

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

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI DAVLAT SOLIQ QO‘MITASI

Soliq akademiyasi

I.Habibullayev, A.Djaylavov, K.Djurayeva

**SOLIQ TIZIMIDA AXBOROT
TEXNOLOGIYALARI**

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi
tomonidan «Soliqlar va soliqqa tortish» ta‘lim yo‘nalishi
uchun o‘quv qo‘llanma sifatida tavsiya etilgan**

**TOSHKENT
«JQTISOD-MOLIYA»
2009**

336.24/26 : 004 (545) 1000
Ushbu asar muallifi tomonidan qabul qilingan.

Taqrizchilar: **B.Sh. Radjabov** – TATU «Informatika va kompyuter grafikasi» kafedrası mudiri t.f.d., prof.

B.A. Begalov – TDIU «Axborot texnologiyalari va menejment» fakulteti dekani, i.f.d., prof.

F.-m.f.n., dots. A.A. Baxramovning umumiy tahriri ostida.

Habibullayev I

Soliq tizimida axborot texnologiyalari: Oliy o‘quv yurtlari talabalari uchun o‘quv qo‘llanma // I.Habibullayev, A.Djaylavov, K.Djurayeva. - T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2009, - 220 b.

Djaylavov A. Djurayeva K.

Mazkur o‘quv qo‘llanma «Iqtisodiyotda axborot texnologiyalari» fanining «Soliq tizimida axborot texnologiyalari» kursi bo‘lib, unda soliq idoralarida qo‘llanilayotgan axborot tizimlari, texnologiyalari va dasturiy mahsullari, soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joylari hamda ma‘lumotlar bazalaridan foydalanishning nazariy va amaliy jihatlari batafsil yoritilgan.

Ushbu qo‘llanma Soliq akademiyasi talabalariga mo‘ljallangan bo‘lib, undan moliya-iqtisodiyot hamda soliq yo‘nalishlari bo‘yicha mutaxassislar tayyorlaydigan oliy o‘quv yurtlari talabalari, kasb-hunar kollejlari o‘quvchilari va shu sohani mustaqil o‘rganuvchilar foydalanishi mumkin.

MUNDARIJA

Kirish	5
1. Soliq tizimida axborot texnologiyalarini qo‘llash va tashkil etish	8
1.1. Soliq tizimida axborot texnologiyalarini qo‘llashning zaruriyati va dolzarbligi.....	8
1.2. Soliq xizmati organlarida axborot tizimi hamda axborot texnologiyalarining shakllanishi va huquqiy asoslari.....	10
2. Soliq xizmati organlarida axborot tizimlari va texnologiyalari	15
2.1. Soliq xizmati organlaridagi axborot tizimlari va texnologiyalarining tarkibi va tuzilishi.....	15
2.2. Soliq xizmati organlaridagi axborot tizimlari va texnologiyalarining vazifalari.....	21
2.3. Soliq tizimi ma’lumotnomalari bilan ishlash texnologiyalari.....	23
3. Soliq tizimi ma’lumotlari bazasining tarkibiy tuzilishi va tashkil etish tamoyillari	26
3.1. Soliq to‘lovchining identifikatsion raqami	26
3.2. Davlat soliq qo‘mitasi ma’lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimida foydalaniladigan shakllar va ularning vazifalari.....	35
3.3. Davlat soliq qo‘mitasi ma’lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimida hujjatlarni saqlash.....	39
3.4. Soliq xizmati organlari axborot tizimi ma’lumotlar bazasi va ularni boshqarish tizimlari.....	40
4. Soliq xizmati organlari axborot tizimining dasturiy ta’minoti	42
4.1. Soliq xizmati organlari axborot tizimi tarkibidagi asosiy dasturiy mahsullar	42
4.2. Soliq organlarida ma’lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi	45
4.3. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi	50
4.4. Tekshirish o‘tkazish natijalari bo‘yicha axborotlarni yig‘ish va qayta ishlash dasturiy majmuasi.....	61
4.5. Statistik hisobotlarni tayyorlash dasturiy majmuasi	72
4.6. Soliq tizimi boshqaruvida qo‘llanilayotgan dasturiy majmua.....	94

5.	Soliq tizimida axborot texnologiyalarini tatbiq etishni takomillashtirish istiqbollari	101
5.1.	Soliq tizimidagi dasturiy mahsullar samaradorligining tahlili va ularni takomillashtirish yo‘llari	101
5.2.	Dasturiy mahsullarni tatbiq etish samaradorligini oshirish masalalari	107
5.3.	Soliq tizimi axborot texnologiyalarida axborot xavfsizligini ta’minlash masalalari.....	108
6.	Xorijiy mamlakatlar soliq tizimlaridagi axborot texnologiyalari.....	121
6.1.	AQSH soliq tizimidagi axborot texnologiyalari.....	121
6.2.	Germaniya soliq tizimidagi kompyuter texnologiyalari.....	124
6.3.	Litva soliq tizimidagi axborot texnologiyalari.....	126
6.4.	Rossiya Federatsiyasi soliq tizimidagi kompyuter texnologiyalari.....	129
6.5.	Xorijiy mamlakatlar va O‘zbekiston Respublikasi soliq tizimidagi axborot texnologiyalarining xususiyatlari va tahlilij natijalari.....	133
	Foydalanilgan adabiyotlar.....	138
	Ilovalar.....	143

Birinchi navbatdagi hal qilinuvchi asosiy vazifa – bu barqaror va mutanosib sur’atlarda o‘shishni hamda tarkibiy o‘zgarishlar va modernizatsiyalashni ta’minlash, uning eng muhim tarmoqlarini texnik va texnologik jihaddan yangilash, soliq siyosatini yanada erkinlashtirishdan iboratdir.

Islom Karimov

KIRISH

Insoniyatning XXI asrga qadam qo‘yishi jamiyat hayotining hamma sohalarida axborot texnologiyalarining rivojlanishi bilan belgilanmoqda. Axborot va uni qayta ishlash borgan sari rivojlanib, ishlab chiqarish darajasiga, davlat resursiga va qimmatbaho tovarga aylanib bormoqda. Zamon talabiga javob beradigan, yangicha fikrlaydigan, bozor sharoitlarida muvaffaqiyatli xo‘jalik yuritadigan yuqori malakali, chuqur bilimli mutaxassislarni tayyorlash esa davr talabi bo‘lib qoldi. Mamlakatimiz rivojlangan davlatlar qatoridan o‘rin egallashi uchun zamonaviy kompyuter texnologiyalarini hayotimizning barcha sohalariga, jumladan, soliq tizimiga keng joriy etish zarur.

Shuning uchun ham, jamiyat hayotining barcha sohalarida kompyuter va axborot texnologiyalarini joriy etish bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002-yil 30-maydagi «Kompyuterlashtirishni yanada rivojlantirish va axborot kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish» to‘g‘risidagi Farmoni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 6-iyundagi «Kompyuterlashtirishni yanada rivojlantirish va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi qarori, O‘zbekiston Respublikasining «Axborotlashtirish to‘g‘risida»gi, «Elektron raqamli imzo to‘g‘risida»gi, «Elektron tijorat to‘g‘risida»gi, «Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida»gi va «Elektron to‘lovlar to‘g‘risida»gi qonunlari qabul qilindi.

Yuqoridagi qonun va qarorlar barcha sohalar kabi soliq tizimiga ham bevosita tegishli. Davlat iqtisodiyotining hozirgi rivojlanish bosqichida soliq tizimining samarali faoliyat ko‘rsatishi aynan mazkur qonunlarning hayotga qay darajada tatbiq etilishiga bevosita bog‘liq. Bunday holat esa soliq tizimida axborot texnologiyalarini keng ko‘lamda qo‘llashni, soliq xizmati xodimlaridan axborot texnologiyalari sohasida bilim va ko‘nikmalarni mukammal egallashni talab etadi.

Shu bois, «Soliq tizimida axborot texnologiyalari» kursi bo'yicha o'quv qo'llanma kompyuterda ishlash asoslarini o'zlashtirgan, soliq tizimi va qonunchiligi asoslarini biladigan Soliq akademiyasi talabalariga va Soliq kollejlari o'quvchilariga mo'ljallangan bo'lib, ularni Davlat Soliq qo'mitasining ma'lumotlarini ishlashning yagona kompyuter tizimi (DSQ MIYAKT) da qo'llanilayotgan axborot tizimlari, texnologiyalari va dasturiy mahsullari, avtomatlashtirilgan ish joylari hamda ma'lumotlar bazalari bilan ishlashni o'rgatish maqsadida tavsiya etilmoqda.

«Soliq tizimida axborot texnologiyalari» kursining maqsadi talaba va o'quvchilarga soliq tizimidagi axborotlarni ishlash va tahlil qilishning yagona kompyuter tizimida qo'llaniladigan dasturiy mahsullarni ishlatish texnologik jarayonlarini o'rgatish, tizimning ma'lumotlar bazasining tuzilishi va tarkibi haqida, undagi axborotlardan erkin foydalana olish imkonini beradigan bilimlar berishdan iborat.

«Soliq tizimida axborot texnologiyalari» kursining vazifalari quyidagilardan iborat:

- O'zbekiston Respublikasi soliq idoralarini kompyuterlashtirishning huquqiy asoslarini o'rgatish;
- kompyuter tarmog'idan erkin foydalanish ko'nikmasini shakllantirish;
- soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi (SI AIJ) dasturiy majmuasini va ularning dasturiy mahsullarini sozlashni o'rgatish;
- soliq idoralarida ma'lumotlarni ishlash yagona kompyuter tizimi (MIYAKT) ning tuzilmasi, maqsadi, vazifasi, asosiy tamoyillari va yo'nalishlarini o'rgatish;
- soliq idoralarida qo'llanilayotgan Soliq tizimi axborot texnologiyalari dasturiy mahsullarida ishlashning nazariy-amaliy va uslubiy asoslarini berish;
- MIYAKT ga ish jarayonida zarur bo'lgan ma'lumotlarni kiritish, saqlash, tahlil qilish va ulardan foydalanish ko'nikmasini shakllantirish;
- soliq tizimi bosqichlarida (DSQ, DSB, DSI) yuritilayotgan barcha hisobotlarni shakllantirish va so'ralgan bosqichga elektron ko'rinishda taqdim etish bo'yicha zarur bilimlarni berish;
- soliq idoralarida qo'llanilayotgan dasturiy mahsullar bilan ishlash texnologiyalari asoslarini o'rgatish;
- axborotlarni qayta ishlash va tahlil qilishning yagona kompyuter tizimining global axborot makonini tashkil etishga imkon beruvchi

yagona iyerarxik tizim – Davlat soliq qo‘mitasining telekommunikatsiyasi tizimidan foydalana olishning amaliy jihatlari o‘rgatish.

Kursni o‘zlashtirish natijasida talaba va o‘quvchilar quyidagi amallarni erkin uddalay olishlari kerak:

- MIYAKT ning axborot tizimi ma‘lumotlar bazasidan foydalanishni;
- soliq to‘lovchilarni qayd qilish va hisobga olishni;
- bank hujjatlarini qayta ishlashni, xulosa jurnalini yuritishni, bank hujjatlariga asosan soliq va to‘lovlar haqidagi kunlik tushumlarni kiritishni;
- soliq to‘lovchilar tomonidan taqdim etilgan oylik va choraklik hisobotlarni kompyuterga kiritishni va ularni shaxsiy hisob varaqlariga o‘tkazishni;
- jarima summalarini hisobga olishni;
- DSI ga tegishli bo‘lgan ma‘lumotlarni (hisob raqamlarini, soliq inspektorlari haqidagi ma‘lumotlarni, DSI pasportini) reyestrga kiritishni;
- soliq tizimi bosqichlarida (DSQ, DSB, DSI) yuritilayotgan barcha hisobotlarni shakllantirishni, so‘ralgan bosqichga taqdim etishni va h.k.

Talabalar olgan nazariy bilimlarini DSI larda o‘tkaziladigan amaliyotlarda mustahkamlaydilar.

O‘quv qo‘llanmani tayyorlashda Davlat soliq qo‘mitasi buyruqlari, ko‘rsatmalari hamda maxsus boshqarmalari va yangi texnologiyalar ilmiy-axborot markazi tomonidan yaratilgan dasturiy mahsullar, ularni qo‘llash bo‘yicha ishlab chiqilgan yo‘riqnoma va qo‘llanmalardan foydalanildi. Ulardan ba‘zilari ilova sifatida taqdim etildi.

Ushbu qo‘llanma Davlat soliq xizmati organlarining axborot tizimi va axborot texnologiyalarining tarkibi, tuzilishi, asosiy vazifalari va imkoniyatlarini o‘zida mujassamlashtirgan bo‘lib, u kelajakda tizimning rivojlanishi natijasida kiritilgan o‘zgartirishlarni e‘tiborga olib, yana qayta nashr etilishi mumkin.

Qo‘llanmaning 1 va 2-boblarini tayyorlashda Soliq akademiyasi dotsenti B.Pulatov, 3 va 4-boblarini tayyorlashda Toshkent soliq kolleji o‘qituvchilari N.Yaxyayeva va N.Vahobova, 5-bobini tayyorlashda Soliq akademiyasi katta o‘qituvchisi B.Axrorovlar amaliy yordam ko‘rsatganliklari uchun ularga hamda qo‘llanma haqida bildiriladigan fikr va mulohazalari uchun kitobxonlarga mualliflar o‘zlarining minnatdorchiliklarini bildiradi.

1. SOLIQ TIZIMIDA AXBOROT TEXNOLOGIYALARINI QO‘LLASH VA TASHKIL ETISH

1.1. Soliq tizimida axborot texnologiyalarini qo‘llashning zaruriyati va dolzarbligi

1994-yilda O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasining tashkil etilishi munosabati bilan Respublikada soliq tizimi shakllana boshlandi. Davlat soliq siyosatini amalga oshirishda asosiy mavqe egallagan soliq organlariga soliq qonunlariga rioya qilinishi ustidan nazoratni amalga oshirishdek yuksak vazifa yuklatildi. O‘tgan davr oralig‘ida soliq organlari davlat budjetining daromad qismini uzluksiz to‘ldirishni ta‘minlaydigan muntazam tizimga aylandi.

«Davlat soliq xizmati to‘g‘risida»gi qonunga asosan davlat soliq xizmati organlari xodimlarining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliq qonun hujjatlariga rioya etilishi, soliqlarning to‘g‘ri hisoblanishi, soliqlar o‘z vaqtida to‘liq to‘lanishi ustidan nazorat qilish;
- soliq qonun hujjatlariga rioya etishda zarur shartlarni ta‘minlash, soliq majburiyatlarini bajarishda soliq to‘lovchilarga yordam ko‘rsatish;
- sohq siyosatining samaradorligini oshirishda va takomillash-tirishda bevosita ishtirok etish;
- soliq subyektlarini va obyektlarini to‘liq va o‘z vaqtida hisobga ohsh;
- davlat budjetining daromad qismini sifatli to‘ldirish;
- me‘yoriy-huquqiy bazani yanada takomillashtirish, soliq sohasida huquqbuzarliklarning oldini olish, soliqlarni yig‘ish va majburiy tarzda undirish funksiyalarini birlashtirish;
- belgilangan prognoz ko‘rsatkichlariga muvofiq soliqlar tushumini budjetga tushishini ta‘minlash;
- yuridik va jismoniy shaxslarga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ularni ro‘yxatga olish, identifikatsiya raqamlarini berish;
- sohqlar tushishini ta‘minlash ishida topshiriqlarni bajarish natijalarini tahlil qilish va tahlil asosida takliflar kiritish;
- soliq siyosatini amalga oshirishda soliq qonun hujjatlarini takomillashtirish bo‘yicha uslubiy ishlarni olib borish;
- soliq tizimi unumdorligini va samaradorligini oshirish, salbiy ta‘sir va xatar darajasini pasaytirish.

Soliq xizmati organlari xodimlarining qonunda belgilab berilgan yuqoridagi vazifalarini hisobga olgan holda va respublikamiz iqtisodiyotining bozor munosabatlariga o'tishi sababli soliq to'lovchi obyektlar va subyektlarning soni oshib borishi natijasida soliq organlari idoralariga kelib tushadigan axborotlarning hajmi ortib borishi, ularni saqlash va qisqa muddatlarda qayta ishlash, ma'lumotlarni yuqori organlarga tegishli qarorlar qabul qilish uchun yuborish, yuqori organlardan quyi organlarga ko'rsatma va topshiriqlar berish hamda tegishli soliq to'lovchi jismoniy va yuridik shaxslarga ma'lumotlar jo'natish soliq tizimiga kompyuter va kommunikatsion texnologiyalarni keng joriy etish zaruriyatini yuzaga keltirdi.

O'z navbatida, Davlat soliq xizmati organlari faoliyatini kompyuterlashtirish va axborotlashtirish, malakali xodimlarni tayyorlash, kompyuter jihozlari, dasturiy mahsullar bilan ta'minlash hamda zamon talabidan kelib chiqib, soliq idoralarida jamlangan hisobotlarni elektron ko'rinishda quyi soliq xizmati organlaridan Davlat soliq qo'mitasiga uzatish, Davlat soliq qo'mitasi tomonidan beriladigan operativ topshiriqlarni elektron pochta orqali davlat soliq boshqarmalariga va davlat soliq inspeksiyalariga to'g'ridan-to'g'ri uzatish masalalari, shu bilan birga, soliq to'lovchi yuridik va jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish, ularni davlat budjeti oldidagi majburiyatlarining bajarilishi haqidagi ma'lumotlarni yagona soliq to'lovchilar bazasida saqlash va boshqa masalalar dolzarb masalaga aylandi.

Mazkur masalalarni yechishda, avvalo, Davlat soliq qo'mitasi soliq xizmati idoralarini zamonaviy kompyuter texnologiyalari orqali bir-biri bilan bog'lash va yagona axborotlar bazasini takomillashtirish maqsadida ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimini ishlab chiqish va Davlat soliq qo'mitasining barcha bo'linmalarida lokal axborot-hisoblash tarmoqlarini barpo etishni maqsad qilib qo'ydi. Shu bois, Davlat soliq xizmati organlarida zamonaviy axborot texnologiyalari asosida axborot tizimini yaratishga asos solindi va uning huquqiy bazasi yaratildi.

Soliq tizimini axborotlashtirish natijasida:

1. Soliq tizimini axborotlashtirish darajasining rivojlanishi soliq tizimi oldiga qo'yilgan vazifalarni to'liq va tez bajarish uchun imkoniyat yaratdi.
2. Soliq tizimida axborot texnologiyalaridan samarali foydalanilgan taqdirda axborot almashuvining tezlashishi hisobiga sarf-xarajatlar

(turli xarajatlar: material, ish kuchi, qog'ozbozlik va h.k.) keskin qisqaradi va ish samaradorligi oshib, tizim faoliyati yaxshilanadi.

3. Soliq tizimida yangi axborot texnologiyalaridan foydalanishning faollashuvi mamlakat bo'yicha yangi axborot texnologiyalardan foydalanishning bir qismi hisoblanadi, shuning uchun bu jarayonda soliq tizimining faol ishtirok etishi barcha iqtisodiy jihatdan bog'liq jarayonlar uchun katta samara beradi.
4. Soliqlarni hisoblash, to'plash jarayoni soddalashadi va davlat budjetini to'ldirish tezlashadi.

Shu tariqa soliq tizimida axborot texnologiyalarini qo'llash zaruriyati va dolzarbligi yuzaga keldi.

1.2. Soliq xizmati organlarida axborot tizimi hamda axborot texnologiyalarining shakllanishi va huquqiy asoslari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida davlatning iqtisodiyotga aralashuvi va tartibga solish ishlarini amalga oshirish soliq va pul-kredit siyosati orqali amalga oshiriladi.

Respublikamiz iqtisodiy va siyosiy rivojlanishining hozirgi bosqichida bozor munosabatlariga to'la hukmron bo'lgan bozor iqtisodiyoti qonunlari va talablariga to'la amal qilinmoqda liamda iqtisodiyotni boshqarishda demokratik usullardan foydalanilmoqda. Murakkab o'tish sharoitida soliqlar vositasida iqtisodiy jarayonlarni tartiblash tizimini to'la va to'g'ri tashkil eta olishi bozorning iqtisodiy tamoyillariga moslashishini ta'minlashda katta ahamiyat kasb etadi.

O'zbekiston Respublikasi soliq tizimi yuridik va jismoniy shaxslardan undiriladigan turli xildagi soliqlar va yig'imlar majmuasidan iborat. Soliq va yig'imlardan tushadigan tushumlar davlat budjetining daromad qismini to'ldirish uchun xizmat qiladi.

Bozor munosabatlarining rivojlanishi, tadbirkorlik faoliyatini erkinlashtirish natijasida yuridik va jismoniy shaxslardan iborat soliq to'lovchilar ko'payib bormoqda. Shunga muvofiq ravishda soliq organlari tomonidan har kuni ishlanadigan va tahlil qilinadigan axborotlar hajmi oshib bormoqda. Har kuni soliq inspeksiyalariga minglab hujjatlar kelib tushadi, hisobot davrlarida esa ularning hajmi bir necha baravar ko'payadi. Shuning uchun davlat soliq xizmati tashkil

etilishi bilanoq ularning faoliyatini avtomatlashtirishga katta e'tibor berildi.

Axborot tizimlari va texnologiyalarini iqtisodiyot, fan, ta'lim va boshqa sohalarga keng joriy etish maqsadida O'zbekiston Respublikasining 2003-yil 11-dekabrda «Axborotlashtirish to'g'risida»gi, «Elektron raqamli imzo to'g'risida»gi, 2004-yil 29-aprelda «Elektron tijorat to'g'risida»gi, «Elektron hujjat aylanishi to'g'risida»gi, 2005-yil 16-dekabrda «Elektron to'lovlar to'g'risida»gi qonunlari qabul qilindi. Bu qonunlar soliq tizimiga bevosita tegishli bo'lib, ularni amaliyotga tatbiq etish zamon talabiga aylandi.

Bu borada ilk bor O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-avgustda «O'zbekiston Respublikasi sohq idoralari ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimini yaratish to'g'risida»gi 388-sonli qarori qabul qilindi va uni amalga oshirish maqsadida 3 bosqich:

1. Davlat soliq qo'mitasi;
2. Davlat soliq boshqarmalari;
3. Davlat soliq inspeksiyalaridan iborat DSQ MIYAKT ishlab chiqildi va amalga joriy qilindi.

DSQ bilan boshqa tashkilotlar o'rtasida axborot almashishni avtomatlashtirish maqsadida DSQ ning 1996-yil 8-avgustda 168-sonli buyrug'iga asosan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va DSQ o'rtasida ma'lumotlar almashishni avtomatlashtirilgan holda elektron ko'rinishda qabul qilish ishlari amalga oshirildi. Shu yili DSQ ning 9-oktabrda 223-sonli buyrug'iga asosan, jismoniy shaxslar bo'yicha bank hujjatlarini kiritish, boqimanda va ortiqcha to'lovlarni tahlil qilish va hisobotlarni hosil qilish dasturlarini tajribaviy ishlatish uchun joriy qilindi va 1997-yilning 1-yanvaridan boshlab to'liq qo'llashga o'tildi.

Yuqoridagilarga asoslanib, DSQ ning 1996-yil 18-oktabrda «Qog'ozsiz ish yuritish texnologiyasiga to'liqligicha o'tish» haqidagi 229-sonli buyrug'i qabul qilindi va 1997-yil 1-yanvardan boshlab yuridik shaxslarning hisobvaraqlari, boqimanda bo'yicha 1-NN hamda soliq va tushumlar bo'yicha 1-N ko'rinishda hisobotlarni maxsus yo'riqnomalarga asosan faqatgina kompyuterda yuritish belgilandi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martda «O'zbekiston Respublikasida soliq to'lovchilarga identifikatsion raqamlar berish va qo'llash tizimi to'g'risida»gi 130-sonli qaroriga hamda DSQ ning 1997-yil 25-martda 78-sonli buyrug'iga asosan ro'yxatdan o'tkazilgan ma'lumotlarni kompyuterga kiritish,

identifikatsion raqam berish va bekor qilish tartiblari belgilandi va bu o'z navbatida, respublika soliq to'lovchilarining elektron bazasini yaratishga olib keldi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 31-dekabrda "Davlat soliq qo'mitasining global axborot tarmog'ini tashkil etish to'g'risida"gi 580-sonli qarori qabul qilindi va ushbu qarorga asosan DSQ va MicroMax Computer Intelligence Inc. firmasi (AQSH) bilan Davlat soliq qo'mitasining global axborot tarmog'ini tashkil etish bo'yicha shartnoma tuzildi. Natijada Respublikamiz soliq organlarida yo'ldosh aloqa tizimidan foydalanish yo'lga qo'yildi.

1999-yil 7-yanvarda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini qo'llash sohasini kengaytirish to'g'risida"dagi 7-sonli qarori qabul qilingan. Qarorga asosan soliq qonunchiligiga rioya qilinishi ustidan nazorat mexanizmini takomillashtirish, soliq organlari ishi samaradorligini oshirish, ularning yangi axborot texnologiyalarini qo'llashlari uchun shart-sharoitlar yaratilishi uchun barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar 1999-yil 1-aprelgacha identifikatsiya raqami olishlari va uni xizmat ko'rsatuvchi banklarga yetkazishlari hamda 1 apreldan boshlab identifikatsiya raqami olmagan xo'jalik yurituvchi subyektlari uchun bankda hech qanday operatsiyalar amalga oshirmasligi ko'rsatib o'tilgan.

Ushbu qaror ijrosini ta'minlash soliq xizmati organlariga yangi axborot texnologiyalarini qo'llash va ularning uzluksiz ravishda ishlashini ta'minlash bo'yicha katta mas'uliyat yukladi.

Zamonaviy kompyuter va axborot texnologiyalarini iqtisodiyot, fan va ta'limning barcha sohalariga keng joriy etish, xalqaro axborot tizimlariga, shu jumladan, «Internet»ga kirib borishni kengaytirish, yuqori malakali dasturchi mutaxassislar tayyorlash darajasini oshirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001-yil 23-maydagi «2001-2005-yillarda kompyuter va axborot texnologiyalarini rivojlantirish, «Internet»ning xalqaro axborot tizimlariga keng kirib borishini ta'minlash dasturini ishlab chiqishni tashkil etish chora-tadbirlari» to'g'risidagi qarori qabul qilindi va unda 2001-2005-yillarda kompyuter va axborot texnologiyalarini rivojlantirish dasturini ishlab chiqish, respublikada kompyuter va axborot texnologiyalarini tashkil etish va rivojlantirish, dasturiy ta'minlash, kompyuter asbob-uskunalari va axborot tarmoqlari sohasida kadrlar tayyorlash, «Internet»ning xalqaro axborot tarmoqlariga kirib borishi holatini va uning amaliy qo'llanilish darajasini chuqur va batafsil o'rganib chiqish topshirilgan.

Ushbu qarorni bajarish borasida DSQ o'quv muassasalarida zamonaviy kompyuter texnikalari va vositalari bilan jihozlangan maxsus kompyuter o'quv sinflari tashkil etildi va «Internet» tarmog'iga ulandi. Davlat soliq xizmati organlarida axborotlashtirish va kompyuterlashtirish bo'yicha faoliyat ko'rsatuvchi mutaxassislar tayyorlash yo'lga qo'yildi.

Axborotlashtirishning milliy tizimini shakllantirish, iqtisodiyot va jamiyat hayotining barcha sohalarida zamonaviy axborot texnologiyalarini, kompyuter texnikasi va telekommunikatsiya vositalarini ommaviy ravishda joriy etish hamda ulardan foydalanish, fuqarolarning axborotga ortib borayotgan talab-ehtiyojlarini yanada to'liqroq qondirish, jahon axborot hamjamiyatiga kirish hamda jahon axborot resurslaridan bahramand bo'lishni kengaytirish uchun qulay shart-sharoitlarni yaratish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002-yil 30-maydagi «Kompyuterlashtirishni yanada rivojlantirish va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish» to'g'risidagi Farmoni chiqdi. Unda kompyuterlashtirish va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish hamda ularning zamonaviy tizimlarini joriy etishning birinchi galdagi eng muhim vazifalari belgilandi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimov tomonidan Oliy Majlis Qonunchilik palatasi va Senatining 2005-yil 28-yanvardagi qo'shma majlisida belgilab berilgan ustuvor yo'nalishlar va vazifalar hamda 7-fevralda Oqsaroy qarorgohida o'tkazilgan yig'ilishda Davlat soliq xizmati organlari oldiga qo'yilgan vazifalardan kelib chiqib, soliq organlarini tashkil etishning butun tizimida tub o'zgarishlarni amalga oshirish, soliqqa oid ma'lumotlarni avtomatlashtirilgan holda qayta ishlash bo'yicha kompyuter dasturiy mahsullarini amalga joriy etish maqsadida 2005-yil 5-avgustda O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining «Davlat soliq xizmati organlarida avtomatlashtirilgan kompyuter dasturiy mahsullarni amalga joriy etish to'g'risida»gi 148 -sonli buyrug'i chiqdi.

Ushbu buyruqqa asosan o'n ikkita yangi dasturiy mahsullarni ishlab chiqish va amalga joriy etish bo'yicha Davlat soliq qo'mitasi buyurtmachi (funktional) bo'linmalari, «Hisobga olish, axborot ta'minoti va kompyuterlashtirish boshqarmasi» va «Yangi texnologiyalar ilmiy-axborot markazi» mas'ul xodimlaridan iborat ishchi guruhi tarkibi tasdiqlandi va dasturiy mahsullar bo'yicha texnik topshiriqlarini ishlab chiqish, unga asosan dasturiy mahsullarni yaratish va tajribaviy ishga tushirish vazifalari va muddatlari belgilandi.

2007-yilda yaratilgan dasturiy mahsullardan o'n bittasi soliq idoralariga joriy etildi. Faqatgina hisobotlarni skaner orqali qabul qilish va ma'lumotlar bazasiga avtomatik ravishda o'tkazish dasturidan foydalanishda katta muammolar kelib chiqishini hisobga olib, uni joriy etish bekor qilindi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida iqtisodiyotni yuqori cho'qqilarga ko'tarishda zamonaviy axborot texnologiyalari va telekommunikatsiya tizimlarini hayotga keng joriy etish asosiy omillardan biriga aylandi. Shuning uchun hukumatimiz tomonidan ushbu sohada qabul qilingan 2003-yil 11-dekabrda O'zbekiston Respublikasining "Axborotlashtirish to'g'risida"gi, "Elektron raqamli imzo to'g'risida"gi, 2004-yil 29-aprelda "Elektron hujjat aylanishi to'g'risida"gi, "Elektron tijorat to'g'risida"gi hamda 2005-yil 16-dekabrda "Elektron to'lovlar to'g'risida"gi qonunlarini soliq tizimiga joriy etish bo'yicha qator me'yoriy hujjatlar qabul qilib, tizimning jadal sur'atlar bilan ishlashiga yo'naltirilmoqda. Shu jumladan, Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 4-avgustda «Soliq to'lovchilarga axborot xizmati ko'rsatish va davlat soliq xizmati organlarining axborot tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida»gi 157-sonli qarori qabul qilindi. Bunga ko'ra davlat soliq xizmati organlarining zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llagan holda soliq to'lovchilarga axborot xizmatlari ko'rsatishini yanada takomillashtirish, xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan moliyaviy hisobotlar va hisob-kitoblar taqdim etishda elektron hujjat aylanishini joriy etish bosqichma-bosqich amalga oshirib borilmoqda. O'zbekiston Respublikasining "Axborotlashtirish to'g'risida"gi va "Davlat sirlarini saqlash to'g'risida"gi qonunlariga muvofiq, shuningdek, axborotni muhofaza qilishning kriptografik vositalari hamda kriptografiya tizimlaridan foydalangan holda maxfiy yoki davlat sirlaridan iborat bo'lgan ma'lumotlar bayon etilgan axborotni muhofaza qilish faoliyatini tartibga solish maqsadida 2007-yil 3-aprelda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «O'zbekiston Respublikasida axborotni kriptografik muhofaza qilishni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 614-sonli qarori qabul qilindi. Shu tariqa soliq tizimida axborot xavfsizligini ta'minlashning huquqiy bazasi yaratildi.

Yuqoridagilar asosida davlat soliq xizmati organlarida axborot texnologiyalari joriy qilinib, axborot tizimlariga asos solindi va ular muntazam ravishda takomillashtirilmoqda.

2. SOLIQ XIZMATI ORGANLARIDA AXBOROT TIZIMLARI VA TEXNOLOGIYALARI

2.1. Soliq xizmati organlaridagi axborot tizimlari va texnologiyalarining tarkibi va tuzilishi

Hozirgi davrda fan va texnikada ko'p qo'llaniladigan tushunchalardan biri – sistema (tizim). “System” - yunoncha so'z bo'lib, tashkil etuvchilardan iborat butunlik degan ma'noni anglatadi. Tizimlarni ularning turli belgilariga qarab turkumlash mumkin. Umuman olganda, tizimlar moddiy yoki mavhum bo'lishi mumkin (mavhum - inson ongi mahsuloti).

Moddiy tizimlar, asosan moddiy obyektlar to'plamidan tashkil topadi. Moddiy tizimlarda asosiy o'rinni ijtimoiy va iqtisodiy tizimlar egallaydi. Bunday tizimlarning xususiyatlaridan biri insonlar o'rtasidagi va insonlar bilan jamiyat o'rtasidagi munosabatlarni aks ettirishdir. Iqtisodiy tizimda soliq tizimi alohida o'rin egallaydi.

Soliq tizimi – mamlakat doirasida (hududida) to'lovchilardan (yuridik va jismoniy shaxslardan) belgilangan tartibda olinadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa to'lovlar hamda ularning tarkibiy tuzilishining shakl va uslublari yig'indisi.

Soliq sohasida mavhum tizimlar inson ongining mahsuloti bo'lib, turli nazariyalar, bilimlar, hozirgi kunda soliqlar sohasida olib borilayotgan islohotlaridan iborat. Soliq xizmati organlari axborot tizimi ham moddiy tizim unsurlarini, ham nomoddiy tizim unsurlarini o'z ichiga oladi.

Soliq xizmati organlari axborot tizimlari – soliq organlariga yuklatilgan vazifalarni to'liq va o'z vaqtida amalga oshirish maqsadida soliqqa oid axborotlar, ularni yig'ish, qayta ishlash va sohq, moliya hamda boshqaruv organlarini ma'lumotlar bilan ta'minlash uchun mo'ljallangan texnik, texnologik va telekommunikatsiya vositalarining o'zaro bog'langan majmuasidan iborat.

Soliq xizmati organlari axborot tizimi 3 bosqichdan iborat bo'lib, ular:

- Davlat soliq qo'mitasi;
- Davlat soliq boshqarmasi;
- Davlat soliq inspeksiyasi.

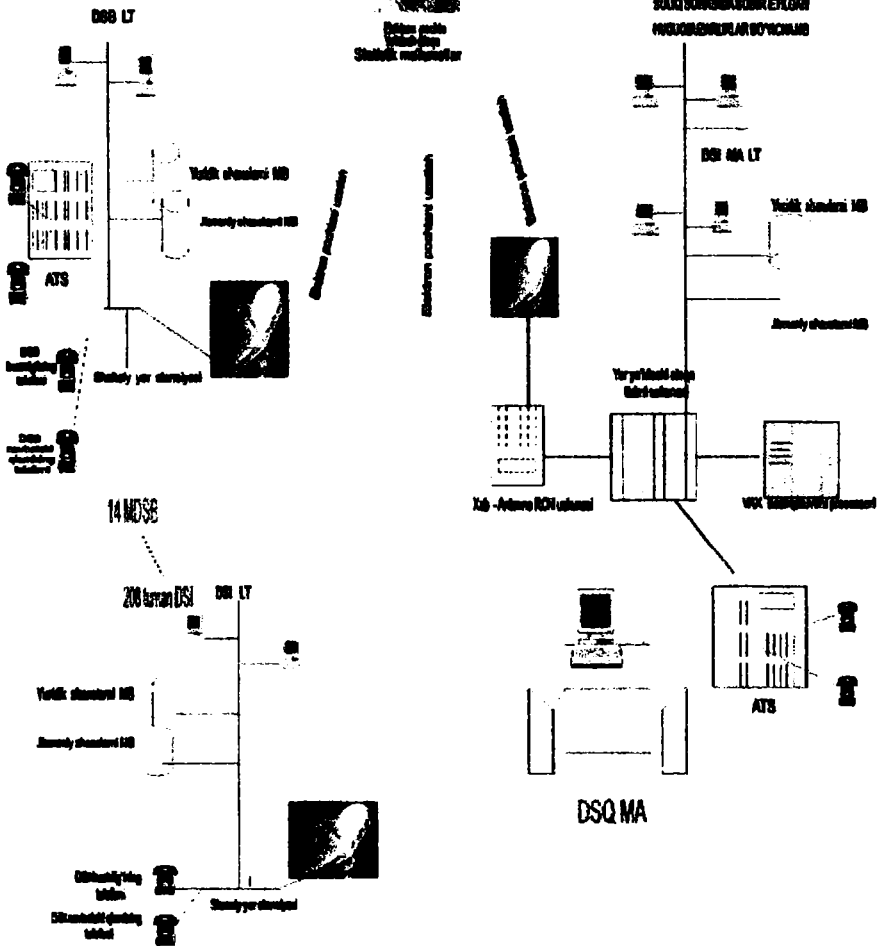
Davlat soliq qo‘mitasi bosqichi soliq xizmati organlarining respublika bo‘yicha global axborot tizimi bo‘lib, Davlat soliq boshqarmasi bosqichi axborot tizimi Davlat soliq qo‘mitasi bosqichi axborot tizimiga nisbatan lokal tarmoq, Davlat soliq inspeksiyasi bosqichi axborot tizimi esa Davlat soliq boshqarmasi bosqichi axborot tizimiga nisbatan lokal axborot tizimi hisoblanadi. Davlat soliq boshqarmasi bosqichidagi axborot tizimlari hududlarga nisbatan olinganda hudud bo‘yicha global axborot tizimini tashkil etadi.

Davlat soliq xizmati organlarining global axborot tizimi (DSXOGAT) avtomatlashtirilgan axborot tizimlari turkumiga kirib, u mamlakat miqyosida soliqqa oid umumlashtiruvchi axborotlarni saqlash, unga ishlov berish va qidirish uchun hamda kompyuterlarda axborotlarni to‘plash, tayyorlash va uzatish, shuningdek, axborotni respublika tarmoqlari bo‘yicha iste‘molchiga chiqarib berish bilan bog‘liq amallarni bajarish uchun foydalaniladi.

DSXOGAT Davlat soliq qo‘mitasi global axborot tarmog‘i va ma‘lumotlarni ishlash yagona kompyuter tizimi (MIYAKT)dan iborat bo‘lib, axborot oqimi global axborot tizimi doirasida, tizimga kirishdan boshlab undan chiqishgacha ishlov berishning bir necha bosqichilarni o‘z ichiga oladi. Axborotga ishlov berishning eng asosiy bosqichlari axborotlarni to‘plash, ro‘yxatga olish va dastlabki ishlov berish, aloqa kanali bo‘yicha kompyuterga uzatish, axborotlar bazalarini yaratish va saqlab turish, mashina ichida ishlov berish va chiqariladigan shaklga keltirish, aloqa kanallari bo‘yicha foydalanuvchiga talab etilgan shaklda uzatishdan iborat.

Davlat soliq qo‘mitasi global axborot tarmog‘i DSXOGATning texnik ta‘minotini tashkil etib, uning tuzilishi chizmasi 2.1-rasmda keltirilgan.

Rasmda ko‘rsatilganidek, Davlat soliq qo‘mitasi global axborot tarmog‘i yo‘ldosh aloqa vositasi, DSQ markaziy apparati lokal axborot tarmog‘i, yuridik va jismoniy shaxslar ma‘lumotlar bazalarini o‘z ichiga oluvchi DSB lokal axborot tarmog‘i, yuridik va jismoniy shaxslar ma‘lumotlar bazalarini hamda soliq sohasida sodir etilgan huquqbuzarliklar bo‘yicha ma‘lumotlar bazasini o‘z ichiga oluvchi DSB lokal axborot tarmog‘i, DSB va DSI boshliqlari, navbatchi qism telefonlari, HAB, antenna RCH uskunasi, yer yo‘ldoshi aloqa tizimi uskunasi, VAX boshqaruvchi protsessoridan tashkil topgan. DSQ, DSB va DSIlar o‘rtasida ma‘lumotlarni uzatish va qabul qilish yo‘ldosh aloqa vositasida elektron pochta orqali amalga oshiriladi.



2.1-rasm. DSQ global axborot tarmog'i.

DSQ MIYAKT DSXOGATning dasturiy ta'minotini tashkil etadi. Uning asosiy maqsadi ish faoliyat turiga qarab ma'lumotlar bazasini

yaratish, saqlash, ma'lumotlarni qayta ishlash va talab etilgan darajada hisobotlarni shakllantirish orqali soliqlarni yig'ish bo'yicha soliq inspektorlarining ish faoliyatini samarali bo'lishini ta'minlash, soliq to'lovchilar tomonidan to'langan soliqlar bo'yicha aniq ma'lumotlarni ko'rsatish, turli foydalanuvchilarni to'la ma'lumotlar bilan DSQ da hamda undan tashqarida ta'minlash, soliq to'lovchilar ma'lumotlarining daxlsizligini kafolatlash, ma'lumotlardan kelajakda foydalanish uchun ularni himoya qilishdan iborat.

Soliq idoralari ma'lumotlarini ishlashning yagona kompyuter tizimi soliq to'lovchilar tarkibini tahlil qilish, soliq tushumlari va boshqa to'lovlarni bashoratlash, tushgan soliq to'lovlarining o'z vaqtidaligi va to'liqligini tahlil qilish, tushgan soliq to'lovlari bo'yicha hisobot hujjatlarini shakllantirish, me'yoriy-ma'lumotnoma axboroti ma'lumotlari bazasini yuritish, xarajatlar smetasini rejalashtirish va uning bajarilishini nazorat qilish, soliq tizimida boshqaruvni amalga oshirish kabi masalalarni yechishga mo'ljallangan.

Ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimi axborot tizimining bosqichlariga qarab vertikaliga 3 tizim osti bo'lagiga bo'linadi, ular:

- Respublika miqyosidagi ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimi;
- hudud miqyosidagi ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimi;
- tuman miqyosidagi ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimidan iborat.

Har bir tizim osti bo'lagida unga muvofiq amaliy dasturiy ta'minot qo'llaniladi. Uchta vertikal tizim osti bo'lagining bog'lovchi bo'g'ini DSQ axborot texnologiyalarining telekommunikatsiya tizimi hisoblanadi. Gorizontalligiga har bir tizim osti bo'lagi dasturiy-texnik majmualardan tashkil topgan.

Soliq tizimi axborot texnologiyasi – soliq to'lovchi obyekt va subyektlar, soliqlar va to'lovlarning yig'ilishi, soliq qonunchiligini bajarilishi va soliq sohasida sodir etilgan huquqbuzarliklar bo'yicha yangi ma'lumot olish maqsadida soliqqa oid ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash va uzatish vositalari hamda usullar majmuasidan foydalanish jarayonidir ya'ni, axborotlarga ishlov berish jarayonidir.

Soliq tizimida axborot texnologiyasi soliq xizmati organlari oldiga qo'yilgan masalalarni hal etish uchun ishlab chiqilgan maxsus algoritmlar asosida joriy etilib, ular to'langan soliqlar va yig'imglar

tushumi haqida ma'lumotlar statistikasini olib borish va tegishli organlarga uzatish, tushumlar dinamikasini tahlil qilish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun tahliliy ma'lumotlarni berish, tahliliy ma'lumotlar asosida hisobotlar tayyorlash masalalarini yechishga mo'ljallangan.

Soliq xizmati organlari axborot tizimlari va texnologiyalari axborot texnologiyalarini yaratishning umumiy tamoyillariga asoslangan holda yaratilgan. Jumladan, umumtuzilmaviy tamoyil:

- hujjatlar mazmunini va shaklini standartlashtirish va unifikatsiyalashtirish;
- axborotlarni klassifikatsiyalashtirish va kodlashtirish;
- bo'g'inlar va tizimning bosqichlari o'rtasida axborotni uzatish;
- avtomatlashtirilgan tizim hamda u bilan bog'liq bo'lgan axborot tizimlar o'rtasida axborotlar almashish;
- dasturiy-texnik majmua va tizimli dasturiy ta'minotni unifikatsiyalash.

Texnik jihatdan amalga oshirish tamoyili:

- turli texnik platforma va muvofiq operatsion tizimga o'tkazish imkoniyati;
- foydalanilayotgan ma'lumotlar bazasi turiga bog'liq bo'lmaslik;
- tizimga telekommunikatsion kirish, tizim bo'yicha ma'lumotlarni taqsimlash, arxiv va qidiruv tizimini yuritish, ma'muriy va boshqaruvlarni o'z ichiga olgan texnik yechimning kompleksligi;
- tizimning himoyalanganligi, ma'lumotlarni va tizimni himoya qilish bo'yicha tashkiliy va texnik tomonlarining ishlab chiqilganligidan iborat.

Axborot texnologiyalarini joriy etish, himoyaning maxsus vositalaridan foydalanish va axborotdan foydalanishning cheklanganligi soliq to'lovchilarga oid ma'lumotlarni maxfiy saqlashni ta'minlaydi. Hozirgi vaqtda soliq axborotiga ishlov berish tizimini takomillashtirish davom etmoqda. U o'z ichiga jismoniy shaxslar deklaratsiyalariga ishlov berishning avtomatlashtirilgan tizimini ishlab chiqish, hududiy organlarda lokal axborot hisoblash tarmoqlarini zamonaviylashtirish, korporativ axborot tarmog'ini takomillashtirishni qamrab oladi. Alohida mas'uliyatli tizimlarni ehtiyot qilish, hisoblash texnikasini elektr ta'minotidagi uzilishlardan himoya qilish, ma'lumotlarni arxivlashtirish bo'yicha maxsus choralar ko'rilgan. Yangi istiqbolda soliq tizimidagi ma'lumotlarga ishlov berish markazida barcha boshlang'ich axborotni olish va unga ishlov berish texnologiyasini ishlab chiqish, avtomatlashtirilgan hisobot tayyorlashni va soliq to'lovchilarning o'z

soliq majburiyatlarini bajarishlarini har kuni nazorat qilish imkonini beradigan hisobotlar, dasturlarni soliq inspeksiyalariga elektron ko‘rinishda taqdim etish, uzatish tizimini joriy etish mo‘ljallangan. Bugungi kunda DSQ ning maxsus saytlari - soliq to‘lovchilar uchun internetdagi sayt va soliq tizimi korporativ tarmog‘ining ichida, ya‘ni soliq xizmati xodimlari uchun intranetda ishlaydigan sayt ishlab chiqilgan.

Axborot texnologiyalari xalqaro savdoga, iqtisodiyotning yangi tarmoqlariga kirib borish, ularni boshqarish, moliyalashtirish, loyihalashtirish va rejalashtirishning istiqbollari belgilaydi. Axborot texnologiyalarining rivojlanishi iqtisodiy o‘shishga ham juda katta hissa qo‘shadi.

Ilmiy asoslangan soliq siyosatini ishlab chiqishda va amalga oshirishda jamiyatning rivojlanish darajasini, iqtisodiy va ijtimoiy muammolarni hal qilishga qaratilgan miqdoriy va sifat jihatdan chambarchas bog‘liq bo‘lgan axborotlarni hamda ularni aniq maqsadlarga yo‘naltirilgan axborot almashish tizimi mavjudligini hisobga olish lozim.

Axborot oqimi hajmining soliq tizimida yangi, yanada murakkabroq bo‘g‘inlararo aloqalarning paydo bo‘lishi bilan bog‘liq ravishda keskin o‘shishi, o‘shib borayotgan axborotni qayta ishlash muddatlarining qisqarishi boshqarish jarayonining tabiatini yanada murakkablashtiradi, ma‘qul bo‘lgan eng maqbul qarorlar qabul qilish imkonini bermaydi.

Hozirgi paytda, boshqarishni takomillashtirish masalalariga katta ahamiyat berilmoqda. Boshqarishni takomillashtirish - bu tizimni boshqarishning iqtisodiy usullarini takomillashtirish, rejalashtirishni yaxshilash, tashabbuskorlikning rivojlanishi, ma‘lumotlarni to‘plash va qayta ishlash jarayoni samaradorligining oshishi, ish sifatining ortishi va boshqalardir.

Soliq tizimini boshqarishni takomillashtirish masalasi axborot texnologiyalari, iqtisodiy-matematik usullarni keng joriy etish va ulardan foydalanish, barcha joylarda hisoblash markazlari va avtomatlashtirilgan boshqarish tizimlarini (ABT) rivojlantirish bilan ma‘lum darajada hal qilinishi mumkin. Bu butun tizimni boshqarish samaradorligini keskin oshirish, rejalashtirishni ilmiy asosda tashkil etish, ichki imkoniyatlaridan to‘laroq foydalanish imkonini beradi.

2.2. Soliq xizmati organlaridagi axborot tizimlari va texnologiyalarining vazifalari

Davlat soliq xizmati organlarining global axborot tizimi – DSXOGAT avtomatlashtirilgan axborot tizimlari turkumiga kirib, uning asosiy vazifasi mamlakat miqyosida soliqqa oid umumlashtiruvchi axborotlarni saqlash, unga ishlov berish va qidirish hamda kompyuterlarda axborotlarni to'plash, tayyorlash va uzatish, shuningdek, axborotni iste'molchiga chiqarib berish bilan bog'liq amallarni bajarishdan iborat.

Soliq tizimida axborot texnologiyalarining vazifasi soliq xizmati organlari oldiga qo'yilgan masalalarni hal etish uchun ishlab chiqilgan maxsus algoritmlar asosida to'langan soliqlar va yig'imlar tushumi haqida ma'lumotlar statistikasini olib borish va tegishli organlarga uzatish, tushumlar dinamikasini tahlil qilish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun tahliliy ma'lumotlarni berish, tahliliy ma'lumotlar asosida hisobotlar tayyorlash masalalarini yechishni ta'minlashdan iborat.

Soliq xizmati organlarida axborot tizimlari va texnologiyalarini joriy etishning maqsad va vazifalari soliq xizmati organlari bajaradigan funksiyalar, vazifalar, bir xil operatsiyalarni yangi dasturlar bilan imkoni boricha kengroq qamrab olishni ta'minlashdir, zero bu dasturlar soliq ma'lumotlariga ishlov berish jarayonini jadallashtirish, soliq inspektorlari ishining samaradorligini oshirish, ularning ishidagi bir tUSDagi hisob-kitob va oxiri yo'q yozuvlar bilan ishlash yukini kompyuter statistikasining zamonaviy vositalaridan foydalangan holda ijodiy tahlil qilish sohasiga chiqish imkonini beradi. Xodimlar ishini avtomatlash-tirishning asosiy jihati soliq xizmatining asosi – soliq inspektorlari faoliyatini avtomatlashtirish, bunda soliq to'lovchilar va ularning soliq majburiyatlari bo'yicha ma'lumotlarning yagona markazlashtirilgan banklarini barpo etish, ya'ni hududiy organlar va markaziy apparatning o'zini axborot bilan ta'minlashni avtomatlashtirish hisoblanadi.

Bugungi kunda Davlat soliq idoralarida zamonaviy axborot texnologiyalari joriy etilmoqda. Katta sa'y-harakatlar axborotni bosqichlar o'rtasida ayirboshlash vazifasini majmual hal etishga qaratilgan, bu esa joylardan soliq xizmatining markaziy apparatiga uzatiladigan hisobot va tahliliy ma'lumotlarning tezkorligi, haqqoniyligi va sifatini oshiradi. Axborotlashtirish xizmatlari DSQ hududiy bo'linmalarida ham joriy etilgan. Ular yangi dasturiy ta'minot va elektron-hisoblash texnikasi vositalarini joriy etish va ishlatish bilan shug'ullanadilar, tizimli va amaliy dasturiy mahsullarning uzluksiz va uyg'un ravishda ishlashini, o'zaro

axborot bilan hamkorlikni ta'minlaydilar. Soliq tizimida soliq axborotiga birinchi ishlov berishning avtomatlashtirilgan tizimlari asosiy tamoyillari va ularni rivojlantirish yo'llarini belgilaydigan O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining "Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimini rivojlantirish" konsepsiyasi ishlab chiqildi va maqsadli amalga oshirilmoqda. Unda soliq xizmatining uchala bosqichini hisoblash va kommunikatsiya uskunalari bilan qo'shimcha jihozlash ko'zda tutilgan, bu esa soliq axborotiga to'liq va tezkor ishlov berish hamda uni saqlashni ta'minlaydi. Zamonaviy axborot texnologiyalari orasida ma'lumotlarning taqsimlangan bazalari bilan ishlash va soliq ma'lumotlarining yagona axborot bazasini yaratish ham bor. Mijoz-tarmoq intranet, internet vositalariga asoslangan axborot tizimlari joriy etilmoqda. Soliq tizimi uchun boshqa davlat tashkilotlarining axborot tizimlari bilan hamkorlik muhim ahamiyatga ega. Axborot oqimlari qo'shilganda va ularning o'zaro ayirboshlanishida qo'shimcha hisob tavsiflari bilan soliq to'lovchilar reyestrini, soliq qonunchiligini buzishlar bo'yicha ma'lumotlarning qo'shma bankini, yuridik va jismoniy shaxslardan soliq tushumlari borasida budjetning shaxsiy hisobvaraqlaridagi harakatlar to'g'risida ma'lumotlar bankini yaratish va ulardan birgalikda foydalanish mumkin bo'ladi. Shu sababli idoralararo axborot ayirboshlashning avtomatlashtirilgan integratsiya tizimini yaratish bo'yicha bosqichma-bosqich ish olib borish maqsadga muvofiq. Xususan, Markaziy bank, Davlat bojxona qo'mitasi, Iqtisodiyot vazirligi va boshqa idoralar bilan axborot ayirboshlash borasida hamkorlik qilinmoqda.

Davlat soliq xizmati organlari axborot tizimining dasturiy ta'minotini tashkil etuvchi DSQ MIYAKT ning har bir bo'g'ida belgilangan talablar bo'yicha asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliq to'lovchilarning yagona ma'lumotlar bazasini yaratish;
- soliq to'lovchilar tarkibini tahlil qilish;
- tushgan soliq to'lovlarining o'z vaqtidaligi va to'liqligini tahlil qilish;
- tushgan soliq to'lovlari bo'yicha hisobot hujjatlarini shakllantirish;
- soliq tushumlari va boshqa to'lovlarni bashoratlash;
- me'yoriy-ma'lumotnoma axborotiga oid ma'lumotlar bazasini yuritish;
- DSQ va uning bo'g'inlari bilan ularga aloqador tashkilot va muassasalar uchun talab etilgan tartibda axborot va ma'lumotlar tayyorlashdan iborat.

Davlat soliq xizmati organlari axborot texnologiyalarining oldiga qo'yilgan vazifalarni bajarish uchun quyidagi masalalar hal etilgan:

- barcha hujjatlar mazmuni va shakli standartlashtirilgan va unifikatsiyalashtirilgan;
- axborotlar klassifikatsiyalashtirilgan va kodlashtirilgan;
- bo‘g‘inlar va tizimning bosqichlari o‘rtasida axborotni uzatish tizimi joriy etilgan;
- avtomatlashtirilgan tizim hamda u bilan bog‘liq bo‘lgan axborotlashgan tizim o‘rtasida axborotlar almashish yo‘lga qo‘yilgan;
- dasturiy-texnik majmua va tizimli dasturiy ta‘minot unifikatsiyalashtirilgan.

Soliq xizmati organlarida joriy etilgan axborot tizimlari va texnologiyalarining tuzilishi va tarkibi hamda unga yuklatilgan vazifalar soliq tizimida boshqaruvni avtomatlashtirish imkoniyatini beradi. Shu bilan birga, u takomillashib, yangilanib borish xususiyatiga ega.

2.3. Soliq tizimi ma'lumotnomalari bilan ishlash texnologiyalari

Soliq tizimi ma'lumotnomalari bilan ishlash uchun avval foydalanuvchi tomonidan ma'lumotnomalar moduli (soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi (yuridik shaxslar bo'yicha) dasturiy majmuasi tarkibidagi axborot-ma'lumot tizimi - w:\exe_net3\spr3.exe) ishga tushiriladi.

Dasturiy mahsul ishga tushgandan so'ng, foydalanuvchining nomi va parolni kiritish zarur. Agarda bu bandlar to'g'ri kiritilsa, quyidagi menyu bandlaridan iborat bosh menyu ekranning yuqori qismida paydo bo'ladi:

- справочники ГНИ (DSI ma'lumotnomalari – DSI da kiritiladi va tahrirlanadi);
- справочники ГНК (DSQ ma'lumotnomalari - faqat DSQ da kiritiladi va tahrirlanadi);
- спец. справочники (maxsus ma'lumotnomalar - faqat DSQ da kiritiladi va tahrirlanadi);
- выход (chiqish).

Bandni tanlash unga muvofiq keluvchi menyu bo'lagini chaqirishga olib keladi. Shuning uchun har bir bandni alohida ko'rib chiqamiz.

Menyuning « справочники ГНИ (DSI ma'lumotnomalari)» bandi bilan ishlash.

Bu band tanlanganida quyi bandlardan tashkil topgan menyu bo'lagi chiqadi:

- реестр счетов ГНИ (DSI hisobraqamlari reyestri);
- инспектора в ГНИ (DSI inspektorlari);

- паспорт ГНИ (DSI pasporti).

Bu ma'lumotnomalar faqat DSI lar uchun xosdir, ya'ni mahalliy darajadagi ma'lumotnomalardir.

DSI hisobraqamlari reyestri

Menu bo'lagining bu bandi tanlaganda quyidagi amallarni bajarish mumkin:

- добавление нового расчетного счета в реестр ГНИ (DSI hisobraqamlariga yangi hisob raqamini qo'shish);
- удаление недействующего расчетного счета (ishlamayotgan hisob raqamlarini o'chirish);
- поиск расчетного счета (hisob raqamlarini izlash);
- вывести на печать реестр счетов ГНИ (DSI hisobraqamlari reyestrini bosmadan chiqarish).

Bu bandda DSI hisobraqamlari reyestriga yangi hisob raqamlarini kiritish, faoliyat ko'rsatmayotgan hisob raqamini o'chirish, hisob raqamini qidirish, DSI hisobraqamlari reyestrini bosmaga chiqarish kabi amallar bajariladi.

DSI inspektorlari

Menu bo'lagining bu bandi tanlaganda, quyidagi amallarni bajarish mumkin:

- ma'lumotnomaga DSI ning yangi inspektorini qo'shish;
- ma'lumotnomadan yozuvlarni o'chirish;
- DSI inspektorlari ma'lumotnomasini chop etish.

Bu bandda DSI inspektorlari ma'lumotnomasiga yangi inspektorni qo'shish, DSI inspektorlari ma'lumotnomasidan yozuvlarni o'chirish, DSI inspektorlari ma'lumotnomasini chop etish kabi amallar bajariladi.

DSI pasporti

DSI pasporti bir marta to'ldiriladi. DSI pasportini to'ldirish uchun quyidagi ma'lumotlar kiritiladi:

- inspeksiya nomi,
- inspeksiya boshlig'ining ismi-sharifi,
- inspeksiya bosh hisobchisining ismi-sharifi,
- xizmat ko'rsatayotgan bankning MFO si,
- inspeksiyaning STIR i.

Menyuning «Справочники ГНК (DSQ ma'lumotnomalari)» bandi bilan ishlash.

Bu band tanlanganda ushbu quyi bandlardan iborat menyular bo'lagi hosil bo'ladi:

- платежи (to'lovlar),
- статус предприятий (korxonalar maqomi),
- деятельность (faoliyat),
- министерства (vazirlik),
- форма собственности (mulkchilik shakli),
- виды счетов (hisob turlari),
- лицензии (litsenziyalar),
- льготы (imtiyozlar),
- состояние налогоплательщика (soliq to'lovchining holati).

Bu quyi bandlar axborotlar bilan to'ldirilgan bo'lib, SI AIJ dasturiy majmuasi uchun me'yoriy-ma'lumotnoma axboroti hisoblanadi. Bu ma'lumotnomaga to'ldirish va o'zgartirishlar kiritish markazlashgan holda DSQ da amalga oshiriladi.

Har bir ma'lumotnomada kodlar bo'yicha izlash (поиск по коду) va ma'lumotnomaning o'zini bosmadan chiqarish mumkin. Izlash qaysi ma'lumotnoma bilan ishlashiga qarab mos kodni terish (soliq yoki status, hisob raqamlari) orqali amalga oshiriladi.

Menyuning «Спец. справочники (Maxsus ma'lumotnomalar)» bandi bilan ishlash.

Bu band tanlanganda ushbu quyi bandlardan tashkil topgan menyu bo'lagi chiqadi:

- классификатор доходов (daromadlar klassifikatori);
- банки (banklar);
- страны (mamlakatlar);
- населенные пункты района (aholining yashash joylari);
- отказы по ИНН (STIR berilmay, DSQdan qaytarilgan ma'lumotlar).

Bu quyi bandlar axborotlar bilan to'ldirilgan bo'lib, SI AIJ dasturiy majmuasi uchun me'yoriy-ma'lumotnoma axboroti hisoblanadi. Bu ma'lumotnomaga to'ldirish va o'zgartirishlar kiritish markazlashgan holda DSQ da amalga oshiriladi.

Bu har bir ma'lumotnomada kodlar bo'yicha izlash (поиск по коду) va ma'lumotnomaning o'zini bosmadan chiqarish mumkin. Izlash qaysi ma'lumotnoma bilan ishlashingizga qarab, bank yoki mamlakatlar, aholining yashash joylari, STIR berilmay DSQ dan qaytarilgan ma'lumotlar bo'yicha mos kodlarni terish orqali amalga oshiriladi.

Axborot-ma'lumotnoma tizimi bilan ishlash yakuniga yetgach, menyuning Выход bandi tanlab olinib, dasturiy mahsuldan chiqib ketiladi.

3. SOLIQ TIZIMI MA'LUMOTLAR BAZASINING TARKIBIY TUZILISHI VA TASHKIL ETISH TAMOYILLARI

3.1. Soliq to'lovchining identifikatsion raqami

O'zbekiston Respublikasi «Soliq xizmati to'g'risida»gi Qonunga binoan soliq xizmati xodimlarining asosiy funksiyalari sifatida yuridik va jismoniy shaxslarga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ularni ro'yxatga olish (identifikatsiya) raqamlarini bergan holda soliq to'lovchilar sifatida ularni ro'yxatga qo'yish haqida hujjatlarni berish qayd qilib o'tilgan.

Soliq to'lovchining identifikatsion raqami (STIR) – bu soliq to'lovchilarga markazlashtirilgan tartibda Davlat soliq qo'mitasi tomonidan beriladigan tartib raqami bo'lib, soliq to'lovchilarni ro'yxatga olish va ularning soliq tushumlarini hisobga olish uchun qo'llaniladigan maxsus raqamdir. Ro'yxatga olish va soliq tushumlarini hisobga olish kompyuter tizimi yordamida olib boriladi.

O'zbekiston Respublikasida soliq tizimini yanada takomillashtirish va mustahkamlash, soliq to'lovchilarni hisobga olishni tartibga solish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi «O'zbekiston Respublikasi soliq to'lovchilarga identifikatsion raqamlari berish va qo'llash tizimi to'g'risida»gi 130-sonli qarori qabul qilindi va unga ko'ra:

- O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi 1997-yil 1-apreldan boshlab soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini berish va qo'llash tizimi joriy etildi;
- O'zbekiston Respublikasida soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini berish va qo'llash tizimi to'g'risidagi Nizom tasdiqlandi;
- O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga 1997-yil 1-aprelgacha soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini bank hujjatlarining barcha shakllariga majburiy kiritish to'g'risidagi masalani hal qilish tavsiyasi etildi.

Ushbu qarorga asosan, DSQ ning 1997-yil 25-martda chiqqan 78-sonli buyrug'ida ko'rsatilishi bo'yicha, ro'yxatdan o'tkazilgan ma'lumotlarni kompyuterga kiritish, identifikatsion raqam olganligi haqidagi guvohnomani tuman (shahar) DSI larida 5 ish kuni mobaynida (hozirda 2 ish kuni) berish belgilab qo'yilgan.

Soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini berish va qo'llash tizimi to'g'risidagi Nizomni joriy etishdan maqsad soliqlar to'liq

to'lanishini va maxsus jamg'armalarga mablag'lar ajratilishini hamda ham soliq organlarining, ham soliq to'lovchilarning davlatning iqtisodiy manfaatlari va mulkiy huquqlarini ta'minlash masalalari bo'yicha O'zbekiston Respublikasining barcha vazirliklari, idoralari, mahalliy hokimiyat va boshqaruv organlari, bank muassasalari hamda boshqa muassasalar, tashkilotlar va korxonalar bilan o'zaro hamkorligini ta'minlovchi soliq to'lovchilarni kodlashtirishning yagona tizimini shakllantirishdan iborat.

