар, пойабзаллар ва махсус химоя кийимлари харажатлари ҳисобга олинади.

16-модда. Капитал таъмирлаш:

- бу моддада бинолар ва иншоотларни капитал таъмирлаш харажатлари ҳисобга олинади;
- халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот муассасалари учун бинолар ва хоналарни капитал таъмирлашга ажратилган маблағлар ҳисобидан, шу бинолар ва хоналарни сув, канализация ва электр ёритиш тармоқларига улаш ишларини, шунингдек, уй-жойларни, коммунал, маданий-маиший, соғлиқни сақлаш, халқ

лар квитанцияда ҳам бир хил ёзилади ва муҳр босилади. У пул топширилгани тўғрисида ҳужжат ҳисобланади.

Муассаса кассасидан пул бериш касса харажат ордери билан расмийлаштирилади. Иш ҳақи, мукофот ва стипендиялар тўлов ведомостлари билан берилади ва уч кун муддат ичида касса харажатида акс этади. Харажат ҳужжатлари муассаса раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланиши шарт.

Жараёнлар тугагач кирим ҳужжатлари «олинди», чиқим ҳужжатлари «берилди», деган штамплар босилиб ёпилади. Кирим ва чиқим ҳужжатлари касса китобида жараёнларни акс эттириш учун асос ҳисобланади. Касса китобига ёзувлар нусха ўтказувчи қоғоз ёрдамида икки нусхада ёзилади: биринчи нусхаси кассирда касса китоби билан бирга қолади, иккинчи нусхаси касса илова ҳужжатлари билан бухгалтерияга топширилади. Касса китобига ёзувлар қонда бўйича ҳар куни ёзилади. Касса китоби рақамланади ва охириги варағига бош ҳисобчи имзо қўйиб муҳр босади.

Касса жараёнлари 12 «Касса» актив ҳисобида олиб борилади. Бу ҳисобдаги қолдиқ муассаса кассасидаги нақд пулни кўрсатади. Бу ҳисобнинг дебитида муассаса кассасига келиб тушган пуллар, кредитида берилган пуллар ёритилади. Ҳар куни кассир ҳисоботи 381-шаклдаги (1-мемориал ордер) йиғма ведомостга ёзиб қўйилади.

Кассир ҳисобида пулдан ташқари, дипломлар, аттестатлар, дам олиш уйларига йўлланмалар, бензин учун талонлар, мойлаш материаллари, қатъий ҳисоб бланкалари бўлиши мумкин. Бланкалар ҳисоби 04 «Қатъий ҳисобдаги бланкалар», йўлланмалар 09 «Йўлланма» счётида олиб борилади. Қатъий ҳисобдаги бланкаларнинг таҳлилий ҳисоби ҳар бир тури ва сақланиш жойи бўйича 448-шаклдаги ҳисоботда кўрсатилади.

Кассага пул олиб келинганида банкдаги жорий ҳисоб-китоб, валюта счётлари кредитланиб, касса счёти дебетланади. Кассадан пул берилганида касса счёти кредитланиб, иш ҳақи, стипендия, ижтимоий суғурта, ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоб счётлари дебетланади.

ВАЛЮТА ЖАРАЁНЛАРИ ҲИСОБИ

Ҳаракатдаги қонунлар, мулкчилигидан қатъий назар, барча муассасаларга мустақил равишда ташқи иқтисодий фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқини беради. Бу фаолият доирасида муассасалар турли давлат валюталарида шартномаларни бажарадилар. Чет эл валюталари билан ҳисоб-китобларни юритиш учун банкда валюта ҳисоби очилиши мумкин.

Муассасаларнинг валюта ҳисоблари фақат чет эл валютасида жараёнлар юритиш лицензияси мавжуд бўлган банкларда очилади. Тижорат банкларига лицензиялар Марказий банк томонидан берилади. Муассасалар валюта ҳисобини очиш учун тижорат банкларига Ўзбекистон Республикаси Ташқи иқтисодий фаолият вазирлигининг муассасага ташқи иқтисодий фаолият билан шуғулланишга берган рухсатномасини керакли ҳужжатлар билан бирга тақдим этадилар.

Валюта счётида валюталар икки хил ҳисобда — сўмда ва чет эл валютасида олиб борилади. Муассасалар чет эл валютасида олган даромадларини мажбурий сотишга тегишли қисми, яъни 15 фоизи, бошқа давлатлардан тушган валюталарнинг 30 фоизи сўм ҳисобида, қолган қисмини валюта ҳисобида олиб борадилар.

Бундай усул республика Молия вазирлиги ва Марказий банки 1994 йил 16 апрелда тасдиқлаган «Корхоналар, бирлашмалар ва ташкилотлар чет эл валютасида олган даромадларининг бир қисмини Ўзбекистон Республикаси Марказий банкига мажбурий сотиш тўғрисидаги тартиб» ва 1994 йил 24 августдаги «Корхоналар томонидан илгари СССР таркибига кирган давлатлар субъектлари билан савдо жараёнларидан олинган тушумнинг бир қисмини мажбурий сотиш тартиби» асосида амалга оширилади.

Чет эл валютасининг сўмга нисбатан курси матбуот ва телевидениеда доимий равишда ёритиб борилади. Муассаса бухгалтериясида банкдаги жорий валюта ҳисобларида чет эл валютасидаги пул маблағларининг борлиги ва ҳаракати 118 «Валюта ҳисоби» субсчётида олиб борилади.

Чет эл валютаси жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби сўм жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби юритиладиган тартибда олиб борилади. Банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган далил ҳужжатлари 118 «Валюта ҳисоби» субсчётини юритиш учун асос ҳисобланади. Агар банк кўчирмаларида сумма фақат валютада кўрсатилган бўлса, муассаса ҳисобчиси уни Марказий банк нусхаси асосида сўмга айлантириб ёзади.

Пул маблағларининг сўмдаги ҳаракат жараёнлари 381-шаклдаги йиғма ведомостида олиб борилади. Ҳар бир валюта тури бўйича жараёнларнинг таҳлилий ҳисоби эса 292-а-шаклдаги карточкада ёки 292-шаклдаги китобда юритилади.

118 «Валюта ҳисоби» субсчёти бўйича ой охирида бухгалтерия балансидаги қолдиқлар, шунингдек, чет эл валютасида аниқланган дебиторлик ва кредиторлик қарзлар сўм ҳисобида қайд қилиниши керак. Курслар ўзгариши натижасида ҳўжалик жараёни ва

уни ҳисоб-китоб қилиниши орасида курс фарқи юзага келади. Курслар фарқи икки хил бўлади:

1. Курс фойдаси;
2. Курс зарари.

Бухгалтерия ҳисобида чет эл валютасидаги пул маблағлари ва бошқа активлар баҳоси ўртасидаги курс фарқлари жараён амалга оширилган кунга ва ҳисобот даврининг охириг қунига молиялаштириш ва фондлар счётига олиб борилади. Молиялаштириш ва фондлар субсчётларида курслар фарқи мос субсчётлар бўйича қамайтириш ёки қўпайтириш орқали олиб борилади.

Муассаса ходимлари чет элга сафарга юбориладиган бўлса, йўл ҳақи, қўнлик овқат пули, квартира ҳақи ҳисобланган ҳолда бўнақ берилади. Ходимнинг паспортига чет элга чиқиш учун рухсатнома белгиси қўйилгач, банк томонидан валюта берилади. Ходим сафардан қайтгач, муассасага бўнақ ҳисоботи топширади. Ҳисоботда сафарга борган мамлакат, чет эл валютасидан олган бўнақ суммаси, норма бўйича сарфланган умумий сумма қўрсатилади. Орадаги фарқларни ҳисобга олишда валюталар курс бўйича сўмга айлантирилади.

Сафарга жўнатилаётган ходимга сафар харажатлари республиқамиз ҳудудидан чиққунича миллий валюта — сўмда туланади.

Валюта счёти мавжуд бўлган муассаса раҳбарлари валютадан самарали, мақсадга мувофиқ равишда фойдаланиш бўйича жавобгар ҳисобланадилар.

2.4. ҲИСОБ-КИТОБЛАР

Муассаса ходимлари билан иш ҳақи ва бошқа ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби. Бозор иқтисодиётига ўтиш ходимлар маълақасига, бақараётган ишининг ҳажмига, мураккаблигига қараб ҳақ тўлаш лозимлигини долзарб вазифа қилиб қўйди. Юқори малака талаб этилувчи мураккаб меҳнатга катта миқдорда ҳақ тўланиши, бунинг акси бўлган меҳнатнинг ҳақи оз бўлиши лозимлиги ўз-ўзидан аён. Меҳнатга ҳақ тўлашни тўғри ташкил этиш хизмат қўрсатиш соҳасидаги ташкилотлар фаолиятини юқори даражага қўтаришга олиб келади. Энг асосий мақсад: иш ҳақи меҳнатнинг сони ва сифатига боғлиқ бўлиши керак. Шу мақсадда меҳнатга ҳақ тўлашни шундай шакллантириш керакки, иқтисодий барқарорлик нормативларини бир текисда қўтариб бориб, уларни жамоа фаолиятининг пировард натижаларга боғлаган ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш фондини ошириш керак.

Ҳозирги шароитда иш ҳақини мукаммаллаштириш асосан давлат бюджети томонидан ажратилган маблағ доирасида, ундан самарали фойдаланиш эвазига амалга оширилиши керак. Асосий эътиборни кам сонли ходимлар билан жамоанинг моддий ва ахлоқий барқарорлигини оширган ҳолда пировард натижанинг самарадорлигини оширишга қаратиш керак. Жамоа ишининг пировард натижасига кимнинг кўпроқ фойдаси тегаётган бўлса, биринчи навбатда, ўша ходимнинг иш ҳақи юқори бўлиши керак.

Бозор иқтисодиёти шароитида халқ таълими, соғлиқни сақлаш, маданият, ижтимоий таъминот ва бошқа давлат бюджети томонидан молиялаштириладиган ноишлаб чиқариш ташкилотлари ходимларини ижтимоий ҳимоя қилиш мақсадида 1992 йилдан бошлаб «Ягона тариф сеткаси (ЯТС) асосида ҳақ тўлаш амалга оширилмоқда. «Ягона тариф сеткаси» бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиб бориш жараёнида мураккаблаштирила борилди.

Охириги марта 1996 йил 1 сентябрдан кучга кирган «Ягона тариф сеткаси» 23 разряддан иборат.

Ҳар бир разрядга ўз тариф коэффиценти тўғри келади. Бу коэффицентни 0 разряд окладига кўпайтириб керакли вазифанинг иш ҳақи аниқланади. Разряд юқори бўлган сари коэффицент юқори бўлади, демак, ўз навбатида иш ҳақи ҳам юқори бўлади.

Минимал ойлик иш ҳақи истеъмол баҳоларини таъсири остида ўзгариб бориши натижасида тариф сеткасида ҳам меҳнатга ҳақ тўлаш ўзгариб боради. Масалан: 1995 йил 1 мартдан 1996 йил 1 апрелгача минимал иш ҳақи 400 сўм бўлган. 1996 йил 1 апрелдан 1996 йил 1 октябргача 550 сўм, 1996 йил 1 сентябрдан эса 600 сўм белгиланган. Бу рақам 1997 йил 1 июлдан 750 сўмга етди. 1998 йил 1 июлдан бошлаб 1100 сўм қилиб белгиланди.

21-жадвал

Меҳнатга ҳақ тўлаш разряди	Тариф коэффиценти
0	1
1	1.370
2	1.475
3	1.590
4	1.714
5	1.846
6	1.988
7	2.139
8	2.299
9	2.466
10	2.641
11	2.823
12	3.012
13	3.208
14	3.412
15	3.623
16	3.841
17	4.066
18	4.297
19	4.534
20	4.774
21	5.017
22	5.265

Ойлик ва маошлар ҳар бир ходимни тарификация ва аттестациялари натижасига қараб белгиланади. Хизмат кўрсатиш соҳасида ишловчилар вазифаларининг умумийлиги бу соҳа ходимлари учун бир хил тариф тизимини ўрнатиш имкониятини беради. Шунингдек, турли гуруҳлардаги ва даражадаги ходимларнинг бажарадиган аниқ вазифаларига ва ходимларнинг маълумот даражаларига қараб қуйидаги омиллар ҳисобга олинади:

- бажариладиган ишнинг мазмуни ва тавсифи;
- ишнинг ҳар хиллиги;
- қўл остидагиларга раҳбарлик қилиш;
- жавобгарлик, мустақиллик даражалари ва ҳоказолар.

Бу омиллар йиғиндиси «Ягона тариф сеткаси» асосида ҳақ тўлаш учун тўла тавсиф беради.

Ноишлаб чиқариш соҳасидаги хизматчилар, яъни ҳисобчи, иқтисодчи, машинистка, муҳандис, техник, омбор мудир ва бошқа кўп мутахассисликларнинг вазифалари бир хиллиги бу соҳа ходимлари учун бир хил тариф сеткасида ҳақ тўлаш имкониятини беради. Лекин иш ҳақи тўлашда уларнинг тайёргарлик даражаси, тажрибаси, маълумоти, мутахассислиги эътиборга олинishi, яъни янги иш бошлаган ходимга тажрибали ходимга нисбатан кам ҳақ тўланиши керак. Шунингдек, бажараётган вазифасига, иш ҳажмига, жавобгарлигига қараб ҳам иш ҳақи ҳар хил белгиланади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларини бюджет томонидан молиялаштириладиган тармоқлари ходимларига иш ҳақи тўлашда малака-тариф талабномасига амал қилинади. Ҳозирги кунда раҳбар ходимларга, мутахассисларга ва ишчиларга ҳақ тўлаш малака маълумотномаси асосида бажарилмоқда. Ундаги талаблар «Ягона тариф сеткаси» разрядлари билан боғланган. Бу тарифлаштириш ўтказиш учун асосий норматив ҳужжат ҳисобланади. Техник ходимлар учун талаб оддий, умумий ўрта таълим ва алоҳида дастур бўйича махсус тайёргарлик кўриш керак. Баъзи ҳолларда ўрта махсус маълумот керак бўлади.

Мутахассисларга талаб қуйидагича: умумий ўрта таълимдан малака, иш стажи ва олий таълимгача бўлган маълумот. Маълум вазифаларда ишлаш учун иш стажи талаб қилинади. Стаж кўпайган сари малака ортади ва хизматда юқори лавозимларга кўтарилиш имконияти яратилади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимларига малака-тариф сеткаси бўйича маош тайинлашда ходимлар аттестациядан ўтказилади. Аттестациядан ўтказиш учун аввало аттестация ўтказиш комиссияси

таркиби тасдиқланади. Аттестацияга тайёргарлик ишлари олиб бориш муассасанинг ҳисобчиси, иқтисодчиси, ходимлар бўлими бошлиғи, касаба уюшмаси раиси ва муассаса раҳбари зиммасига юкланади ва унга муассаса бошлиғи раҳбарлик қилади.

Биринчи навбатда қуйидаги тадбирлар амалга оширилади:

- ◆ Аттестациядан ўтувчи шахс учун керакли ҳужжатлар тайёрланади.
- ◆ Аттестация ўтказиш учун график ишлаб чиқилади.
- ◆ Аттестация комиссияси таркиби аниқланади.
- ◆ Аттестациянинг мақсади ва уни ўтказиш тартиби ҳақида тушунтириш ишлари олиб борилади.

Аттестация бошланишидан икки ҳафта олдин ҳар бир ходим учун унинг бевосита раҳбари қуйидаги тавсифлар бўйича баҳо беради: ходимнинг ўз мутахассислиги бўйича малакаси, вазифаси ва меҳнатга ҳақ тўлаш разрядининг тўғри келиши, вазифа ва мажбуриятларни бажариш жараёнида ишга алоқаси, ўтган йилги иш фаолияти кўрсаткичлари ва ҳоказо. Аттестациядан ўтаётган ходим шу даврда аттестацияга тақдим этилаётган ҳужжатлар билан таништирилиши лозим.

Аттестациядан ўтиши лозим бўлган ходимнинг фаолиятига баҳо бериш ва комиссия таклифи очик овоз бериш йўли билан амалга оширилади. Аттестация натижалари аттестация варағига ёзилади ва муассаса раҳбарига ходим фаолиятига мос келувчи разряд бериш учун қарор қабул қилишга топширилади.

Вақтинча бўш вазифаларга разрядлар келгусида ишлаши лозим бўлган ходимга мослаб белгиланади. Вазифалар бўйича тариф фондини аниқлаш учун қуйидаги жадвал тавсия қилинади.

22-жадвал

Штат жадвали бўйича вазифалар	Ходимнинг исми- шарифи	Вазифа бўйича разряди	ЯТС бўйича ойлик тариф ставкаси
Бош ҳаким	Раҳимов Х.Р.	14	
Бош ҳисобчи	Абдуллаев Н.М.	11	

Штатга киритилган ҳар бир вазифага ходимнинг исми-шарифи ёзилади, ЯТС бўйича аниқланган ойлик иш ҳақи қўйилади. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондини аниқлашда ойлик тариф ставкаси қўшимча тўловлар билан сўмга айлантирилади ва 12 га кўпайтирилади.

Бюджетдан меҳнатта ҳақ тўлаш бўйича эҳтиёжни аниқлашда бу фонд ўсиши билан ижтимоий суғурта фонди ҳам қўпайиши лозимлигини доимо ёддан чиқармаслик лозим.

Ҳисоб-китоб ишлари жараёнида маош ва меҳнатта ҳақ тўлаш энг мураккаб ва муҳим жараён ҳисобланади. Бюджет муассасаларида маош ва меҳнатта ҳақ тўлашнинг вазифаси:

- сарфланган меҳнат миқдори ва сифати устидан назорат;
- ходимлар сони ва фойдаланилган иш вақти устидан назорат;
- муассаса ишчи ходимлари билан маош бўйича барча ҳисоб-китобларни ўз вақтида ва тўғри олиб бориш, шунингдек, ижтимоий суғурта органларига ажратмаларни тўғри бажариш;
- муассаса ходимлари учун меҳнатта ҳақ тўлаш ва бошқа мақсадларга берилган маблағлардан фойдаланишнинг назорат қилиш ва ҳоказолар ҳисобланади.

Бюджетдан бериладиган маблағларнинг қўпроқ қисми маош учун ишлатилади.

Иш ҳақи фонди шу номли 1-моддада юритилади. Бу моддалар ўрнатилган вазифа бўйича маошлар, шунингдек, соатбай ишлар, ўқитувчилар учун қўп йил ишлаганлигини ҳисобга олиб қўшилладиган қўшимчалар, оғир шароитли жойларда ишловчи ветеринарлар учун қўшимчалар, ўқитувчиларга эса, ўқув хоналари ва лаборатория мудирлиги, синф раҳбарлиги ҳамда дафтарлардаги ёзма ишларни текширгани учун, шифокорларга даволаш муассасаларида маслаҳатлар бергани учун, академиянинг ҳақиқий аъзоллиги учун, давлат органлари ходимларига моддий ёрдам кўрсатиш учун ва бошқа ҳукумат томонидан қўзда тутилган мақсадга йўналтирилган харажатлар ҳисобга олинади.

Муассаса бўйича ходимларни тасдиқланган штат бўйича ишга олиш ва ишдан бўшатиш тўғрисидаги буйруқ ва иш вақтидан фойдаланиш тўғрисидаги табел иш ҳақини ҳисоблаш учун асосий ҳужжат ҳисобланади. Табеллар муассаса бўйича ойлик ҳолида ёки муассаса ўрнатган тартибда юритилади. Ой охирида табелларда ишланган кўнлар ва соатлар ҳисобланади ва бухгалтерияга топширилади.

Ҳисобланган иш ҳақи ва ушланмалар ҳар ойда 417-шаклдаги карточка-маълумотномада акс эттирилади. Бу карточка ҳамма ходимлар учун юритилади. У ходимнинг ўтган давр учун иш ҳақи маълумотлари манбаи ҳисобланади.

Маошни ҳисоблаш бир ойда бир маротаба ҳисоб-тўлов ведомости орқали амалга оширилади. Бир вақтнинг ўзида ижтимоий суғурта

бадаллари ҳам ушлаб қолинади. Иш ҳақини тўлаш қоида бўйича бир ойда икки маротаба амалга оширилади. Ойнинг биринчи ярми учун режали бўнак берилади.

Агар ходим ҳисоб-китоб ўтказиладиган давр орасида таътилга чикса ёки ишдан бўшаса унинг иш ҳақи касса харажат ордери билан берилиши мумкин. Лекин бу сумма ҳисоб-тўлов ведомостига киритилади ва ушланмалар графасида берилган сумма кўрсатилади.

Ишчи ва хизматчиларга маош муассасага олиб келинган вақтдан бошлаб 3 иш куни мобайнида берилади. Уч кундан сўнг тарқатилмаган сумма муассасанинг банкдаги жорий ҳисобига қайтариб топширилади. Кассир уч кундан сўнг ҳисоб-тўлов ведомостини беркитиши лозим, иш ҳақини олмаган ходимларнинг фамилиялари тўғрисида депонентга олинди деб ёзиб қўяди. Маош олмаган барча ходимлар учун депонентлашган суммага реестр тузилади ва депонентлар ҳисоби юритиладиган китобга ёзиб қўйилади.

Депонентлашган суммалар берилаётган вақтда касса харажат ордери ёзилади ва депонентлар китобига касса харажат ордерига асосланиб пул берилгани ҳақида ёзиб қўйилади. Муассаса кассасидан пул олиш ҳуқуқини берувчи барча ҳисоб-тўлов ведомостлари ва харажат ордерлари муассаса раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади, сўнгга тўлов учун ҳақиқий ҳисобланади.

Ҳисоб-тўлов ведомости асосида 5-шаклдаги мемориал ордер тўлдирилади. Бу шаклда барча тўлов ведомостлари ва стипендияларни 405-шакл бўйича йиғиндиси акс этади. Мемориал ордерга иш ҳақини ҳисоблаш учун асос бўлган ҳужжатлар илова қилинади.

Муассаса ходимлари билан тўловларнинг барча турлари бўйича ҳисоб-китоблар 18 «Ишчи-хизматчилар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» пассив счётида ҳисобга олинади ва у қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ♦ 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».
- ♦ 181 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар».
- ♦ 182 «Ишчи ва хизматчилар билан кредитга сотилган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ♦ 183 «Ишчи ва хизматчилар билан халқ банкларидаги жамғармалари бўйича нақд пулсиз пул ўтказиб бериш юзасидан ҳисоб-китоблар».
- ♦ 184 «Ишчи ва хизматчилар билан ихтиёрий суғурта шартномалари бўйича нақд пулсиз пул ўтказиб бериш юзасидан ҳисоб-китоблар».
- ♦ 185 «Қасаба уюшмаси аъзолари билан қасаба уюшмаси аъзолик бадалларини нақд пулсиз пул ўтказиб бериш бўйича ҳисоб-китоблар».

- ♦ 186 «Ишчи ва хизматчилар билан банк ссудалари бўйича ҳисоб-китоблар».
- ♦ 187 «Ижро варақалари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ♦ 189 «Бажарилган ишлар бўйича бошқа ҳисоб-китоблар».

Юқоридаги субсчётларнинг кредитида барча ҳисобланган иш ҳақи ва стипендиялар акс эттирилади. Дебитида эса берилган иш ҳақи, стипендия суммалари ва барча ушланмалар акс эттирилади. Бюджет муассасаларида иш ҳақи ҳақиқий харажат ҳисобланади ва 200 «Бюджет бўйича муассасани сақлаш учун ва бошқа тадбирларга харажатлар» субсчётида ёритилади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида ишчи ходимлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоб жараёнида қуйидагича амалга оширилади:

1. Муассаса ишчи ва хизматчиларга маош ҳисобланади;
Дебет счёти 200 «Бюджет бўйича муассасани сақлаш учун ва бошқа тадбирларга харажатлар».

Кредит счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

2. Ишчи ва хизматчиларга меҳнатга вақтинча қобилиятсизлик варақаси учун нафақа ҳисобланади:

Дебет счёти 171 «Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

3. Муассаса ишчи ва хизматчиларига маош берилади:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 120 «Касса».

4. Муассаса ишчи ва хизматчилари томонидан ўз муддатида олинмаган маош депонентлаштирилади:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 177 «Депонентлар билан ҳисоб-китоблар».

5. Муассаса ишчи ва хизматчиларидан солиқлар ушланди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

6. Иш ҳақидан ижро варақалари бўйича ушланма олинди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 178 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».

7. Кредитга сотилган товарлар учун ушланма олинди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 182 «Ишчи ва хизматчилар билан кредитга сотилган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар».

8. Халқ банкидаги счётларга пул ўтказиш шарти билан ушланма олинди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 183 «Ишчи ва хизматчилар билан халқ банкларидаги жамғармалари бўйича нақд пулсиз пул ўтказиб бериш бўйича ҳисоб-китоблар».

9. Ихтиёрий суғурта шартномаси бўйича бадаллар ушлаб қолинди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 184 «Ишчи ва хизматчилар билан ихтиёрий суғурта шартномалари асосида нақд пулсиз пул ўтказиб бериш бўйича ҳисоб-китоблар».

10. Касаба уюшмаси аъзоларидан бадаллар ушланди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 185 «Касаба уюшмаси аъзолари билан касаба уюшмаси аъзолик бадалларини нақд пулсиз пул ўтказиб бериш бўйича ҳисоб-китоблар».

11. Пенсия фондининг мажбурий суғурта бадаллари ушланди:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 198 «Пенсия фонди билан суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар».

Ижтимоий суғурта, ижро варақалари, шунингдек, кредитга олинган товарларга ушланмалар бўйича ҳисоб-китобларнинг тахлилий ҳисоби 292-шаклдаги китобда ёки 292-шаклдаги карточкада олиб борилади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида соҳа ишчи ва хизматчиларини ижтимоий ҳимоя қилиш мақсадида республика Президенти томонидан уларнинг маоши доимий равишда ошириб борилмоқда, шунингдек олий таълим ва ўрта махсус таълим соҳасида пулли шартнома асосида ўқишга қабул қилиш ва тижорат фаолиятларини ривожлантириш ишлари амалга оширилмоқда.

Шартнома асосида ўқитишдан ва тижорат фаолиятидан тушаётган пулларнинг 50% га яқин қисми маош учун сарфланмоқда. Бу эса иш ҳақи бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олишни янада такомиллаштириш лозимлигини вазифа қилиб қўймоқда.

БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ИЖТИМОЙ ФОНДЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР

Ўзбекистон Республикасида ҳаракатдаги қонунларга асосан мулкчилигидан қатъий назар, юридик шахс ҳуқуқига эга бўлган барча корхона ва ташкилотлар бюджетдан ташқари ижтимоий суғурта тўловларини тўловчилари сифатида рўйхатдан ўтишлари керак. Ижтимоий суғурта фондларига: пенсия фонди, бандлилик фонди ва касаба уюшмаси фонди киради.

Ўзбекистон Республикаси пенсия фонди — суғурта тарифи юқоридаги фондлар учун Ўзбекистон Республикаси қонунлари асосида ўрнатилган бўлиб, у пенсия фондига 36 % корхона ва ташкилотлар ходимларини умумий иш ҳақи фондига нисбатан ишловчи ходимларнинг маошидан 1,2 %, бандлилик фондига эса умумий иш ҳақи нисбатан 2 %, касаба уюшмасига умумий иш ҳақи нисбатан 2 % ҳамда ҳар бир ишловчи ходимнинг маошидан 1 фоиз ушлаб қолиб ўтказди.

Суғурта бадаллари барча ишчи ходимларни мавсумий, ўриндошлик, вақтинчалик ёки қисқа муддатли ва тасодифий юмушлари бажарган ишларга тўланадиган ҳақларига ҳисобланади.

Суғурта бадаллари пенсия ва ижтимоий ҳимоя нафақа пуллари барча турларига, ижтимоий суғурта, стипендияларга, муаллифлик кашфиёт мукофотларига, автомобилларнинг ижара ҳақи, қонунсиз ишдан бўшатиш ҳодимнинг ишга қатнашмаган кунлари учун мажбурий иш ҳақи тўланганида ҳисобланмайди.

Ноишлаб чиқариш соҳалари бюджетдан ташқари суғурта фондлари билан ҳисоб-китобларни 19 «Пенсия таъминоти ва ижтимоий ҳимоя» счётида олиб борадилар. Суғурта бадаллари бўйича:

- ♦ 198 пенсия фонди билан.
- ♦ 199 аҳоли бандлиги фонди билан.
- ♦ Касаба уюшмаси фонди билан бўладиган ҳисоб-китоблар 171 «Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Суғурта бадалларини ҳисоблаш 198, 199, 171 субсчётларнинг кредитида ва 08 «Ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадларга харажатлар», 20 «Бюджет бўйича харажатлар» ёки 21 «Бошқа харажатлар», 18 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар» счётларининг дебитида олиб борилади.

Ишчи ва хизматчиларнинг маошларидан мажбурий бадаллар пенсия фондига ушлаб қолинганида қуйидагича бухгалтерия провodkaси берилади:

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 198 «Пенсия фонди бўйича суғурта бадалларининг ҳисоб-китоблари».

Ишчи ва хизматчилар билан меҳнатта вақтинча қобилиятсизлик ва бошқа касаба уюшмаси фондига тааллуқли тўловлар ҳисобланганда:

Дебет счёти 171 «Ижтимоий суғурта билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит счёти 181 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар».

Пенсия фонди мамлакатдаги мустақил молия-кредит муассасаси бўлиб, республикада пенсия таъминотини давлат йўли билан молиялаштиришни бошқаради. Барча ҳудудларда ўз бўлимларига эга бўлган пенсия фонди корхона, ташкилот, муассаса ва ишловчи фуқаролардан ижтимоий суғуртага мажбурий бадал сифатида ушлаб қолинган маблағлар ҳисобига ташкил топади. Бу бадаллар қонун асосида пенсия фондига ўтказиб берилади. Бадаллар метёрий ҳужжатларда белгиланган миқдорда ушлаб қолинади.

Суғурта бадалларини тўловчилар пенсия фонди бўлимларида рўйхатдан ўтадилар. Янги ташкил қилинган корхоналар 30 кун муддат ичида пенсия фонди рўйхатидан ўтишлари шарт. Рўйхатдан ўтганлик тўғрисидаги ҳужжат банкка ҳисоб-китоб счётини очиш пайтида кўрсатилади. Бадалларни тўлаш ўтган ой учун ҳисобот ойида амалга оширилади. Бадалларни тўлаш 1 ойда 1 марта амалга оширилади. Бадалларни тўлаш муддати корхона рўйхатдан ўтаётган вақтда аниқланади. Кечиктирилган тўловлар учун белгиланган тартибда жарима ундирилади.

Ўзбекистон Республикаси бандлилик фонди — давлатнинг бюджетдан ташқари фонди бўлиб, аҳоли бандлилиги билан боғлиқ сиёсатини рўёбга чиқариш тадбирларини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш жараёнларини молиялаштириш учун хизмат қилади. Бандлилик фондининг бюджети корхона, ташкилот, муассаса ва меҳнаткаш фуқароларнинг ойлик иш ҳақларидан олинадиган мажбурий бадаллар ҳисобидан ташкил топади. Мажбурий суғурта бадалларининг миқдори Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида метёрий ҳужжатлар билан белгиланади. Бандлилик фонди маблағлари малака йўналишидаги тадбирларга, ишсиз аҳолига касб ўргатишга ва малакасини оширишга йўналтирилади. Шунингдек, ишсизлар учун нафақа тўлашга, ишсизларнинг oilаларига моддий ёрдам кўрсатишга, янги ёки қўшимча иш жойларини яратишга ва бошқаларга сарфланади.

Ўзбекистон Республикаси ижтимоий-суғурта фонди — махсуслашган молия-кредит муассасасидир. Унинг бюджети корхона, ташкилот, муассаса ва меҳнаткаш фуқароларнинг ойлик маошларидан ушлаб қолинадиган мажбурий бадаллар ҳисобига ташкил топади. Бадаллар миқдори метёрий ҳужжатлар билан белгиланган. Ижтимоий суғурта фонди маблағлари санатория-дам олиш масканларида даволанишга, ходимларнинг соғлиғини сақлашга, санатория-профилактика лагерларида болаларнинг дам олиш харажатларини қисман қоплашга, болаларни диетик овқатлантиришларини, мак-

_____ 199_____ йил учун

160

Иловалар _____ варақ

	Субсчёт дебети	Субсчёт кредити	Сумма
Иш ҳақи ҳисобланди	200	180	
" - "	211	180	
Стипендия ҳисобланди	200	181	
Меҳнатга вақтинча қобилиятсизлик нафақаси ҳисобланди	171	180	
Солиқлар ушланди	180	173	
Депонентлашган иш ҳақи суммаси	180	177	
Ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобланди	200	171	
" - "	211	171	
Кредитга сотилган товарлар учун ушланди	180	182	
Жамғарма банкидаги счётига пул ўтказиш учун ушланди	180	183	
Ихтиёрий суғурта шартномаси буйича ушланди	180	184	
Қасаба кумитаси учун аъзолик бадалларини нақд пулсиз тўлашга ушланди.	180	185	
Банк ссудалари учун ушланди.	180	186	
Ижро варақалари ва бошқалар учун ушланди	180	187	
ЖАМИ			

405-шаклининг прқа томони

[illegible]

405-шакінинг давоми

[illegible]

табдан ташқари тадбирларини ўтказиш ва даволаниш масканларига бориб-келиш йўл харажатларининг маълум қисмини қоплаш учун сарфланади. Бу бадаллар корхона ва ташкилотларнинг касаба уюшмалари ва уларнинг органларида жамланади ва бу фонддан барча ходимлар, улар касаба уюшмасига аъзо бўлиш-бўлмасликларидан қатъий назар, фойдаланадилар.

Хизмат кўрсатиш соҳалари муассасалари ижтимоий суғурта бадалларини 1 ойда 1 мартаба иш ҳақи олинаётган кун итказадилар.

ХИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН ХИСОБ-КИТОБЛАР

Муассаса ишчи ходимларига кассадан сафар харажатлари, хўжалик жараёнлари учун ва бошқа мақсадларга нақд пул берилади. Нақд пул маълум муддатта шу пулларнинг сарфланиши тўғрисида ҳисобот топшириш шарти билан берилади. Пул олаётган ходим муассаса раҳбарига пул олишдан кўзда тутган мақсади ва суммасини кўрсатиб ариза ёзади. Агар аввал олинган бўнак бўйича ходимнинг қарзи бўлса, унга пул берилмайди. Аризага бухгалтер ҳисобдор шахсининг аввалги бўнак бўйича қарзи йўқлиги тўғрисида ва харажатнинг қайси модда ва бўлимга мос келишини кўрсатиб имзо чекади. Ҳисобот суммаси фақат бўнак берилган мақсад бўйича ишлатилиши лозим. Бу суммани бир ҳисобдор шахс томонидан иккинчисига ўтказиш мумкин эмас.

Ҳисобот учун пул олган шахс муддат тугаганидан сўнг уч кун ичида ёки сафардан келган кунгача муассаса бухгалтериясига бўнак ҳисоботи топшириши ва тўлиқ ҳисоб-китоб қилиши лозим. Бўнак ҳисоботига унинг тўғри эканлигини исботловчи ҳужжатлар (чеклар, маълумотномалар, билетлар, ким ордерлари ва ҳоказолар) илова қилинади. Ҳисобдор шахс томонидан илова қилинган барча ҳужжатлар ҳисоботга ёзилиш тартиби бўйича рақамланади.

Бухгалтерияда бошланғич ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилиши, амалга оширилган харажатларнинг мақсадга йўналтирилганлиги ва қонунийлиги текширилиб арифметик ҳисоб-китоб ўтказилади. Харажатларнинг қонунийлигини текшириш жараёнида ҳисобчи ҳар бир сумма олдида дебетланаётган счётни, субсчётни ва харажатлар моддасининг рақамини ёзади. Текширилган бўнак ҳисоботи муассаса раҳбари томонидан тасдиқланади.

Агар ҳисобдор шахс бўнак ҳисоботини ўз вақтида топширмаса ёки фойдаланилмаган суммани қайтармаса, у ҳолда, муассаса раҳбари бу қарз суммасини ҳисобдор шахсининг маошидан ушлаб қолиш ҳуқуқига эгадир.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар Молия вазирлигининг меъёрий ҳужжатлари асосида амалга оширилади. Сафар харажатлари, меҳмонхоналар ёки уларга тенглаштирилган ётоқхоналар томонидан берилган кирим ҳужжатларига асосан, улар бўлмаган тақдирда, энг кам иш ҳақининг 0,06 % миқдорида, кунлик овқатланиш харажатлари эса энг кам иш ҳақининг 0,08% миқдорида, йўлқира ҳақлари билетлар асосида, билет бўлмаган тақдирда эса минимал тариф асосида тўланади. Бундан ташқари, агар темир йўллар, аэропорт, пристанлар, автобекатлар аҳоли яшаш жойидан узоқда бўлса, у ерларга етиб олиш харажатлари ҳам қопланади.

Поездларда кўрпа-ёстиқ жилдлари учун қилинган харажатлар ҳам тўланади. Булардан ташқари, олдиндан билет олинганлиги учун йиғимлар ҳамда темир йўл, ҳаво, денгиз, шаҳарлараро автомобил транспортларидаги суғурта тўловлари ҳам қопланади.

Ҳисобот учун сафар харажатларига нақд пуллар бериш сафарга бориб-келиш, меҳмонхона ва овқатланиш харажатларини қоплаш доирасида амалга оширилади.

Марказлашган бухгалтерия ходимлари ҳисобдор шахсга бўнак олаётган вақтда, олинган бўнақни харажат қилиш ва бўнақ ҳисоботи топшириш тартибини тушунтиришлари лозим.

Ҳисобдор шахсларга бўнак берилаётган вақтда бухгалтерияда қуйидагича ёзув амалга оширилади:

- ◆ Дебет счёти 160 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар».
- ◆ Кредит счёти 120 «Касса».

Ҳисобдор шахслар топширган тасдиқланган бўнақ ҳисоботларининг ҳақиқий харажатларига қуйидаги бухгалтерия проводкаси берилади:

- ◆ Дебет счёти 200 «Муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун бюджетдан харажатлар».
- ◆ Кредит счёти 160 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар».

Ҳисоб-китобларнинг тахлилий ҳисоби ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича алоҳида юритилади, берилган бўнақлар суммаси, сарф харажатлар суммаси ва шунингдек фойдаланилмаган суммалар ҳисоби 8-йиғма мемориал ордерда, ҳисобдор шахслар бўйича эса 386-шаклда олиб борилади. Кичик муассасаларда 292-шаклдаги карточкаларда олиб борилиши мумкин.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар машина орқали ишланганида айланма ведомостларда тахлилий ҳисобларда олиб борилади. Ҳар бир ҳисобдор шахсга муассаса бўйича навбати билан

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(муассасанинг номи)

19 ____ йил учун

ХИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН ХИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИГМА ВЕДОМОСТИ

Т/р	Бўнак ҳисоби	Муасса- са коди	Хисобдор шахснинг исми- шарифи	160 субсўёт бўйича ой бошига қолдиқ			160 субсўёт дебетига ортқча сумма эътиборли кун ва ҳисобдор шахсга берилган сумма					Бўнак суммасининг ишлатилмаган қисминини қайтариш	
				қарз пайдо бўлган вақт	дебет	кредит	вақти	субсўёт кредити	вақти	субсўёт кредити	вақти	субсўёт кредити	160 субсўёт кредити
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

386-шкклнинг даражаси

Хисобот бўйича таъсисланган харажат суммаси	Субсчётлар дебети										Иккинчи сўрашлар			160 субсчёт бўйича ой охирига қолдиқ		Маълумот	
											$\frac{Д}{К}$	$\frac{Д}{К}$	$\frac{Д}{К}$	дебет	кредит		сифарга борилган кунлик харажат туъдан
160 субсчёт кредити																	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Бажарувчи _____ (вазифаси) _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

Бош хисобчи _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

Текширилди: _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

Хисоб гуруҳи раҳбари _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

Иловалар _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

нарақ _____ (имзо) _____ (имсо-шарифи) _____ (имсо)

(муассасанинг номи)

12-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

199_____йил учун

ОЗИҚ-ОВҚАТ МАҲСУЛОТЛАРИ ХАРАЖАТЛАРИ БЎЙИЧА
ЙИРМА ВЕДОМОСТЬ

Т/р	Моддий жавобгар шахс	Муассаса коди	061 субсчётнинг кредити	Субсчётлар дебети				
				200				230 140
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бажарувчи _____
(вазифаси) (имзаси) (исми-шарифи)Текширдим: Гуруҳ раҳбари _____
(имзаси) (исми-шарифи)Бош ҳисобчи _____
(имзаси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

тартиб рақами орқали доимий код ажратилади. Ҳисобдор шахслар томонидан марказлашган бухгалтерияга топширилган бунақ ҳисоботлари текширилади ва журналга қайд қилиниб кодлаштирилади. Улар муассаса бўйича ёки марказлашган бухгалтерия бўйича айланма ва қолдиқ ведомостлар бўйича жами суммаларни аниқлаш учун хизмат қилади. Жами айланишлар бўйича 8-мемориал ордер тузилади. Ҳисоблаш машинасидан олинган ведомостлар бунақ ҳисоботлари маълумотлари билан солиштириб кўрилади.

ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР

Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар 17 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётида олиб бо-рилади. Бу счёт қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ◆ 170 «Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 171 «Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 172 «Махсус тўлов турлари бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 174 «Депозит суммалари бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 176 «Топшириқ юзасидан харажатта олинган маблағ-лар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 177 «Депонентлар билан ҳисоб-китоблар».
- ◆ 178 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».
- ◆ 179 «Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоблар».

170 «Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти актив счётдир. Унинг дебетида айбдор шахсларга моддий қийматликлар ва пул маблағларидан ҳисобланган камомадлар, ўғирликлар ва бош-қа етишмовчиликлар ёритилади. Кредитда эса муассасанинг банк-даги жорий ҳисобига ва кассасига топширилган камомад сум-малари акс эттирилади. Тахлилий ҳисоб эса ҳар бир айбдор шахс бўйича 292-шаклдаги китобда ёки карточкада юритилади. Бу ки-тоб ва карточкада, шунингдек, камомад содир бўлган кун ва камо-мад суммаси ҳам кўрсатилади.

171 «Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти пас-сив счётдир. Ижтимоий суғурта маблағлари ҳисобини ташкил қи-лиш ва ундан фойдаланиш тартиби 2-бўлинмада кўрсатиб ўтилди. 172 «Махсус тўлов турлари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти ак-тив счёт бўлиб, у ота-оналар билан мактабгача ёшдаги болаларни, бошланғич синф ўқувчиларини ва мусиқа мактаблари ўқувчила-рини овқатланиши ва кийим-кечак олиш учун бўладиган ҳисоб-китобларга мўлжалланган. Бу счёт дебетида болаларни сақлаш учун ҳисобланган суммалар, кредитида эса ота-оналар тўлаган сумма-лар кўрсатилади.

173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти пас-сив счёт. Унинг кредитида бюджетга тўлаш учун ҳисобланган со-лиқлар ёритилади. Дебетида эса бюджетга ўтказиб берибган сум-малар акс эттирилади.

174, 176, 177, 178, 179 субсчётлар бўйича жараёнларнинг ҳисоби ушбу китобнинг бошқа бўлимларида келтирилган.

ҲИСОБ-КИТОБ ШАКЛЛАРИ

Хизмат кўрсатиш соҳалари мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан олинган товарлар ва бажарилган ишлар учун қонда бўйича банк орқали ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида нақд пулсиз ҳисоб-китоб қиладилар.

Банкда муассаса ҳисобидаги маблағлар счёти эгалари фармойиши билан харажат қилинади. Тўловлар навбатини муассаса раҳбари белгилайди. Банкда пул ўтказувчи ҳисоб-китоб ҳужжатлари, уларнинг суммасидан катъий назар, бажариш учун қабул қилинади. Бу ҳужжатлар талаб қилинган андозалар асосида тўлдирилиши лозим, яъни ҳисоб-китоб ҳужжатидаги номи, рақами, ёзилган йили, ойи, куни, тўловчи банкнинг номи, тўловчининг номи, унинг банкдаги ҳисоб рақами, маблағни олувчи муассаса номи, унинг банкдаги ҳисоб рақами, тўловнинг мақсади, тўлов суммаси, банклар кодлари, муассаса раҳбари, бош ҳисобчи имзоси ва муассаса муҳри босилиши лозим.

Муассасанинг жорий рақамидаги маблағлар фақат ҳисоб-китоб ҳужжатидаги биринчи нусхасига асосланиб харажатга чиқарилади. Ҳисоб-китоблар шакли ҳар икки томондан тузилган шартномалар асосида белгиланади. Бухгалтерия ходимлари барча ҳисоб-китоб жараёнларини ўз вақтида бажарилишини, тўғри амалга оширилишини ва ҳисоб-китоб интизомига катъий риоя қилинишини таъминлашлари лозим. Барча ҳисоб-китоб ҳужжатлари тўла ва ўз вақтида банкка топширилиши, тезда расмийлаштирилиши муҳим аҳамиятга эга.

Бюджет муассасалари бухгалтерияларида ҳисоб-китоблар ҳар бир корхона билан тўлиқ ва аниқ олиб борилиши, дебитор ва кредитор қарзларини ташкил топишига йўл қўйилмаслиги лозим. Корхона ва муассасалар билан ҳисоб-китоблар тўлов топшириқномалари, чеклар, аккредитивлар, векселлар ва тўлов талабноматопшириқлари билан амалга оширилади. Тўлов топшириқномаси — бу тўловчининг банкка ўз ҳисоб рақамидан маълум суммани олувчи рақамига ўтказиш бўйича буйруғидир. Тўлов топшириқномалари мол етказиб берувчилар билан товарлар, хизмат кўрсатувчи корхоналар билан хизматлар, кредитор қарзларини тўлаш, шунингдек, бюджетга, ижтимоий суғуртага ва бошқа мақсадларга тўловлар учун қўлланади.

1994 йилда Президентимиз И.А.Каримов кредитор қарзларини қайтариш мақсадида олинадиган товарлар ва бажариладиган хизматлар учун олдиндан пул ўтказиш ҳақида фармойиш чиқарди.