Identifikatsiya raqami soliq to'lovchilarning quyidagi toifalariga beriladi:

- yuridik shaxslarga;
- jismoniy shaxslarga, xorijiy fuqarolarga va fuqaroligi bo'lmagan shaxslarga;
- asosiy yashash joyi bo'yicha fuqarolarga, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasi rezidentlariga;
- doimiy yashash joyiga ega bo'lmagan, biroq soliq majburiyatlari O'zbekiston Respublikasi hududida paydo bo'lgan fuqarolarga.

Soliq solish maqsadida hisobga olinadigan fuqarolarga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasida doimiy yashash joyiga ega bo'lgan fuqarolar, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasidan tashqarida vaqtincha yashab faoliyat ko'rsatadigan fuqarolar;
- "O'zbekiston Respublikasi fuqarolaridan, xorijiy fuqarolardan va fuqaroligi bo'lmagan shaxslardan olinadigan daromad solig'i to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasida kalendar yilda 183 kundan ko'proq turgan xorijiy fuqarolar va fuqaroligi bo'lmagan shaxslar.

Soliq majburiyatlari deganda jismoniy yoki yuridik shaxsda daromad olish manbayi mavjudligi yoki soliq solishning boshqa obyektiga tushuniladi.

Soliq to'lovchilarga identifikatsiya raqamlarini berish quyidagilarni ta'minlashga qaratilgan:

- O'zbekiston Respublikasi soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlari yagona reyestrini shakllantirish;
- soliq to'lovchilarni hisobga olishni tartibga solish;
- soliqlarning budjetga tushishini hisobga olish va soliq organlarining o'zaro hamkorligi bo'yicha ma'lumotlarni kompyuterda ishlashni joriy etish;

- soliq qonunchiligiga rioya etilishi bo'yicha axborotlarning yaxlitligi va ishonchligi ko'p tomonlama tekshirilishi, nazorat qilinishini tashkil etish;
- soliq organlari bilan davlat hokimiyati va boshqaruvining boshqa organlari bank muassasalari va moliyaviy tuzdagi, shuningdek, ko'char va ko'chmas mulk bo'yicha operatsiyalarni amalga oshiruvchi boshqa tashkilotlar o'rtasida axborot ayirboshlashni bixillashtirish;
- daromadlarni, to'langan soliqlarni va xo'jalik yurituvchi subyektlar, shu jumladan, jismoniy shaxslar tomonidan ijtimoiy va boshqa sug'urta bo'yicha davlat jamg'armalariga to'lovlarni hisobga olishni bixillashtirish.

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami soliq majburiyatlari va barcha ijtimoiy huquqlari bo'yicha yagona hisoblanib, davlat ijtimoiy sug'urtasi va boshqa sug'urtalar bo'yicha to'lovlar (mablag'lar) olish bo'yicha davlat hokimiyati va nazorat organlari o'rtasidagi aloqalarda qo'llaniladi va o'zgartirilmaydi.

Identifikatsiya raqami bir marta beriladi va faqat yuridik shaxsning tugatilishi, jismoniy shaxsning vafoti yoki boshqa mamlakatga ko'chib ketishi munosabati bilan, ushbu voqealar ro'y bergandan keyin uch yil o'tgach, bekor qilinishi mumkin. Shundan keyin ushbu kod boshqa soliq to'lovchiga beriladi.

Identifikatsiya raqami soliq to'lovchilarga - yuridik (jismoniy) shaxslarga ular o'zlari joylashgan (yashaydigan) joydagi davlat soliq inspeksiyasida ro'yxatdan o'tkazish shakllarini to'ldirgandan keyin beriladi. Ro'yxatdan o'tkazish shakllari ma'lumotlari davlat soliq inspeksiyasida kompyuterga yoziladi, elektron pochta orqali O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasiga yuboriladi. Davlat soliq qo'mitasida identifikatsiya raqamini berishda takrorlanishga yo'l qo'ymaslik maqsadida har bir soliq to'lovchining ma'lumotlari tekshiriladi. Berilgan identifikatsiya raqami yoki uni berish rad etilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar, rad etish sabablari ko'rsatilgan holda, elektron pochta orqali davlat soliq inspeksiyasiga qaytariladi. Davlat soliq qo'mitasidan identifikatsiya raqami berilgani to'g'risidagi ma'lumotlar olingach, davlat soliq inspeksiyasida soliq to'lovchilarga identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnoma taqdim etiladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 7-yanvarda "Soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini qo'llash sohasini kengaytirish to'g'risida" dagi 7-sonli qarori qabul qilingan. Bunda soliq qonunchiligiga rioya qilinishi ustidan nazorat mexanizmini

takomillashtirish, soliq organlari ishi samaradorligini oshirish, ularning yangi axborot texnologiyalarini qo'llashlari uchun shart-sharoitlar yaratish maqsadida quyidagilar belgilandi:

- soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilmagan barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar, shu jumladan, soliqlar va davlat budjetiga boshqa majburiy to'lovlardan ozod etilgan xo'jalik yurituvchi subyektlar 1999-yil 1-aprelgacha belgilangan tartibda soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamini olish va uni xizmat ko'rsatuvchi bankka yetkazish;
- 1999-yil 1-apreldan boshlab soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamiga ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisob-varaqlaridan mablag' ko'chirish operatsiyalari amalga oshirilmasligi;
- O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga tijorat banklari bilan birgalikda 1999-yil 1-aprelgacha elektron to'lovlar tizimining dasturiy kompleksiga va pul-hisob-kitob hujjatlarining standart shakllariga, ularda soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini ko'rsatish to'lovchining alohida majburiy rekviziti bo'lishini nazarda tutgan holda o'zgartirishlar kiritish;
- Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 130-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasida soliq to'lovchilarga identifikatsiya raqamlarini berish va qo'llash tizimi to'g'risida»gi Nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish.

Soliq to'lovchiga identifikatsion raqam berish orqali quyidagi vazifalar amalga oshiriladi:

- soliq to'lovchi yuridik va jismoniy shaxslarni to'liq va sifatli ro'yxatga olish;
- soliq to'lovchilarga identifikatsion raqam berish orqali tuman, viloyat, respublika miqyosida soliq to'lovchilarning yagona bazasini tashkil qilish va soliq to'lovchilarning ma'lumotlarini jamlash;
- soliq to'lovchilarning budjet bilan munosabatlarini nazorat qilish, to'lagan soliq va to'lovlarini hisobga olish va kompyuter dasturlari orqali yuritish;
- soliq to'lovchilarga berilgan identifikatsion raqam davlat, ijtimoiy ta'minot, sug'urta bo'yicha majburiyatlarini bajarishda va hamma to'lov hujjatlarida ishlatish imkonini beradi.

Soliq to'lovchining identifikatsion raqami quyidagi ma'lumotlarda ko'rsatilishi shart deb belgilangan:

- davlat soliq inspeksiyasida ro'yxatdan o'tkazishga asos bo'ladigan ro'yxatdan o'tkazish hujjatlariga, davlat hokimiyati va boshqaruvi

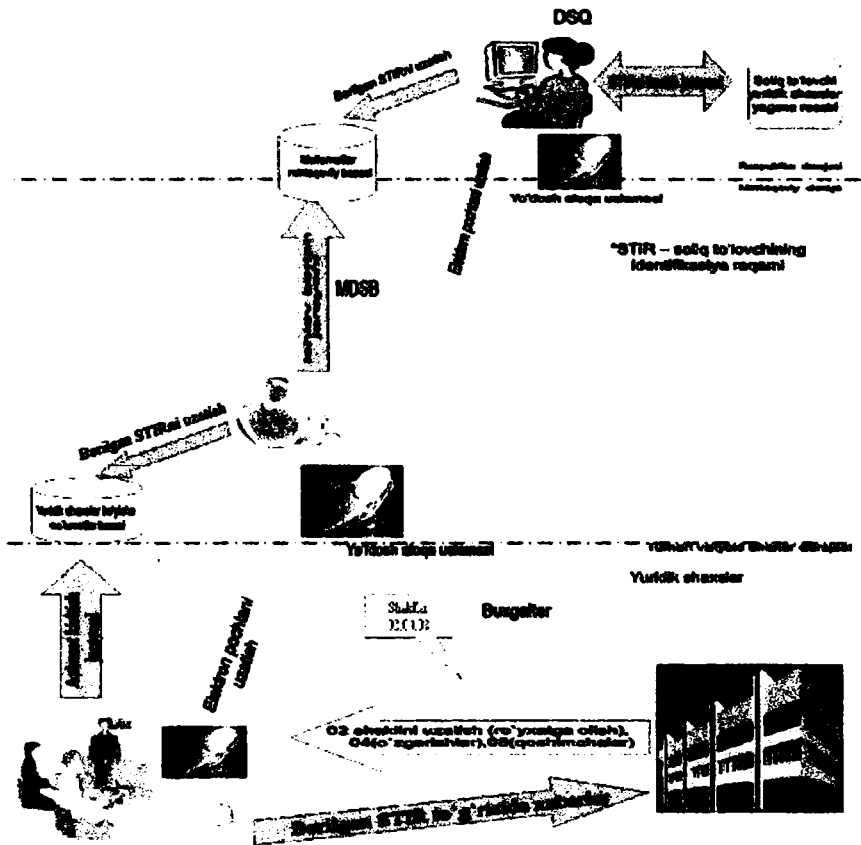
organlari hamda respublika Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorlari bilan ushbu ishlarga vakil qilingan boshqa organlar tomonidan (tadbirkorlik faoliyati, shuningdek, faoliyatning boshqa muayyan turlari bilan shug'ullanish uchun) berilgan litsenziyalarda;

- bank to'lov hujjatlarining elektron shakllarida;
- davlat soliq inspeksiyasiga taqdim etiladigan hisobot hujjatlarida;
- davlat maxsus jamg'armalaridan ijtimoiy nafaqalar berish bo'yicha ro'yxatdan o'tkazish va to'lov hujjatlarida;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan tuzilayotgan xo'jalik, fuqarolik-huquqiy va mehnat shartnoma (kontrakt)larida, ularga ilovalarda;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan bitimlar sodir etilganligini belgilovchi yoki tasdiqlovchi hujjatlarda, shu jumladan, schyot-fakturalarda va transport hujjatlarida;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarda moliyaviy, mulkiy va qiymat ifodasiga ega bo'lgan boshqa majburiyatlarning yuzaga kelishini, shuningdek, ularning bajarilganligini belgilovchi yoki tasdiqlovchi hujjatlarda;
- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan qiymat ifodasiga ega bo'lgan aktivlarga mulk egasi huquqi sotib olinganligini va berilganligini belgilovchi va tasdiqlovchi, shuningdek, bunday huquqni tasdiqlovchi hujjatlarda.

STIR olish uchun soliq to'lovchilar DSI da yoki tuman (shahar) lar hokimliklari huzuridagi tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatga olish inspeksiyalarida maxsus ro'yxatga olish shakllarini to'ldiradilar, shakllardagi ma'lumotlar kompyuterga kiritilib, elektron pochta aloqasi yordamida DSQ ga jo'natiladi. Soliq to'lovchilarga STIR berishning texnologik jarayoni 3.1-rasmda keltirilgan.

DSQ da ma'lumotlar soliq to'lovchilarning reyestrda tekshirib ko'riladi, agar STIR mavjud bo'lsa, u holda STIR berilgan, yoki ushbu ma'lumotlar DSQ da ro'yxatdan o'tgan degan ma'lumot jo'natiladi. Agar STIR mavjud bo'lmasa, u holda kelgan ma'lumotlar kompyuterga tushiriladi va tegishli DSI larga yoki tuman (shahar) lar hokimliklari huzuridagi tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatga olish inspeksiyalariga javob fayli jo'natiladi.

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami to'qqizta raqamli belgidan iborat bo'lib, dastlabki 8 raqam soliq to'lovchining o'z raqamini, oxirgi raqam esa nazorat sonini bildiradi.



3.1-rasm. Soliq to'lovchilarga STIR berishning texnologik jarayoni.

Shunday qilib, soliq to'lovchining identifikatsiya raqami tuzilishi quyidagicha ko'rinishga ega bo'ladi.

1 2
 X X X X X X X X X

1- soliq to'lovchining raqami

2- nazorat soni

Soliq to'lovchining identifikatsiya raqamini kodlashtirish uchun seriyali tartib usulidan foydalaniladi.

Bunda soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlari barcha to'plami soliq to'lovchilarning tiplarini aniqlashtiruvchi ikki turkumlash guruhiga jismoniy va yuridik shaxslarga ajratilgan.

Ushbu maqsadlarda quyidagi kodlardan foydalaniladi:

20 000 000 X dan 39 999 999 X gacha - yuridik shaxslar uchun;

40 000 000 X dan 79 999 999 X gacha - jismoniy shaxslar uchun;

bunda X – soliq to'lovchining identifikatsiya raqami sonlari izchilligi to'g'riligini nazorat qiluvchi son, ushbu son O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasida kompyuter tomonidan soliq to'lovchiga identifikatsiya raqami berish jarayonida muayyan algoritim bo'yicha shakllantiriladi.

Zarurat bo'lganda, kodlashtirish tizimi imkoniyatlarini kengaytirish maqsadida quyidagi kodlar zaxira qilingan:

00 000 000 X dan 19 999 999 X gacha;

80 000 000 X dan 99 999 99 X gacha

Kodlashtirishning mazkur tuzilishi o'zgarmas va universal hisoblanadi hamda O'zbekiston Respublikasida soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlarini berish va ularni qo'llash tizimida foydalaniladi.

Yuridik shaxs bo'lgan soliq to'lovchilarga identifikatsiya raqami soliq to'lovchi tomonidan tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyasida ro'yxatdan o'tkazish shaklini to'ldirishda ko'rsatilgan ma'lumotlar asosida beriladi. Soliq organlari bilan davlat hokimiyati boshqaruvi boshqa organlari o'rtasida axborot ayirboshlashni birxillashtirish maqsadida soliq to'lovchining ro'yxatdan o'tkazish ma'lumotlarida unga O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasida berilgan kodi ko'rsatiladi.

Yuridik shaxsni ro'yxatdan o'tkazish u tashkil etilgan joy bo'yicha soliq inspeksiyasi tomonidan faqat bir marta amalga oshiriladi.

Yuridik shaxsni soliq inspeksiyasida ro'yxatdan o'tkazish uning tomonidan o'zi tashkil etilgan joydagi davlat soliq inspeksiyasida to'ldirilgan ro'yxatdan o'tkazish soliq shakli ma'lumotlari asosida Davlat soliq qo'mitasida unga identifikatsiya raqami berilgandan hamda unga tashkil etilgan joy bo'yicha davlat soliq inspeksiyasida, soliq

organlarida ro'yxatdan o'tkazilganlik to'g'risidagi guvohnoma va identifikatsiya raqami berilgandan keyin tugallangan hisoblanadi.

Qonunda nazarda tutilgan hollarda mustaqil yuridik shaxs sifatida ish olib boruvchi hamda alohida hisobvarag'iga ega bo'lgan vakolatxonalar va filiallarni ro'yxatdan o'tkazishda ro'yxatdan o'tkazish ma'lumotlarida bosh korxonaning identifikatsiya raqami ham ko'rsatiladi.

Jismoniy shaxs bo'lgan soliq to'lovchilarga identifikatsiya raqami tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi soliq to'lovchi tomonidan tuman (shahar) davlat soliq inspeksiyasida soliq majburiyatlari paydo bo'lishi fakti yuzasidan ro'yxatdan o'tkazish shakli to'ldirilgandan keyin beriladi. Boshqa soliq to'lovchilarga - jismoniy shaxslarga ro'yxatdan o'tkazish shakllari uyma-uy yurib rasmiylashtiriladi. Soliq organlari bilan davlat hokimiyati va boshqaruvi boshqa organlari o'rtasida axborot ayirboshlashni bixillashtirish maqsadida O'zbekiston fuqarolarining ro'yxatdan o'tkazish ma'lumotlarida O'zbekiston Respublikasi fuqarosining pasporti raqami va identifikatsiya raqami (shaxsiy kodi) ko'rsatiladi.

Jismoniy shaxsni ro'yxatdan o'tkazish yashash joyi bo'yicha davlat soliq inspeksiyasida faqat bir marta amalga oshiriladi. Har bir soliq to'lovchi faqat bitta identifikatsiya raqamiga ega bo'lishi mumkin.

Jismoniy shaxsni soliq inspeksiyasida ro'yxatdan o'tkazish uning tomonidan yashash joyi bo'yicha davlat soliq inspeksiyasida to'ldirilgan ro'yxatdan o'tkazish shakli asosida Davlat soliq qo'mitasida unga identifikatsiya raqami berilgandan keyin tugallangan hisoblanadi.

Soliq to'lovchi Nizomning 6-bandida ko'rsatilgan hujjatlarga o'zining identifikatsiya raqamini aniq va ravshan qo'yishi shart.

Tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar o'z pasportidagi ma'lumotlar o'zgargan taqdirda davlat soliq inspeksiyasida asosiy ro'yxatdan o'tkazish ma'lumotlari o'zgarishini hisobga olishning ro'yxatdan o'tkazish shakllarini to'ldiradilar, boshqa soliq to'lovchilarga - jismoniy shaxslarga ushbu shakllar uyma-uy yurib to'ldiriladi.

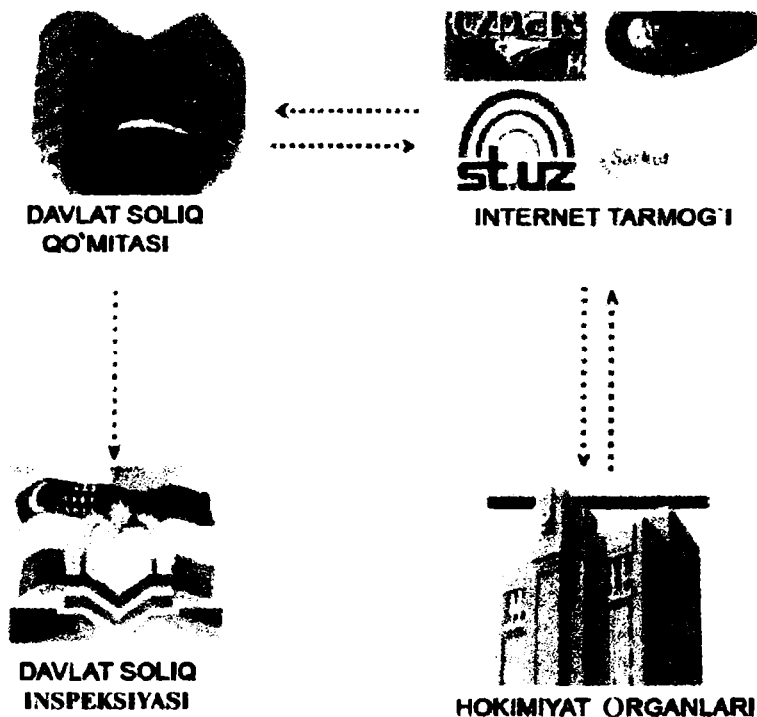
O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006-yil 24-maydagi «Tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatiga olish va hisobga qo'yishning xabardor qilish tartibini joriy etish to'g'risida»gi 357-sonli Qaroriga ko'ra quyidagilar belgilangan:

- tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatiga olish, tegishli ravishda, yustitsiya organlari yoki tuman (shahar) lar hokimliklari huzuridagi tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatga olish inspeksiyalari tomonidan bir

vaqtning o'zida ularni soliq va statistika organlarida hisobga qo'ygan holda amalga oshirilishi;

- ariza xabarnomani bergan paytdan boshlab tadbirkorlik subyektini davlat ro'yxatiga olib, unga davlat ro'yxatiga olinganlik to'g'risidagi guvohnomani berishgacha o'tadigan muddat ko'pi bilan ikki ish kunini tashkil etishi.

Qarorga asosan, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi 2006-yilning 1-sentabrigacha Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari bilan birgalikda tuman (shahar) lar davlat soliq inspeksiyalari bilan ro'yxatga oluvchi organlar o'rtasida soliq to'lovchilarning identifikatsiya raqamlari berilganligi to'g'risidagi tegishli so'rovnomalarni qabul qilish va ushbu axborotni ro'yxatga oluvchi organlarga uzatish uchun elektron pochta aloqasini tashkil etishni ta'minlash topshirilgan. Hozirgi kunda bunday aloqa 3.2-rasmda keltirilgan chizma asosida amalga oshirilmoqda.



3.2-rasm. Hokimiyat organlarida ro'yxatdan o'tkazish va STIR olish.

3.2. Davlat soliq qo‘mitasi ma‘lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimida foydalaniladigan shakllar va ularning vazifalari

Soliq to‘lovchi yuridik va jismoniy shaxslarni ro‘yxatga olish, ularning ro‘yxatga olish ma‘lumotlaridagi o‘zgarish va qo‘shimchalarni kiritish, soliq to‘lovchi jismoniy shaxsning soliqlarini hisobga olish, soliq to‘lovchi yuridik shaxslarning tekshirish dalolatnomalarini qayd qilish, soliq va majburiy to‘lovlar bo‘yicha moliyaviy sanksiyalarni yuritish va boshqa ma‘lumotlarni kompyuter tizimida kiritib, tahlil qilish uchun Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan bir qancha shakllar ishlab chiqilgan.

Hozirgi kunda DSQ MIYAKT da asosan quyidagi shakllardan foydalaniladi:

1) 01-shakl. Soliq to‘lovchi jismoniy shaxsni ro‘yxatga olish varaqasi. (Форма 01. Карточка регистрации налогоплательщика – физического лица).

2) 02-shakl. Soliq to‘lovchi yuridik shaxsni ro‘yxatga olish varaqasi. (Форма 02. Карточка регистрации налогоплательщика – юридического лица).

3) 03-shakl. Soliq to‘lovchi jismoniy shaxsning ro‘yxatga olish ma‘lumotlaridagi o‘zgarishlar. (Форма 03-Изменения регистрационных сведений о налогоплательщике – физических лиц). Ushbu shakl soliq inspeksiyasida ilgari 01- shakl bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan soliq to‘lovchi jismoniy shaxslarning ro‘yxatga olish ma‘lumotlarini o‘zgartirishda (familiyasi, ismi, otasining ismi, yashash joyi va hokazolar o‘zgarganda) to‘ldiriladi.

4) 04- shakl. Soliq to‘lovchi yuridik shaxsning ro‘yxatga olish ma‘lumotlaridagi o‘zgarishlar. (Форма 04- Изменения регистрационных сведений о налогоплательщике - юридических лиц). Ushbu shakl faqat STYuSh to‘g‘risidagi quyidagi ro‘yxat ma‘lumotlari o‘zgarganda to‘ldiriladi (hech qanday o‘zgarishlar bo‘lmagan hollarda 04-shakl biror marta ham to‘ldirilmaligi mumkin):

- korxonaning nomi yoki manzili;
- faoliyat turi;
- mulkchilik shakli;
- soliq to‘lovchining holati.

Korxonaga joylashgan hudud o‘zgarganda oldingi hudud DSI sida 04-shaklni to‘ldirib, undagi "Soliq to‘lovchi holati" grafasida "Ko‘chib

ketgan" deb ko'rsatilishi shart, keyingi hududdagi DSI da 04 va 08-shakllarni to'ldirish kerak bo'ladi. 02-shakl esa to'ldirilmaydi.

5) 05- shakl. Vaqtincha identifikatsiya raqami olganligi haqida guvohnoma, hozirgi paytda bekor qilingan.

6) 06 - shakl. Soliq to'lovchi Davlat soliq qo'mitasida ro'yxatga olinganligi va unga identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risida GUVOHNOMA. (Форма 06. УДОСТОВЕРЕНИЕ о регистрации в Государственном Налоговом Комитете и присвоение идентификационного номера налогоплательщику).

7) 07- shakl. Xabarnoma (Извещение). Tashkilot ro'yxatdan o'tib, STIR olgandan so'ng, unga xabarnoma jo'natiladi.

8) 08- shakl. Soliq to'lovchi yuridik shaxs to'g'risida qo'shimcha ma'lumotlar. (Форма 08. Дополнительные сведения о налогоплательщике - юридических лиц). 08 - shakl soliq to'lovchi yuridik shaxs to'g'risidagi qo'shimcha ma'lumotlarni qayd qilish varaqasi yuridik shaxslarni birlamchi ro'yxatga olishda yoki korxonahabari, bosh hisobchisining ismi- shariflari, nizom jamg'armasi, hisob raqami, MFO, bank, tobelik yoki vazirlik nomlari o'zgarganda to'ldiriladi. Lekin ba'zi ma'lumotlar o'zgargan taqdirda faqat talab qilinganda qayta to'ldirilishi mumkin.

9) 09- shakl. Soliq to'lovchi jismoniy shaxsning soliqlarini hisobga olish varaqasi. (Форма 09. Карточка регистрации налогов налогоплательщиков – физических лиц). Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarning soliqlarini hisobga olish varaqasidan soliqlarini qayd qilish va ularni kompyuterda hisoblash uchun foydalanilib soliqlarni to'laydigan har bir fuqaro uchun to'ldiriladi.

10) 10-shakl. Soliq to'lovchilarning tekshirish dalolatnomalarini qayd qilish varag'i. (Форма 10. Карточка регистрации актов проверок налогоплательщиков).

11) 11-shakl – soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha moliyaviy sanksiyalar (Форма 11. Финансовые санкции по налогам и обязательным платежам).

12) 15-shakl. Xo'jalik yurituvchi subyektlarni korxonahabari va tashkilotlarning davlat registriga kiritilganligi haqida guvohnoma (Makroiqtisodiyot vazirligiga va Statistika qo'mitasiga bog'liq bo'lgan kodlar bo'yicha). (Форма 15. Свидетельство о включении хозяйствующего субъекта в Государственный регистр предприятий и организаций). Ushbu guvohnomada klassifikatorlar bo'yicha quyidagi kodlar beriladi:

- КОПФ** - классификатор организационно-правовых форм (*tashkiliy -huquqiy shakllar klassifikatori*);
- КФС** - классификатор форм собственности (*mulkchilik shakllari klassifikatori*);
- ОКОНХ** - общегосударственный классификатор отраслей народного хозяйства (*xalq xo'jaligi tarmoqlarining umumdavlat klassifikatori*);
- СОАТО** - система обозначения административно-территориальных объектов (*ma'muriy-hududiy obyektlarni belgilash tizimi*);
- СООГУ** - система обозначения органов государственного управления (*davlat boshqaruv idoralarini belgilash tizimi*).

13) 16-shakl. Yakka tartibda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi soliq to'lovchilarning ma'lumotlari va soliqlarini hisobga olish varaqasi (16A - shakl import bilan shug'ullanuvchilar uchun) (Форма 16-Регистрация налогоплательщиков занимающихся индивидуально-трудовой деятельностью).

1996-yilgacha hamma shakllar 2 tilda tuzilgan (davlat va rus tilida) 1996-yil 1-yanvardan boshlab, alohida rus tilida ham tuzila boshlangan.

Barcha shakllarni to'ldirishda quyidagi umumiy qoidalarga rioya qilish zarur. Barcha shakllarda keltirilgan kataklarga quyidagi ro'yxatga muvofiq faqat bitta belgini yozish lozim:

- o'zbek va rus alifbosining harflari:

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯЎЎЎЎЎ

- lotin alifbosining harflari:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- arab raqamlari:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- belgilar:

` # \$ % ' & *) _ - + = ? / > <

Ba'zi bir so'zlarni 3.1-jadvalda ko'rsatilgan tarzda qisqartirish mumkin.

Ўзбекистон Республикаси	ЎЗР, O'ZR
Республика Узбекистан	РУЗ
Вилоят	ВИЛ, VIL
Туман	ТН, TN
Шаһар	Ш, SH
Поселок	ПОС
Кишлоқ	ҚШ, QSH
Массив	МВ
Мавзе	МЗЕ, M ZE
Кишлоқ кенгаши	Қ/К, Q/K
Жамоа хўжалиги	Ж/Х, J/X
Маҳалла	МЛА
Участка	УЧ, UCH
Бригада	БР, BR
Квартал	КВЛ
Даһа	ДАҲА, DAHA
Шох кўча	ШҚ, SHK
Кўча	КЎ, KO'
Тор кўча	ТҚ, TK
Берк кўча	БК, BK
Уй	УЙ, UY
Корпус	КОР, KOR
Блок	БЛ, BL
Квартира	КВ
Хонадон	ХОНА, XONA
Туман маркази	ТМ, TM
Давлат солиқ инспекцияси	ДСИ, DSI

Shakllarning barcha bandlari aniq, bosma harflar va arab raqamlari bilan tuzatishlarsiz, sharikli ruchka bilan to'ldiriladi. To'ldirish chog'ida hujjatlar asosida to'ldirilayotgan ma'lumotlar hujjatda keltirilganiga aniq

mos kelishi kerak. Shaklning bitta bandining alohida bir so‘zi bo‘sh kataklar bilan ajratiladi.

Barcha shakllarda sana quyidagi ko‘rsatmaga ko‘ra yoziladi. Dastlabki ikki katakka oy kunini arab raqamlari bilan yozish kerak. Agar u 10 dan kichik bo‘lsa, oldiga nol qo‘yish kerak. Keyingi ikkita katakka o‘yning o‘zi arab raqamlari bilan yozilishi kerak. Agar 10 dan kichik bo‘lsa, oldiga nol qo‘yish kerak. Keyingi to‘rtta katakka yil arab raqamlari bilan yoziladi.

3.3. Davlat soliq qo‘mitasi ma‘lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimida hujjatlarni saqlash

DSQ MIYAKT da hujjatlar hujjat turgan joy raqami (HTJR) (ИМД-номер местонахождения документа) usuli yordamida saqlanadi.

DSQ ma‘lumotlarini ishlashning yagona kompyuter tizimida STIR tizimini kiritishdan tashqari, hujjatlarga raqam qo‘yish, ya‘ni HTJR uslubini qo‘llash boshqa bir muhim qismi hisoblanadi. Bunda hujjatlarni qayta ishlashning 1-bosqichida har bir hujjatga uning tartibi bo‘yicha raqam beriladi.

HTJR – har bir hujjat uchun doimiy va o‘ziga xos raqamdir. Undan ma‘lum bir hujjatni tez topish uchun foydalaniladi. Shakl va hujjatlarni alifbo bo‘yicha saralashning odatiy va unumdorligi past bo‘lgan uslublarga taqqoslaganda, qo‘lda qayta ishlashning hajmini sezilarli darajada kamaytiradi.

HTJR dan foydalanish ma‘lumotlarni kompyuterga kiritish jarayonini tezlashtirishga imkon beradi, chunki hujjatlarning bir xil to‘plamlari (partiyalari) birgalikda qayta ishlanadi.

Jildlarga quyidagi raqamlardan iborat sonlar qo‘yiladi va bu sonlar quyidagilarni bildiradi:

1-2- belgi: shakl (hujjat)ning shaxsiy raqami (01-,02-,03-, . . . shakllar).

Misol uchun (hujjat turgan joy raqami ko‘rinishlari):

0209031112

0409031112

0809031112

3-4- belgi: yilning oxirgi ikkita raqami (2008-yil bo‘lsa, 08 ga teng, 2009-yil bo‘lsa, 09 ga teng).

Misol uchun (hujjat turgan joy raqami ko‘rinishlari):

0207031112

0408033112

0809365112

5-6-7 – belgi: kunning yil boshidan ketma-ketlik soni.

Masalan, 2-yanvar yilning 2-kuni, ya'ni 002 shaklida yoziladi; 2-fevral yilning 33-kuni, ya'ni 033 shaklida yoziladi; 31-dekabr yilning 365 kuni, ya'ni 365 shaklida yoziladi.

Misol uchun (hujjat turgan joy raqami ko'rinishlari):

0209002101 0409033101 0809365101

0209002102 0409033102 0809365102

.....

0209002199 0409033199 0809365199

8 –belgi: hujjatlar saqlanadigan jildning shaxsiy raqami (1 dan 9 gacha bo'lishi mumkin).

Misol uchun (hujjat turgan joy raqami ko'rinishlari):

0209330101 0409336101 0809330101

0209336202 0409336202 0809336202

.....

0209336999 0409336999 0809336999

Jildning raqami oxiriga unda joylashgan hujjatlar ketma-ketligi qo'shilsa HTJR kelib chiqadi.

9-10-belgi: hujjatning jilddagi ketma-ketlik raqami (01-99).

Misol uchun (hujjat turgan joy raqami ko'rinishlari):

0208336101 0408336101 0808336101

0208336102 0408336102 0808336102

.....

0208336199 0408336199 0808336199

Bir kunda har bir soliq inspeksiyasida to'qqiztagacha jild, jildning ichida 99 tagacha hujjat ochish mumkin.

3.4. Soliq xizmati organlari axborot tizimi ma'lumotlar bazasi va ularni boshqarish tizimlari

Soliq xizmati organlari axborot tizimi ma'lumotlar bazasi markaziy va hududiy ma'lumotlar omborlari arxivlaridan iborat bo'lib, taqsimlanadigan ma'lumotlar omborida arxivlar ko'rinishida saqlanadi.

Markaziy ma'lumotlar ombori arxivi DSQ «Hisobga olish, axborot ta'minoti, kompyuterlashtirish va aloqa» boshqarmasida ma'lumotlar omborini boshqarish tizimi boshqaruvi ostidagi ma'lumotlarni saqlashning magnit-optik tizimida joylanadi.

Markaziy ma'lumotlar ombori arxivi hududiy omborlar bilan global tarmoq orqali bog'langan (2.1-rasm).

Taqsimlanadigan ma'lumotlar omboriga hujjatlar avtomatik va qo'lda yozilgan turli manbalardan kelib tushadi.

Taqsimlanadigan ma'lumotlar omborining tarkibiy qismi bo'lib, shuningdek, CD-ROM turidagi axborot tashuvchilardan tushgan hujjatlar ham hisoblanadi. Bu hujjatlar turli firma va tashkilotlar tomonidan tayyorlangan katta hajmdagi ma'lumotnoma axborotlarini shu jumladan, xalqaro qonunchilik, texnik ma'lumotlar (loyiha, bayonlar)ni o'z ichiga olishi mumkin. Markaziy ma'lumotlar ombori ma'lumotnomasi CD-ROMda hujjatlarni tez va aniq topish uchun hamma kerakli ko'rsatkichlarni o'z ichiga oladi.

Ma'lumotlar tizimining texnik va dasturiy vositalari ruxsat etilmagan kirishdan himoyani, ma'lumotlarni yig'ish va indekslash jarayonlarini, talablarni qayta ishlashni dialogli (on-line) va pochta tartiblarida amalga oshirishni ta'minlaydi.

Xabarlarini uzatish tartibi ISO X.400-X.435 protokoliga asoslangan, bu o'z navbatida, quyidagi afzalliklarni beradi:

- Xalqaro X.400 tarmog'i, shuningdek, Hukumat tarmoqlari bilan mutanosibligi;
- hujjatlarni uzatishning hamma bosqichlarida ma'lumotlarning himoyalanganligi;
- hujjatlarning elektron ko'rinishini qo'llash;
- yetkazish tizimining ishonchligi;
- uzatish bosqichining har bosqichida hujjatlar o'tishini nazorat qilish;
- hujjatlarni bir vaqtning o'zida kompyuterlarga, faks apparatlariga, teletayp, telefonlarga tarqatish imkoniyati.

Ma'lumotlar omborining ishonchligi. Ma'lumotlar omborining ishonchligi va uning butunligi ham apparat, ham dasturiy vositalar yordamida ta'minlanadi. Ma'lumotlar omborining ishonchligini ta'minlovchi dasturiy vosita sifatida ORACLE ma'lumotlar ombori serveri imkoniyatlari va boshqa maxsus vositalardan foydalaniladi.

ORACLE ma'lumotlar omborini boshqarish va tasvir hamda boshqa katta ikkilik obyektlarini (BLOBs) saqlash imkoniyatlarini birlashtiradi. ORACLE ma'lumotlar omboridan foydalanishda bitta rekvizitning o'lchami 2 Gbaytgacha bo'lishiga imkon yaratilgan. Shunday qilib, hujjatlarning o'lchamiga chegaralar bo'lmaydi, unda tizim osti optik disklarining xotirasini birlashtirish imkoniyati mavjud bo'ladi.

4. SOLIQ XIZMATI ORGANLARI AXBOROT TIZIMINING DASTURIY TA'MINOTI

4.1. Soliq xizmati organlari axborot tizimi tarkibidagi asosiy dasturiy mahsullar

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasi soliq idoralarida ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimini yaratish to'g'risida"gi 388-sonli qarorini amalga oshirish maqsadida shu yildan boshlab DSQ MIYAKT ning Davlat soliq qo'mitasi, Davlat soliq boshqarmasi, Davlat soliq inspeksiyasi bosqichlariga tegishli bo'lgan dasturiy mahsullar ishlab chiqarila boshlandi.

DSQ ning 1996-yil 8-avgustdagi 168-sonli buyrug'iga asosan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki va Davlat soliq qo'mitasi o'rtasida ma'lumotlar almashishni avtomatlashtirilgan holda elektron ko'rinishda qabul qilish ishlariga tayyorgarliklar boshlandi va natijada hozirgi kunda DSQ ning to'lovlarni hisobga olish tizimiga bank hujjatlarini kiritish va avtomatik o'zgartirish dasturiy mahsuli (BANK_DSI) muvaffaqiyatli ishlaroqda.

DSQ ning 1996-yil 9-oktabrdagi 223-sonli buyrug'iga asosan, jismoniy shaxslar bo'yicha bank hujjatlarini kiritish, boqimanda va ortiqcha to'lovlarni tahlil qilish va hisobotlarni hosil qilish dasturlarini tajribaviy ishlatish uchun joriy qilindi va 1997-yil 1-yanvar oyidan boshlab to'liq qo'llashga o'tildi.

Dastlabki yillarda har bir bosqichda "Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni identifikatsiyalash" dasturiy mahsuli (tuman uchun-fd_rai.exe dasturiy mahsuli, viloyat uchun- fd_obl.exe dasturiy mahsuli) ishlatildi, 1999-yildan boshlab esa, ORACLEda tuzilgan dasturiy mahsullar o'rnatilib, hozirda «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni va ularning soliq majburiyatlarini hisobga olish» dasturiy mahsuli hamda «Jismoniy shaxslarning shaxsiy hisobvaraqlarini yuritish» dasturiy mahsullari to'liq ishlaroqda.

DSQ ning 1996-yil 18-oktabrdagi "Qog'ozsiz ish yuritish texnologiyasiga to'liqligicha o'tish" haqidagi 229-sonli buyrug'iga asosan, 1997-yil 1-yanvardan boshlab yuridik shaxslarning hisobvaraqlari, boqimanda bo'yicha (1-NN) hamda soliq va tushumlar bo'yicha 1-N ko'rinishdagi hisobotlar ko'rsatilgan yo'riqnomalarga asosan faqatgina kompyuterda yuritish belgilanganligi uchun ushbu

hisobotlarni kompyuterda yuritish bo'yicha dasturiy mahsullar ishlab chiqilgan edi. Hozirgi kunda bu ko'rinishdagi hisobotlarni yuritish bo'yicha ishlab chiqilgan dasturiy mahsullar ham yangi versiyalarga almashtirildi («1-N: budjet va budjetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga mablag'lar tushumi hisobi» dasturiy majmuasi, «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning budjet va budjetdan tashqari davlat maqsadli jamg'armalariga qarzdorliklari hisobini yuritish va undirilishini nazorat qilish» dasturiy mahsuli).

Soliq organlarini tashkil etishning butun tizimida tub o'zgarishlarni amalga oshirish, soliqqa oid ma'lumotlarni avtomatlashtirilgan holda qayta ishlash bo'yicha kompyuter dasturiy mahsullarini amalga joriy etish maqsadida DSQ ning 2005-yil 5-avgustda «Davlat soliq xizmati organlarida avtomatlashtirilgan kompyuter dasturiy mahsullarni amalga joriy etish to'g'risida»gi 148-sonli buyrug'i chiqqanligi aytib o'tilgan. Buyruqda O'zbekiston Respublikasi DSQ da ishlab chiqilayotgan dasturiy mahsullar bo'yicha tuzilgan mas'ul ishchi guruh a'zolarining ro'yxati hamda dasturiy mahsullar texnik topshiriqlarini ishlab chiqish, dasturiy mahsullarni yaratish va quyida keltirilgan dasturiy mahsullarni tajribaviy ishga tushirish muddatlari belgilab berildi:

1. DSQ kadrlar yagona reyestri (DSI, DSB, DSQ) (**KADR**).
2. Respublika tekshiruvlar reja – jadvali ijrosini shakllantirish va nazorat qilish dasturi (DSI, DSB, DSQ) (**Koordinator 2**).
3. Ma'muriy amaliyotni hisobga olish dasturiy mahsuli (**AdmPrac**).
4. Davlat soliq xizmati organlari tomonidan o'tkazilgan hujjatli, qisqa muddatli, reyvd va boshqa tekshirishlar to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiladigan baza va mavjud ma'lumotlar asosida hisobotlarni yuritish (DSI, DSB, DSQ) (**Apray**).
5. Korxonalar va tashkilotlarning budjet, pensiya, yo'l fondi va maktab jamg'armalar bo'yicha qarzdorligini hisoblash dasturi (DSI, DSB, DSQ) (**NED_GNI**).
6. 1–N dasturiy majmuasi: budjet, pensiya, yo'l fondi va maktab jamg'armalari (DSI, DSB, DSQ) (**N1Ray, N1RayDF, N1RayPF, N1RayShF**).
7. Elektr energiyasidan foydalanganlik uchun debitorlik qarzini to'lay olmagan yuridik shaxslardan qarzlarni majburiy undirish bo'yicha soliq idoralarda tezkor hisobotlarni yuritish (DSI, DSB, DSQ) (**ELEKTR_9**).

8. Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi dasturiy majmuasi (**CARN3**).

9. Yuridik shaxslar yer (yagona yer) solig'i bo'yicha hisobotini yuritish dasturiy majmuasi (**YER SOLIG'I**).

10. Davlat daromadiga o'tkaziladigan mol-mulkni hisobga olish, baholash va sotishdan tushgan pul mablag'larini to'liq va o'z vaqtida budgetga tushishini nazorat qilishni avtomatlashtirish dasturiy mahsuli (**Musodara 2005**).

11. Soliq to'lovchi yuridik shaxslar hisobotlarini elektron ko'rinishda qabul qilish dasturiy mahsuli (**Ereports 2006**).

Yuqoridagi qayd etilgan dasturiy mahsullar soliq tizimining barcha bosqichlarida, shu jumladan, soliq tizimi o'quv muassasalarining o'qitish tizimini takomillashtirish maqsadida DSQ ning 2007-yil 29-iyundagi 153-sonli buyrug'iga asosan o'quv jarayoniga joriy qilindi.

Keltirilgan dasturiy mahsullardan tashqari DSQ bo'limlarida quyidagi amaliy dasturiy mahsullar ham ishlatilmoqda:

1. O'zbekiston Respublikasi soliq idoralarning hisobot davrida bajarilgan ishlar haqida hisobotlarni shakllantirish dasturi (2-N shaklidagi hisobot) (**F2_n**);
2. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi –3 (yuridik shaxslar bo'yicha) dasturiy majmuasi;
3. Jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish va soliqlarining hisobini yuritish dasturiy mahsuli (**FizLtd_new**);
4. Jismoniy shaxslarning shaxsiy hisobvaraqlarini yuritish dasturiy mahsuli (**KLS.exe**);
5. Avtomatlashtirilgan hujjatlar ijrosini nazorat qilish tizimi dasturiy mahsuli (**ASKID** - автоматизированная система контроля исполнения документации). Bu dastur yordamida yuqori turuvchi organlar tomonidan kelgan buyruqlar, topshiriqlar yoki boshqa shaxslar tomonidan murojaatlar bo'yicha boshliq qaroriga muvofiq yuklatilgan vazifalarni hujjatlarda aks ettirish va ijrosini nazorat qilish tizimi avtomatik ravishda ish olib boradi;
6. DSQ ning to'lovlarni hisobga olish tizimiga bank hujjatlarini kiritish va avtomatik o'zgartirish dasturiy mahsuli (**BANK_DSI**);
7. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligining axborot-huquqiy tizimi (**IPS – “NORMA”**).
8. Davlat soliq qo'mitasi STIR bo'yicha ma'lumotlar bazasi bilan uzoqdan ulanish dasturiy mahsuli (**ZAPROS**);
9. Pochtani qabul qilish va jo'natish dasturiy mahsuli (**THE BAT**).

Barcha qayd etilgan dasturiy mahsullar soliq tizimining barcha bosqichlarida muvaffaqiyat bilan qo'llanilmoqda hamda mutaxassislar tomonidan yuzaga kelayotgan o'zgarishlar e'tiborga olinib, takomillash-tirilmoqda.

4.2. Soliq organlarida ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasi soliq idoralarida ma'lumotlarga ishlov berish yagona kompyuter tizimini yaratish to'g'risida"gi 388-sonli qarorini amalga oshirish maqsadida DSQ MIYAKT yaratilganligi yuqorida aytib o'tildi. Quyida DSQ MIYAKT ining maqsadi, umumiy va asosiy masalalari, texnik talablari va asosiy modullari bilan tanishib chiqamiz.

Asosiy maqsadlari quyidagilardan iborat:

- soliqlarni yig'ish bo'yicha soliq inspektorlarining ish faoliyatini DSQ ning hamma bosqichlarida yanada samarali bo'lishini ta'minlash;
- har bir soliq to'lovchi tomonidan to'langan soliqlar bo'yicha aniq ma'lumotlarni ko'rsatish;
- turli foydalanuvchilarning haqiqiy va to'la ma'lumotlari bilan DSQ da hamda undan tashqarida ta'minlash;
- soliq to'lovchilar ma'lumotlarining daxlsizligini kafolatlash;
- ma'lumotlardan kelajakda foydalanish uchun, ularni himoya qilish.

Davlat soliq qo'mitasi ma'lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimining masalalari tarkibidagi umumiy (типовой) masalalar quyidagilardan iborat:

- soliq to'lovchilar tarkibini tahlil qilish;
- soliq tushumlari va boshqa to'lovlarni bashoratlash;
- tushgan soliq to'lovlarining o'z vaqtidaligi va to'liqhgini tahlil qilish;
- tushgan soliq to'lovlari bo'yicha hisobot hujjatlarini shakllantirish;
- me'yoriy-ma'lumotnoma axboroti ma'lumotlari bazasini yuritish;
- xarajatlar smetasini rejalashtirish va uning bajarilishini nazorat qilish;
- kadrlar bilan, moddiy-texnik va ijtimoiy ta'minlash.

Umumtuzilmaviy loyihaviy yechimlarga quyidagilar kiritilgan:

- hujjatlar mazmunini va shaklini standartlashtirish va unifikatsiyalashtirish;
- axborotlarni klassifikatsiyalashtirish va kodlashtirish;

- bo'g'inlar va tizimning bosqichlari o'rtasida axborotni uzatish;
- avtomatlashtirilgan tizim hamda u bilan bog'liq bo'lgan axborotlashgan tizimlar o'rtasida axborotlar almashish;
- dasturiy-texnik majmua va tizimli dasturiy ta'minotni unifikatsiyalash.

Texnik jihatdan amalga oshirish talabi quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- turli texnik platforma va muvofiq operatsion tizimga o'tkazish imkoniyati;
- foydalanilayotgan ma'lumotlar bazasi turiga bog'liq bo'lmaslik;
- tizimga telekommunikatsion kirish, tizim bo'yicha ma'lumotlarni taqsimlash, arxiv va qidiruv tizimini yuritish, ma'muriy va boshqaruvlarni o'z ichiga olgan texnik yechimning kompleksligi;
- tizimning himoyalanganligi, ma'lumotlarni va tizimni himoya qilish bo'yicha tashkiliy va texnik tomonlarining ishlab chiqilganligi.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi umumiy masalalardan tashqari quyidagi tashkiliy masalalarni ham o'z ichiga oladi:

- ishlab turgan tizimni qamrab olish, yangi tizimni tatbiq etish muddatida ish tartibini integratsiya yoki emulyatsiya qilish;
- ma'lumotlarni qayta ishlash tizimining asosiy blokini ishlab chiqish, DSQ ning hamma bosqichlari uchun umumiy bo'lgan unifikatsiya va umumiylik tamoyillarini amalga oshirish;
- tizimning o'sib borishi, ya'ni asosiy blokning imkoniyatlarini yangi maxsuslashtirilgan tizim osti bo'laklarini qo'shish hisobiga kengaytirish;
- ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi uchun tizim osti bo'laklarining minimal yig'indisini tashkil etish.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimining asosiy modullari quyidagilardan iborat:

- soliq hujjatlarini yig'ish va hisob hamda me'yoriy-ma'lumot axborotlarini uzatish tizimi;
- DSQ ma'lumotlarni qayta ishlash tizimiga kirish uchun axborot terminali;
- ma'lumotlarni qayta ishlash modulining arxiv-qidiruv tizimi;
- himoya tizimi.

Quyida har bir modulning asosiy funksiyalarini ko'rib chiqamiz.

Soliq hujjatlarini yig'ish va hisob hamda me'yoriy-ma'lumot axborotlarini uzatish tizimining asosiy funksiyalari.

Birlamchi hujjatlar (soliq deklaratsiyalari, to'lov topshiriqnomalari va b.) tizimga xabarni uzatish (uzatish – birlamchi hujjat yoki hujjatlar to'plami) usuli orqali tushadi, bunda yuqori xavfsizlik kafolatlangan hamda birlamchi hujjatlarning kirish tezligini nazorat qilish imkoniyatiga ega bo'lish kerak.

Tizimda transport bosqichini tashkil etish uchun xalqaro X 400 standartini qoniqtiruvchi elektron pochtdan foydalaniladi. Bunday elektron pochta:

- korrespondensiyani belgilangan joyga yetkazishni kafolatlaydi;
- yuqori darajali servisni ta'minlaydigan, shu jumladan, ko'p adresli jo'natishni (sirkulyar), yetkazishning tezlik darajasini ta'minlaydigan, xabarning maxfiylik darajasini saqlash imkoniyatlarini yaratadi;
- ko'p adresli yetkazishni oldindan tayyorlangan adresatlar ro'yxati yordamida amalga oshirishni ta'minlaydi;
- istalgan milliy tillarda yozilgan matn hujjatlarining turli tiplarining ma'lumotlarini, ikkilik ma'lumotlarini, grafik tasvirlarni va audio ma'lumotlarini jo'natadi;
- jo'natilayotgan hujjatlarning formatini avtomatik ravishda o'zgartiradi va bu haqda hujjatni oluvchiga xabar jo'natadi;
- turli arxitekturali tarmoqlar bilan o'zaro faoliyat yuritadi, ma'lumotlar formati ularga moslashtirib, avtomatik ravishda o'zgartiriladi;
- boshqa tipdagi tarmoqlar bilan sodda ulanish ma'nosida tizimning eng yuqori «ochiq»ligini ta'minlaydi;
- tarmoq va uzatilayotgan axborot ruxsat etilmagan kirishdan ishonchli himoyalanaadi. Foydalanuvchi aloqa seansi o'rnatilganda tizimga parol orqali kiradi, bunda abonentlik punkti bilan elektron pochta o'rtasida o'zaro identifikatsiya amalga oshiriladi;
- foydalanilayotgan texnik qurilmalarga (shu jumladan, tarmoq qurilmasi va uzatadigan muhitga) bog'liq bo'lmaslik imkoniyatini beradi;
- malakasi yetarli bo'lmagan foydalanuvchi uchun qulay bo'lgan elektron pochtdaning soddaligini ta'minlaydi;
- qo'shimcha servis o'rnatish hamda xizmatlarni kengaytirish imkoniyatlarini kafolatlaydi;
- aloqa liniyasiga bog'liqligini ta'minlaydi.

Ma'lumotlarni qayta ishlash tizimiga kirish uchun axborot terminali - bu quyidagilarni amalga oshiruvchi va qayta ishlovchi dasturiy-apparat majmuasi bo'lib, u:

- soliqlar haqida ma'lumotlar bo'yicha soliq inspektorlarining axborot so'rovlarini;
- zarur holda va kirish uchun yetarli huquqi bo'lganda, soliq to'lovchilar tomonidan o'z hisoblarining holatini kuzatish (monitoring) ni amalga oshiradi.

Ma'lumotlarni qayta ishlash tizimining arxiv-qidiruv modulining asosiy funksiyalari.

Ma'lum muddat tugagandan so'ng, ma'lumotlarni qayta ishlash modulining ma'lumotlari arxiv qilinadi (strimmer lentalar va magnit-optik disklarga ko'chiriladi). Arxivdan istalgan vaqtda ma'lumot tahlil uchun chaqirilishi mumkin. Bunday tizimlar "issiq" arxiv deb ataladi. Tizimda qog'ozli to'lov hujjatlarini va deklaratsiyalarni kiritishda elektron to'lovni ko'rsatib tashkil etish imkoniyati ko'zda tutilgan bo'ladi.

Himoya tizimining asosiy funksiyalari:

- tizimga kirishning ma'muriy nazorati va tizimga ruqsatsiz kirishni topish;
- tizimning istalgan operator-foydalanuvchisining identifikatsiyasi va autentifikatsiyasi;
- shifrlash;
- tizimga "mandatli" kirish yoki foydalanuvchi xohishiga ko'ra kirish;
- "Xavfsizlik yadrosi" – hujjatning bir bo'lagida xavfsizlik mexanizmlarining konsentratsiyasi;
- konfiguratsiya menejmenti;
- tekshirishlar funksiyalarini bajaradi.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimining texnik tasnifi.

Davlat soliq idoralari ma'lumotlariga ishlov berishning yagona kompyuter tizimiga qator talablar qo'yilgan bo'lib, asosiy texnik talablarga e'tiborni qarataylik.

Davlat soliq idoralari ma'lumotlarini ishlashning yagona kompyuter tizimida DOS, Windows, MAC OS va serverlardan UNIX hamda Microsoft Windows NT boshqaruvi ostidagi ishchi stansiyalardan

foydalaniladi. Ular global, taqsimlanadigan ma'lumotlar bazasi, tarmoq printerlari, skanerlar va boshqa periferik qurilmalar boshqaruvini ta'minlab beradi.

Tizim ko'p foydalanuvchili, ko'p masalali bo'lishi bilan birga mahalliy va global tarmoqlar tarkibida qo'llaniladi. Uning imkoniyatlari o'z ichiga matnni xotirada saqlash, qidiruv va bosmadan chiqarish, deklaratsiya blankalarini va zarur holda grafik tasvirlarni skanerdan o'tkazish, relyatsion ma'lumotlar omboridagi matn axborotlariga kirish, hujjatlarni pochta orqali jo'natish va qog'ozga chiqarishni oladi.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi ma'lumotlarni yig'ish, saqlash va kerakli axborotni qidirish uchun zarur samaradorlikka ega bo'lgan maksimal tezlikni saqlagan holda uzatkichlar, fakslar, tasvirlar, ASCII va binar ma'lumotlari yoki ovoz ma'lumotlari ko'rinishidagi istalgan ma'lumot bilan samarali ishlashni tashkil etish uchun mo'ljallangan.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi ofis ilovalari, qidiruv tizimlari, shuningdek, keng masshtabli ilovalarni mijoz-server muhitidan foydalangan holda yaratish imkoniyatini ta'minlaydi. Shu bilan birga, tizimda ma'lumotlarga kirishning operativligi ta'minlangan, bu o'z navbatida, hujjatlarni kartoteka, jildlardan qidirish bilan bog'liq bo'lgan qog'ozli texnologiyani bartaraf etish imkoniyatini beradi.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi matnlar, fotografiyalar, jadvallar va shu kabilarni yagona tizimga ishonchli birlashtira oladi, shuningdek, turli periferik qurilmalar, skanerlar, lazer printerlari, magnit-optik disklari va fakslarni hisobga olgan holda yuqori darajali dasturiy ta'minot interfeysini ham ta'minlashga qaratilgan.

Ma'lumotlarga ishlov berishning yagona kompyuter tizimi quyidagi texnik imkoniyatlarga ega:

- TCP/IP, NetWare, Windows Networks mahalliy tarmoqlarida ishlash;
- bir nechta operator tomonidan ma'lumotlarni kiritish va qidirish;
- ma'lumotlarni strimmer lentalarida, WORM va qayta yozuvchi magnit-optik disklarida saqlash;
- do'stona grafik interfeys (GUI);
- ma'lumotlarni qabul qilingan grafik formatlarda (TIFF, PCX va shu kabilar) saqlash, hujjatni o'zgartirish, masshtablashtirish, burish va h.k;

- zaruriyat tug'ilganda magnit-optik diskarni avtomatik ravishda o'rnatish va ulash;
- indeks va kalitlar bo'yicha ma'lumotlarni tezkor qidirish. Indeks yoki uning qismi, indekslar kombinatsiyasi yoki bul algebrasi qoidalariga ko'ra birlashadigan ularning qismlari kalit hisoblanishi mumkin.

Indekslar quyidagi formatlarga ega bo'lishi mumkin:

- sana;
- butun va haqiqiy o'nlik son;
- belgilar.

4.3. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi

4.3.1. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyining tuzilmasi, maqsad va vazifalari

Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi tarkibiga kiruvchi birinchi dasturiy majmua IBM PC/AT kompyuterida ishlash uchun mo'ljallangan bo'lib, MS DOS operatsion tizimida ishlangan.

Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi (yuridik shaxslar bo'yicha) (SIAIJ (YuSh -3)) dasturiy majmuasi tarkibida quyidagi dasturiy mahsullar mavjud:

- ma'lumotlar bazasi administratori moduli (ADM3.exe);
- bank hujjatlarini qayta ishlash moduli (BANK3.exe);
- shaxsiy hisobvaraqlar bilan ishlash moduli (KLS3.exe);
- soliq to'lovchi yuridik shaxslarni ro'yxatga olish moduli (REG3.exe);
- axborot- ma'lumot tizimi (SPR3.exe);
- tashkilotlar bilan taqqoslash (SVER3.exe);
- soliq to'lovchi yuridik shaxs varaqasi (CARN3.exe).

SIAIJ dasturiy majmuasi tuman (shahar) DSI larda yuridik shaxslarni qayd qilish va hisobga olish, shaxsiy hisobvaraqlarni avtomatlashtirilgan holda yuritish maqsadida yaratilgan bo'lib, quyidagi vazifalarning bajarilishini ta'minlaydi:

- 02, 08, 15 - shakl ma'lumotlarini kompyuterga kiritish natijasida STYuSh qayd qilish;
- 04, 08, 15- shakl ma'lumotlariga asosan qayd qilish ma'lumotlariga o'zgartirishlar kiritish;

- bank hujjatlariga asosan soliq va to'lovlar haqidagi kunlik tushumlarni kiritish;
- soliq to'lovchi taqdim etgan hisobotiga, avans ma'lumotnomasiga va qayta hisobiga ko'ra ma'lumotlarni shaxsiy hisobvaraqlarga kiritish va provodka qilish;
- soliq to'lovchi taqdim etgan tegishli hujjatlarga ko'ra hisobdan chiqarish va muddatini uzaytirish bo'yicha ma'lumotlarni shaxsiy hisobvaraqlarga kiritish va provodka qilish;
- soliq to'lovchi taqdim etgan tegishli hujjatlarga ko'ra shaxsiy hisobvaraqlarga bir martalik operatsiyalarni kiritish va provodka qilish;
- DSI ga tegishli bo'lgan ma'lumotlarni:
 - hisob raqamlari reyestrini kiritish;
 - soliq inspektorlari haqidagi ma'lumotlarni kiritish;
 - DSI pasportini kiritish vazifalarini bajaradi.

4.3.2. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi dasturiy majmuasining foydalanuvchisi uchun interfeys

MIYAKTda qo'llaniladigan soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi dasturiy majmuasidagi dasturiy mahsullar standartlashtirilgan ko'rinishga ega.

Hamma dasturiy mahsullar imkoniyati boricha birkillashtirilgan ko'rinishda va barcha amallarni bir uslubda bajaradigan qilib yaratilgan. Dasturiy mahsullar ishga tushirilganda ma'lumot bazalari tizimning ma'lumotlari to'g'ri belgilanganligi, tizim dasturiy mahsullarining ishlashi uchun zarur bo'lgan fayllar bor-yo'qligi tekshiriladi. Tekshiruv paytida biron-bir kamchilik topilsa, tegishli xabar beriladi va dasturiy mahsullar o'z ishini tugatadi. Aks holda, o'z ishini davom ettiradi.

Dasturiy mahsullarning ishini chegaralash uchun birlamchi tekshiruvdan so'ng parol kiritish zarur. 1999-yilgacha ishlab chiqarilgan dasturiy mahsullarda faqat 4 belgili parol kiritish lozim edi. 1999-yildan boshlab ishlab chiqarilayotgan dasturiy mahsullarda foydalanuvchining nomi va parolini kiritish zarur. Parol va foydalanuvchining nomi (harf va raqamdan iborat bo'lishi mumkin) alohida joyda saqlanadi va mos kelgan holda dasturiy mahsullar bilan ishlash mumkin, aks holda, dasturiy mahsullar o'z ishini to'xtatadi. Dasturiy mahsullar bilan ishlash uchun ma'lumotlar bazalari administratori foydalanuvchini ro'yxatga olishi zarur.

Dasturiy mahsullar ishlay boshlagandan keyin monitor ekranining yuqori satrida bosh menyu paydo bo'ladi. Bosh menyuda dasturiy mahsulning bajaradigan vazifalarini aks ettiruvchi yozuvlar paydo bo'ladi (4.1-rasm).

Masalan: Bajariladigan vazifalarga qarab yoki boshqa menyu chiqadi, yoki vazifa bajarish uchun tegishli amallarni bajaruvchi ekran paydo bo'ladi.

W CAROLINE

Отчеты Почта Сервис Ввод

Стс	№№	Наименование	Р/счет	№№
4	200940756	№ "БАРАНА"	2020000900120945001	00478
4	200940764	№ "МАРВОН"	2020000900120966001	00478
34	200940771	№ "ПОТИА"	2020000900120959001	00478
4	200940771	№ "КОНЮТ"	20200000100120967001	00478
4	200940843	№ "АБУ"	2020000900120772001	00478
4	200940867	№ "БЕЛОРОН"	20200000300127001001	00478
34	200940882	№ "ТАЛ"	2020000900129077001	00478
4	200940939	№ "БА-АННА"	20200000000120995001	00478
4	200940978	№ "АФЗАД"	2020000900120991001	00478
34	200940993	№ "РАЙ"	202000003003229999001	00919
4	200941010	№ "КАРА"	2020000900129127001	00478
33	200941034	№ "ОРАСТА"	20200000000395405001	00478
34	200941066	№ "МАРАНА"	20200000200129043001	00478
4	200941081	№ "КОРА-КУЗ"	20200000000129056001	00781
33	200941130	№ "ТМРКОМОН"	2020000900129215001	00478
34	200941145	№ "ШЕРЗОД"	20200000900120702001	00478

1-rasm. Dasturiy mahsul bosh menyusining ko'rinishi.

Menyudan kerakli band tanlanadi va Enter tugmachasi bosiladi. Vazifani bajarish uchun tegishli amallarni bajaruvchi ekran paydo bo'lganda, ekranning pastki satrida funksional tugmachalar menyusini paydo bo'ladi. Ushbu menyuda 10 ta katakcha bo'lib, funksional tugmachaga tegishli vazifa yuklatilgan bo'lsa, katakchada yozuv paydo bo'ladi, aks holda, katakcha bo'sh bo'ladi.

Hamma dasturiy mahsularda Alt+K tugmachalar yordamida kalkulyator va Alt+J tugmachalari yordamida taqvim jadvali (kalendari) ni ekranga chiqarish mumkin.

Dasturiy mahsullardan foydalanuvchi inspektorlarning talabiga ko'ra, qulaylik maqsadida, bir vazifani bajarish buyrug'i birdaniga ikkita tugmachaga yuklatilgan. Masalan, «F6» funksional tugmachasining vazifasini bajarish «Enter» tugmachasiga ham birlashtirib qo'yilgan. «F2» funksional tugmachasining vazifasini bajarish esa «Insert» tugmachasiga birlashtirib qo'yilgan.

Amalni bajarish – «Enter» tugmachasi yordamida, amaldan voz kechish «Esc» tugmachasi yordamida bajariladi.

Dasturiy mahsullarning interfeysi standartlashtirilgan ranglarda ishlash uchun belgilab qo'yiladi. Lekin foydalanuvchining xohishiga ko'ra ranglarni o'zgartirish ham mumkin.