Банк тўлов топширикномаларига уни қабул қилинганлиги ҳақида муҳр босади. Бу эса товарлар олиш ва бажарилган хизматлар учун пул тўланганлигидан далолат беради. Ҳозир барча банклар электрон-ҳисоблаш усулига ўтганлиги муносабати билан республика-мизнинг хоҳлаган ҳудудига пул ўтказиш бор-йўғи 3 соат ичида амалга оширилади. Тўлов топширикномалари ёзилган кунидан бошлаб 10 кунгача ҳақиқий ҳисобланади. У миқдорнинг банкда маблағи мавжуд бўлгандагина тўлов учун қабул қилинади. Республика-мизда тижорат банкларини вужудга келиши, миқдорларнинг жорий рақамларида пуллари бўлишидан қатъий назар, тўловларни келишилган фойзаларни ушлаб қолиш шарти билан амалга ошириш имкониятини яратмоқда. Томонлар ҳар ойда ўзларининг ўзаро ҳисоб-китобларини олинган товарлар ва ўтказилган маблағлар асосида текшириб борадилар. Бунда тўловчи кам ўтказилган суммани ўтказиб беради, ортиқча ўтказилган суммани товар олиш йўли билан ҳисоб-китоб қилади. Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоблар ҳисоби шу номдаги 179-субсчётда юритилади. Унинг дебитида режа асосида ўтказилган тўловлар, кредитида эса олинган қийматликлар юритилади. Хизмат кўрсатиш соҳаларининг баъзи тармоқлари дори-дармон, озиқ-овқат ва тиббиёт ускуналари каби товарларни доимо бир хил мол етказиб берувчилардан олишлари муносабати билан бу тармоқларда режали тўловлар амалга оширилади. 179-субсчётнинг тахлилий ҳисоби 408-шаклдаги йиғма ведомостда юритилади. Жараёнлар 7-мемориал ордерда олиб борилади. Ёзувлар ҳужжатлар асосида амалга оширилади. Ой охирида ҳар бир мол етказиб берувчи учун алоҳида қолдиқ чиқарилади, шунингдек, барча мол етказиб берувчилар учун жами қолдиқ чиқарилиб Бош китобга олинади.

Қорхона, ташкилот ва муассасалар билан чек орқали ҳисоб-китоб ўтказилганида, чек эгаси ўз ҳисоб рақамидан мол олувчининг ҳисоб рақамига пул ўтказиш ҳақида ёзма буйруқ беради. Сумма миқдори чекда акс эттирилади. Ҳисоб-китоб чеклари фақат нақд пулсиз ҳисоб-китобларда фойдаланилади. Чеклар махсус китоб ҳолида бўлиб, банк томонидан муассаса аризасига биноан берилди. Чеклар лимитланган ва лимитланмаган бўлади. Лимитланган чекларни олиш учун муассаса ўз жорий рақамидан банк счётига маълум миқдорда пул ўтказади. Банк шу сумма доирасида (лимит) чек дафтарчаси беради ва бу суммани чек билан ҳисоб-китоб қилиш учун депонентга олади. Чек муқовасида шу чекка ёзилиши лозим бўлган умумий чегараланган сумма кўрсатилади. Ундан ортиқ суммани чекка ёзиш мумкин эмас, чунки лимит суммаси ҳисобланади.

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

408-макс

(муассасанинг номи)

199 йил учун

МАҚСАДГА ЙЎНАЛТИРИЛГАН ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ТУРЛИ МУАССАСА ВА ТАШКИЛОТЛАР БИЛАН ХИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ БИРГА ВЕДОМОСТИ

Т/р	Кун	Хужжат №№	Мол етказиб берувчи- нинг номи	Ой бошига субсчётдаги қолдиқ		Субсчёт дебити						Субсчёт кредити		
				дебет	кредит	кун	тўлов топширма- номаси №	Субсчёт кредити			Жами	кун	Хужжат рақами	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Субсчётлар дебети										Иккинчи ёзувлар				Субсчёт бўйича ой охирига қолдиқ	
										Д	Д	Д	дебет	кредит	
										К	К	К			
16	17	18	19	20	21	22	23			24	25	26	27	28	

Текширдим;

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
(имзо)

Бажарувчи _____
(вазифаси) (имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____
нарак

Бош ҳисобчи _____
(имзо) (исми-шарифи)

Муассаса раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланадиган лимитланган чеклар товарлар олинаётган вақтда ёки хизматлар кўрсатилган вақтда бевосита ёзиб борилади. Чекда қайси корхонага қандай ҳужжат асосида ёзиб берилгани ва суммаси кўрсатилади. Чек бўйича қайтим олиш ёки нақд пул олиш таъқиқланади. Чек билан ҳисоб-китоблар тутагач, у банкка қайтарилади ва фойдаланилмаган сумма банк томонидан корхона ҳисоб рақамига туширилади.

Лимитланган чек китоблари бўйича депонентлашган суммалар ҳисоби 131 «Лимитланган чек китоблари» субсчётида олиб борилади. Бу счётнинг дебитида лимитланган чек китобида сумма, кредитида эса олинган товарлар ёки бажарилган хизматлар учун туланган суммалар акс эттирилади.

131 «Лимитланган чек китоблари» субсчётининг тахлилий ҳисоби 323-шаклдаги китобда (4-мемориал ордер) лимитланган чек билан ҳисоб-китоблар асосида олиб борилади. Ёзувлар бухгалтерияда ҳар бир жараён туташи билан ёзилади. Ой охирида жами ҳисобланади ва лимитнинг бўш қолдиғи чиқарилади. Бу қолдиқ лимитланган чек қолдиғи билан бир хил бўлиши керак. Жами сумма Бош китобга ўтказилади.

Лимитланган чек китоблари ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича алоҳида юритилади. Бухгалтерия ходимлари чек китобларидан фойдаланишни қаттиқ назорат қилишлари, банкдан кўчирмалар олинганида уни чек корешоғи билан таққослаб кўришлари лозим.

Лимитланган чекларнинг умумий суммаси чегараланмайди.

Аккредитивлар билан ҳисоб-китобларда тўловчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка жўнатиш билан товарлар ёки кўрсатилган хизматлар учун ўз маблағи ҳисобидан депонент қилинган сумма ҳисобидан пул тўлашни топширади.

Ҳисоб-китобларни аккредитив шаклида моддий қийматликлар учун тўловлар тўловчи манзилгоҳида эмас, балки мол етказиб бериувчининг жойидаги банкда амалга оширилади.

Аккредитивни расмийлаштириш учун тўловчи банк муассасасига ариза беради. Аризада шартнома рақами, аккредитивни бажарувчи банкнинг номи, аккредитив бажариладиган жой, ҳужжатлар рўйхати, аккредитив тури, аккредитив қандай товарлар ёки хизматлар учун очилиши, юклаш муддати, аккредитив суммаси ва аккредитивни амалга ошириш усули кўрсатилади. Шунингдек, унда юкланган товарлар ёки бажарилган хизматлар учун ҳақ тўлаш шартлари кўрсатилади. Аккредитив бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан қўйилиши мумкин, лекин фақат бир

манба ҳисобидан амалга оширилади. Ўз маблағлари ҳисобидан қўйилган маблағлар тўловчининг жорий ҳисобидан харажатга чиқарилади ва банкда алоҳида ҳисобда депонентлаштирилади.

Аккредитивни расмийлаштиришда унинг чақириб олинadиган ва чақириб олинмайдиган турлари кўрсатилади. Агар бундай кўрсатма берилмаса, аккредитив ўз-ўзидан чақириб олинadиган ҳисобланади ва аккредитив қўйилган банк томонидан ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин. Тўловчи аккредитивни чақириб олиш шартларини ўзгартириш тўғрисидаги барча фармойишларни мол отказиб берувчига ўз банки орқали маълум қилади. Аккредитивни тўловчи банк аккредитивнинг барча шартларини бажариши лозим. Чақириб олинмайдиган аккредитив тўловчи томонидан ўзгартирилиши мумкин эмас, у фақат мол отказиб берувчининг розилиги билан ўзгартирилиши мумкин. Аккредитив фақат битта мол отказиб берувчи шахс билан ҳисоб-китоб қилишга мўлжалланади. Мол отказиб берувчи шахс маҳсулотни юклагач, банк муассасасига ўз ҳисобига аккредитив суммасини ўтказиш учун ҳисоб-китоб ҳужжатларини тақдим этади, фойдаланилмаган пуллар эса тўловчи банкига қайтарилади.

Аккредитивлар ҳисоби 130 «Аккредитивлар» субсчётида олиб борилади. Мол отказиб берувчилар билан ҳисоб-китобни амалга ошириш учун аккредитивлар қўйилганида 130 субсчёт дебетланади ва 10 «Республика бюджети ва маҳаллий бюджетлар бўйича жорий ҳисоб», 11 «Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий ҳисоб» счётлари кредитланади. Фойдаланилмаган маблағлар қайтарилганида тесқари (оборотный) ёзув амалга оширилади. Мол отказиб берувчилардан моддий қийматликлар келиб тушганида 01 «Асосий воситалар», 06 «Материаллар ва озиқ-овқатлар», 07 «Арзон ва тез бузиладиган материаллар» счётларининг мос счёти дебитида акс эттирилади. Асосий воситалар ҳамда арзон ва тез бузиладиган материаллар кириш қилинганда бир вақтнинг ўзида 20 «Бюджет бўйича харажатлар» ва 21 «Бошқа харажатлар» счётларининг мос счёти дебетланади ва 250 «Асосий воситалар фонди» ва 260 «Арзон ва тез бузиладиган материаллар фонди» счётларининг мос счёти кредитланади ва бу ҳақда иккинчи ёзув амалга оширилади.

Тўлов-талабнома топшириғи — бу, мол отказиб берувчининг сотиб олувчига ёки хизмат кўрсатувчининг буюртмачига шартнома асосида отказиб берилган товарлар ва бажарилган ишлар учун ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида тўлов талаб қилиш ҳужжатиدير. Тўлов-талабнома топшириғи мол отказиб берувчи ёки хизмат кўрсатувчи томонидан ёзилади ва ҳужжатлар билан тўловчи банк-

ка юборилади. Банк эса бу ҳужжатларни тўловчига етказди. Тўловчи тўлов-талабнома топшириғини уч кун мобайнида банкка қайтариши лозим.

Тўлов-талабнома топшириғини тўламаслик ёки қисман тўлаш тўғрисида тўловчи банкка ариза бермаса, у акцептланган ҳисобланади. *Акцепт* — бу, тўловчининг ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида моддий товар қийматликлари ва бажарилган ишларга ҳақ тўлаши учун розилигини англатади. Тўлов-талабнома топшириғини тўловчи шахс тўла ёки қисман тўлашга рози бўлса, унга счётни бошқариш ҳуқуқига эга бўлган раҳбарлар имзо чекадилар ва муассаса муҳрини босиб хизмат кўрсатувчи банкка топширадилар.

Тўлов-талабнома топшириғини охиригача тўлашдан бош тортиш қуйидаги ҳолларда:

- талаб буюрилмаган товарга ёки бажарилмаган ишга қўйилган бўлса;
- товарлар бегона манзилга юборилган бўлса;
- товар сотиб олувчининг розилигисиз муддатидан олдин юборилган бўлса;
- товарнинг сифатсизлиги, товарнинг ҳаммаси тўла эмаслиги, товарнинг техник шартларга ва андозаларга тўғри келмаслиги ҳужжатлар асосида аниқланса;
- тасдиқланган ёки келишилган тартибдаги баҳо ўрнатилмаган бўлса;
- талаб қилинаётган товар ва хизматларга аввал ҳам ҳақ тўланган бўлса;
- мол етказиб берувчи товарсиз счёт билан пул талаб қилса;
- мол етказиб берувчи шахс томонидан келаётган товарнинг манзили ўзгартирилганда рўй беради.

Лекин юқоридаги сабаблар қисман қайтариш учун ҳам хизмат қилиши мумкин. Қисман қайтариш қуйидаги ҳолатларда мумкин:

- товарлар ва тараларга ўрнатилган баҳо счётда купайтириб кўрсатилган бўлса;
- жўнатилган мол миқдори буюрилганидан ортиб кетса;
- буюрилган молга буюрилмагани қўшиб жўнатилган бўлса;
- тўлов талабномасида ёки счётда арифметик хато аниқланган тақдирда;
- юборилган молга илгари ҳам қисман ҳақ тўланган бўлса;
- юборилган мол қийматига жўнатилмаган мол қиймати ҳам қўшиб ёзилган бўлса ва ҳоказо.

Бундан ташқари, нақд пулсиз ҳисоб-китобларни вексел орқали бажариш усули ҳам мавжуд. Вексел — бу, унинг эгасини вексел чиқазган эмитентдан (банкдан) ҳақдорлигини билдирувчи ёзма тилхатдир. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг бюджет томонидан молиялаштирилаётган тармоқларида ҳали векселдан тўлиқ фойдаланишга ўтилгани йўқ.

2.5. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ

Ҳозиргача хизмат курсатиш соҳаларининг чакана савдо, маиший хизмат, дорихоналар, айрим тиббий ва бошқа муассасалари хусусийлаштирилиб, давлат тасарруфидан чиқарилди. Шулардан чакана савдода асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томонларини кўриб чиқамиз (буларга: дўкон, магазин, дорихона ва бошқалар киради). Чакана савдо корхоналарида асосий восита деганда — ишлатиш муддати бир йилдан кам бўлмаган ёки қиймати минимал иш ҳақининг 15 қаррасидан юқори бўлган, ишлаб чиқариш муомала жараёнида бир неча маротаба қатнашиб натурал шаклини саклайдиган ҳамда қиймати амортизация ажратмалари орқали сотиладиган товар (хизмат таннарига ўтказиладиган меҳнат воситалари) мажмуи тушунилади. Масалан, бино, иншоот, машина, жиҳоз, транспорт воситалари ва ҳоказо. Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилиш учун айрим белгилари бўйича гуруҳлаштириш талаб қилинади. Жумладан, асосий воситаларнинг натурал-моддий таркиби бўйича:

- 1) бинолар;
- 2) иншоотлар;
- 3) узатувчи қурилмалар;
- 4) машина ва жиҳозлар:
 - а) куч машинаси ва жиҳозлари;
 - б) иш машинаси ва жиҳозлари;
 - в) ўлчов, тартибга солувчи, бошқарувчи жиҳоз, мослама ва лаборатория жиҳозлари;
 - г) ҳисоблаш техникаси;
 - д) бошқа машина ва жиҳозлар.
- 5) транспорт воситалари;
- 6) асбоб-ускуналар;
- 7) ишлаб чиқариш инвентарлари;
- 8) хўжалик инвентарлари;
- 9) ишчан ва маҳсулдор хайвонлар;
- 10) кўп йиллик дарахтлар;
- 11) ерни яхшилаш бўйича капитал харажатлар;
- 12) бошқа асосий воситалар.

Чакана савдо фирмалари, корхоналари ва хиссдорлик жамиятларига асосий воситалар ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш вазифалари куйидагилардан иборат:

- савдо шахобчаларига келиб тушган, чикиб кетган асосий воситаларни ўз вақтида ҳужжатлаштириш ва тўғри ҳисобга олиш;
- асосий воситалар ички алмашинуви, бутлигини назорат қилиш;
- асосий воситалар алоҳида гуруҳлари бўйича амортизация ажратмаларини ҳисобда ўз вақтида, тўғри ва аниқ акс эттириш;
- молиявий-ҳўжалик фаолиятида қатнашмаётган ва бўш ётган асосий воситалар таркибини аниқлаш ва уларнинг сотилишини ташкил қилиш;
- корхона фаолиятига замонавий технологияларга асосланган асосий воситаларни жорий қилишнинг молиявий манбаларини аниқлаш;
- корхона бошқарув хайъатини аниқ, ҳаққоний, асосий воситалар ҳолати, таркиби, ҳаракатини ифодаловчи маълумотлар билан таъминлаш.

Асосий воситаларни ҳисобга олишда улар уч хил қийматда баҳоланади, яъни:

а) бошланғич қиймат — асосий воситаларни сотиб олиш, қуриш билан боғлиқ харажатлар, ташиб келтириш бўйича транспорт харажатлари, ортиш-тушириш, ўрнатиш ва ишга тушириш билан боғлиқ бўлган моддий, меҳнат ва ижтимоий ажратма харажатларининг йиғиндисидан иборат.

Масалан: чакана савдо корхонаси 6 дона ҳисоблаш техникаси сотиб олди.

сотиб олиш баҳоси = $6 \times 120000 = 720000$ сўм;

транспорт корхонаси счёти = 26000 сўм;

ўрнатишга сарфланган эҳтиёт қисм — 12000 сўм;

ҳисобланган иш ҳақи = 15000 сўм;

иш ҳақиға нисбатан ижтимоий ажратма = 6000 сўм.

Ушбу ҳисоблаш техникаси 779000 сўм ($720000 + 26000 + 12000 + 15000 + 6000$) билан ҳисобга олинади.

б) қайта тиклаш қиймати — ишлаб чиқаришнинг ривожланиши, техника тараққиёти натижалари, мамлакатдаги баҳо тизимининг ўзгариши, инфляция даражасининг ошишини ҳисобга олган ҳолда ҳукумат томонидан амалга оширилган қайта баҳолашдан кейинги қийматдан иборат.

Барча тармоқлар сингари матлубот чакана савдо хиссасдорлик жамиятларида ҳам асосий воситалар 1992 йил 1 апрел, 1993 йил 1 апрел, 1995 йил 1 январ ҳолатига қайта баҳоланди. Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар баланс (бошланғич ёки қайта тиклаш) қиймати билан ҳисобга олинади.

в) қолдиқ қиймат — асосий воситаларнинг бошланғич ёки қайта тиклаш қиймати билан эскириш қиймати ўртасидаги фарқ суммасига тенг. Масалан, бошланғич қиймати — 268000 сўм, эскириш қиймати — 76000 сўм бўлса, қолдиқ қиймати 192000 сўм (268000 — 76000) га тенг бўлади ва бухгалтерия балансида 192000 сўм билан ҳисобга олинади.

Хизмат курсатиш соҳалари сингари, асосий воситалар чакана савдо корхоналарига қуйидаги манбалардан келиб тушиши мумкин: капитал қўйилмалар орқали; бошқа корхона, ташкилотлардан сотиб олиш; бошқа корхоналардан бепул олиш; узоқ муддатли ижарага олиш; таъсисчилардан низом жамғармасига ҳисса тариқасида; инвентаризация натижасида ортиқча асосий воситалар аниқланганда ва ҳоказо. Чакана савдо корхоналарида ҳам қабул қилинадиган асосий восита махсус тайинланган қабул қилиш ҳайъати томонидан ОС—1 шаклидаги «Асосий воситаларни қабул қилиб топшириш далолатномаси» билан расмийлаштирилади. Асосий воситаларнинг ички ҳаракати, яъни бир моддий жавобгар шахсдан иккинчисига берилганда ОС—2 шаклидаги «Асосий воситаларнинг ички алмашинуви қайдномаси» билан расмийлаштирилади.

Асосий воситалар ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисоби счётлар рўйхатида 01 «Асосий воситалар» актив счёти белгиланган бўлиб, бу счётнинг дебетида мавжуд ва келиб тушган асосий воситалар баланс қиймати, кредит қисмида эса асосий воситаларнинг чиқиб кетиши акс эттирилади. Асосий воситаларни сотиб олиш, қуриш ва бошқа капитал қўйилмалар орқали қабул қилинганда 08 «Капитал қўйилмалар» счётидан фойдаланилади. Ушбу счётнинг дебет қисмида асосий воситаларни сотиб олиш, қуриш, ташкил қилиш билан боғлиқ харажатлар ҳисобга олиниб, кредити бўйича бошланғич қиймати билан асосий восита таркибига қабул қилиниши акс эттирилади. Мазкур счётга 5 та субсчёт очилади:

- 08.1 «Асосий воситаларни сотиб олиш ва қуриш»;
- 08.2 «Асосий восита қийматини оширмайдиган харажатлар»;
- 08.3 «Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш»;
- 08.4 «Қатта ёшдаги ҳайвонларни сотиб олиш»;
- 08.5 «Бепул олинган ҳайвонларни келтириш».

Асосий воситалар келиб тушишини ҳисобга олиш тартибини қуйидаги ҳўжалик муомалаларида кўриб чиқамиз.

1-муомала: Чакана савдо корхонаси шахобчалар учун монтаж талаб қилинадиган савдо пештахта (витрина) ларини сотиб олди.

- ♦ сотиб олиш баҳоси = 560000 сўм
- ♦ транспорт харажатлари — 48000 сўм
- ♦ ортиш-туширишдаги ишчилар иш ҳақи = 20000 сўм
- ♦ ижтимоий ажратма (иш ҳақиға нисбатан) = 8000 сўм
- ♦ ўрнатишға сарфланган материаллар = 16000 сўм
- ♦ ушбу асосий восита бошланғич қиймати билан қабул қилинди.

Дт 07 «Ўрнатиладиган жиҳозлар» — 560000 сўм.

Кт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» — 560000 сўм.

Ҳисоб-китоб счётидан пули тўланганда:

Дт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» — 560000 сўм.

Дт 08 «Капитал қўйилмалар» — 652000 сўм.

Кт 07 «Ўрнатиладиган жиҳозлар» — 560000 сўм.

Кт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» — 48000 сўм.

Кт 70 «Ишчи-хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» — 20000 сўм.

Кт 69 «Ижтимоий суғуртаға доир ҳисоб-китоблар» — 8000 сўм.

Кт 10 «Материаллар» — 16000 сўм.

Асосий восита таркибига қабул қилинганда:

Дт 01 «Асосий воситалар» — 652000 сўм.

Кт 08 «Капитал қўйилмалар» — 652000 сўм.

2-муомала: Монтаж талаб қилинмайдиган асосий воситалар олинди.

— сотиб олиш қиймати — 700000 сўм.

Дт 08 «Капитал қўйилмалар» — 700000 сўм.

Кт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» — 700000 сўм.

Асосий восита пули ҳисоб-китоб счётидан тўланганда:

Дт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» — 700000 сўм.

Кт 51 «Ҳисоб-китоб счёти» — 700000 сўм.

Асосий восита таркибига қабул қилинганда:

Дт 01 «Асосий воситалар» — 700000 сўм.

Кт 08 «Капитал қўйилмалар» — 700000 сўм.

3-муомала: Таъсисчилардан низом жамғармасига ҳисса тариқа-сида асосий восита қабул қилинди.

Дт 01 «Асосий воситалар» — 500000 сўм.

Кт 75.1 «Низом жамғармасига ҳисса бўйича таъсисчилар билан ҳисоб-китоб» — 500000 сўм.

Низом жамғармаси ҳисобига ўтказилганда:

Дт 75.1 — «Низом жамғармасига ҳисса бўйича таъсисчилар билан ҳисоб-китоб» — 500000 сўм.

Кт 85 «Низом жамғармаси» — 500000 сўм.

4-муомала: Бошқа корхонадан бепул асосий восита қабул қилинганда:

Дт 01 «Асосий воситалар» — 100000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 100000 сўм.

5-муомала: Инвентаризация натижасида ортиқча асосий воситалар мавжудлиги аниқланди:

♦ Бошланғич қиймати — 50000 сўм.

♦ Эскириш қиймати — 12000 сўм

Дт 01 «Асосий воситалар» — 50000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 38000 сўм.

Кт 02.1 «Ўз асосий воситалари эскириши» — 12000 сўм.

Бозор иқтисодиёти шароитида чакана савдо корхоналари асосий воситаларни узоқ муддатли ижарага олиш йўли билан сотиб олиши мумкин. Узоқ муддатли ижарага олинган (лизинг йўли) асосий воситалар счётлар рўйхатидаги 03 «Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар» актив счётининг дебёт қисмида ҳисобга олиб, ижара муддати тугагандан сўнг, кредити бўйича мулк сифатида асосий воситалар таркибига қабул қилинади. Ижарага олинган воситалар бўйича ҳисоб-китоблар 97 «Ижара мажбуриятлари» пассив счётида ҳисобга олинади. Бу счётнинг кредитида ҳисобланган ижара мажбуриятлари, дебёт қисмида уларнинг тўланиши акс эттирилади.

6-муомала: Чакана савдо корхонаси ГАЗ-24 автомашинасини 5 йил муддат билан, кейинчалик сотиб олиш шarti билан 800000 сўм келишилган баҳода ижарага олди. Умумий ижара тўловлари — 1000000 сўмни ташкил қилади (лизинг муомаласи).

а) автомашинанинг ижарага қабул қилиниши:

Дт 03 «Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар» — 800000 сўм.

Кт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 800000 сўм.

б) йиллик ижара ҳақининг тўланиши:

Дт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 200000 сўм.

Кт 51 «Ҳисоб-китоб счёти» — 200000 сўм.

в) Ҳисобот даври охирида ижара фонзининг ҳисобланиши:

Дт 81 «Фойданинг ишлатилиши» — 40000 сўм.

Кт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 40000 сўм.

Чакана савдо корхоналарида қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар (1 йилгача) балансдан ташқари 001 «Ижарага олинган асосий воситалар» счётида ҳисобга олинади.

7-муомала: Чакана савдо корхонаси бошқа корхонадан 6 ой муддатга ГАЗ-53 автомашинасини ижарага олди.

Ижарага олинган восита қийматига:

Дт 001 «Ижарага олинган асосий восита» — 84000 сўм.

Кт —

Ҳисобланган ижара ҳақи суммасига:

Дт 80.33 «Муомалавий даромад ва харажатлар» — 50000 сўм.

Кт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» — 50000 сўм.

Ижара ҳақи ҳисоб-китоб счётидан тўланганда:

Дт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» — 50000 сўм.

Кт 51 «Ҳисоб-китоб счёти» — 50000 сўм.

Ижара муддати тугагандан сўнг қайтарилганда:

Дт —

Кт 001 «Ижарага олинган асосий воситалар» — 840000 сўм.

Асосий воситалар чакана савдо шаҳобчаларининг молиявий-хўжалик фаолиятида тез-тез ишлатилиши натижасида жисмоний ва маънавий эскиради. Шуни ҳисобга олиш учун счётлар рўйхатида 02 «Асосий воситалар эскириши» пасив счётида ҳисобга олиниб, кредитланади, асосий воситалар эскиришини ҳисобдан чиқаришда дебетланади. Эскириш алоҳида асосий восита гуруҳлари учун белгиланган йиллик амортизация меъёрлари асосида ҳисобланади. Бу меъёрлар Молия вазирлиги томонидан асосий восита гуруҳлари бўйича йиллик ҳажмда фойзаларда белгиланади. Ҳозирги пайтда асосий воситалар йиллик амортизация меъёрлари қуйидагича белгиланган:

1. Бинолар, иншоотлар ва иморатлар учун — 5%;

2. Енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиш учун авто-трактор техникаси, махсус асбоблар, инвентар жиҳозлар, компьютер, вилоят ва туманларда қурилмалар ва маълумотларни ишлаш ускуналари — 20%.

3. Автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби: юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автоприцеплар, саноатнинг ҳамма тармоқлари учун машина ва ускуналар, офис мебеллари — 15%;

* 7-муомалада балансдан ташқари 001 «Ижарага олинган асосий воситалар» счётида ҳисобга олиниб, бир томонлама акс эттирилади, яъни қабул қилинганда фақат дебетланади, қайтариб берилганда фақат кредитланади.

4. Бошқа гуруҳларга киритилмай амортизация қилинадиган активлар — 10%;

5. Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти, электр узатиш ва алоқа қурилмалари — 8%;

6. Номоддий активлар учун улардан самарали фойдаланиш муддати давомида тенг улушларда ёки 5 йиллик муддатта нисбатан белгиланади.

8-муомала: Чакана савдо корхонаси бинолари учун эскириш ҳисобланди:

♦ бинолар бошланғич қиймати — 2468480 сўм.

♦ амортизация йиллик меъёри — 5%.

Ҳисобот ойи учун амортизация ажратмаси

$$\frac{2468480 \times 5}{100} : 12 = 123424; \quad 12 = 10285 \text{ сўм}$$

бухгалтерия ҳисобида:

Дт 26 «Давра харажатлари» — 10285 сўм.

Кт 02.1 «Ўз асосий воситалари эскириши» — 10285 сўм ёзуви билан акс эттирилади.

Чакана савдо корхоналаридан асосий воситалар қуйидаги ҳолларда чиқиб кетади:

а) бўш ётган асосий воситалар сотилганда;

б) жисмоний ва маънавий эскириши натижасида;

в) яроқсиз воситалар тугатилганда;

г) бошқа корхонага бепул берилганда;

д) инвентаризация натижасида берилганда;

е) бошқа корхона низом жамғармасига ҳисса тариқасида берилганда ва ҳоказо.

Асосий воситаларнинг тугатилиши ОС—4 «Асосий воситаларни тугатиш далолатномаси» ва ОС-4а «Автотранспорт воситаларини тугатиш далолатномаси» билан расмийлаштирилади. Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетишини ҳисобга олиш учун сётлар рўйхатида 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» актив-пассив, муомала-натижавий сёттида ҳисобга олинади. Бу сётнинг дебет қисмида асосий воситанинг бошланғич қиймати, сотиш, тугатиш ва алоҳида чиқиб кетиши билан боғлиқ харажатлар, кредит томонида тугатишдан, сотишдан ва алоҳида чиқиб кетишдан олинган даромадлар ҳисобга олинади. Муомала якуни мазкур сётнинг дебет ва кредит айланиш суммалари солиштирилиб молиявий натижа аниқланади. Агар дебет айланиш кредит айланишдан катта бўлса, натижа зарар, аксинча бўлса фойда билан белгиланади.

9-муомала: Чакана савдо корхонаси савдо дўкони биносини сотди.

- ◆ сотиш баҳоси — 140000 сўм
- ◆ дўконнинг бошланғич қиймати — 40000 сўм
- ◆ дўконнинг эскириш қиймати — 10000 сўм
- ◆ қўйилган қиймат солиғи — 23800 сўм.

а) дўкон бошланғич қийматининг ҳисобдан чиқарилиши:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 40000 сўм.

Кт 01 «Асосий воситалар» — 40000 сўм.

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилганда:

Дт 02.1 «Ўз асосий воситалари эскириши» — 1000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва бошқа чиқиб кетиши» — 10000 сўм.

в) дўконнинг сотилиш қиймати:

Дт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» — 163800 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 163800 сўм.

г) қўйилган қиймат солиғи суммасига:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 23800 сўм.

Кт 68 «Бюджет билан ҳисоб-китоб» — 23800 сўм.

д) сотишдан олинган фойда суммасига:

(163800 — 40000 + 10000 — 23800 = 110000 сўм)

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 10000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 110000 сўм.

10-муомала: Чакана савдо шахобчаси жисмоний тўла эскирган дўкон биносини тугатди (ликвидация қилди):

- ◆ бинонинг бошланғич қиймати — 68000 сўм
- ◆ эскириш қиймати — 68000 сўм
- ◆ ишчиларга ҳисобланган иш ҳақи — 20000 сўм
- ◆ ижтимоий ажратма — 8000 сўм
- ◆ транспорт корхонаси счёти — 10000 сўм
- ◆ фойдаланиш даражасида олинган материаллар баҳоси — 21000 сўм

а) бинонинг бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 68000 сўм

Кт 01 «Асосий воситалар» — 68000 сўм

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 02.1 «Ўз асосий воситалари эскириши» — 68000 сўм

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 68000 сўм.

в) ҳисобланган иш ҳақи:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 20000 сўм.

Кт 70 «Ишчи-хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоб» — 20000 сўм.

г) ижтимоий ажратма суммасига:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 8000 сўм.

Кт 699 «Ижтимоий суғуртага доир ҳисоб-китоб» — 8000 сўм.

д) транспорт қорхонаси счёти ҳисобланганда:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 10000 сўм.

Кт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» — 10000 сўм.

е) олинган материаллар суммасига:

Дт 10 «Материаллар» — 21000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 2100 сўм.

ж) тугатиш натижаси аниқланди ва 80 «Фойда ва зарарлар» счётига ўтказилди:

$(68000 - 68000 - (20000 + 18000 + 10000) + 21000) = - 17000$.

Дт 80 «Фойда ва зарарлар» — 17000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 17000 сўм.

Кўрилган зарар суммаси қопланади.

11-муомала: Чакана савдо қорхонаси саноат ишлаб чиқариш қорхонасига IBM—536 ЭХМ ни икки йил муддат билан кейинчалик сотиб олиш йўли билан ижарага берди (лизинг муомаласи).

♦ келишилган баҳоси — 300000 сўм.

♦ компьютер бошланғич қиймати = 200000 сўм.

♦ эскириш қиймати = 30000 сўм.

♦ умумий ижара тушумлари = 350000 сўм.

а) компьютер бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 200000 сўм.

Кт 01 «Асосий воситалар» — 200000 сўм.

б) эскириш қийматининг ҳисобдан чиқарилиши:

Дт 02. 1 «Ўз асосий воситаларининг эскириши» — 30000 сўм

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 30000 сўм.

в) компьютернинг ижарага берилиши:

Дт 09 «Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари» — 300000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 300000 сўм.

г) келишилган ва қолдиқ қиймат ўртасидаги фарқ суммасига:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 130000 сўм.

Кт 83 «Келгуси давр даромадлари» — 130000 сўм.

д) ҳисоб-китоб счётига йиллик ижара тушумлари келиб тушганда:

Дт 51 «Ҳисоб-китоб счёти» — 175000 сўм.

Кт 09 «Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари» — 175000 сўм.

е) Ҳисобот даври охирида ҳисобланган ижара фоизи:

Дт 09 «Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари» — 25000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 25000 сўм.

ж) ҳисобот даврига тегишли келгуси давр даромадларининг бир қисми ўтказилганда:

Дт 83 «Келгуси давр даромадлари» — 65000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 65000 сўм.

12-муомала: Чакана савдо корхонаси бошқа корхонанинг низом жамғармасига ҳисса тариқасида савдо жиҳозларини келишилган баҳода — 100000 сўм билан берди. Жиҳознинг бошланғич қиймати — 30000 сўм, эскириши — 16000 сўм:

а) жиҳознинг бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 30000 сўм.

Кт 01 «Асосий воситалар» — 30000 сўм.

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 02.1 «Ўз асосий воситаларининг эскириши» — 16000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 16000 сўм.

в) низом жамғармасига ҳисса:

Дт 06 «Узоқ муддатли молиявий қўйилма» — 100000 сўм.

Кт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 100000 сўм.

г) жиҳозни ҳисса тариқасида беришдан молиявий натижа аниқланса:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тутатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 86000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 86000 сўм.

13-муомала: Инвентаризация натижасида асосий восита камомади аниқланди:

- савдо жиҳозининг бошланғич қиймати — 50000 сўм.
- эскириш қиймати — 40000 сўм.
- камомад суммаси — 10000 сўм.

2.6. МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Ноишлаб чиқариш соҳалари ўз фаолиятини амалга оширишда доимий равишда турли хилдаги моддий қийматликларни сотиб олади ва харажатга чиқаради. Буларга қурилиш ва ҳўжалик, ёқилғи-мойлаш материаллари, озиқ-овқатлар, дори-дармон ва боғлаш воситалари, ўқув ва илмий мақсадга қаратилган материаллар, таралар, чорва озиқ-овқатлари ва бошқалар кирди. Моддий захиралар таркиби ва миқдори муассаса иш жараёни тавсифидан келиб чиқиб аниқланади. Юқоридаги моддий қийматликлардан оқилона ва тежамли фойдаланиш улар ҳисобини тўғри ташкил этишни тақозо қилади.

Материаллар ҳисобининг асосий вазифаси:

- уларни бевосита сотишга чиқазиладиган жойларда, оморларда сақланиши ва ҳаракати устидан назорат ўрнатиш;
- моддий қийматликлар ҳаракати бўйича жараёнларни ҳужжатларда тўғри ва ўз вақтида акс эттириш;
- ўрнатилган захира нормаларига риоя қилиш устидан назорат ўрнатиш орқали ортиқча фойдаланилмаётган материалларни аниқлаб ички ресурслар сифатида сафарбар қилиш;
- моддий қийматликларни асраб-авайлаб харажат қилиниши ва харажат нормаларига риоя этилиши устидан назорат ўрнатишдан иборат.

Бюджет муассасалари тўхтовсиз иш фаолиятини амалга ошириш учун маълум материал қийматликлари захирасига эга бўладилар. Бу материал захиралари минимал миқдорда аниқланган нормативлар асосида белгиланади. Материал захиралари меъёри йиллик харажатга нисбатан кунлар ёки фойзлар асосида ўрнатилади. Материал захиралари меъёри ўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар, озиқ-овқатлар, дори-дармонлар ва боғлаш воситалари, дориҳона захиралари, ёқилғи-мойлаш, идора ва ёзув ашёлари ҳамда бошқа материал гуруҳлари учун ўрнатилади. Захиралар меъёри миқдори харажатлар ҳажмига, моддий-техника таъминотига ва сақлаш шартларига боғлиқ. Материал захиралари меъёрини тўғри ҳисобланиши ва ҳақиқий ҳолати устидан назоратни молия органлари ва юқори ташкилотлар олиб боради. Бир турдаги материал захираларини меъёрдан ортиқча қисмини аниқлаш бошқа турдаги материал захираларини меъёрга етмаган қисмини тўлдириш учун асос бўлиб ҳисобланмайди. Моддий захираларни меъёрдан орти-

ши бюджет интизомини бузиш ҳисобланади ва юқори ташкилот томонидан захиралар суммасига — ўша моддага молиялаштириш камайтирилади.

Моддий қийматликлар ҳисобини юритиш учун омбор ҳужалигини тўғри ташкил этиш керак. Муассасада фойдаланиладиган барча материалларнинг аниқ номи бўйича доимий рўйхати ягона номенклатурани акс эттиради. Ҳар бир материалнинг номи бўйича бу рўйхатда номенклатура рақами ажратилиб, ўлчов бирлиги ва баҳоси кўрсатилади.

Йирик бюджет муассасаларида кўп микдорда турли материаллар бўлиши мумкин, шунинг учун ҳам уларнинг тавсифини, навларини, ўлчовини ва бошқа хусусиятларини ҳисобга олиб таснифлаштирилади, яъни гуруҳларга ва гуруҳчаларга ажратилади. Номенклатура ҳисобини камайтириш учун бир турдаги ва бир хусусиятдаги материаллар бир номенклатура рақами билан бирлаштирилади. Масалан, куйидаги таркибда номенклатура рақамини тавсия қилиш мумкин:

- дастлабки икки рақам баланс счётини;
- учинчи рақам гуруҳ рақами;
- тўртинчи рақам гуруҳча рақами;
- сўнгги икки рақам материалнинг гуруҳчадаги тартиб рақами акс эттиради.

Материалларга қўйилган номенклатура рақами материалларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинган барча ҳужжатларда қўйилиши керак. Материаллар, озиқ-овқатлар, арзон ва тез эскирадиган предметлар бухгалтерия балансида ва ҳисобида сотиб олинган баҳоларда баҳоланади. Материалларни транспортда ташиш харажатлари шу харажатлар учун ажратилган моддада олиб борилади. Ҳар бир бюджет муассасасида материалларнинг ҳақиқий келиб тушиши устидан назоратни таъминловчи аниқ тартиб ўрнатилиши лозим. Омбор мудири материал қийматликларини қабул қилишда уларнинг сонини, навини ва сифатини ҳужжатларда кўрсатилган маълумотлар бўйича текшириб олиши керак.

МАТЕРИАЛЛАРНИ САҚЛАШ ЖОЙЛАРИДА ВА ФОЙДАЛАНИШДА ҲИСОБГА ОЛИШ

Материаллар махсус мослаштирилган ўлчаш, тортиш асбоблари билан таъминланган хоналарда (омборларда) сақланиши керак. Шулар бўлгандагина қабул қилинган ва омбордан берилган материалларни аниқ ҳисоблаш мумкин бўлади. Материалларни қабул қилиш, сақлаш ва бериш масъулияти моддий жавобгар шахс

зиммасига юклатилади. Ишчи ва ходимларнинг моддий жавобгарлиги меҳнат қонунларида белгилаб қўйилган. Моддий жавобгар шахс билан ёзма шартнома тузилади. Бюджет муассасаларида бундай шартнома муассаса раҳбари ва материал қийматликларни қабул қилувчи ва берувчи шахс ўртасида тузилади. Шартномада икки томоннинг мажбуриятлари кўрсатилади. Муассаса мажбурияти моддий жавобгар шахсга зиммасидаги материалларнинг сақланиши учун етарли даражада шароит яратиб бериши, келтирилган камомати учун ҳаракатдаги қонунлар асосида моддий жавобгар эканлигини тушунтириши, материалларни белгиланган қоидалар асосида сақлашни, нормативларга риоя этишни, қабул қилиш, ишлаб чиқаришга бериш, ташиш ва белгиланган муддатда инвентаризация (ашёвий текширув) қилиш қоидалари билан таништириши лозим. Материаллар омборларда шундай сақланиши керакки, уни қабул қилиш, бериш ва ашёвий текширув ўтказилиши учун қулай бўлиши лозим. Агар корхонада бир неча материал тури бўлса ва омборхоналар кўп бўлса, бу ҳолда ҳар бир омборда бир хил материал тури сақланиши лозим. Омборхоналарда материаллар сўкчақларда сақланиши ва уларнинг ёрлиғи кўриниб туриши лозим. Ёрликларда материал номи, маркаси, нави, ўлчами, номенклатура рақами, ўлчов бирлиги, баҳоси ва захира нормаси акс этиши керак. Материаллар кирими мол етказиб берувчиларнинг ҳужжатларига моддий жавобгар шахс имзоси билан расмийлаштирилади. Марказлашган ҳолда материаллар етказиб берилганида моддий жавобгар шахс имзоси билан бирга, кузатув ҳужжатларига бюджет муассасасининг муҳри ёки штамп қўйилади.

Омбордаги материаллар ҳисоби М-17 шаклдаги «Омбордаги материаллар ҳисоби» китобида олиб борилади. Ёзувлар ёзилишидан олдин китобнинг барча варақаларига рақамлар қўйилади ва охириги бетининг орқа томонига бош ҳисобчи имзо чекиб муҳр босади. Ҳар бир маҳсулот тури бўйича алоҳида варақ очилади. Ҳар бир кирим ва чиқим ёзувидан сўнг қолдиқ чиқарилади. Моддий жавобгар шахс жараён амалга оширилган кунни бошланғич ҳужжатлар асосида китобга ёзиб қўяди. Мол етказиб берувчининг ҳужжатидаги маълумот билан ҳақиқий қабул қилинган материал ўртасида фарқ аниқланса комиссия 429-шаклда икки нусхада далолатнома тузади. Далолатнома тузишда омбор мудир, мол етказиб берувчи томонидан бирор ходим ёки жараёнга қизиқиши бўлмаган ташкилотдан гувоҳ қатнашиши лозим. Омбордан материаллар муассаса раҳбари тасдиқлаган ҳужжат асосида берилади. Харажат ҳужжатларининг мазмуни ва мақсадига қараб икки гуруҳга — бир марталик ва йиғма ҳужжатларга бирлаштириш мумкин.

Биринчи гуруҳга 434-шаклдаги талабнома, озиқ-овкатларни омбордан бериш учун хизмат қиладиган 298-ва 299-шаклдаги меню-талабнома, озуқа маҳсулотларини олиш учун 397-шаклдаги талабнома, шунингдек, автомобил бензинини харажатта чиқазиш учун йўл варағи киритилади.

Иккинчи гуруҳ ўз ичига муассаса эҳтиёжи учун материаллар бериш ведомости 410-шакл ва 431-шаклдаги забор картасини меъёр бўйича мол бериладиган дафтарга олади. 410-шаклдаги ведомост ой давомида ҳужаликка мўлжалланган ўқув ва бошқа мақсадларга материаллар бериш учун мўлжалланган. 431-шаклдаги забор картаси ҳар ойда бир неча номдаги материалларни олиш учун ёзилади. Забор карта омбордан кўп марта материаллар берилганида ҳужжатни расмийлаштириш учун қўлланилади. Материаллар ҳар кун берилса, забор карта 15 кунга бир маротаба, кун оралаб берилса 1 ойда бир маротаба очилади. Картада ўрнатилган харажатлар нормасидан келиб чиқиб лимит ўрнатилади. Картада кўрсатилган лимитдан ортиқча материаллар нормадан ошиб кетиши сабабли фақат корхона раҳбари рухсати билан 434-шаклдаги талабнома асосида берилади. Забор карта 2 нусхада ёзилиб биринчиси омборда қолади, иккинчи нусха олувчига берилади. У лимитлар ҳолатини тез назорат қилиш ва уни асоссиз ўсишининг олдини олиш имкониятини беради, материалларни омбордан чиқишини расмийлаштиришни яхшилайти ва ёзиладиган ҳужжатлар сонини қисқартиради. Белгиланган муддатда бухгалтер омбор мудиридан кирим ва чиқим ҳужжатларини қабул қилади ва омбор китобидаги ҳисоб ёзувларини ва қолдиқларнинг тўғри эканлигини текширади. Текширувни тасдиқлаш учун ҳар бир текширилган ёзув қаршисига имзо қўяди. Хато топса ўз ўрнида тўғрилайди.

МАТЕРИАЛЛАРНИНГ ТЕЗҚОР БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ УСУЛИ

Материалларни тезкор бухгалтерия ҳисоби бюджет муассасаларида кенг тарқалган усул ҳисобланиб, айниқса, кенг материаллар номенклатурасига эга бўлган марказлашган бухгалтерияларда фойдаланилади. Бу усул материаллардан фойдаланиш устидан назорат қилишни осонлаштиради, материаллар ҳисоби ёзувлари сонини камайтиради, бу эса ҳисоб ходимлари ишининг самарадорлигини оширади. Бир субсчётда ёки баланс ҳисобидаги материаллар ҳисобининг кирими ва чиқими алоҳида гуруҳлар бўйича ажратилган ҳолда олиб борилади. Омбордаги материаллар фақат натура шаклида, бухгалтерияда эса жавобгар шахслар ва товар гуруҳлари бўйича уларнинг жойланишига қараб қатъий баҳоларда пул шаклида олиб борилади. Омбор ходимлари ҳужжатларни бухгалтерияга топши-

Кредит 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар».

5. Ҳисобланган маъёр асосида материалларни ва озиқ-овқат маҳсулотларининг табиий йўқолишига:

Дебет 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар».

Кредит 060-069 «Материал ва озиқ-овқатлар»

6. Айбдор шахслардан ундириш учун материаллардан қўрилган камомадлар харажатга чиқарилганида:

Дебет 170 «Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар»

Кредит 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

Бир вақтнинг ўзида молиялаштиришни камайтириш учун (айбдорлардан ундирилаётган сумма ҳисобида) проводка берилади:

Дебет 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа харажатларни молиялаштириш» счёти.

Дебет 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар»

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар»

7. Фойдаланилмаётган ортиқча материалларни сотишдан олинган суммага:

Дебет 100 «Муассаса харажатлари учун жорий счёт».