4.3.3. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi dasturiy majmuasining axborot-ma'lumot tizimi

MIYAKTning tarkibidagi SIAIJ (YuSh-3) dasturiy majmuasi quyidagi asosiy qismlardan iborat:

- Ma'lumotlar bazalari (NAL2006, NAL2007, NAL2008 va boshqa direktoriyalarda joylashgan);
- Dasturiy mahsullar (EXE_NET direktoriyasida joylashgan);
- Tizimning asosi (D_NET direktoriyasida joylashgan).

Tizimning asosi bo'lgan D_NET direktoriyasi quyidagi direktoriyalardan tashkil topgan (1-jadval):

- NAL00 - tizimning formalizatorlari va sozlovchi fayllari joylashgan;
- NALFR - ekranga chiqariladigan shakllarning namunalari;
- NAL00 - tizimning ma'lumotnomalari;
- NAL00 - DSI, DSB, DSQ pasporti va unda ishlatiladigan ma'lumotnomalar;
- NALRP - tizimning hisobotlar uchun ishlatiladigan shablonlari.

Ma'lumotnomalar jadvali (D_NET) va ma'lumot bazalari (NAL+"yil") quyidagi 4.1-jadvalda keltirilgan:

Jadvalga yo'l	Fayl-jadvalning nomi	Izoh
1	2	3
NAL00'	'MinZp'	Min ish haqi
NAL00'	'NA1'	Mavqe bo'yicha ma'lumotnoma
NAL00'	'NA2'	Soliqlar bo'yicha ma'lumotnoma
NAL00'	'NA22'	Bo'limlar bo'yicha ma'lumotnoma
NAL00'	'NA23'	Paragraflar bo'yicha ma'lumotnoma
NAL00'	'NA25'	To'lovlarni shakllantirish
NAL00'	'NC1'	COOГY ma'lumotnomasi
NAL00'	'NC2'	OKOHX ma'lumotnomasi
NAL00'	'NC3'	KΦC ma'lumotnomasi
NAL00'	'NC4'	KOΠΦ ma'lumotnomasi
NAL00'	'NC5'	COATO ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS1'	Faoliyat turi ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS10'	DSB ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS11'	DSI ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS12'	Hududlar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS13'	Soliq to'lovchining holati ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS14'	STIR bo'yicha xatolar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS15'	Valuta turlari ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS18'	Me'yoriy hujjatlar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS2'	Banklar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS3'	Vazirliklar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS4'	Mulkchilik shakli ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS5'	Hisob raqami turlari ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS51'	Provodka turlari ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS6'	Litsenziyalar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS60'	Ro'yxatga oluvchi idoralar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS7'	Imtiyozlar ma'lumotnomasi
NAL00'	'NS9'	Mamlakatlar ma'lumotnomasi
NALAP'	'NA10'	Dalolatnomalar jildlari
NALAP'	'NA11'	Tekshirish dalolatnomalari
NALII'	'NA12'	Bayonnomalar
NALII'	'NA121'	To'lovnomalar bo'yicha bayonnomalar
NALII'	'NA4'	Korxonalar reyestri
NALII'	'NA46'	Pochta fayli

1	2	3
NALII'	'NA6'	Hisob raqamlari reyestri
NALII'	'NA7'	Bankdan ko'chirmalar
NALII'	'NB0'	Hamma mavqe bo'yicha to'lovlar
NALII'	'NB00'	To'lovnomalar
NALND'	'ND0'	Jildlar bo'yicha statistika
NALND'	'ND1'	Ro'yxatga olish shakllari jildi
NALND'	'ND15'	15 – shakllar bo'yicha ma'lumotlar
NALND'	'ND2'	02, 04 shakllar bo'yicha ma'lumotlar
NALND'	'ND22'	08- shakllar bo'yicha ma'lumotlar
NALOO	NA3	Inspektorlar ro'yxati
NALOO	NA31	DSI, DSB pasporti
NALOO	NA35	Ma'lumotlar bazasining joylashishi
NALRP'	'noname.rps'	Hisobotlar ro'yxati
NALRP'	'noname.tbl'	Hisobotlar tarkibi
MAIL_FR'	'ND3'	STIR berilgan jildlar
MAIL_FR'	'ND80'	08 jildlar pochatasi
NAL'+»YIL»	'NL'+soliq	Korxonalarining hisobvaraqlari
NAL'+»YIL»	kodi	Korxonalar reyestri
NAL'+»YIL»	'NP1'	Chorak hisobotlar
NAL'+»YIL»	'NP82'	Bir marta o'tkaziladigan operatsiyalar
NAL'+»YIL»	'NP16'	Korxonalar to'lovlari
NAL'+»YIL»	'NP2'	Ta'sischilar
NAL'+»YIL»	'NP3'	
NAL'+»YIL»	'NP4'	Boshqa hisob raqamlari
NAL'+»YIL»	'NP5'	Boshqa faoliyat turlari
NAL'+»YIL»	'NP6'	Litsenziyalar
NAL'+»YI »	'NP7'	Imtiyozlar
NAL'+»YI »	'NP81'	Oylik hisobotlar

4.3.4. Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi dasturiy majmuasi tarkibidagi soliq to'lovchi yuridik shaxslarni qayd qilish dasturi

"Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni qayd qilish dasturi" soliq to'lovchi yuridik shaxslarning ro'yxat ma'lumotlarini yig'ish va uzatish, markazlashgan holda STIR berish va soliq to'lovchi yuridik shaxslarning reyestrini yuritish uchun mo'ljallangan.

Dasturiy mahsul uch bosqichda ishlatiladi:

- tuman bosqichi;

- viloyat bosqichi;
- respublika bosqichi.

Tuman bosqichida "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni identifikatsiyalash" (tuman uchun) dasturi ishlatiladi (1999-yilgacha - nd_rai.exe, 1999-yildan – reg.exe, hozirgi kunda reg3.exe dasturiy mahsuli ishlatilmoqda).

Viloyat bosqichida "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni identifikatsiyalash" (viloyat uchun) dasturi ishlatiladi (1999-yilgacha - nd_obl.exe, 1999-yildan – nd_gnu.fmx qo'shilgan).

Respublika bosqichida "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni identifikatsiyalash" dasturi quyidagi ikkita bir-biri bilan bog'liq dasturdan tashkil topgan:

- IBM PC kompyuterida (MS-DOS, WINDOWS), "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni identifikatsiyalash" (respublika uchun) dasturi ishlatiladi (nd_resp.exe);
- «Soliq to'lovchi yuridik shaxslarning yagona reyestrini yuritish» dasturi 1998-yilgacha MX-300 kompyuterida (SINIX (UNIX)), 1999-yildan DEK ALPHA kompyuterida ishlatilgan (nd_resp.fmx (Oracle)).

Tuman bosqichida shakllar to'ldirilib, kompyuterga kiritiladi va viloyat orqali respublika bosqichiga yuboriladi. Respublika bosqichida ishlovdan o'tkazilgan ma'lumotlar STIR berilsa (yoki berilmasa), DSB orqali tegishli tuman (shahar)lar hokimliklari huzuridagi «Tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatga olish inspeksiya»lariga yuboriladi va soliq to'lovchilarga guvohnoma beriladi.

«Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni identifikatsiyalash" dasturi:

- ro'yxatga olish shakllaridagi ma'lumotni yig'ish;
- hujjatlar jildlarini tashkil qilish;
- STIR berilganligi haqida guvohnoma berish;
- STIR berilganligi haqida xabarnoma berish amallarini bajaradi.

Ish tartibiga asosan 02- shakl bilan ishlash ikkiga bo'linadi ya'ni, ma'lumotlarni DSB ga yuborish va DSB dan ma'lumot qabul qilish.

DSB ga ma'lumot yuborish tartibi.

Soliq to'lovchilar 02-shaklni to'ldiradi. 02-shakllar HTJR uslubi bo'yicha raqamlanadi. Shakllar tegishli yo'riqnoma bo'yicha to'ldiriladi. Kompyuterga ma'lumotlarni inspektor kiritadi.

Ushbu bosqichda quyidagi birlamchi ishlar bajariladi:

- ro'yxatga olish shakllarini to'ldirish;
- shakllarga HTJR berish;

- ma'lumotlarni kompyuterga kiritish va birlamchi tekshiruvdan o'tkazish;
- shaklni tegishli jildga joylashtirish;
- 02-shakl ma'lumotlarini DSI reyestriga o'rnatish.

Shakllardagi ma'lumot dasturiy mahsul pochta yordamida DSB ga jo'natiladi. Bunda MAIL_TO direktoriyasida *.arj arxiv fayli tashkil qilinadi. Fayl nomi maxsus shakllanadi va takrorlanmaydi.

Ma'lumotlarni DSB dan qabul qilish tartibi.

02- shakl ma'lumotlari DSQ da ishlovdan o'tgandan keyin, DSB dan olingan fayl MAIL_FR direktoriyasiga joylashtirilishi kerak. Ushbu fayl ham arxivlashtirilgan va maxsus nomga ega.

Ma'lumotlarni DSB dan qabul qilib olingandan so'ng quyidagi ishlar bajariladi:

- HTJR bo'yicha tegishli shakl topiladi;
- shaklga STIR va STIR berilgan sana yoziladi;
- STIR berilganligi haqida guvohnomani topshirish uchun soliq to'lovchini chaqirtiradi (xabarnoma chop etadi).

STIR olingandan keyin soliq to'lovchi haqidagi ma'lumot reyestr ga tushiriladi. Keyinchalik STYuSh ma'lumotlarida o'zgarishlar va qo'shimchalar bo'lsa:

- mos ravishda 04, 08- shakllar to'ldiriladi;
- ma'lumotlar kompyuterga kiritiladi;
- shakllar bo'yicha ma'lumot DSB orqali DSQ ga yuboriladi.

04- va 08- shakllar ma'lumotlari faqat bir tarafga (DSI dan DSQ gacha) yuboriladi.

Viloyat bosqichida «Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni (STYuSh) ro'yxatga olish» (viloyat miqyosi) dasturi quyidagilarga mo'ljallangan:

- axborot tashuvchilar yoki modem aloqasida ma'lumotlarni yig'ish;
- bu ma'lumotlarni tumanlar bo'yicha saralab, qayta ishlash;
- DSQ ga jo'natish;
- STYuSh ning mintaqaviy (regional) reyestrini tashkil etish.

DSB da DSQ ga jo'natiladigan ma'lumotlarni tayyorlash amalga oshiriladi. Bu yerda dasturda ko'zda tutilgan inspeksiyalardan pochta orqali keladigan ma'lumotlarni yig'ish va qabul qilingan jildlarni tumanlar bo'yicha saralash ishlari amalga oshiriladi. Shundan so'ng, arxivlangan fayllar MAIL_TO direktoriyasida shakllanadi. Bu faylning har biri ham o'ziga xos nomga ega.

DSQ da ma'lumotlar qayta ishlangandan keyin, MAIL_FR direktoriyasida fayllar shakllanadi, ularni tuman (shahar)lar hokimliklari huzuridagi Tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatga olish inspeksiyalaridan kelgan ma'lumotlar qanday tartibda kelgan bo'lsa, shu tartibda yozib, taqsimlash kerak. Shundan so'ng, dastur inspeksiyalarga jo'natiladigan arxiv fayllarni tuzadi. Bu fayllar MAIL_TO direktoriyasida shakllanadi.

Viloyat bosqichi DSQ dan faqat 02- shakl bo'yicha ma'lumotlarni qabul qilib olib, uni quyi bosqich DSI ga jo'natadi.

Respublika bosqichida bajariladigan ishlar ikkita dastur yordamida amalga oshiriladi:

«STYuShni ro'yxatga olish» (respublika miqyosida) dasturi MS DOS (Windows) muhitida ishlaydi va u soliq to'lovchi haqidagi ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlash hamda 02 -shakl bo'yicha qayta ishlangan ma'lumotlarni viloyat DSBga jo'natish uchun mo'ljallangan.

«STYuShning yagona reyestrini yuritish» dasturi UNIX muhitida ishlaydi va STYuSh ga STIRni markazlashgan holda berish va STYuShning yagona reyestrini yuritish uchun mo'ljallangan.

STIR berish soliq idoralarida soliq to'lovchilarni hisobga olish tizimining boshlang'ich tizimi bo'lib hisoblanadi. STIRning qaytarilishi va bir soliq to'lovchida turli STIR paydo bo'lishining oldini olish uchun STIR berish - tuman miqyosida STIR olish uchun soliq to'lovchilarning arizasi bo'yicha shakllangan viloyat (regional) kompyuter markazlaridan kelgan ma'lumotlar fayli asosida DSQ ning kompyuter markazida markazlashgan holda amalga oshiriladi.

DSQ ning kompyuter markazda soliq to'lovchiga STIR berilgandan so'ng ma'lumotlar STIR olish uchun arizalar rasmiylashtirilgan tuman inspeksiyalariga jo'natiladi.

Respublika miqyosida bajariladigan ishlar ikkita dastur yordamida amalga oshirilganligi uchun, ma'lumotlarni qayta ishlashning butun texnologik jarayoni *uch bosqichda* amalga oshiriladi.

1-bosqich:

Bu bosqichda (MS DOS tizimida) quyidagilar amalga oshiriladi:

- ma'lumotlar qaytarilishining oldini olish uchun qabul qilingan ro'yxatga olish shakllarini tekshirib, tahlil qilish;
- noto'g'ri yoki qaytarilgan ma'lumotlarni saralash;
- UNIX tizimida ma'lumotlarni matn fayli ko'rinishida qayta ishlashning keyingi bosqichiga uzatish.

2-bosqich:

Bu bosqich (UNIX tizimida) o‘z ichiga quyidagi funksiyalarning bajarilishini oladi:

- 02 -shakl bo‘yicha har bir hujjatni yagona reyestrda ma‘lumotlar qaytarilishining oldini olish uchun tekshirish;
- nazoratdan o‘tgan ro‘yxatdan o‘tish shakliga STIR berish va soliq to‘lovchi haqidagi ma‘lumotlarni soliq to‘lovchilarning yagona reyestriga joylashtirish;
- 04 -shakl (o‘zgarishlar) bo‘yicha ma‘lumotlarni qayta ishlash;
- 08 -shakl bo‘yicha (STYuSh haqidagi qo‘shimcha ma‘lumotlar) ma‘lumotlarni qayta ishlash;
- 02 -shakli bo‘yicha olingan ma‘lumotlarni MS DOS tizimiga (1-bosqich) berish uchun matn fayli ko‘rinishida shakllantirish.

3-bosqich:

Bu bosqichda (MS DOS tizimida) quyidagilar amalga oshiriladi:

- UNIX (SINIX)dan fayllarni qabul qilish;
- STIR berilganligi va STIR berilgan sana haqidagi ma‘lumotni berish;
- Xatosi bor ro‘yxatga olish shakllari haqidagi ma‘lumotlarni ularga tegishli inspeksiyalarga (DSB orqali) berish.

Izoh! 02- shakllar uchun 1-3-bosqichlar bajariladi. 04,08- shakllar uchun esa 1- va 2-bosqichlar bajariladi.

Shunday qilib, “STYuShni ro‘yxatga olish” dasturiy mahsuli quyidagilarni amalga oshirish imkonini beradi:

- hujjat o‘tishining butun yo‘lini kuzatish;
- uning saqlanish joyini tez aniqlash;
- axborotlarni qayta ishlash markaziga kelib tushgan ma‘lumotlarni rasmiylashtirish;
- STYuSh haqida to‘la va qisqa ma‘lumotlar olish.

Dasturiy mahsulga kiritiluvchi ma‘lumotlar quyidagilar hisoblanadi:

- 02- shakl - STYuShni ro‘yxatga olish varag‘i;
- 04- shakl - STYuShning ro‘yxatga olish ma‘lumotlaridagi o‘zgarishlar;
- 08- shakl - STYuSh haqidagi qo‘shimcha ma‘lumotlar;
- DSB ga berish uchun tuman inspeksiyasida shakllantirilgan arxiv (*.arj) fayllar;

- DSQ ga berish uchun viloyat DSB da shakllantirilgan arxiv (*.arj) fayllar;
- 02, 04, 08- shakllar bo'yicha nd02.txt, nd04.txt, nd08.txt matnli fayllarga konvertatsiya qilingan ma'lumotlar.

Dasturiy mahsulning natijaviy chiqadigan (выходные) ma'lumotlari esa quyidagilar:

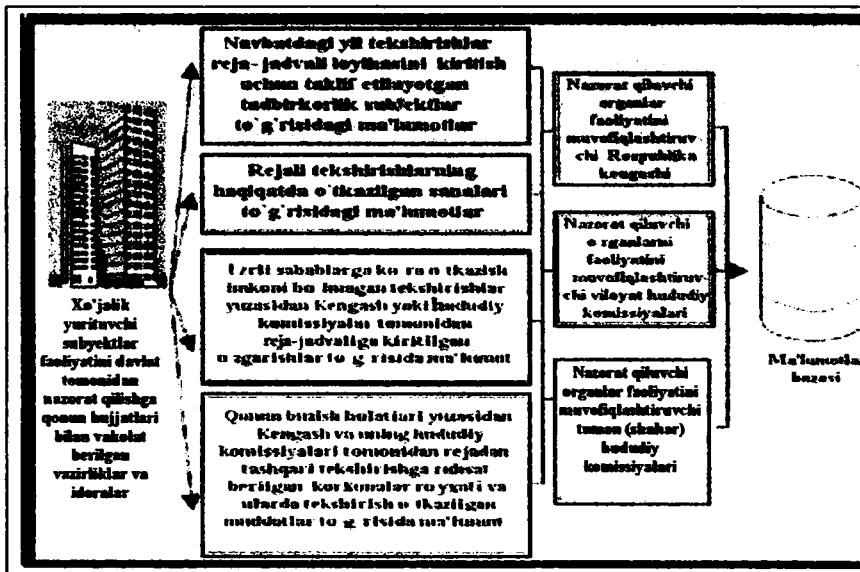
- DSQ dan DSB ga berish uchun arxiv (*.arj) fayllar;
- viloyat DSB dan tuman soliq inspeksiyasiga berish uchun (*.arj) fayllar;
- 06-shakl - DSQdan ro'yxatdan o'tib, STIR berilganligi haqidagi guvohnoma;
- 07- shakl - STIR berilganligi haqidagi xabarnoma;
- 02- shakl - "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarni ro'yxatga olish" varag'ining avtomatik ravishda bosmadan chiqariladigan shakli;
- 04- shaklning avtomatik ravishda bosmadan chiqariladigan "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarning ro'yxatga olish ma'lumotlari bo'yicha o'zgarishlar" haqidagi hujjat shakli;
- 08- shaklning avtomatik ravishda bosmadan chiqariladigan "Soliq to'lovchi yuridik shaxslarning qo'shimcha ma'lumotlari" haqidagi hujjat shakli;
- jilddagi (papkadagi) hujjatlar ro'yxati (02, 04, 08-shakllar);
- jildlarning DSI bo'yicha ro'yxati (02, 04, 08-shakllar bo'yicha);
- jo'natilganligi haqidagi xabarnoma reyestri.

4.4. Tekshirish o'tkazish natijalari bo'yicha axborotlarni yig'ish va qayta ishlash dasturiy majmuasi

4.4.1. Respublika tekshirishlar reja-jadvalini shakllantirish va bajarilishini nazorat qilish dasturiy mahsuli

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 5-oktabrdagi «Tadbirkorlik subyektlarini tekshirishni tashkil qilishni tartibga solish to'g'risida»gi PF-3665-sonli hamda 28-noyabrdagi «Xo'jalik yurituvchi subyektlarni tekshirishni tashkil qilishni tartibga solish to'g'risida»gi «1998-yil 19-noyabrdagi PF-2114-sonli Farmonga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida»gi PF-3694-sonli Farmonlarida belgilangan talablardan kelib chiqib, DSQ ning 2005-yil 5-avgustdagi 148-sonli buyrug'iga asosan «Respublika tekshirishlar reja-jadvalini

shakllantirish va bajarilishini nazorat qilish» dasturiy mahsulini yaratildi (4.2-rasm).



4.2-rasm. Dasturning ma'lumotlar bazasining shakllanishi.

«Respublika tekshirishlar reja-jadvalini shakllantirish va bajarilishini nazorat qilish» dasturiy mahsulini joriy qilishning asosiy maqsadlari quyidagilar hisoblanadi:

- nazorat organlari tomonidan amaldagi qonun hujjatlariga zid ravishda tadbirkorlik subyektlari faoliyatiga asossiz ravishda aralashuvning oldini olish;
- dasturdan foydalanuvchilar uchun qo'shimcha qulayliklarni yaratish va tuzilayotgan tekshirishlar reja-jadvali sifatini oshirish;
- tahliliy ishlarni amalga oshirish uchun qo'shimcha ma'lumotlarni olish.

«Respublika tekshirishlar reja-jadvalini shakllantirish va bajarilishini nazorat qilish» dasturiy mahsulida nazorat organlari tomonidan reja-jadval loyihasiga berilgan takliflar faqatgina amaldagi mezonlarga javob bergan taqdirdagina subyekt loyihaga kiritiladi.

Dastur tadbirkorlik subyektlari hamda nazorat qiluvchi organlar bo'yicha jumladan: o'tkazilgan rejali va rejadan tashqari tekshirishlar;

haqiqatda rejalashtirilib, amalda o'tkazilmagan tekshirishlar; belgilangan tartibda reja-jadvalga kiritilgan o'zgartirishlar to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkonini beradi.

Dasturiy mahsul qator afzalliklarga ega bo'lib, ular quyidagilardan iborat: moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq oxirgi o'tkazilgan rejali tekshirishga 4 yil to'lmagan mikrofirmalar, kichik korxonalar va fermer xo'jaliklarini hamda 3 yil to'lmagan boshqa tadbirkorlik subyektlarini reja-jadval loyihasiga kiritilishi;

- ro'yxatdan o'tganiga 2 yil to'lmagan mikrofirmalar, kichik korxonalar va fermer xo'jaliklarining moliya-xo'jalik faoliyatini reja asosida tekshirishni;
- nazorat qiluvchi organlar tomonidan ishlab chiqilgan tekshirishlar reja-jadvalini shakllantirish tamoyiliga mos kelmaydigan subyektlarni, faoliyat ko'rsatmayotgan, tugatilgan hamda budjet muassasalarini reja-jadval loyihasiga kiritilishi oldi olinadi.

Reja-jadval loyihasiga kiritish uchun taklif etilayotgan subyektlar bo'yicha: tadbirkorlik subyektining davlat ro'yxatidan o'tgan yili va sanasi;

- tadbirkorlik subyektining tashkiliy-huquqiy shakli;
- tadbirkorlik subyektining qaysi vazirlik tarkibida ekanligi;
- tadbirkorlik subyektida oxirgi rejali tekshirish qachon o'tkazilganligi;
- tadbirkorlik subyektida ishlovchi ishchilar sonidan kelib chiqqan holda subyektni qaysi toifadagi korxonalar turiga mansubligi to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini beradi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 5-oktabrdagi PF-3665-sonli Farmoniga muvofiq nazorat organlari tomonidan ishlab chiqilgan tadbirkorlik subyektlari faoliyatini tekshirish reja-jadvalini shakllantirishning qonun buzilish holatlari xavfliligi va tekshirish davriyligi bo'yicha guruhlariga bo'lingan tamoyillar ishlab chiqilgan.

Ushbu tamoyillarga asosan tadbirkorlik subyektlarining moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan tekshirishlar guruhlari quyidagilar:

Birinchi guruh - qonun hujjatlari talablari buzilish xavfliligi yuqori bo'lgan tadbirkorlik subyektlari ko'pi bilan bir yilda bir marta rejali tarzda tekshirish o'tkazilishi;

Ikkinchi guruh - qonun hujjatlari talablari buzilish xavfliligi o'rta bo'lgan tadbirkorlik subyektlari ko'pi bilan ikki yilda bir marta rejali tarzda tekshirish o'tkazilishi;

Uchinchi guruh - qonun hujjatlari talablari buzilish xavfliligi past bo'lgan tadbirkorlik subyektlarida ko'pi bilan uch yilda bir marta rejali tarzda tekshirish o'tkazilishi belgilangan.

Ushbu tamoyillarga asosan tadbirkorlik subyektlarining moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq Davlat soliq xizmati organlari tomonidan o'tkaziladigan tekshirishlar quyidagilar:

a) Mikrofirma, kichik korxonalar va fermer xo'jaliklarining moliya-xo'jalik faoliyati bilan bog'liq tekshirishlar davriyligi ko'pi bilan to'rt yilda bir marta reja asosida tekshirish o'tkazilishi;

b) boshqa tadbirkorlik subyektlari faoliyati ko'pi bilan uch yilda bir marta reja asosida tekshirish o'tkazilishi belgilangan.

«Respublika tekshirishlar reja-jadvalini shakllantirish va bajarilishini nazorat qilish» dasturiy mahsulida ma'lumotlar bazasi quyidagi ma'lumotlar asosida shakllanadi.

I. Xo'jalik yurituvchi subyektlar bo'yicha:

- to'liq nomi, STIR raqami, rahbari va bosh hisobchisi, joylashgan manzili, telefon raqamlari, bank hisob raqamlari, ro'yxatdan o'tgan sanasi, tugatilganligi, bankrot deb e'tirof etilganligi to'g'risidagi qaror raqami va sanasi to'g'risidagi ma'lumot;
- qaysi tuzilma (vazirlik, konsern va uyushmalari) tarkibiga kirishi, faoliyat ko'rsatayotganligi holati, Davlat statistika qo'mitasidan olingan ma'lumotlarga asosan korxonada ishlovchi odamlar soni, qaysi korxonalar toifasiga kirishi, faoliyat turi va boshqa statistik ma'lumotlar;
- soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha hisoblangan, to'langan, boqimanda summalari, ortiqcha to'lovlar, moliyaviy jarimalar to'g'risidagi ma'lumot.

II. Nazorat organlari bo'yicha:

- nomi, maxsus kodi va respublika, viloyat, tuman (shahar) darajasi to'g'risidagi ma'lumot;
- ular tomonidan har bir xo'jalik yurituvchi subyektni huquqbuzarlik sodir etish xavfliligi darajasiga qarab, guruhlarga va tekshirish davriyligiga bo'lingan ro'yxatlar to'g'risida ma'lumot;
- nazorat organlari tomonidan reja-jadval loyahasiga kiritish uchun taqdim etilgan subyektlarda o'tkazilgan oxirgi rejali va rejadagi tashqari tekshirish sanasi hamda qaysi nazorat organlari tomonidan o'tkazilganligi, xat raqami va sanasi, taklif etilgan tekshirish muddati to'g'risidagi ma'lumot.

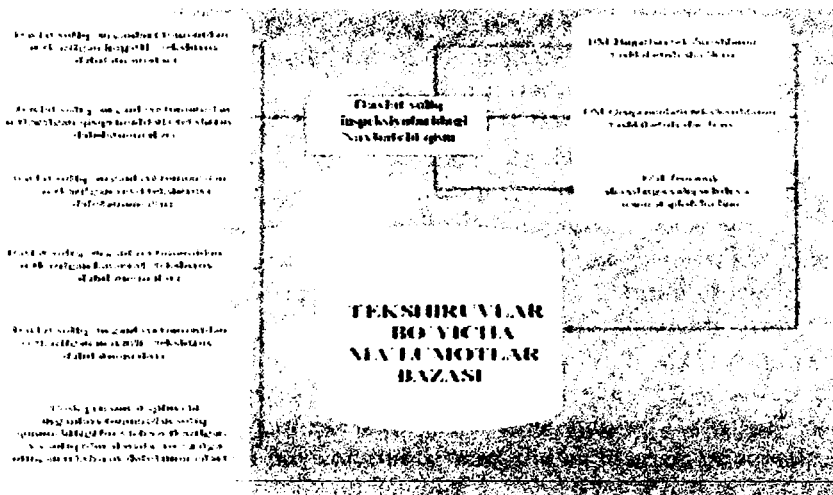
III. Boshqa ma'lumotlar:

- tekshirilgan tadbirkorlik subyektlari soni va ularda har bir nazorat organi tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar samaradorligi to'g'risidagi ma'lumot;
- barcha nazorat qiluvchi organlar va hududlar kesimida ruxsat etilgan va amalda o'tkazilgan rejali va rejadan tashqari tekshirishlar to'g'risidagi ma'lumot;
- rejali va rejadan tashqari tekshirishlar bo'yicha kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar, ularning turlari, asoslari, Kengash yoki uning hududiy komissiyalari qarori (xat) raqami va sanasi to'g'risidagi ma'lumot;
- dasturda kiritilgan har bir ma'lumotlarning qachon va qaysi darajada (respublika, viloyat, tuman) kiritilganligi to'g'risidagi ma'lumot;
- hududlardan elektron pochta orqali yuborilgan ma'lumotlarni qayta ishlab, viloyatlarga yuborilganligi to'g'risidagi ma'lumotlardan shakllanadi.

4.4.2. «Davlat soliq organlari tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiladigan baza, mavjud ma'lumotlar asosida hisobotlarni yuritish va tahlil qilish» dasturiy mahsuli

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 5-maydagi 180-qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining Bosh nazorat-taftish boshqarmasi to'g'risida»gi Nizomda nazorat-taftish ishlari bo'yicha statistik ma'lumotlarini yig'ish va mukammallashtirishning avtomatlashtirilgan tizimini joriy etish belgilangan.

Davlat soliq xizmati organlari tomonidan o'tkazilgan hujjatli, qisqa muddatli, reydlar va boshqa tekshirishlar to'g'risida ma'lumotlar bazasini yaratish va mavjud ma'lumotlar asosida hisobotlarni tayyorlab beruvchi dastur davlat soliq xizmati organlari tomonidan o'tkazilgan barcha turdagi tekshirishlarning yagona reyestrini yaratish hamda tekshiruvlarni tartibga solish va hisobotlarini olib borish maqsadida tuzilgan. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasining shakllanishi 4.3-rasmda keltirilgan.



4.3-rasm. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasining shakllanishi

Dastur tekshirishlar hisobini yuritish Davlat soliq organlari faoliyatini yengillashtrish maqsadida tuzilgan bo'lib, u avvalo, oylik va choraklik hisobotlarni tuzib chiqish hamda yuqori soliq organiga taqdim etish, shuningdek, o'z vaqtida zaruriy ma'lumotlar bazasiga ega bo'lishda foydalaniladi.

Davlat soliq xizmati organlari tomonidan o'tkazilgan hujjatli, qisqa muddatli, reyid va boshqa tekshirishlar to'g'risida ma'lumotlar bazasini yaratish va mavjud ma'lumotlar asosida hisobotlarni tayyorlab beruvchi dastur bo'yicha ishlab chiqilgan qo'shimcha texnik topshiriq turli xil tahliliy jadvallarni avtomatik tarzda olish imkoniyatini yaratadi.

Shuningdek, tekshirish hujjatlarining harakatini, ular bo'yicha ko'rilgan choralarni avtomatlashtirilgan holda tahlil qiladi va zarur bo'lgan jadvallarni chiqarib olish imkonini beradi.

Qisqa muddatli yoki reyid tekshiruvi dalolatnomasi DSI ning navbatchilik qismida yuritiladigan 2-shakl kitobi hamda qisqa muddatli tekshirishlarni o'tkazish bo'limida yuritiladigan 4-shakl kitobida ro'yxatga olinib, dalolatnomada aniqlangan kamchiliklar ushbu kitoblarda aks ettiriladi.

Navbatchilik qismi orqali 2-shakl kitobidagi ma'lumotlar kompyuter bazasiga kiritiladi va bu ma'lumotlar tegishli bo'limlarning kompyuterlarida aks ettiriladi hamda qo'shimcha ma'lumotlar bilan to'ldirib boriladi.

Tekshirish natijasida aniqlangan har bir huquqbuzarliklar va ular bo'yicha qo'llanilishi mumkin bo'lgan moliyaviy jarimalar to'g'risida xo'jalik sudlariga da'vo arizalari kiritiladi.

Soliq organining xo'jalik sudiga moliyaviy sanksiyalarni qo'llash to'g'risida da'vo arizasida tekshirish davomida aniqlangan barcha qonunbuzilish holatlari ko'rsatiladi.

Xo'jalik sudi arizani qabul qilgandan keyin arizani qabul qilish va ishni sud muhokamasida ko'rishga tayinlash haqida ajrim qabul qiladi.

Agarda ajrimda ko'rsatilgan muddatda javobgar tomonidan jarima ixtiyoriy ravishda qoplangan taqdirda, arizachining (soliq organi) da'vodan voz kechish arizasi asosida xo'jalik sudi ishni «ish yuritishdan to'xtatish to'g'risida» ajrim qabul qilib, soliq organiga yetkazadi.

Xo'jalik sudi tomonidan chiqarilgan ajrimdagi muddatda jarimalar to'lanmasa, arizachi va javobgar ishtirokida sud muhokamasi o'tkazilib, xo'jalik sudining hal qiluv qarori qabul qilinadi.

Sudga kiritilgan da'vo arizasida xo'jalik subyekti tomonidan sodir etilgan har bir huquqbuzarliklar bo'yicha qo'llanilishi mumkin bo'lgan moliyaviy jarimalar summalari ko'rsatiladi.

Xo'jalik sudida har bir huquqbuzarliklar alohida ko'rib chiqilib, da'vo qondiriladi yoki rad etiladigan ajrim chiqariladi va soliq idoralariga taqdim etiladi.

Ajrim yuzasidan tomonlar bir oy muddat ichida apellyatsiya shikoyati bilan xo'jalik sudiga murojaat qilmasa, xo'jalik sudi hal qiluv qarorini qabul qilib, soliq idoralariga taqdim etadi.

Agarda tekshiruv dalolatnomasida tovar moddiy boyliklarni vaqtinchalik olib qo'yilganligi ko'rsatilgan bo'lsa, ushbu tovarlarni musodara qilish uchun tuman jinoyat ishlari sudiga materiallar yuboriladi.

Aniqlangan huquqbuzarliklarda jinoyat alomatlari mavjud bo'lsa, ushbu tekshiruv materiallari prokuratura huzuridagi Soliq, valutaga oid jinoyatlarga va jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo'limiga yuboriladi.

Shu bilan birga, dalolatnomadagi boshqa qoidabuzarliklar bo'yicha moliyaviy jarima qo'llash yoki musodara qilish uchun DSI tomonidan tegishli sudlarga hujjatlarning nusxalari yuboriladi.

Soliq, valutaga oid jinoyatlarga va jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo'limi tomonidan jinoyat ishi qo'zg'atilgan taqdirda bu to'g'risida DSI ga jinoyat ishi

qo'zg'atilganligi to'g'risidagi qaror beriladi va materiallar tegishli sudlarga yuboriladi.

Qaror sanasi va raqami jinoyat ishi qo'zg'atilgan mansabdor shaxsning ismi sharifi, lavozimi to'g'risidagi ma'lumotlar bazaga kiritiladi.

Jinoyat ishi qo'zg'atilmagan taqdirda materiallar DSI ga qaytarib beriladi.

Shuningdek, jinoyat ishlari qo'zg'atilgan xo'jalik subyektlari bo'yicha tekshirish materiallari IIB ga, MXX ga yuborilishi mumkin. Bunda ham hujjatlar Soliq, valutaga oid jinoyatlarga va jinoyiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo'limiga yuborilgandagi kabi harakatda bo'ladi.

Dastur yordamida kompyuter bazasiga tekshirish dalolatnomalarida aniqlangan huquqbuzarliklar bo'yicha boshqa idoralarga (sud, prokuratura, IIB va boshqalar) chora ko'rish uchun yuborilgan har bir hujjat va ular bo'yicha ko'rilgan choralar to'g'risida ma'lumotlar kiritiladi.

4.4.3. «Yuridik shaxslar tomonidan iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun hisob-kitoblarni amalga oshirilishini nazorat qilish va to'lov muddati o'tgan qarzlarni qisqartirish natijalari tahlilini olib borish» dasturiy mahsuli

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 1-noyabrda «Elektr energiyasidan foydalanganlik uchun hisob-kitob mexanizmini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 511-sonli qarorida belgilangan talablarni to'liq va sifatli ijro etilishini ta'minlash maqsadida Davlat soliq xizmati tizimida hisob-kitob va nazorat ishlarini yanada kuchaytirilishini ta'minlovchi «Yuridik shaxslar tomonidan iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun hisob-kitoblarni amalga oshirilishini nazorat qilish va to'lov muddati o'tgan qarzlarni qisqartirish natijalari tahlilini olib borish» dasturiy mahsuli joriy qilindi. Ushbu qarorning ijrosini ta'minlash uchun soliq organlariga yuridik shaxslar tomonidan iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun to'lov muddati o'tgan qarzlarni yig'ish, iste'mol qilingan elektr energiya uchun mablag'larning to'liq tushishini nazorat qilish funksiyalari yuklatilgan.

Dasturiy mahsulni joriy qilishdan maqsad:

- muddati o'tgan qarzdorlikni qisqartirish borasida quyi soliq idoralarning faoliyati ustidan nazoratni kuchaytirish;
- iste'mol qilingan elektr energiyasi uchun muddati o'tgan qarzdorlikka ega yuridik shaxslar ustidan nazoratni kuchaytirish;

- elektr energiyasi iste'moli va hisob-kitobi bo'yicha o'rnatilgan talablarga rioya etmagan yuridik shaxslarni aniqlash va ularga nisbatan yuridik ta'sir choralarini ko'rish ishlarini kuchaytirish;
- muddati o'tgan qarzdorlikni qisqartirishga aloqador bo'lgan boshqa idoralar bilan o'zaro hamkorlik ishlar samarasini oshirish;
- muddati o'tgan qarzdorlikni vazirlik, tarmoq va hududlar kesimida tahlil qilish va tegishli choralarini belgilashdan iborat.

Dasturiy mahsulning ma'lumotlar bazasi qator manbalardan olingan ma'lumotlardan iborat bo'lib, ushbu bazadan statistik hamda jamlangan ma'lumotlar shakllantiriladi (4.4-rasm).

Statistik va jamlangan ma'lumotlar bo'yicha tahlil va nazorat ishlarini olib borish natijalaridan kelib chiqib, Davlat soliq qo'mitasi tomonidan amalga oshiriladigan tadbirlarga quyidagilar kiritilgan:

- amaldagi huquqiy-me'yoriy bazani takomillashtirish bo'yicha tegishli takliflarni kiritish;
- quyi soliq organlarining faoliyatini muvofiqlashtirish va natijalarini nazoratga olish;
- mutasaddi idoralar bilan o'zaro hamkorlik ishlarini kuchaytirish borasida zarur tadbirlarni amalga oshirish;
- muddati o'tgan qarzdorlikka yo'l qo'ygan yirik vazirlik, idoralar va tegishli hokimliklar bilan ishlash;
- muddati o'tgan qarzdorlikka yo'l qo'ygan vazirlik hamda idoralarda mavjud muammo va ularning yechimi bo'yicha yuqori tashkilotlarga murojaat qilish;
- qonunbuzarliklarga yo'l qo'ygan shaxslarga nisbatan tegishli choralarini ko'rish uchun huquqni muhofaza qiluvchi organlar bilan hamkorlik qilish.

1 - manba

Tuman Elektr tarmoq korxonalaridan olingan ma'lumotlar

Quyidagi ma'lumotlar umumiy hisoblash bo'yicha olingan bo'lsa, joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi.

2 - manba

Viloyat (shahar) Xo'jalik sudidan olinadigan ma'lumotlar

Elektr tarmoq korxonalaridan olingan ma'lumotlar umumiy hisoblash bo'yicha olingan bo'lsa, joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi.

Elektr tarmoq korxonalaridan olingan ma'lumotlar umumiy hisoblash bo'yicha olingan bo'lsa, joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi.

3 - manba

Sud ijrochilari departamentidan olinadigan ma'lumotlar

Quyidagi ma'lumotlar umumiy hisoblash bo'yicha olingan bo'lsa, joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi.

Soliq idoralari tomonidan taqdim etilgan sed bayraqlari bo'yicha olib borilgan auditoriy ishlari so'g'riida

4 - manba

Soliq idoralaridan olingan ma'lumotlar

Quyidagi ma'lumotlar umumiy hisoblash bo'yicha olingan bo'lsa, joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi.

O'tkazilgan hujjatli va qisqacha muddatli tekshiruvlar, amalganay kamchiliklar va ko'rilgan choralar



MA'LUMOTLAR

BAZAM

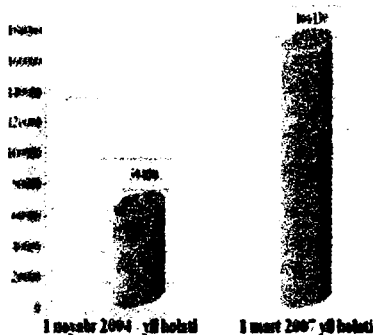
4.4-rasm. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasining shakllanishi

Davlat soliq qo'mitasi tomonidan amalga oshirilgan tadbirlarning dastlabki natijalariga ko'ra, dasturiy mahsul joriy qilinmasdan oldin ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish va tekshirish uchun 154,6 ming kishi/soat talab etilgan bo'lsa, joriy etilgandan so'ng 72 ming kishi/soat talab etiladigan bo'ldi. Natijada 78,6 ming kishi/soat iqtisod qilinish, soliq xizmati xodimlari tomonidan boshqa funksional vazifalarni amalga oshirish uchun imkoniyat yaratildi.

Dasturiy mahsuldan foydalanishning dastlabki natijalari 4.5-rasmda diagramma ko'rinishida keltirilgan.

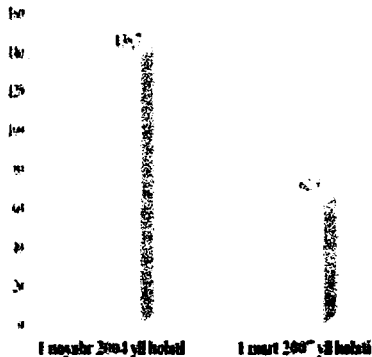
Dasturiy mahsuldan foydalanishning dastlabki natijasi

Elektr energiya iste'moli uchun shartnomma tuzgan yuridik shaxslar soni



Dasturiy mahsuldan foydalanishning dastlabki natijasi

Iste'mol qilingan elektr energiya uchun muddati o'tgan debitor qarzi summasi holati (mird. so'm)



4.5-rasm. Dasturiy mahsuldan foydalanishning dastlabki natijalari

Dasturiy mahsul bo'yicha amalga oshiriladigan ishlarining keyingi bosqichida muddati o'tgan debitor qarzdorlik yuzasidan olib borilayotgan ishlar to'g'risida "O'zbekenergo" DAK, Xo'jalik sudlari, Sud ijrochilar departamenti va tijorat banklari bilan o'zaro elektron axborot almashinuvini yo'lga qo'yish, ya'ni ma'lumotlar bazasini Respublika miqyosida yaratish ko'zda tutiladi va bu orqali:

- ma'lumotlar bir xilligini ta'minlash;
- ma'lumotlardagi xatoliklarning oldini olish;
- axborot almashinuvi tezkorligini ta'minlash;
- soliq idoralari va elektr tarmoqlarining quyi bosqichlari tomonidan olib borilishi lozim bo'lgan yo'nalishlarni belgilab berish va ularning faoliyati ustidan nazorat o'rnatish;
- eng asosiysi, elektr energiyasini iste'mol qiluvchi har bir yuridik shaxs tomonidan energiyani noqonuniy iste'mol qilinishi ustidan nazorat kuchaytirilishiga zamin yaratiladi.

4.4.4. Soliq idoralarning nazorat ishlari natijalari haqidagi hisobot shakli bo'yicha dasturiy mahsul

«Soliq idoralarning nazorat ishlari natijalari haqidagi (2-N) hisoboti» dasturiy mahsuli O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 3-avgustdagi "O'zbekiston Respublikasi soliq idoralari ma'lumotlarni ishlashning yagona kompyuter tizimini

yaratish to'g'risida"gi 388-sonli qaroriga asosan ishlab chiqilgan bo'lib, u:

- soliq idoralari bo'linmalarining ish faoliyati natijalari bo'yicha ko'rsatilgan muddatga hisobot ma'lumotlarini avtomatlashtirish;
- soliq idoralarning faoliyatini tahlil qilish funksiyalarini kengaytirish va kuchaytirish hamda hisobot ishlarining hajmini kamaytirish uchun mo'ljallangan.

Dasturiy mahsul ikki bosqichda ishlaydi:

Birinchi (viloyat) bosqichida – 1993-yildan buyon F2N*.EXE dasturi ishlatiladi. (dasturiy mahsul DSQ ning kompyuterlashtirish boshqarmasi xodimlari tomonidan ishlab chiqilgan). Zarurat tug'ilganda dasturiy mahsulni DSI larga o'rnatish va ma'lumotlarni kiritish mumkin.

Ikkinchi (respublika) bosqichida – 1993-yildan buyon F2N*.EXE dasturi ishlatiladi.

Bu hisobotda soliq to'lovchi yuridik va jismoniy shaxslarning soni, o'tkazilgan tekshirishlar, aniqlangan qonunbuzarliklar va ko'rilgan choralar aks ettiriladi.

Hisobot to'liq va oylik hisobot turlariga bo'linadi:

To'liq hisobot – yarim yillik va bir yillik shaklida tuziladi. Bu hisobotda hududdagi jami soliq to'lovchilar, ularning to'lagan soliq summalari, faoliyatini tekshirish natijalari aks ettiriladi.

Oylik hisobot har oyning boshida tuziladigan qisqartirilgan hisobot bo'lib, bu hisobotda boqimandasi bor korxonalar va tashkilotlarning ma'lum sanaga mavjud bo'lgan soliq turlari bo'yicha boqimandasi va hisoblangan penya summalari aks ettiriladi.

Davlat soliq inspeksiyalarida boqimanda summasiga qarab, korxonalar va tashkilotlar guruhlariga bo'linib, ularning boqimandasidagi o'zgarishlar operativ nazorat qilinadi.

DSB da 2-N hisoboti shakli bo'yicha ma'lumotlar kiritilib (yoki DSI dan elektron uzatuvchilar yordamida ma'lumotlar yig'ilib), tekshiriladi, natijada viloyat bosqichidagi ma'lumotlar shakllanadi va u DSQ ga jo'natiladi. DSQ da bu fayllar 2-N hisoboti shakli bo'yicha ma'lumotlar bazasiga yuklanadi.

Respublika va viloyat bosqichidagi dasturiy mahsullarda quyidagi ma'lumotlar hisobga olinadi:

1. Barcha soliq to'lovchilar haqida ma'lumotlar. Bu bo'limda quyidagi ma'lumotlar keltiriladi: Yuridik shaxslar, tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxslar, jismoniy shaxslarning mol-mulk va yer

solig'i bo'yicha ma'lumotlari, respublika hududida faoliyat yuritayotgan chet el fuqarolari, to'lovlar.

2. Yuridik shaxslar haqida ma'lumotlar, shu jumladan, ulardan olinadigan foyda (daromad) solig'i, ishchi va xizmatchilardan olinadigan daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, aksiz solig'i, mol-mulk solig'i, yer solig'i, yerosti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq, suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq, ijtimoiy infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, boshqa tushumlar bo'yicha ma'lumotlar.
3. Jismoniy shaxslar haqida ma'lumotlar.
4. Soliq idoralariga murojaatlar bo'yicha ma'lumotlar.
5. Mulkchilik shakli bo'yicha soliq to'lovchilar haqida ma'lumotlar.

Hozirgi kunda «Soliq idoralarining nazorat ishlari natijalari haqidagi (2-N) hisobot shakli bo'yicha dasturiy mahsul»ni yangi versiyaga almashtirish bo'yicha ishlar olib borilmoqda.

4.5. Statistik hisobotlarni tayyorlash dasturiy majmuasi

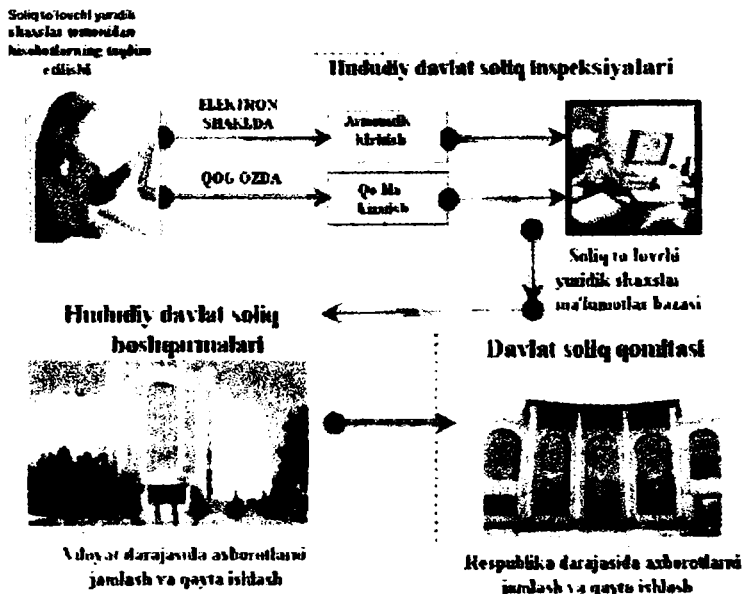
4.5.1. «Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi» dasturiy mahsuli

DSQ ning 2005-yil 12-noyabrdagi 233-sonli buyrug'iga asosan soliq xizmati organlari ishini avtomatlashtirish maqsadida «Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi» dasturiy mahsuli joriy etildi. Dasturiy mahsulning ishlash tartibi 4.6-rasmda keltirilgan.

«Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi» dasturiy mahsulini joriy qilishning asosiy maqsadi:

- soliq to'lovchi yuridik shaxslarning yagona ma'lumotlar bazasini yaratish;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslar tomonidan soliq to'g'risida qonunlar bajarilishini nazorat qilish tizimini kuchaytirish;
- soliqqa tortish bazasini kengaytirish bo'yicha tahliliy ishlarni amalga oshirish;
- kameral tekshiruvlarni o'tkazish bo'yicha qilinadigan ishlarni avtomatlashtirish;
- tekshirishlar reja-jadvaliga xo'jalik yurituvchi subyektlarni kiritishda korxonalarni tanlab olish tizimini joriy qilish;
- budjetga kutilayotgan soliq va yig'implarni bashorat qilish tizimini yo'lga qo'yish;

- soliq ma'murchiligini takomillashtirish;
- soliq siyosatini erkinlashtirishdan iborat.



4.6-rasm. Dasturiy mahsulning ishlashi.

«Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi» dasturiy mahsulining tashkil etuvchi manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- moliyaviy hisobotlar;
- soliqlar bo'yicha hisob-kitoblar;
- soliq to'lovchilarning shaxsiy varaqalari;
- tekshirishlar bo'yicha ma'lumotlar;
- ro'yxatdan o'tkazuvchi organlarning ma'lumotlari;
- statistika idoralarining ma'lumotlari;
- bank muassasalarining ma'lumotlari;
- bojxona xizmati organlarining ma'lumotlari;
- ayrim vazirlik va idoralarning ma'lumotlari.

«Soliq to'lovchi yuridik shaxslar varaqasi» dasturiy mahsuli qator imkoniyatlarga ega bo'lib, ular:

- soliq bazasining o'zgarishini tahlil qilish;

- soliqqa tortish obyektlarining hisobini yuritishni ta'minlash;
- ayrim tarmoqlar rivojlanishini va soliq to'lovchilar toifalarini budjet bilan o'zaro hisob-kitob tizimini tahlil qilish;
- budjetga ta'minlanishi kutilayotgan soliq to'lovlarini bashorat qilish;
- budjet oldidagi qarzdorlikni keskin qisqartirish maqsadida tezkor chora-tadbirlarni amalga oshirish;
- soliqqa oid tekshirishlarni o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarni tanlab olishdan iborat.

Dasturiy mahsuldan foydalanish jarayonida:

- soliq to'lovchi yuridik shaxslar to'g'risida to'liq ma'lumot (pasport ma'lumotlari);
- soliq to'lovchi yuridik shaxslarning balans va moliyaviy natijalari to'g'risida ma'lumotlar;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslarning moliyaviy ko'rsatkichlari to'g'risida ma'lumotlar (rentabellik darajasi, to'lovga layoqatliligi, aylanma mablag'lari bilan ta'minlanganligi va h.k.) ;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslarning debitorlik va kreditorlik qarzlari hamda ikkilanmchi hisobraqamlari to'g'risida ma'lumotlar;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslarning budjet va budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalar bilan o'zaro hisob-kitoblari;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslar tomonidan amaldagi soliq qonunchiligiga muvofiq qo'llanilgan imtiyozlar to'g'risida ma'lumotlar;
- soliq to'lovchi yuridik shaxslar moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish natijalari to'g'risida ma'lumotlar;
- kichik biznes va tadbirkorlik subyektlarining moliyaviy faoliyatiga oid ma'lumotlarni olish mumkin.

Mazkur dasturning ishlash tartibi quyidagilar bilan izohlanadi:

Tuman bosqichida barcha yuridik shaxslar bo'yicha yagona ma'lumotlar bazasi yaratiladi. Ushbu ma'lumotlar bazasi xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan choraklik va yillik topshiriladigan 5 ta moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan ma'lumotlar orqali, budjetga va budjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha topshiriladigan 35 xil turdagi soliq hisob-kitoblarida aks ettirilgan ma'lumotlari orqali shakllantiriladi.

Viloyat bosqichida shahar va tumanlardan qabul qilib olingan bl-pochta fayllari jamlanib qayta ishlanadi.

Respublika darajasida hududlardan olingan bl-pochta fayllari qayta ishlanib tahlil qilinadi.

Mazkur dasturiy mahsulni ishlash jarayoni to'rtta bosqichdan iborat: Birinchi bosqich – ma'lumotlar bazasini yaratish. Ma'lumotlar bazasi tuman bosqichida shakllantiriladi.

Ikkinchi bosqich – tahlil qilish. Tahliliy ishlar ushbu dasturiy mahsul yordamida turli hisobot shakllarini chiqarish orqali amalga oshiriladi.

Uchinchi bosqich – chora-tadbirlarni amalga oshirish. Bu bosqich quyi idoralari tomonidan soliq to'g'risida qonunlar bajarilishini nazorat qilishlariga imkoniyat yaratadi.

To'rtinchi bosqich – natijalar. Bu bosqich soliq idoralari tomonidan soliq to'g'risidagi qonunlar bajarilishi bo'yicha amalga oshirilgan chora-tadbirlarning natijasini aniqlab berishga yo'naltirilgan.

Budjetga va budjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha yuridik shaxslar tomonidan taqdim qilinayotgan moliyaviy hisobotlar, soliq hisob-kitoblarida qayd qilingan ma'lumotlar va ayrim vazirlik (idroralar)ning ma'lumotlari ma'lumotlar bazasiga kiritiladi. Bundan tashqari, ma'lumotlar bazasiga soliq idoralarda, ayni paytda, amal qilayotgan modullardagi ma'lumotlar kiritiladi:

- soliq to'lovchilarning shaxsiy hisob varaqalari (KLS.exe);
- soliq to'lovchilarni ro'yxatga olish (REG.exe);
- tekshirish materiallarining hisobini yuritish.

Dasturiy mahsul yordamida 14 xil hisobot shakllarini chiqarib olish mumkin. Masalan, «Korxonaning moliyaviy holati va to'lovga layoqatligi to'g'risida hisobot».

Ushbu hisobot turini shakllantirish natijasida korxonaning moliyaviy ahvoli yoki to'lovga layoqatligi tahlil qilinadi va unga davlat tomonidan to'lash muddatini kechiktirish masalasini ko'rib chiqish uchun imkoniyat tug'iladi. Shuningdek, dasturiy mahsul yordamida 999 holatdan turli xil hisobot shakllarini chiqarib olish mumkin.

Dasturiy mahsul joriy etilishi natijasida soliq xizmati organlarining ish faoliyati avtomatlashtirilib, ularning funksional vazifalarining samaradorligi oshadi, soliq xizmati organlarining ish jarayonida soliqqa tortish xarajatlari kamayadi, soliq to'lovchi yuridik shaxslarning moliyaviy faoliyatini tahlil va monitoring qilish tizimi yaratilib, budjetga soliq tushumlarining barqarorligi ta'minlanadi. Shuningdek, tadbirkorlik subyektlarini soliqqa tortish salohiyatini aniqlash uslubi takomillashadi, budjetga kutilayotgan tushumlarni bashorat qilish mexanizmi yaratilib, soliqlar va yig'implarning yig'iluvchanligi ta'minlanadi.

4.5.2. Davlat soliq organlarida soliq to'lovchilarning soliq va moliyaviy hisobotlarini elektron shaklda qabul qilish va statistik ma'lumotlarni shakllantirish dasturiy mahsuli

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Elektron raqamli imzo to'g'risida"gi, "Elektron hujjat aylanishi to'g'risida"gi qonunlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 15-iyundagi "Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim etiladigan hisobot tizimini takomillashtirish va uni noqonuniy talab etganlik uchun javobgarlikni kuchaytirish to'g'risida"gi PQ-100-sonli qarori va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006-yil 4-avgustdagi "Soliq to'lovchilarga axborot xizmati ko'rsatish va davlat soliq xizmati organlarining axborot tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 157-sonli qaroriga muvofiq moliyaviy hisobotlar va soliq hisob-kitoblarini elektron shaklda aloqaning telekommunikatsiya kanallari yordamida taqdim etilganda axborot xavfsizligini tashkil etish va ta'minlash tartibini belgilash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007-yil 13-avgustda 1702-son bilan ro'yxatga olingan, Davlat soliq qo'mitasining 2007-yil 4-iyuldagi 2007-44 va O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligining 17-8/1985-sonli qarori bilan moliyaviy hisobotlar va soliq hisob-kitoblarini elektron shaklda taqdim etishda axborot xavfsizligini ta'minlash bo'yicha elektron hujjat aylanishining ishtirokchilari uchun yo'riqnoma tasdiqlandi.

Soliq hisobotlarini elektron shaklda taqdim etishda elektron hujjat aylanishining ishtirokchilari soliq to'lovchi, soliq hisobotlarini jo'natuvchi, soliq hisobotlarini qabul qiluvchi va ularga ishlov beruvchi davlat sohq xizmati organlari, soliq hisobotlarini qabul qiluvchilar hisoblanadi.

Elektron hujjat aylanishining ishtirokchilari uchun yo'riqnomada:

- soliq hisobotlarini aloqaning telekommunikatsiya kanallari orqali taqdim etish dasturiy-apparat vositalariga qo'yiladigan talablar;
- elektron raqamli imzo va axborotni kriptografik muhofaza vositalaridan foydalanish qoidalari;
- axborot xavfsizligini ta'minlash tartibi;
- elektron hujjat aylanishi uchun foydalaniladigan EHM ga qo'yiladigan xavfsizlik talablari;
- loginlar va parollaridan foydalanish hamda saqlash choralari;
- xonalar va texnik vositalar muhofaza qilinishini ta'minlash;

- elektron hujjat aylanishi xavfsizligining ta'minlanishini nazorat qilish masalalarini yechishda qo'yiladigan talablar, qoidalar, muhofazani va nazoratni ta'minlash choralari keltirilgan.

Undan tashqari elektron hujjat aylanishida qo'llaniladigan asosiy tushunchalarning ta'riflari berilgan. Ularni keltirib o'tamiz:

Avtomatlashtirilgan ish joyi (ALJ) – ekspluatatsion va texnik hujjatlar talablariga javob beradigan hisoblash texnika vositalari va maxsus dasturiy vositalar asosida kompyuter tarmog'ining ishchi stansiyasi.

Elektron raqamli imzo (ERI) – elektron hujjatdagi mazkur elektron hujjat axborotini ERI yopiq kalitidan foydalangan holda maxsus o'zgartirish natijasida hosil qilingan hamda ERI ochiq kaliti yordamida elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo'qligini aniqlash va ERI yopiq kalitining egasini identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan imzo.

ERI yopiq kaliti egasi – elektron raqamli imzoni yaratgan (elektron hujjatga imzo qo'ygan) va ro'yxatga olish markazi tomonidan uning nomiga elektron raqamli imzo kaliti sertifikatini berilgan jismoniy shaxs.

ERI yopiq kaliti – ERI vositalaridan foydalangan holda hosil qilingan, faqat imzo qo'yuvchi shaxsning o'ziga ma'lum bo'lgan va elektron hujjatda ERI ni yaratish uchun mo'ljallangan belgilar ketma-ketligi.

Axborotni kriptografik muhofaza qilish – kriptografik almashtirish algoritmlari yordamida amalga oshiriladigan axborotning to'la-to'kisligi, qulayligi va maxfiylikni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui.

ERI kalitining komprometatsiyasi (obro'sizlanishi) – foydalanilayotgan kalitlar, axborot xavfsizligini ta'minlayotganligiga ishonchning yo'qolishi. ERI kalitining obro'sizlanishi bilan bog'liq hodisalarga quyidagilar kiradi:

- kalitli tashuvchilarning yo'qolishi;
- kalitli tashuvchilarning yo'qolishi va keyinchalik ularning topilishi;
- kalitli axborotdan foydalanishga ruxsati bo'lgan xodimlarning ishdan bo'shishi;
- maxfiy kalitni saqlash va yo'q qilish (amal qilish muddati tugagandan keyin) qoidalarining buzilishi;
- axborotning chetga chiqib ketishiga shubha paydo bo'lishi yoki maxfiy aloqa tizimida uning noto'g'ri talqin etilishi;
- kalitli tashuvchilar bo'lgan seyf muhrining buzilishi;

- kalitli tashuvchilarning qanday holatga uchraganligi haqida aniq ma'lumot olish imkoni bo'lmagan holatlar (shu jumladan, kalit bilan bog'liq ma'lumotlar buzilgan hamda undan qoidabuzarning ruxsatsiz foydalanishi asosli ravishda rad etilmagan).

Ruxsatsiz kirish (foydalanish) – subyektning obyektga yoki axborotga tizimda o'atilgan kirish chegaralari qoidalarini buzgan holda kirishi.

ERI ochiq kaliti – ERI vositalaridan foydalangan holda hosil qilingan, ERI ning yopiq kalitiga mos keluvchi, axborot tizimining har qanday foydalanuvchisi foydalana oladigan va elektron hujjatdagi ERI ning haqiqiylikini tasdiqlash uchun mo'ljallangan belgilar ketma-ketligi.

ERI ning haqiqiylikini tasdiqlash – ERI ning ERI yopiq kalitining egasiga tegishlilik va elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo'qligi tekshirilgandagi ijobiy natija.

ERI kalitining sertifikat (imzo kaliti sertifikat) – elektron raqamli imzoning ochiq kaliti elektron raqamli imzoning yopiq kalitiga mosligini tasdiqlaydigan va elektron raqamli imzo yopiq kalitining egasiga ro'yxatga olish markazi tomonidan berilgan hujjat.

Axborotni kriptografik muhofaza qilish vositalari (AKMV) – axborot xavfsizligini ta'minlash uchun uning kriptografik almashtirilishini amalga oshiruvchi texnik, dasturiy va dasturiy-texnik vositalar.

ERI vositalari – elektron hujjatda ERI yaratilishini, ERI ning haqiqiylikini tasdiqlanishini, ERI ning yopiq va ochiq kalitlari yaratilishini ta'minlaydigan barcha texnikaviy va dasturiy vositalar majmui.

Soliq hisobotlarini elektron shaklda taqdim etish formati – elektron shaklda taqdim etiladigan soliq hisobotlari tarkibi va ko'rsatkichlar tuzilmasining formaga keltirilgan tavsifi, shuningdek, ularning shakllantirilishiga qo'yilgan talablar.

ERI kalitlarini ro'yxatga olish markazi (Ro'yxatga olish markazi) – maxsus vakolatli organda davlat ro'yxatidan o'tgan va Qonunda nazarda tutilgan vazifalarni bajaradigan yuridik shaxsdir.

Elektron hujjat – elektron shaklda qayd etilgan, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatning uni identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga ega bo'lgan axborot.

DSQ soliq to'lovchilar tomonidan elektron ko'rinishda soliq organlariga taqdim etiladigan hisobotlarni qabul qilishni yo'lga qo'yish hamda belgilangan talablarni samarali ijo qilish maqsadida «Soliq to'lovchi yuridik shaxslar hisobotini elektron ko'rinishda qabul qilish»

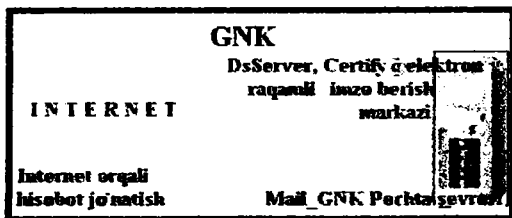
dasturiy mahsulni ishlab chiqildi. Dasturiy mahsulni amaliyotga joriy qilishdan asosiy maqsad:

- soliqqa tortish amaliyotini takomillashtirish;
- soliq qonunchiligi bajarilishini nazorat qilishning samaradorligini oshirish;
- soliq to'lovchilarga ko'rsatilayotgan axborot xizmatlar sifatini oshirish;
- soliq to'lovchi hamda soliq organlarining o'zaro munosabatlarida subyektiv aralashuvlarni cheklashdan iborat.

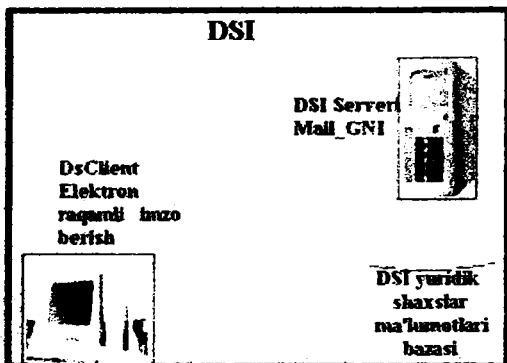
Hisobotlarni elektron shaklda topshirishning qator afzalliklari bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

- soliq to'lovchilarning hisobot topshirish uchun ketadigan vaqtlarini tejaydi;
- hisobotlarni soliq to'lovchilarning ShHV lariga kiritish jarayonini avtomatlashtirib, soliq organlaridagi xodimlarning bandligini kamaytiradi va bo'shagan ish kuchini boshqa uchastkalarga jalb qilish imkonini yaratadi;
- axborotlarni qayta ishlash jarayonini tezlashtirib, budget oldidagi soliq majburiyatlarini bajarilishi haqida tezkor ma'lumotlar olish imkoniyatini yaratadi.
- soliq to'lovchi soliq idoralaridan olingan «Elektron hisobotlarni shakllantirish» dasturiy mahsulni orqali soliq va moliyaviy hisobotlarini elektron ko'rinishda shakllantiradi va korxonaning ma'lumotlar bazasida saqlaydi;
- hisobotlarni elektron shaklda jo'natish davrida dastur ma'lumotlarni kriptografik usul bilan shifrlaydi va arxivlaydi. So'ngra elektron raqamli imzo kaliti joylashtirilgan disketani kiritishni talab qiladi;
- elektron raqamli imzo kaliti joylashtirilgan disketa kiritilgandan so'ng, jo'natilayotgan hisobotlar elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi va ko'rsatilgan manzilga jo'natiladi;
- hisobotlar DSQ ning markaziy serveriga kelib tushgandan so'ng soliq to'lovchi kompyuterining ekranida bu haqda tasdiqlovchi ma'lumot paydo bo'ladi.

Elektron hisobotlarni shakllantirish jarayoni (4.7-rasm) da keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.



Elektron shaklda hisobotlarni
topshirish uchun ro'yxatga
tuzilish uchun ariza yozish



4.7-rasm. Elektron hisobotlarni shakllantirish jarayoni.

Soliq organlarida hisobotlarni qabul qilinganligi haqidagi tasdiqlovchi javobni olish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- elektron shakldagi soliq hisobotlari Internet orqali DSQ ning markaziy serveriga kelib tushishi bilan soliq to'lovchi hisobotlar qabul qilinganligi haqidagi javobni oladi;
- hisobotlar hududiy soliq idoralarida qabul qilinib soliq to'lovchining shaxsiy hisobvarag'iga kiritilgandan so'ng, bu haqdagi tasdiqlovchi javob DSQ ning markaziy serveriga joylashtiriladi;
- soliq to'lovchi ma'lum muddat o'tgandan so'ng «Yangilash» (Обновить) tugmachasini bosish natijasida, dastur DSQ ning markaziy serveriga avtomatik ravishda ulanib, javobni olishi mumkin bo'ladi.

4.5.3. «Davlat daromadiga o'tkaziladigan mol-mulkni hisobga olish, baholash va sotishdan tushgan pul mablag'larni to'liq va o'z vaqtida budjetga tushishini nazorat qilish» dasturiy mahsuli

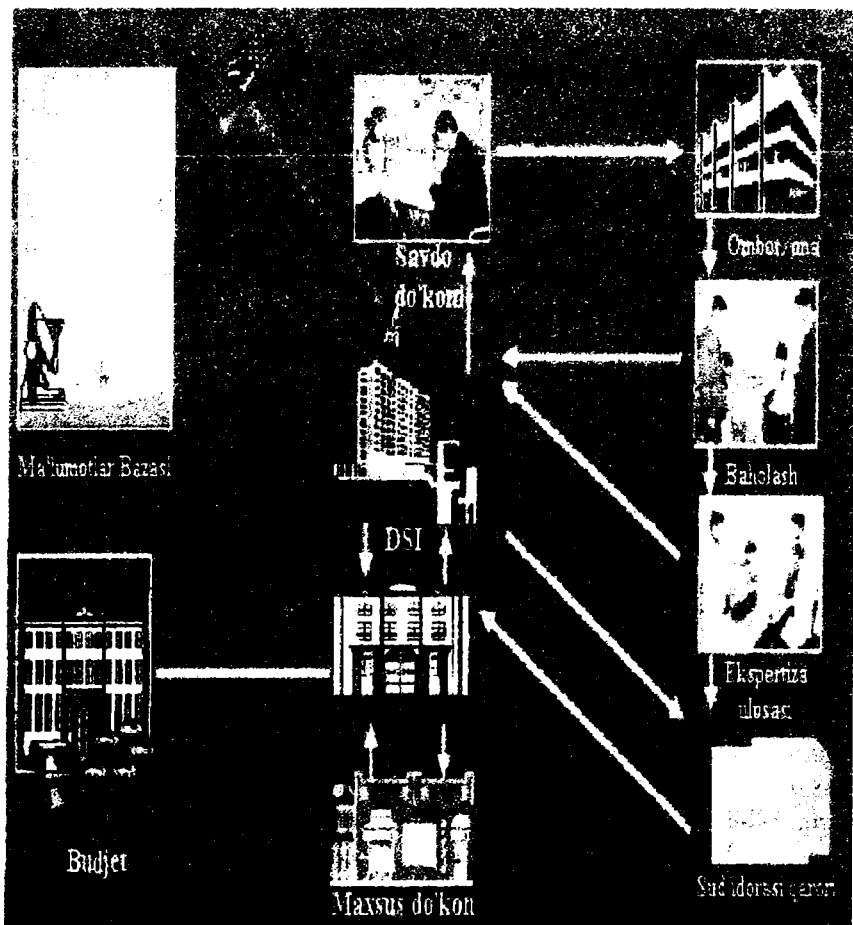
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004-yil 25-martdagi «Davlat daromadiga o'tkaziladigan mol-mulkni olib qo'yish, sotish yoki yo'q qilib tashlash tartibi to'g'risida»gi Nizomni tasdiqlash haqidagi 140-sonli qarorida belgilangan talablarni to'liq va sifatli ijro etilishini ta'minlash maqsadida, Davlat soliq xizmati tizimida hisob-kitob va nazorat ishlarini yanada kuchaytirilishini ta'minlovchi «Davlat daromadiga o'tkaziladigan mol-mulkni hisobga olish, baholash va sotishdan tushgan pul mablag'larni to'liq va o'z vaqtida budjetga tushishini nazorat qilish» dasturiy mahsuli joriy qilindi.

Ushbu dasturiy mahsulni joriy qilishning asosiy maqsadlari:

- davlat daromadiga o'tkazilgan mol-mulkni hisobga olish, baholash, ekspertizadan o'tkazish va sotishdan tushgan mablag'larini budjetga to'liq va o'z vaqtida tushishini nazorat qilish;
- qonunbuzarlardan olingan tovar-moddiy boyliklarning harakati to'g'risida to'liq ma'lumotga ega bo'lish;
- qonunbuzarlikka yo'l qo'ygan shaxslar hamda fuqarolar to'g'risida ma'lumotga ega bo'lish;
- sud qarorlarini ijro etish, sudlar faoliyatini moddiy-texnik jihatdan va moliyaviy ta'minlash departamentining tegishli bo'limlari tomonidan sotilgan hamda depozit hisob raqamga kelib tushgan mablag'larning taqsimlanishi to'g'risida taqdim etiladigan ma'lumotlarga ega bo'lish;
- vakolatli organlar tomonidan davlat organlariga tekinga berilgan mol-mulklar haqidagi ma'lumotlarga ega bo'lish;
- sotuvdan tushgan mablag'larning davlat budjetiga undirilishi to'g'risidagi tezkor ma'lumotga ega bo'lishidan iborat bo'lib, dastur bo'yicha maqsadga erishish mexanizmi 4.8-rasmda keltirilgan.

Dasturiy mahsulda shakllangan axborotlar oyma-oy o'sib boruvchi tartibda jamlanib, quyidagi ma'lumotlarga ega bo'lish imkoniyati yaratiladi:

- olingan tovarlarga rasmiylashtirilgan dalolatnoma (sanasi, ro'yxatga olingan raqami) va undagi ma'lumotlar;



4.8-rasm. Dasturiy mahsulning harakat mexanizmi

- olingan tovarlarni tegishli idoralarda o'z vaqtida baholanganligi va ekspertizadan o'tkazilib, natijasi to'g'risidagi xulosalar;
- mol-mulklarni davlat daromadiga o'tkazish uchun hujjatlarni sudga taqdim etilganligi haqida;
- yirik miqdorda olingan yoki jinoyat alomati mavjud bo'lgan tovarlar to'g'risidagi ma'lumotlarni huquqni muhofaza qiluvchi organlarga yuborilganligi haqida;

- DSI tomonidan tovarlarning egasiga qaytarilishi, sudga berilishi haqida;
- sud idoralari tomonidan tovar-moddiy boyliklarning egasiga qaytarilishi, yo'q qilinishi va davlat daromadiga o'tkazilishi haqida;
- sud ijrochilari bo'linmalaridan olingan hisobotlar asosida organlar bo'yicha tovarlarning sotilishidan tushgan mablag'larning taqsimlanishi, sotilmasdan turgan tovar-moddiy boyliklar to'g'risida;
- sud ijrochilari bo'linmalaridan olingan hisobotlar asosida vakolatli organlar tomonidan davlat organlariga tekinga berilgan tovar-moddiy boyliklari to'g'risida;
- tuman va shahar DSI lari bo'yicha taqdim etgan hisobotlarni o'tgan davrlar (oylik, choraklik, 6 oylik, 9 oylik va yillik) bilan taqqoslash haqida;
- har bir organ bo'yicha savdo tashkiloti tomonidan qabul qilingan mol-mulkka talab bo'lmaganda va 30 kun mobaynida belgilangan narxda sotilmaganda, mol-mulklar qiymatining kamayishi haqida tahliliy ma'lumotlarga ega bo'linadi.

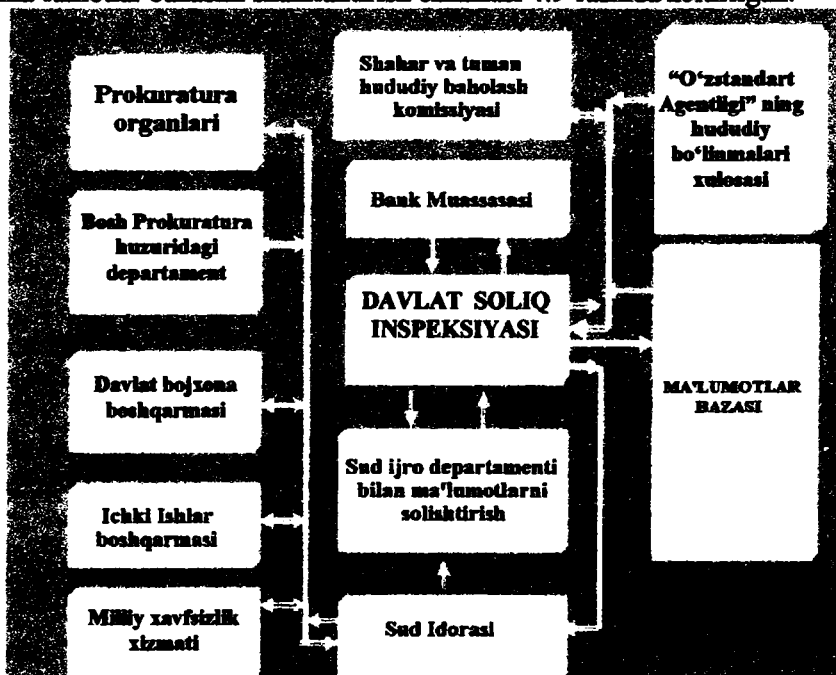
Jamlangan ma'lumotlar asosida solishtirma, tahlil va nazorat qilish hamda natijalari bo'yicha quyidagi chora-tadbirlar belgilanadi:

- jami vakolatli organlar tomonidan olingan tovar-moddiy boyliklar to'g'risidagi ma'lumotlarni olib, tumanlar kesimida tahlil qilish;
- jami olingan tovar-moddiy boyliklarni turlari bo'yicha hisobotning o'tgan davri bilan tahlil (o'tgan oyga yoki chorakka nisbatan) qilish;
- soliq xizmati organlari tomonidan olingan tovar-moddiy boyliklarning o'tgan davr bilan tahlili (o'tgan oyga va chorakka nisbatan) vi'oyatlar ko'rinishida tahlil qilish;
- vakolatli organlar bo'yicha olingan ma'lumotlarni o'tgan davr bilan tahlil (o'tgan oyga yoki chorakka nisbatan) qilish;
- olib qo'yilgan mol-mulklarni o'z vaqtida baholanganligini, ekspertizadan o'tkazilganligini va tovarlar hujjatlarini sud idoralariga taqdim etilganligini nazorat qilish;
- davlat daromadiga o'tkazilgan tovar-moddiy boyliklarining o'z vaqtida sotilishini va sotuvdan tushgan mablag'larning tegishli taqsimlanishini nazorat qilish;
- davlat soliq inspeksiyalari tomonidan noqonuniy sotilayotgan tovar-moddiy boyliklarning kam olinayotganligini tahlil qilib, tegishli choralar belgilash;
- mol-mulklar sotuvidan tushgan mablag'larni budjetga o'z vaqtida o'tkazmaslik va kam o'tkazish holatlarini tahlil qilib, tegishli choralar belgilash.

Qonunbuzarlardan olingan tovar-moddiy boyliklar harakati to'g'risida olib borilayotgan ishlar yuzasidan Prokuratura, Soliq, valutaga oid jinoyatlarga va jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish departamenti, Davlat bojxona qo'mitasi, Ichki ishlar vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati organlari bilan ma'lumotlar bazasi orqali respublika miqyosida o'zaro elektron axborot almashinuvini yo'lga qo'yish natijasida:

- ma'lumotlarning bir xilligini ta'minlash;
- axborot almashinuvini tezkorligini ta'minlash;
- soliq organlari va vakolatli organlarning quyi bosqichlari tomonidan olib borilishi lozim bo'lgan yo'nalishlarini belgilab berish va ularning faoliyati ustidan nazorat o'rnatish;
- eng asosiysi, qonunbuzarlardan olingan tovar-moddiy boyliklarning harakati to'g'risida elektron shakldagi ma'lumotga ega bo'lishga erishiladi.

Davlat soliq organlarining boshqa mutasaddi organlar bilan ma'lumotlar bazasini shakllantirish chizmasi 4.9-rasmda keltirilgan.



4.9-rasm. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasining shakllanishi.

4.5.4. «1-N: budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga mablag'lar tushumi hisobi» dasturiy mahsuli

O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi va "Soliq xizmati to'g'risida"gi Qonuniga asosan Davlat soliq organlarida budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalarga tushumlarning tezkor buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritishda kompyuter dasturiy mahsullaridan foydalaniladi.

«1-N: budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga mablag'lar tushumi hisobi» dasturiy mahsuli yordamida budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga bank muassasalari orqali tushgan mablag'larning hisoboti yuritiladi.

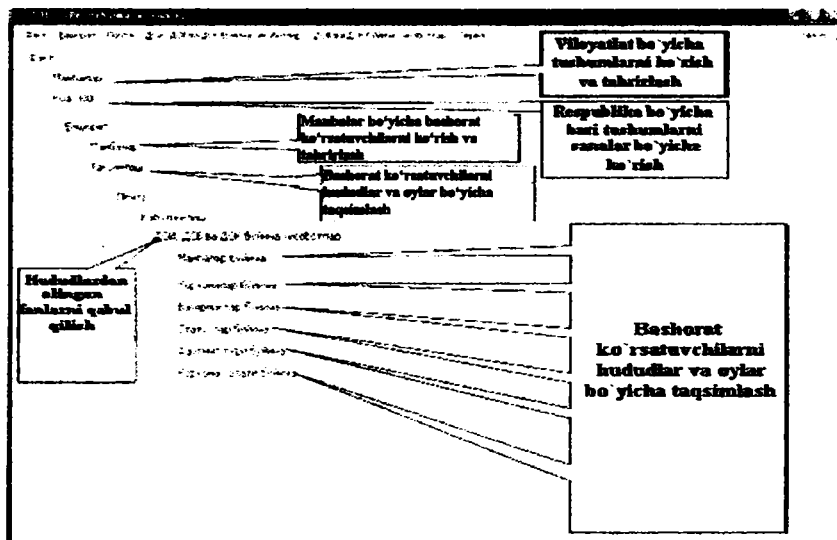
Ushbu dasturiy mahsul uch bosqichda: Davlat soliq inspeksiyalari, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar Davlat soliq boshqarmalari hamda Davlat soliq qo'mitasi bo'yicha budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga kunlik, oylik, choraklik va yillik tushumlar hisobotini yuritishga mo'ljallangan.

«1-N: budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga mablag'lar tushumi hisobi» dasturiy mahsulida:

- budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga kunlik mablag'lar tushumi hisobini yuritish;
- soliq va yig'imlar bo'yicha kunlik, oylik, choraklik va yillik tushumlar hisobini yuritish;
- korxonalar va vazirliklar (idoralar) kesimida budgetga tushumlar bo'yicha ma'lumotlarni soliq turlari va Davlat soliq inspeksiyalari (Davlat soliq boshqarmalari) kesimida kunlik, oy boshidan, chorak boshidan, yil boshidan hisobot davrlari uchun olish;
- vazirliklar (idoralar) kesimida ma'lumotlarni Davlat soliq inspeksiyalari (Davlat soliq boshqarmalari, Davlat soliq qo'mitasi) kesimida olish;
- budget va budgetdan tashqari davlat maqsadli jamg'armalariga maxsus hisob raqamlar orqali o'tkazilgan va 1-N hisobotida aks ettirilmaydigan mablag'lar bo'yicha ma'lumotlarni olish;
- belgilangan bashorat ko'rsatkichlarining bajarilishi bo'yicha ma'lumotni olish;
- bank muassasasidan olingan to'lov hujjatlaridan ko'chirmalarning to'g'ri kiritilishini nazorat qilish imkoniyatlari mavjud bo'lib, o'z navbatida, budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli

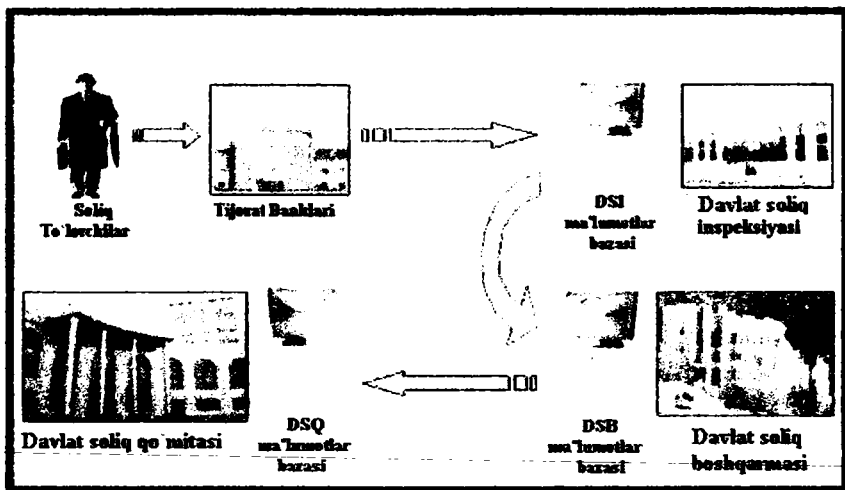
jamg'armalariga kunlik mablag'lar tushumining, soliq va yig'imlar bo'yicha kunlik, oylik, choraklik va yillik tushumlarning hisobini yuritish, vazirliklar (idoralar) va korxonalar bo'yicha to'lov turlari kesimida hisobot kuniga budget va budgetdan tashqari Davlat maqsadli jamg'armalariga tushgan, maxsus hisob raqamlari orqali o'tkazilgan mablag'larning hisobini olish imkonini beradi.

4.10-rasmda mazkur dasturiy mahsulning budgetga soliqlar va yig'imlar tushumini hisobga olish Respublika bosqichi ko'rinishi keltirilgan:

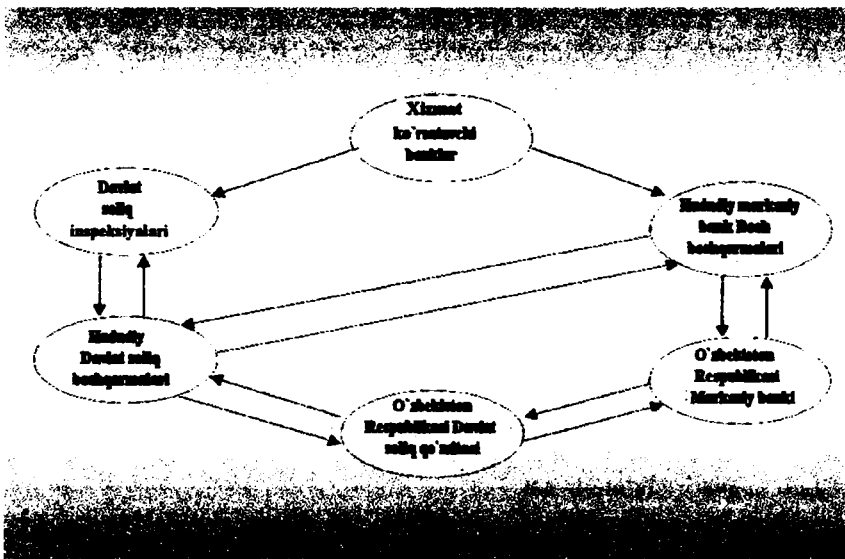


4.10-rasm. Dasturiy mahsulning ko'rinishi va asosiy menyulari.

Budgetga soliq va yig'imlar tushumining hisobi soliq va bank idoralari o'rtasida 4.11 va 4.12-rasmlardagi chizmalarga asosan amalga oshiriladi.



4.11-rasm. Soliq va bank idoralari o'rtasida ma'lumotlar bazasining shakllanishi.



4.12-rasm. Budjetga tushumlar hisobining shakllanishi

4.5.5. «Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning budget va budgetdan tashqari maqsadli jamg‘armalarga qarzdorliklar hisobini yuritish» dasturiy mahsuli

«Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning budget va budgetdan tashqari maqsadli jamg‘armalarga qarzdorliklari bo‘yicha hisobotlarni yuritish» dasturiy mahsuli DSQ ning 2005-yil 5-avgustdagi 148-sonli buyrug‘iga asosan ishlab chiqilgan. Bu dastur orqali soliq to‘lovchi yuridik shaxslarning budget va budgetdan tashqari maqsadli jamg‘armalar, shuningdek, soliq idoralarini rivojlantirish jamg‘armalari bo‘yicha boqimandalari, ortiqcha to‘langan summalari, hisoblangan hamda to‘langan summalari haqidagi ma‘lumotlarni korxonalar, vazirliklar, statuslar, faoliyat turlari, korxonalar holati, mulkchilik shakli, DSI inspektorlariga birlashtirilishi va xizmat ko‘rsatuvchi banklar bo‘yicha jamlangan holda yoki alohida-alohida shakllantirish mumkin.

Dasturiy mahsulning asosiy maqsadlaridan birinchisi, soliqlar va majburiy ajratmalar bo‘yicha yuridik shaxslar tomonidan hisoblangan, to‘langan summalari, qarzdorliklari va ortiqcha to‘lovlari to‘g‘risida vazirliklar va idoralar, alohida korxonalar, soliq turlari (yagona soliq to‘lovi), soliq to‘lovchining faoliyat yuritish holati, yuridik mavqeyi (statuslar), faoliyat turlari bo‘yicha hamda unga xizmat ko‘rsatuvchi banklar kesimida ma‘lumotlar olish. Ikkinchisi, belgilangan muddatlarda to‘lanmagan qarzlarni majburiy undirish ustidan nazorat tizimini takomillashtirish va avtomatlashtirish, ya‘ni boqimandaga ega korxonalarining asosiy hisob raqamlari va debitorlariga qo‘yilgan inkasso talabnomalari ro‘yxatini shakllantirish hamda ularning ijrosini nazorat qilish; ogohlantirish talabnomalari berilishi lozim korxonalarini aniqlash, talabnomalarni shakllantirish va reyestrini yuritish, ularni nazorat qilish, to‘lanmagan qarzdorliklar bo‘yicha xo‘jalik sudlariga da‘vo arizalarini shakllantirish; xo‘jalik sudlariga kiritilgan da‘vo arizalari monitoringini yuritish; sud ijrochilariga berilgan ijro hujjatlarini pul mablag‘lari tushumiga qarab tahlil qilib borish, ijro hujjatlarini o‘zaro solishtirishdan iborat.

Dasturiy mahsulning joriy etilishi va undan foydalanish ishlari samaradorligini oshirish maqsadida dasturiy mahsuldan foydalanuvchilar uchun elektron qo‘llanma yaratilgan bo‘lib, unda dasturiy mahsulni o‘rnatishdan boshlab barcha jarayonlar to‘liq yoritilgan. Shuningdek, boqimandalar bilan ishlashga doir qonunlar va qonunosti me‘yoriy hujjatlardan ko‘chirmalar kiritilgan hamda foydalanuvchilar tomonidan berilayotgan savollarga javoblar kiritilgan.

Dasturiy mahsul tuman va shahar DSI lari, hududiy DSB lari va DSQ da foydalaniladi hamda ma'lumotlar bazasi shakllantiriladi. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasini shakllantirish chizmasi 4.13-rasmda keltirilgan.

Dasturiy mahsul asosida nazorat ishlari bosqichma-bosqich amalga oshiriladi.

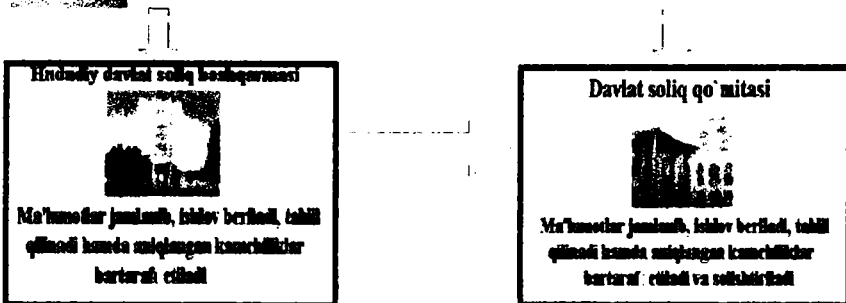
Birinci bosqichda soliq to'lovchilar tomonidan to'langan summalar bo'yicha ma'lumotlar shakllantiriladi. Bunda soliq to'lovchiga ogohlantirish talabnomasi berilgandan keyin jami undirilgan (shuningdek, debitorlari orqali va valuta mablag'larini sottirish hisobiga) mablag'lar aniqlanadi.

Ikkinchi bosqichda ogohlantirish talabnomalari berilishi lozim, ya'ni boqimandalar bilan ishlash uchun nomzod korxonalar ro'yxati shakllantiriladi.

Uchinchi bosqichda nomzod korxonalariga ogohlantirish talabnomalari va (qonunchilikda belgilangan muddatlarda) da'vo arizalari (yoki arizalar) shakllantiriladi hamda ularning ijrosi nazoratga qo'yiladi.



**Davlat soliq inspeksiyasi
Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasi**



4.13-rasm. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasini shakllantirish.

To'rtinchi bosqichda amalga oshirilgan ishlar tahlil qilinib, tegishli choralar belgilanadi hamda yangi hosil bo'lgan boqimandalar bilan ishlash birinchi bosqichdan qayta davom ettiriladi.

Dasturiy mahsul joriy etilishi natijasida davlat budjeti oldidagi qarzdorliklar bo'yicha ma'lumot shakllari birxillashtirildi. Dasturiy mahsuldagi tahliliy jadvallar soni 1000 dan ziyod. Qarzdorlik summalarini vazirlik (uyushma)lar, hududlar, xizmat ko'rsatuvchi banklar, manbalar, mulk shakli va boshqa ko'rsatkichlari bo'yicha doimiy ravishda tahlil qilish imkoniyatiga ega bo'lib, qarzdor yuridik shaxslarga inkassa topshiriqnomasi qo'yishdan boshlab sud ijrochisiga ijro hujjatini topshirishgacha bo'lgan ish jarayoni avtomatlashtirildi. Dasturiy mahsul orqali boqimanda summalarini majburiy undirishga qaratish bo'yicha ko'rilgan choralar monitoringi jadvalini to'ldirish uchun har bir korxonaga o'rtacha 10-15 minut talab qilingan bo'lsa, dasturiy mahsul orqali endilikda yiliga o'rtacha 33,8 ming ish kuni miqdorida mehnat tejalishiga erishildi.

Dasturiy mahsulni takomillashtirish bo'yicha qator yo'nalishlarda taqqoslash ishlari olib borilmoqda. Jumladan:

- respublika komissiyasi va vakolatli organlar tomonidan qarzdorliklarning to'lov muddatlarini uzaytirish, moliyaviy jarimalarni hisobdan chiqarish bo'yicha imtiyoz berilgan yuridik shaxslar ustidan monitoring olib borish;
- yirik vazirliklar va idoralar, jumladan, «O'zbekenergo» DAK, «O'zbekneftgaz» MXK, «O'zbekiston temir yo'llari» DATYK bilan elektron axborot almashish;
- barcha elektron hujjatlar jo'natilishi va qabul qilinishini DSQ tomonidan ishlab chiqilgan elektron raqamli imzo asosida tashkil etish. Jumladan, soliq to'lovchilarga ogohlantirish talabnomalarini taqdim etishda elektron aloqa vositalari va elektron raqamli imzolardan foydalanish. Masalan, hisobotlarni elektron aloqa orqali taqdim etadigan korxonalarga elektron raqamli imzo yordamida yuborish kabi ishlar olib borilmoqda.

4.5.6. «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni va ularning soliq majburiyatlarini hisobga olish» dasturiy mahsuli

«Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni va ularning soliq majburiyatlarini hisobga olish» dasturiy mahsulini yaratishdan maqsad:

- mol-mulk, yer va yakka tartibdagi soliq to'lovchi jismoniy shaxslar to'g'risida (yashash manzili, soliq to'lov obyekti, davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi va hokazo) to'liq ma'lumotlar bazasini yaratish;
- mol-mulk va yer solig'i to'lovchi jismoniy shaxslarni to'liq hisobga olishni, soliqlarni hisoblanishi va budjetga o'z vaqtida to'liq undirilishini nazorat qilish;
- yakka tartibdagi tadbirkorlarning daromad solig'idan, pensiya badallaridan hisoblangan va to'langan to'lovlar haqidagi ma'lumotlarga ega bo'lish va nazoratini olib borish;
- uchastka soliq inspektorlarining ish samaradorligini oshirish, ro'yxatga olish bilan bog'liq bo'lgan va o'z hududidagi mahalla fuqarolar yig'inlari bo'yicha dasturiy mahsulda soliq to'lovchilarning ro'yxatini olib, nazorat ishlarini amalga oshirish;
- DSI larda shakllantirilgan ma'lumotlar bazasini mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish bo'limlari, yer resurslari va davlat kadastr bo'limlari, harbiy komissariatlar, hokimiyatlar huzuridagi ro'yxatga olish organlari, fuqarolik holatlariga dalolatnoma yozish bo'limlari (FHDYo), notarial idoralaridagi mavjud ma'lumotlar bilan doimiy bir xil bo'lishiga erishishdan iborat.

Dasturiy mahsulda ma'lumotlar bazasidan jismoniy shaxslarga taalluqli bo'lgan barcha axborotlarni olish mumkin. Ya'ni:

- davlat soliq inspeksiyalarida hisobga olingan soliq to'lovchilar, ularga tegishli bo'lgan soliq obyektlari, hisoblangan soliqlar, to'langan to'lovlar, boqimanda va ortiqcha to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- viloyat hududidagi soliq inspeksiyalari miqyosida hisobga olingan soliq to'lovchi jismoniy shaxslar soni, hisoblangan soliq summalari, undirilgan soliq summalari, boqimanda va ortiqcha to'lovlar to'g'risidagi tahliliy ma'lumotlar;
- soliq to'lovchi jismoniy shaxslarga berilgan soliq imtiyozlari, berilgan imtiyoz turlari, imtiyoz berilgan soliq summasi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- yakka tartibdagi tadbirkorlarning faoliyat turlari, ularga hisoblangan soliq summalari, pensiya badallari, mavjud boqimandalari hamda ortiqcha to'lovlari to'g'risida umumiy ma'lumot;
- import tovarlarni olib keluvchi yakka tartibdagi tadbirkorlar, ular to'g'risida batafsil ma'lumotlar;

- jismoniy shaxslarga egalik huquqi berilgan va tijorat maqsadida foydalanilayotgan xususiy obyektlar hamda ularni soliqqa tortilishi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- soliq to'lovchi jismoniy shaxsning varaqasi (alohida har bir jismoniy shaxsning pasport ma'lumotlari, yashash manzili, egalik huquqi berilgan mol-mulk obyektining inventar bahosi, yer maydoni, tadbirkorlik faoliyatiga tegishligi hamda soliq majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlar) kabi ma'lumotlarni olish mumkin.

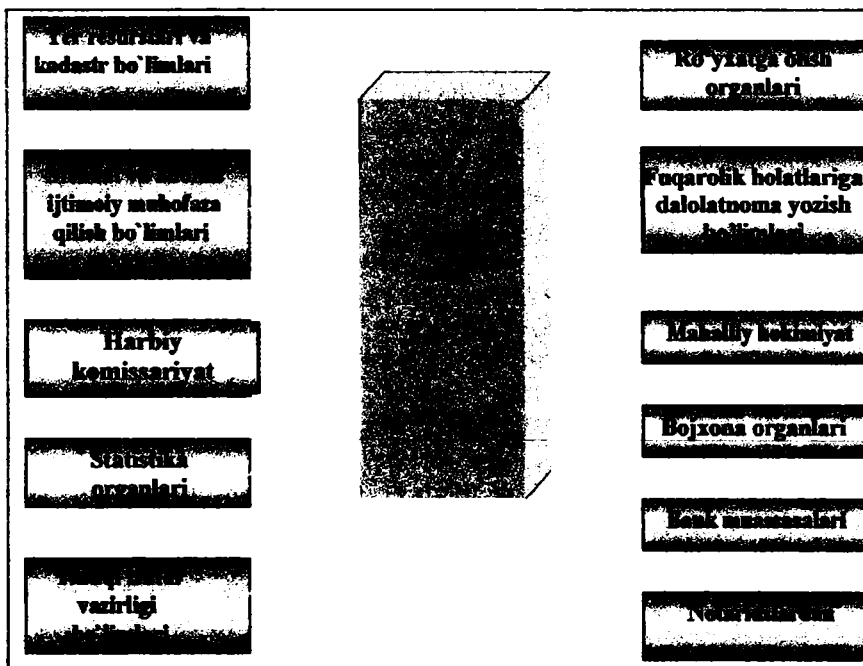
Dasturiy mahsul natijaviy ma'lumotlari asosida mol-mulk, yer solig'i to'lovchilar hamda yakka tadbirkorlar sonini o'tgan davrlarga nisbatan o'zgarish dinamikasini, sabablarini hamda ularning budjetga to'lagan to'lovlari hajmidan kelib chiqib, o'zgarishlarni tuman, (shahar) DSI lar miqyosida nazorat qilish, imtiyozga ega bo'lgan jismoniy shaxslar ro'yxatini doimiy ravishda tegishli idoralar bilan solishtirish hamda berilgan imtiyozlarning turlari, imtiyoz berilgan obyektlarning qiymati bo'yicha tegishli tartibda ko'rsatmalar berish imkoni tug'iladi.

Dasturiy mahsul ma'lumotlari asosida jismoniy shaxslarga egalik huquqi berilgan va tijorat maqsadida foydalanilayotgan xususiy obyektlar soni dinamikasi hamda ulardan undirilgan soliqlar hajmidan kelib chiqib, o'zgarishlarni tahlil qilish, tadbirkorlik subyektlarini ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyalarida va DSI larda ro'yxatga olingan tadbirkorlarning faoliyat turlari bo'yicha o'zgarish dinamikasini doimiy tahlil qilib borishga imkon yaratiladi. Shuningdek, vakolatli idoralar bilan o'tkazilgan solishtirishlar natijasida qo'shimcha soliq obyektiga egalik huquqini qo'lga kiritgan jismoniy shaxslarni hisobga olinishi va soliqqa tortilish dinamikasini tahlil qilish, o'tkazilgan tahlillar natijasida aniqlangan holatlar bo'yicha soliq qonunchiligiga o'zgartirishlar kiritish va budjet parametrlarini belgilash bo'yicha takliflar kiritish imkoni tug'iladi.

Ma'lumotlar bazasining shakllanish manbalari 4.14-rasmda ko'rsatilgan.

Dasturiy mahsul foydalanuvchilar uchun qator afzalliklarni yaratdi. Jumladan:

- tuman (shahar) Davlat soliq inspeksiyalarida mol-mulk, yer va suv solig'i to'lovchi jismoniy shaxslarning hisobga olinishini va to'lovlarini to'liq nazoratga olishni ta'minlash;
- yakka tadbirkorlarga hisoblangan soliq to'lovlarini o'z vaqtida undirilishi hamda vaqtinchalik faoliyatini to'xtatganlik holatlarini qayd etilishi yuzasidan nazoratni kuchaytirish;



4.14-rasm. Ma'lumotlar bazasining shakllanish manbalari.

- soliq to'lovchi jismoniy shaxslarning kitoblarda yuritilayotgan shaxsiy hisob varaqalarini ishlatmasdan dasturiy mahsulda yuritish evaziga soliq inspektorlarini qo'shimcha soliq obyektlarini aniqlashga jalb qilish;
- hisobga olingan mol-mulk, yer va suv solig'i to'lovchi jismoniy shaxslarga to'lov xabarnomalarini dasturiy mahsul orqali chiqarib berishni ta'minlash;
- muddatida to'lanmagan soliq to'lovlari bo'yicha soliq to'lovchilarning ro'yxatini olish hamda undirish choralarini ko'rish;
- soliq to'lovchilarga belgilangan imtiyozlarni to'g'ri va o'z vaqtida qo'llanilishini ta'minlash;
- jismoniy shaxslar tomonidan to'lanadigan soliqlarni, yig'implarni o'z vaqtida va to'g'ri budjetga undirilishi ustidan nazoratni kuchaytirish;
- importyor sifatida ro'yxatdan o'tgan tadbikorlar tomonidan respublikamiz hududiga olib kirgan tovar moddiy boyliklari to'g'risidagi ma'lumotlarga ega bo'lish imkoniyatini beradi.

4.6. Soliq tizimi boshqaruvida qo‘llaniladigan dasturiy majmua

4.6.1. «Davlat soliq xizmati organlarining kadrlari hisobi va hisoboti» dasturiy mahsuli

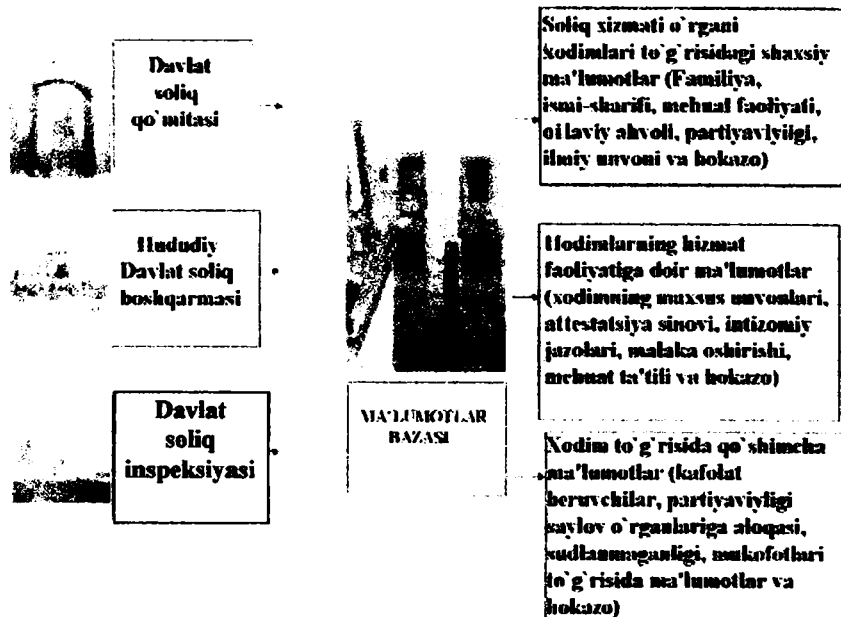
O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 5-maydagi 180-sonli qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasining Rejim va Kadrlar bosh boshqarmasi to‘g‘risida»gi Nizomda kadrlar tarkibi bilan ishlash uchun «ma‘lumotlarning me‘yoriy, axborot kompyuter bazasini yaratish va kadrlarni shakllantirish» vazifasi belgilab berilgan.

Mazkur vazifaning ijrosini ta‘minlash uchun DSQ rahbariyati tomonidan «Davlat soliq xizmati to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonuni va Vazirlar Mahkamasining qayd etilgan qarori bilan tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi davlat soliq organlarida xizmatni o‘tash to‘g‘risida»gi Nizom talablari asosida Davlat soliq xizmati organlari shaxsiy tarkibi bilan ishlash sifatini tubdan takomillashtirish, kadrlar tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish, joriy va istiqbolli zaxirani shakllantirishning axborot kompyuter bazasini yaratish maqsad qilib olingan.

2005-yil 5-avgustdagi Davlat soliq qo‘mitasining 148-sonli buyrug‘iga asosan DSQ Kadrlar ishlari boshqarmasi tomonidan ishlab chiqilgan texnik topshiriqqa muvofiq ravishda «Davlat soliq xizmati organlari Kadrlari hisobi va hisoboti» dasturiy mahsuli foydalanishga topshirildi.

Dasturiy mahsul respublika, viloyat, tuman va shahar davlat soliq xizmati organlarining shaxsiy tarkibiga tegishli barcha ma‘lumotlarni kompyuter xotirasiga kiritish, respublika darajasiga uzatish va elektron ko‘rinishda saqlash; respublika va viloyat darajasida tuman va shahar soliq organi kesimida ixtiyoriy xodim to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni olish, uning xizmat faoliyatini tahlil qilish; shaxsiy tarkibni shtat jadvali bo‘yicha jamlanishi, lavozimi, attestatsiya topshirganligi, rotatsiya qilinganligi, berilgan maxsus unvoni, intizomiy jazoga tortilganligi, zaxiraga olinganligi kabi ma‘lumotlar bo‘yicha tahlil qilish; davlat soliq xizmati organlarining Kadrlar ishlari boshqarmasi va uning quyi tizimlarining belgilangan tartibdagi hisobotlarini shakllantirish; xodimning xizmat faoliyati, yaqin qarindoshlari, mehnat staji to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni shakllantirish imkoniyatlarini o‘zida mujassamlashtirgan.

Dastur uch bosqichda ishlaydi va ma'lumotlar bazasi 4.15-rasmida ko'rsatilgan tartibda shakllanadi.



4.15-rasm. Dasturiy mahsul ma'lumotlar bazasining shakllanishi.

Dasturdan olinadigan tahliliy ma'lumotlar shakllantiriladi. Dastur asosida shaxsiy tarkibga oid ma'lumotlarni bir nechta yo'nalishda tahlil qilish imkoniyati mavjud bo'lib, u orqali davlat soliq xizmati organlarining kadrlar bo'limlari va Davlat soliq qo'mitasining Kadrlar ishlari boshqarmasining hisobotlari tayyorlanadi. Hisobot quyidagi:

- davlat soliq xizmati xodimlarining tarkibiy sifati haqida;
- davlat soliq xizmatiga ishga qabul qilingan xodimlarning tarkibiy sifati haqida;
- davlat soliq xizmatidan ishdan bo'shagan xodimlar haqida ma'lumot;
- davlat soliq xizmatida shahodat sinovidan o'tgan xodimlar haqida;
- davlat soliq xizmati xodimlarining maxsus unvonlari to'g'risida;
- davlat soliq xizmatida xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish haqida;
- hududiy soliq organlari xodimlarining sifat tarkibi haqida;
- hududiy soliq organlari xodimlarining shahodat sinovi haqida;

- davlat soliq xizmati xodimlarining milliy tarkibi haqida;
- davlat soliq xizmatida mavjud bo‘sh lavozimlar haqida;
- davlat soliq xizmati o‘quv muassasalarida mavjud bo‘sh lavozimlar haqida ma‘lumot shakllari bo‘yicha jamlanadi.

Dasturiy mahsul davlat soliq xizmati organlarining barcha bo‘g‘inlarida faoliyat ko‘rsatayotgan xodimlar to‘g‘risida barcha turdagi ma‘lumotlarni tezkor va to‘liq olish; davlat soliq xizmati organlariga xodimlarni ishga qabul qilishda qonun ustuvorligi ta‘minlanganligi hamda Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan Nizom talablariga amal qilinishini to‘liq nazorat qilib borish; davlat soliq tizimida faoliyat ko‘rsatib kelayotgan xodimlarning malakasi, bilim saviyasini va kasb-mahoratini muntazam ravishda oshirib borilishini muvofiqlashtirib borish; hududiy davlat soliq organlarida ishlab kelayotgan yosh mutaxassislarni istiqbolli zaxiraga olish maqsadida mehnat faoliyatining monitoringini olib borish va rahbarlik lavozimlariga tavsiya etishda muqobillik, adolatlilik tamoyillariga amal qilish masalalarini hal etishda muhim o‘ringa ega.

4.6.2. «Ma‘muriy amaliyotni hisobga olish» dasturiy mahsuli

O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi qonun hujjatlari inson va jamiyat farovonligi yo‘lida fuqarolarning huquq va erkinliklarini, mulkni, davlat va jamoat tartibini, tabiiy muhitni muhofaza qilishni, ijtimoiy adolat va qonuniyligni ta‘minlashni, ma‘muriy huquqbuzarliklar to‘g‘risidagi ishlarning o‘z vaqtida va obyektiv ko‘rib chiqilishini, shuningdek, bunday huquqbuzarliklarning oldini olishni, fuqarolarni O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlariga rioya etish ruhida tarbiyalashni o‘z oldiga vazifa qilib qo‘yadi. Bu vazifalarni amalga oshirish uchun ushbu Kodeks qanday harakat yoki harakatsizlik ma‘muriy huquqbuzarlik hisoblanishini, ma‘muriy huquqbuzarlikni sodir etgan shaxsga nisbatan qaysi organ (mansabdor shaxs) tomonidan qay tartibda qanaqa ma‘muriy jazo qo‘llanilishi va ijro etilishini belgilaydi.

Soliq sohasida sodir etilgan huquqbuzarliklar, ular bo‘yicha qo‘llanilgan ma‘muriy va jinoiy jazo choralari to‘g‘risida ma‘lumotlar bazasini tashkil etish maqsadida, O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasining 2005-yil 5-avgustdagi «Davlat soliq xizmati organlarida avtomatlashtirilgan kompyuter dasturiy mahsullarni amalga joriy etish to‘g‘risida»gi 148-sonli buyrug‘iga binoan «Ma‘muriy amaliyotni

hisobga olish» dasturiy mahsuli yaratilib, DSQ ning 2006-yil 10-noyabrda 46-F-sonli farmoyishiga asosan amaliyotga joriy etilgan.

«Ma'muriy amaliyotni hisobga olish» dasturiy mahsuli davlat soliq xizmati organlari tomonidan mansabdor shaxslar va fuqarolarga nisbatan qo'llanilgan ma'muriy jazo choralar, sud va huquqni muhofaza qilish organlariga qonuniy chora ko'rish uchun yuborilgan tekshirish hujjatlarining yagona reyestrini yuritadi va hisobotlarini tayyorlaydi, shuningdek, soliq sohasidagi huquqbuzarliklarning takroriyligini aniqlaydi.

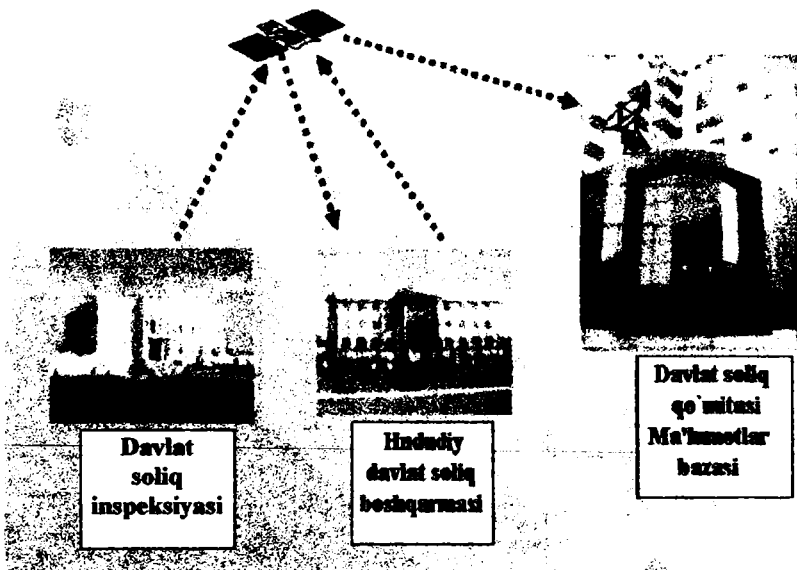
«Ma'muriy amaliyotni hisobga olish» dasturiy mahsulining asosiy maqsadlari:

- davlat soliq organlari tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar natijasida aniqlangan huquqbuzarliklar (ma'muriy, jinoiy) bo'yicha yagona va qat'iy ma'lumotlarni jamlash;
- soliq organlari tomonidan huquqbuzarlarga nisbatan qo'llanilgan ma'muriy jarimalarning belgilangan muddatlarda va to'liq undirilishi yuzasidan muntazam ravishda olib borilayotgan ishlarni nazorat qilish;
- sud va nazorat qiluvchi organlarga yuborilgan ma'muriy ishlarning yakunlari, qo'llanilgan jarimalar hamda muddatida to'lanmagan ma'muriy jarimalarni sud ijrochilari tomonidan majburiy tartibda undirilishi yuzasidan kuzatuv natijalari;
- soliq sohasida sodir etilgan jinoiy harakatlar, ular yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Bosh Prokuraturasi huzuridagi Soliq, valutaga oid jinoyatlar va jinoiy daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish Departamenti hamda boshqa huquqni muhofaza qilish organlari tomonidan qo'zg'atilgan jinoiy ishlar, ular yuzasidan olib borilgan surishtiruv va tergov harakatlari, sud qarorlari yuzasidan solishtiruv dalolatnomalari ma'lumotlari;
- O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning belgilangan moddalari asosida ma'muriy jazoga tortilgan mansabdor shaxslar va fuqarolarning takroriy huquqbuzarliklari bo'yicha aniqlangan ma'lumotlar;
- soliq sohasidagi qonunbuzilish holatlari dinamikasini aniqlash va shu orqali O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksi va qonun hujjatlariga o'zgartish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida taklif va mulohazalar berib borishdan iborat.

Dasturiy mahsul Davlat soliq qo'mitasi, soliq boshqarmalari va inspeksiyalarida joriy etilib, amaliyotda qo'llanib kelinmoqda (4.16-rasm).

Dasturiy mahsulda ma'lumotlar bazasining shakllanishi quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

- davlat soliq organlari tomonidan mavjud ma'lumotlar oyma-oy o'sib boruvchi tartibda, qonunchilik ijrosi yuzasidan asosiy yo'nalishlarda shakllanadi;
- davlat soliq organlari tomonidan soliq qonunchiligi yuzasidan o'tkazilgan tekshirishlar, aniqlangan huquqbuzarliklar va ularga ko'rilgan choralar haqida ma'lumotlar jamlanmasi (hududlar va tarmoqlar bo'yicha);
- xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan to'lov intizomini buzilishi hamda debitorlik qarzi muddatlarini o'tkazib yuborish holatlari bo'yicha ko'rilgan choralar haqida ma'lumotlarni hududlar va tarmoqlar bo'yicha jamlanmasi;
- davlat soliq organlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Bosh Prokuraturasi huzuridagi Soliq, valutaga oid jinoyatlarga va jinoiy daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish (SVOJDLQK) Departamentiga yuborilgan materiallar, ular bo'yicha jinoyat ishlarining qo'zg'atilishi, tergov va sud natijalari haqidagi ma'lumotlarni (Jinoyat va Jinoyat protsessual kodekslarining moddalari bo'yicha) jamlanmasi;
- davlat soliq organlari tomonidan qonuniy hal qilish uchun prokuratura organlariga yuborilgan materiallar, ular bo'yicha jinoyat ishlarining qo'zg'atilishi, tergov va sud natijalari haqidagi ma'lumotlarni hududlar bo'yicha jamlanmasi;
- davlat soliq organlari tomonidan qo'llanilgan va majburiy undiruvga qaratilgan ma'muriy jarimalarning sud ijrochilari tomonidan undirilishi ahvoli haqidagi ma'lumotlarni (hududlar bo'yicha) jamlanmasi shakllantiriladi.

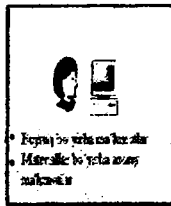


4.16-rasm. Ma'lumotlar bazasining shakllanishi.

Dasturiy mahsulni takomillashtirish va tadqiqot ishlarini olib borish bo'yicha:

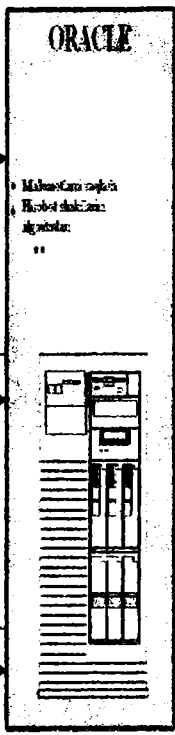
1. Dasturiy mahsulning ma'lumotlar bazasini keyinchalik Davlat soliq organlari tomonidan o'tkazilgan tekshirishlar to'g'risidagi ma'lumotlar kiritiladigan baza, mavjud ma'lumotlar asosida hisobotlarni yuritish va tahlil qilish dasturiy mahsullari bilan bog'lash.
2. Dasturiy mahsuldan har xil mezonlar asosida takroriy huquqbuzarliklarni DSB bosqichlari miqyosida qidirish funksiyalarini qo'shish.
3. Bosh Prokuratura va uning huzuridagi SVOJDLQK Departamenti, sud idoralari hamda sud ijrochilar departamenti bilan ma'lumotlar almashuvini avtomatlashtirish.
4. Tizimni bir nechta bir-biriga bog'liq bo'lmagan mustaqil modullarga bo'lish hamda ma'lumotlarni to'liq saqlash, pochta fayllarini yuborish va qabul qilishni avtomatlashtirish rejalashtirilgan (4.17-rasm).

1. Etilimni
ma'lumotlar kiritish

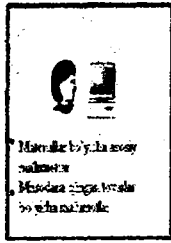


Ma'lumotlar bo'yicha ma'lumotlar kiritish

MA'LUMOTLAR

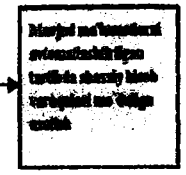


1. Etilimni bo'yicha ma'lumotlar kiritish va
Gey olish
2. Etilimni bo'yicha ma'lumotlar kiritish

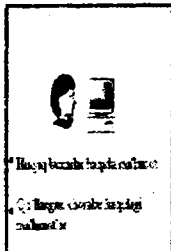


Ma'lumotlar bo'yicha ma'lumotlar kiritish

MA'LUMOTLAR



1. Etilimni bo'yicha ma'lumotlar kiritish va
Gey olish
2. Etilimni bo'yicha ma'lumotlar kiritish



Ma'lumotlar bo'yicha ma'lumotlar kiritish

MA'LUMOTLAR



4.17-rasm. Dasturiy mahsulni takomillashtirish rejasi.

5. SOLIQ TIZIMIDA AXBOROT TEXNOLOGIYALARINI TATBIQ ETISHNI TAKOMILLASHTIRISH ISTIQBOLLARI

5.1. Soliq tizimidagi dasturiy mahsullar samaradorligining tahlili va ularni takomillashtirish yo‘llari

Bugungi kunda asosiy dasturiy majmualardan biri “Soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joyi (yuridik shaxslar bo‘yicha) - 3 (SIAIJ (YuSh) -3)” dasturiy majmuasi hisoblanadi. Dasturiy majmuani mavjud va takomillashib borayotgan texnik ta‘minot asosida amaliyotga qo‘llash hamda soliq tizimidagi axborot muhitining o‘zgarib borishini e‘tiborga olib uni yangilash va samaradorligini oshirish muammolari yuzaga keladi. Quyida yuzaga kelayotgan muammolar va ularni bartaraf etish yo‘llari keltiriladi:

1. Ma‘lumotlar bazasining hajmi kattalashgan sari kompyuterning ishlashi sekinlashadi va dasturiy majmuada uzilish hosil bo‘lib, buyruqni bajarmaydigan holatga kelib qoladi. Bunday holatda DSI darajasidagi SIAIJ- 3 (yuridik shaxslar) dasturiy majmuasining modullari uzluksiz ishlashi uchun kompyuterlarda operativ xotirani kattalashtirish talab qilinadi.
2. DSI larda ro‘yxatga olingan fermer xo‘jaliklari va yuridik maqomga ega bo‘lgan dehqon xo‘jaliklari soni keskin oshib ketayotganligi sababli, fermer xo‘jaliklari (fermer xo‘jaliklari 2, 3) statusidagi yuridik tashkilotlar soni oshib bormoqda. Natijada ma‘lumotlar bazasini qayta ishlash qiyinlashadi. Hatto, ba‘zi hollarda dastur ishlashida uzilishlarga olib keladi. Dehqon xo‘jaliklari uchun alohida status belgilanmagan. Dasturiy majmuaning samarali ishlashini ta‘minlash uchun dehqon xo‘jaliklariga alohida status belgilanishi va fermer xo‘jaliklari uchun qo‘shimcha status qatorlari qo‘shilishi lozim.
3. Dasturda harakatsiz (387-qaror bo‘yicha ish olib borilayotgan) – 11-holat, belgilangan muddatida hisob-kitoblarni topshirmayotgan – 14-holatga olingan yuridik shaxslar shaxsiy hisob varaqalariga hisob-kitoblarni kiritishga ruxsat berilgan. Ko‘pchilik holatlarda ilgari harakatsiz bo‘lgan keyinchalik faoliyat ko‘rsatib, soliqlar bo‘yicha hisobot kiritilgan va harakatga kelgan korxonalar ma‘lumotlar bazasida harakatsiz holatida qolib ketmoqda. Shuning uchun toki korxonani «harakatsiz» holatidan «harakatdagi» holatga o‘tkazilmaguncha dasturda hisobotlarni kiritishga cheklov qo‘yish lozim.

4. Keyingi kiritilgan o'zgarishlar bo'yicha oylik topshiriladigan hisob-kitoblar chorakda topshiriladigan hisob-kitoblarga o'tkazilib, oylik to'lov muddatlari saqlanib qolingan. Bunday holatda oylik to'lovlar hisobidan ortiqcha to'lovni hosil qilmaslik bo'yicha shaxsiy hisob-varaqlarni yuritishda ko'plab chalkashliklar kelib chiqmoqda.

Masalan: yagona soliq to'lovidan birinchi chorak mobaynida kamida 3 marotaba (ba'zi hollarda 5-6 martagacha) to'lovlar amalga oshiriladi va chorak yakuni bo'yicha hisob-kitob taqdim etiladi.

Ortiqcha to'lov hosil bo'lmaslik uchun belgilangan tartibga ko'ra amalga oshirilgan to'lovlar doirasidagi summalarni shaxsiy hisob-varaqlarda qo'lda hisoblab qo'yish lozim. Chorak yakuni bo'yicha hisob-kitob topshirilganda esa qo'lda hisoblab kiritilgan summalarni o'chirib, hisob-kitobni dastur orqali shakllantirib chiqish lozim. Bunday tartib to'lov muddati oylik, hisob-kitob topshirish choraklik bo'lgan 5-8 ta soliq va to'lov turlari bo'yicha minglab shaxsiy hisob-varaqlarda amalga oshiriladi.

Bunday holatda qo'lda kiritilgan yozuvlar anglashilmovchilik bilan o'chirilmasdan, choraklik hisob-kitoblar kiritilishi natijasida korxonadan ortiqcha to'lov undirib olinishi holatlari ham kelib chiqadi. Bu esa o'z-o'zidan soliq xodimlarining javobgarlik masalasini keltirib chiqaradi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, dasturda to'lov muddati oylik, hisob-kitob topshirishi choraklik bo'lgan to'lovlar bo'yicha yuritilayotgan shaxsiy hisob-varaqlarda oylik to'lovlarni avtomatik ravishda hisoblab qo'yish, choraklik hisob-kitob topshirilgandan so'ng, hisob-kitobdagi choraklik soliq summasidan chorak davomida avtomatik hisoblangan summalarni chegirib, oradagi farq shaxsiy hisob-varaqa yozilsa, qo'l mehnati kamayib, chalkashliklarning oldi olinadi.

«Yuridik shaxslar kartochkasi» dasturida yagona soliq to'lovi (100 kod), qurilish tashkilotlari QQS (94 kod) hisob-kitob shaklini, yagona yer solig'i hisob-kitobini va bir soliq to'lovchining bitta soliq turidan turli manbalar bo'yicha (turli stavkalarda) hisob-kitoblarini shakllantirish dastur samaradorligini yanada oshiradi.

Vaqt o'tishi bilan ma'lumotlar bazasining hajmi kattalashib borib, dasturning ishlashi va ma'lumotlarni qayta ishlash sekinlashib, sarflanadigan vaqt miqdori oshib boradi. O'z navbatida, katta hajmdagi ma'lumotlar bilan ishlash uchun albatta katta operativ xotira bo'lishi talab etiladi. Shu sababli vaqtni tejash, dasturiy mahsul samaradorligini oshirish uchun ma'lumotlarni saqlashning optimal yo'llarini tanlash lozim.

DSI larda o'ratilgan «Bank-mijoz» dasturida bank hujjatlarining elektron bazasi o'sib boruvchi tartibda saqlanmagan. Dasturda bank hujjatlarining elektron arxivini tartib bilan saqlab borishni yo'lga qo'yish maqsadga muvofiq.

Budjet va budjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha boqimandalarni alohida-alohida olish imkonini beruvchi dasturni takomillashtirish bo'yicha quyidagi ishlarni amalga oshirish zarur:

Dasturda hisoblangan soliqlar va to'lovlar grafasida hisob-kitob (raschyot) bo'yicha hisoblangan to'lovlar (AN14 grafasi), tekshirishlar natijasida qo'shimcha hisoblangan to'lovlar (AN31 grafasi), bir martalik operatsiyalar bilan shakllantirilgan operatsiyalar - hukumat komissiyasi tomonidan kechiktirilgan va tiklangan to'lovlar (AN15, AN16 grafalari) yig'indisi bo'lgan summalar shakllantiriladi. Ammo to'lovchilarga hisoblangan to'lovlar haqidagi ma'lumotlarni aniq olish imkoni mavjud emas. Shundan kelib chiqib, dasturda hisob-kitob bo'yicha hisoblangan va to'lov muddati uzaytirilgan va tiklangan summalarni alohida olish imkoniyati yaratilishi dastur samaradorligini oshiradi.

Dasturda DSI darajasida hisoblangan va to'langan to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlar shakllanmaydi. Bu esa DSIlarda hisoblangan-to'langan to'lovlarni tahlil qilish va tegishli qaror qabul qilishni cheklab qo'yadi. Shundan kelib chiqib, DSI darajasida ham hisoblangan va to'langan to'lovlar haqidagi ma'lumotlarni shakllantirilishi yuqoridagi cheklashlarni bartaraf etish imkonini beradi.