Дебет 120 «Касса».

Кредит 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

Бир вақтнинг ўзида молиялаштиришни камайтиришга проводка берилади:

Дебет 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа харажатларни молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар».

Дебет 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш»

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

Текширилган ва қабул қилинган ҳужжатларнинг жараёнлари амалга оширилган кунлари бўйича кетма-кетлик тартибда йиғма ведомостларга тиркалади ва мемориал ордерлар билан расмийлаштирилади:

11-мемориал ордерда озиқ-овқатларни қилиш бўйича 398-шакл йиғма ведомости;

12-мемориал ордерда озиқ-овқатларнинг харажати бўйича 411-шакл йиғма ведомости;

13-мемориал ордерда материалларнинг харажати бўйича 396-шакл йиғма ведомости.

060, 063-067 субсчётларда материалларнинг тахлилий ҳисоблари номлари, навлари, сони, қиймати билан 296-шакл карточкада моддий жавобгар шахслар бўйича олиб борилади. Карточкалар картотекаларда сақланади.

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(мүддесізінгіт нөмір)

199 жыл үшін

ОЗІҚ-ОВКАТ МАХСУЛОТЛАРИНИ КІРІМІ БҮЙІНЧА ЙІГМА ВЕДОМОСТ

Т/р	Модлий жалоб- гар шахс	Муассаса қолд	Мол етказиб берувчилар номи										179 субсчёт кредити					
													субсчётлар			дебети		
													061	066				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Текширдим:

Бажарувчи

(өзінфасы) (имзо)

Хисоб гурухи рахбари

(имзо)

Бош хисобчи

(имзо) (исми-шарифи)

Иловалар

варак

13-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(муассасанинг номи)

199 _____ йил учун

МАТЕРИАЛЛАР ХАРАЖАТИ БЎЙИЧА ЙИГМА ВЕДОМОСТ

Т/р	Вақти	Хужжат рақами	Хужжат- нинг номи	Субҷёт кредити					Субҷётлар дебети						Ш.ж. муассаса бўйича (моддий жавобгар шахслар)										
									200	модда сумма	модда сумма	модда сумма	модда сумма												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			

Текширдим:

Бажагувчи _____

(аслифоти)

(шарҳ)

(исми-шарифи)

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____

(шарҳ)

Бош ҳисобчи _____

(шарҳ)

Иловалар _____

варак _____

061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчётидаги тахлилий ҳисоблар 44-шакл айланма ведомостларда счётда белгиланган кўрсаткичлар бўйича олиб борилади. Айланма ведомостлардаги ёзувлар 300-, 399-шаклларда ва бошқа озиқ-овқатларни кирим-чиқим ҳужжатлари маълумотлар асосида олиб борилади. 062 «Дори-дармонлар ва боғлаш воситалари» субсчётидаги ҳисоблар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги кўрсатмалари асосида олиб борилади.

068 «Жўнатилган материаллар» субсчётидаги тахлилий ҳисоблар мол етказиб берувчилар бўйича алоҳида олиб борилади, омборларга марказлашган таъминот бўйича келиб тушган материаллар ва ҳўжалик хизматлари, уларнинг номлари, баҳолари ажратилган ҳолда 296-шакл карточкада сони ва суммаси кўрсатилиб, ҳисобга олинади. 069 «Машина ва жиҳозларга эҳтиёт қисмлар» субсчётида тахлилий ҳисоблар эҳтиёт қисмларнинг номлари бўйича, маркалари, завод рақамлари, сони, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-шакл карточкасида юритилади.

АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРАДИГАН НАРСАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет муассасаларида арзон ва тез эскирадиган нарсаларга:

- қийматидан қатъий назар, бир йилга стар-етмас хизмат қиладиган нарсалар;
- ов қуроллари (қиймати, хизмат муддатидан қатъий назар);
- махсус асбоб-ускуналар ва махсус мосламалар (қийматидан қатъий назар);
- махсус кийим-бошлар, махсус пойабзаллар, шунингдек, кўрпа-тўшак жилдлари, чойшаблар (қиймати ва хизмат муддатидан қатъий назар);
- соғлиқни сақлаш, халқ таълими, ижтимоий таъминот ходимларининг ишчи кийим-бошлари ва пойабзаллари, шунингдек, бюджет тизимидаги бошқа муассаса ходимларининг ишчи кийим-бошлари ва пойабзаллари (қиймати ва хизмат муддатидан қатъий назар);
- қурилиш-монтаж ишларининг қўшимча харажатларига ҳисобланувчи муваққат иншоотлар;
- товар-материал қийматликларни омборларда сақлаш учун фойдаланиладиган таралар;
- ёш ва боқувдаги ҳайвонлар, қушлар, қуёнлар, асалари уялари, мўйнали ҳайвонлар;
- уруғчилик бўлимларида қайта экиш учун етиштирилладиган қўп йиллик ўсимликлар ва бошқалар қиради.

Арзон ва тез эскирадиган нарсаларнинг ҳисоби 07 «Арзон ва тез эскирадиган нарсалар» счётида ҳисобга олиб борилади.

Бу счёт куйидаги субсчётларга бўлинади:

070 «Омбордаги арзон ва тез эскирадиган нарсалар»

071 Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирадиган материаллар»

072 «Омбордаги чойшаб, кўрпа-ёстиқ ва уларнинг жилдлари, уст-бош ва пойабзаллар»

073 «Фойдаланилаётган чойшаб, кўрпа-ёстиқ жилдлари, уст-бош ва пойабзаллар».

Бюджет муассасаларида арзон ва тез эскирадиган нарсалар суммаси қийматига фонд ташкил қилинади. Бу фонд «Арзон ва тез эскирадиган нарсалар фонди», деб юритилади ва 260 счётда юритилади. Бу счёт 070, 071, 072 ва 073 субсчётлари билан корреспонденцияда бўлади. 070, 071, 072 ва 073 субсчётларнинг қолдиги доимо 260 счётдаги қолдиқ билан тенг бўлиши керак, чунки бу, назорат аҳамиятига эгадир.

Қабул қилинган арзон ва тез эскирадиган материаллар бухгалтерия ёзувларида куйидагича ёритилади:

Дебет 070-073 «Арзон ва тез эскирадиган материаллар».

Кредит 100-101 «Республика ва маҳаллий бюджетлардаги жорий ҳисоблар».

Кредит 120 «Касса».

Кредит 160 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит 178 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».

Кредит 179 «Режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

Бюджет муассасаларида нафақат касса харажатлари, балки муассаса сметасининг бажарилиши юзасидан ҳақиқий харажатлар ҳам бўлгани учун бир вақтнинг ўзида ҳақиқий харажатларни, арзон ва тез эскирадиган нарсалар фондини кўпайишида ҳам иккинчи ёзув амалга оширилади.

Дебет 200 «Бюджет бўйича муассасани сақлашга ва бошқа тadbирлар учун харажатлар»

Кредит 260 «Арзон ва тез эскирадиган нарсалар».

Арзон ва тез эскирадиган нарсалар омбордан фойдаланишга берилганида 070 «Омбордаги арзон ва тез эскирадиган предметлар», 072 «Чойшаблар, кўрпа-ёстиқ ва уларнинг жилдлари, уст-бош ва пойабзаллар» субсчётлари қолдиқлари камайтирилиб 071 «Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирадиган нарсалар» ва 073 «Фойдаланишдаги чойшаблар, ёстиқ жилдлари, уст-бош ва пойабзаллар»

счёти қолдиги қўпайтирилади. Арзон ва тез эскирадиган нарсаларнинг омбордаги ҳисоби материаллар ҳисобидан фарқ қилмайди. У 17-шаклда материалларни омбор китобида ҳисобга олиб борилади. Омбордан бу нарсаларни берилиши 434-шакл юк хатида олиб борилади. Арзон ва тез эскирадиган материалларнинг таҳлилий ҳисоби 296-шакл китобида нарсаларнинг номи, сони, қиймати билан моддий жавобгар шахслар бўйича олиб борилади.

Арзон ва тез эскирадиган материалларнинг ҳақиқий эскириши ёки фойдаланишга яроқсизлиги далолатнома асосида харажатта чиқазилади. Синган идиш-товоқлар харажатини ҳисобга олиб бориш учун 325-шакл идиш-товоқлар синишини ҳисобга олишни рўйхатта киритиш журнали юритилади. Журналга ёзувлар махсус вазифадаги шахслар томонидан амалга оширилади. Доимий харажатдаги комиссия журнални тўғри юритилиши устидан назорат қилиб боради ва ҳар чоракда синган идиш-товоқларга далолатнома тузади. Комиссия нарсаларни бевосита кўради, шу боисдан синган идиш-товоқлар ва қайта ишлаш учун фойдаланишга яроқли, арзон ва тез эскирадиган материаллар комиссия кўриги вақтида омборда бўлиши шарт. Ишдан чиққан ва йўқотилган нарсаларга сабаби ва айбдорлар кўрсатилиб далолатномалар тузилади. Далолатномани муассаса раҳбари тасдиқлайди.

Чойшаблар, кўрпа, ёстиқ жилдлари, уст-бош ва пойабзаллар халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот ва бошқа соҳаларда уларнинг номланиши, сони ва моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоб олиб борилади. Юқоридаги юмшоқ жиҳозлар омбор мудири томонидан, муассаса раҳбари ва бухгалтерия ходими иштирокида нарсанинг ташқи кўринишини бузмаган ҳолда ювилмайдиган бўёқ билан махсус штамп қўйилади. Юқоридаги нарсаларни омбордан фойдаланишга берилаётганида қўшимча равишда берилаётган оғи, кунни, йили кўрсатилади. Тамғаланадиган штамплар муассаса раҳбарида ёки ўринбосарида сақланади. Агар фойдаланишда тамға босилмаган нарсалар бўлса, бунинг учун моддий жавобгар шахс жавоб беради.

Таҳлилий ҳисоб ҳар бир номдаги нарса учун алоҳида юритилади:

- кўйлак, халат, ички кийим;
- кўрпа-тўшак, ёстиқ, чойшаб, кўрпа жилди, ёстиқ жилди, ухлашга мўлжалланган қоплар;
- устки кийим ва махсус кийим-бошлар;
- пойабзаллар;
- спорт кийим-бошлари ва пойабзаллари.

Бу нарсаларнинг ҳисоби уларга етти кўринишдаги номенклатура рақами қўйилган ҳолда олиб борилади. Биринчи уч белги бухгалтерия ҳисобининг субсчётини, тўртинчи белги гуруҳини ва охириги уч белги нарса турини билдиради.

Масалан, 0722001 номланиш рақами қуйидагича:

072 «Омбордаги чойшаблар, кўрпа-ёстик жилдлари, кўрпа-ёстиклар, уст-бошлар ва оёқ кийимлари».

2-гуруҳ «Кўрпа-ёстик жилдлари ва чойшаблар».

001 нарса тури «Кўрпа-тўшаклар».

Агар кўрпа-тўшаклар омбордан фойдаланишга берилса уларга қуйидаги номланиш рақами белгиланади — 0732001 ёки 073 «Фойдаланишдаги кўрпа-тўшаклар, чойшаблар, кўрпа-тўшак жилдлари, уст-бошлар ва пойабзаллар». Номланиш рақамлари ҳисоби қўл меҳнатига ҳам, механизация усулига ҳам қўлланилади. Моддий кийимликлар ҳисобининг механизациялашган усули кирим ва чиқим ҳужжатлари асосида амалга оширилади. Бюджет муассасалари белгиланган муддатда марказлашган бухгалтерияга бошланғич ҳужжатларни топширади. Ҳужжатлар текширилиб, кодлангач, ҳисоблаш мосламасига берилади. Ой охирида оралиқ йиғилган маълумотлар, ой бошидаги материал қолдиқларига асосланиб қайта ишланади ва марказлашган бухгалтерия учун айланма ведомостлар тайёрланади.

Ведомостлар марказлашган бухгалтерия ва муассаса бўйича материаллар номи ва моддий жавобгарлар бўйича тузилади. Ведомостда материаллар ҳаракатининг рақамли маълумотидан ташқари, марказлашган бухгалтериянинг коди, моддий жавобгар шахс, ой, кун, материаллар коди, юк хат рақами кўрсатилади. Марказлашган бухгалтерия ходими ҳисоблаш мосламасидан айланма ведомостлар асосида олинган маълумотларни сон ҳисоби маълумотлари билан таққослайди. Агар фарқлар аниқланса, сабаблари кўрсатилиб, таққослаган ҳисобчи билан бирга тўғриланади. Таққослаш натижаларидаги қолдиқлар тўғрисида айланма ведомостнинг охириги варағига қуйидагича ёзиб қўйилади:

«Таққослаш _____ 199__ йил ҳолатига кўра ўтказилди, фарқлар йўқ (ёки тўғриланди). Даъвоим йўқ». Моддий жавобгар билан ҳисобчи имзо чекади.

2.7. БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ЖАМҒАРМАЛАР ҲИСОБИ

МАХСУС МАБЛАҒЛАРНИНГ ТОПШИРИҚЛАР ВА ДЕПОЗИТ СУММАЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБИ

Бюджет муассасалари хўжалик фаолияти, ўқув, тарбия, даволаш-профилактика ва бошқа фаолиятлар натижасида бюджетдан ташқари турли манбалардан тушадиган маблағларга эга бўладилар. Бу бюджетдан ташқари маблағлар, деб юритилади ва унга махсус маблағлар, топшириқлар бўйича суммалар ва депозит суммалари киради. Махсус маблағлар — бу махсулот реализациясидан, бажарилган ишлардан, кўрсатилган хизматлардан ёки фаолиятнинг бошқа турларидан; илмий-тадқиқот ишларини бажаришдан, транспортдан фойдаланиш ва томорқа хўжалигидан олинган даромадлар; тиш, кулоқ ва кўз протезларидан олинган сумма; тиббиёт муассасалари умумий овқатланиш, савдо ва транспорт ҳайдовчиларини мажбурий тиббий кўрикдан ўтказганликларидан; кўргазмаларни намойиш қилишдан; маърузалар ўқишдан тушган маблағлар ва хоказолардир.

Махсус маблағлари бўлган муассасалар унинг ҳар бир тури бўйича алоҳида қирим-чиқим сметалари тузадилар. Сметанинг даромадлари қисмида йил бошига қолган даромадлар қолдиғи ва режалаштирилаётган йил учун белгиланган тушумлар кўрсатилади. Харажатлар қисмида эса моддалар бўйича сарфларнинг фойдаланилиши кўрсатилади. Харажатлар фаолият ҳажмидан, муассаса ходимларининг иш ҳақи ставкаларидан, нормаларидан, тарифларидан, булар бўлмаган тақдирда, ҳисобот йили ўртача харажатларидан келиб чиқиб ҳисобланади. Махсус моддалар бўйича смета бош кредит тақсимловчига тасдиқлаш учун тақдим қилинади. Сметага ишлаб чиқариш кўрсаткичлари тўғрисидаги маълумот, смета даромадлари ва харажатларига таъсир қилувчи омиллар, ҳар бир смета моддаси бўйича даромадлар ҳисоби ва тушунтириш хати илова қилинади. Смета тасдиқлангач, муассаса Бош кредит тасдиқловчидан банк муассасасига кўрсатиш учун маълумотнома олади. Бош кредит тақсимловчилар махсус маблағлар бўйича йиғма смета тузадилар ва бюджет харажатлари сметаси билан биргаликда молия бўлимига топширадилар. Банкда махсус маблағлар жорий ҳисобларда сақланади. Муассасада кўрсатилган хизматлар, бажарилган ишлар ва махсулотлар сотишдан келадиган тушумлар корхона қасасида қабул қилинса, уч кун муддат ичида у банкка топширилиши шарт. Бу суммаларни харажат қилишга рухсат берилмайди. Банк

бу маблағларни жорий ҳисобга қабул қилиш чоғида уларнинг тўғ-
ри ташкил қилинганлигини, харажатлар учун пул беришда эса
мақсадга мувофиқлигини ва қонунийлигини назорат қилади.

409-шакл

(муассасанинг номи)

14-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

_____ 199_____ йил учун

МАХСУС МАБЛАҒЛАР БЎЙИЧА ДАРОМАДЛАРНИ ҲИСОБЛАШНИНГ ЙИГМА ВЕДОМОСТИ

Т/р	Вакт	Хужжат рақами	Жараён мазмуни	Муассаса коди	400 субсчёт кредити	Субсчётлар дебети				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Бажарувчи _____
(вазифаси) (имзаси) (исми-шарифи)

Текширдим: гуруҳ раҳбари _____
(имзаси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзаси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

(муассасанинг номи)

14-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

_____ 199_____ йил учун

**ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВА БОЛАЛАР БОҒЧАЛАРИ МУАССАСАЛАРИДА
БОЛАЛАРНИ САҚЛАШ УЧУН ОТА-ОНАЛАР БИЛАН
ХИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИРМА ВЕДОМОСТИ**

Т/р	Муассаса- нинг номи	Муассаса коди	Ой бошига қарз		Келган кунларга ҳисобланди	Кириш ҳужжати бўйича тўланди	Ой охирига қарз	
			дебет	кредит			дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бажарувчи _____
(вазифаси) (имзоси) (исми-шарифи)

Текширдим: гуруҳ раҳбари _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

Топширик бўйича суммалар — бу, бошқа ташкилотлардан аниқ белгиланган топширикларни бажариш учун олинган маблағлардир. Яъни, корхона ва ташкилотлар ёш мутахассисларга асосий иш жойигача етиб боришлари учун харажатлар ва кўтарма пулларини ўқув юртларига ўтказиб берадилар. Бу маблағларга, шунингдек, мар-

казлашган ҳолда махсус жиҳозлар, материаллар, адабиётлар ва ҳоказолар олиш учун қўл остидаги муассасалардан олинган суммалар ҳам киради. Бу суммалар банкда алоҳида топшириқлар бўйича суммалар жорий ҳисобида ҳисобга олинади ва у пул ўтказган ташкилотнинг ёзма топшириқномасида кўрсатилган мақсадлар учун ишлатилиши мумкин. Топшириқ бажарилгач маблағ олган муассаса топшириқ берган ташкилотга маблағнинг сарфланиши бўйича ҳисобот топширади. Фойдаланилмаган сумма қайтарилади. Ҳисобот 31 декабрдан кечикмай топширилади.

Депозит қийматлар — бу, бюджет муассасасига вақтинча сақлаш учун қўйиладиган маблағдир. Масалан, шифохонада даволанаётган беморларнинг пули, гаров суммалари, суд ишлари бўйича рухсат берилмаган суммалар, ишчи ва ходимларга берилмаган иш ҳақлари ва бошқалар. Депозитлар бюджет муассасаларининг бошқа счётлари қайси банкда бўлса, шу банкдаги жорий рақамларда сақланади. Ҳаракатдаги қонунлар бўйича фуқароларга тегишли суммалар 3 йил муддатта, давлат корхона ва ташкилотларига тегишли пуллар 1 йил муддатта, бюджет муассасаларига тегишли суммалар жорий йилнинг 31 декабригача сақланади.

Бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби 11 «Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий ҳисоблар» актив счётида олиб борилади. Бу счёт қуйидаги субсчётлардан иборат:

110 Топшириқлар бўйича жорий ҳисоб.

111 Махсус маблағлар бўйича жорий ҳисоб.

112 Бюджетдан ташқари бошқа маблағлар бўйича жорий ҳисоб.

Бу счётларнинг дебитида банкка келиб тушган бюджетдан ташқари маблағлар, кредитида эса счётдан харажатга чиқазилган маблағлар ҳисоби юритилади. Жорий ҳисобдан банк кўчирмалари ва уларга илова қилинадиган ҳужжатлар жараёнларини ёзиш учун асос ҳисобланади. Бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар махсус маблағларнинг ҳаракатлари бўйича 381-шаклдаги йиғма ведомост (2 мемориал ордер) ва 297-б шаклдаги махсус маблағлар ҳаракати китобини юритадилар. Тахлилий ҳисоб эса ҳар бир бюджет маблағи бўйича алоҳида 292-а шаклдаги карточкаларда юритилади. 211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар» актив субсчётида тасдиқланган смета бўйича; махсус маблағлар счётидан қилинган ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Бу счётнинг дебитида пул маблағлари, материаллар ва бошқалар, кредитида йил давомида ёпилган харажатлар ёритилади. 212 «Махсус маблағлар ҳисобидан капитал қўйилмаларга ва жиҳозлар олишга харажатлар» актив субсчётида янги қурилишларга, реконструкцияга, жи-

хозлар олишга фақат махсус маблағлардан қилинган харажатлар ҳисоби юритилади. 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар» пассив субсчёти кредитида ижара ва квартира ҳақи бўйича ҳисобланган суммалар, транспорт хизмати, шартнома бўйича бажарилган илмий-тадқиқот ишларидан бюджет муассасалари даромадига тушган пуллар, дебетида эса тўловчиларга нотўғри, ортиқча олинган пулларнинг қайтарилиши, махсус маблағлар бўйича харажатлар, харажатлардан ортган даромад суммалари, камомад ва даргумон қарзларни ёпилган суммаси, агар улар махсус маблағлар ҳисобидан қабул қилинган бўлса, муассасани ривожлантириш фондида, мукофотлар тўлашга ва ходимларга бир марталик ёрдам беришга ажратилган суммалар юритилади. Даромадларни ҳисоблаш бўйича жараёнлар суммаси махсус маблағлар бўйича 409- (14 мемориал ордер) шаклдаги йиғма ведомостда, тахлилий ҳисоби эса 297-6 шаклдаги китобда ҳар бир махсус маблағ тури бўйича олиб борилади. Марказлашган бухгалтерияларда эса бу даромадлар ҳар бир хизмат кўрсатувчи муассаса бўйича кўп бўлинмали 282-шаклдаги карточкада юритилади.

ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА ВА БОШҚА МАҚСАДЛАР УЧУН САРФЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Бюджет муассасаларида бюджетдан ташқари маблағлар томорқа хўжаликлари даромадларидан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари, ўқув-тажриба хўжаликлари, босмахоналар, шартнома бўйича бажарилган конструкторлик, илмий-тадқиқот ишларидан, материалларни қайта ишлаш ва тайёрлашдан келадиган даромадлардан шаклланади. Болалар уйлари ва алоҳида режимдаги мактабларда ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари шу ерда тарбияланувчиларни махсус ишлаб чиқариш тури бўйича меҳнат қилишга тайёрлаш учун хизмат қилади. Бу устахоналар ва мутахассисликларнинг йўналиш турини халқ таълими бўлимлари ҳар бир муассаса бўйича маҳаллий шароит ва имкониятлардан келиб чиқиб аниқлайдилар.

Муассасалар қошидаги ишлаб чиқариш устахоналари бюджет ҳисобидан ажратмалар ва маҳсулотларни сотишдан тушган тушумлар ҳисобидан молиялаштирилади, материаллар, асбоб-ускуналар ва жиҳозлар билан таъминланади. Муассасалар қошидаги ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари тасдиқланган режа асосида буюртмачиларнинг материаллари ҳисобидан ҳам ишларни бажаришлари мумкин. Ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари харажатларига маб-

лағлар сметада тасдиқланган ишлаб чиқариш молия режаси асосида қатъий равишда сарфланади. Олинган фойда жиҳозлар сотиб олишга, сметада тасдиқланган доирада хўжалик қурилишларини амалга оширишга, муассасанинг маданий-маиший хизматини ва ўқувчиларни бюджет ажратмасидан ташқари овқатланишларини яхшилашга, уларни мукофотлашга сарфланади.