DSI va DSB darajalarida boqimandalarni tashkilotlar kesimida shakllantirishda tashkilotning xizmat ko'rsatuvchi banki (NP1 jadvali NS2_ID qatori) va tumandagi joylashgan aholi punkti (NP1 jadvali NS12_CODE qatori) qo'shilishi maqsadga muvofiq. Buning uchun yuridik shaxslarni ro'yxatga olish shaklida (02-shakl) aholi punkti kodini shakllantirish lozim. Bunday holat boqimanda tashkilotlarni banklar va bo'lingan uchastkalar bo'yicha nazorat-tahlil qilish samaradorligini oshiradi.

DSI bosqichida tashkilotlar kesimida budjet va budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalar boqimanda qarzlarni bitta varaqda yonma-yon shakllantirish maqsadga muvofiq. Bunday holat, ayniqsa, fermer xo'jaliklar hisobidan transh mablag'ini o'zlashtirish uchun o'ta zarurdir.

Bugungi kunda soliq xizmati idoralari yangi dasturiy mahsullar joriy qilinayotgan muhim yo'nalishlardan biri - hisobotlarni elektron ko'rinishda qabul qilishdan iborat. Bu tizimni joriy qilish soliq organi tomonidan hamma hisobot shakllarini o'z ichiga olgan dasturiy mahsul

ishlab chiqilishini talab etadi va soliq to'lovchilar uchun ko'p qulayliklar yaratadi. Soliq to'lovchi ma'lum davr uchun hisobotlarni shakllantirish maqsadida dasturdan foydalanadi. Bunda dasturdan o'z ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) yo'nalishini tanlaydi, STIRi va to'lashi zarur bo'lgan soliqlar haqidagi ma'lumotlarni dasturga kiritadi. Hisobotni shakllantirish tugmasini bosganda dastur soliq organi uchun maxsus fayl, soliq to'lovchiga esa chop etish uchun fayl tayyorlaydi. Soliq to'lovchi shakllantirilgan hisobotga o'z elektron imzosini qo'ygan holda faylni (elektron pochta, modem, disketa, flesh disk yoki boshqa vositalar orqali) soliq organiga yetkazadi. Soliq organida ma'lumotlar qabul qilinib, ma'lumotlar bazasiga kiritilganidan so'ng, soliq to'lovchi elektron pochtasiga, ma'lumotlari qabul qilinganligi to'g'risida bildirish xati jo'natiladi. Soliq qonunchiligida o'zgarishlar tez-tez bo'lib turishini e'tiborga olib, dasturni ixcham va moslashuvchan bo'lishini ta'minlash lozim. Dasturni internetda Soliq Qo'mitasining maxsus sayti orqali yoki hududiy soliq idoralari tomonidan soliq to'lovchilarga yetkaziladi. Dasturiy mahsulda dasturdan foydalanish uchun yordamchi ma'lumot bo'lishi nafaqat soliq to'lovchilar uchun qulaylik, balki soliq idoralari xodimlari uchun ham yengillik yaratadi.

Hisobotlarni elektron ko'rinishda qabul qilish dasturining mantiqiy davomi sifatida jismoniy shaxslarning yillik daromadlari deklaratsiyalarini elektron ko'rinishda qabul qilish dasturini ishlab chiqilishi ko'p qulayliklar yaratadi. Bu dastur yordamida soliq to'lovchilar soliq idoralariga kelmasdan yillik daromadlari to'g'risidagi deklaratsiyani internet yoki boshqa axborot uzatish vositalari orqali to'ldirib jo'natishlari ta'minlanadi. Jismoniy shaxsning deklaratsiya ma'lumotlari qabul qilinib, qayta ishlanadi va qancha ortiqcha to'lov bajarilgani yoki to'lov amalga oshirilishi lozimligi yana soliq to'lovchiga yetkaziladi.

Boshqa davlat organlari bilan ma'lumot ayirboshlashning elektron ko'rinishiga o'tish. Bu dasturiy majmua boshqa davlat organlari (Davlat statistika organlari, Bojxona qo'mitasi, banklar va boshqa organlar) bilan hamkorlikda ishlab chiqiladi. Dasturiy majmua boshqa organlar bugungi kunda qo'llab kelayotgan dastur va soliq tizimidagi dasturlarni o'zaro bog'laydigan bo'lishi lozim. Uning yordamida ma'lumotlar qog'oz ko'rinishida emas, balki elektron fayllar ko'rinishida almashinadi. Ma'lumotlarning o'zaro yetib kelishi tezlashadi, ularni qayta ishlash jarayoni jadallashadi. Yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan (mexanik) xatolarning oldi olinadi. Masalan, bojxona organlari

mamlakat hududiga tovar yoki moddiy boylik olib kirgan yuridik yoki jismoniy shaxslar haqidagi ma'lumotni shu dastur yordamida shakllantiradi va har kuni soliq organlariga yetkazadi. Ma'lumotlar o'sha zahotiy oq qayta ishlanib, noqonuniy holatlar aniqlanadi va bojxona organlariga bu haqda ma'lumot uzatiladi.

Soliq tizimida yangi dasturiy mahsullarni qo'llashning yana bir yo'nalishi sifatida «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish tizimi» dasturiy mahsulining «Bank» modulini ko'rish mumkin. Dastur "DELPHI" dasturlash tilida yozilgan bo'lib "ORACLE" ma'lumotlar bazasidan foydalanilgan. Dasturning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- DSI dagi jismoniy shaxslarga tegishli barcha hisob raqamlarga tushgan va qaytarilgan mablag'lar to'g'risidagi bank hujjatlari ko'chirmalarini kiritish, qayta ishlash va saqlash;
- yuqoridagi bank hujjatiga ilova qilingan to'lov hujjatlari (kvitansiya, 5-shakl, mablag'ni qaytarib berish xulosasi, to'lov topshiriqnomasi, memorial orderi, to'lov ro'yxati, to'lov talabnomasi va boshqalar) ning sanasi, raqami, summasi va boshqa ma'lumotlarni kiritish, shaxsiy hisobvaraqlarda aks ettirish va saqlash;
- belgilangan tartibga, shaklga va davrga muvofiq hisobotlar tayyorlash;
- xavfsizlik talablariga javob berish.

Dastur avvaldan ishlatilib kelinayotgan dasturdan quyidagi imkoniyatlari bilan farq qiladi:

- qulay va oddiy interfeys (ko'rinishi ilovada keltirilgan);
- ma'lumotlarni kiritish tizimining soddaligi va osonligi;
- yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolar haqida foydalanuvchini ogohlantirish tizimi mavjudligi;
- dasturning ishlash tezligi yuqoriligi;
- STIRi aniq bo'lmagan kvitansiya yoki boshqa to'lov hujjatlarini vaqtinchalik jadvallarda saqlab turish va STIR aniqlangach, shaxsiy hisobvaraqlarga o'tkazish tizimi ko'zda tutilganligi;
- ma'lumotlarni tez topish tizimi yo'lga qo'yilganligi;
- istalgan joydagi ma'lumotlarning nusxasini olib, "Microsoft Word" yoki "Microsoft Excel" dasturlarida foydalanish imkoniyati yaratilganligi;
- ma'lumotlarning dastur ichida turli parametrlar bo'yicha o'sish yoki kamayish tartibida ko'rsatish imkoniyati borligi;

- kvitansiya, 5-shakl, mablag'ni qaytarib berish xulosasi, to'lov topshiriqnomasi, memorial orderi, to'lov ro'yxati, to'lov talabnomasi va boshqalar kiritilib, "Saqlash" tugmachasi bosilganda, barcha kiritilgan ma'lumotlar to'g'ridan-to'g'ri shaxsiy varaqada qayd etilishi;
- bank hujjatlari ko'chirmalaridagi soliq tushumlari miqtlori to'liqligicha shaxsiy hisobvaraqlarga o'tkazilmagan taqdirda shu kungi ma'lumot jadvalda qizil fon bilan ajratib ko'rsatilishi.

Shu bilan birgalikda dastur hajmining avvalgi dasturdan bir necha barobar kichikligi bilan ajralib turadi.

Soliq tizimida axborotlashtirishni rivojlantirish va modernizatsiya qilish uchun sohada bajarilishi lozim bo'lgan asosiy ishlarga quyidagilarni kiritish lozim:

- soliq tizimidagi uchala bo'g'inni ham ilg'or kompyuter texnikasi va boshqa qo'shimcha texnika vositalari bilan to'liq ta'minlash va yangilab borish. Bugungi kunda kompyuter texnikasi va qurilmalari kun sayin yangi, tezkor va ko'proq imkoniyatli bo'lib bormoqda. Bulardan foydalanish, albatta, soliqlar haqidagi axborotlarni yig'ish va qayta ishlash jarayonini tezlashtiradi va sifatini yaxshilaydi, shuningdek, soliq inspektori ish samaradorligini oshiradi;
- soliqlar haqidagi axborotlarning xavfsizligi va daxlsizligini ta'minlashni kuchaytirish. Zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanilganda axborotlar xavfsizligiga tahdidlar kuchayadi. Turli vositalar (internet, virus, texnik sabablar, ishlovchilarning aybi) oqibatida soliq to'lovchi va uning to'lagan soliqlari haqidagi ma'lumotlar o'g'irlanishi, yo'qolishi, o'zgartirilishi xavflari yuzaga keladi. Shularni hisobga olgan holda yangi dasturiy mahsullar har qanday vaziyatda ham ma'lumotlar xavfsizligini ta'minlashga qodir bo'lishi shart.

"Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini davlat boshqaruviga joriy etish" dasturida davlat boshqaruvi va hokimligi organlarining kompyuter texnikasi bilan jihozlanganlik darajasini 100 foizga yetkazib, muassasalar ichida qog'ozsiz hujjat almashishni yo'lga qo'yish belgilangan. Bu dasturni amalga oshirish bugungi kunda sohani yanada rivojlantirish hamda uning samaradorligini oshirish bo'yicha yangidan-yangi imkoniyatlar va vazifalarni yuzaga chiqaradi.

5.2. Dasturiy mahsullarni tatbiq etish samaradorligini oshirish masalalari

Soliq tizimida qo‘llanib kelinayotgan dasturiy mahsullardan samarasiz foydalanishning turli sabablari mavjud, ulardan quyidagilarni sanab o‘tish mumkin:

- ko‘pchilik dasturiy mahsullarning yangi joriy etilganligi;
- foydalanuvchining dasturni ishlatish bo‘yicha bilimi yetarli emasligi;
- dasturdan foydalanish bo‘yicha yordam, ma‘lumotnoma va qo‘llanmalarning yetarli emasligi yoki yetarli darajada masalalarning yoritilmaganligi;
- kadrlarning qo‘nimsizligi;
- texnik vositalar, kompyuter, printer va boshqalarning to‘liq ish faoliyatini tashkil etish yetarli darajada emasligi yoki texnik talablarga to‘la javob bermasligi;
- dasturiy mahsullar yordamida bajariladigan ishlar hajmi kundan kunga oshib borayotganligi;
- ayrim hollarda dasturiy mahsullar foydalanuvchi uchun tushunarsiz yoki noqulay tarzda ishlab chiqilganligi. Bu holni jismoniy shaxslar shaxsiy hisob-varaqlari dasturiy mahsulida kuzatish mumkin. Unda ko‘pchilik holatda STIRi aniq bo‘lmagan soliq to‘lovchilarning STIRi ma‘lumotlar bazasidan filtr yordamida aniqlab olinadi. Lekin filtr ma‘lumotlari foydalanuvchiga chiqarilganda soliq to‘lovchi yashaydigan manzilni to‘liq ko‘rish imkoniyati yo‘q. Bu esa ortiqcha vaqt sarfi va ovoragarchilikka olib keladi.

Shulardan kelib chiqqan holda dasturlar samaradorligini oshirish uchun quyidagilarga e‘tiborni qaratish maqsadga muvofiq:

- yangi ishlab chiqilgan dasturiy mahsullar foydalanuvchiga topshirilayotganda albatta foydalanuvchini dasturdan foydalanish to‘g‘risida sifatli va tushunarli qo‘llanma bilan ta‘minlash;
- dasturlarni o‘rnatish va foydalanish bo‘yicha foydalanuvchilarni o‘qitishni yo‘lga qo‘yish;
- dasturlardan foydalanish jarayonida yuzaga kelayotgan muammolarni o‘sha zahotiy oq dastur mualliflariga bildirish va tezkorlik bilan kamchiliklarni bartaraf etish;
- istalgan paytda telefon yoki boshqa aloqa vositalari yordamida murojaat qilish mumkin bo‘lgan ma‘lumot bilan ta‘minlash markazlarini tashkil etish va u yerda malakali xodimlar ishlashini ta‘minlash;

- dasturiy mahsullar yordamida bajarilayotgan ishlarni tahlil qilish, takroriy ishlar bajarilishining oldini olish ham katta samara beradi. Masalan, hozirgi kunda soliq to'lovchi yuridik shaxslar tomonidan taqdim etilayotgan soliq hisobotlari yuridik shaxslarni soliqqa tortish bo'limi tomonidan "CARN" dasturi yordamida, shu bilan birgalikda, soliq tushumlarini bashorat qilish bo'limi tomonidan "Yuridik shaxslar hisobvarag'i" dasturi yordamida alohida-alohida ma'lumotlar bazasiga kiritilib kelinmoqda. Shu o'rinda bir marta kiritilgan ma'lumotlar ikkala dastur ma'lumotlar bazasiga borib tushishi ta'minlanganda, ish vaqti va samaradorligi oshishiga erishish mumkin.

Dasturiy mahsulni ishlab chiquvchi mutaxassislar yoki dasturiy mahsullarni amalga joriy qiluvchi mutaxassislar bilan joylardagi foydalanuvchilar, dasturning ishlashini qo'llab-quvvatlovchi xodimlar o'rtasida uzluksiz so'zlashuv aloqa tarmoqlarini ta'minlansa, har bir dasturiy mahsulni ishlatish, unga bildirilayotgan fikr-mulohazalarning asosligiga ko'ra tezkor tuzatishlarni kiritib, foydalanuvchilarga yetkazib berishni yo'lga qo'yish mumkin.

5.3. Soliq tizimi axborot texnologiyalarida axborot xavfsizligini ta'minlash masalalari

5.3.1. Axborot xavfsizligining asosiy tashkil etuvchilari va axborotga bo'ladigan tahdidlar

Soliq tizimi axborot texnologiyalarida axborot xavfsizligini ta'minlash bugungi kunda dolzarb masalalardan biri bo'lib qolmoqda. Hozirgi kunda soliq tizimida joriy etilgan dasturiy mahsullar majmuasi tizimga oid tezkor axborotlarni to'plash, saqlash, qayta ishlash va tegishli hisobotlarni uzatish masalalarini hal qilishda ishlatilmoqda. Ularni joriy etish jarayonida axborot xavfsizligi chora-tadbirlarini amalga oshirish axborot texnologiyalaridan samarali foydalanish imkoniyyatlarini yaratib beradi.

Axborot xavfsizligi deganda axborot tizimida tasodifiy yoki g'arazli ravishda axborot egasiga yoki uning foydalanuvchisiga ziyon yetkazuvchi tahdidlardan himoyalanganlik holatiga aytiladi. Axborotga yoki uning infrastrukturasi nisbatan amalga oshiriladigan tahdidlar tabiiy yoki sun'iy ravishda bo'lib, ular axborot orqali munosabatda bo'lgan subyektlarga juda katta zarar yetkazishi mumkin. Axborotga yoki axborot tizimiga salbiy ta'sir etuvchi potensial ro'y berishi mumkin

bo'lgan voqea yoki jarayon *axborot munosabatlari subyektlari manfaatlariga qaratilgan tahdid* deb ataladi. Axborot orqali munosabatda bo'lgan subyektlar doirasiga, albatta, Davlat soliq qo'mitasi, uning tashkiliy tuzilmalari va axborot texnologiyalari bilan bevosita ishllovchi xodimlar kiradi. Axborot texnologiyalaridan foydalanuvchi subyektlarning axborot xavfsizligi bo'yicha manfaatlarini: axborotga murojaat qilish imkoniyatini ta'minlash, axborotning yaxlitligini ta'minlash, axborotning maxfiyiligi ta'minlash tashkil qiladi

Axborotga murojaat qilish imkoniyatini ta'minlash belgilangan vaqt oraliq'ida vakolatga ega bo'lgan axborot foydalanuvchilari va subyektlari uchun axborot yoki u bilan bog'liq servisga murojaat qilib, foydalanish imkoniyatini ta'minlashni anglatadi.

Axborotning yaxlitligini ta'minlash saqlanayotgan axborot vakolatga ega bo'lmagan subyektlar tomonidan o'zgartirilishidan, ya'ni axborot tuzilishi va ma'nosi qanday berilgan bo'lsa, shunday saqlashni ta'minlashni anglatadi.

Axborotning maxfiyiligi ta'minlash axborotga vakolati bo'lmagan subyektlar tomonidan murojaat qilib, undan oshkor holda foydalanishdan himoya qilishni anglatadi.

Soliq tizimida foydalanilayotgan axborot texnologiyalariga nisbatan keng tarqalgan tahdidlarga quyidagilar kiradi:

- axborotga murojaat qilish imkoniyatiga qarshi qaratilgan tahdidlar;
- axborotning yaxlitligini buzishga qaratilgan tahdidlar;
- axborotning maxfiyiligi oshkor qilishga qaratilgan tahdidlar;
- axborot tizimining tashkil etuvchilariga nisbatan bo'ladigan tahdidlar (saqlanayotgan ma'lumotlar, dasturlar, tizimning apparat qurilmalari va uni qo'llab-quvvatlovchi infrastruktura);
- tabiiy tahdidlar – yong'in, bo'ron, zilzila, suv toshqini, elektroenergiya ta'minotidagi uzilishlar;
- g'arazli maqsadlardagi tahdidlar – aloqa kanallari bo'yicha axborotlarning o'g'irlanishi, kompyuter tarmog'iga begonalarining ruxsatsiz suqilib kirishi bilan bog'liq tahdidlar, soliq to'lashdan bo'yin tovlagan yoki boshqa manfaatdor shaxslarning axborot tizimi tashkil etuvchilariga nisbatan g'ayriqonuniy harakatlari, kompyuter viruslari va shu kabilar;
- kutilmagan, tasodifiy tahdidlar - axborot tizimi bilan ishlashda noto'g'ri buyruq yoki ma'lumot kiritilishi, ishga yaroqsiz tashqi xotira vositalaridan foydalanish bilan bog'liq tahdidlar, tizim bilan ishlash

hamda xavfsizlik qoidalariga rioya qilmaslik, axborot tizimi bilan ishlash uchun kasbiy tayyorgarlik saviyasi pastligi (kompyuter bo'yicha savodining yetarli darajada emasligi, kritik holatlardan chiqib keta bilmaslik, tizimga oid hujjatlar bilan ishlash ko'nikmasining yo'qligi) va shu kabi tahdidlar.

Berilgan statistik ma'lumotlarga ko'ra soliq organlaridagi axborot xavfsizligi qoidalari 75 -90 foiz holatlarda mazkur tuzilmada ishlayotgan xodimlarning o'z mas'uliyatlariga loqaydlik bilan qarashlari yoki vakolatlarini suiiste'mol qilishlari natijasida buzilgan.

Soliq tizimi axborot texnologiyalaridan foydalanishda ichki nosozliklar ham xavfsizlikka katta ta'sir o'tkazadi. Ichki nosozliklarning asosiy sabablari:

- belgilangan tartib va qoidalarga rioya qilmasdan ishlash;
- foydalanuvchilarning yoki personalning harakatlari tufayli tizimning ishdan chiqishi (bir vaqtning o'zida ko'plab so'rovlar berilishi, qayta ishlanadigan ma'lumotlar hajmining me'yoridan ortiqligi va h. k.);
- tizim parametrlarini belgilashda yoki qayta o'zgartirishda ro'y beradigan xatoliklar va nosozliklar;
- dasturiy va texnik ta'minotdagi uzilish va nosozliklar;
- tashqi xotirada saqlanayotgan ma'lumotlarning buzilishi;
- apparatura qurilmalarining buzilishi yoki nosozligi.

Axborot texnologiyalaridan foydalanishda axborot munosabatlarini qo'llab-quvvatlovchi infrastrukturaning rad etishi quyidagi holatlarda vujudga kelishi mumkin:

- aloqa, elektr ta'minoti, suv va issiqlik ta'minoti, sovutish tizimlaridagi nosozliklar (tasodifiy yoki ataylab tashkil etilgan);
- xonalar va ulardagi jihozlarning buzilishi, avariya holatiga kelishi;
- xizmat ko'rsatuvchi personalning normal sharoitda ishlashi uchun sharoitning yo'qligi yoki ularning o'z vazifalaridan voz kechishi (fuqarolik tartibsizliklari, transportdagi avariya holatlari, terroristik harakatlar yoki ish tashlashlar va h. k.).

Soliq tizimidan "xafa" bo'lgan xodimlar (faoliyat ko'rsatayotgan va sobiq) ayniqsa, juda katta xavf tug'diradilar. Ular odatda o'zlarining o'chlarini olish maqsadida ziyon yetkazishga harakat qiladilar. Masalan:

- qurilmalar ishini buzadilar;
- dasturiy ta'minotdagi ayrim dasturlarga ataylab shunday buyruqlar ketma-ketligini kiritadilarki (ma'lum vaqtdan keyin portlaydigan

dasturiy «bomba»), natijada keyinchalik, bu ketma-ketlik ishga tushib, tizimni yoki ma'lumotlar bazasini ishdan chiqaradi;

- tashqi xotirada saqlanayotgan axborotlarni ataylab o'chirib yuboradilar.

"Xafa" bo'lgan xodimlar ichki tartib - qoidalar bilan tanish bo'lgan holda katta zarar yetkazishlari mumkin. Ayniqsa, bunday xodimlar ishdan bo'shayotganlarida ularga berilgan tizimga kirish vakolati (parol, tizimdagi dasturlar yoki ma'lumotlardan foydalanish huquqi) bekor qilinishi ustidan nazorat olib borish kerak.

5.3.2. Soliq tizimi axborot texnologiyalarida axborot xavfsizligini ta'minlashning kompleks tizimi

Axborot xavfsizligining kompleks tizimi uch bo'g'indan iborat himoyani o'z ichiga oladi:

- ma'muriy (huquqiy-me'yoriy hujjatlar asosida soliq organi bo'linmalari rahbariyati tomonidan axborot xavfsizligini qo'llab-quvvatlovchi tizim);
- tashkiliy (axborot xavfsizligini ta'minlash uchun o'tkaziladigan muayyan tashkiliy tadbirlar);
- texnik (axborot xavfsizligini dasturiy-texnik vositalar yordamida ta'minlash).

Axborot xavfsizligini ta'minlashning ma'muriy bo'g'ini. Bu bo'g'inda O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan quyidagi qonunlar, hukumat qarorlari, Soliq qo'mitasida qabul qilingan buyruqlar asos bo'ladi:

- «Davlat sirlarini saqlash to'g'risida»gi Qonun;
- «Davlat soliq xizmati to'g'risida»gi Qonun;
- «O'zbekiston Respublikasidagi korxonalar to'g'risida»gi Qonun;
- «EHM lar uchun yaratilgan dasturlar va ma'lumotlar bazalarining huquqiy himoyasi to'g'risida»gi Qonun;
- "Axborodashtirish to'g'risida"gi Qonun;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007-yil 3-aprelda «O'zbekiston Respublikasida axborotni kriptografik muhofaza qilishni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 614-sonli Qarori;
- Vazirlar Mahkamasining «Soliq to'lovchilarga axborot xizmati ko'rsatish va Davlat soliq xizmati organlarining axborot tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida»gi Qarori;

- Davlat soliq qo‘mitasining 2006-yil 16-dekabrda 303-sonli buyrug‘i;
- Davlat soliq qo‘mitasining 2007-yil 21-iyundagi 144-sonli buyrug‘i.

Ma‘muriy bo‘g‘inda quyidagi ishlar bajarilishi belgilanadi:

- Davlat soliq qo‘mitasi rahbariyati tomonidan axborot xavfsizligini ta‘minlashga qaratilgan huquqiy va me‘yoriy talablarning bajarilishi (xavfsizlik siyosati va qoidalari, ularga rioya qilishni nazorat qilish);
- soliq organi xodimlarini axborot xavfsizligi choralari va konsepsiyasi bilan tanishtirish, ularni axborot xavfsizligi bo‘yicha o‘qitish talablarini ishlab chiqish;
- qabul qilingan qarorlar ijrosini va qoidalarning buzilmasligini nazorat qilish tizimini ishlab chiqish, mas‘ul xodimlarni aniqlash.

Axborot xavfsizligini ta‘minlashning tashkiliy bo‘g‘ini. Bu bo‘g‘inda quyidagilar ko‘rib chiqilishi kerak:

- axborot xavfsizligini ta‘minlashga javob beruvchi xizmat bo‘limi tashkiliy strukturasi va unda lavozimlarning taqsimlanishi;
- profilaktik tadbirlarning kompleks chora-tadbirlari (viruslar, uyushtirilajak hujumlar haqida ogohlantirish, ularning oldini olish);
- soliq to‘lovchilarning axborot tizimi resurslaridan foydalanishlarini tashkil etish;
- foydalanuvchilar va xodimlarning axborot tizimining muayyan resurslaridan foydalanishlarini tashkil etish;
- axborot tizimiga masofadan murojaat qilish, undagi ochiq resurslardan foydalanish, sertifikatga ega bo‘lmagan va litsenziyasiz dasturiy ta‘minotdan foydalanish va shu kabilarga mos bo‘lgan siyosatni ishlab chiqish.

Axborot xavfsizligini ta‘minlashning texnik bo‘g‘ini. Bu bo‘g‘inda belgilangan talablarga javob beruvchi dasturiy-texnik vositalardan foydalanish atroflicha ko‘rib chiqilishi kerak. Agar belgilangan talablar xavfsizlik funksiyalari (servislari) nuqtayi nazaridan ishlab chiqilgan bo‘lsa, ularga mos bo‘lgan dasturiy va apparat vositalari variantlari hisobga olinishi kerak. Agar talablar axborot tizimining tashkil etuvchi qismlari nuqtayi nazaridan ishlab chiqilgan bo‘lsa, ularga mos bo‘lgan dasturiy va texnik vositalar variantlari ishlatilishi kerak.

Umuman olganda, axborot xavfsizligini ta‘minlashda:

- axborotlar va servislarga murojaat qilish bo‘yicha mas‘ullarning va resurslarning taqsimlanishini hisobga olgan holda boshqarish;

- maxsus tekshirish (audit) va kundalik nazorat uchun alohida ro'y bergan hodisalarni maxsus jurnalda qayd qilib borish;
- axborot tizimida qayta ishlanadigan muhim axborotlarning yaxlitligini nazorat qilish va ta'minlash;
- axborotlarga ruxsatsiz murojaat qilishning oldini olish, axborotlarni shifrlash vositalaridan foydalangan holda maxfiylikni ta'minlash;
- kerakli, muhim ahamiyatga ega bo'lgan axborotlarning nusxasini saqlash;
- axborot tizimidan foydalanish jarayonida to'satdan ro'y bergan nosozlik oqibatlarini bartaraf etish va undagi qayta ishlanayotgan axborotning yaxlitligini saqlab qolish;
- tizimdagi axborotlarga ruxsatsiz o'zgartirishlar kiritishdan himoya qilish;
- axborot tizimi to'g'ri ishlayotganligini nazorat qiluvchi vositalar bilan ta'minlanishni inobatga olish zarur.

Axborot tizimidan foydalanish bo'yicha:

- xona va qurilmalardan, axborot tashuvchi vositalardan foydalanish va axborotga murojaat qilish tartibini aniqlovchi xodimlarning lavozim bo'yicha vazifalari yo'riqnomalari;
- axborot tizimini boshqarishning qoidalari;
- axborot tizimi foydalanuvchilarining qoidalari;
- tashqi korxonalar bilan ishlash va axborot almashish qoidalari;
- axborot xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan tadbirlar rejasi kabi hujjatlarni yuritish talab etiladi.

Axborot xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan tadbirlar rejasida xavfsizlikning kompleks tizimini tashkil etuvchilari inobatga olinishi kerak, ular quyidagilar:

- personalning ishini tashkil qilish;
- axborotning jismoniy himoyasi va axborot xavfsizligi rejimlarini nazorat qilish;
- ko'p foydalanuvchilar tizimida axborotga bo'ladigan murojaatni tashkil etish;
- tarmoq bo'yicha axborot xavfsizligini ta'minlab, uning ishini tashkil qilish;
- tizimni qayta tiklash va o'rnatish ishlarini rejalashtirishdan iborat.

Soliq tizimi axborot texnologiyalari foydalanuvchilarini nazorat qilish ham muhim ahamiyatga ega, bunda: ish joylariga va axborot tizimiga kirish; parollardan foydalanishni nazorat qilish va qarovsiz qoldirilgan qurilmalarni nazorat qilish ko‘zda tutiladi.

Axborotlar va dasturlarning yaxlitligini ta‘minlashda axborot tizimi administratori va foydalanuvchilar tizimini buzuvchi dasturlardan va hujumlardan himoya qilish choralarini bilishlari kerak.

Servislariga murojaat qilishni boshqarish va nazorat qilishda:

- elektron pochtdan foydalanish va elektron hujjatlar aylanishi qoidalari rioya qilishni;
- tizimli dasturlardan foydalanishni nazorat qilishni;
- axborot tizimidagi zaif joylarni aniqlash va bartaraf etishni;
- axborot xavfsizligiga tahdid qiluvchi hujumlarni kuzatish va ularning oldini olishni hisobga olish kerak.

Foydalanuvchi parollarini boshqarish va nazorat qilishi zarur. Foydalanuvchilar parollarining maxfiyligi va guruh uchun belgilangan parolning ovoza bo‘lmashligi ta‘minlanishi, foydalanuvchilarga zarur bo‘lgan hollarda vaqtinchalik parol belgilanishi, vaqtinchalik paroldan ishonchli tarzda foydalanishning nazoratini olib borish xavfsizlikni ta‘minlashning asosiy omillaridan hisoblanadi. Parollarni uchinchi shaxslar orqali yetkazishdan ehtiyot bo‘lish va foydalanuvchilar o‘z parollarini olganliklarini tasdiqlashlari, shuningdek, zarur bo‘lgan hollarda parollarni o‘zgartirish choralarini ko‘rib chiqish kerak bo‘ladi.

Foydalanuvchilar axborot xavfsizligini ta‘minlashga oid qoida va tadbirlarga rioya qilgan holda parollardan to‘g‘ri foydalanishlari kerak. Parollarni tanlashda uning uzunligi 6 belgidan kam bo‘lmashligiga e‘tiborni qaratish kerak. Bundan tashqari, parol tanlashda yil, oy nomlari, hafta kunlari, familiya, avtomobil nomeri, tashkilot nomi, telefon raqamlari kabi ma‘lumotlarni ishlatish yaxshi oqibatlariga olib kelmaydi. Shuningdek, unda ketma-ket kelgan bir xil belgilardan, faqat raqamli yoki harfli belgilardan foydalanmaslik maqsadga muvofiq. Ishonchli parol tanlash va uni kezi kelganda almashtirib turish tavsiya etiladi, lekin parolni tez-tez almashtirish va qayta parol tanlanganida eski nomdan foydalanish tavsiya etilmaydi.

Shuningdek, bitta paroldan bir necha foydalanuvchining foydalanishi ham tavsiya etilmaydi. Parolning maxfiyligini ta‘minlash muhim ahamiyatga ega. Foydalanuvchilarning parollari boshqalar uchun oshkor qilinmasligi kerak. Soliq organlarida parollar bilan ishlash qoidalari, dasturiy-texnik vositalarga murojaat qiluvchi foydalanuvchilar

uchun rahbariyat tomonidan tasdiqlangan yo'riqnomalar va qoidalar joriy etilishi kerak. Parollar bilan ishlash qoidalarida foydalanuvchi va administratorlar uchun parol ma'lumotlari oshkor bo'lgan hollarda yoki yangi foydalanuvchilar uchun parol ma'lumoti tanlashda bajariladigan amallar yoritilishi kerak. Soliq to'lovchilar haqidagi ma'lumotlar saqlanadigan bazaga murojaat qilish imtiyozlari, ular bilan bajarilishi mumkin bo'lgan amallar ko'lami qoidalarda yaqqol ifodalangan bo'lishi kerak.

Qo'riqlashning texnik vositalari axborot xavfsizligini ta'minlashdagi dastlabki himoya marrasidir, shuning uchun bu vositalarning ishdan chiqishi yoki nosozligining oldini olish zarurdir.

Qo'riqlashning texnik vositalarining asosiy vazifalari:

- hududni qo'riqlash;
- ichki xonalarni qo'riqlash va ularni kuzatish;
- apparat qurilmalarni va axborot saqlovchi vositalarni qo'riqlash;
- qo'riqlanayotgan zonaga kirishni nazorat qilish;
- turli nurlanishlar (elektromagnit, infrato'lqinli) va salbiy ta'sirlarni bartaraf etish;
- begonalar tomonidan qo'riqlanayotgan muhitni kuzatishga to'squinlik qilish;
- yong'in xavfsizligini ta'minlash;
- buzg'unchi harakatlarning oldini olishdan iborat.

Xavfsizlikni ta'minlovchi vositalarning integrallashgan tizimidan foydalanish axborot tizimi obyektlarini himoya qilishda yaxshi samara beradi.

Soliq tizimida joriy etilgan dasturiy mahsullaridan foydalanishda axborot xavfsizligini ta'minlash quyidagi uchta talab asosida amalga oshiriladi:

1. Hisoblash texnikasi vositalariga murojaat qilib kirishni cheklash talablari va qoidalari.
2. Har bir hisoblash vositasiga murojaat qilinib kirilganida, ro'y beradigan hodisalarni hisobga olish.
3. Hisoblash texnikasi vositalarida kafolatli ravishda ishlatiladigan dasturiy-texnik mexanizmlardan foydalanish va ular yordamida murojaat qilishlarni cheklash va hisobga olishni yuritish ishlarini bajarish.

Himoya vositalarining ishonchligini baholash maqsadida turli xil mezonlarni qo'llash mumkin. Masalan, AQSH Mudofaa Vazirligi ko'rsatmasiga binoan yaratilgan va keng ko'lamda foydalanilgan

"Ishonchli kompyuter tizimlarini baholash mezonlari" nomli standart (muqovasi limon rangda bo'lgani uchun uni «Oranjevaya kniga» deb nomlashgan) asosida umuman axborot tizimlarining xavfsizlik bo'yicha ishonchlilik darajasini aniqlash mumkin. «Oranjevaya kniga»da Ishonchlilik darajasi ikki asosiy mezon bo'yicha baholanadi.

Birinchi mezon. Xavfsizlik siyosati– axborotni to'plash, qayta ishlash va tarqatishni tashkil etishga qaratilgan qonunlar, qoidalar va me'yoriy hujjatlar to'plami. Xususan, qoidalar vakolatga ega bo'lgan foydalanuvchi qaysi hollarda muayyan ma'lumotlar to'plami ustida amal bajarish kerakligini belgilaydi. Tizimga bo'lgan ishonchlilik darajasi qanchalik yuqori bo'lsa, xavfsizlik siyosati ham shunchalik talabchan va ko'p qirrali bo'ladi. Ishlab chiqilgan xavfsizlik siyosatiga qarab, xavfsizlikni ta'minlovchi muayyan mexanizmlarni tanlash mumkin. Xavfsizlik siyosati bo'lishi mumkin bo'lgan tahdidlarni tahlil qilish va ularga qarshi kurash choralarini ishlab chiqishni belgilovchi faol himoya yo'nalishidir.

Ikkinchi mezon. Kafolatlanganlik darajasi – axborot tizimi arxitekturasi va joriy etilishida unga bo'lgan ishonchlilik mezoni bo'yicha beriladigan baho. Xavfsizlikning ishonchliliigi tizimni nazorat qilish, tizimni butunlay va tashkil etuvchi komponentlarini alohida-alohida tekshirish natijasida shakllanadi. Kafolatlanganlik darajasi xavfsizlik siyosati mexanizmlarining qanchalik talab darajasida tanlab ishlayotganligini ko'rsatadi.

DSQ ning 2007-yilning 21-iyunidagi 144-sonli buyrug'iga asosan davlat soliq xizmati organlarida axborot xavfsizligini ta'minlash maqsadida «Hisobga olish, axborot ta'minoti, kompyuterlashtirish va aloqa» boshqarmasi tarkibida «Axborot xavfsizligi» bo'limi tashkil etilgan. Ushbu bo'lim zimmasiga axborot xavfsizligi bo'yicha chora-tadbirlarni ishlab chiqish va ularni amalda joriy etish masalalari yuklatilgan. Bo'lim tomonidan soliq tizimida joriy etilgan soliq inspektorining avtomatlashtirilgan ish joylari axborot xavfsizligini ta'minlashga qaratilgan xavfsizlik siyosati ishlab chiqilgan. Xavfsizlik siyosatida soliq tizimida joriy etilgan soliq inspektori avtomatlashtirilgan ish joylari axborot xavfsizligining ishonchliliigi darajasi bo'yicha «Oranjevaya kniga»da keltirilgan C2 sinfi talablariga javob berishi kerakligi belgilangan. Ushbu C2 sinfi talablariga ko'ra, ishonchli hisoblash bazasi vakolatga ega bo'lgan muayyan foydalanuvchilarga muayyan obyektlarga murojaat qilish imkoniyatini berishni boshqarishi zarur.

Har bir foydalanuvchi ishonchli hisoblash bazasi tomonidan boshqariladigan tizimda biror amalni bajarishdan oldin o'zi kimligini tizimga ma'lum qilishi kerak.

Foydalanuvchilarning kimligini nazorat qilish uchun parol bilan ishlash mexanizmi ishlatilishi, nazorat qilishda, ishlatiladigan axborotlar vakolatga ega bo'lmagan foydalanuvchilardan himoya qilinishi kerak.

Ishonchli hisoblash bazasi tashqi ta'sirlardan himoyalangan o'z sohasini qo'llab-quvvatlashi lozim (xususan, tizimdagi buyruqlarni, unga tegishli ma'lumotlarni o'zgartirishdan himoyalash) va tizimdagi ish jarayonini vakolatga ega bo'lmaganlar tomonidan kuzatishdan himoyalangan bo'lishi zarur.

Ishonchli hisoblash bazasining tashkil etuvchi apparat va mikrodesturlardan iborat komponentlarining vaqti-vaqti bilan to'g'ri ishlashini nazorat qiluvchi apparat yoki dasturiy ta'minot mavjud bo'lishi kerak.

Himoya mexanizmlari tizim bo'yicha ishlash hujjatlarida belgilangan talablar darajasida ishlashi nazorat qilinishi zarur.

Nazorat vakolatiga ega bo'lmagan foydalanuvchi uchun boshqa usullarni qo'llab tizimga kirish imkoniyati yo'qligini tasdiqlashi kerak.

Hisoblash bazasi tizim obyektlariga murojaat qilingan hollarda, maxsus jurnalda bu murojaatlar haqida qaydnoma yuritib, uni doimo qo'llab-quvvatlashi va himoyalashi kerak. Qaydnomada quyidagi hodisalar hisobga olinishi talab etiladi:

- identifikatsiya va autentifikatsiya mexanizmlaridan foydalanish;
- foydalanuvchi tomonidan ochilgan fayl yoki ishga tushirilgan dastur;
- obyektlarni (ma'lumotlar bazalaridagi yozuvlarni, fayllarni, papkalarni) o'chirish;
- tizim operatorlari yoki administratori harakatlari;
- axborot xavfsizligiga oid boshqa hodisalar.

Xavfsizlikni ta'minlashda ishlatiladigan vositalar. Soliq idoralarida joriy etilgan axborot tizimlarida axborot xavfsizligini ta'minlashda birinchi galda:

- server va ishchi stansiyalar ishini ta'minlovchi operatsion tizimlar;
- ma'lumotlar bazalarini boshqaruvchi tizimlar va ma'lumotlar bazalari;
- ma'lumotlarni tarmoq bo'yicha uzatish tizimlari;
- ma'lumotlarni qayta ishlashni ta'minlovchi amaliy dasturlar (server va ishchi stansiyalarda) muhofaza qilinishlari kerak.

Hozirgi paytda, soliq tizimida ishlatilayotgan server va ishchi stansiyalar operatsion tizimlari yuqori darajadagi texnologik

ishonchlilikka egadirlar. Sababi, ularda xavfsizlik talablariga javob beruvchi vositalar va ilovalar joriy etilgan. Operatsion tizim o'zining tashkil etuvchilarini, yadrosini nazorat qilishi va ularning yaxlitligini ta'minlash imkoniga ega. Operatsion tizimlarda:

- foydalanuvchilarning tizimga kirishini nazorat qiluvchi (autentifikatsiya) modullar;
- masofada joylashgan stansiyalar o'rtasida maxfiy axborotlar ishonchli almashinuvini ta'minlovchi vositalar;
- ma'muriy boshqarishni amalga oshiruvchi vositalar;
- bir necha foydalanuvchi bir vaqtning o'zida biror bir obyektga murojaat qilishlarida qaysi foydalanuvchiga imtiyoz berish kerakligini aniqlash mexanizmi va boshqa talaygina imkoniyatlar mavjud.

Shu bilan birga, maxsus servis dasturlar mavjudki, ular yordamida tizimda saqlanayotgan fayl va papkalarni himoyalash, shifrlab arxivlash, ma'lumotlarning rezerv nusxasini olish, kriptografik dasturlar yordamida ma'lumotlarning ko'rinishini o'zgartirish mumkin.

Soliq tizimida joriy etilgan axborot texnologiyalarida asosan *Oracle*, *MS Access*, *Visual Foxpro* kabi ma'lumotlar bazalarini boshqarish tizimlari ishlatiladi. Ularda ham xavfsizlik talablariga javob beruvchi imkoniyatlar mavjud.

Ma'lumotlarni tarmoq bo'yicha uzatish tizimlarida turli xil protokollardan foydalanish, ayniqsa, elektron pochta xizmatidan foydalanish jarayonida xavfsizlik talablariga va qoidalariga rioya qilgan holda ishlash zarur. Taqsimlangan axborot resurslariga murojaatlarni cheklash va foydalanuvchilarning imtiyozlarini optimal tarzda belgilash muhim. Shunday bo'lsa-da, tarmoq bilan ishlashda quyidagi tavsiyalarga amal qilish maqsadga muvofiq:

- tarmoq doirasida ishlashda tarmoqlararo himoya ekrani bo'lgan brandmauer dasturlarini o'rnatish va ulardan foydalanish;
- elektron pochta orqali kirib keluvchi xatlarga biriktirilgan fayllarni ochish, ayniqsa, bajariluvchi modullarni ochishda ehtiyotkorlik bilan ish tutish;
- tarmoq bo'yicha ishlab, keyinchalik ishlamayotgan foydalanuvchilarning tizimga kirishda ishlatiladigan hisob ma'lumotlarini tizimdan o'chirib tashlash, tarmoq ishiga xalaqit qiluvchi ma'lumotlarni yo'q qilish;
- tarmoq tizimi bilan ishlashda tarmoqqa kirishni nazorat qiluvchi dasturlarni joriy etish;

- tarmoq qurilmalarini jismoniy ravishda nazorat qiluvchi vositalardan foydalanish;
- tarmoq bo'yicha viruslardan himoya qiluvchi antivirus dasturlarini o'rnatish va joriy etish, antivirus dasturlari modullarini va virus bazalarini doimiy ravishda yangilab turish;
- tarmoqda maxfiy ravishda saqlanadigan ma'lumotlarga murojaat qilishni cheklash.

Soliq tizimi axborot texnologiyalarida axborot xavfsizligini ta'minlashda kompleks vositalar ishlatiladi, jumladan:

- axborotga ruxsatsiz murojaat qilishdan himoya qilish vositalari;
- axborot oqimini tahlil qiluvchi va modellashtiruvchi tizimlar (CASE-tizimlar);
- tarmoq monitoringi tizimlari;
- antivirus vositalari;
- tarmoqlararo himoya ekranlari (brandmauerlar);
- kriptografik vositalar;
- axborotlarning rezerv nusxasini ko'chirish tizimlari;
- uzluksiz kuchlanish bilan ta'minlovchi qurilmalar va tizimlar;
- autentifikatsiya tizimlari;
- apparatura qurilmalari korpuslarini yechish va buzishga qarshi vositalar;
- xonalarga kirishni nazorat qiluvchi vositalar;
- himoya tizimini tahlil etuvchi uskunaviy vositalardan foydalaniladi.

Bu vositalardan mos ravishda o'z joyida foydalanish axborot xavfsizligini ta'minlashda muhim rol o'ynaydi.

Shuning uchun O'zbekiston Respublikasining "Axborotlashtirish to'g'risida"gi va "Davlat sirlarini saqlash to'g'risida"gi qonunlariga muvofiq, shuningdek, axborotni muhofaza qilishning kriptografik vositalari hamda kriptografiya tizimlaridan foydalangan holda maxfiy yoki davlat sirlaridan iborat bo'lgan ma'lumotlar bayon etilgan axborotni muhofaza qilish faoliyatini tartibga solish maqsadida, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007-yil 3-aprelda «O'zbekiston Respublikasida axborotni kriptografik muhofaza qilishni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida» gi 614-son qarori qabul qilindi.

Soliq hisobotlarini elektron shaklda taqdim etishda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007-yil 13-avgustda 1702-son bilan ro'yxatga olingan, Davlat soliq qo'mitasining 2007-yil 4-iyuldagi 2007-44 va O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligining 17-8/1985-

son qarori bilan moliyaviy hisobotlar va soliq hisob-kitoblarini elektron shaklda taqdim etishda axborot xavfsizligini ta'minlash bo'yicha elektron hujjat aylanishining ishtirokchilari (soliq hisobotlarini jo'natuvchi va soliq hisobotlarini qabul qiluvchi) uchun yo'riqnoma tasdiqlandi.

Yo'riqnomada ERI va AKMV vositalaridan foydalanish qoidalari, EHM ga qo'yiladigan xavfsizlik talablari, loginlar va foydalanish parollaridan foydalanish hamda saqlash choralari, xonalar va texnik vositalar muhofaza qilinishini ta'minlash, elektron hujjat aylanishi xavfsizligining ta'minlanishini nazorat qilish choralari keltirilgan. Undan tashqari, hisobotlarni elektron shaklda taqdim etishda ishlatiladigan asosiy tushunchalarning ta'riflari berilgan.

6. XORIJIY MAMLAKATLAR SOLIQ TIZIMLARIDAGI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI

6.1. AQSH soliq tizimidagi axborot texnologiyalari

AQSH dagi soliq yig'ish tizimining uch pog'onaliligi uning tarixiy rivojlanish evolutsiyasini aks ettiradi. Shunga asosan, soliq idoralari uch bosqichda faoliyat ko'rsatadi.

Birinchi bosqich – AQSH ning federal soliq idoralari.

Ikkinchi bosqich - Shtatlar soliq idoralari.

Uchinchi bosqich - Mahalliy (shahar, okrug) soliq idoralari.

Soliq idoralari bir-biriga bog'liq bo'lmagan va o'zaro bo'ysunmagan holda faoliyat ko'rsatadi, ammo hamkorlikda ishlab, ma'lumotlar almashish yaxshi yo'lga qo'yilgan.

Federal idorani komissar boshqaradi. Bu AQSH Prezidenti tomonidan tayinlanadigan siyosiy lavozim. Komissar muoviniga esa kunlik operatsiyalarga va o'tkazilayotgan siyosatning turg'unligini ta'minlashga mas'ul bo'lgan fuqaro xizmatchisi (shahodatlanmagan fuqaro) tavsiya etiladi. Federal soliq boshqarmasi (FSB) AQSHning asosiy sanoat va madaniy markazlarida joylashgan 7 regional boshqarmaga ega (Nyu-York, San-Fransisko, Sinsinnati, Dallas, Filadelfiya, Atlanta, Chikago).

Regional boshqarmalarni regional komissar boshqaradi. Regional boshqaruvning funksiyalari milliy boshqaruv tomonidan ishlab chiqarilgan dastur va siyosatning bajarilishini ta'minlash, bo'ysunadigan boshqarmalar (tuman boshqarmasi va soliq markazlari) ishlarini muvofiqlashtirish va nazorat qilishdan iborat.

Hozirgi vaqtda AQSH da 63 tuman boshqarmasi, 10 ta xizmat ko'rsatish markazi va 3 kompyuter markazi mavjud.

Tuman boshqarmalari asosan yirik sanoat va madaniy markazlarda joylashgan va har bir shtatda kamida bittadan tuman boshqarmasi mavjud. Boshqarma boshlig'i - tuman direktori tomonidan tavsiya etiladigan fuqarolik lavozim.

Soliq idoralari dastur yo'nalishlari doirasida fuqarolar bilan bevosita muloqat olib boradilar. Ular muloqat chog'ida:

- soliq to'lovchilarga xizmat ko'rsatish: axborotlar, konsultatsiyalar, soliq deklaratsiya shakllari va mos adabiyotlar bilan ta'minlash;
- to'ldirilgan soliq deklaratsiyalari va unga mos hujjatlarni tekshirish;

- to‘lanmagan soliqlarni topish va soliq to‘lovchilarning hisoblaridan mos summalarini olishni ta‘minlash;
- soliq to‘lovchilarning shikoyatlarini tahlil qilib, qoniqtirish ishlarini olib boradilar.

Soliqlarni to‘lamaganlarni aniqlash maqsadida o‘tkazilgan tekshirish axborotlaridan foydalanib, bozorni o‘rganish va soliqlarni ixtiyoriy to‘lash darajasini ko‘tarish uchun keng miqyosdagi texnologiyalardan foydalanadilar.

Xizmat ko‘rsatish markazlari har bir regionda kamida bittadan joylashgan bo‘lib, uning boshlig‘i - xizmat ko‘rsatish markazining direktori hisoblanadi.

Markaz direktorining vazifalariga FSB faoliyatiga xizmat ko‘rsatish bilan birga soliq deklaratsiyalari va axborotlar hujjatlarini qayta ishlash, soliq deklaratsiyalarini dastlabki tekshirish va qo‘shimcha axborot yoki hujjatlarini tasdiqlovchi ma‘lumotlarni olish maqsadida soliq to‘lovchilar bilan yozishmalar o‘tkazish kiradi.

Kompyuter markazlari Detroyt, Martinsburg va Memfisda joylashgan bo‘lib, ularning vazifalari quyidagilardan iborat:

- elektron pochta orqali qabul qilingan hamma soliq deklaratsiyalarini va to‘lovlarini olish va qayta ishlash;
- dastlabki olingan ma‘lumotlarni qayta ishlab, navbatdagi tahlil uchun muammolarni aniqlash yoki soliq to‘lovchilar bilan muloqotning zarurlik darajasini aniqlash;
- hisobotlarni ro‘yxatdan o‘tkazish va mamlakatning FSBga hisobotlarni elektron ko‘rinishda jo‘natishdan iborat.

AQSH shtatlarining barchasiida o‘zining mahalliy hukumatlariga bo‘ysunadigan va shtatlarning soliqlari bilan shug‘ullanadigan okrug soliq idoralari mavjud.

Shahar bosqichida shahar budjetiga tushadigan soliqlar bilan shug‘ullanuvchi o‘z soliq idoralari faoliyat ko‘rsatadi.

Soliq to‘lovchilar AQSH Hukumatiga federal soliq, shtatga soliqlar va mahalliy soliqlarni to‘laydilar va mos ravishda har yili soliq deklaratsiyalarining kamida 3 ko‘rinishini to‘ldiradilar.

Soliqqa tortish qonunchiligi soliqlarni to‘lashdan bosh tortganlik uchun juda qat‘iy sanksiyalarni ko‘zda tutadi, jumladan: butun mol-mulkini musodara qilishgacha yetib boradigan jarimalar, 1 yildan 5 yilgacha muddatda qamoqda saqlash, ommaviy axborot vositalari orqali mas‘uliyatsiz ST haqida xabar berish kabilar. Alohida kompyuter dasturi yordamida hamma soliq deklaratsiyalarining 1 foizi tanlanib, har yili

tekshiriladi. Ixtiyoriy tekshirishlar esa faqat ilmiy-tadqiqot va tekshirish maqsadlari uchun o'tkaziladi.

AQSH da davlat sektorining kamligi hisobga olinib, daromadlarning asosiy qismi aholining daromadlaridan olinadi, bu tadbirkorlarning foydasi (80 foiz) va korporatsiyalarning foydasini ham o'z ichiga oladi.

AQSH da soliq to'lashlar bo'yicha imtiyozlarga kichik biznes korxonalari, shuningdek, notijorat asosida ishlaydigan tashkilot va korxonalar, maorif, davlat o'quv muassasalari va hokazolar ega. AQSH soliq tizimi – soliq siyosati, moliya tadbirlari, davlatning tadbirkorlikka ta'sir o'tkazishi bozor munosabatlari rivojlangan bu mamlakat xo'jalik mexanizmining asosiy unsurlari hisoblanadi.

AQSH da doimiy soliq tushumlarining aksariyat qismi federal budjetga yuborilib, xususiy kapitalni iqtisodiyot sohasiga jalb etishga mo'ljallangan. Soliq imtiyozlari bevosita turli usullar orqali tadbirkorlikni rivojlantirishga ko'maklashadi. Aholidan olinadigan daromad solig'ining nisbati katta bo'lib, u o'sib boruvchi shkala bo'yicha hisoblanadi. Ijtimoiy sug'urta ajratmalar federal budjetda hajmi bo'yicha ikkinchi o'rinda bo'lib, uni ish beruvchi yoki ishchining o'zi to'laydi. To'lov stavkasi har yili o'zgarib turadi. Uchinchi katta soliq – korporatsiya solig'idir. Korporatsiyalar tabaqalashtirilgan stavkalarda 15, 25 va 34 foiz soliq to'laydi. Korporatsiyalardan shtatlar budjetiga ham tegishli soliqlar olinadi. Odatda, uning miqdori 3-12 foizgacha bo'ladi. Bozor iqtisodiyoti mexanizmi tadbirkorlikning erkinligini ta'minlaganligi sababli resurslar taqsimoti, narxlar tovarlar ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar asosida, foydaning o'rtacha miqдорini hisobga olgan holda belgilanadi. AQSH da jismoniy shaxslar va korporatsiyalardan olinadigan soliq miqdori umumiy tushumning 75 foizdan yuqori qismini ta'minlaydi.

Shtatlar korporatsiyalar va fuqarolardan daromad solig'ini yig'ib oladilar. Sotuvlardan olinadigan soliq ularning daromad manbayi bo'lib, uning bir qismi shahar budjetiga o'tkaziladi. AQSH ning 44 ta shtatlarida savdodan olinadigan soliq qo'llaniladi. Mahalliy soliqlarning tarkibi va stavkalari to'rt guruhga bo'linadi. Birinchi guruh – bevosita soliqlar (mulk solig'i, yer solig'i, sovg'alar va meroslardan olinadigan mahalliy soliq) faqat shu hududda yig'iladi. Bilvosita soliqqa tortish turlicha bo'lib, asosan, savdo va maxsus aksiz soliqlaridan iborat. Ikkinchi guruh – bu soliqlar mahalliy soliqlardan faqat shaklan farq qiluvchi umumdavlat soliqlariga qo'shimcha bo'lib, uning ma'lum foizi mahalliy budjetga ajratiladi. Uchinchi guruh – transport vositalariga,

mehmonxonalarga, musiqa va sport tadbirlariga, kommunal xizmatlarga belgilangan soliqlarni o'z ichiga oladi. Iste'mol soliqlariga avtomashinalarni ro'yxatga olish, avtomashinalar turar joyiga, yonilg'iga soliq, aksiz solig'i va yo'llar uchun olinadigan soliqlar kiradi. To'rtinchi guruh – mahalliy soliqlar, mazkur hududni boshqarish organlari ixtiyoriga o'tkaziladi. Bu guruhga ekologiya solig'i ham kiradi va u atrof-muhitni muhofaza qilish va tozalashga sarflanadi.

AQSH da ichki soliq xizmati (ISX) soliq to'lovchilarni soliq hisobotlarini elektron holatda topshirishga undab, soliq hisobotlarining elektron fayllar turini ko'paytirmoqda. 2003-yil 51,2 million, 2004-yil hisobiga esa salkam 61 million soliq deklaratsiyalari onlayn tartibida to'ldirilgan. 2007-yilda ISX 80 foiz soliq deklaratsiyalarini elektron holatda to'ldirilishiga erishgan. Bunday holat esa joriy deklaratsiyalar sonini ikki barobar o'sishiga olib keladi.

ISX soliq to'lovchilarga elektron deklaratsiya dasturidan foydalanishning afzalliklarini yoritishda maxsus yo'riqnomalar chiqarib, radio va televideniye dasturlaridan foydalanadi. Elektron deklaratsiyalar soliq to'lovchilar uchun ham, ISX uchun ham juda qulaydir. Shuning uchun ham ISX soliq to'lovchilar uchun bepul elektron deklaratsiyalar dasturlarini qo'llashni tavsiya etadilar.

Elektron deklaratsiya AQSH soliq hukumati uchun juda katta iqtisodiy foyda keltiradi. 2004-yilda ISX elektron hisobot dasturini yangi (S va C) korporatsiyalarni hisobga olgan holda ilk marotaba kengaytirdilar. Bu esa, o'z navbatida, elektron hisobot topshiruvchilar sonining kengayishiga olib keldi.

6.2. Germaniya soliq tizimidagi kompyuter texnologiyalari

Germaniyaning soliq idoralari moliya idoralari tarkibiga kiradi. Har 16 hududning o'z moliya vazirligi bor.

Saksoniyaning Drezdenda joylashgan o'z moliya vazirligi bor. Bundan tashqari Kemnitseda Oliy Moliya Direksiyasi joylashgan. Soliq to'lovchilarning soniga qarab, har bir hududda bittadan uchtagacha Soliq Direksiyasi bo'lishi mumkin. Butun Saksoniya 35 ta moliya idoralariga bo'lingan, hududiy jihatdan esa, 24 okrugga bo'lingan. Shuning uchun moliya tarmog'i orqali bo'linish hududiy bo'linish bilan to'g'ri kelmaydi.

Barcha moliya idoralari uchun yagona hisoblash markazi tashkil qilingan bo'lib, moliya idoralari tarmoq orqali hisoblash markaziga

bog'lanishi mumkin. Hisoblash markazida hududlar bo'yicha moliya idoralarining hamma ma'lumot bazalarini yig'ish, qayta ishlash va saqlash kabi ishlar amalga oshiriladi. Hamma Moliya idoralarining markaziy EHM bilan aloqasi uchun alohida aloqa tarmog'i ajratilgan. Ma'lumotlarni yig'ish joylarda, qayta ishlash esa markazlashgan holda amalga oshiriladi.

Nazorat qiluvchi idora – hisoblash palatasi bo'lib, u hududiy parlamentning yordamchi idorasi hisoblanadi. Hisoblash palatasi barcha moliya idoralarini, shu jumladan, moliya vazirligini nazorat qiladi.

Soliq to'lovchilar haqidagi axborotlarni kiritish davrida hisoblash markaziga vaqtincha operatorlar ishga olinadi.

Soliq hujjatlari soliq to'lovchilar tomonidan to'ldiriladi va pochta orqali yuboriladi yoki o'zlari soliq inspeksiyalariga keltirib beradilar. Soliq inspeksiyasida hujjatlarni inspektorlar bo'yicha alfavitga mos tarqatiladi, inspektorlar soliq hujjatlaridagi ma'lumotlarni hisoblash markazida EHM ga to'g'ridan-to'g'ri terminallar orqali kiritadilar. Qayta ishlangan ma'lumotlar hisoblash markazi bosmaxonasida bosilib, soliq to'lovchilarga pochta orqali jo'natiladi. Hisoblash markazi ma'lumotlariga ko'ra, soliq to'lovchilar tanlab nazorat qilinadi.

Germaniya soliq tizimi – fiksal siyosatli soliq tizimi bo'lib, soliqlar federatsiya, yer (shtat) va mahalliy budjetlarga to'lanadi. Germaniya siyosiy va iqtisodiy rivojlanish borasida bir necha bosqichlarni bosib o'tgan holda kuchli federativ davlatga aylandi. Mamlakat iqtisodiyoti to'liq ijtimoiy muammolarni yechishga qaratilgan. Federativ mamlakatda markaziy Hukumat bilan federatsiya subyektlari orasida vakolatlarni chegaralash va moliya manbalarini taqsimlash uzoq vaqt asosiy muammolardan bo'lib keldi. Hozir soliq qonunchiligida asosiy o'rin federatsiyaga berilgan. Daromad solig'i tushumlarining 42,5 foizi federal budjetga, 42,5 foizi yerlar budjetiga, 15 foizi mahalliy budjetlarga taqsimlanadi. Korporatsiyalar solig'i federal va yerlar budjetiga teng bo'linadi. Mahalliy organlar orqali tadbirkorlik faoliyati uchun soliq yig'iladi. QQS ham uchala budjetga taqsimlanadi. Tartibga solinadigan bu soliqning taqsimlanadigan qismlari har xil bo'ladi. Davlatga to'lanadigan yuridik shaxslardan olinadigan soliqlar ichida QQS katta daromad keltiradi. Uning ulushi budjet tarkibida 28 foizga teng, ya'ni daromad solig'idan keyin ikkinchi o'rinda turadi. Soliq stavkasi 15 foizni tashkil etadi. Lekin asosiy oziq-ovqat mollari, kitob va ro'znomalar pasaytirilgan – 7 foizli stavkada soliqqa tortiladi. Qishloq, o'rmon xo'jaliklari, eksportga jo'natiladigan tovarlar QQS dan ozod

qilinadi. Germaniyada korporatsiya solig'iga ikki asosiy stavka belgilangan. Hunarmandchilik solig'i – muhim mahalliy soliq hisoblanib, unga korxonalar, shirkatlar, jismoniy shaxslar, hunarmandchilik, savdo va boshqa faoliyat bilan shug'ullanuvchi fuqarolar jalb etiladi. Yer solig'ining miqdorini aniqlashda munitsipalitetlar tomonidan maydonlar chegaralanadi (qishloq xo'jaligi, o'rmonchilik va h.k). Ilgari har bir jismoniy shaxsga 0,5 foiz bo'lgan mulk solig'ining stavkasi hozir 1 foizgacha ko'tarildi. Sanoat korxonalari va kompaniyalar 0,6 foiz mulk solig'i to'laydilar.

6.3. Litva soliq tizimidagi axborot texnologiyalari

Litva Davlat soliq inspeksiyasi Moliya vazirligi qoshida tashkil etilgan bo'lib, markaziy soliq ma'muriy boshqaruvi hisoblanadi.

Litvada har bir soliq to'lovchi, u hujjat almashishning xoh elektron shaklini, xoh qog'oz shaklini tanlamasin, soliq tizimini shunga moslashtirishga asosiy e'tibor qaratilgan. Shuning uchun qo'llash uchun oson bo'lgan ABBYY FormReader tizimi amaliyotga joriy etilgan. Bunday tizimni qo'llash zaruriyati tabiiy ravishda yuzaga keldi. Litva soliq qonunchiligiga ko'ra har bir litvalik o'z daromadlaridan soliq deklaratsiyalarini topshirishi kerakligi sababli Litva soliq inspeksiyasi xodimlari soliq hujjatlarining hajmi me'yoridan oshib ketishi natijasida, ularni qayta ishlash imkoniyatlari yo'q darajaga kelib qoldi. Soliq deklaratsiyalarini uzluksiz topshirish ularning sonini o'sishiga olib keldi (yiliga 2 million deklaratsiyalar, har biri 5 varaqdan iborat). Bundan tashqari, yangi qonunchilikka asosan DSI ortiqcha to'langan soliq summalarini soliq to'lovchilarga deklaratsiya qabul qilib olingan kundan e'tiboran 30 kun ichida qaytarib berishlari kerak edi. Tahlillar shuni ko'rsatdiki, ko'pchilik deklaratsiyalar topshirish muddati tugashiga yaqin qolganda topshirilgan. Bunday holat deklaratsiyani qayta ishlashni qiyinlashtirgan. Ayni paytda, soliq deklaratsiyalari Litvada qog'oz shaklida qabul qilinar edi va barcha tegishli ma'lumotlar soliq inspeksiyasining axborot tizimiga qo'lda kiritilar edi. Bu esa o'z navbatida, juda ko'p vaqt, ish kuchi va mablag' talab qilar edi. Soliq maslahati xizmatlari faqatgina mahalliy soliq idoralaridagina mavjud bo'lib, yo'riqnoma bo'yicha jamoatga umumiy ma'lumot berish qiyin edi. Bunday sharoitda birgina muvaffaqiyat kaliti bo'lib, kuchli ma'lumot resursi bo'lgan internetni soliq to'lovchilar deklaratsiyalarini qabul qilishda ishlatish edi. Buning uchun hamma litvalik soliq

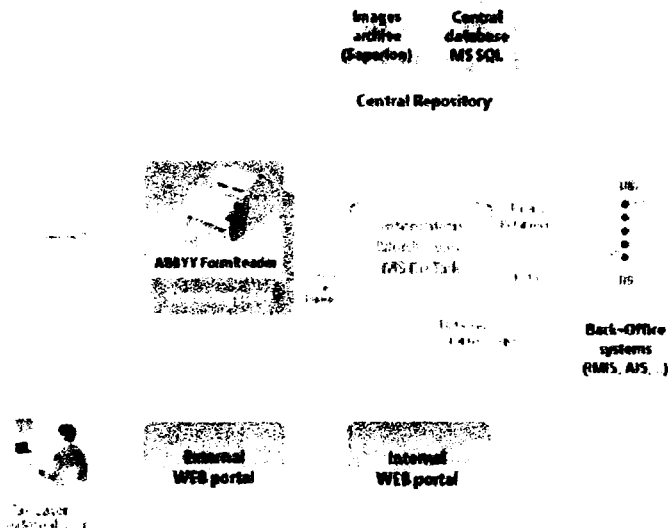
to'lovchilar uchun kecha-yu kunduz ishlab turadigan elektron soliq tizimini yaratish vazifasi qo'yiladi. Bunday elektron soliq tizimi bilan turli joylardan va resurslardan elektron shaklda ma'lumotlar qabul qilib olinishi va soliq inspeksiyasiga qayta ishlash, tekshirish va saqlash uchun uzatilish imkoniyati yaratildi. Bu turli ichki operatsiyalar sifatini oshiradi va millionlab deklaratsiyalarga ishlov berishda qulayliklar yaratadi. Internetning tezlik bilan o'sib borishiga qaramay, litvalik soliq to'lovchilar internetda deklaratsiya topshirishdan ko'ra, qog'ozdan foydalanishni afzal ko'rishadi. Shuning uchun boshqa bir muhim vazifa, millionlab qog'oz deklaratsiyalarni qayta ishlashni tezlashtirish va avtomatlashtirish vazifasi qo'yiladi.

Deklaratsiyalarni kiritish, yangilash va saqlash uchun elektron va qog'oz deklaratsiyalar shakli bir xil bo'lishini ta'minlash zarur edi. Soliq inspeksiyalarida deklaratsiyalarni qayta ishlash va bir turdagi dastur va texnologiya ishlatadigan hamma shakllar (shablon, qog'oz va elektron shakllar) ni standartlashtirish rejalashtirildi. Bu sohadagi turli loyihalarni ko'rish uchun soliq inspeksiyasi mahalliy va xalqaro axborot texnologiyalari kompaniyalari servis provayderlariga tender e'lon qildi. Natijada INFO-TEC UAB ABBYY ning Litvadagi filiali loyiha bo'yicha bosh shartnomachi va barcha ABBYY FormReader and Saperion (elektron hujjat boshqaruvi tizimi) loyihalari boshqaruviga mas'ul etib tayinlandi. Dasturiy ta'minot yaratuvchilarini diqqat bilan o'rgangandan so'ng, soliq inspeksiyasi ABBYY FormReader tizimini tanladi. Bu tizimni tanlashga asosiy sabablari: ABBYY soliq deklaratsiyalarini har xil manbalardan o'qitish va bir xildagi texnologiya bilan hamma turdagi shakllarni yaratish imkoniyati; boshqa davlatlarda ham bunday loyihalarining mavjudligi bo'ldi.

ABBYY filiali INFO-TEC Microsoft Lietuva dasturning asosiy platformasini yaratdi va loyihaning nazoratini ta'minladi. Undan tashqari, Alna AB subshartnomachi elektron hujjat aylanish tizimi uchun ba'zi qo'shimcha modullarni, markaziy baza, ichki va tashqi veb portallarini birlashtirib avtorizatsiya modullarini yaratdi. Elektron hujjat aylanish tizimining umumiy ko'rinishi 6.1-rasmda keltirilgan.

Markaziy soliq ma'muriy boshqaruvi uchun 5 ta ABBYY FormDesigner, eFormDesigner and FormReader Template Designer dasturlari o'rnatilgan ishchi stansiyalar soliq inspeksiyasining bosh ofisiga o'rnatildi. Bu dasturlar asosida INFO-TEC mutaxassislar va soliq inspeksiyasi Axborot texnologiyalari bo'limi hamkorlikda 150 ga yaqin deklaratsiyalar uchun ichki tekshirish qoidalari mavjud bo'lgan har xil

turdagi shakllar va namunalar yaratdilar. 11 ta *FormReader Enterprise Edition* dasturlarini o'rnatish mamlakat bo'ylab to'ldirilgan qog'oz shakllarni qayta ishlashni ta'minladi. 70 foiz deklaratsiyalarni qayta ishlash 10 ta mahalliy soliq inspeksiyalari orqali ta'minlandi. 30 foiz hujjat maxsuslashtirilgan Druskininkaidagi qayta ishlash markazida qayta ishlandi. Druskininkaidagi markaz faqat shu loyiha uchun qurilgan bo'lib, norasmiy "FormReader uyi" deb atala boshladi. U yerda qog'oz deklaratsiyalarni qayta ishlash hajmi kuniga 30 000 qog'ozni tashkil etadi.



6.1-rasm. Elektron hujjat aylanish tizimining umumiy ko'rinishi.

Markaz asosan qog'oz deklaratsiyalarni saqlash, saralash va nazorati hamda ma'muriyat bo'limlaridan iborat bo'lib, 40 ga yaqin ishchilar hujjat tekshirish uchun band qilingan, shundan 5 tasi katta nazoratchi bo'lib, alohida muammolarni yechish vazifalarini bajaradi.

ABBYY eFormFiller dasturi ochiq litsenziyaga ega bo'lib, Litvadagi har bir soliq to'lovchi hozir soliq deklaratsiyasini internet orqali taqdim eta oladi. Bunda soliq to'lovchilar soliq inspeksiyasining veb portaliga bog'lanadilar va kichik hajmdagi eFormFiller dasturini va ABBYY eFormDesigner dasturi orqali tuzilgan elektron shakllarni yuklab olishlari mumkin. eFormFiller dasturi soliq to'lovchilarga

elektron shakllarni to'ldirish va ma'lumotlarni tekshirish va tayyor bo'lgan shaklni soliq inspeksiyasi veb portaliga jo'natish uchun xizmat qiladi.

ABYY FormReader tizimini ishga tushirish uchun bir oy vaqt sarflandi, u darhol o'z natijasini ko'rsatdi va hujjatlarni qayta ishlash jarayoni 4-5 barobar tezlashdi. Shu bilan birga, xato-kamchiliklarga yo'l qo'yish ham ilgariga qaraganda kamayishi ta'minlandi.

6.4. Rossiya Federatsiyasi soliq tizimidagi kompyuter texnologiyalari

Rossiya Federatsiyasining soliq tizimi – fiskal funksiyaga ega bo'lib, 2002-yildan e'tiboran yangi yo'nalishda rivojlana boshladi. Ijtimoiy soliqning joriy etilishi, ish haqidan olinadigan soliqning hamma uchun bir xil 13 foiz stavkaga tushirilishi, yangi soliq imtiyozlarining joriy etilishi kabi holatlar bu sohadagi jiddiy o'zgarishlar jumlasiga kiradi. Bu yo'nalishda soliq qonunlaridan tashqari, yana ko'plab me'yoriy hujjatlar qo'llaniladi, lekin ular hali mukammal bo'lmaganligidan tez-tez o'zgartirilib turiladi. Bunday holat esa soliqchilar faoliyatida katta qiyinchiliklar tug'diradi. Hozirgi paytda soliq tizimini keskin o'zgartirish mumkin emas, chunki bu moliya tizimini umuman buzib yuborib, soliq to'lovchilarning davlatga ishonchini yo'qotishga olib keladi. Shuning uchun soliq hajmini kamaytirmaslik maqsadida, ishlab chiqarishni qo'llab-quvvatlab turiladi, jumladan, korxonalar davlat tasarrufidan chiqarilib, aksionerlik jamiyatlariga aylantirilmoqda.

Rossiya Federatsiyasi soliq tizimi mamlakat hududida belgilangan tartibda yuridik va jismoniy shaxslardan yig'ilayotgan soliqlar, yig'imlar va boshqa to'lovlardan tashkil topgan. Barcha soliqlar, yig'imlar va bojlar Rossiya budjet tizimiga kelib tushadi va davlat daromad manbayini shakllantiradi. Davlatga yig'ilayotgan mablag'lar ijtimoiy, mudofaa, huquqni saqlash va boshqa vazifalarni bajarish uchun sarflanadi.

Rossiya Federatsiyasining Davlat soliq xizmati organlari tizimi o'z ichiga quyidagilarni oladi:

- Rossiya Federatsiyasi respublika markaziy boshqaruv organi – Rossiya Federatsiyasi davlat soliq xizmati;
- Rossiya Federatsiyasi tarkibiga kiruvchi respublikalar davlat soliq inspeksiyalari;
- Viloyatlar, o'lkalar, tumanlar, shaharlardagi (tumanlarga bo'ysunuvchi shaharlardan tashqari) davlat soliq inspeksiyalari;

- Shahar tarkibidagi tuman davlat soliq inspeksiyalari.

Rossiya Federatsiyasi davlat soliq xizmati organlari markaziy boshqaruv organlari tizimiga kiradi, Rossiya Federatsiyasi prezidenti va hukumatiga bo'ysunadi.

Rossiya Federatsiyasi davlat soliq xizmatining asosiy vazifasi soliqlar haqidagi qonun hujjatlariga rioya qilinishi, soliqlar va yig'implar qonunda belgilangan tartibda to'g'ri hisobga olinishi, to'liq va o'z vaqtida tegishli budjetlarga o'tkazilishini nazorat qilishdan iborat.

Ko'rilayotgan tizimda boshqaruv obyekti bo'lib, korxonalar va tashkilotlarning turli shakllari va aholi hisoblanadi. Boshqaruv subyekti bo'lib, soliq xizmati orqali ta'sir etuvchi davlat hisoblanib, u xo'jalik yurituvchi subyektlarga soliq tizimi orqali ta'sir o'tkazadi. Soliq tizimining avtomatlashtirilgan axborot tizimini joriy etishda har bir toifaga qaysi vazifalar xosligi va ular orasida aloqalar amalga oshirilishini bilish zarur. Rossiya Federatsiyasi soliq tizimi quyidagi iyerarxik ko'rinishga ega (6.1-jadval):

6.1-jadval

Rossiya Federatsiyasi soliq tizimi tuzilmasi

Rossiya Federatsiyasi Prezidenti Rossiya Federatsiyasi Hukumati		
1-daraja		
Rossiya Federatsiyasi davlat soliq xizmati		
2-daraja		
Viloyat va o'lkalar	Respublikalar soliq xizmati	Moskva va Sankt-Peterburg soliq xizmati
3-daraja		
Tuman Davlat soliq inspeksiyalari	Shahar davlat soliq inspeksiyalari	Shahar miqyosidagi tuman davlat soliq inspeksiyalari

Rossiya soliqqa tortish boshqaruv tizimi va uning tuzilishi mamlakatning ma'muriy hududiy bo'linishiga xosdir. Soliq xizmati ish uslubini yagonaligini ta'minlash maqsadida alohida bir xil toifadagi boshqaruv tizimlari yagona jadval asosida oldindan tayyorlangan ma'lumotlar bazasini qayta ishlash metodologiyasi va texnologiyasi bo'yicha funksiyalarni bajaradi. Davlat soliq xizmatining 1- darajasi bo'linmalardan iborat bo'lib, soliq turlari bo'yicha soliqqa tortishning

metodologik boshqaruvi va nazoratini amalga oshiradi. Boshqaruv obyekti bo'limlari soliq to'lovchi yuridik va jismoniy shaxslar bilan bevosita ishlashni 3-darajada amalga oshiradi. 6.1-jadvalda ko'rsatilganidek eng quyi toifaga tuman, viloyatlarga bo'yusunmaydigan shaharlar va shahar miqyosidagi tuman davlat soliq inspeksiyalari kiradi.

Ular quyidagi vazifalarni amalga oshiradi:

- soliq va boshqa to'lovlarning budjetga o'tkazilishi haqida qonun hujjatlariga rioya qilinishini nazorat qilish;
- soliq to'lovchilar va budjetga o'tkazilayotgan to'lovlar hisobini tuzish;
- soliq va to'lovlarning to'g'ri hisoblanishini ta'minlash va o'z vaqtida budjetga o'tkazilishini nazorat qilish;
- soliq to'lovchilar tomonidan soliqlarni o'z vaqtida budjetga o'tkazish bilan bog'liq buxgalteriya hisob-kitoblarining to'g'riligini tekshirish va nazoratini olib borish;
- ijro etuvchi hokimlik, huquqni muhofaza qilish, moliya-kredit organlari bilan qonunlarni bajarilishini nazorat qilishda hamkorlik qilish;
- ko'rsatilgan qonun buzish holatlarida moliyaviy jarima qo'llash va to'g'ri qo'llanilishini ta'minlash;
- budjetga haqiqatda kelib tushgan soliqlar va yig'imlar haqidagi summani tayyorlash, tahlil qilish va tuman, shahar moliya organlariga taqdim qilish;
- hisobot tuzish, tahlil qilish va belgilangan tartibda yuqori soliq organlariga taqdim qilish;
- belgilangan tartibda ish yuritish va boshqa vazifalarni bajarish.

Yuqorida ko'rsatilgan vazifalarni bajarishda Rossiya Federatsiyasi Davlat soliq xizmati boshqaruv organlari tomonidan "*Nalog*" avtomatlashtirilgan informatsion tizimi ("*Nalog*" AIT) yaratilgan. "*Nalog*" AIT tizimining maqsad va vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqqa tortish tizimining ishlash samaradorligini qabul qilingan ma'lumotlarni sifatli va operativ hisoblash orqali oshirish;
- ma'lumotlarni qayta ishlash operativligini va DSI larning mehnat unumdorligini oshirish;
- barcha toifadagi DSI larni to'liq va o'z vaqtida soliqlar haqidagi qonun hujjatlari va ma'lumotlari bilan ta'minlash;

- soliq to'lovchilar hisobot ma'lumotlarining haqqoniyligini va soliq qonun hujjatlariga rioya etilishini nazorat qilish;
- buxgalteriya hisobi tezkorligi va sifatini oshirish;
- soliq va boshqa to'lovlarni budjetga tushishi haqidagi ma'lumotlarni olish;
- soliq summasining yig'ilish dinamikasini va bashoratini tahlil qilish;
- soliq tushumlari va soliq qonunchiligiga rioya etilishi haqidagi turli darajadagi idoralarni ma'lumotlar orqali xabardor qilish;
- qog'oz hujjat aylanmasi hajmini kamaytirish.

Mamlakat iqtisodiyotining rivojlanish bosqichida Rossiya soliq tizimi faoliyatining yutuqlari asosan AIT samaradorligiga bog'liq bo'ldi. Soliq tizimida AIT texnologiyasi – texnologik zanjirga bog'langan usullar yig'indisi, informatsion jarayonlar va dasturiy texnik vositalar, bo'lib, u ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, saqlash, ko'paytirish, tarqatish maqsadlarida foydalaniladi. Informatsion resurslar bo'lib, shakllangan g'oyalari va bilimlar, turli ma'lumotlar, usullar va ularni ko'paytirish vositalari, axborot manbai va foydalanuvchisi o'rtasida ma'lumotlar almashuv va saqlash hisoblanadi. Soliq xizmatining asosiy vazifalaridan biri soliq organlari ishini avtomatlashtirish bo'lib, bunda soliq organlari tuzilmalarida informatsion texnologiyadan keng foydalanish ko'zda tutilgan.

AIT tizimi ham soliq organlarining tuzilishi kabi uch darajadan iborat. Mamlakatda amal qiluvchi soliq tizimi ko'p sonli organlardan (elementlardan) tashkil topgan. Butun tizim va uning har bir elementi orasida ichki va tashqi aloqalar yo'lga qo'yilgan. Har qanday iqtisodiy tizim kabi soliq xizmatining AIT talabga mos ravishda tuzilgan funksional va ta'minlovchi qismlardan iborat. Funksional qismda soliq organlarida bajarilayotgan vazifalarga qarab mos bo'linmalarga ajraladi. Ularning har bir darajasida AIT mavjud bo'lib, muayyan iqtisodiy ma'noga ega bo'lgan, boshqarish vazifasini ta'minlovchi aniq bir maqsadga yo'naltirilgan masalalarni hal etishga mo'ljallangan dasturlar majmuasidan iborat. Dasturlar majmuasida turli birlamchi hujjatlar ishlatiladi va hisob-kitob algoritmlari asosida o'zaro bog'liq bo'lgan qator chiqish hujjatlari tuziladi. Hisob-kitoblar algoritmi metodik materiallar, me'yoriy hujjatlar va instruksiyalardan tashkil topgan. Ta'minot qismi informatsion texnik, dasturiy va boshqa turdagi ta'minotlarni o'z ichiga oladi.

Informatsion ta'minoti barcha ko'rsatkichlar yig'indisini, hujjatlar, klassifikatorlar, kodlar, soliq tizimi organlarida funksional vazifasini yechishning avtomatlashtirish jarayonida foydalanadigan disklardagi ma'lumotlar massivlarini o'z ichiga oladi.

Texnik ta'minlash ma'lumotlarni qayta ishlovchi texnik vositalar yig'indisidan tashkil topib, ular asosini turli EHM hamda boshqa iqtisodiy obyektlar va tizimlar bilan o'zaro aloqalarda axborotlar uzatilishini ta'minlovchi vositalar tashkil etadi.

Dasturiy ta'minot o'z ichiga soliq organlari tomonidan turli masalalarni yechish uchun kerak bo'ladigan umumiy va amaliy xarakterga doir turli dasturiy vositalar kompleksini olgan.

Rossiya Federatsiyasi soliq xizmatining avtomatlashtirilgan informatsion tizimi katta tizimlar sinfiga kirib, ularga qo'yiladigan barcha talablarga javob beradi.

6.5. Xorijiy mamlakatlar va O'zbekiston Respublikasi soliq tizimlaridagi axborot texnologiyalarining xususiyatlari va tahliliy natijalari

Ma'lumki, hisobotlarni elektron ko'rinishda taqdim etish tizimi xorijiy davlatlarda, jumladan, rivojlangan davlatlarda allaqachon amaliyotga tatbiq etilgan bo'lib, ushbu davlatlarda hozirda salkam butun soliq hisobotlari, hisob-kitoblari, soliq deklaratsiyalari elektron ko'rinishda taqdim etilmoqda.

Xorijiy davlatlar tajribalaridan foydalanib, bizda ham hisobotlarni elektron ko'rinishda tatbiq etish ishlari jadallik bilan amalga oshirilmoqda. Albatta, bu sohada hali mutaxassislar kamligi, korxonatashkilotlar elektron telekommunikatsion vositalar bilan jihozlanmaganligini va mamlakatimizning endigina rivojlanayotganligini hisobga olib, bu tizimni mamlakatimizda axborot kommunikatsiya sohasida olib borilayotgan siyosatdan kelib chiqib, bosqichma-bosqich amalga oshirilmoqda. Shu nuqtayi nazardan xorijda qo'llanayotgan tizimlarning bizning soliq tizimimizda qo'llashimiz mumkin bo'lgan ko'p jihatlari mavjud.

Jahon soliq amaliyotidan ma'lumki, soliq hisobotlari asosan veb sahifa orqali taqdim etilmoqda. Hozirda veb sahifalarda soliqlarni hisoblash va hisobotlarini qabul qilishning eng ko'p tarqalgan usullari quyidagilar hisoblanmoqda:

- 1) *Soliqlarni hisoblash dasturiy majmuasi*. Bu, odatda, murakkabroq bo'lgan soliq hisobotlariga nisbatan qo'llaniladi. Tegishli soliqni hisoblash dasturini veb sahifadan yuklab olingandan so'ng, shaxsiy kompyuterga o'rnatiladi va undan kerakli hisoblashlarni amalga oshirishda foydalanish mumkin. Dasturda batafsil soliq va buxgalteriya hisobotlarini tayyorlash uchun barcha hisob-kitoblar va hisobotlar mavjud. Dasturning nazorat bo'limi hisobotda xatolik bo'lishining oldini oladi.
- 2) *Onlayn tartibida ishlovchi soliq mutaxassislari*. Agar siz professional soliq mutaxassisi shaxsiy yordamchingiz bo'lishini xohlasangiz, sizdan faqat moliyaviy ma'lumotlar va internetga bog'lanish talab etiladi. Bu usulda uyingizda o'tirib, sertifikatga ega bo'lgan mutaxassislar bilan onlayn soliq hisobotlarini to'ldirish imkoniyatlari mavjud. Maxsus blok hisobotingizni ishonchlilik kafolatini ta'minlaydi.
- 3) *Soliq hisobotini onlayn tartibida to'ldirish*. Agar siz shaxsiy moliyangiz nazoratda bo'lishini va tayyor onlayn dastur orqali tezda to'ldirishni xohlasangiz, bu tizim juda qulay. Ma'lumotlarni kiritib hisobotni onlayn tartibida tayyorlaysiz va elektron fayl sifatida taqdim etasiz. Bu sizni soliqlarni to'lashning boshlang'ich bosqichdan oxirgi bosqichigacha olib boradi va xatolarni yo'l-yo'lakay to'g'rilab ketadi.
- 4) *To'ldiriladigan soliq shakllari*. Ushbu soliq shakllari veb sahifadan yuklab olingach, shaxsiy kompyuterda shakl to'ldiruvchi dastur (Form filler) yordamida to'ldirilishi va qattiq diskda saqlanishi hamda chop etilishi mumkin. Keyinchalik ushbu qog'oz shaklidagi hisobot soliq inspeksiyasiga taqdim etiladi. Bu shakllar bir xillashtirilgan bo'lib, maxsus shakl o'quvchi moslamalar (Form reader) orqali elektron ko'rinishga keltiriladi.
- 5) *Soliq hisobotining oddiy shakli*. Bunda soliq shakllari va Acrobat Reader dasturi yuklab olinadi va qog'ozga chop etilib, qo'lyozma holatida to'ldirilishi mumkin. Siz hatto bu shakllarning yangilangan shaklini shu saytdan elektron pochtagizga olishingiz yoki faks orqali qabul qilib ham olishingiz mumkin bo'ladi. Lekin bu qo'lyozma holatida to'ldirilish shakli hozirgi kun ilg'or texnologiyalari talablariga javob bermaydi. Chunki bu holatdagi shakllarni ma'lumotlar bazasiga kiritish uchun qo'l mehnati talab qilinadi, bu esa, o'z navbatida, juda ko'p vaqt, ish kuchi va mablag' talab qiladi.

Rossiya Federativ Respublikasi soliq tizimi bizning soliq tizimimizga yaqin va o'xshashdir. Rossiyada yuridik, jismoniy shaxslar va xususiy tadbirkorlar hisobotlarni elektron shaklda topshiradilar. Soliq to'lovchilarga ma'lumot olishni qulaylashtirish maqsadida <http://www.nalog.ru> veb sayti ochilgan bo'lib, u yerda barcha huquqiy me'yoriy ma'lumotlar soliq to'lovchi turlariga ajratilib, ko'rsatilib o'tilgan. Veb sahifa Rossiya FS'H haqida. Soliq to'lovchilarning huquq va majburiyatlari, soliq hisoboti, statistika, soliq to'lovchilarni davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobi, faoliyat turlari, forum, soliq to'lovchilar toifalari bo'yicha soliq to'lovchiga yordam, soliq qonunchiligi, savol-javob, tavsiya etiladigan boshqa saytlar, dasturiy mahsullar, axborot manbalari kabi bo'limlardan iborat. Har bir soliq to'lovchi, xoh yuridik, xoh jismoniy shaxs bo'lsin, soliq sohasiga tegishli barcha axborotlarni, elektron holatda hisobot topshirish uchun dasturiy mahsullarning eng oxirgi yangilangan versiyalarini o'z kompyuterlariga yuklab olishlari mumkin.

Jismoniy shaxslarning daromad solig'i bo'yicha deklaratsiyalar taqdim etish shakli 6.2- rasmda keltirilgan.

Hozirda Rossiyada "Налогоплательщик ЮЛ 4.07", "БЭСТ", "СБИС++", "Декларация 2006" kabi dasturiy mahsullar (6.3-rasm) elektron hisobotlarni shakllantirish hamda soliq inspeksiyasiga jo'natish uchun qo'llanilmoqda.

Qo'llanilayotgan dasturlarning barchasi o'ziga yarasha imkoniyat va qulayliklarga ega.

Masalan "BEST" dasturining imkoniyatlari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya, soliq hisobini yagona dasturda yuritilishi;
- soliq hisobining soddalashtirilganligi va belgilangan soliqlar hisobining yuritilishi;
- foydalanuvchi uchun tushunarli interfeys;
- har qanday korxonalar buxgalteriya hisobini yuritish imkoniyatining borligi;
- dasturiy mahsulni o'rnatish, qo'llash va xizmat ko'rsatishning mumkin qadar osonlashtirilganligi..

“Deklaratsiya 2006” dasturi. Uning o‘ziga xos tomoni, Rossiyada jismoniy shaxslar tomonidan deklaratsiya topshirishni osonlashtirish maqsadida yo‘lga qo‘yilgan. Bu dastur orqali daromad solig‘i to‘lovchi jismoniy shaxslar o‘zlarining daromadlari to‘g‘risidagi deklaratsiyani o‘zlari shakllantirib, tayyor bo‘lgan deklaratsiyani Word ga o‘tkazishlari yoki qog‘ozga chiqarib olishlari mumkin bo‘ladi.

Xorijiy davlatlarda qo‘llanilgan ilg‘or usullardan shunday xulosa kelib chiqadiki, respublikamizda har bir soliq to‘lovchi, u xoh elektron shaklni, xoh qog‘oz shaklini tanlamasin, soliq veb saytini shunga mos axborotlar tizimi bilan ta‘minlashga asosiy e‘tibor qaratishimiz lozim. Hozirda aksariyat tadbirkorlik subyektlarining hisobotlarini elektron holatda emas, qog‘oz shaklida topshirayotganligini hisobga olib, soliq hisobotlarini to‘ldiriladigan soliq shakllari bilan almashtirishga e‘tibor qaratishimiz kerak bo‘ladi. Bu orqali esa shu sohada amalga oshiriladigan ishlarning samaradorligini oshirishga, ish o‘rinlarining avtomatlashtirilishiga, kiritiladigan qog‘oz axborotni elektron ko‘rinishlarga aylantiruvchi tegishli uskunaviy vositalar yordamida osonlik bilan amalga oshirilishiga olib keladi.

Bizning soliq tizimimizda keyingi yillarda umumdeklaratsiyalash tizimiga o‘tishga katta e‘tibor qaratilgan bo‘lib, bu borada mamlakatimizda jismoniy shaxslar tomonidan taqdim etilgan deklaratsiyalar faqat qog‘oz shaklida qabul qilinadi. Shuning uchun bu sohani avtomatlashtirishda rivojlangan mamlakatlar qo‘llayotgan axborot texnologiyalari tajribasidan foydalanib, o‘zimizga moslashtirib joriy etishimiz zarur bo‘ladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari

1. Каримов И.А. Демократик ҳуқуқий давлат, эркин иқтисодиёт талабларини тўлиқ жорий этиш, фуқаролик жамияти асосларини қуриш - фаровон ҳаётимиз гаровидир. Тошкент, "Ўзбекистон", 2007 йил.
2. Каримов И.А. Ўзбекистоннинг 16 йиллик мустақил тараққиёт йўли. Тошкент, "Ўзбекистон", 2007 йил.

O'zbekiston Respublikasining Qonunlari

1. «Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексини тасдиқлаш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2007 йил 25 декабрь// Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами. Расмий нашр. 52(II)-сон. Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги. 2007.-212 б.
2. «Ахборотлаштириш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2003 йил 11 декабрь// Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004, №6.
3. «Электрон рақамли имзо тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2003 йил 11 декабрь// Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004, №6.
4. «Электрон ҳужжат айланиши тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2004 йил 29 апрель// Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004, №8.
5. «Электрон тижорат тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2004 йил 29 апрель// Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004, №8.
6. «Электрон тўловлар тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 2005 йил 5 декабрь// Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2005, №8.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmon va Qarorlari

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш тўғрисида»ги 2002 йил 30 май 3080-сонли Фармони.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантиришга оид кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги 2005 йил 8 июлдаги 117-сонли Қарори.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Тадбиркорлик субъектлари томонидан тақдим этиладиган ҳисобот тизимини такомиллаштириш ва уни ноқонуний талаб этганлик учун жавобгарликни кучайтириш тўғрисида»ги 2005 йил 15 июндаги 100-сонли Қарори.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатига олиш ва ҳисобга кўйишнинг хабардор қилиш тартибини жорий этиш тўғрисида»ги 2006 йил 24 майдаги 357-сонли Қарори.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ўзбекистон Республикасида ахборотни криптографик муҳофаза қилишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида» ги 2007 йил 3 апрелдаги 614-сонли Қарори.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари

1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1993 йил августдаги “Ўзбекистон Республикаси солиқ органларида маълумотларга ишлов беришнинг ягона компьютер тизимини барпо этиш тўғрисида”ги №388-сонли Қарори.
2. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги “Ўзбекистон Республикасида солиқ тўловчиларга идентификацион рақамлар бериш ва қўллаш тизими тўғрисида” ги 130-сонли Қарори.
3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 31 декабрдаги “Давлат солиқ кўмитасининг глобал ахборот тармоғини ташкил этиш тўғрисида”ги 580-сонли Қарори.
4. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 7 январдаги “Солиқ тўловчиларнинг идентификация рақамларини қўллаш соҳасини кенгайтириш тўғрисида” даги 7-сонли Қарори.
5. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Компьютерлаштиришни янада ривожлантириш ва ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2002 йил 6 июндаги 200-сонли қарори.

6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маъкамасининг «Ахборот технологиялари соҳасида кадрлар тайёрлаш тизимини такомиллаштириш тўғрисида»ги 2002 йил 27 сентябрдаги 336-сон Қарори.
7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маъкамасининг «2001-2005 йилларда компьютер ва ахборот технологияларини ривожлантириш, «Интернет»нинг халқаро тизимларига кенг кириб боришини таъминлаш дастурини ишлаб чиқаришни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 2001 йил 23 майдаги Қарори.
8. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маъкамасининг 2006 йил 4 августдаги «Солиқ тўловчиларга ахборот хизмати кўрсатиш ва давлат солиқ хизмати органларининг ахборот тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида»ги 157-сон Қарори.

Davlat Soliq Qo'mitasi buyruqlari

1. Давлат Солиқ Кўмитасининг «Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки ва ДСК ўртасида маълумотлар алмашишни автоматлаштирилган ҳолда электрон кўринишда қабул қилиш» тўғрисидаги 1996 йил 8 августдаги 168 - сонли буйруғи.
2. Давлат Солиқ Кўмитасининг «Қоғозсиз иш юритиш технологиясига тўлиқлигича ўтиш» тўғрисидаги 1996 йил 18 октябрдаги 229 - сонли буйруғи.
3. Давлат Солиқ Кўмитасининг «Рўйхатдан ўтказилган маълумотларни компьютерга киритиш, идентификацион рақам олганлиги ҳақидаги гувоҳномани бериш» тўғрисидаги 1997 йил 25 мартдаги 78 - сонли буйруғи.
4. Давлат Солиқ Кўмитасининг «Давлат солиқ хизмати органларида автоматлаштирилган компьютер дастурий маълумотларни амалга жорий этиш тўғрисида» ги 2005 йил 5 августдаги 148 - сонли буйруғи.
5. Давлат Солиқ Кўмитасининг «Давлат солиқ кўмитаси ўқув муассасаларида давлат солиқ хизмати органлари фаолиятига жорий қилинган дастурий маълумотларни ўқитиш тизимини такомиллаштириш тўғрисида» ги 2007 йил 29 июндаги 153 - сонли буйруғи.

Asosiy adabiyotlar

1. Арипов М.М. Информатика ва ҳисоблаш техникаси асослари. Тошкент, ЎЗМУ, 2001 йил.
2. Арипов М.М., Кабилжанова Ф., Юлдашев З.Х. Информационные технологии. Тошкент, ЎЗМУ, 2004 год.
3. Баричев С. Криптография без секретов. – Санкт-Петербург: “Питер-Пресс”, 2000 год.
4. Ефимов Е.Н. Информационные системы в экономике. М.: ИКЦ «Март», 2004 год.
5. Маликов Т. Солиқлар ва солиққа тортишнинг долзарб масалалари. -Тошкент, «Академия», -2002 йил.
6. Морозов Н.П. Защита деловой информации. Санкт-Петербург: «ВЕСЬ», 2004 год.
7. Қосимов С.С. Ахборот технологиялари. Ўқув қўлланма. Тошкент-«Алоқачи» -2006.
8. Ғуломов С.С. ва бошқ. Ахборот тизимлари ва технологиялари. Т.: “Шарқ”, 2000 йил.
9. Ғуломов С.С., Шермухамедов А.Т., Бегалов Б.А. Иқтисодий информатика. Тошкент, “Ўзбекистон”, 1999 йил.
10. «Солиқ тизимида ахборотларни компьютерда ишлаш ва қўлланилаётган дастурлар» ўқув қўлланмаси. Тошкент, Тошкент солиқ коллежи босмахонаси, 2001 йил.
11. «Давлат солиқ органлари томонидан ўтказилган текширишлар тўғрисидаги маълумотлар киритиладиган база, мавжуд маълумотлар асосида ҳисоботларни юритиш ва таҳлил қилиш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСҚ-2007.
12. «Давлат солиқ хизмати кадрлари ҳисоби ва ҳисоботи» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСҚ-2007.
13. «Республика текширишлар режа – жадвалини шакллантириш ва бажарилишини назорат қилиш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСҚ-2007.
14. «Маъмурий амалиётни ҳисобга олиш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСҚ-2007.
15. «Хўжалик юритувчи субъектларнинг бюджет ва бюджетдан ташқари мақсадли жамғармаларига қарздорликлари ҳисобини юритиш ва ундирилишини назорат қилиш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСҚ-2007.

16. «1-Н: Бюджет ва бюджетдан ташқари Давлат мақсадли жамғармаларига маблағлар тушуми ҳисоби» дастурий мажмуаси бўйича рисола. Тошкент-ДСК-2007.
17. «Юридик шахслар томонидан истеъмол қилинган электр энергияси учун ҳисоб-китобларни амалга оширилишини назорат қилиш ва тўлов муддати ўтган қарзларни қисқартириш натижалари таҳлилини олиб бориш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСК-2007.
18. «Солиқ тўловчи юридик шахслар варақаси» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСК-2007.
19. «Давлат даромадига ўтказиладиган мол – мулкни ҳисобга олиш, баҳолаш ва сотишдан тушган пул маблағларини тўлиқ ва ўз вақтида бюджетга тушишини назорат қилишни автоматлаштириш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСК-2007.
20. «Солиқ тўловчи юридик шахслар ҳисоботларини электрон кўринишда қабул қилиш» дастурий маҳсули бўйича рисола. Тошкент-ДСК-2007.

«Internet» resurslari

1. <http://www.mafbu.gov>

2. Интернет тармоғида ишлашда ва дастурий таъминотни аутентификация қилиш ҳамда рухсат этилмаган фойдаланишдан ҳимоялаш тизимларини яратиш ва ишлаб чиқариш: (<http://www.mafbu.gov>)

3. PGP интернет-ресурси: <http://www.pgp.com>, <http://www.pgp.com>, <http://www.pgp.com> - халқаро сервери.

1 ЭРИ тавсифлари: <http://www.w3.org/1999/xhtml>

<http://www.w3.org/1999/xhtml>

<http://www.w3.org/1999/xhtml>

**«Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish tizimi»
dasturiy mahsulining «Jismoniy shaxslar administratori» moduliga
qo'llanma**

Dasturiy mahsuldan ko'zlangan asosiy maqsad, «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish» (ORACLE) dasturiy majmuasidan ma'lumotlar bazasida ishlash va o'zgartirishlar kiritish uchun imkoniyatlar berish bo'linmasi ajratilib, alohida **Admingni.exe** moduliga aylantirildi va ushbu dastur modulini faqat administrator ishlatadi. Administrator, aniq bir dasturda ishlaydigan har bir xodimga maxsus kodli parol orqali ma'lumotlarni kiritishiga yoki ko'rishiga ruxsat beradi.

Admingni.exe moduli yordamida quyidagi ma'lumotlar kiritiladi (1.1-rasm):

Xodimlar Pochta JBlar Collqul hisoblash Hisobotlar Ma'lumotnomalar Raschyot BL pochta Chiqish					
SANA	24.06.2006	DSB:	DSI:	Farg'ona SHAHAR DSI:	Yil: 2006 Foydalanuvchi:

1.1- rasm. «Jismoniy shaxslar administratori» moduli.

I. Xodimlar ma'lumotnomasi:

Oynasi quyidagicha ko'rinishda (1.2-rasm), unda – Ходимлар, - Вазифалар, - Чиққиш menyularidan iborat bo'lib, Xodimlar menyusi quyidagi tugmachalardan iboratdir:

Xodimlar	Vazifalari	Chiқiqsh			
Kodli	F.I.O.	Lavoziml	Boshlanish sanasi	Tugallishi sanasi	Hablat
001	НЕ ОГРЕДЕН	Иксикатор	05.07.2002	01.05.2008	Гисия
002	ШЕРМАТОВ РУСТАМ БАХОДИРОВИ	Администратор	18.11.2004	23.05.2008	Гисия
003	КАРИМОВ ДИЛМУРОД АБДУЖАББА	Иксикатор	12.02.2005		Акция
004	ХУЖАЕВ ХАЙРУЛЛО АХМЕДОВИЧ	Неч оиде ан	23.04.2004	11.04.2008	Гисия
005	МУХАММАДНИЗОВ ХУСНИАДИН	Иксикатор	24.04.2002		Гисия
006	НИСОНОВ ШАВКАТ ХОК	Иксикатор	24.04.2002	01.05.2008	Гисия
007	РАСУЛОВ ДИЛМУРОД ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
008	САЙДАЛИЕВ КАХКОР ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
009	КАМОЛОВ ХАМИДУЛЛО ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
010	УМАРОВ М.СУЛТОН ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
011	ИСАКОВ АХРОФ ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
012	АААБОВЕВ ИБРОМ ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
013	РАСУЛОВ ИЛХОМ ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
014	КОРАШЕВОВ РАХМАТУЛЛО ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
015	АХМЕДОВ НАЕМ ХОК	Иксикатор	20.06.2002		Акция
016	АНДРОЕВОВ БАХОДИР ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
017	АБДУЛЛАЕВ АКМАЛ ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция
018	МАМАТКУЛОВ АДМАДИЛЛО ХОК	Иксикатор	24.04.2002	01.05.2008	Гисия
019	ГАНИЕВ НУРИ ХОК	Иксикатор	24.04.2002	01.05.2008	Гисия
020	МАМИРБЕКОВ АЪЗАМ ХОК	Иксикатор	24.04.2002	01.05.2008	Гисия
021	НУРМАТОВ АБДУЛХАМИД ХОК	Иксикатор	03.03.2008		Акция
022	КОДИРОВ ХАЙРУЛЛО ХОК	Иксикатор	24.04.2002		Акция

1.2-rasm. Xodimlar ma'lumotnomasi.

1. Kiritish (1.3-rasm).

Kodli	Familiyasi QORIYEV
Ismi TOSHMAT	Otasining ismi KOSIMOVICH
Tizimdagi ismi tashnev_s	Paroli ****
Lavozimi <input type="text" value="Havozilab"/>	Boshlanish sanasi 24.06.2006
Saqlash	Inkor

1.3-rasm. Ma'lumotlar kiritish.

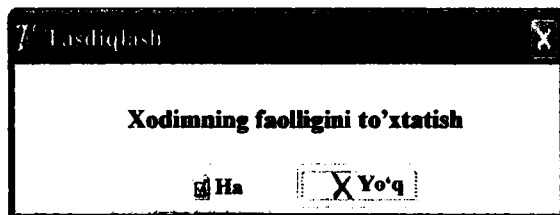
2. O'zgartirish tugmachasining oynasi (1.4-rasm).

Kodli 007	Familiyasi ESHONOV
Ismi BAXTIYOR	Otasining ismi XXX
Tizimdagi ismi 0045	Paroli ****
Lavozimi <input type="text" value="Иксикатор"/>	Boshlanish sanasi 24.04.2002
Saqlash	Inkor

1.4-rasm. Xodimning ma'lumotlariga o'zgartirish kiritish.

Bu oynada ro'yxatga olingan DSI xodimining ma'lumotlari o'zgartiriladi. (Kodi – satri o'zgarmaydi.)

- Yopish tugmachasi orqali tanlangan xodimning dasturlar bilan ishlashi taqiqlanganda, Jismoniy shaxslar ma'lumotlar majmuasiga tegishliligi tugaganda bajariladi va bu satr kiritilgan sana bilan aktivligi to'xtatiladi (1.5 va 1.6- rasmlar).

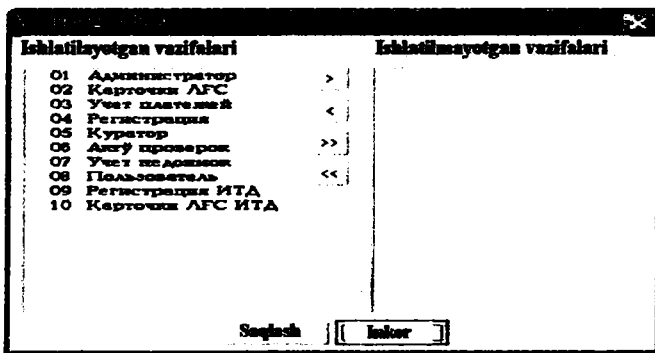


1.5-rasm. Tanlangan xodimning aktivligini to'xtatish haqida so'rov.

Kodi	Vazifalari Chiqlish F.I.O.	Lavozimi	Boshlanish sanasi	Tugallishi sanasi	Holati
000	HS OQIRBAYEV	Администратор	01.01.1998		Актив
001	HE OQIRBAYEV	Инспектор	05.07.2002	01.05.2006	Пассив
002	КАРИМОВ: РУСТАМ БАХАДИРОВИ	Администратор	16.11.2004	25.05.2006	Пассив
003	КАРИМОВ АМАМУРОД АБДУЖАББА	Инспектор	12.02.2005		Актив
004	ХУЖАБВ ХАЙРУЛЛО АХМЕДОВИЧ	Начальник	23.04.2004	11.04.2008	Пассив
005	МУХАММАДИЕВ ХУСНИДАНИ	Инспектор	24.04.2002	01.05.2006	Пассив
007	КАРИМОВ АМАМУРОД ХХХ	Инспектор	24.04.2002		Актив
008	САЙДАЛИЕВ КАХХОР ХХХ	Инспектор	24.04.2002		Актив
009	КАРИМОВ ХАМИДУЛЛО ХХХ	Инспектор	24.04.2002		Актив
010	УМАРОВА М.СУАТОН ХХХ	Инспектор	24.04.2002		Актив
011	ИСАКОВ АХРОР ХХХ	Инспектор	24.04.2002		Актив

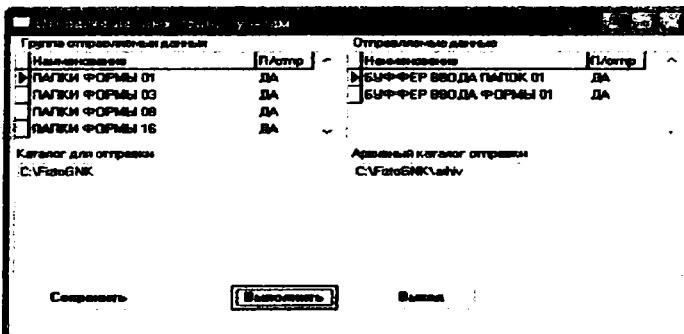
1.6-rasm. Tanlangan xodimning aktivligini to'xtatish.

- O'chirish tugmachasi orqali ro'yxatga olingan inspektor ro'yxatdan to'liq o'chirilishi mumkin (agarda uning kodi bilan yagona reyestrda ma'lumot, mahallalar biriktirilmagan bo'lsa).
- Vazifalari tugmasi orqali kiritilgan inspektorga tanlangan dasturlar bilan ishlash ruxsati beriladi (1.7-rasm).

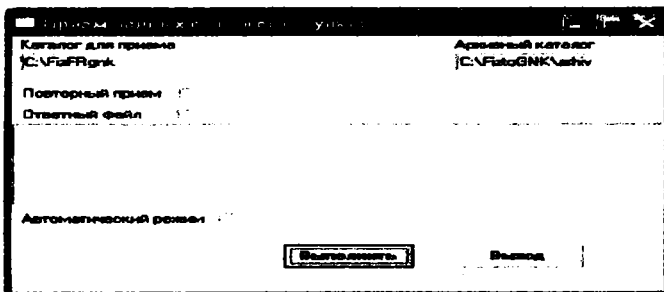


1.7-rasm. Inspektorga tanlangan dasturlar bilan ishlashga ruxsat berish.

6. Asosiy menyulardan Pochta tugmasi orqali yangi yaratilgan 01-03-09-16 shakllarni jo'natish, qabul qilish hamda jo'natilgan va qaytib kelgan pochta fayllari nazoratini olib borish imkoniyati mavjud (1.8, 1.9 va 1.10-rasmlar).



1.8-rasm. Yangi yaratilgan 01-03-09-16 shakllarni jo'natish.



1.9-rasm. Ma'humotlarni qabul qilish.

Д/отпр.	Файл	Откуда	Куда	Д/приниме	Файл (прот)
13.06.2006 15:07:06	Ю301066.D06	0301	0000		
13.06.2006 15:07:21	Ю301066.D07	0301	0000		
14.06.2006 11:22:42	Ю301066.E01	0301	0000		
14.06.2006 11:22:52	Ю301066.E02	0301	0000		
14.06.2006 11:23:33	Ю301066.E03	0301	0000		
15.06.2006 10:56:20	Ю301066.F01	0301	0000		
15.06.2006 10:56:21	Ю301066.F02	0301	0000		

1.10-rasm. Jo'natilgan pochta fayllarining nazorati.

7. Asosiy menyulardan Jildlar tugmasi orqali to'ldirilgan 01-03-09 shakllarning ma'lumotlarini hamda to'ldirilgan shakllar sonining statistikasi olib boriladi (1.11-rasm).

Shaklni kodi	Yil	Jild raqami	DSQ ga jo'natilgan	DSQ dan keladi	Holati	Shakl jami
01060011	2006	18.04.2006	18.04.2006	19.04.2006	КЕЛАДИ	
01060041	2006	04.01.2006	04.01.2006	04.01.2006	КЕЛАДИ	
01060061	2006	06.01.2006	06.01.2006	06.01.2006	КЕЛАДИ	
01060062	2006	08.01.2006	08.01.2006	08.01.2006	КЕЛАДИ	
01060063	2006	08.01.2006	08.01.2006	08.01.2006	КЕЛАДИ	
01060071	2006	07.01.2006	07.01.2006	07.01.2006	КЕЛАДИ	
01060091	2006	09.01.2006	09.01.2006	09.01.2006	КЕЛАДИ	
01060131	2006	13.01.2006	13.01.2006	13.01.2006	КЕЛАДИ	
01060132	2006	13.01.2006	13.01.2006	13.01.2006	КЕЛАДИ	
01060133	2006	13.01.2006	13.01.2006	13.01.2006	КЕЛАДИ	

1.11-rasm. To'ldirilgan shakllar ma'lumotlari va sonining statistikasi.

8. Asosiy menyulardan Soliqlarni hisoblash tugmasi orqali barcha ma'lumotlarni yangi joriy hisobot yiliga to'liq o'tkazish (bunda barcha shaxsiy varaqalarning saldosi 01.01.2007 yilga o'tkaziladi va shaxsiy varaqalar joriy yil uchun batamom tozalanadi.)

Saldo hisoblash tugmachasi orqali tanlangan sanaga barcha ShHV lar bo'yicha saldo hisoblanadi va qolgan dasturlardagi boqimanda, penya, ortiqcha to'lov, tushum va hisoblangan Soliq summalari bilan bog'liq bo'lgan hisobotlar shu sanadan kelib chiqib yaratiladi.

9. Маълумотномалар tugmasi orqali – Mahalliy, Respublikaga tegishli bo'lgan yagona ma'lumotnomalar tizimiga kirish mumkin.

Обновление справочников tugmasi orqali DSQ dan qabul qilingan ma'lumotnomalarni yangilash mumkin.

Mahalliy ma'lumotnomalar quyidagilardan iborat:

1. DSI ning Soliq tushumlari schyotlari (1.12-rasm).
2. Uchastkalar (1.13-rasm).
3. Ko'chalar (1.14-rasm).
4. Mahallalar (1.15-rasm).
5. DSI pasporti (1.16-rasm).

ID	Hisob nomi	Amal qilindi	Dasturlashtirildi	Statustan	Protsent
92	Elaqaviy DSI dan soliq	24.05.2005	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
93	Elaqaviy DSI dan soliq	24.05.2005	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
94	Elaqaviy DSI dan soliq	24.05.2005	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None

1.12-rasm. DSI tushumlari schyotlari.

ID	Hisob nomi	Amal qilindi	Dasturlashtirildi	Statustan	Protsent
2	Uchastka 2	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
3	Uchastka 3	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
4	Uchastka 4	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
5	Uchastka 5	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
6	Uchastka 6	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
7	Uchastka 7	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
999	Bosh	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
998	Uchastka 8	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
999	Hozirgi hol	01.01.2000	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None

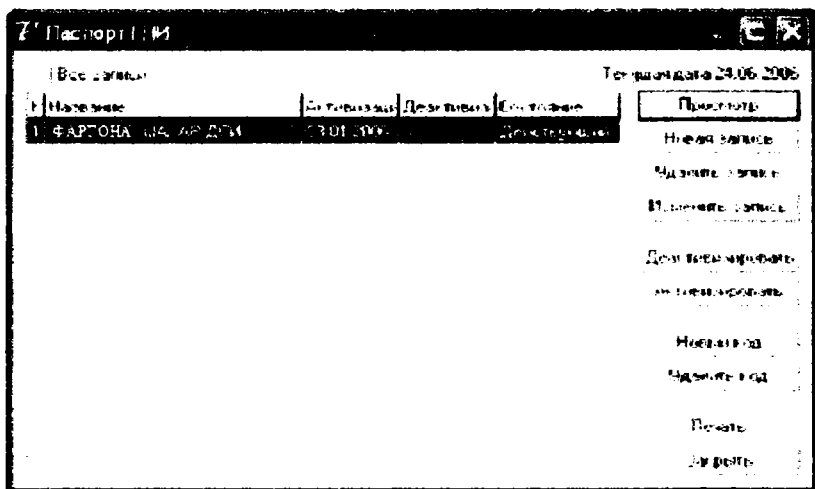
1.13-rasm. Uchastkalar haqida ma'lumot.

ID	Hisob nomi	Amal qilindi	Dasturlashtirildi	Statustan	Protsent
9486	SAFAK	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9486	SAFAK NEB	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9486	SAFAK NEB	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9487	SAFAK	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9487	SAFAK HOB	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON / AVTON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9487	A'ALAYKOLQON / AVTON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9488	A'ALAYKOLQON	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None

1.14-rasm. Ko'chalar haqida ma'lumot.

ID	Hisob nomi	Amal qilindi	Dasturlashtirildi	Statustan	Protsent
9489	MAHALLAH BULOQ / MAH	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	1-KO'CHAK DAVA	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	2-KO'CHAK DAVA	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	3-KO'CHAK DAVA	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	4-KO'CHAK DAVA	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	5-KO'CHAK DAVA	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9487	SAFAK	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	AGBO'G' BULOQ	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9487	AKOLQON / KOLQON / MAH	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	TAYTAKSIFLIK / PITER	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	SAFAK / MAH	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	SAFAK	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None
9489	BO'LAB	01.01.1995	Dasturlashtirildi	Dasturlashtirildi	None

1.15-rasm. Mahallalar haqida ma'lumot.



1.16-rasm. DSI pasporti haqida ma'lumot.

10. БИ ноҳра tugmasi orqali tanlangan sanaga hisoblangan saldo bo'yicha 2 xil pochta faylini tayyorlab beradi.
 1. Qisqartirilgan pochta - mahallalar qirqimida hamda Excel formatdagi faylga hisobotni chiqarish.
 2. To'liq pochta - fuqarolar qirqimida hisobotni chiqarish.
11. Чикши tugmasi orqali dasturiy mahsuldan to'liq chiqib ketish mumkin.

**«Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot - hisobga olish tizimi»
dasturiy mahsulining «Jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish»
moduliga qo'llanma**

Dasturiy mahsuldan ko'zlangan asosiy maqsad, «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish» (ORACLE) dasturiy majmuasidan Jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish bo'linmasi ajratilib, alohida FizLtd.exe moduliga aylantirildi va ushbu dastur modulini faqatgina ro'yxatga olish bilan ishlovchi ya'ni 01-03-09-16 shakllar hujjatlarini kirituvchi xodimga maxsus kodli parol orqali ma'lumotlarni kiritishga ruxsat beriladi.

Modul 4 ta asosiy menyudan iborat bo'lib, ular quyidagilardir:

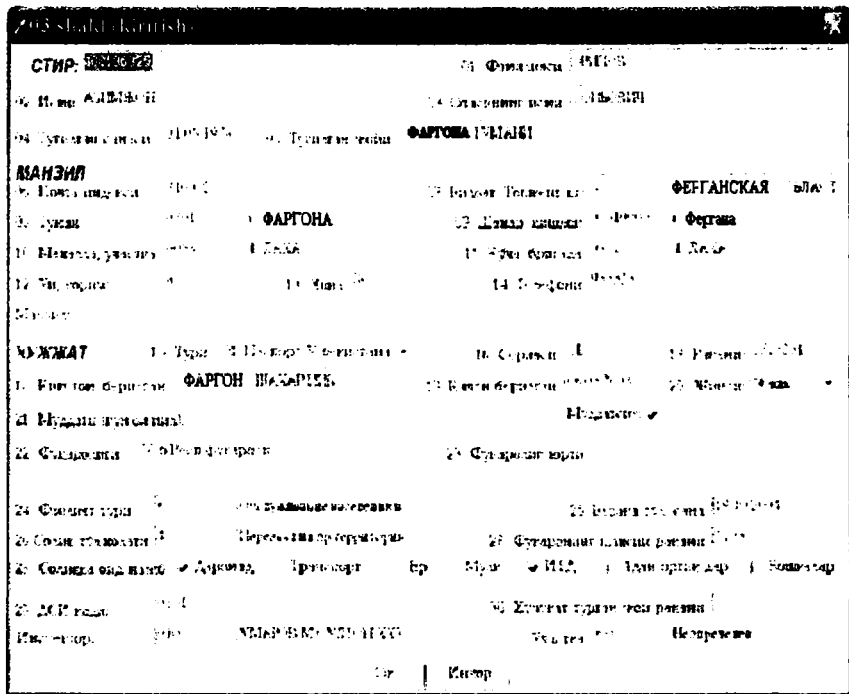
Шаклларни кiritиш, Шаклларни кuritиш, Сервис, Чикиш

1. Шаклларни кiritиш tugmachasi orqali 01-03-09-16 shakllarni kiritish oynalari ochilib, ularda Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish (STIR berish), ro'yxatga olingan fuqarolarni ro'yxatga olish ma'lumotlarini o'zgartirish, Mulk-Yer egalariga, Suvdan foydalanuvchilar, YaTMF bilan shug'ullanuvchi Soliq to'lovchilariga shaxsiy varaqalarni ochish va hisoblangan soliq summalarini shaxsiy varaqalarga olib borish amallari bajariladi.

01 va 03- shakllarning ko'rinishlari 2.1 va 2.2 -rasmlarda keltirilgan.

СТИР: <input type="checkbox"/>		01 Формация	
02 ИСМ:		03 Отачилик исми:	
04 Туғилган санаси:		05 Туғилган жойи:	
06 ВАЖИВ!		07 РАЙОН, ТУЖИВ ИД	ФЕРГАНСКАЯ ОБЛАСТ
08 Туғилган жойи:	ФАРОНА	09 Шаҳар, қишлоқ	
10 Туғилган жойи:		11 Кўча, йўл	
12 УИ номуни:	13 Жинс:	14 Телефон:	
Маълумот:			
ХУЖУГАТ	15 Тури: <input type="checkbox"/> 01 Гиссирга Уйланган	16 Сериши:	17 Райони:
18 Қанча қилган:		19 Қанча қилган:	20 Жинси: <input type="checkbox"/> Эр <input type="checkbox"/> Ай
21 Муаммо (буни айтмак):		22 Муаммо: <input type="checkbox"/>	
23 Футурда: <input type="checkbox"/> Ушбу Рам <input type="checkbox"/> Футурда		24 Футурда: <input type="checkbox"/>	
25 Формация: <input type="checkbox"/>		26 Варид куни: <input type="checkbox"/> 24.06.2006	
27 Саломат: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Функционер <input type="checkbox"/> Ветеран	28 Футурда: <input type="checkbox"/>	
29 Саломат: <input type="checkbox"/> Директор <input type="checkbox"/> Трактор <input type="checkbox"/> Бир <input type="checkbox"/> Мулк <input type="checkbox"/> ИТА <input type="checkbox"/> Даво <input type="checkbox"/> Бир <input type="checkbox"/> Бир		30 Хужуат: <input type="checkbox"/>	
31 АСИ: <input type="checkbox"/>		32 Ушбу: <input type="checkbox"/>	
33 Исми:		34 Исми:	

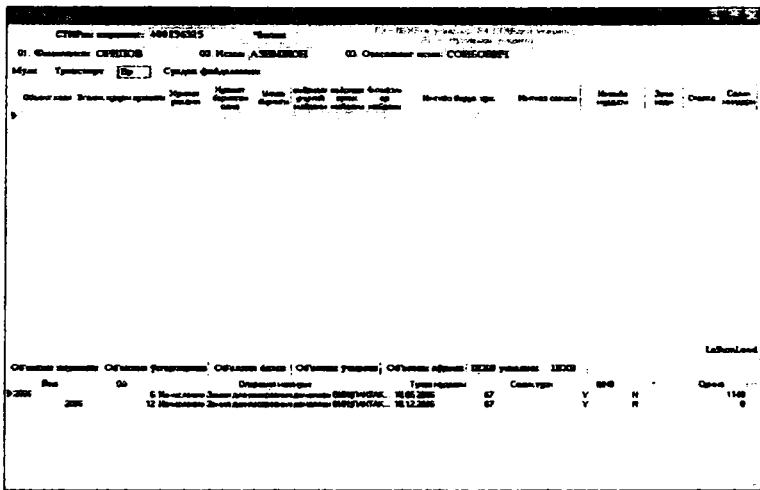
2.1-rasm. 01-shakl ko'rinishi.



2.2-rasm. 03-shakl ko 'rinishi.

01-03 shakllarni to'ldirish davrida kompyuter majburiy bo'lgan ma'lumotlarni kiritish shartligi to'g'risida ogohlantiradi.

09-shakllarni to'ldirishda qo'shimcha suv solig'i ochilgan hamda barcha kiritilgan ma'lumotlarni shu joyning o'zidayoq ShHVga shaxsiy varaqaga o'tkazish tugmachasini bosish bilan o'tkazish mumkin (2.3-rasm).



2.3-rasm. Kiritilgan ma'lumotlarni shaxsiy varaqasiga o'tkazish.

Объектни киритиш tugmasi orqali yangidan tanlangan Soliq turiga oyna ochilib ma'lumotlarni kiritishga kirishish mumkin.

Мулк solig'i oynasida barcha ma'lumotlarni kiritish majburiydir. Shu bilan birgalikda fuqaro imtiyozga ega bo'lsa imtiyoz satriga belgi qo'yish bilan imtiyozlar oynasi qo'shimcha ochilib, bu yerda ham barcha ma'lumotlar kiritilishi shart, aks holda, belgini olish bilan imtiyozlar oynasi yo'qoladi (2.4 va 2.5- rasmlar).

№ 1

Объект номи	Эгалик хужуми
Хужжат рақами	Хужжат берилган сана
Модель: бозорланган сана	Модель: сотиб олинган ёки қўрилган сана
Улов, бирлиги	Инвентаризация баҳоси
Признак, оценок	Сомик ставкаси
Шакар, классик	1/1-қош, квартира, дала жойли ва бошқалар бўйича нештиё
Инспектор	Участка
Мақалла, унас	Куна, бригада
Ча, корпус	Хона
Манзил	
Хужжат узгарган сана	

Итв.ср

2.4-rasm. Mulk solig'i bo'yicha ma'lumotlarni kiritish.

№ 1

Объект коши 04 | Гараж | Эгалик мулкун | Ыни

Художик рақамы 1 | Художик берилган сана 01.01.2005

Мол-мулк баёлигинен сана 01.01.2005 | Мол-мулк сотыс олган ёни кезилген сана 01.01.2005

Улчав, бирлиги 1 | СУМ | Инвентаризация баёси 700000

Применк одакы 1 | Одакка стокен-чыгыл. на сост | Солик ставка нели-чыгыл. за 2004(он) | 10

Шаар, кыштак 03010000 | Г. Анжыян | Шаар, кыштак, дала номи ва болжолор биримдиги

Интиба мулк түрү | Интиба берүү, түрү

Интиба мулкаты санасы | Интиба мулкаты (болжолосу)

Интиба мулкаты (тугалышы)

Исполнатор | Участок

Масалла, учас | Куча, бригада

Ый, кортус | Хона

Манжа

Художик уюрган сана

Исполн

2.5-rasm. Mulk solig'i bo'yicha imtiyozlar haqida ma'lumotlarni kiritish.

Mulk yoki yer solig'ini to'ldirish jarayonida «Hujjat berilgan sana» satri soliq hisoblashga asos hisoblanib, kiritilgan sanaga asosan, soliq summasi kamayadi yoki to'liq olinadi.

Шахсий varaqaga ўtkazish tugmasi bosilgandan so'ng ShHV tugmasi orqali fuqaroning shu soliqdan shaxsiy varaqasiga kirish mumkin. Asosiy e'tibor berish kerak bo'lgan operatsiyalardan biri shuki, ShHV ga kirmasdan turib oynaning ikkinchi yarmiga o'tib, satrlardan birini aktivlashtirib, F3 yoki F4 tugmachalarini bosish bilan shu satri ShHV ga o'tkazish yoki qaytarish mumkin. Qilingan operatsiyaning tarixini saqlab qolish maqsadida, shaxsiy varaqadan olib qo'yilgan operatsiya alohida rang bilan belgilanib qoladi (2.6 va 2.7- rasmlar).

Operatsiya tarixi										Operatsiya tarixi										
Operatsiya	Sana	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok	Uchastok
1	01.01.2005	03010000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	01.01.2005	03010000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2.6-rasm. ShHV ga o'tkazish.

2.7-rasm ShHV ga qaytarish.

Dasturning asosiy xususiyatlaridan biri shundaki, bir fuqaroga bittadan ortiq shaxsiy varaqa ochilsa, ochilgan shaxsiy varaqalari sonichalik shaxsiy varaqalar oynasida shu songa operatsiyalar alohida satr bilan ortib boradi (2.8 va 2.9- rasmlar).

СТРiМn шaxсияр: 400136615 Мамаев Ф3 UNQD а ушунда, F3 UNQDn ушунда, F3 UNQDn ушунда

01. Фамилияси: АТАКОВНА 02. Исми: КАЛИПАНОВ 03. Ота-атаи исми: МАРСУДАЛЫЕВ

Шхсияр Трaнспoрт Шр Сулдан фoйдaлaнaчa

Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр Шхсияр шaхсияр

12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025

01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025 01.01.2025

12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025 12.01.2025 01.01.2025

2.8-rasm. Shaxsiy varaqalarning ko'rinishi.

Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615

Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615

Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615

Дар. Вақт	Операция	Тарих	Маълум.	Контрагент	Транзит	Контрагент	Етказилган	Дарамт	Маълум.	Билан	Маълум.	Тарих
24.03.2025	Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615	24.03.2025	75,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00			
24.03.2025	Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615	24.03.2025	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
24.03.2025	Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615	24.03.2025	75,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	47.25	01.01.2025-24.03.2025	0.00	4
24.03.2025	Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615	24.03.2025	1,700.00	0.00	0.00	0.00	1,700.00	0.00	92.00	24.03.2025-15.12.2025	0.00	5
24.03.2025	Мамаев Ф3 UNQDn Шхсияр шaхсияр 400136615	24.03.2025	75,000.00				151,700.00	0.00	0.00			

2.9-rasm. Ochilgan shaxsiy varaqalarning ko'rinishi.