Томорқа, тажриба хўжаликлари, устахоналар ва илмий тадқиқот ишларини шартнома асосида бажарувчиларни махсус маблағлар бўйича жараёнларини ҳисобга олиб бориш учун қуйидаги субсчётлар фойдаланилади:

030 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотлари».

031 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари».

050 «Ёш ва бақувват ҳайвонлар».

080 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари сарфлари».

081 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик сарфлари».

082 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари».

083 «Синов мосламаларини тайёрлаш сарфлари».

084 «Материалларни тайёрлаш ва қайта ишлаш сарфлари».

210 «Тақсимлаш учун харажатлар».

211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар».

248 «Банк кредитлари».

280 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотларини сотиш».

281 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиш».

282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлар реализацияси».

400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар».

402 «Касб-ҳунар ўқув юртлари ишлаб чиқариш фаолияти даромадлари».

410 «Фойда ва зарарлар».

Маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфлар 08 «Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар» счётининг дебетида ҳисобга олинади. Бу сарфлар маҳсулот таннархига олиб боришда тўғри ва эгри харажатларга бўлинади.

Тўғри харажатларнинг пайдо бўлиши билан тўғридан-тўғри маҳсулот таннархига олиб борилади. Масалан, материаллар, асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари, илмий ходимларнинг иш ҳақлари, ишлаб чиқариш эҳтиёжига ишлатилган электр қувва-

ти, уруғликлар, ўғитлар, ўтган йил сарфларининг ҳисобот йилидаги маҳсулот таннархига қўшиладиган қисми ва ҳоказолар. Бир маҳсулот тури ишлаб чиқарадиган ҳўжаликлардаги ҳамма харажатлар тўғри харажатлар ҳисобланади.

Эгри харажатларга аниқ бир маҳсулот турига тўғридан-тўғри олиб борилмайдиган харажатлар, яъни, бошқарув аппарати ходимларининг иш ҳақлари, хоналарнинг ижара ҳақлари ва уларни сақлаш харажатлари киради. Булар олдиндан 210 «Тақсимланадиган харажатлар» субсчётида ҳисобга олинади, кейинчалик ишлаб чиқариш харажатлари (ҳар ойда) ва томорқа ҳўжаликлари (йил охирида) харажатлари иш ҳақи ва материаллар бўйича мутаносиб равишда бўлинади. Омборга топширилган тайёр маҳсулот таннархи 080 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари сарфлари» ва 081 «Томорқа (ўқув) кишлок ҳўжалик сарфлари» субсчётининг кредитида ёритилади. Бу субсчётнинг дебетидаги қолдиқ туталланмаган ишлаб чиқариш сарфларини билдиради.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш учун ҳисобот калькуляцияси тузилади. Маҳсулот таннархининг ҳисоби ва калькуляцияси маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан алоқадор ҳақиқий харажатларнинг тўла ва ишончлилигини ўз вақтида аниқлаб бериши керак. Шунингдек, материаллар, ёқилғи, электр қуввати, асбоб-ускуналардан фойдаланишда смета харажатларига риоя этилишини назорат қилади. Ишлаб чиқариш сарфларининг тахлилий ҳисоби маҳсулот турлари ва сарф моддалари бўйича 283-қўп бўлинмали карточкада олиб борилади.

ИЛМИЙ-ТАДҚИКОТ ИШЛАРИНИНГ САРФЛАР ҲИСОБИ

Бюджет муассасалари ташкилот ва корхоналар билан шартномалар асосида илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини бажаришлари мумкин. Шартнома тузиш вақтида бажарилиши лозим бўлган ишга тааллуқли барча харажатлар ҳисобга олинади. Бундай ишлар бўйича сарфлар муассасани бюджетдан молиялаштириладиган харажатлардан алоҳида ҳисобга олинади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини ҳисобга олиш вазифасига қуйидагилар киради:

- мавзу режалари, тўла ва алоҳида мавзулар бўйича режаларнинг бажарилиши юзасидан ҳисоб ва назорат юритиш;

- илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари таннархнини ҳисоблашни ўз вақтида ва ҳақиқий ишлаб чиқариш сарфларини тўла ёритиш;
- таннархни режадаги кўрсаткичларга риоя этилишини назорат қилиш ва ҳар бир мавзунинг молиявий натижаларини аниқлаш;
- буюртмачилардан шартнома бўйича бўнақларни ўз вақтида олинishi ва тадқиқотчиларга ишлари учун бўнақларни бериш ва ўз вақтида ёпилиши устидан назорат;
- иқтисод режимини амалга ошириш, норма даражасидаги миқдордан ортиб кетиши сабабларини аниқлаш;
- келажакда таннархни камайтириш имкониятларини аниқлаш;
- халқ ҳўжалигига ишларни татбиқ қилиш устидан назорат.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари бўйича ташкил топадиган қиймат бўйича сарфлар тасдиқланган мавзулар режаси асосида гуруҳланади. Бу гуруҳланиш таннархга қўшиладиган сарфлар даври ва турлари, сарфлар пайдо бўлган жойлар ва ишларнинг тури, молиялаштириш манбалари бўйича амалга оширилади. Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик сарфлари бир турдаги иқтисодий элементлар ва калькуляция моддалари бўйича гуруҳланиб ҳисобга олинади. Иқтисодий элементлар бўйича гуруҳлаш сарфларнинг пайдо бўлган жойини кўрсатмасдан бир турга кетган ишлаб чиқариш сарфларининг ҳаммасини аниқлашга мўлжалланган. Элементлар номенклатураси ҳамма илмий ташкилотлар учун ягонадир. Улар илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари сарфлари ҳисоботини тузишга ишлатилиб, тармок ва халқ ҳўжалиги бўйича барча маълумотларни йиғиш учун хизмат қилади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарфлари таннархга қўшилиш усулларига қараб тўғри ва эгри сарфларга ажратилади:

— *тўғри сарфлар* — бу аниқ мавзу билан тўғри боғланган ва бошланғич ҳужжатлар асосида рақамланган мавзулар асосидаги сарфларни ўз ичига олади. Буларга материаллар харажати, тадқиқотчи ва ажратувчиларга ҳисобланган иш ҳақлари киради. Мавзуга олиб берилган харажатлар бошланғич ҳужжатлар асосида қаттиқ назорат қилинади. Тўғри белгилари бўйича қўшилади, қийинчиликлар туғилганда эса бажарилган мавзулар смета қийматига қараб мутаносиб равишда тақсимланади;

— эгри сарфларга — барча мавзуларнинг бажарилишига алоқадор, баб-баробар тақсимланадиган ва унинг бажарилишида бево-сита банд бўлган ходимларнинг иш ҳақлари киради. Уларга бош-қариш ва ҳўжалик (барча бошқариш аппарати ходимларининг иш ҳақлари, жиҳозлар, бинолар, асбоб-ускуналарни сақлаш ва жорий таъмирлаш, арзон ва тез эскирадиган материаллар, мутахассислар тайёрлаш, меҳнат муҳофазаси, илмий-техник ахборотлар, почта, де-вонхона, сафар харажатлари, енгил автомобилларни сақлаш), иш-лаб чиқаришдан ташқари харажатлар (материал камомадлари, улар-нинг бузилиш орқали йўқолиши, қарзларни ёпишдан кўрилган зарарлар) ҳам киради.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарф-лари молиявий манбаларига қараб 082 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишларига қилинган сарфлар» субсчётида ҳисобга олина-ди. Бу счёмнинг дебетида илмий-тадқиқот ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган барча сарфлар йиғилади. Кредит билан ба-жарилган ва буюртмачига топширилган илмий-тадқиқот ишлари-нинг ҳақиқий таннари 400 «Махсус маблағлар бўйича даромад-лар» субсчётининг дебетига ёпилади. 082 счётининг қолдиғи тугал-ланмаган ишлар бўйича сарфларни билдиради. Балансда у «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари» моддасида ёритилади. Илмий-тадқиқот ишлари бўйича сарфларнинг тахлилий ҳисоби буюртмалар, харажатлар моддалари, бажарилиш муддатлари ва бошқа шартнома шартлари 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада олиб борилади.

Маҳсулотлар реализацияси ва илмий-тадқиқот ишларининг бажарилишини ҳисобга олиш учун 28-счёт ажратилган. У қуйида-ги субсчётларга бўлинади:

280 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотлари реализацияси».

281 «Томорқа (ўқув) қишлоқ ҳўжалик маҳсулотлари ре-ализацияси».

282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализа-цияси».

282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализация-си» субсчётида шартнома асосида бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари ҳисобга оли-нади. Бу счётининг дебетига бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг ҳақиқий қий-мати ёритилади. Кредитида эса буюртмачи томонидан шартнома-

да кўрсатилган киймат бўйича тўловга тақдим этилган счётлар суммаси кўрсатилади. Бу субсчётдаги қолдиқ реализация натижасини кўрсатади. Кредитдаги қолдиқ фойдани, дебетдаги қолдиқ эса зарарни кўрсатади. Йил охирида реализация натижалари 410 «Фойда ва зарарлар» субсчётига ёзилади.

2.8. БОЗОР ХЎЖАЛИГИ МЕХАНИЗМИГА ЎТГАН НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ МУАССАСАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

БОЗОР ХЎЖАЛИГИ МЕХАНИЗМИГА ЎТГАН МУАССАСАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Аҳолига кўрсатиладиган турли хил пуллик хизматлар, корхона ва ташкилотлардан шартнома асосида тушадиган маблағлар бозор хўжалиги механизмига ўтган бюджет муассасаларини молиялаштириш манбаи ҳисобланади. Лекин, бу билан бюджет томонидан молиялаштириш ҳам камайтирилмайди. Бюджет томонидан молиялаштириш орқали аҳоли тўламайдиган хизматлар ҳақи қопланади. Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун корхона ва ташкилотлардан шартнома, аҳолидан бурютма асосида тушган маблағлар, ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари маҳсулотлари реализациясидан, бинолар, иншоотлар ва жиҳозларни ижарага беришдан, мутахассисларни тайёрлаш, малакасини ошириш бўйича шартнома асосида қўшимча хизматлардан, аҳоли буюртмасига асосан ўқитишдан тушумлар, юридик ва жисмоний шахслардан ихтиёрий бадаллар, бепул берилган моддий кийматликлар ва бошқалар ноишлаб чиқариш соҳаларининг даромад манбалари ҳисобланади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари муассасалари тадбиркорликни қуйидаги турлари билан шуғулланишлари мумкин:

- ўз фаолиятига боғлиқ бўлмаган мақсадлар учун муассаса мулкларини ва асосий фондларни ижарага бериш ва реализация қилиш;
- сотиб олинган товарлар ва жиҳозларни сотиш;
- тижорат корхоналари фаолиятида улуш қўшиш билан қатнашиш;
- воситачилик хизматини кўрсатиш;
- акция, облигация ва бошқа қимматбаҳо қоғозларни сотиб олиш ва улар бўйича даромад олиш;
- даромад келтирувчи ишлар ва хизматларни амалга ошириш.

Ноишлаб чиқариш муассасаларининг пуллик фаолиятдан келган даромадлар тўлалигича корхонани ривожлантириш ва мустақамлашга сарфланса, бу фаолият тадбиркорлик фаолияти, деб қаралмайди. Бозор ҳўжалигини юритиш механизми асосида иш олиб бораётган хизмат кўрсатиш соҳалари муассасаларига ўз фаолиятини ва жамоани ижтимоий ривожланишини назорат рақамлари ва иқтисодий меъёрлар асосида мустақил белгилаш ҳуқуқи берилган.

Буларга:

- бюджет ва тармоқлараро молиялаштириш меъёрлари;
- иш ҳақи фонди меъёрлари;
- ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди меъёрлари;
- валюта ажратмалари меъёрлари киради.

Иқтисодий меъёрлар вазирликлар ва шу соҳага қизиққан ташкилотлар томонидан ўртача сарфлар даражаси бирлигини ҳисоблаш орқали ишлаб чиқилади. Халқ таълими муассасаларини молиялаштириш учун ҳисоб бирлиги сифатида ўртача йиллик ўқувчилар мажмуи кўрсаткичлари мактабгача ёшдаги болалар бўйича — бир бола, интернатларда — бир тарбияланувчи, мактабларда ва ўрта касб-хунар ўқув юртларида — бир ўқувчи олинади. Соғлиқни сақлаш муассасаларида бир кишига бир йилга тиббий ёрдам ва хизмат, бир беморни турли малака ва категорияда даволаш ҳисоб бирлиги сифатида олинади. Маданият соҳасида бир киши ҳисоби-га ҳисоб-китоб қилиниб молиялаштирилади. Ҳар хил манбалардан йиғилган маблағлар ягона молия маблағлари фондини ташкил этади. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларни сақлаш учун банк муассасаларида ҳисоб-китоб счёти очилади.

Бозор ҳўжалиги механизмига ўтган муассаса ва марказлашган бухгалтерияларда муассасани сақлаш харажатлари 214 «Янги ҳўжалик механизмига ўтган муассасаларни сақлаш харажатлари» субсчётида олиб борилади. Муассасада бухгалтерия ҳисоби 294-шаклдаги китобда, марказлашган бухгалтерияда 309-б шаклдаги китобда бўлимлар, бўлинмалар ва бюджет таснифи моддалари бўйича олиб борилади. Ёзувлар ҳар бир муассаса бўйича алоҳида бошланғич маълумотлар асосида қайд қилинади ва фондлар бўйича гуруҳланади: 1-модда «Иш ҳақи» — «Ягона меҳнатта ҳақ тўлаш фонди»; 2-, 3-, 4-, 8-, 9-, 10-, 14- ва 18-моддалар «Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар»; 12- ва 16- моддалар (ижтимоий эҳтиёжлар учун қисмлар) — «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди». Бозор ҳўжалиги механизмига ўтган муассаса-

лар касса харажатлари ҳисобини смета харажатлари моддалари бўйича эмас, балки материаллар ва уларга тенглаштирилган фондлар бўйича 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада юритилади. Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфларни, ҳар бир фонд бўйича чорак давомида амалга оширилган касса харажатлари, шу фондларни ва манбаларни ташкил қилиш учун йўналтирилган суммаларга таққосланади.

Моддий қийматликлардан етишмовчиликлар, даргумон қарзлар ва бошқа йўқотишлар белгиланган тартиб асосида муассаса ҳисобидан қопланади. Моддий ва уларга тенглаштирилган сарфларни қоплаш учун уларнинг манбалари ва фондлари камайтирилади.

МАҚСАДГА ЙЎНАЛТИРИЛГАН МАБЛАҒЛАР ВА ФОНДЛАР ҲИСОБИ

Бозор ҳўжалиги механизми асосида иш олиб бораётган хизмат кўрсатиш муассасаларида ишчи-ҳодимлар меҳнатига ҳақ тўлаш, ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондлари шакллантирилади. Бу фондларнинг миқдори муассаса жамоаси меҳнатининг самарадорлик ва сифат кўрсаткичлари натижаларига боғлиқ.

Молиявий маблағларнинг ягона фонди бюджетдир. У бюджетдан ташқари ва бошқа манбаларнинг маблағлари суммаларидан ташкил қилинади. Бухгалтерия ҳисоби шу номдаги 270 субсчётда олиб борилади. Бу счётнинг кредитида ҳисоб-китоб счётига келиб тушган барча маблағлар, дебитида эса фондни ва унинг манбаларини ташкил қилиш учун сарфлар суммаси юритилади. Ҳисоб-китоб счётига ҳисобланган умумий даромадлар суммаси тўғрисида тўлиқ маълумот олиш учун шу маблағларни келиб тушиши тўғрисидаги бухгалтерия ёзувларини бир вақтнинг ўзида икки марта ёзиш тавсия қилинади.

1. Муассасага сотилган жиҳозлар ҳисобидан пул келиб тушса:
Дебет 113 «Ҳисоб-китоб счёти».

Кредит 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди».

2. Сотилган жиҳозлар учун олинган пул ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондига ўтказилди:

Дебет 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди».

Кредит 246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди».

Ягона молиявий маблағлар фондининг тахлилий ҳисобини 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада пул маблағларининг турлари бўйича манбаларга бўлинган ҳолда бюджетни узоқ муддатли ик-

тисодий меъёрлар асосида молиялаштиришни юридик шахслардан, шартномалар асосида бажарилган ишлар ва хизматлардан, жисмоний шахсларга пуллик хизмат кўрсатишдан, юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий бадалларидан, корхона ва ташкилотлардан мақсадга қаратилган харажатлар учун тушумлар сифатида олиб бориш керак. Карточканинг орқа томонида ҳисобни ягона молиявий фонднинг, материал ва унга тенглаштирилган сарфларнинг мос фондлари бўйича тақсимланган ҳолда олиб бориш тавсия қилинади. Ой охирида карточкаларда жами ҳисобланади ва ягона фондни тақсимлаш амалга оширилади. Муассасалар даромадларни тақсимлашнинг икки усулидан ўзларига маъқул турини қўллашлари мумкин.

Биринчи усулда муассаса даромадлари ишчиларга меҳнатга ҳақ тўлаш меъёрлари асосида шаклланади: материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар қопланади, ташқи ташкилотлар билан ҳисобкитоб амалга оширилади, кредит фонизлари тўланади. Булардан қолган сумма меҳнат жамоаси ихтиёрида бўлади. Бу суммадан белгиланган меъёр асосида ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди шакллантирилади, қолдиқ қисми эса моддий рағбатлантириш фондини ташкил қилади. Бу жараёнлар бухгалтерия ёзувида қуйидаги счётларда ёритилади:

1. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондини шакллантиришга даромаднинг бир қисми йўналтирилади.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 241 «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди».

2. Даромадларнинг бир қисми материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфларни қоплашга йўналтирилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 249 «Материал ва уларга тенглаштирилган сарфлар».

3. Даромадларнинг бир қисми ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондига йўналтирилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди».

4. Даромадларнинг қолдиқ қисми моддий рағбатлантириш фондини шакллантириш учун юборилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 240 «Моддий рағбатлантириш фонди».

Даромадларни тақсимлашнинг иккинчи усулида материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар қопланади, ташқи ташкилот-

лар билан ҳисоб-китоблар амалга оширилади, кредит учун фоизлар тўланади. Қолган маблағлардан белгиланган меъёрлар бўйича ижтимоий ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш фонди ташкил қилинади, қолдиқ маблағлар меҳнатга ҳақ тўлаш фондини шакллантиришга ишлатилади.

Бундан ташқари, нормативлардан ортиқ ҳисобланган юқори суммалар қуйидагича ўтказиб берилиши мумкин:

- моддий рағбатлантириш фондига (биринчи усулда даромадлар тақсимланганда) — иш ҳақи фондининг фойдаланилмаган қисми;
- ишлаб чиқаришни ва ижтимоий ривожлантириш фондига эскирган жиҳозларни сотишдан тушумлар, бошқа юридик шахслар томонидан ишлаб чиқаришни ва ижтимоий ривожлантириш фондларига берилган маблағлар, бундан ташқари, кредитлар учун фоизлардан, ташқи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблардан, материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлардан қилинган иқтисодлар ҳисобидан маблағлар ўтказиб берилиши мумкин.

Моддий рағбатлантириш фонди муассаса сметасидаги тушумлардан қилинган иқтисод ҳисобига шаклланади. Бу фонд ишчи-хизматчиларни мукофотлашга ва бир мартали ёрдам пули беришга мўлжалланган. Ҳисоб 240 «Моддий рағбатлантириш фонди» субсчётида олиб борилади. Счётнинг кредитида фондини шакллантириш учун тушган маблағлар ёритилади. (Дебет счёт 110 «Топшириқлар бўйича жорий счёт. Янги ҳўжалик механизмида ишлаётган муассасалар учун 113 «Ҳисоб-китоб счёти» ёки 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди»). Счётнинг дебитида тўланган мукофотлар ва бир мартали ёрдам пуллари ёритилади. (Дебет счёт 240 «Моддий рағбатлантириш фонди», кредит счёт 110 «Топшириқлар бўйича жорий ҳисоб» ёки 120 «Касса»). Ягона молиявий маблағлар фондини тақсимлашнинг иккинчи усулида ишлаётган муассасалар 240 «Моддий рағбатлантириш фонди» субсчёти ўрнига 241 «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди» субсчётини корреспондентлайдилар.

Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди норматив бўйича ўрнатилган молиявий маблағларнинг умумий суммасидан шаклланади ва муассаса жамоаси маъқуллаган смета асосида фойдаланилади. Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тахлилий ҳисоби 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада ташкил топиш манбалари ва харажат моддалари бўйича юритилади.

Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди ягона молиявий маблағлар фондидан ажратмалар асосида шаклланади. Ажратмалар нормативи ва бу фондлардан фойдаланиш сметаси муассасанинг меҳнат жамоаси томонидан тасдиқланади. Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондини қўпайтириш учун эскирган ортиқча жиҳозларни сотишдан тушган маблағлар, юридик шахслар ўтказган маблағлар суммалари, биноларни, иншоотларни ва жиҳозларни ижарага беришдан тушган маблағлар, шунингдек, йил охирига материаллар ва уларга тенглаштирилган маблағларнинг сарфларидан иқтисод қилинган суммалар йўналтирилиши мумкин. Лекин ҳисобот даврида фойдаланилмаган иқтисодий рағбатлантириш фонди маблағлари олиб қўйилмайди, аксинча, бу фонд келгуси ҳисобот даврида фойдаланилади.

Юқори бошқарув ташкилотлари ўзларига бўйсунувчи қўйи ташкилотлар розилиги билан марказлашган фондлар ва захиралар ташкил қилишлари мумкин. Булар ўқув ишлаб чиқариш устахоналари ва бошқа ишлаб чиқариш фаолиятдан бажарган ишлари ва маҳсулотларини сотишдан ажратмалар ҳисобидан ташкил қилинади. Марказлаштирилган фонд ва молиявий захиралар фавқулодда ҳолатлар билан боғлиқ тадбирларга, кўзда тутилмаган ҳолатларга, тажриба алмашиш бўйича талабаларга, ўқувчиларнинг маданий савияларини оширишга, жиҳозлар сотиб олишга ва бошқаларга ишлатилади. Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар ҳисоби шу номдаги 271 субсчётда олиб борилади. Счётнинг кредитида фондни шакллантирувчи маблағларнинг тушуми, дебетида қўйи кредит тақсимловчиларга пул маблағларини ўтказилиши акс эттирилади. Қўйи ташкилотлар бу фондлардан олинган маблағларни мақсадли маблағлар сифатида ҳисобга оладилар. 271 «Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар» субсчёти бўйича тахлилий ҳисоблар шаклланиш манбалари ва қўйи ташкилотларга мақсадга йўналтирилган ўтказишлар бўйича олиб борилади.