Suvdan foydalanish solig'i oynasi quyidagi ko'rinishga ega (2.10-rasm).

№ 1
Suvdan foydalanish

Сувдан фойдаланиш маъноси

Маънафиган сув кимчи

Солук ставкаси

Маънафиган (ер ости) сув кимчи

Солук (ер ости) ставкаси

Швар, кивашк: 03010000

Инспектор

Частка 001

Хулосат узгарган сана

Ok | Истор

2.10-rasm. Suvdan foydalanish solig'i oynasining ko'rinishi

YaTMF bilan shug'ullanuvchi shaxslarga to'ldiriladigan 16 - shaklni to'ldirish bir necha bosqichlardan iborat bo'lib:

1. Ro'yxatga olish ma'lumotlari (2.11 va 2.12-rasmlar).
2. Faoliyat yuritish hujjatlari (2.13 va 2.14-rasmlar).
3. Faoliyat turi (2.15 va 2.16-rasmlar).

Bunda soliq stavkasini inspektor tomonidan qo'yilish imkoniyati yaratildi. (Oldingi dasturiy mahsulda markazlashgan ma'lumotnomalarga- bog'liq edi).

Ro'yxatga olish ma'lumotlar

Фамилияси ЮСУПОВ Иسمى ЮЗИПЖОН

Опасынинг иста: МАДАМИНОВИЧ Туғилган санаси 20.09.1964 Телефон

Туради ёшай қонунчи Г. ФАРҒОНА 1-ДА'А 1-ИҶТИМ 1-ДА'А Д 9А К В 60

Ассосиёнаш номи

Худудият

Номи 01 Республикаси Ўзбекистон

Серамаси 01 Раёони 0592853

Р. н. ч. тоқоёнаш берилган ФАРҒОНА 1-ИҶТИМ

Борилган санаси 20.09.1999

Ok | Истор

2.11-rasm. Ro'yxatga olish ma'lumotlari.

02. Фамилияси: [СОСУТОВ] 03. Иسمى: [СОШИРЖОН] 04. Штатнома ному: [МАДАРИШОВИЧ]

7. Ишга кирishi: 8. Ишга олиниши: 9. Фахрий унвонлари: 10. Денсинг унвони: 11. Йилга атулли:

1. Фахрий катталик: 2. Фахрий армия каттали: 3. Фахрий туш: 4. Либерал: 5. Тезликчилар: 6. Касса апарати:

Фамилияси: [СОСУТОВ] Иسمى: [СОШИРЖОН] Штатнома ному: [МАДАРИШОВИЧ]

Тутилган сана: [28.09.1964] Телефон: _____

Туш каттали ному: [ФАРГОНА] [19А-НВ.60]

Асосий иш ному: _____

Ўлкеси: [Тошкент вилояти] Соҳаси: [СС] Рақами: [0882853]

Кинтавлари берилган: [ФАРГОНА-ШИБ]

Берилган сана: [20.09.1999]

Объект ушғартири Обект ушғар Обект ушғари

2.12-rasm. 16-shaklga ma'humotlar kiritish.

№ Faoliyat

Номи: [00002]

Хужжатни берган ташкилот: [00019]

Сериysi: [1] Рақами: [1]

Фаолият бошл. сана: [01.02.2006] Амайл қилиш муддати: [31.12.2006]

Ўзгатириш киритилган сана: _____ Муддати: _____

Ўзгатириш киритиш сабаби: _____

Қўшимча маълумот: _____

Ок Инкор

2.13-rasm. Faoliyat yuritish hujjatlari.

7. Ички кўрсаткич		8. Ички рақамлари		9. Фаёлийат кўрсаткичлари		10. Давлат кўрсаткичи		11. Нарҳи тўлими			
1. Раёлийат кўрсаткичлари		2. Фаёлийат кўрсаткичлари		3. Фаёлийат тури		4. Амалнома		5. Тўлиқлар		6. Касса кўрсаткичи	
Хўжалик	Саноати	Раёлийат	Бўлими	Муддати	Мақориди	Муддати	Бўлими	Кўрсаткич	Кўрсаткич	Кўрсаткич	Кўрсаткич
1	1			01.02.2006		31.12.2006					

Объект кўрсаткичи | Объект ушатири | Объект били | Объект ушатири | Объект кўрсаткичи

2.14-rasm. Faoliyat yuritish hujjatlari haqida ma'lumot.

Faoliyat turi	
Фаёлийат кўрсаткичи	0
Фаёлийат тури коди	000197
Карор	00000
Фаёлийатни бошқа жойда амалга оширган	
Инглизчи	0
Солиқ ставкаси	9
Жойлар сони	0
Солиғи	84600
Импорт	Экспорт
Активлаштириши санаси	01.02.2006
Инспектор	010
Участка	000
Махалла, ушати	0053
Кўча, бригада	0817
Ўй, корпус	9/A
Хона	60
Манзил	1-КИЧИК ДАХА 1-КИЧИК ДАХА 9/A 60
Ок	Ички

2.15-rasm. Faoliyat turlari haqida ma'lumotlar kiritish.

02. Фамилия: ЮСУПОВ 03. Имя: ЮЗВИКОН 04. Отчество: иванович МАДАМОНОВИЧ

7. Инициалы: 8. Номер документа: 9. Формат документа: 10. Дата документа: 11. Номер документа

1. Рубрик наименований: 2. Формат счета документа: 3. Формат типа: 4. Листов: 5. Тип документа: 6. Класс документа

Формат типа: Карг Милла Олма Соғли Етган ома Кайт олган ома Кайт олган номер

Музалик ва соғли номер: Исроҳотли Исроҳотли 9 9400

Ян	ОА	Операция номлари	Тариҳи маълумоти	Соғли тури	ИФВ	Сумма	Формати Тугатили/ Кайта бошла соғли	Асос
2006	1	Некислов Музалик ва соғли	01.01.2006	47	Y	0		
2006	2	Некислов Музалик ва соғли	01.02.2006	47	Y	9400		
2006	3	Некислов Музалик ва соғли	01.03.2006	47	Y	9400		
2006	4	Некислов Музалик ва соғли	01.04.2006	47	Y	9400		
2006	5	Некислов Музалик ва соғли	01.05.2006	47	Y	9400		

Область картони: Область документа: Область вана: Область утери: Область сорти: ИФВга уткази: Тугатили/Тугатили: ИФВ

2.16- rasm. Faoliyat turlari haqida ma'lumotlarni ko'rish.

Faoliyat turi oynasida to'xtatish yoki qayta boshlash tugmachasi orqali kiritilgan sanaga asosan shu sanadan so'ng barcha nachisleniyalar to'xtatiladi (2.17, 2.18 va 2.19-rasmlar).

FAOLIYAT TURI

Форматни тугатили Форматни кайта бошлаш

Санаеси: 24.06.2006

Асос: арива

2.17- rasm. Faoliyatni to'xtatish yoki qayta boshlash haqida so'rov.

СТРНИ номери: 400136367 Чеккиш

Ф.И.О.В.А. уткази, Ф.И.О.В.Д.А. уткази, Ф.И. бутунлай уткази

02. Фамилия: ЮСУПОВ 03. Имя: ЮЗВИКОН 04. Отчество: иванович МАДАМОНОВИЧ

7. Инициалы: 8. Номер документа: 9. Формат документа: 10. Дата документа: 11. Номер документа

1. Рубрик наименований: 2. Формат счета документа: 3. Формат типа: 4. Листов: 5. Тип документа: 6. Класс документа

Формат типа: Карг Милла Олма Соғли Етган ома Кайт олган ома Кайт олган номер

Музалик ва соғли номер: Исроҳотли Исроҳотли 9 9400

Ян	ОА	Операция номлари	Тариҳи маълумоти	Соғли тури	ИФВ	Сумма	Формати Тугатили/ Кайта бошла соғли	Асос
2006	4	Некислов Музалик ва соғли	01.04.2006	47	Y	9400		
2006	5	Некислов Музалик ва соғли	01.05.2006	47	Y	9400		
2006	6	Некислов Музалик ва соғли	01.05.2006	47	N	9400	0 24.06.2006	арива
2006	7	Некислов Музалик ва соғли	01.07.2006	47	N	9400		
2006	9	Некислов Музалик ва соғли	01.08.2006	47	N	9400		

Область картони: Область документа: Область вана: Область утери: Область сорти: ИФВга уткази: Тугатили/Тугатили: ИФВ

2.18- rasm. Faoliyat haqida ma'lumotlarni ko'rish.

Нарафа тугъам суммаси

Ассос аркаса

Энг кам иш вакилинет 0 Суммада 10000

Имтияз

Имтияз

Амал қилмиш нивадати: боиманчиси 01.02.2006 туғуш санаси 31.12.2006

OK Ишкор

2.22-rasm. Nafaqa to'lovi summasini eng kam ish haqi bo'yicha kiritish.

СТПР№ қарнети: 400136357 Числа: 11.12.2006 йилда туғилган, 14.10.1950 йилда туғилган (00 - Бугунги сана)

02. Фамилияси: ЮСУПОВ 03. Иш: ПОЗИТИОН 04. Ота-онаси исми: МАДАМИНОВИЧ

1. Рушдат маълумотлари 2. Фаолият сирати тарихини 3. Фаолият тури 4. Лиқозини 5. Топашмақор 6. Касса алтирени
7. Имтияз тарихини 8. Хисоб рақамлари 9. Фаолият маълумотлари 10. Давом қилгани 11. Нарафа тугъам

Ассос	Суммада	Энг кам иш вакили	Боиманчиси	Туғуш	Имтияз	Имтияз За
аркаса	100000	0	01.02.2006	31.12.2006	0	0

Йил	04	Оқроқим нивадати	Тугъам маълумоти	Санақ тури	ИФВ	Сумма	
2006	1	Нарафалана аркаса	01.01.2006	30	Y	N	0
2006	2	Нарафалана аркаса	01.02.2006	30	Y	N	100000
2006	3	Нарафалана аркаса	01.03.2006	30	Y	N	100000
2006	4	Нарафалана аркаса	01.04.2006	30	Y	N	100000
2006	5	Нарафалана аркаса	01.05.2006	30	Y	N	100000
2006	6	Нарафалана аркаса	01.06.2006	30	Y	N	100000
2006	7	Нарафалана аркаса	01.07.2006	30	Y	N	100000
2006	8	Нарафалана аркаса	01.08.2006	30	Y	N	100000
2006	9	Нарафалана аркаса	01.09.2006	30	Y	N	100000
2006	10	Нарафалана аркаса	01.10.2006	30	Y	N	100000
2006	11	Нарафалана аркаса	01.11.2006	30	Y	N	100000

Областни қарнети: Областни рушдатлари: Областни фими: Областни уяриши: Областни қарни: ИФВга уяриши: ИФВ

2.23-rasm. Nafaqa to'lovini aniq summa bilan kiritish.

Рўйхатга олиш menyusining shakllarni ko'rish tugmachasi orqali siz barcha yangi to'ldirilgan 09-shakllarni yoki xatosi bor 09-shakllarning xatolarini aniq ko'rsatilishi bilan kerakli ma'lumotlarga ega bo'lasiz va shu yerning o'zidayoq ma'lumotlarga o'zgartirish kiritishingiz mumkin.

Чиккиш tugmachasini bosish bilan siz dasturdan chiqishingiz mumkin.

**«Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish tizimi»
dasturiy mahsulining «Jismoniy shaxslar shaxsiy hisobvaraqlari»
moduliga qo'llanma**

Dasturiy mahsuldan ko'zlangan asosiy maqsad, «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish» (ORACLE) dasturiy majmuasidan shaxsiy hisob varaqalar bilan ishlash bo'linmasi ajratilib alohida **fiz_ks.exe** moduliga aylantiriladi va ushbu dastur modulini faqatgina shaxsiy hisob varaqalar bilan ishlovchi ya'ni **09-16**-shakllar hujjatlarini kirituvchi xodimga maxsus kodli parol orqali ma'lumotlarni kiritishga ruxsat beriladi.

Jismoniy shaxslarning shaxsiy varaqalarini yuritish dasturiy mahsuliga kirilganda quyidagi menyular chiqadi (3.1-rasm):

ШХВ Расчётлар Ҳисоботлар Сервис Ойна



Сана: 25.03.2008 12:00 ДСБ: ДСБ ГАМБУКАН Яна 2008 Фойдаланувчи: KOPMBA AIDMANOZH ABOBIRVA

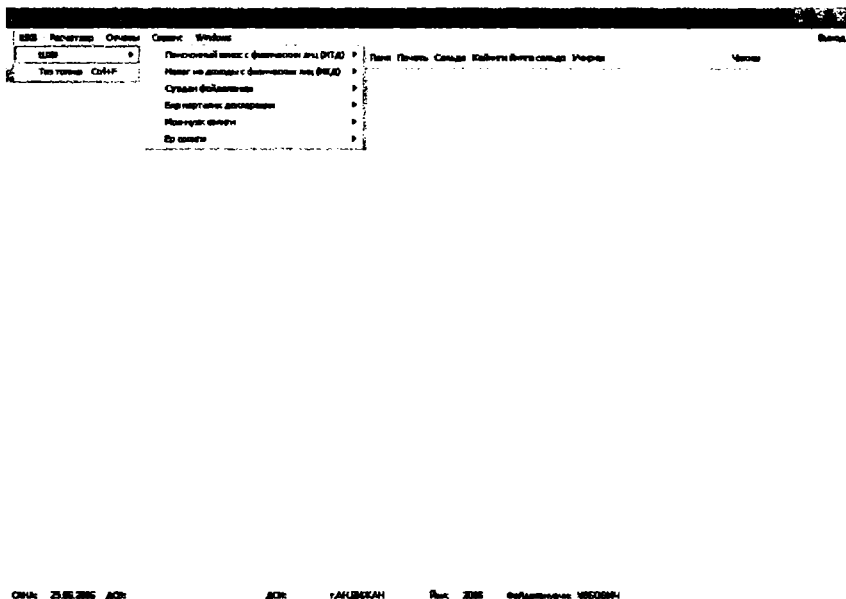
3.1-rasm. Jismoniy shaxslarning ShHV yuritish dasturining ish oynasining ko'rinishi.

Сервис tugmachasi orqali yilni belgilash mumkin. Bunda shu tanlangan yil bilan faqat dasturni ishlatayotgan inspektorgina ishlaydi, qolganlari joriy yil bilan ishlaydi.

Ойна tugmachasi orqali siz barcha ochilgan oynalardan biriga tezlik bilan o'tish imkoniyatiga ega bo'lasiz, bu esa sizning vaqtingizni ancha tejaydi.

Dasturning eng katta imkoniyatlaridan biri bu barcha Soliq to'lovchilarni mahallalarga bo'linganligidir. Bu esa ma'lumotlar bilan tez ishlashda va, albatta, Soliq to'lovchilarni izlashda katta imkoniyat yaratadi.

Шахсий varaqa tugmachasi orqali siz yana ikkita kichik menyularga duch kelasiz: ShHV va TEZ TOPISH tugmachalari (3.2-rasm).



3.2-rasm. Soliq to'lovchilarni shaxsiy varaqa bo'yicha izlash.

Shu bilan birga, ShHV menyusi Soliq turlariga bo'linib ketadi va ular esa o'z yo'nalishi bo'yicha mahallalarga bo'linadi (3.3-rasm).

3.3-rasm. Soliq to'lovchilarni mahallalar bo'yicha izlash.

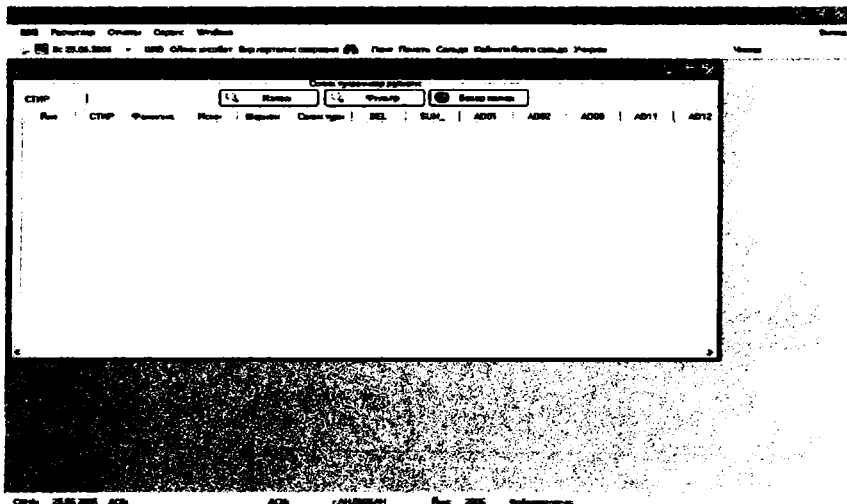
Har bir mahalla o'zida shu mahallaga kirgan fuqarolarni jamlaydi (3.4-rasm).

№	№	№	№	№	№
01060054	01060055	01060056	01060057	01060058	01060059
2085	2085	2085	2085	2085	2085
02002825	02292825	02302825	02312825	02322825	02332825
2085	2085	2085	2085	2085	2085
447314141	447314141	447314141	447314141	447314141	447314141
2085	2085	2085	2085	2085	2085
08047064	08047064	08047064	08047064	08047064	08047064
2085	2085	2085	2085	2085	2085
02003075	02003075	02003075	02003075	02003075	02003075
2085	2085	2085	2085	2085	2085
42112298	42112298	42112298	42112298	42112298	42112298
2085	2085	2085	2085	2085	2085
02006470	02006470	02006470	02006470	02006470	02006470
2085	2085	2085	2085	2085	2085
46041102	46041102	46041102	46041102	46041102	46041102
2085	2085	2085	2085	2085	2085
447314134	447314134	447314134	447314134	447314134	447314134
2085	2085	2085	2085	2085	2085
08016331	08016331	08016331	08016331	08016331	08016331
2085	2085	2085	2085	2085	2085
42722828	42722828	42722828	42722828	42722828	42722828
2085	2085	2085	2085	2085	2085
45348626	45348626	45348626	45348626	45348626	45348626
2085	2085	2085	2085	2085	2085
45284903	45284903	45284903	45284903	45284903	45284903
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47772826	47772826	47772826	47772826	47772826	47772826
2085	2085	2085	2085	2085	2085
48752829	48752829	48752829	48752829	48752829	48752829
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47284434	47284434	47284434	47284434	47284434	47284434
2085	2085	2085	2085	2085	2085
48322861	48322861	48322861	48322861	48322861	48322861
2085	2085	2085	2085	2085	2085
48382820	48382820	48382820	48382820	48382820	48382820
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47824883	47824883	47824883	47824883	47824883	47824883
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47832885	47832885	47832885	47832885	47832885	47832885
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47623864	47623864	47623864	47623864	47623864	47623864
2085	2085	2085	2085	2085	2085
07678304	07678304	07678304	07678304	07678304	07678304
2085	2085	2085	2085	2085	2085
42138445	42138445	42138445	42138445	42138445	42138445
2085	2085	2085	2085	2085	2085
48282758	48282758	48282758	48282758	48282758	48282758
2085	2085	2085	2085	2085	2085
08014881	08014881	08014881	08014881	08014881	08014881
2085	2085	2085	2085	2085	2085
41428435	41428435	41428435	41428435	41428435	41428435
2085	2085	2085	2085	2085	2085
41488371	41488371	41488371	41488371	41488371	41488371
2085	2085	2085	2085	2085	2085
44728931	44728931	44728931	44728931	44728931	44728931
2085	2085	2085	2085	2085	2085
46325404	46325404	46325404	46325404	46325404	46325404
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47281262	47281262	47281262	47281262	47281262	47281262
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47263923	47263923	47263923	47263923	47263923	47263923
2085	2085	2085	2085	2085	2085
47331837	47331837	47331837	47331837	47331837	47331837
2085	2085	2085	2085	2085	2085
08014935	08014935	08014935	08014935	08014935	08014935
2085	2085	2085	2085	2085	2085
39474935	39474935	39474935	39474935	39474935	39474935
2085	2085	2085	2085	2085	2085

№: 25.06.2005 AQ: 47848448 №: 285 (shaxsiyat): KIRICH ABDOVA ABDOVA

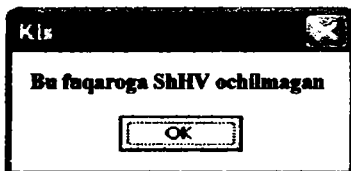
3.4-rasm. Mahalladagi fuqarolar haqida to'liq ma'lumot.

ТЕЗ ТОПИШИ tugmasi orqali siz fuqarolarni izlash oynasiga kirasiz (3.5-rasm).



3.5-rasm. Fuqarolarni tez topish.

Izlayotgan fuqaroning STIRi aniq bo'lsa, STIR qatoriga raqam yoziladi va **ИЗЖАИШ** tugmasi bosiladi. Agar kiritilgan STIRga shaxsiy varaqa ochilmagan bo'lsa, 3.6-rasmda ko'rsatilgandek ogohlantirish chiqadi.



3.6-rasm. Shaxsiy varaqa ochilmaganligi haqida ogohlantirish.

Izlanayotgan fuqaroning STIRi aniq bo'lmasa, **ФИЖБТР** tugmasi orqali kengaytirilgan izlash oynasiga kirasiz va bu yerda har taraflama izlash imkoniyatiga ega bo'lasiz (3.7-rasm).

3.7-rasm. Fuqaroni ФИЛЪТР tartibida izlash.

F3 tugmasi orqali siz to'liq yagona reyestri ochish imkoniyatiga egasiz (3.8-rasm).

Филътрлаш дугмаси устидан:

СТНР: Паспорт саранмас:

Ички: Паспорт нумари:

Фамилияси: Маълум код:

Ота-онаси исми: Ма, китоби:

Жинси: Тутилган санади:

Маълум:

Илгари (F2) Билар китоби (ESC) Кабул қилиш (F2)

СТНР	Фамилияси	Исми	Ота-онаси исми	Тутилган санади	Полиция китоби	Маълум код
400136326	ОДИЛОВА	АЗИМЖОН	СОМБОВИЧ	01.05.1978	710002	0063
400136357	ОСИПОВ	ПОЭМЖОН	МАДАНАМЖОНВИЧ	26.08.1964	710000	0053
400136392	ИМАРОВ	АБДУСАЛИМ	ЮС	04.02.1957	710000	0017
400136436	ИМАРОВ	ОББЕК	ЭРГАМОВИЧ	26.04.1972	710000	0012
400136444	ТОХИДОВ	КОММУЖОН	СОЛИМОВИЧ	20.07.1942	718000	0038
400136461	ИСОМЖОНОВ	КОЗИМЖОН	ЖАЛОЛДИН МИН	08.11.1978	710002	0019
400136475	АРТИКОВА	НАУИДА	НАБАДАЛИЕВА	31.08.1966	710000	0031
400136516	АТАХОЖОВА	ХАЛИЛЖОН	МАКСИДАЛИЕВА	10.11.1954	710002	0043
400136554	САРНАКОВ	СОЯМЖОН	ХАЛДАРБАЕВИЧ	13.05.1976	710000	0022
400136584	МАДАНАРОВ	ДАВУРОД	САБИРЖОНОВИЧ	24.08.1974	710000	0016
400136619	БУТАБОВ	НАУИД	ГАРИТОВИЧ	23.08.1967	710002	0028
400136634	ЮСУПОВА	ГИЛБАНОР	ЮЛДАМБЕВА	24.11.1971	710002	0021

3.8-rasm. To'liq yagona reyestri ochish.

Sichqon tugmachasi yoki F2 (Qabul qilish) tugmasi orqali siz tanlangan fuqaroni aktivlashtirasiz va u 3.5-rasmida ko'rsatilgan oynaga aks etadi. Oynada fuqaro nechta soliq majburiyatiga ega bo'lsa (shaxsiy

Masalah: 0211-1111-1111
 1. Kota: Kota
 2. Kota: Kota
 3. Kota: Kota

Kategori: Perumahan dan/atau perumahan
 Perumahan dan/atau perumahan

No	Isi	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
01	01111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
02	02111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
03	03111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
04	04111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
05	05111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
06	06111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
07	07111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
08	08111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
09	09111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
10	10111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
11	11111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
12	12111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
13	13111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
14	14111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
15	15111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
16	16111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
17	17111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
18	18111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
19	19111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan
20	20111111111111111111	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan	Perumahan dan/atau perumahan

3.9 (a) - rasm. Tanlangan sanaga penya hisoblash.

Oynaning yuqori qismida Penya tugmasi tanlangan sanaga penya hisoblab shu kunga saldo qatorini hosil qilish uchun ishlaydi (3.9 (a) - rasm).

Pechat tugmachasi oynadagi shaxsiy varaqa nusxasini fayl yoki printeriga chiqarishga imkoniyat yaratadi (3.10-rasm).

Содни туловни ОЙНИНГ АСЛИНИ СОЛОВДИ ИЛИ СЎТНИ 400134325 20 07 2004 йилдаги шаклий маълумотдан тузатиш

Маълумот 000111-қўшим ҳисоб
Содни кўриш 071 йилнинг 12 ойидаги ва қўшимчадан 12 ой 0100
0100 йилнинг 12 ойидаги АСЛИНИ СОЛОВДИ ИЛИ СЎТНИ
0100 й 01-декабрда

Сана, Ay, Oy	Сaldoni kiritish	Boqimandani kiriritish	Ustama	Ortiqcha tulovni kiriritish	Ustama	Ustama	Ustama	Ustama
01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004	01.01.2004
01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004	01.02.2004
01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004	01.03.2004
01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004	01.04.2004
01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004	01.05.2004
01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004	01.06.2004
01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004	01.07.2004
01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004	01.08.2004
01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004	01.09.2004
01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004	01.10.2004
01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004	01.11.2004
01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004	01.12.2004

Изоҳларчи инспектор КОПНБ АЗМАВОН АЖОБИ

3.10-rasm. Shaxsiy varaqadan ko'chirma chiqarish.

Салдо tugmasi yil boshiga boqimanda va penya yoki ortiqcha to'lov summasini kiritish yoki bor ma'lumotni to'g'rilash uchun imkoniyat yaratadi (3.11-rasm).

Saldoni kiritish

Boqimandani kiriritish

Boqimanda: 310800

Ustama: 41414.24

Ortiqcha tulovni kiriritish

[Saqlash] [Chiqish]

3.11-rasm. Saldoni kiritish.

Keyingi yilga saldo tugmasi yil oxiriga yaratilgan saldo summasini keyingi yilga o'tkazishga yoki yangilashga imkoniyat yaratadi.

ЧИҚИШ tugmasi shaxsiy varaqa oynasini bekitishga olib keladi.

Menyuning Расчётылар tugmasi orqali, tanlangan soliq turi, tanlangan mahalla va tanlangan fuqaroga hisoblangan soliq summasini oyma-oy ko'rish mumkin (3.12-rasm).

Yil	Q1	Operatsiya nomi	Yuzdan hisoblangan	Solig turi	Y	N	Summa
2006	2	Hisoblangan arizalar	01.02.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	3	Hisoblangan arizalar	01.03.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	4	Hisoblangan arizalar	01.04.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	5	Hisoblangan arizalar	01.05.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	6	Hisoblangan arizalar	01.06.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	7	Hisoblangan arizalar	01.07.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	8	Hisoblangan arizalar	01.08.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	9	Hisoblangan arizalar	01.09.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	10	Hisoblangan arizalar	01.10.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	11	Hisoblangan arizalar	01.11.2006	36	Y	N	3,408.00
2006	12	Hisoblangan arizalar	01.12.2006	36	Y	N	3,408.00

САРН: 25.06.2006 ДИ: ГАНДИЖАН Йил: 2006 Ҳисобчи: БИДИ/АБСОБИ

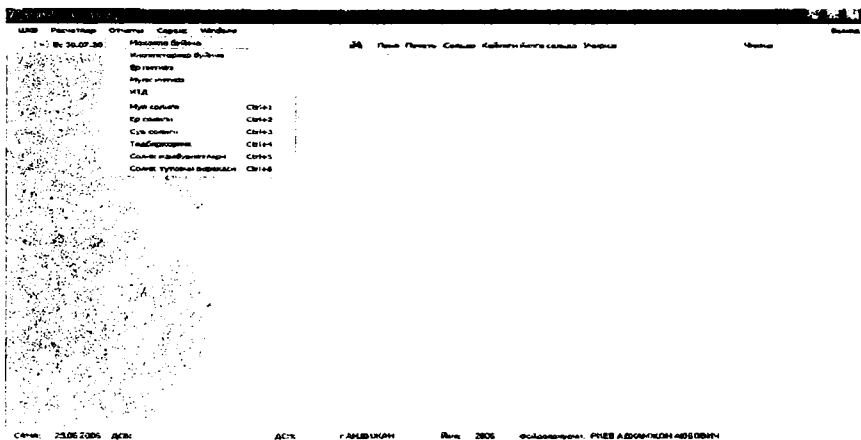
3.12-rasm. Soliq summasini oyma-oy ko'rish.

Бир марталик операциялар orqali siz tanlangan soliq turi, tanlangan mahalla va tanlangan ko'chadan tanlangan fuqaroga bir martali operatsiya bajarish imkoniyatiga ega bo'lasiz (3.13-rasm).

3.13-рasm. Bir martali operatsiya bajarish.

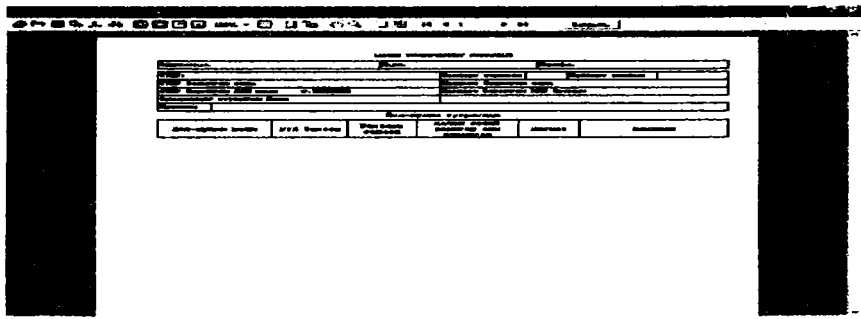
Bu oynada siz shaxsiy varaqaga qo‘shimcha soliq yoki penya hisoblash, soliq yoki penyadan kechish amallarini bajarishingiz mumkin. Hisoblangan yoki kechilgan summani НАЧИСЛЕНИЕ yoki УДАЛ. НАЧИСЛЕНИЕ tugmasini bosish bilan shaxsiy varaqaga kiritishingiz mumkin. F2 tugmasi orqali yangi satr ochiladi.

Shaxsiy varaqalar dasturiy mahsulda kengaytirilgan hisobotlar chiqarish imkoniyati yaratilgan (3.14-rasm).

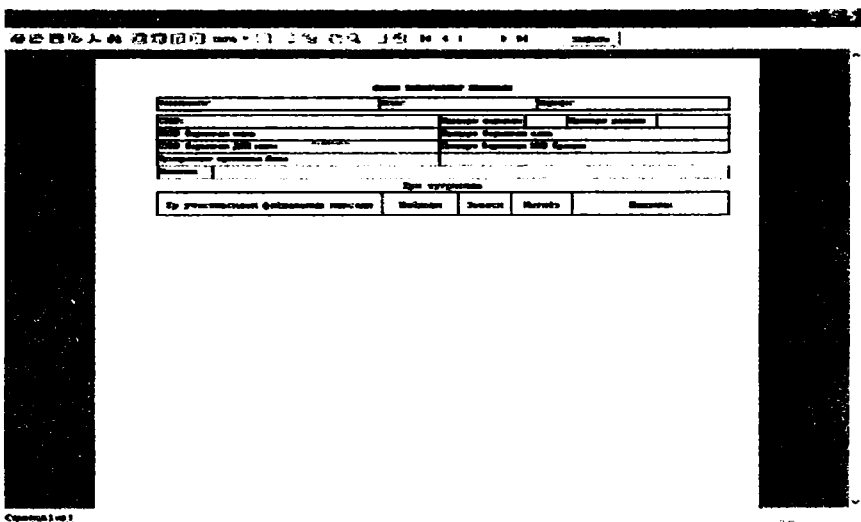


3.14-рasm. Kengaytirilgan hisobotlar chiqarish.

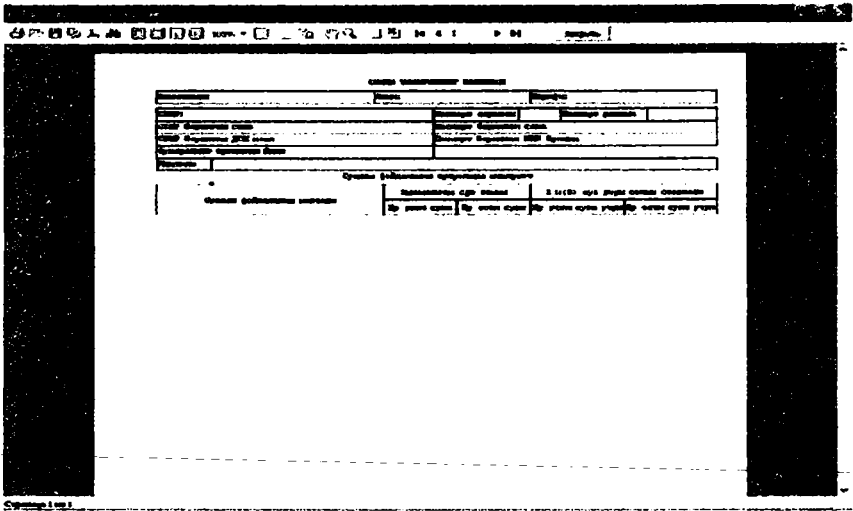
Siz mahallalar bo'yicha hisobotda: qo'shimcha soliq turlari, ko'chalar va fuqarolar qirqimida, inspektorlar qirqimida kengaytirilgan hisobot, yer va mulk imtirozlari, YaTMF bilan shug'ullanuvchi fuqarolar bo'yicha hisobotlar chiqarish imkoniyatiga egasiz (3.15-3.20 rasmlar).



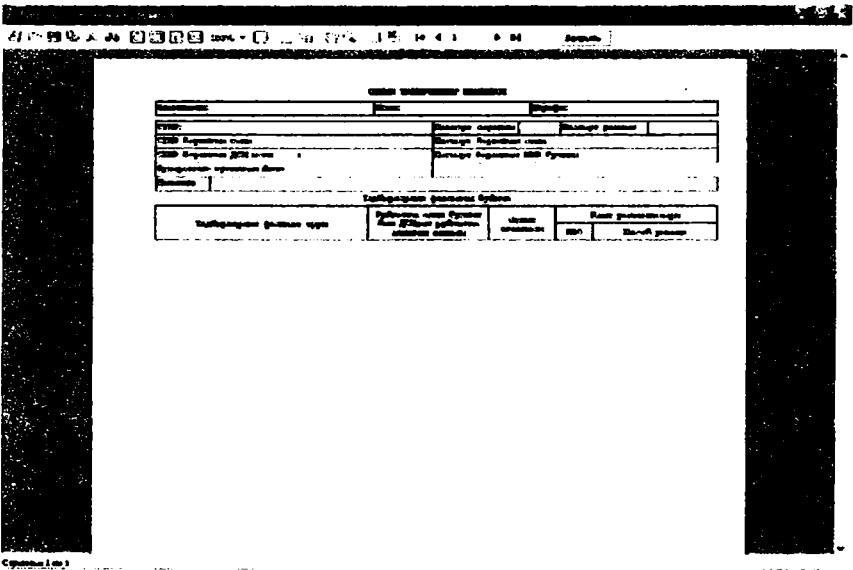
3.15-rasm. Qo'shimcha soliq turlari bo'yicha hisobot.



3.16-rasm. Ko'chalar qirqimida hisobot.



3.17-rasm. Fuqarolar qirgimida hisobot.



3.18-rasm. Inspektorlar qirgimida kengaytirilgan hisobot.

YER VA MULK IMTIYOZLARI HAQIDA					
Kategoriya			Istisno		
Yil		Boshqa davr		Boshqa davr	
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab					
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab					

Сурат 3.19

3.19-rasm. Yer va mulk imtiyozlari bo'yicha hisobot.

YER VA MULK IMTIYOZLARI HAQIDA			
Kategoriya		Istisno	
Yil		Boshqa davr	
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab			
Yil boshidan boshlab		Yil boshidan boshlab	
Yil boshidan boshlab			

Сурат 3.20

3.20-rasm. YaTMF bilan shug'ullanuvchi fuqarolar bo'yicha hisobot.

**«Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish tizimi»
dasturiy mahsulining «Bank hujjatlarini kiritish»
moduliga qo'llanma**

Dasturiy mahsuldan ko'zlangan asosiy maqsad, «Soliq to'lovchi jismoniy shaxslarni axborot-hisobga olish» (ORACLE) dasturiy majmuasidan bank hujjatlari bilan ishlash bo'linmasi ajratilib, alohida **fiz_bank.exe** moduliga aylantiriladi va ushbu dastur modulini faqatgina bank hujjatlarini kirituvchi xodimga maxsus kodli parol orqali ma'lumotlarni kiritishga ruxsat beriladi.

Bank hujjatlarini kiritish dasturiy mahsuli 3 ta asosiy menyudan iborat bo'lib – **Банк хужжатлари, хисоботлар, Ёрдям, Чикири** tugmachalaridan iborat.

1. Bank hujjatlari oynasi dasturiy mahsulga kirish bilan birga ochilib, u ikkita oynadan iborat. Yuqori oyna o'zida hisob raqamlari reyestrini aks ettirgan holda, quyi oyna kunlik tegishli hisob raqamga tushgan pul mablag'lari reyestrini aks ettiradi (4.1-rasm).

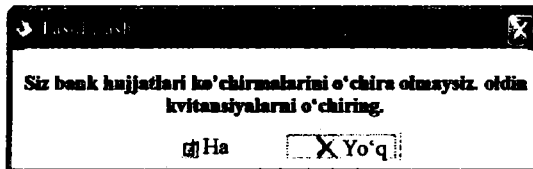
Счет	Адрес	Кл	Имя	Резид	Пар.	Код.	Тип счета
00	2006 2346200000010972100		Балковский Счет для транзитов			01	Транзит ссчета Клиент ссчета
06	2006 2346200000010980100		Балковский Счет для и-физлиц			02	Транзит ссчета Клиент ссчета
07	2006 234620000109740000002		Балковский Счет для зарплат			03	О/о физлица
07	2006 23462000000100000200		Балковский Счет для ИТБ			04	Транзит ссчета Клиент ссчета

Дата	Транзит ссчета	Клиент ссчета	ИФБга укладывает (транзит ссчета)	ИФБга укладывает (клиент ссчета)	Клиент (Транзит ссчета)	Клиент (клиент ссчета)
21.08.2006		0.00			31,583,238.00	0.00
26.08.2006	63,827,917.00	0.00			63,827,917.00	0.00
31.08.2006	95,317,304.00	0.00			95,317,304.00	0.00
30.08.2006	46,492,298.00	0.00			46,492,298.00	0.00
29.08.2006	25,815,428.00	0.00			25,815,428.00	0.00
31.08.2006	23,123,683.00	0.00			23,123,683.00	0.00
778,775,888.00		0.00				0.00

СЧЕТ: 25.08.2006 АДН: АДН РАЙОНААН АИ: 2006 ШИКАРМУС-2 КОРПЕС АДВАКАТКАН АНДОНИ

4.1-rasm. Bank hujjatlari oynasi.

Yuqorida: Yangi maълumot хўшиш; маълумотни тахрирлаш; маълумотни ўчириш; ойнани алмаштириш; санани танлаш tugmachalari mavjud. Agar маълумотларни ўчириш tugmasi bosilganda, kunlik tushirilgan reyestrning ichida pul mablag'ari bor fuqarolar bo'yicha kiritilgan bo'lsa, quyidagicha ogohlantirish chiqadi (4.2-rasm).



4.2-rasm. Ma'lumotlarni o'chira o'tmaslik haqida ogohlantirish.

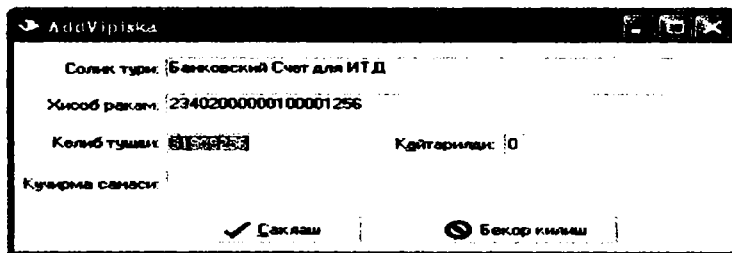
Ойнани алмаштириш tugmachasi bosilganda 4.1-rasmdagi ko'rinish 4.3-rasmdagi ko'rinishga o'zgaradi.

Сумма	Вид	Код	Датум	Регистр	Вид	Код
40	2000	7300000000000000	Секционный Ст. акт отчисления			31
00	2000	7300000000000000	Еже ассигн. Ст. акт отчисления			02
07	4000	2000000000000000	Секционный Ст. акт отчисления			30
07	4000	7300000000000000	Секционный Ст. акт отчисления			06

С/П	С/И	Матрич	Хронологический	Учетная запись	Титул	Регистр	Сумма (руб.)	Вид
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	15000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	40000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	50000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	36000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	50000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	30000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	20000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	42000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	10000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	10000000.00	Y
00000000	0000000000000000	0000000000000000	000000	Платеж	31.08.2006	Трудовой	10000000.00	Y

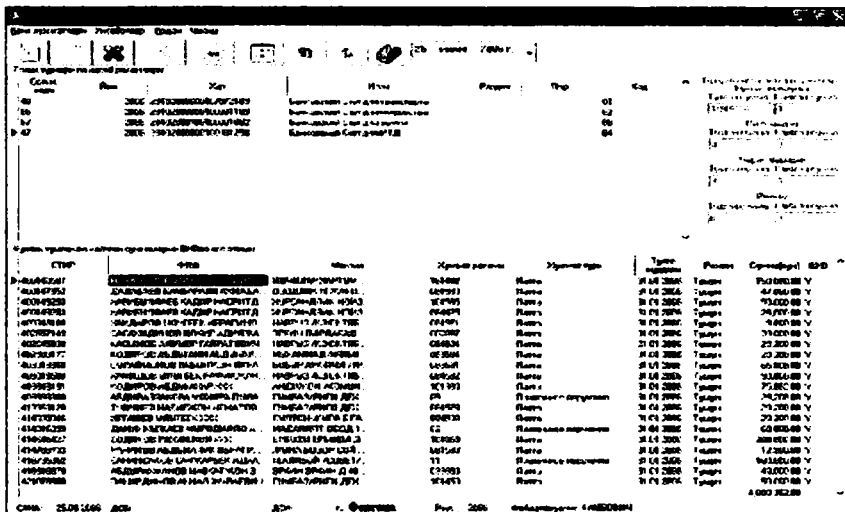
4.3-rasm. Asosiy oyna ko'rinishi.

Маълумотни тахрирлаш tugmasi orqali (4.4-rasm) tushgan yoki qaytgan summani tahrirlash imkoniyatiga ega bo'lasiz.



4.4-rasm. Tushgan yoki qaytgan summalarni tahrirlash.

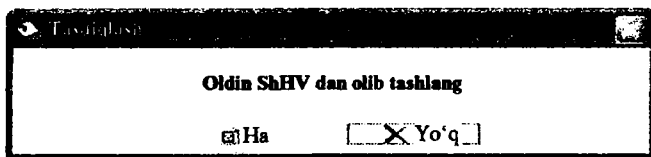
Tanlangan hisob raqami, tanlangan sana olinib oynani almashtirish amali orqali shu kunning fuqarolar bo'yicha operatsiyalari oynasiga o'tasiz (4.5-rasm).



4.5-rasm. Fuqarolar bo'yicha kunlik operatsiyalar oynasi.

Bu oynada qo'shimcha Хаммасини белгилани, Шахсий варакага ўтказиш, Шахсий варакадан қайтариш, Шахсий варакага кириш tugmachalari ochiladi.

Kiritilgan pul tushumini tahrirlash davrida agar tushum ShHVga kiritilgan bo'lsa, quyidagicha ogohlantirish chiqadi (4.6-rasm).



4.6-rasm. Kiritilgan pul tushumini tahrirlash davrida ogohlantirish.

Buning uchun Шахсий varaқadan қайтариш tugmasi bosilib, undan so'ng tahrirlash mumkin bo'ladi va ШХВга кириш tugmasi orqali tushumni yoki qaytgan summani shaxsiy varaqda aks ettirilganini ko'rishingiz mumkin (4.7-rasm).

Dana nomi	Dana tuzilgan sana	Dana hajmi	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana	Dana tuzilgan sana
Самовый капитал	01.04.2006	0.00	01.04.2006	0.00	01.04.2006	0.00	01.04.2006	0.00	01.04.2006
Средства от продажи имущества	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006
Средства от продажи имущества	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006
Средства от продажи имущества	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006
Средства от продажи имущества	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006	0.00	30.01.2006

4.7-rasm. Tushum yoki qaytgan summani ShHVda aks ettirilganini ko'rish.

Bu dasturiy mahsulda birdaniga barcha fuqarolarni tanlash yo'li bilan shaxsiy varaqadan ma'lumotlarni qaytarish va qayta shaxsiy varaqaga kiritish mumkin.

Hisobotlar menyusi o'ziga uchta hisobotni aks ettirgan bo'lib, hisobotlar tanlangan sanalarga asosan hosil qilinadi (4.8-rasm).

Билантин сана: 01.01.2006 | Овирги сана: 25.05.2006
 Hisobot makili: ИҚС га қайд этилган тўловлар турасидagi hisobot (СТМР Аудит)
 Ташрифи F2 | Бекдор қилиш [Esc]

4.8-rasm. Hisobotlarni tanlangan sanalarga asosan hosil qilish.

1. Tushgan va qaytarilgan mablag'lar to'g'risidagi hisobot (4.9-rasm).

4.9-rasm. Hisobotlarni tanlangan sanalarga asosan hosil qilish.
 4.9-rasm. Hisobotlarni tanlangan sanalarga asosan hosil qilish.
 4.9-rasm. Hisobotlarni tanlangan sanalarga asosan hosil qilish.

№	СТМР	Автомат, ном, манзил ва тил	Ўқувчи рақами	Давлати	Сана	Тушган/Қайтарилган	Сана	Тушган/Қайтарилган
1	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
2	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
3	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
4	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
5	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
6	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
7	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
8	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
9	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
10	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
11	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
12	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
13	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
14	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
15	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
16	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
17	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
18	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
19	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
20	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ
21	ИИИИИИ	ИИИИИИ ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ	ИИИИИИИИИИИИ

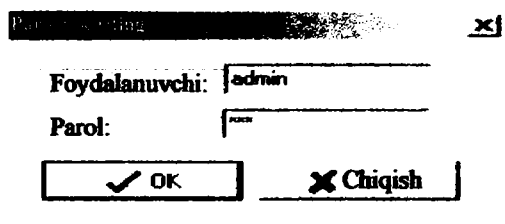
4.9-rasm. Tushgan va qaytarilgan mablag'lar to'g'risidagi hisobot.

2. Shaxsiy varaqlarga qayd etilgan to'lovlar to'g'risidagi hisobot (4.10-rasm).

Hokimiyatlar huzuridagi ro'yxatdan o'tkazish inspeksiyalari tomonidan DSQ internet tarmog'i orqali ro'yxatdan o'tgan yuridik va jismoniy shaxslarni DSI ma'lumotlar bazasiga yuklash dasturidan foydalanish bo'yicha YO'RIQNOMA

1. Dasturni ishga tushirish tartibi:

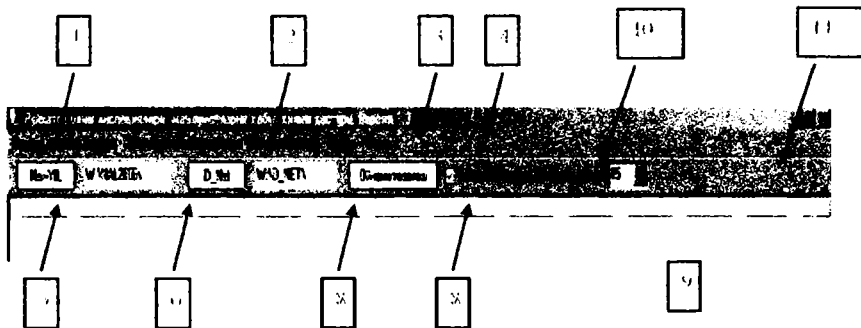
D:\Pochta_357\ direktoriyasi yaratilib, Pochta_357.zip arxividagi barcha ma'lumotlar 'D:\Pochta_357\ ga ko'chiriladi va Pochta_357.exe ishga tushiriladi (5.1-rasm).



5.1-rasm. Dasturni ishga tushirish uchun parol kiritish oynasi.

Bu yerda "Foydalanuvchi" – admin

Dastur asosiy oynasining umumiy ko'rinishi (5.2 va 5.3-rasmlar):



5.2-rasm. Dastur asosiy oynasining umumiy ko'rinishi.

Funksional tugmachalar vazifalari (yuqoridagi raqamlar bo'yicha):

- 1 – Yuridik shaxslar pochta menyusi;
- 2 – Jismoniy shaxslar pochta menyusi;
- 3 – Pochta adresi va qo'shimcha ma'lumotlarni sozlash tugmasi;
- 4 – Yordam funksional tugmasi;
- 5 – Nal+Yil (Nal2006) ni joylashgan o'rni brauzer orqali topish va ko'rsatish funksional tugmasi;
- 6 – Nal+Yil (Nal2006) ga ko'rsatilgan yo'l;
- 7 – D_NET ni joylashgan o'rni brouzer orqali topish va ko'rsatish funksional tugmasi;
- 8 – Nal+Yil (Nal2006) ga ko'rsatilgan yo'l;
- 9 – qayd ma'lumotlari aks ettiriladigan maydon;
- 10 - qayd ma'lumotlari maydonini tozalash funksional tugmasi;
- 11 – “avtomatik qabul qilish” rejimiga o'tish va bekor qilish funksional tugmasi;

Yo'ldosh (sputnik) aloqasi mavjud bo'lgan taqdirda dastur to'liq avtomatik ravishda ishlay oladi. Avtomatik qabul qilish rejimida dastur foydalanuvchi tomonidan ko'rsatilgan elektron pochta adresiga kelgan barcha pochta fayllarini butunlay ko'chirib oladi. Ularning nusxalarini dastur joylashgan direktoriyadagi 'Arxiv' papkasiga ko'chiradi. Pochta fayllarining tegishliligiga ko'ra yuridik yoki jismoniy shaxslar ma'lumotlar bazasiga yozadi va yozilgan STIRlar to'g'risida ma'lumot fayli tayyorlab, DSQ ga avtomatik uzatadi.

IZOH. Dasturning 1.4 versiyasi uchun The Bat va Sendmail dasturlari foydalanuvchining kompyuterida sozlangan bo'lishi talab qilinmaydi!

2. Yuridik shaxslar ma'lumotlarini DSI ma'lumotlar bazasiga yuklash tartibi (avtomatik rejimdan foydalanilmagan holda):

Yangi ro'yxatdan o'tgan yuridik shaxslar ro'yxat ma'lumotlari maxsus fayl ko'rinishida DSQ tomonidan o'z hududiga tegishliligiga ko'ra, DSI larning elektron pochta lariga jo'natiladi.

Maxsus faylning nomlanishi quyidagi tartibda:

AABBPXX.DDD

Bu yerda AA - viloyat kodi, BB – tuman kodi, P- papka raqami, Y - yuridik shaxslar ro'yxat ma'lumoti, XX-papka tartib raqami, DDD – yil boshidan kun tartib raqamini bildiradi.

Fayl nomidagi 8-belgisi Y bo'lgan maxsus fayl **D:Pochta_357Mail_FR** ga ko'chiriladi va dastur ishga tushiriladi. (Masalan 0301P01Y.310)

Yuridik shaxslar pochatasi	Jismoniy shaxslar pochatasi	Yordam	Chiqish
Qabul qilish	F4	<input type="text" value="D_Net"/>	W:\D_NET\
Q4, 06, 15 shakl yaratish	F2		
Reyestr	F9		

5.3-rasm. Ro'yxatga olish inspeksiyasida ma'lumotlarni qabul qilish dasturining asosiy menyusi.

Agar “avtomatik qabul” [11] aktivlashtirilgan bo'lsa, dastur avtomatik ravishda D:\Pochta_357\Mail_FR\ dagi fayllarni nomlanishiga ko'ra yuridik yoki jismoniy shaxslar ma'lumotlar bazasiga yozadi. “avtomatik qabul” aktivlashtirilmagan bo'lsa, maxsus fayl ko'chirilganidan keyin F4 tugmasi bosiladi.

1. Jismoniy shaxslar ma'lumotlarini DSI ma'lumotlar bazasiga yuklash tartibi (avtomatik rejimdan foydalanilmagan holda):

DSQ dan qabul qilingan yuridik shaxslarga tegishli maxsus pochta fayli D:\Pochta_357\Mail_FR\ ga ko'chiriladi.

Maxsus faylning nomlanishi quyidagi tartibda:

AABB357F.DDD

Bu yerda AA - viloyat kodi, BB – tuman kodi, P- papka raqami, F - jismoniy shaxslar ro'yxat ma'lumoti, XX-papka tartib raqami, DDD – yil boshidan kun tartib raqamini bildiradi.

Fayl nomidagi 8-belgisi Y bo'lgan maxsus fayl D:\Pochta_357\Mail_FR\ ga ko'chiriladi va dastur ishga tushiriladi. (Masalan 0301P01F.310)

Yuridik shaxslar pochatasi	Jismoniy shaxslar pochatasi	Chiqish
<input type="text" value="Nah-YIL"/>	<input type="text" value="W:\NAL2\Net"/>	W:\D_NET\

5.4-rasm. Ma'lumotlarni qabul qilish.

“Jismoniy shaxslar pochatasi” menyusiga kiriladi va “Qabul qilish” tugmasi bosiladi (5.4-rasm).

Agar “avtomatik qabul” [11] aktivlashtirilgan bo‘lsa, dastur avtomatik ravishda D:\Pochta_357\Mail_FR\ dagi fayllarni nomlanishiga ko‘ra yuridik yoki jismoniy ma’lumotlar bazasiga yozadi.

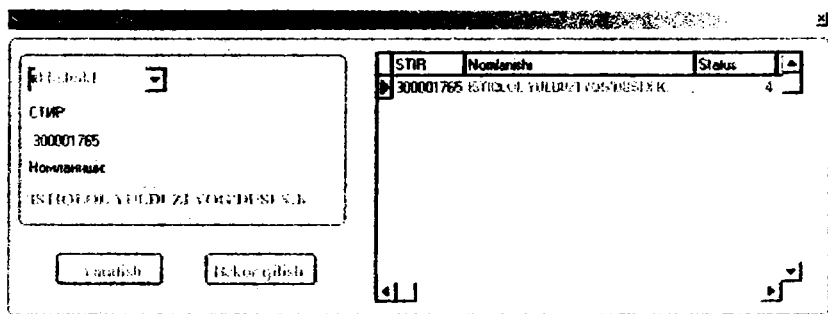
Ma’lumotlar bazasiga kiritilgan yozuvlar to‘g‘risida dastur hisobot (*.log) fayl tayyorlaydi va uni dastur ishga tushirilgan direktoriya ichiga shu kungi sana bilan saqlaydi (masalan P357-17.10.2006.log).

2. STIR raqami 300000000 raqamlaridan yuqori bo‘lgan yuridik shaxslar uchun 04, 08, 15 shakllar yaratish tartibi (vaqtinchalik foydalanish uchun):

“Yuridik shaxslar pochta”i” menyusiga kiriladi va “04, 08, 15 shakl yaratish” tugmasi bosiladi.

1. Ochiladigan oynadan shakl turi tanlanadi;
2. STIR yoki xo‘jalik yurituvchi subyekt nomi kiritiladi;
3. “Yaratish” tugmasi bosiladi (5.5-rasm).

Dastur tanlangan STIR uchun shakl tayyorlaydi va ma’lumotlar bazasining qaysi nomerdagi papkani yaratganligi to‘g‘risida ma’lumotni chiqaradi.



5.5-rasm. 04, 08, 15 shakllarni yaratish.

So‘ngra “REG3.EXE” ishga tushiriladi va forma turi tanlanadi. Ro‘yxatdan yaratilgan papka nomeri topiladi va shu papka ichiga kiriladi. F4 (tahrirlash) tugmasi bosilib yaratilgan shakl tahrirlanadi va umumiy tartibda DSQ ga pochta tayyorlanib uzatiladi.

4. “Reystr” menyusi bilan ishlash tartibi (5.6-rasm).

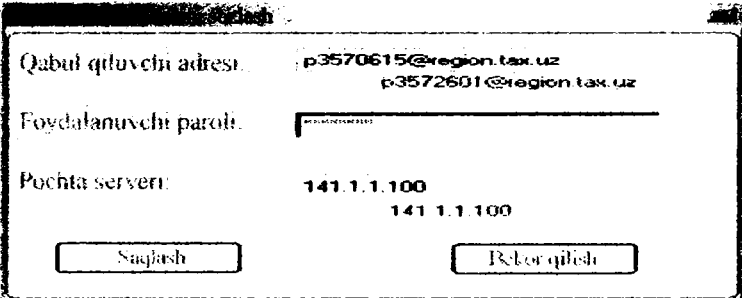
STIR	FAMILIYA	ISMI	OTABINIMI ISMI
600035682	ИШОНҚУЛОВА	ХАЛИМА	ИСАНОВНА
600035714	ЗИПУЛЛОНОВ	ХУШНАЗАР	САИДОВИЧ
600035983	МИРЗАЕВА	НИГОРА	МАРАТОВНА
600036017	ГАФФОРОВА	НОМИЛА	НОРМУРОДОВНА
600036128	ПРИМОВА	НАРТИЗА	ХАМЗАЕВНА
600036135	ДУМБА	ОБИША	МУРАТОВНА
600036318	ГУЛБАЕВ	МАЖИД	ПАРДАЕВИЧ
600036602	ХАБИБУЛЛАЕВ	МАЖИД	НИРУЛЛАЕВИЧ
600036641	ХАМРОЕВ	МАЖИД	ХОМИДОВИЧ
600036705	ФОЗИЛОВ	МАЖИД	АБДУМАЛИКОВИЧ
600036959	ХАЙДАРОВ	КАМОЛ	ОЧИЛОВИЧ
600036966	КАСИМОВ	ХОЖИКУРБАН	АЗИМОВИЧ
600036998	САФАРОВ	ОТАБЕК	АЛИМОВИЧ
600037173	ТЕМИРОВА	ГУЛЬЧЕРА	ШАРИПОВНА
600037197	САРКАЕВ	ИЛДОМ	НОРМАМАТОВИЧ
600037237	АВАЗБАЕВА	ЗУЛАЙХО	
600037291	МУСТАФАЕВ	РАХИМЖАН	КАВМОВИЧ
600037324	РАҲМОНОВ	МАҲМУД	ХАМРОЕВИЧ
600037348	НОРҚУЛОВА	РАҲИМА	УСҲАТОВНА

5.6-rasm. Reystr ma'lumotlari.

1. “Nusxa olish” tugmasi bosilganda belgilangan maydondagi ma'lumotlar almashinish buferi (bufer obmena, clipboard) ga nusxasi olinadi va bu ma'lumotlardan Word, Excel yoki boshqa dasturlarga «Вставить» qilinib foydalanish mumkin bo'ladi;
2. «Ma'lumotnoma» tugmasi yordamida tanlangan STIR uchun Ma'lumotnoma shaklini chiqarish imkoniyati yaratilgan (Word dasturi o'rnatilgan bo'lishi lozim);
3. «3 shaklni ko'rish» tugmasi yordamida tanlangan STIR uchun 3-shaklni ko'rish imkoniyati yaratilgan (Word dasturi o'rnatilgan bo'lishi lozim);
4. Ustunlardagi ma'lumotlarni tez topish uchun kerakli ustunga kursor olib boriladi va klaviaturadan kerakli yozuvning birinchi harflari teriladi.

5. Pochta manzilini sozlash tartibi (5.7-rasm).

1. «Qabul qiluvchi adresi» maydoniga p357AAABB@region.tax.uz yoziladi. Bu yerda AA – viloyat kodi (masalan Andijon viloyati-01, Xorazm viloyati-33), BB-tuman kodi (masalan Andijon shahri -01).
2. “Foydalanuvchi paroli” maydoniga yozgan «Qabul qiluvchi adresi» ga yozgan ma’lumot “@region.tax.uz” qismisiz yoziladi. (masalan: p3570615)
3. «Pochta serveri (xost)» maydoniga pochta serverining IP adresi yoziladi (odatda 141.1.1.100).



Qabul qiluvchi adresi:	p3570615@region.tax.uz p3572601@region.tax.uz
Foydalanuvchi paroli:	XXXXXXXXXXXX
Pochta serveri:	141.1.1.100 141.1.1.100

5.7-rasm. Pochta manzilini sozlash

«Elektron shakldagi soliq hisob-kitoblarini qabul qilish va qayta ishlash» dasturiy mahsulini ishlatish uchun qo'llanma

Dasturni ishga tushirish uchun KPP.sql skripti ishga tushiriladi. Uning uchun export.bat faylidan foydalanish kerak (6.1-rasm).



6.1-rasm. Dasturni ishga tushirish

Bu fayl distribut papkasida joylashgan. Buning uchun uni «Bloknot» dasturida qayta tahrirlash lozim. Fayl nomi:

SQLPLUSW.EXE tax_admin/tax@dhtest @kpp.sql

Foydalanuvchining nomi *parol* *ma'lumotlar_bazasining_nomi*

Bundan keyin qilingan o'zgartirishlar saqlanadi. **export.bat** faylini ishga tushirgandan so'ng, quyidagi oyna paydo bo'ladi (6.2 va 6.3-rasmlar):

```
C:\kpp_install\files>SQLPLUSW.EXE kpp/@dbtest @kpp.sq
--
```

6.2-rasm. export.bat fayli ishga tushirilgandan keyingi ko'rinish.

Agarda hamma operatsiyalar to'g'ri amalga oshirilgan bo'lsa, unda quyidagi oyna paydo bo'ladi:

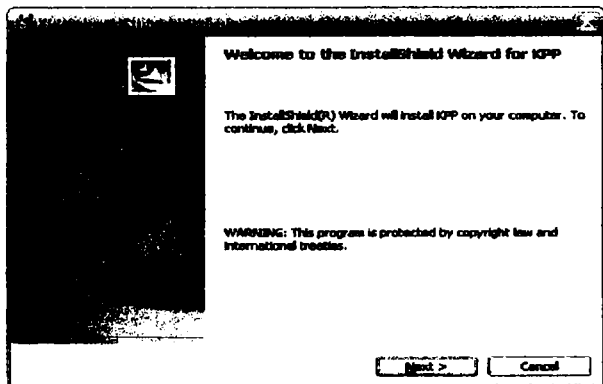
```
Oracle SQL*Plus
File Edit Search Options Help
Loading REGION...
14 records loaded
Loading RESULTS...
14 records loaded
Loading RT_NAME...
Table is empty
Enabling triggers for DISTRICT...
Enabling triggers for ERFORMS...
Enabling triggers for ERFBRTABLES...
Enabling triggers for ERGLFORMS...
Enabling triggers for FORMSNL...
Enabling triggers for FORMTYPE...
Enabling triggers for KPP_USERS...
Enabling triggers for OPERIOD...
Enabling triggers for REGION...
Enabling triggers for RESULTS...
Enabling triggers for RT_NAME...
Done.
SQL>
```

6.3-rasm. export.bat fayli to'g'ri ishga tushirilgandan keyingi ko'rinish.

Bu oynani yoping.