2.9. ҲИСОБОТЛАР

УМУМИЙ ҚОНДАЛАР

Муассаса ҳисоботи аниқ давр учун ўз фаолияти ва шароити натижаларини тавсифловчи кўрсаткичлар тизимини ифодалайди. Ҳисоботлар тузиш у ёзилаётган давр учун бухгалтерия ҳисобини яқунлаш жараёни ҳисобланади. Ҳисобот бухгалтерия, статистика ва оператив ҳисоб маълумотлари асосида тузилади. Бу эса ўз нав-

- 2.45. Қандай сумма иқтисод қилинган сумма ҳисобланади?
- 2.46. 09 «Бюджет бўйича кредитлар очиш» ва 10 «Республика ва маҳаллий бюджетлар учун жорий ҳисоблар» счётлари қайси субсчётларга бўлинади?
- 2.47. Марказлашган бухгалтерияда кредитлар очиш бўйича таҳлилий ҳисоблар қандай олиб борилади?
- 2.48. Марказлашган бухгалтерияда жорий ҳисобдаги маблағлар ҳаракати қандай ҳужжатда ҳисобга олиб борилади?
- 2.49. 14 «Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.
- 2.50. Сметанинг бажарилиши қандай ҳаражатларни бир-бирига таққослаш орқали фарқланади?
- 2.51. 20 «Бюджет бўйича ҳаражатлар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.
- 2.52. Марказлашган бухгалтерияларда берилган ажратмалар ва ҳақиқий ҳаражатлар ҳисоби қайси китобда юритилади?
- 2.53. Смета ҳаражатларининг ҳар бир моддасига тавсиф беринг.
- 2.54. Банкда ҳисоб-китоб, жорий, ссуда, валюта ва махсус счётларни очиш қоидаларини тушунтиринг.
- 2.55. Банкнинг мижоз олдидаги мажбуриятлари нималардан иборат?
- 2.56. Кимлар банк орқали ўтадиган молиявий ҳисоб-китоб ҳужжатларини имзолаш ҳуқуқига эга?
- 2.57. Хизмат кўрсатиш муассасаларида нақд пул билан бўладиган жараёнлар қандай амалга оширилади?
- 2.58. Бухгалтерия ходимлари олдида касса жараёнларини амалга ошириш учун қандай вазифалар туради?
- 2.59. Касса жараёнлари ва уларнинг ҳисобини расмийлаштириш қандай тартибда амалга оширилади?
- 2.60. Бюджет муассасаларида валюта ҳисобларини очиш ва ундаги жараёнларни олиб бориш қоидаларини тушунтириб беринг.
- 2.61. Муассаса кассирининг мажбурияти нималардан иборат?
- 2.62. Муассаса кассасидан нақд пул қандай ҳужжатлар асосида берилади?
- 2.63. Муассаса кассасидан берилган пулларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай юритилади?
- 2.64. Кассада нақд пулдан ташқари яна қандай ҳужжатлар сақланиши мумкин?
- 2.65. Чет эл валютаси жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби қандай юритилади?

2.66. Чет элга сафарга борадиган ходимларга сафар харажатлари қандай тартибда берилади?

2.67. Хизмат кўрсатиш ходимларига иш ҳақи қандай тартибда белгиланади?

2.68. Ноишлаб чиқариш соҳаларида аттестация қандай тартибда ўтказилади?

2.69. Хизмат кўрсатиш соҳаларида иш ҳақини бухгалтерия ҳисобига тавсиф беринг.

2.70. Депонентлаштирилган суммалар банкка топширилиши ва банкдан олиниши жараёнларини тушунтиринг.

2.71. 18 «Ишчи-хизматчилар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» пасив счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.72. Бюджетдан ташқари ижтимоий фондларнинг бухгалтерия ҳисобига тавсиф беринг.

2.73. Қандай ходимлар ҳисобдор шахслар деб юритилади?

2.74. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай тартибда олиб борилади?

2.75. 17 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.76. Дебитор ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай юритилади?

2.77. Банкка пул ўтказиш учун келган ҳисоб-китоб ҳужжатлари қандай талабларга жавоб бериши керак?

2.78. Бюджет муассасаларида корхона ва ташкилотлар билан бўладиган ҳисоб-китоблар қандай шаклларда амалга оширилади?

2.79. 01 «Асосий воситалар» ҳисобининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.80. Асосий воситалар ишга туширилганда топшириш ва қабул қилиш қандай расмийлаштирилади?

2.81. Асосий воситаларнинг таҳлилий ҳисоби қандай юритилади?

2.82. Асосий воситалар қандай ва қайси ҳужжатлар асосида харажатга чиқарилади?

2.83. Асосий воситаларнинг эскириши бухгалтерияда қандай расмийлаштирилади?

2.84. Асосий воситаларни капитал таъминлашнинг бухгалтерия ҳисоби қандай олиб борилади?

2.85. Моддий қийматликлар қандай тартибда номенклатура рақами билан ҳисобга олинади?

2.86. Моддий қийматликларни омбордаги ҳисоби қандай олиб борилади?

2.87. Моддий қийматликларни омбордан берилиши қандай бухгалтерия ҳужжатлари асосида амалга оширилади?

2.88. Материалларнинг тезкор бухгалтерия ҳисоби, деганда нияни тушунасиш?

2.89. 06 «Материаллар ва озиқ-овқатлар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.90. Материалларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай олиб борилади?

2.91. Арзон ва тез бузиладиган нарсаларнинг бухгалтерия ҳисобига тавсиф беринг.

2.92. Махсус маблағлар, деганда қандай маблағларни тушунасиш?

2.93. 11 «Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий ҳисоблар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.94. Махсус маблағларнинг харажати бухгалтерияда қандай ҳужжатлар асосида расмийлаштирилади?

2.95. Махсус маблағлар бўйича жараёнларни ҳисобга олиб бориш учун қайси субсчётлардан фойдаланилади?

2.96. 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди» субсчётига тавсиф беринг.

2.97. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро андозалардаги ягона ҳисоб жараёни қандай ажратилган?

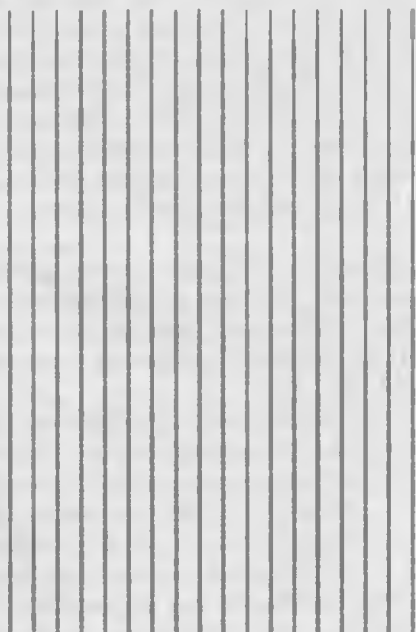
2.98. Ноишлаб чиқариш муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар қайси даврлар учун ҳисоботлар тузадилар?

2.99. Хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоботлар қандай тартибда топширилади?

2.100. Хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоботларга қандай талаблар қўйилади?

2.101. Ноишлаб чиқариш муассасалари қандай шаклдаги ҳисоботларни ўзларининг юқори ташкилотларига топширадилар?

АУДИТ



улчамида белгиланган табакалаш бўйича эълон қилиш билан чекланади. Ўзбекистонда ҳисоботнинг эълон қилиниши эндигина одат бўляпти. Бундаги қийинчиликларнинг бири — текширишга тааллуқли бўлган корхоналар сонининг кўпчилиги ва доимий ўсиб боришидир.

Корхона (фирма) ларнинг молиявий ва тўлов қобилиятини доимий кузатиб боровчи ахборот-маълумотлар бериш хизмати ишончли ахборотга эга бўлиши мумкин. Бухгалтерия ҳисобининг аҳволи амалдаги қонун талаблари даражасида ва унга ижобий баҳо бериш учун корхонада содир этилган барча ҳужалик муомалалари бухгалтерия ҳисобининг услубий қоидаларига тўла ва тўғри риоя қилган ҳолда қайд этилганлигига ишонч ҳосил қилиниши зарур. Корхона (фирма) лардаги бухгалтерия ҳисобини ижобий баҳолаш учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамаси, Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси томонидан белгиланган меъёрий ҳужжатлар тўплами асос ҳисобланади. Бозор муносабатлари шароитида корхона ҳуқуқлари ва ҳужалик фаолиятидаги мустақилликнинг кенгайиши сабабли бухгалтерия ҳисобини давлат томонидан тартибга солиниши сезиларли қисқаради. Ҳисоб маълумотларининг нотўғри кўрсатилиши ҳисоб юритишни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларнинг бузилганлиги натижасида эмас, балки баъзи нотўғри ҳаракатларнинг салбий оқибатлари сабабли ҳуқуқ бузилишига олиб келади. Масалан, солиқ тўлашдан бош тортиш, мавжуд маблағлар билан таъминланмаган ҳолатларда тўлов мажбуриятларини бузиш, хизмат бўйича шерикларни янглиштириш, қарз олиш учун сохта ҳужжатлар тайёрлаш, асоссиз мукофот ва бошқа ҳаракатларни ҳисоблаш, ноқонуний фойда кўриш. Бу ҳаракатларнинг ҳуқуқий баҳоланиши уларнинг сабаб ва мақсадларига боғлиқ. Лекин бу масала белгиланган тартибда ҳисоб тамойилларига риоя қилинганлиги ёки қилинмаганлиги терговда аниқланади. Ҳисоб амалиётида маълумотларни нотўғри кўрсатиш ҳоллари учраб туради. Ҳисобот курсаткичларини адаштириш ва ҳисобнинг ишончилигини сусайтириш усуллари ўз мақсадларига кўра икки гуруҳга ажратилади: балансни хаспўшлаш ва уни сохталаштириш.

Балансни хаспўшлаш — уни муайян ва аниқ курсаткичлардан маҳрум қилишдир. Бунинг оқибатида ҳақиқатга зид ҳулоса қилиш имкониятлари туғилади, яъни фаолиятнинг салбий ҳолатлари яширилади, уни фош этиш мураккаблашади. Масалан, моддий қийматларнинг ноқулай тузилишини яшириш ёки материаллар қамоматини аниқлашга тўсқинлик қилиш учун корхонада моддий қийматликларни, бир неча тур ва гуруҳларни бир ҳисоб ёзувида умумлаштириш ҳоллари учрайди. Ишлаб чиқариш жараёнида сал-

бий ҳолатларни кўрсатмаслик тўғрисидаги хоҳиш-фикрлар, ишлаб чиқариш харажатларининг эгасизларча ҳисобга олишга, турли цехлар ва вужудга келган жойлар бўйича харажатларни чегаралашдан воз кечишга, бемақсад ҳисобдан чиқаришга олиб келади. Оқибатда ишлаб чиқариш харажатлари таркибининг сезиларли қисмини ташкил этган материаллар таннархи нотўғри ҳисобланиб, айрим материалларни тайёрлашдаги ортикча сарфлар бошқа бирининг ҳисобидан чиқарилишига сабаб бўлиши мумкин.

Балансни сохталаштириш бухгалтерия ҳисобида узоқни кузлаб ҳақиқатни бузиб кўрсатиш ҳисобланади. Балансни сохталаштириш иқтисодий ахборотни сохта йўлга солишга, кўрсаткичлар ўрнини алмаштириш билан корхона иқтисодий фаолиятининг сифат натижалари тўғрисида нотўғри фикр уйғотишга қаратилган услублар тўпламидир. Ахборотларни бузиб кўрсатишдан мақсад ҳўжалик юритишнинг ўз манфаатларига мувофиқ иқтисодий ҳолатларга эришиш бўлиб, одатда бундай услуб давлат ва ҳўжалик шерикларининг манфаатларига зид келади. Амалиётда баъзи корхоналар маҳсулот таннархини сунъий ошириб ва фойдани камайтириб кўрсатиш билан солиқларни камайтиришга ва дотация олишга эришади. Шунингдек, фойдани ошириб кўрсатиш билан айрим корхоналар ўзларининг молиявий барқарорлиги ва юқори даражада қарз бериш қобилиятига эга эканлиги тўғрисида асоссиз фикр туғдиришади. Натижада банк ва шериклар корхона тўғрисида нотўғри хулосага келишади, ўзлари учун зарар келтирувчи қарор қабул қилишади. Суд-экспертиза ва назорат-тафтиш амалиётида ҳисобни бузиб кўрсатиш ва балансни сохталаштиришнинг кўп усуллари аниқланган. Буларни билиш юқорида зикр этилган ҳуқуқий бузилишлардан огоҳлантириш ва уларнинг олдини олиш демакдир.

Келгусида хусусий корхона ҳисоботларига молиявий органларнинг ишончлари камаяди ва ҳисобот маълумотларига субъектив тузатиш киритиш билан солиқ тайинланади. Кейин ҳисоб хусусий капитални четта чиқаришга қаратилганлиги сабабли солиқ сиёсати ҳисоб билан алоқани йўқотади. Режали ҳўжалик юритиш шароитида айланмаларнинг ишончли даражаси бўйича ҳисоботдаги фарқ унчалик сезиларли даражада бўлмайди. Янги иқтисодий сиёсат шароитида капиталистик тадбиркорликнинг ҳаракати сезиларли ўринга кўтарилиб ҳисоботнинг эълон қилиниши тикланади. Ҳисобот ва балансни қалбакилаштиришнинг замонавий шакллари юзага кела бошлайди. Унинг асосий мақсади ва рағбати солиқ тўлашдан бош тортишдир. Мазкур вазиятда хусусий корхоналарда қўш бухгалтерия ҳисобини юритиш тизими — бирида молия органлари учун ошқора ва қонуний, бошқасида эса корхона эгаси учун яширин ҳисоб вужудга келади.

3.1.2. Аудиторлик фаолиятини ташкил этиш

Иқтисодиётнинг бозор муносабатларига ўтилиши республика-мизда ҳам аудиторликни ташкил қилишни тақозо этади. Чунки, давлат ва ширкат корхоналаридан ташқари ҳиссадорлик (акционерлик) жамиятлари, масъулияти чекланган жамоалар, кичик, ижара, қўшма корхоналар, тижорат банклари, яқка тартибда ишловчи тадбиркорлар вужудга келди. Иккинчидан, вазирликларнинг ташкилотларга тегишли бўлган амалдаги тафтиш хизмати қоникарли натижа бермаяпти, корхона ва ташкилотлар, вазирлик, бошқарма раҳбарига буйсунганлиги сабабли, тафтишда аниқланган йирик камчилик ва камомадлар очиб ташланмайди ва ташқарига чиқарилмайди. Халқ ҳўжалигининг турли мулкй шаклидаги корхоналарнинг молиявий назоратини ўрнатиш учун аудиторлик фирмалари ташкил қилинмоқда. Бу фирмалар тўла мустақил бўлиб, ўз фаолиятини давлат қонун-қоидалари, аудит тўғрисидаги махсус қонун асосида олиб боради.

Аудиторлик фирма, ташкилот, жамият, бирлашмалар раҳбарлари, вазирликлар давлат буюртмаси ёки алоҳида акционерлар томонидан корхонанинг иқтисодий кўрсаткичларини таҳлил қилади, ҳисоб ишларининг тўғрилигини кўриб чиқади. Шунингдек, корхона ва фирмаларда аудиторлик хизматлари, жумладан, бухгалтерия ҳисобини тузиш, ҳисоб ишларини тиклаш ва маслахат ёрдамига зарурат ошиб боради. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун (1992 йил декабр) қабул қилингандан сўнг, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги лицензияси (рухсатнома) га эга бўлган аудиторлар ва аудиторлик фирмалари давлат реестрларига киритилиб, бу рўйхат матбуотда эълон қилинди.

Аудиторлик хизмати жаҳон амалиётида кенг қўлланилади. Республикамизда эса бу хизмат эндигина вужудга келмоқда. Аудиторлик хизмати назоратдан фарқ қилиб, мустақил бирон-бир вазирлик ёки юқори идора (бошқарма), сиёсий партия ва ижтимоий ташкилотларга ҳисобот бермайди. Корхона, фирма эгалари, давлат органлари (солиқлар бошқармаси), аудитор ҳисоби ва ҳисоботининг ишончлилигини таъминлашдаги ўзаро манфаатдорлиги мазкур назоратнинг дастлабки ва асосий шарти ҳисобланади. Таъсисчилик шартномаси ва низоми аудиторлик фирмаларини ташкил этиш учун ҳуқуқий асос ҳисобланади. Аудиторлик хизматининг асосий вазибалари фирма низомида белгиланади. Булар асосан ҳисоботларни, биринчи навбатда бухгалтерия баланси ва молиявий натижаларни, фойданинг ишлатилиши тўғрисидаги ҳисоб ҳамда

хисоботнинг ишончилигини тасдиқлашдан иборат. Аудиторлик фаолияти корхона жамғармасининг ортишига, барча маблағлардан самарали фойдаланишга, мавжуд камчиликларни бартараф этишда амалий ёрдам беришга қаратилиши керак. Аудиторликнинг асосий эътибори корхонада содир этилаётган молиявий ва ташқи иқтисодий муомалаларнинг қонунийлигига, маҳсулот (иш ва хизматлар) таннаҳлларининг тўғри ҳисобланишига, фойданинг ҳисобланиши ва тақсимланишининг ҳисобда тўғри юритилишига қаратилади. Шунингдек, таъсисчилар шартномаси, қондалари ва корхона (фирма) лар низомига риоя қилиш, корхона ишидаги молиявий ва ҳўжалик фаолиятининг ташкилий ҳужжатларини (фармойиш, буйруқ) тўғри расмийлаштирилганлиги ҳам атрафлича текширилади. Турли кичик корхоналар (фирма)да ҳам ҳисоб ишларини юритиш, ҳисобот тузиш мумкин. Амалиётда аудиторлик фаолиятининг бошқа турлари бозор иқтисодиёти шароитида ҳуқуқий, молиявий, экологик масала бўйича маслаҳат бериш хизматини кўрсатиш, ишлаб чиқаришни тўғри ташкил этиш ва маркетинг кенг ривож топаяпти. Шу сабабли аудиторлик хизмати таркиби нафақат бухгалтерия ҳисоби, назорат ва таҳлили, балки аудиторлик фаолиятининг бошқа йўналишдаги молия, ҳуқуқшунослик мутахассисларидан ҳам иборатдир. Молиявий ҳўжалик фаолиятининг аудиторлик текшириш ва бошқа хизматлари корхона (фирма) лар билан тузилган шартнома асосида бажарилади. Узоқ муддатли аудиторлик хизматлари ва бир марта бажарилувчи шартномалар тузилиши мумкин.

Шартномаларнинг намунавий формаси берилган. Аудиторлик иш, хизмат ҳажми буюртмачилар шартномасида кўрсатилган текшириш ишлари ва маслаҳат хизматлари келишилган сумма тариқасида аниқланади. Корхона (фирма)лар аудиторлар ихтиёрига текшириш учун барча ҳўжатлар ва материалларни беришлари, зарур шароитларни яратишлари шарт.

1-намуна

Узоқ муддатли аудиторлик хизмат кўрсатиш шартномаси

199 _____ йил _____

Аудиторлик фирмаси

Фарёна ш.

Фирма номи _____

бундан кейин «бажарувчи» деб номланади, унинг директори

бир томон ва _____

рахбари _____

бундан кейин «буюртмачи»

деб номланувчи иккинчи томон, ушбу шартномани туздик.

1. Буюртмачи қуйидаги аудиторлик хизматларини бажарувчига топширади, бажарувчи қабул қилиб олади:

— буюртмачи молиявий-хўжалик фаолиятининг йиллик аудитини ўтказиш;

— буюртмачи унинг филиали, агентлигини режадан ташқари текшириш ҳамда алоҳида буюртма бўйича маслаҳат бериш хизматлари.

2. Шартнома имзо чекилгандан бошлаб 3 йил мобайнида ўз кучини сақлайди. Шартнома муддати тугашига 15 кун қолганда шартномалаш тўғрисида буюртмачи бажарувчини огоҳлантирса шартноманинг амал қилиш муддати ўз-ўзидан яна бир йилга узайтирилади.

3. Ишларни бажариш муддатлари: молиявий хўжалик фаолиятининг тўла аудити йил якунлари бўйича буюртмачи тасдиқлаган ва бажарувчи билан келишилган муддатларда; режадан ташқари текширишлар ва маслаҳат бериш хизматлари алоҳида шартнома-ларда белгиланган муддатларда бажарилади.

4. Буюртмачи бажарувчининг хизматларидан имтиёзли фойдаланиш ҳуқуқига эга. Зарур ҳолатларда аудит ўтказиш муддатлари ҳамда ҳақ тўлаш миқдорлари томонлар келишуви билан ўзгартирилади.

5. Шартнома бўйича иш ва хизматлар қиймати бажарувчига тўланувчи меҳнат ҳақи аудит ўтказишга сарфланган вақт муддатини бир мутахассисга шартнома (тариф) бўйича белгиланган соат қийматига қўпайтириш билан аниқланади. Буюртмачи тўловлари бир марта, яъни шартномада кўрсатилган ишлар бажаришга топширилгандан кейин, бажарувчининг ҳисоб-китоб счётига пул ўтказиш йўли билан амалга оширилади.

6. Буюртмачининг мажбуриятлари: аудит текширувда зарур бўлган барча ҳужжатларни, корхона тижорат сирини бўлган ахборотларни бажарувчига тақдим этиш мажбуриятини олади. Шунингдек, ишлаш учун бажарувчига зарур шароитлар яратиб беради: аудиторлик иш жойи, ҳужжатларни сақлаш учун шкаф ажратиш, моддий жавобгар шахсларнинг қатнашувида моддий қийматликларни муҳрлаш.

7. Бажарувчининг мажбуриятлари: аудит текшириш ўтказишда корхонага тааллуқли тижорат сирини сақлайди ва буюртмачиларнинг рухсатсиз учинчи шахсга ошкор қилмайди; солиқ қонунчилигига риоя қилиш бўйича буюртмачи билан биргаликда моддий

жавобгарликка тортилади, ушбу шартноманинг 7-бандида курсатилган шартлари бузилса, бажарувчи буюртмачига келтирилган зарарларни тўлайди. Моддий зарар ўлчамини аниқлаш мумкин бўлмаган ҳолатларда бажарувчи текширишда олган маълумотларни буюртмачининг рухсатисиз ошкор қилганлиги сабабли ҳар бир факт бўйича белгиланган миқдорда буюртмачига жарима тўлайди.

Ушбу шартноманинг бажарилиши юзасидан тарафлар ўртасидаги низолар ҳўжалик судлари томонидан қўрилади.

Ушбу шартнома 4 нусхада тузилади, икки нусхадан сақланиб, улар тенг ҳуқуқий кучга эга бўлади.

Тарафларнинг реквизи́тлари:

Буюртмачи _____
(имзо)

Бажарувчи _____
(имзо)

АУДИТОРЛИК ХУЛОСАСИ

Махфий ҳусусиятга эга бўлган аудиторлик текшириш натижалари корхона (фирма) раҳбарига топширилиб, унинг рухсатисиз ошкор қилинмаслиги керак. Ушбу фаолиятнинг қонуний асоси старли бўлмаганлиги, аудиторлик текширишлари яхши ўтказилмаганлиги ва тижорат сири ошкор қилинганлиги учун аудиторни интизомий ва моддий жавобгарликка тортиш талаб қилинади. Аудиторлик хулосаси қуйидагича изчилликда тузилади:

Тўла ёки қисман аудиторга тааллуқли корхона (фирма) фаолиятининг объектлари ёзилади, йиллик ҳисоботда корхона (фирма) фаолиятининг яқунлари тўғри қайд этилганлиги тўғрисида текшириш натижалари баён қилинади. Бундан кейин бухгалтерия баланси ҳисоботларининг бошқа фирмалари сифатига баҳо берилади (корхона ҳисобхонасида таҳлилий ҳисобнинг йўлга қўйилиши, ҳисоб ходимларининг ўз касблари бўйича тайёргарлик ҳолати ва бошқалар).

Корхона бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи низомга мувофиқ келиши қўрсатилади. Хулоса якунида корхона (фирма) ҳисоботининг тўғри эканлиги ва очиқ нашрда эълон қилишга рухсат бериш мумкинлиги ҳақида аудитор фикри баён этилади.

Аниқланган ҳар бир камчилик бўйича аудитор ўз фикрини айтиб уни бартараф этиш юзасидан тавсиялар беради. Агар камчиликлар бухгалтерия ҳисоботининг ишончли бўлишига зарар etkасса, аудитор корхона (фирма) ҳисоби ва ҳисоботини тўғри эканлигини тасдиқлашдан воз кечиши ва камчиликларни бартараф этишни талаб қилиши керак. Масалан, қуйидаги ҳолатларда аудитор ҳулоса ёзишдан бош тортиши мумкин:

а) текширилган ҳисобот корхона (фирма) нинг ҳақиқий молиявий аҳволини ифода этмаса;

б) ҳўжалик фаолияти натижалари бузиб кўрсатилса ва ҳисоб юрийтиш Ўзбекистон Республикасида амал қилинаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги низомнинг умумий қоидаларига тўғри келмаса.

Корхона (фирма) фаолиятининг муҳим жиҳатлари барқарорлигини таъминлашга бундай ёндашиш аудиторлик хизматини ҳуқуқий жиҳатдан мустаҳкамлайди. Мазкур фирма (корхона) ҳисоб ва ҳисоботининг тўғри эканлиги тасдиқланмаганлиги учун буюртмачи бир тарафлама тартибда аудиторни алмаштириш ҳуқуқидан маҳрум бўлади. Биринчи текширишда аниқланган камчиликлар бартараф этилгандан кейин аудитор аудиторлик текширишни ўтказишга ва ҳулоса тайёрлашга мажбур. Аудиторлик далолатномасининг асосий ва ҳулоса қисмида текшириш натижалари баён қилинади. Аудиторлик ҳулоса далолатномасининг бир нусхаси солиқлар бошқармасига топширилади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида давлат мулкни хусусийлаштирилиб, мулкчиликнинг турли шаклида фаолият кўрсатишда ҳуқуқни муҳофазалаш органлари томонидан ҳўжалик жараёнларининг ишончлилиги ва қонунийлигини таъминлаш бўйича аудиторлик хизматларига бўлган талаб ортиб боради. Шу сабабли аудиторлар олдига қўйилган вазифалардан келиб чиқиб, ҳўжалик фаолиятини танлаб аудит текширув ўтказишга тўғри келади. Жумладан, текширувга қуйидаги мазмундаги масалалар қўйилиши мумкин:

- 1993 йил 1 апрел ҳолатига бухгалтерия баланси маълумотлари билан ижарага олинган қийматларни қайта баҳолаш далолатномасидаги суммага мувофиқ келишини вниқлаш;
- моддий -товар қийматликларини қайта баҳолаш ва бухгалтерия ҳисобида уларнинг натижаларини кўрсатиш тўғрисида давлат фармойишларининг бажарилишини текшириш.

АУДИТНИНГ ФАОЛИЯТ ТУРЛАРИ

Маслахат бериш (консалтинг)	Текширишлар	Ҳисобни юритиш ва ҳисобот	Мулкни баҳолаш
— ҳисоб масалалари — солиққа тортиш — ҳуқуқий масалалар — ташкилий ва техник масалалар — турли иқтисодий масалалар — экологик масалалар	— ҳисоботлар — ҳисобнинг аҳоли — моддий-товар қийматликларининг сақланиш аҳоли — ички назоратнинг аҳоли	— ҳисобни йўлга қўйишнинг илғор усул ва услубларини жорий қилиш — ҳисобот ва декларация тузиш — доимий ҳисоб юритиш ва ҳисобот тузиш	— хусусийлаштиришда — мулк бўлинганда ёки корхоналар бирлашганда — корхона синганда (қасодга учраганда) — мерос қилиб берилганда
	таҳлил, истиқболни белгилаш ва тавсиялар тайёрлаш		

3.2. ХИЗМАТ КЎРСАТИШ СОҲАЛАРИДА АУДИТ НАЗОРАТИ

АУДИТНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Ҳар бир ноишлаб чиқариш муассасаси ўзининг молиявий ҳисоботини аудит назоратидан ўтказиши лозим.

Аудитнинг вазифаси — бу муассаса ҳисоботида унинг молиявий ҳолатига ва натижалари тўлиқ ёритилганлигига малакали хулоса беришдан иборатдир. Аудиторлар бирламчи ҳужжатлар, пул маблағлари қолдиқларини, моддий қийматликларнинг сақланишини, дебитор қарзларининг ҳақиқийлигини, ички ҳўжалик назорати самарадорлигини, шунингдек, ҳисобни қабул этилган қоидалар асосида олиб борилаётганини назорат қиладилар. Аудитор молиявий ҳисоботлар бўйича хулоса чиқариш вақтида ўзининг мустақил фикрига эга бўлиши ҳамда ўз ишига виждонан ёндашиши лозим. Чунки ҳисоботлар заминида мижознинг банк билан, дебитор-кредиторлар билан ва ишчи-хизматчилар билан бўладиган молиявий алоқалари муҳассамлашган бўлади.

лилигини текширишдан иборатдир. Моддий қийматликларни текшириш санаш ва ўлчаш орқали амалга оширилади. Аудитор текшириш бошланишидан олдин моддий қийматликларнинг сақланиш жойларини билиши ва танлаб текшириш учун рўйхат тузиши лозим. Ишни бошлашдан аввал аудитор муассаса раҳбари билан комиссия тузиш учун келишиб олади. Муассаса раҳбари комиссия таркибини ва раисини танлаб, уларга моддий қийматликларни ўлчаш ва санаш ваколати берилганлиги ҳақида буйруқ чиқаради. Комиссия таркибига моддий жавобгар шахсдан ташқари, одатда, бошқариш ходимларидан ва мутахассислардан вакиллар киритилади. Моддий қийматликларни ўлчаш ва санаш жараёнида моддий жавобгар шахснинг қатнашиши шарт.

Баъзи аудиторлар моддий жавобгар шахс меҳнат таътилида ёки узоқ муддатга бошқа жойга кетган вақтда моддий қийматликларни текширувдан ўтказиб хулоса чиқарадилар. Натижада моддий жавобгар шахсга камомад қўйилса, у буни тан олмай натижани бекор қилиши мумкин. Шунинг учун ҳам моддий жавобгар шахс бирор узрли сабаб билан текширув жараёнида қатнаша олмаса, аудитор омборни муҳрлаши ва моддий жавобгар шахс ишга қайтгач текширишни давом эттириши керак. Моддий жавобгар шахснинг текширишдан олдин аудитор ундан текшириш қунига қадар моддий қийматликлар бўйича барча кириш ва чиқим ҳужжатларини кўрсатиб ҳисобот тузишни талаб қилади. Ҳисобот 3 нусхада тузилиб, биттаси бухгалтерияга, иккинчиси аудиторга берилади ва учинчиси моддий жавобгар шахсда қолади. Аудитор ҳисоботнинг бир нусхасини олгач, моддий жавобгар шахсдан кириш қилиниши лозим бўлган ва харажат этилган моддий қийматликлар тўғрисида ҳисоботга қўшилмаган ҳужжатлар қолмаганлиги ҳақида тилхат олади. Худди шундай тилхатлар ҳисобот учун пул олган шахслардан ҳам олинади. Шундан сўнг комиссия моддий қийматликларни ўлчаш, санаш ва тортиш орқали текширишни бошлайди. Аудитор барча ўлчаш асбоб-ускуналарининг тўғри эканлигини гувоҳи бўлиши керак.

Баъзи аудиторлар ўлчаш, санаш ва тортиш ишларини ўзлари амалга оширадилар, ҳисобхона ходими эса ёзиб боради. Бу мутлақо нотўғри усул, чунки аудитор текшириш натижасида келишмовчиликлар юзага келмаслигининг олдини олиш учун ишни тўғри ташкил этилишини кузлаб, натижаларни ўзи ва моддий жавобгар шахс ёзиб боришини ташкил қилиши, моддий жавобгарнинг ёзувлари билан ўзининг ёзувларини доимо солиштириб бориши лозим. Амалиётда омборхонадаги баъзи бир моддий қийматликлар ортиқча

чиккан пайтда моддий жавобгар шахснинг булар бошқа корхонага тегишли, деган сўзига ишонган аудиторлар уларни рўйхатга қўшмаслик ҳоллари учраб туради. Бу ҳам нотўғри. Бундай ҳолларда аудитор бу моддий қийматликларнинг кимга тегишли эканлигини аниқлаши ва нима учун омборда сақланаётганлигини ва унинг ҳисоби 002 баланслаштирилган ҳисобда бор-йўқлигини текшириши керак. Аудитор асосий эътиборни моддий қийматликларни номига, рақамига, маркасига ва олинган вақти курсатилган ҳужжатларга қаратиши лозим. Амалда янги автомобиль двигателларини, телевизорларни, совутичларни, қимматбаҳо автошиналарни ишлатилган ва ишга яроқсизларига алмаштириб қўйиш ҳоллари ҳам учраб туради. Текшириш маълумотлари натижасига қўра рўйхат тузилади ва текшириш комиссияси аъзолари имзо чекадилар. Моддий жавобгар шахс ҳар бир рўйхат остига: «Барча қийматликлар мени иштирокимда тўғри рўйхатга олинди, текширилган барча моддий қийматликлар менинг жавобгарлигим остида сақланипти, комиссия аъзоларига давоим йўқ», деб имзо чекади.

Текшириш натижасида олинган моддий қийматликлар тўғрисидаги маълумотлар бухгалтерия маълумотлари билан таққослаш ведомости орқали солиштириб қўрилади. Агар камомадлар ва моддий қийматликларнинг ортиқча чиқиш ҳоллари аниқланса, моддий жавобгар шахсдан ёзма тушунтириш хати олинади. Белгиланган меъёрдан ортиқ (табиий йўқолиш меъёридан) камомадлар айбдор шахслардан ундирилади. Ортиқча моддий қийматликлар кирим қилинади. Моддий қийматликларнинг сақланишини текширишда уларни тўлиқ кирим қилинишини назоратга олиш муҳим аҳамиятга эга. Чунки баъзи ҳолларда моддий қийматликларнинг баҳосини тўлиқ, миқдорини эса оз кўрсатиш орқали ортиқча моддий қийматликлар «пайдо» қилиш ва уларни суниистеъмол этиш ҳолатлари учраб туради. Одатда моддий қийматликларни кирим қилишни назоратга олишда мол етказиб берувчилардан келган ҳисоб ҳужжатлари текшириб қўрилади. Бундай ҳужжатларга тўлов талабнома-топшириқлари, счё-фактуралар, товар-транспорт ҳужжатлари иловалари билан киритилади. Булардан ташқари, аудитор барча моддий жавобгар шахслар ҳар ойда ҳисобот топшириб келаятганлигига, ишдан бўшаган моддий жавобгар шахс зиммасида моддий қийматликлар бор-йўқлигига, харажатга чиқазилган моддий қийматликларнинг нархлари ва муддатлари тўғри кўрсатилганлигига, инқироз даврида баҳоларни тез-тез ўзгартириб туриши корхона бухгалтерия ҳисобида қандай акс эттирилаятганлигига, муассасанинг баҳо сиёсатига, омбор ҳўжалигининг ҳолатига, моддий

в) бухгалтерия ходимлари уртасида ҳар бир ходимни бажармаган иши учун жавоб беришини таъминлаш мақсадида мажбуриятларнинг тақсимланганлигини;

г) текшириш ўтказилаётган муассаса раҳбарияти томонидан бухгалтерияга моддий жавобгар шахслар томонидан бошланғич ҳужжатларни ва ҳисоботларни топшириш муддатлари тасдиқланганлигини, ҳисоботларни ва бошланғич ҳужжатларни ўз вақтида топширмаган моддий жавобгар шахсларга нисбатан қандай чоралар кўрилганлигини;

д) бош ҳисобчи ўзига берилган молиявий назорат ҳуқуқидан қандай фойдаланаётганлигини, ҳисоб ва ҳисобот ишларини қандай назорат қилаётганлигини, муассасада молиявий-ҳўжалик фаолиятининг иқтисодий таҳлили қандай йўлга қўйилганлигини;

е) муассасада моддий қийматликлардан, пул маблағларидан ва бошқа қийматликлардан камомад, ўғирлик ва ноқонуний фойдаланишларнинг олдини олиш мақсадида бухгалтерия назорати қандай йўлга қўйилганлигини;

ж) даврий ва йиллик тузилаётган бухгалтерия ҳисоботлари маълумотларини бухгалтерия ва статистика ҳисоби маълумотларига мос келишини текшириши зарур.

МУСТАҚИЛ ТАЙЁРЛАНИШ УЧУН САВОЛЛАР

- 3.1. Республикамизда аудит хизматининг шаклланиши қачон бошланди?
- 3.2. Аудит хизмати қандай фаолият турларини ўз ичига олади?
- 3.3. Аудиторлик хизматининг моҳияти ва вазифалари нималардан иборат?
- 3.4. Аудиторлик назорати қандай мақсадда амалга оширилади?
- 3.5. Корхоналардаги қандай ҳолатлар ҳуқуқ бузилишига олиб келади?
- 3.6. Аудиторлик фирмалари қандай меъёрий ҳужжатлар асосида тузилади?
- 3.7. Аудиторлик хизмати шартномалари қандай тартибда тузилади?
- 3.8. Аудиторлик ҳулосаси қандай ёзилади?
- 3.9. Аудитнинг вазифалари нималардан иборат?
- 3.10. Ички ва ташқи аудит тушунчалари?
- 3.11. Муассаса кассасини текширишга киришишда аудитор нималарни аниклаши керак?
- 3.12. Кассани текшириш жараёнида аудитор қандай тартибларга риоя қилиши лозим?
- 3.13. Кассани текшириш жараёнида қандай ҳужжатлар инобатга олинмайди?
- 3.14. Кассани текширишда банкдаги жорий рақамдан олинган пулларни тўғри кириш қилиниши қандай аниқланади?
- 3.15. Қандай ҳолларда банкдан ишончли кўчирмалар олинади?
- 3.16. Касса жараёнларини текшириш мобайнида қайси бухгалтерия ҳужжатларидан фойдаланилади?
- 3.17. Касса жараёнларини текширишда аудитор асосий эътиборни нималарга қаратади?
- 3.18. Банкдаги жорий ҳисобда ўтказилган жараёнлар қандай текширилади?
- 3.19. Банк ҳужжатларини текширишда аудитор асосий эътиборни нималарга қаратиши лозим?
- 3.20. Иш ҳақини ҳисобланишини текширишда аудитор қайси ҳужжатларни текширади?
- 3.21. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар аудити қайси йўналишларни текшириш орқали амалга оширади?
- 3.22. Бюджет билан бўладиган ҳисоб-китобларни аудит қайси ҳужжатларни текшириш орқали амалга оширади?
- 3.23. Аудитор дебитор ва кредиторлар билан бўладиган ҳисоб-китобларни текширишда нималарга эътибор бериши лозим?

3.24. Дебитор ва кредиторлар билан бўладиган ҳисоб-китоблар қайси бухгалтерия ҳужжатлари орқали текширилади?

3.25. Моддий қийматларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текширишнинг мақсади нимадан иборат?

3.26. Моддий жавобгар шахслар зиммасидаги қийматликлар қандай тартибда текширилади?

3.27. Текшириш жараёнида моддий жавобгар шахс бирор сабаб билан қатнашмаса аудитор қандай чора кўради?

3.28. Моддий жавобгар шахсни текширишдан олдин ундан нима талаб қилинади?

3.29. Аудитор моддий жавобгар шахс зиммасидаги қийматликларни ўлчаш, санаш жараёнини қандай амалга ошириши лозим?

3.30. Моддий қийматликларни текшириш жараёнида асосий эътиборни нимага қаратиш лозим?

3.31. Текшириш натижаси қандай ҳужжатлар билан таққосланади?

3.32. Агар текшириш жараёнида камомад ва ортиқча қийматликлар аниқланса нима қилинади?

3.33. Моддий қийматликларни кирим қилишни текшириш қайси бухгалтерия ҳужжатлари асосида амалга оширилади?

3.34. Аудитор юқоридагилардан ташқари яна нималарга эътибор бериши лозим?

3.35. Асосий воситаларнинг сақланиши ва улардан фойдаланиш жараёнини текшириш қандай амалга оширилади?

3.36. Моддий жавобгар шахсларнинг сафар харажатлари қандай текширилади?

3.37. Моддий қийматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текширишда қайси субсчётлардан фойдаланилади?

3.38. Хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисобининг ташкил этилиши ким томонидан тасдиқланган меъёрий ҳужжатлар асосида амалга оширилади?

3.39. Аудитор муассаса бухгалтериясини текширишда нималарга эътибор бериши лозим?

3.40. Аудитор бухгалтерия ходимларининг вазифалари бўйича текширишда нималарни ҳисобга олади?

3.41. Аудитор бош ҳисобчи фаолиятини қандай текширади?

3.42. Аудитор бухгалтерия ҳисоботларини текширишда нималарга эътибор беради?

3.43. Аудитор текшириш натижаларини қандай ёритади?

3.44. Муассасада аудит текшириш натижалари қандай жараёнда кўриб чиқилади?

Фойдаланилган адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон мустақиллик йилларида. Т.: «Ўзбекистон», 1996.
3. Гриффин Кейт. Социальная политика и экономические преобразования в Узбекистане. Программа развития ООН, 1995.
4. Иткин Ю. и др. Справочник аудитора. Изд. «Ассоциации бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан», 1996.
5. Белов А.Н. Бухгалтерский учет в учреждениях непроизводственной сферы. М., «Финансы и статистика», 1995.
6. Абдуллаев Ё., Бобоқулов Т. Кредит, Т.: «Меҳнат», 1996.
7. Қодирхонов С. Аудиторлик. «Иқтисод ва ҳисобот» журнали, 1993, № 2.
8. Қайюмов Х. Аудиторлик назорати (услугий кулланма). Фарғона, 1995.
9. Жильцов Е.Н. Экономика, организация и планирование непроизводственной сферы. Из-во Московский университет, 1987.
10. Правдин Д.И. Непроизводственная сфера: эффективность и стимулирование. М.: «Мысль», 1973.
11. Солиев А., Усмонов А. Маркетинг. Т.: «Ўқитувчи», 1997.
12. Ўлимов А., Шарифхўжаев М. Иқтисодиёт назарияси. Т.: «Меҳнат», 1995.

МУНДАРИЖА

КИРИШ	3
-------------	---

1. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ ИҚТИСОДИ

1.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моҳияти ва иқтисодининг ўзига хослиги	6
1.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг таснифи ва мамлакат халқ ҳўжалигида тутган ўрни	15
1.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат харажатлари ва натижаларининг ўзига хослиги	23
1.3.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ва моддий харажатлар	23
1.3.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат натижалари	25
1.4. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари	30
1.4.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиши	34
1.5. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моддий техника асослари	40
1.5.1. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий техника асоси ва унинг таркиби ҳақида тушунча	40
1.5.2. Ноишлаб чиқариш сармоя қўйилмалари	43
1.5.3. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий ресурсларининг таркиби	45
1.6. Ноишлаб чиқариш соҳаларини давлат томонидан молиялаштириш	49
1.6.1. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ва унинг халқ ҳўжалигидаги аҳамияти	49
1.6.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш усуллари	50
1.6.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бюджет харажатларини аниқлаш	51
1.7. Ноишлаб чиқариш соҳалари тармоқларида ҳўжалик ҳисоби	58
1.7.1. Ҳўжалик ҳисобининг шакллари ва аҳамияти	58
1.7.2. Ҳўжалик ҳисобида ишлаётган муассасаларда харажатларни қоплаш муаммолари	61
1.7.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида ҳўжалик ҳисобида ишлаётган корхоналар ва муассасаларда иқтисодий рағбатлантириш фондларини ташкил қилиш	63
1.8. Ноишлаб чиқариш соҳалари хизматларининг сифати ва самарадорлиги	65

1.9. Хизматлар маркегинги	69
1.9.1. Маркетинг фаолиятида сервиснинг ўрни	73
1.10. Иқтисодий ахборотлар ва уларнинг компьютерлаштирилиши	80
1.10.1. Иқтисодий ахборот тушунчаси	80
1.10.2. Банк ахборотларини компьютерларда қайта ишлаш	85
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	90
2. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИ	96
2.1. Бозор иқтисодиёти шароитида хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш	97
2.2. Бухгалтерия баланси ва счётлар режаси. Смета харажатларининг бажарилиш ҳисоби	109
2.3. Пул маблағлари ва харажатларни молиялаштириш ҳисоби	126
2.4. Ҳисоб-китоблар	150
2.5. Асосий воситалар ҳисоби	176
2.6. Моддий захиралар ҳисоби	188
2.7. Бюджетдан ташқари жамғармалар ҳисоби	201
2.8. Бозор ҳужалиги механизмига ўтган ноишлаб чиқариш муассасаларида бухгалтерия ҳисоби	210
2.9. Ҳисоботлар	215
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	220
3. ХИЗМАТ КўРСАТИШ СОҲАЛАРИДА АУДИТ ХИЗМАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ	
3.1. Ўзбекистон Республикасида аудиторлик хизматининг шаклланиши	226
3.1.1. Аудиторлик назоратининг моҳияти ва вазифалари	228
3.1.2. Аудиторлик фаолиятини ташкил этиш	232
3.2. Хизмат кўрсатиш соҳаларида аудит назорати	237
3.2.1. Касса ва касса жараёнлари аудити	238
3.2.2. Банкдаги жорий ҳисобда амалга оширилган жараёнларни текшириш	241
3.2.3. Иш ҳақини ҳисоблаш бўйича ҳисоб-китобларни текшириш	243
3.2.4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни текшириш	243
3.2.5. Бюджет билан ҳисоб-китобларни текшириш	244
3.2.6. Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	244
3.2.7. Моддий қийматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текшириш	245
3.2.8. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этилишини ва ҳолатини текшириш	249
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	251
ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР	253

Аҳмаджон СОЛИЕВ, Ҳамидхон ХҲЖАХОНОВ

**НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ (ХИЗМАТ КЎРСАТИШ)
СОҲАЛАРИ ИҚТИСОДИ, БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ
ВА АУДИТИ
(Иккинчи нашр)**

«Меҳнат» нашриёти — Тошкент — 1999

Мухарририят мудири *М. Мирқомиллов*

Рассом *Л. Дабижас*

Бадний муҳаррир *Ҳ. Қутлуқов*

Техн. муҳаррир *Ж. Бекиева*

Мусаххихалар *Д. Халматова, С. Бадалбоева*

ОИБ № 1430

Босишга рухсат этилди 29.01.99. Бичими 60х84 1/16. № 1 қорозга «Таймс» харф
офсет усулида босилди. Шартли босма табоғи 15,0. Нашр табоғи 15,5. 8000 нус
Буюртма № 3006. Баҳоси шартнома асосида.

«Меҳнат» нашриёти, 700129, Тошкент, Навоий кўчаси, 30.
Шартнома № 1-99

Андоза нусхаси «Меҳнат» нашриётининг компьютер бўлимида тайёрланди

Ўзбекистон Республикаси Давлат матбуот қўмитасининг 1-босмахонасида б
силди. Тошкент, Сағбон кўчаси, 1-берк кўча, 2-уй.

863c