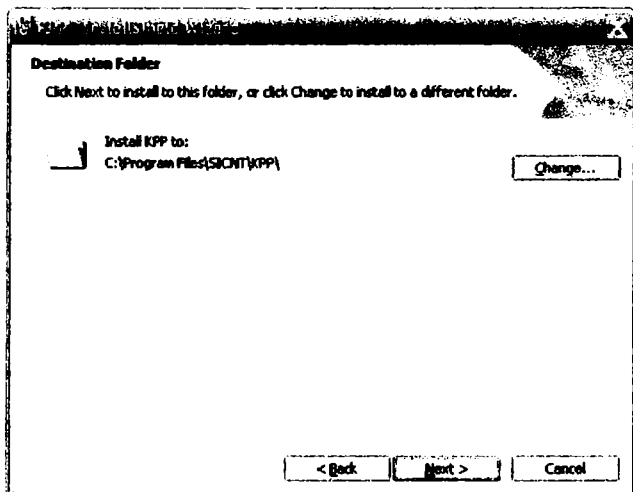
Shuning bilan, ma'lumotlar bazasini tayyorlash bosqichi tugadi. Endi dasturni o'rnatishga o'tamiz. Buning uchun BDE bilan ishlayotgan barcha dasturlarni yoping, keyin KPP vX.X setup.exe ni ishga soling

(bu yerda vX.X dasturni versiyasi). Natijada quyidagi oyna paydo bo'ladi (6.4-rasm):



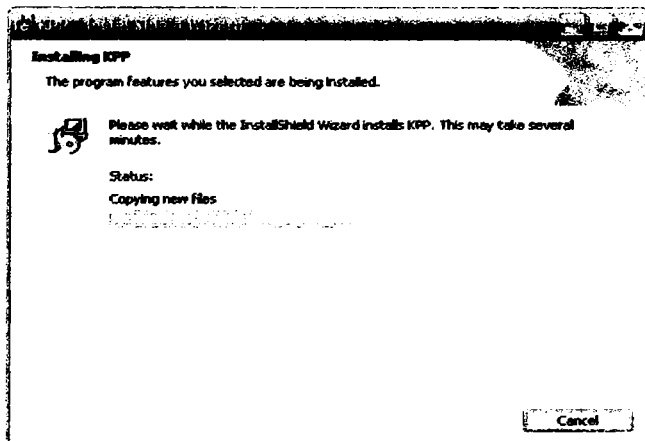
6.4-rasm. Dasturni o'rnatish.

Dasturni o'rnatish va sozlash tugmasini bosib, natijada quyidagi oyna paydo bo'ladi (6.5-rasm):



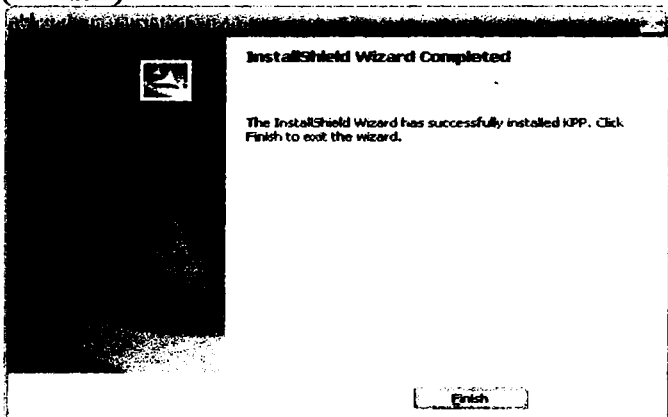
6.5-rasm. Dasturni o'rnatish va sozlash.

Dasturni o'rnatish yo'lini o'zgartirish uchun tugmasini bosing. Davom etish uchun tugmasini bosing (6.6-rasm).



6.6-rasm. Dasturni o'rnatish yo'lini o'zgartirish.

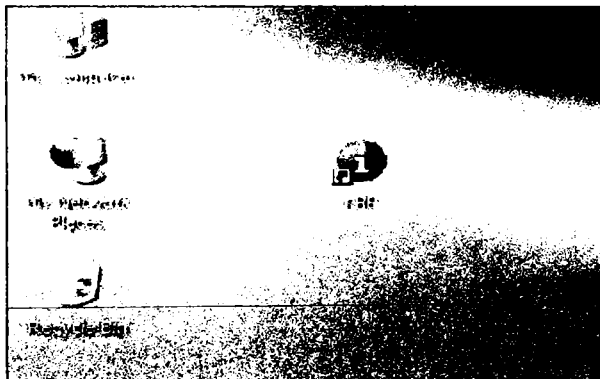
O'rnatishni to'xtatmoqchi bo'lsangiz tugmasini bosing. Dasturni o'rnatish uchun talab qilinayotgan vazifalarni avtomatik ravishda bajargandan so'ng o'rnatishni tugatish to'g'risida oyna paydo bo'ladi (6.7-rasm).



6.7-rasm. O'rnatishni tugatish.

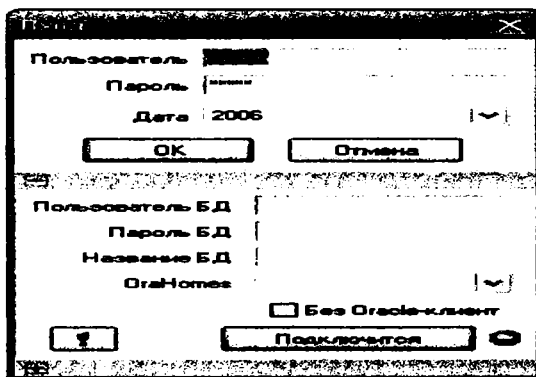
Finish tugmasini bosing.

Dastur to'g'ri o'rnatilgan bo'lsa, ish stolida dasturning belgisi paydo bo'ladi (6.8-rasm).



6.8-rasm. Dasturning ish stolidagi belgisi.

Dasturni ishga tushirish uchun belgiga ikka marotaba bosing. Dasturga kirish uchun so'rov oynasi paydo bo'ladi (6.9-rasm):



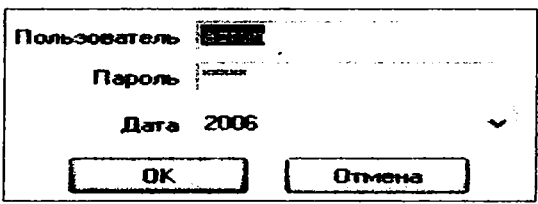
6.9-rasm. Dasturga kirish uchun so'rov oynasi.

Bu oyna uchta panelga ega:

1. Dastur foydalanuvchisi to'g'risidagi ma'lumot va joriy yilni tanlash.
2. SUBD Oracle ma'lumotlar bazasiga ulanish parametrlari.
3. Yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasiga ulanish parametrlari.

Dastur foydalanuvchisi to'g'risidagi ma'lumotlar satrida Foydalanuvchining nomi, paroli va joriy yilni kiriting.

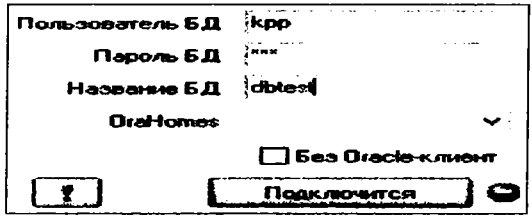
Agar parol va Foydalanuvchining nomi kiritilmasa, unda parol va foydalanuvchining nomi: admin (6.10-rasm).



A screenshot of a login dialog box. It contains three input fields: 'Пользователь' (Username) with the text 'admin', 'Пароль' (Password) which is empty, and 'Дата' (Date) with the value '2006'. Below the fields are two buttons: 'ОК' (OK) and 'Отмена' (Cancel).

6.10-rasm. Parol va foydalanuvchining nomini kiritish.

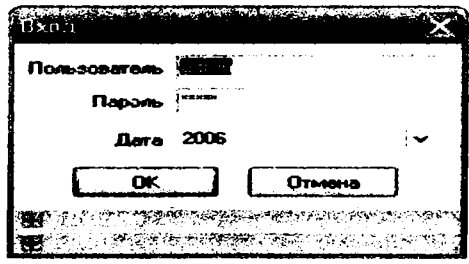
SUBD Oracle ma'lumotlar bazasiga ulanish parametrlari satrida ulanish parametrlarini kiriting (6.11-rasm).



A screenshot of a database connection dialog box. It contains four input fields: 'Пользователь БД' (Database Username) with 'kpp', 'Пароль БД' (Database Password) with '***', 'Название БД' (Database Name) with 'dbtest', and 'Oracle Homes' which is empty. There is a checkbox labeled 'Без Oracle-клиент' (Without Oracle client) which is unchecked. Below the fields are two buttons: a question mark icon and 'Подключится' (Connect).

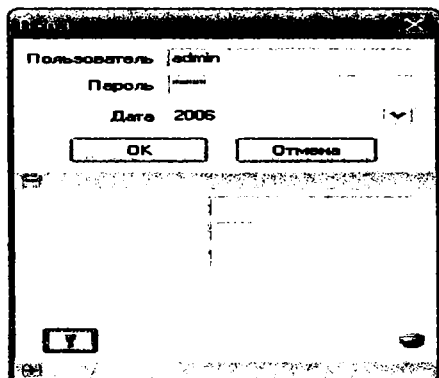
6.11-rasm. SUBD Oracle ma'lumotlar bazasiga ulanish.

Oracle Homes ni tanlash shart emas. **Подключится** tugmasini bosing. Agar Siz hamma ma'lumotlarni to'g'ri kiritgan bo'lsangiz, indikator o'z rangini yashil rangiga almashtiradi va panel pastga tushiriladi.

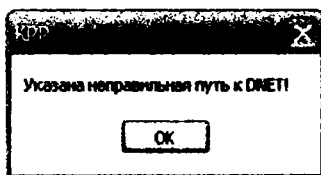


A screenshot of a login dialog box, similar to the one in 6.10-rasm. It shows the same fields and buttons. The 'Подключится' button is highlighted, and the dialog box is slightly offset downwards, indicating a successful connection.

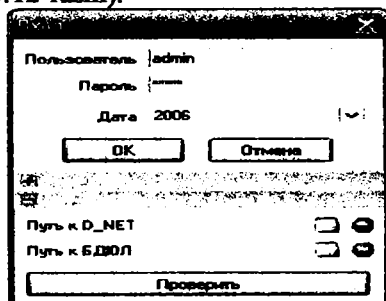
Bu panelni ochish uchun kursorni panel nomiga olib borib, tugmasini bosing.





Kiritilgan ma'lumotlarni panelning quyi chap tomonidagi tugmasi bilan o'zgartirish mumkin. Ulangandan so'ng dasturga kirish uchun tugmasini bosing. Biz dasturda yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasiga ulanish parametrlarini kiritmaganimiz uchun quyidagi oyna paydo bo'ladi:

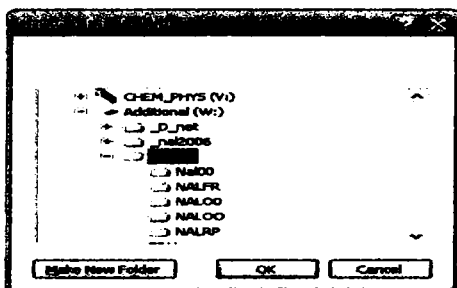


Yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasini ochish uchun OK tugmasini bosing (6.12-rasm).



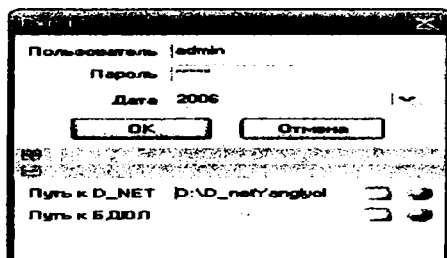
6.12-rasm. Yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasini ochish.

Bu yerda D_NET ga yo'l ko'rsating. Buning uchun  qatoridagi  tugmasini bosing. Natijada papkani tanlash oynasi paydo bo'ladi (6.13-rasm).



6.13-rasm. Papkani tanlash oynasi.

Bu yerda yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasi D_NET papkasini tanlaymiz va OK tugmasini bosamiz. Agarki Siz ma'lumotlar bazasi D_NET saqlanadigan papkani tanlagan bo'lsangiz, unda indikatorlar o'z ranglarini o'zgartiradi va yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasi NAL papkasini ko'rsatadi (6.14-rasm).



6.14-rasm. Yuridik shaxsning ma'lumotlar bazasi.

Undan keyin yana bir marotaba OK tugmasini bosing. Natijada dasturning asosiy menyusi ochiladi (6.15-rasm).

ID	Приватизация	Формы ре
201363001	GAZHAMB OJ	Расчет налога на добы
201867491	BOZDOR PUL VA KREDIT	Расчет налога на добы
203068864	KINETICS PLUS SHK	Расчет налога на добы
204171001	KONSAUDITINFORM-NASH	Расчет налога на добы
202557024	TIL VA ADABIYOT TAL	Расчет налога на добы
201363001	GAZHAMB OJ	Расчет налога на добы
201867491	BOZDOR PUL VA KREDIT	Расчет налога на добы
203068731	AJSK-TRANS SHK	Расчет налога на добы
204866307	ISHONCHLI HANKOR YOR	Расчет единого налога
205734807	MOLUYA VA BAKDLASH M	Расчет налога на добы
203711215	GABUS-QURULISH-TORT	Расчет налога на добы
204171001	KONSAUDITINFORM-NASH	Расчет обязательных
203314416	ALTEKS-SERVIS MOH	Расчет обязательных
203031674	SVID XK	Расчет обязательных
200000000	SARAFI MOH	Расчет обязательных

6.15-rasm. Dasturning asosiy menyusi.

Oynaning chap tomonida joriy vaqtda kelib tushgan hisob-kitoblarning daraxti ko'rsatiladi. Eng yuqori qismida «Hamma» bo'limi joylashgan, va uning ichida yillar bo'yicha bo'limlar joylashgan, buning ichida esa oylar bo'yicha bo'limlar joylashgan bo'lib, ular quyidagilarga bo'linadi:

- Kelib tushganlar – hozir kelib tushgan, hech narsa qilinmagan.
- O'tkazib yuborilgan – provodkaga o'tkazilgan.
- Inkor etilgan – operator tomonidan yoki provodkadan inkor etilgan.

Kelib tushganlar qismi ikkiga bo'linadi:

- Kutilayotgan – hozir kelib tushgan, hech narsa qilinmagan.
- Ko'rib chiqilgan – hech bo'lmasa bir marotaba ko'rilgan.

O'tkazib yuborilgan qismi to'rtga bo'linadi:

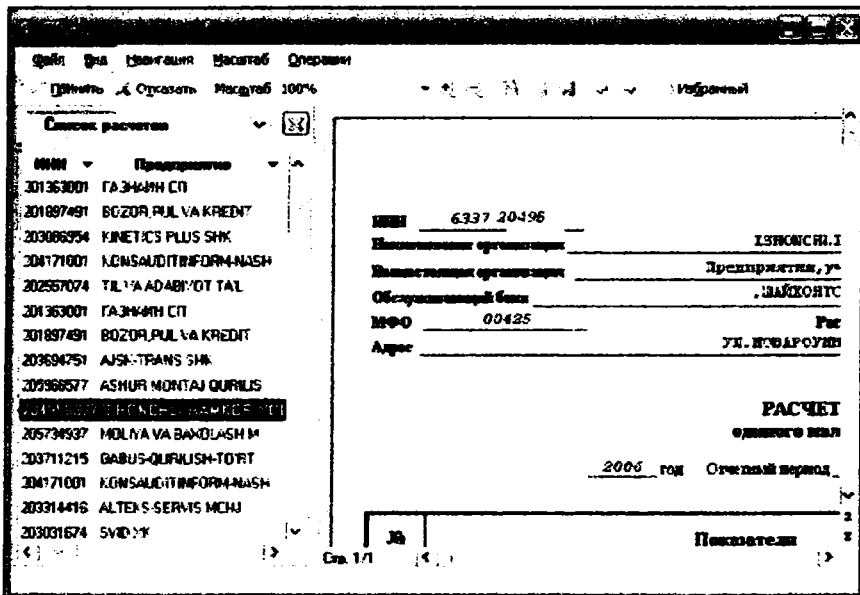
- Kutilayotgan – operator tomonidan o'tkazib yuborilgan, lekin o'tkazilmagan
- Shaxsiy varaqaga o'tkazilgan – ijobiy o'tkazilgan.
- Provodkadan inkor etilgan – shaxsiy varaqaga o'tkazish uchun imkon bermaydigan xatolar mavjudligi.
- Javob berilgan – operator tomonidan o'tkazilgan va provodka to'g'risida javob yuborilgan.

Inkor etilgan qismi to'rtga bo'linadi:

- Kutilayotgan – operator tomonidan inkor etilgan, lekin javob yuborilmagan;
- Operator tomonidan - operator tomonidan inkor etilgan;

- Provodkadan - shaxsiy varaqaga o'tkazish uchun imkon bermayotgan xatolar mavjudligi;
- Javob berilganlar – inkor etilgan va javob yuborilgan.

Asosiy oynaning o'ng qismi oynaning chap qismida joylashgan hisob-kitoblarga to'g'ri keladi. Hisob-kitobni ko'rish uchun o'ngga ikki marotaba bosning yoki Ctrl+Enter tugmasini bosing, natijada **хисоб-китобларни кўриш** oynasi ochiladi (6.16-rasm):



6.16-rasm. Hisob-kitobni ko'rish, qabul qilish yoki inkor etish oynasi.

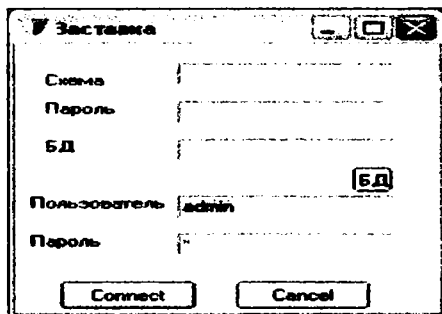
Hisob-kitobni qabul qilish uchun **Принять** yoki Ctrl+Enter tugmasi bosiladi. Uni inkor etish uchun esa **Отказаться** yoki Ctrl+Space tugmasini bosish talab etiladi.

**«Respublika tekshirish grafik-rejasini shakllantirish va
uni ijro etishini nazorat qilish» dasturiy
kompleksi bo'yicha yo'riqnom**

Mundarija

1. Avtorizatsiya
2. Dasturning bosh shakli
3. «Tavakkalchilik guruhi» rejimi
4. «Tekshirishlar grafik-rejasini loyihasi» rejimi
5. «Markazlashgan vazirliklar bo'yicha loyiha» rejimi
6. «Tekshirishlar grafik-rejasi» rejimi
7. «Grafik-rejasi o'zgartirishlar va qo'shimchalar» rejimi
8. «Grafik-rejani bajarilishini nazorat qilish» rejimi
9. «Rejadan tashqari tekshirishlarga qo'shimchalar va o'zgartirishlar»
rejimi
10. DSQ MIYAKT reyestri
11. Hisobotlar
12. Oynalar
13. Pochta
14. Servis

1. Avtorizatsiya



7.1-rasm. Dasturga kirish uchun avtorizatsiya shakli.

Dasturni birinchi marotaba ishlatayotganda quyidagilarni belgilash lozim:

- «Nomi» (Oracle ma'lumotlar bazasidagi sxemaning nomi);
- «Parol» (Oracle ning joriy sxemasiga ruxsat);
- «Ma'lumotlar bazasi» (Oracle ma'lumotlar bazasining nomi);
- «Tarmoq» (Oracle client mavjud bo'lmaganda Oracle ma'lumotlar bazasiga ulanmoqchi bo'lsangiz, unda «Ma'lumotlar bazasi» quyidagicha to'ldiriladi: «IP server adresi: port (1521): MB nomi»).

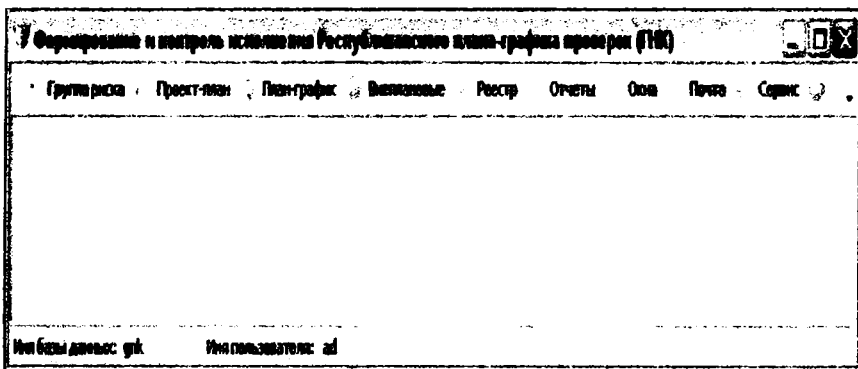
Yuqorida ko'rsatib o'tilgan ma'lumotlar bir marotaba dasturni birinchi marta ishlatayotganda to'ldiriladi. Bundan keyin yuqoridagi uchta satrni o'zgartirib bo'lmaydi.

«Foydalanuvchi» - admin

«Parol» - admin.

Ma'lumotlar bazasini o'zgartirish kerak bo'lsa siz «MB» tugmasi bilan foydalanishingiz mumkin. Natijada yuqoridagi 3 oyna faollashtiriladi.

2. Dasturning bosh shakli

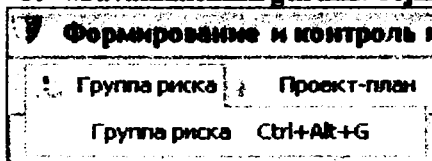


7.2-rasm. Dasturning bosh shakli.

Asosiy oynaning quyi qismida joriy ma'lumotlar bazasi va foydalanuvchining nomi ko'rsatiladi. Yuqori qismida asosiy menyu joylashgan va uning yordamida kerakli bo'lgan rejimlarga kirishingiz mumkin.

tugmasi amalga oshirilayotgan operatsiyalarni to'xtatadi. Bu tugma reyestr bilan ishlayotganda kerak bo'ladi. Uning yordamida almashtirish buferidan reyestrga ko'chirayotgan natijalarni to'xtatishingiz mumkin.

3. «Tavakkalchilik guruhi» rejimi



7.3-rasm. «Tavakkalchilik guruhi» menyusi.

Joriy rejim bilan ishlash uchun boshqaruv menyusi yaratilgan (7.4 rasm).



7.4-rasm. «Tavakkalchilik guruhi» rejimini boshqaruv menyusi.

Uning tarkibi va funksional vazifalari quyida ko'rsatib o'tilgan.

	- переход на начало таблицы		- отменить текущее действие
	- переход на 1 запись вверх		- удалить текущую запись
	- переход на 1 запись вниз		- обновить
	- переход на конец		- буфер обмена
	- фильтр		- вставить следующую запись из буфера
	- поиск		- отчет
	- счетчик		- показать изменения по текущей записи
	- сохранить		- вставить предыдущие условия поиска
	- вставить		- после обновления переход на текущую запись
	- правка		- заблокировать записи по КО (проводка)

7.5-rasmda «Tavakkalchilik guruhi» rejimining to'liq shakli ko'rsatilgan. «Tavakkalchilik guruhi» rejimi ma'lumotlarni kiritish, qidirish, tozalash, tuzatish imkoniyatini beradi.

7.5-rasmda «Tavakkalchilik guruhi» rejimining to'liq shakli ko'rsatilgan. «Tavakkalchilik guruhi» rejimi ma'lumotlarni kiritish, qidirish, tozalash, tuzatish imkoniyatini beradi.

7.5-rasm. «Tavakkalchilik guruhi» rejimining umumiy ko'rinishi.

7.6-rasmda «Tavakkalchilik guruhi» rejimining yordamchi menyusu ko'rsatilgan. «Tavakkalchilik guruhi» rejimi ma'lumotlarni kiritish, qidirish, tozalash, tuzatish imkoniyatini beradi.

7.6-rasm. Yordamchi menyusu.

Ayrim nazorat organlar (NO) bo'yicha ma'lumot tanlash uchun NO ning kodini kiritish yoki nomini ro'yxatdan tanlash kerak. Ma'lumotlarni davrlar bo'yicha filtrlash mumkin «Davr bo'yicha SO'ROV» («oxat sanasi» satri bo'yicha).


«Tavakkalchilik guruhi» rejimi quyidagi asosiy elementlardan tashkil topadi. Yuqori «SETKA» NO ning kodi tanlangandan keyin STIR bo'yicha ma'lumotlarni aks ettiradi. NO ning kodi tanlansa, joriy setka nazorat organi bo'yicha aks ettiradi.

Данные из единого реестра ГНК	
Обл.	▼
Рай.	▼
Нес. пункт	▼
Форм.ооб.	▼
Мин-во	▼
Вид деят.	▼
Статус	▼
Сост-е	▼
Дата рег.	▼ 0000

7.7-rasm. Davlat Statistika Qo'mitasi bazasi bo'yicha ma'lumotlar.

Сведения из Госкомстат	
Число раб.	Наим.
ОКЕД	▼
СОАТО	▼
СКФС	▼
СООГУ	▼
ОКОИС	▼
ОПФ	▼
КСДП	▼
ОКЛО	▼
	ПУП

7.8-rasm. DSQ reyestridan ma'lumotlar.


 filtri bilan ishlayotganda 7.9-rasmda ko'rsatilgan oyna paydo bo'ladi. Bu oyna yordamida 7.7 va 7.8-rasmda ko'rsatilgan elementlar orqali oldindan izlash natijasida olingan ma'lumotlarni filtratsiya qilishingiz mumkin.


Фильтрация ✕


Значение № 1 = ▼ 20000002


и или


Значение № 2 ▼

 Далее

 Новый

 Отменить всё

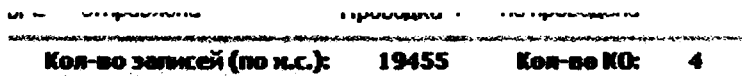
 Отменить

 Закрыть

7.9-rasm. Filtratsiya shakli.

«Далее» joriy filtrni amalga oshiradi. «Новый» filtrning oldingi shartlarini bekor qiladi va yangisini shakllantiradi. «Отменить всё» kiritilgan shartlarni hammasini o'chiradi. «Закрыть» filtr oynasini yopadi.

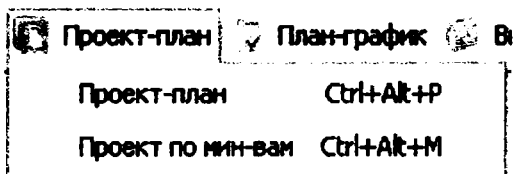
NO bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarni sonini aniqlash uchun, tugmasidan foydalanish kerak, undan keyin yozuvlar soni shaklining pastki qismida aks ettiradi (7.10-rasm).



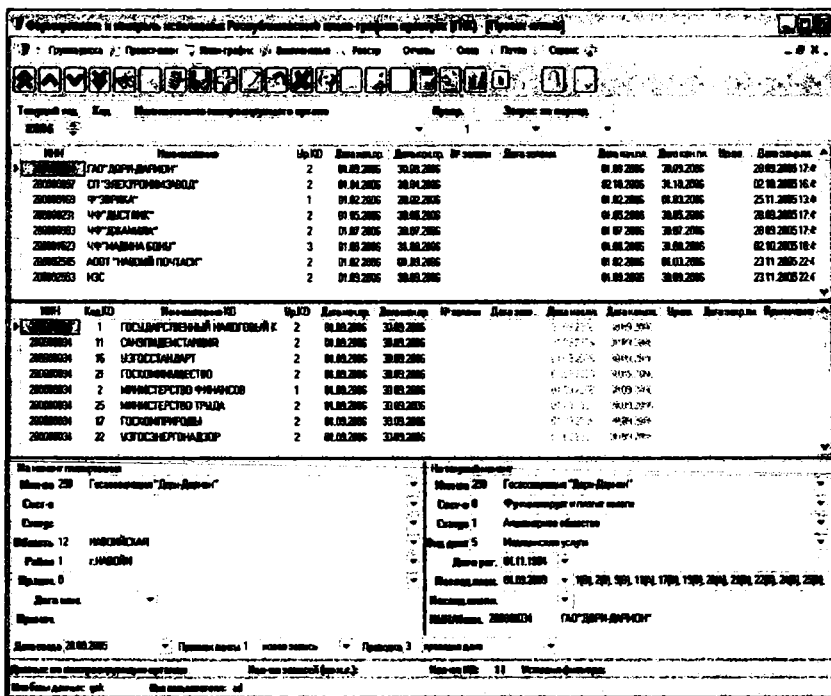
7.10-rasm. «Yuqori setka» bo'yicha yozuvlar soni.

4. «Tekshirishlar grafik-rejasini loyihasi» rejimi

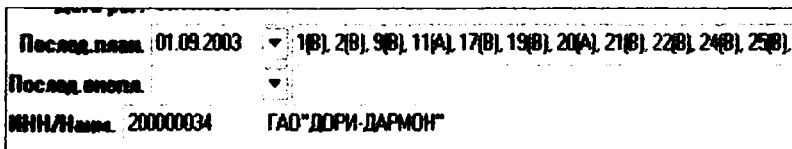
7.11-rasmda menyuning bandlari ko'rsatilgan va uning yordamida 7.12-rasmda ko'rsatilgan «Grafik-reja loyihasi» rejimiga kirishingiz mumkin.



7.11-rasm. «Grafik-reja loyihasi» menyusi.



7.12-rasm. «Grafik-reja loyihasi» shaklining umumiy ko' rinishi.

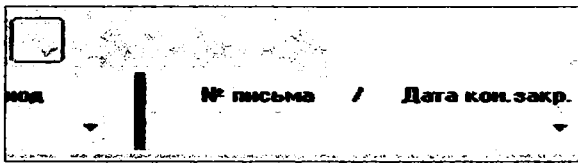


7.13-rasm. Oxirgi rejali va rejadani tashqari tekshirishlar to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettiradigan oyna.




7.14-rasm. Boshqaruv paneli.

7.14-rasmda ko'rsatilgan boshqaruv paneli «Tavakkalchilik guruhi» rejimida ko'rsatilgan boshqaruv panel bilan bir xil, faqatgina tugma ajratib turadi va bu tugma grafik-rejani yopish uchun ishlatiladi. Bu tugmani bosganda 7.15-rasmda ko'rsatilgan yana bitta panel ochiladi.



7.15-rasm. Grafik – rejani yopish uchun qo‘shimcha panel.

 tugma yordamida xo‘jalik yurituvchi subyekt to‘g‘risida qo‘shimcha ma‘lumotlar olish imkoniyati paydo bo‘ladi: oxirgi rejali tekshirish sanasi va unda qatnashgan NO ni ro‘yxati, oxirgi rejadan tashqari tekshirish sanasi va 7.13-rasmda ko‘rsatilgan va tekshirishda qatnashgan NO larning ro‘yxati.

Управление Национального центра по развитию агропродовольственного сектора (УЦА) - Проект «АгроИнформ»

Группы расов: Проект-план План-график Вид: Выгрузка / Раскр Очистка Окон Панель Сервис

Текущий год: 2007

№№№	Наименование	№ ДО	Дата начала	Дата окончания	№ док.	Дата начала	Дата окончания	Дата начала	Дата окончания	Упр.	Дата окончания
2014780	DAULTON 4Ф	1	01.03.2007	30.03.2007	1	31.05.2006	01.03.2007	30.03.2007		1	
2014783	DAULTON 4Ф	1	01.01.2007	30.01.2007	2	01.05.2006	01.01.2007	30.01.2007		1	
2014781	BELLFONT 4Ф	1	01.12.2007	30.12.2007	4	01.05.2006	01.12.2007	30.12.2007		1	
2014781	BILD-FOLVON 4Ф	1	01.07.2007	30.07.2007	4	01.05.2006	01.07.2007	30.07.2007		1	

№№№ Код ДО Наименование ДО Упр. ДО Дата начала Дата кон. № док. Дата начала Дата кон. Дата начала Дата кон. Упр.

2	КОМПЕТЕРВО 41044СДБ	1	01.03.2007	30.03.2007	1	31.05.2006	01.03.2007				
---	---------------------	---	------------	------------	---	------------	------------	--	--	--	--

Каг NST3 - Каг NST1 - ППТ - №№№ - Наим. инв. код - Каг BS1 - Каг BS1 - Каг BS3 - Каг BS4 - Каг BS12 - Дата пер. - Год

Каг BS3	Каг NST1	ППТ	№№№	Наим. инв. код	Каг BS1	Каг BS1	Каг BS3	Каг BS4	Каг BS12	Дата пер.	Год
26	3		2014781	BILD-FOLVON 4Ф	4	1	165	5	0	26.03.2002	2010
26	3		2014783	DAULTON 4Ф	38	14	165	5	0	02.03.2002	
26	3		2014780	DAULTON 4Ф	34	9	165	5	0	02.08.2002	

Имя файла данных: 06200 Имя пользователя: ad

7.16-rasm. «Алмасhtирish буferи» rejimi faol holatidagi «График – реjasини loyihasi» shaklining umumiy ko‘rinishi.

Алмасhtирish буferини faollashhtirish uchun tugmadan foydalanish kerak yoki «F1» tugmasini bosish kerak (7.16-rasm).

«Markazlashgan vazirliklar bo'yicha loyiha» rejimi.

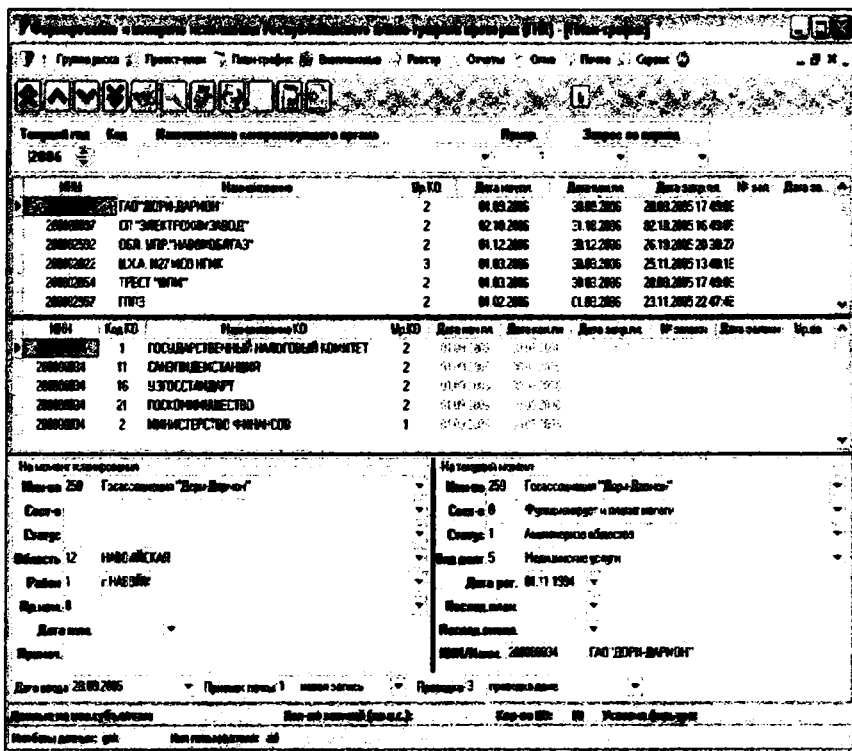
Код ин-та	Наименование ин-та	Дата н.	Дата к.	Примечание	Па.	Пр.	Датум
1	Корпорация "Узавтотранс" (не ин-т)	01.02.2006	30.11.2006				
2	АВЭС	01.06.2006	30.06.2006				
3	ИВД	01.02.2006	30.12.2006				
4	Минсуд	01.01.2006	30.07.2006				
5	Агентство "Узавтомобили"	01.02.2006	30.12.2006				
6	Минсуд	01.01.2006	30.12.2006				
7	ИВД	01.05.2006	30.05.2006				
8	Министерство по делам культуры РБ	01.12.2006	30.12.2006				
10	Государственная Академия культуры ин-т	01.06.2006	30.06.2006				
11	Ассоциация "Узавтотрансстрой"	01.01.2006	30.10.2006				
12	Минкультуры	01.02.2006	01.03.2006				
13	Минкультуры	01.02.2006	30.02.2006				
14	АК "Узавтотрансстрой"	01.10.2006	30.10.2006				
15	Агентство связи и информации ин-т	01.12.2006	30.12.2006				
16	Минкультуры	01.04.2006	30.06.2006	30.12.2006			
17	Госкорп "Узавтотрансстрой" (не ин-т)	01.07.2006	30.07.2006				

7.17-rasm. «Markazlashgan vazirliklar bo'yicha loyiha» shaklining umumiy ko'rinishi.

Boshqaruv menyusi yuqorida «Tavakkalchilik guruhi» bo'limida qayd etilgan menyu bilan bir xil. Joriy rejimda faqat DSQ pog'onasida yozuvlarni kiritish va tuzatish mumkin.

6. «Tekshirishlar grafik-rejasi» rejimi

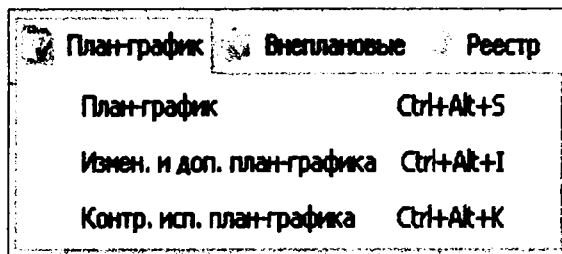
Joriy rejim faqat o'tkazilgan tekshirish va o'chirib yuborilmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarga taalluqli bo'lgan ma'lumotlarni ko'rish va izlash uchun foydalaniladi. Barcha boshqaruv elementlari yuqorida ko'rsatilgan elementlar bilan bir xil (rasm 7.18).



7.18-рasm. «Текширишлар график-режиси» shaklining umumiy ko'rinishi.

7.«График-режиси o'zgartirishlar va qo'shimchalar» rejimi

Bu rejimga kirish va o'zgartirishlar hamda qo'shimchalar kiritish menyusi 7.19 va 7.20-rasmlarda ko'rsatilgan.



7.19-рasm. «График-rejaga» kirish menyusi

Управление и контроль исполнения Государственного плана-графика расходов (ФФ) - Управление и контроль исполнения

Государство: Республика Беларусь; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Титульный код	Код	Наименование контролирующего органа	Прям.	Зачисл. по плану					
2006									
Исполн.	Дата исполн.	Описание	Вид инт.	ИИИ	Наименование	№ИД	Исполн.ин.	Дата исполн.	З
20060034	23.11.2005		3	9	20060034	ГОУЗРН-ВАРМОН	1		1
Исх. акт	16.11.2005		1	3	20060037	ОГ "ЭЛЕКТРОМОНТАЖ"		01.10.2005	20.10.2005
ИФ-3034	26.11.2005		1	2	20060039	Ф"ЭРМА"			
Заявка	29.09.2005		1	2	20060041	ЧФ "ДЮСТРИК"			
ИФ-3055	05.10.2005		1	2	20060043	ЧФ "ДЮСТРИК"			

ИИИ	Вид инт.	Код КО	№ИД	Остат.	Исполн.	Дата исполн.	Дата исполн.	Прямое	Дата исполн.	Дата исполн.	Прям.
20060034	4	5	3	9	прямое	20.11.2005			01.05.2005	30.05.2005	1
20060034	9	5	2	3	1845	21.11.2005			01.05.2005	30.05.2005	2
20060034	9	20	2	3	291745	30.09.2005			01.05.2005	30.05.2005	2
20060034	9	2	1	3	Итого	23.11.2005			01.05.2005	30.05.2005	1

Наименование контролирующего органа: Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Дата исполн.: 20.11.2005

Исх. акт: 3; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 4; Код КО: 5; №ИД: 3; Остат.: 9; Исполн.: прямое; Дата исполн.: 20.11.2005

Исх. акт: 3; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 5; №ИД: 2; Остат.: 3; Исполн.: 1845; Дата исполн.: 21.11.2005

Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 20; №ИД: 2; Остат.: 3; Исполн.: 291745; Дата исполн.: 30.09.2005

Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 2; №ИД: 1; Остат.: 3; Исполн.: Итого; Дата исполн.: 23.11.2005

Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 4; Код КО: 5; №ИД: 3; Остат.: 9; Исполн.: прямое; Дата исполн.: 20.11.2005

Исх. акт: 3; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 5; №ИД: 2; Остат.: 3; Исполн.: 1845; Дата исполн.: 21.11.2005

Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 20; №ИД: 2; Остат.: 3; Исполн.: 291745; Дата исполн.: 30.09.2005



Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

Исполн.: ГОУЗРН-ВАРМОН; Вид инт.: 9; Код КО: 2; №ИД: 1; Остат.: 3; Исполн.: Итого; Дата исполн.: 23.11.2005

Исх. акт: 9; Плановый период: 2006; Вид документа: План; Статус: Открыт; Дата: 20.11.2005; Пользователь: admin

7.20-рasm. «График-режиси o'zgartirishlar va qo'shimchalar» shaklini umumiy ko'rinishi.

Joriy panelning boshqarish paneli quyidagi tugmalardan tashqari «Tavakkalchilik guruhida ko'rsatilgan» panel bilan bir xil:

- 1)  - yozuvni berkitib qo'yish va uni qo'llash (amalga oshirish);
- 2)  - grafik-reja loyhasidan joriy STIR bo'yicha ma'lumotlarni ko'rsatish (7.21-rasm).

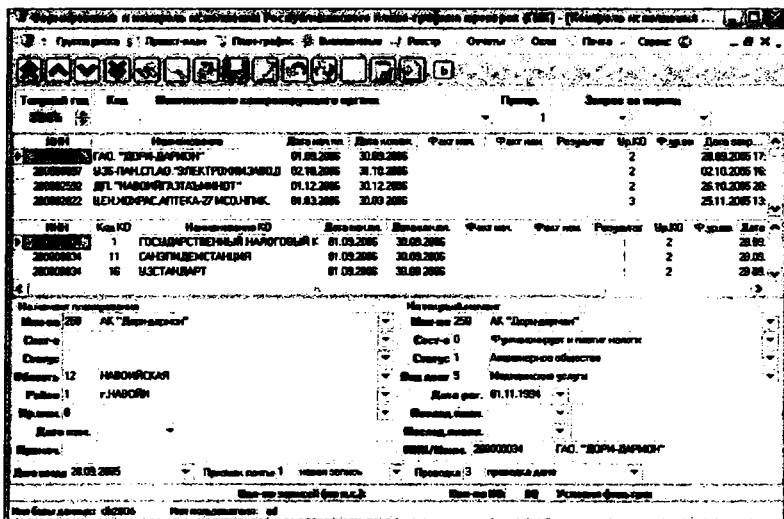
204151611	1	5	1	1	100	01.06.2006	01.05.2007	30.05.2007	zzz
204151611	4	5	1	1	100	01.06.2006	01.05.2007	30.05.2007	

Ка.	Наименование	№ИД	Д.М.П.	Д.К.П.	Прямое	На титульный код
2	МИНИСТЕРСТВО ФИЛ	1	01.12.2007	30.12.2007		Мин-инт. 165 Прогнозно-учет
3	ПРОКУРАТУРА РУ	1	01.05.2007	30.05.2007		Счет-0 Формирован и
						Статус 4 Частичное исполн
						Вид докум 5 Мероприятие по
						Дата рег. 04.05.2002

7.21-рasm. «График-режиси o'zgartirishlar va qo'shimchalar» shaklining quyi chap tomoni.

8. «График-режани bajarilishini nazorat qilish» rejimi

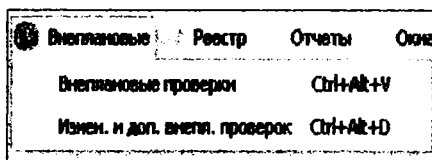
Joriy rejimga kirish menyusi 7.19-rasmda ko'rsatilgan.



7.22-rasm. «График-режани bajarilishini nazorat qilish» shaklining umumiy ko'rinishi.

Joriy rejimda yangi yozuvlarni kiritib bo'lmaydi, faqatgina o'tkazilgan tekshirishni haqiqiy sanasini va uning natijalarini tuzatish mumkin. Boshqaruv paneli yuqorida ko'rsatib o'tilgan panel bilan bir xil.

9. «Rejadan tashqari tekshirishlar» rejimi.



7.23-rasm. «Rejadan tashqari tekshirishlar» rejimiga kirish menyusi.

Формирование и контроль исполнения производственных заданий (ввод) - [Настройка] [Помощь]

Группировка | Проектная | Планировка | Выводы | Ресурсы | Оценка | Заги | Поиск | Справка

Таблица: Таблицы: Код | Комментарий | Исполнитель | Дата | Мера | Запас на складе

№ЗД	Наименование задания	№ месяца	Дата начала	Код ресурса	Код состава	Код меры	№ЗД	Возраст	Мера код	План дата
20002577	СТ "ЭКСПЛУАТАЦИЯ"	06/05	07.02.2005	0	3	5	2	24.02.2005	25.02.2005	24.02.2005
20002577	Смена "С/С/С"	06/20	07.05.2005	0	1	5	2	23.05.2005	24.05.2005	23.05.2005
20002143	Ф "Т/С/С/С"	07/1	07.05.2005	0	1	5	2	07.05.2005	08.05.2005	07.05.2005
20002545	АДТ "НАСОСЫ ПОНТАЖ"	06/20	23.05.2005	0	1	5	2	13.05.2005	14.05.2005	13.05.2005
20002563	НС	06/30	14.06.2005	1	2	5	2	15.06.2005	20.06.2005	18.06.2005
20002577	КОН "ЭКСПЛУАТАЦИЯ КОСМОСА"	06/05	17.02.2005	0	0	5	2	17.02.2005	18.02.2005	17.02.2005

№ЗД | Код ЗД | Наименование ЗД | №ЗД | Дата начала | Код ресурса | Код состава | Выводы | Дата начала

20002577 | 25 | МИНИСТЕРСТВО ТРУДА | 3 | 06/05 | 07.02.2005 | 0 | 3 | 5 | 24.02.2005

Настройка задания:

Проект: 06/05 | Дата начала: 07.02.2005

Ресурс: 0 | Назначение: ГАК "Универсал"

Вид мер: 0 ПРОМЕ | Смена: 0 Функционал и состав мер

Возраст: 5 Категория | Смена: 0 Состав задания

Объем: 12 НАСОСЫ | Вид мер: 1 Промышленность

Ресурс: 1 г. ИВОН | Дата нач. | Пром. | Мера: 0


Дата начала: 07.02.2005 | Проектная: 1 | Проектная: 3 | Проектная: 3

№ЗД: 20002577 | СТ "ЭКСПЛУАТАЦИЯ"

№ЗД: 20002577 | Проектная: 3 | Проектная: 3

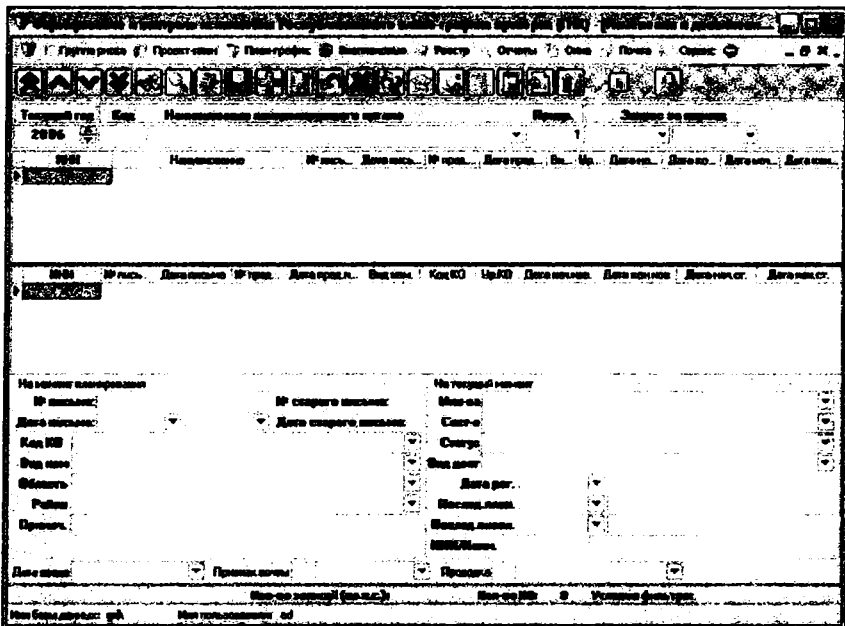
7.24-рasm. «Реждан ташқари текширишлар» shaklining umumiy ko'rinishi.

Quyida ko'rsatilgan tugmadan tashqari joriy rejimning paneli yuqorida ko'rsatib o'tilgan panel elementlari bilan bir xil:

 - «Reждан ташқари текширишларга qo'shimchalar va o'zgartirishlar» rejimiga qayta o'tish tugmasi.

10. «Reждан ташқари текширишларга qo'shimchalar va o'zgartirishlar» rejimi

«Reждан ташқари текширишларга qo'shimchalar va o'zgartirishlar» rejimiga kirish menyusi 7.25-rasmda ko'rsatilgan.

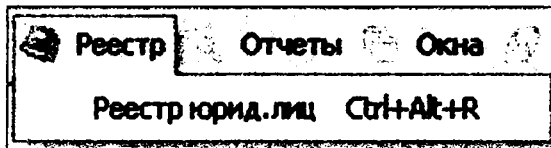


7.25-рasm. «Rejadan tashqari tekshirishlarga qo‘shimchalar va o‘zgartirishlar» shaklining umumiy ko‘rinishi.

Quyida ko‘rsatilgan tugmadan tashqari joriy rejimning paneli yuqorida ko‘rsatib o‘tilgan panel elementlari bilan bir xil:

 – bекитиб qo‘yish va o‘zgartirishlarni qo‘llash (ya‘ni provodka) tugmasi.

11. DSQ MIYAKT reyestri



7.26-рasm. DSQ MIYAKT reyestriga kirish menyusi.

Формирование и контроль исполнения Республиканского плана-графика проверки (ГНБ) - [Реестр юридических лиц]

Группа риска: Прямой план План-график Фискальные Реестр Отчеты Опись Личка Сервис

ИВН: 200211508 Наименование субъекта: "ЖАҢЫБАЗҚИРЛИҢ" ТРЭНСЖАМ

Создание о налогоплательщике: Идентификационный адрес: 03 ЖОРЕЗЖАК

Вид деятельности: 1 Прочая деятельность: Область: 33

Через субъект: 2 Ошанова Район: 1 г.ИРТЕН

Статус: 1 Акционерное общество: Номинальный регион:

Министерство: 90 Компания "Мабемелет": Адрес: ДАНОАТЧИҢАР КУЧАСЫ 9 ИР.

Состояние: 0 Физическое и юрлиц право: Поч. индекс: 740008

ИВН	Наименование субъекта	ИНН	ИФФВ	Занятость (пер./Район (пер./1)	Годовые ИВН
200211508	"ЖАҢЫБАЗҚИРЛИҢ" ТРЭНСЖАМ	20210000400313485001	053	33 5	
200211515	СМР-2 АОВТ "ЖАҢЫБАЗҚИРЛИҢ"	20210000500913306001	053	33 5	
200212711	"ҚИРЛИҢ МИНТАЖ ИЧАСКАСИ" ИЧК	20210000200897967001	548	33 9	200212711
200365009	ИПТ РАЙЛЭЛЕКТРОНАБЖУНИЛ		391	36 3	
200369100	КАВРАДСКИЙ ОТРЯД ОФР И ПОЖАРН	202100005003913911001	547	36 3	

Коллекция зап.: 5218

Сравнение р/с реестра ГНБ и ИВНДЛ: Созданы о налогоплательщике: SQL-адрес: Хранитель информации в базе Госсостата

Базовые реестры (X) Базовые реестры, из ИВНДЛ Регистрационные данные (X) Регистрации (X) Коды ИСМ (X) Док. сведения по регистрациям (X)

Расчетный счет: 20210000400313485001

ИФФВ банка: 00853

Наименование банка: Г.ИРТЕН|ЖОРЕЗ|АТД|РЕСЭМБЛ|АКЦИОНЕРСТР

Включен режим фискализации:


Имя базы данных: gnb Имя пользователя: oib

7.27-расм. DSQ MIYAKT reyestri shaklining umumiy ko'rinishi.

Bu shakl DSQ ning yagona reyestri bo'yicha qidirishni amalga oshirish uchun ishlatiladi. Uning yordamida sizga kerakli bo'lgan subyektni topib olishingiz mumkin. Bu shakl ko'p funktsiyali bo'lib, uning yordamida siz:

- Bir NO, NO pog'onasi, viloyat, tuman, turli xil rejimlar (grafik-reja loyihasi, rejadan tashqari tekshirishlar, rejadan tashqari tekshirishlarga qo'shimchalar va o'zgartirishlar) bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyekt to'g'risida ma'lumotlar kiritish (7.28-rasm).

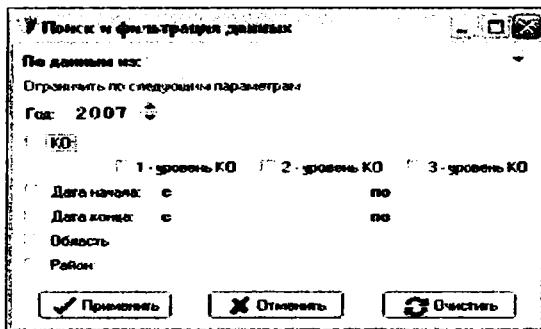
Oynani  tugmasi yordamida ochish mumkin.

- Dasturning barcha rejimlaridan kirib bo'ladigan almashtirish buferini shakllantirish.
- Almashtirish buferi foydalanuvchilar bo'yicha shakllanadi, shunday qilib sizda shakllangan almashtirish buferi boshqa foydalanuvchida chiqmaydi, uniki esa siznikida.  - almashtirish buferiga joriy SO'ROV natijalarini qo'shadi.
- Davlat Statistika qo'mitasining yagona reyestridagi qo'shimcha ma'lumotlarni ko'rish (7.29 va 7.30- rasmlar).

- Subyekt bo'yicha hisob-kitoblarni ko'rish (ortiqcha to'lovlar, boqimanda, to'langan soliqlar turi) – 7.31-rasm.

Quyida ko'rsatilgan tugmalardan tashqari joriy rejimning paneli yuqorida ko'rsatish o'tilgan panel elementlari bilan bir xil:

- 1)  – joriy SO'ROVDan joriy yozuvni o'chirish.
- 2)  – oldingi QIDIRISH shartlarini qaytarish.



7.28-rasm. Dasturiy majmuaning rejimlari bo'yicha filtrlash shakli.

Код ОКВЭД:	0845005	Код ОКВЭД:	0845005	Наименование субъ:	Акционерное общество открытого т
СООФУ:	01024	СООФУ:	01024	Наименование корпорации нефтяной и газовой пром	
ОКОНХ:	68000	ОКОНХ:	68000	ХОЗЯЙСТВЕННО-УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТ	
КФС:	144	КФС:	144	Собственность акционерных обществ открытого тат	
КОФР:	1150	КОФР:	1150	Открытые акционерные общества	
СОВАТ:	173040	СОВАТ:	173040	Г. УРТЕЧИ	
		КСДР:	11	Открытые акционерные общества	
		ОКЭС:	75130	Регулирование и оказание эффективному ведению	
		Чис. раб.:	2010	ПМТЛ:	3 преми

7.29-rasm. Davlat Statistika qo'mitasi bo'yicha qo'shimcha ma'lumotlar.

Дан сформирован документ (F) Счетная п/с: р/с: р/к: П/К: П/К: П/К: Счетчик и начисления налогов: СР: зарп: Учетная информация в базе Госкомстат

Включить расчет процентов Дата документа: 01.01.2004

Год: _____

Вид налога	Дата начисл.	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Платеж	Период начисл.	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма	Начисл. сумма
37	01.01.2004	3% взносы от 931 в ПП	128402.63	71063.00	11532.31	677900.00	11532.31								97263.32
38	01.01.2004	25% взносы в ПП	15402.35	63043.00	266.17	61570.00	266.17								156737.00
39	01.01.2004	0.7% взносы в ПП	2706												2706
46	01.01.2004	Подарочный налог с раз. средств	62369	476337											62369
0.00 0.00 200000.00 257000.00 11730.48 0.00 11730.48 0.00 0.00 0.00 157362.90															

7.30-rasm. Soliq to'lovlari to'g'risida ma'lumotlar.

Отчеты Опись Почта Сервис

Сведения о внеплановых проверках №1

- о плановых проверках по субъектам №2
- о плановых проверках №3
- о плановых проверках по КО №4
- о проверках утвержденных Советом по кот. пров. изм. №5
- о проверках которые были запланированы но не осуществлены №6
- о количестве проведенных проверок по субъектам №7
- о количестве проведенных проверок №8
- о количестве проведенных проверок по КО №9

7.31-rasm. Dasturning asosiy hisobotlariga kirish menyusi.

Ko'pchilik hisobotlar oldindan ko'rish uchun shakllanadi (7.32-rasm.) va ma'lumotlarni import qilish uchun «Excel» tugmasidan foydalanish kerak bo'ladi.

1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12)

№ 129 - А 01.03.2005

А В С D E F G H I J K

Словари

о инициативы проверки проведенных контрольно-ревизионных органами Республики Узбекистан

7) Дата начала проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005

8) Дата конца проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005

9) Код и наименование КО. 1 - ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЛОГОВЫЙ КОМИТЕТ

10) Формы К.О. -

11) Инициативная группа - CLAIMMENT

| № | Инициативная группа | Инициативная группа | Зачисленные издержки | ИИ | Орган проверки | № решения | Дата решения | Основания для проверки | Вид проверки | Вид КО инициативного заголовка |
|----|---------------------|---------------------|----------------------|----|----------------|-----------|--------------|------------------------|--------------|--------------------------------|
| 13 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 14 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 16 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 17 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 18 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 19 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 21 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 22 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 23 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 24 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 27 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 28 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 29 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 30 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 32 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 33 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 34 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 35 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

7.33-rasm. Hisobotlarni shablonlarga mos ravishda Excel- Faylga import qilingandan keyingi ko'rinishi.

Hisobotlarning asosiy ikkita ko'rinishi mavjud:

1. Ro'yxat ko'rinishidagi-7.33-rasm (списочный).
2. Hisob-kitobli-7.34 (a-v)-rasmlar (расчетный).

Microsoft Excel - SheetNo_21

Файл Вид Вставка Сервис Справка Данные Справка

AB

Классификационный продукт «Финансовый результат»

Сведения

о плановых проверках (субъектов), проводимых контрольно-надзорными органами в _____ месяце _____ года

в разрезе регионов

7 Дата начала проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005
8 Дата окончания проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005
9 Код и наименование Е.О.

| № п/п | Регион | Учреждено по отчетный период | Категория проверки | | | | | | | | | С учетом исключений по плану |
|---------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|-------------|----|----|----|------------------------------|
| | | | Исключено из плана-графика отчетов | | | | Добавлено в план-график отчетного периода | | | | | |
| | | | Всего | в том числе | | | Всего | в том числе | | | | |
| Удалено | Перенесено на более поздний срок | Перенесено на ранний срок | | Дополнительно назначено | Перенесено с позднего срока | Перенесено с раннего срока | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 269 | Итого сумма: | 28922 | 17891 | 17891 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28922 |

7.34 (a) - rasm. Viloyatlar bo'yicha natijaviy summasi to'liq guruhlangan hisobot.

Microsoft Excel - SheetNo_21

Файл Вид Вставка Сервис Справка Данные Справка

AB

Классификационный продукт «Финансовый результат»

Сведения

о плановых проверках (субъектов), проводимых контрольно-надзорными органами в _____ месяце _____ года

в разрезе регионов

7 Дата начала проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005
8 Дата окончания проверки с 01.01.2005 по 31.12.2005
9 Код и наименование Е.О.

| № п/п | Регион | Учреждено по отчетный период | Категория проверки | | | | | | | | | С учетом исключений по плану |
|---------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|-------------|----|----|----|------------------------------|
| | | | Исключено из плана-графика отчетов | | | | Добавлено в план-график отчетного периода | | | | | |
| | | | Всего | в том числе | | | Всего | в том числе | | | | |
| Удалено | Перенесено на более поздний срок | Перенесено на ранний срок | | Дополнительно назначено | Перенесено с позднего срока | Перенесено с раннего срока | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 57 | 55 АНДЖИЯНСКИЙ | 32132 | 2290 | 2290 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 32132 |
| 58 | 56 БУВЕРСКИЙ | 26999 | 3620 | 3620 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26999 |
| 59 | 57 АНДЖИЯНСКИЙ | 26711 | 1200 | 1200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26711 |
| 60 | 58 АНДЖИЯНСКИЙ | 25234 | 1200 | 1200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25234 |
| 61 | 59 АНДЖИЯНСКИЙ | 25022 | 580 | 580 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25022 |
| 62 | 60 АНДЖИЯНСКИЙ | 24848 | 1480 | 1480 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24848 |
| 63 | 61 АНДЖИЯНСКИЙ | 24542 | 2480 | 2480 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24542 |
| 64 | 62 СУМГАЙСКИЙ | 24189 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24189 |
| 65 | 63 СУМГАЙСКИЙ | 23717 | 1521 | 1521 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23717 |
| 66 | 64 СУМГАЙСКИЙ | 23137 | 3292 | 3292 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 23137 |
| 67 | 65 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 68 | 66 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 69 | 67 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 70 | 68 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 71 | 69 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 72 | 70 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 73 | 71 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 74 | 72 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 75 | 73 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 76 | 74 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 77 | 75 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 78 | 76 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 79 | 77 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 80 | 78 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 81 | 79 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 82 | 80 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 83 | 81 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 84 | 82 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 85 | 83 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 86 | 84 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 87 | 85 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 88 | 86 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 89 | 87 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 90 | 88 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 91 | 89 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 92 | 90 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 93 | 91 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 94 | 92 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 95 | 93 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 96 | 94 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 97 | 95 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 98 | 96 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 99 | 97 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 100 | 98 АНДЖИЯНСКИЙ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 269 | Итого сумма: | 28922 | 12881 | 12881 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28922 |

7.34 (b) - rasm. Viloyatlar bo'yicha guruhlangan hisobot (boshi 34 (a) - rasmda).

Microsoft Excel - Workbook_20

Файл Вид Вставка Ссылки Сервис Данные Справка Окно Сервис

Пятница, 20.05.2009 14:00:00

Категория: **Сводный**

о планировании производства (субъекта), производственных контрольно-учетных операций в _____ месяце _____ года

7 Дата начала периода с 01.01.2009 по 31.02.2009
8 Дата конца периода с 01.01.2009 по 31.02.2009
9 Вид в отношении И.О.

| № инв. | Ресурс | Удостоверен на отчетный период | Исполнение по плану за отчетный период | | | | Действительно и плановый отчетный период | | | | С учетом плановых изменений | На инв. исполнено | Итого | |
|--------|--------|--------------------------------|--|-------------|--------------------------|---------------|--|-------------------------|-------------------|---------------|-----------------------------|-------------------|-------|----|
| | | | Всего | Удостоверен | из базисной сметной цены | в рамках цены | Всего | Действительно исполнено | в плановый период | в рамках цены | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 | | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | | | | | | | | | | | | | | |
| 56 | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | | | | | | | | | | | | | | |
| 58 | | | | | | | | | | | | | | |
| 59 | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | | | | | | | | | | | | | | |
| 61 | | | | | | | | | | | | | | |
| 62 | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | | | | | | | | | | | | | | |
| 64 | | | | | | | | | | | | | | |
| 65 | | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | | | | | | | | | | | | | | |
| 68 | | | | | | | | | | | | | | |
| 69 | | | | | | | | | | | | | | |
| 70 | | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | | | | | | | | | | | | | | |
| 73 | | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | | | | | | | | | | | | | | |
| 75 | | | | | | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | | | | | | |
| 85 | | | | | | | | | | | | | | |
| 86 | | | | | | | | | | | | | | |
| 87 | | | | | | | | | | | | | | |
| 88 | | | | | | | | | | | | | | |
| 89 | | | | | | | | | | | | | | |
| 90 | | | | | | | | | | | | | | |
| 91 | | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | | | | | | | | | | | | | | |
| 93 | | | | | | | | | | | | | | |
| 94 | | | | | | | | | | | | | | |
| 95 | | | | | | | | | | | | | | |
| 96 | | | | | | | | | | | | | | |
| 97 | | | | | | | | | | | | | | |
| 98 | | | | | | | | | | | | | | |
| 99 | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 | | | | | | | | | | | | | | |

7.34 (v) - rasm. Tumanlar bo'yicha shakllangan hisobot (boshi 34 (a) va 34 (b) - rasmlarda).

13. Oynalar

Окна Почта Сел

Каскад

Расположить

Отсортировать

Предыдущее окно

Следующее окно

7.35-rasm. Oynalar funksiyalariga kirish menyusi.

Joriy menyu yordamida shakllarni quyidagi ko'rinishda joylashtirish mumkin:

1. Kaskad bilan, ya'ni shakllarni nomini siz o'qishingiz uchun ochiq shakllarning nomi zina sifatida joylashadi.
2. Joylashtirish, ya'ni oynalar shu tartibda joylashtiriladiki, ularning hammasi sizga ko'rinib turadi.
3. Tabaqalashtirish.
4. Oldingi oynaga o'tish.
5. Keyingi oynaga o'tish.

Почта Сер

Создать




Принять

7.36-rasm. Pochtani qabul qilish va shakllantirish menyusiga kirish.

Текущий год

2005

Bu oynada joriy yilni tanlash lozimdir, ya'ni pochтani shakllantirmoqchi bo'lgan yil.

- 1)  – har bir jadval bo'yicha yozuvlar sonini hisoblash;
- 2)  – hammasini belgilash (ya'ni hamma viloyat boshqarmalariga pochтani shakllantirish);
- 3)  – fayl pochтani shakllantirish va uni taxlash.

Результаты формирования почты




Текущий год: 2005

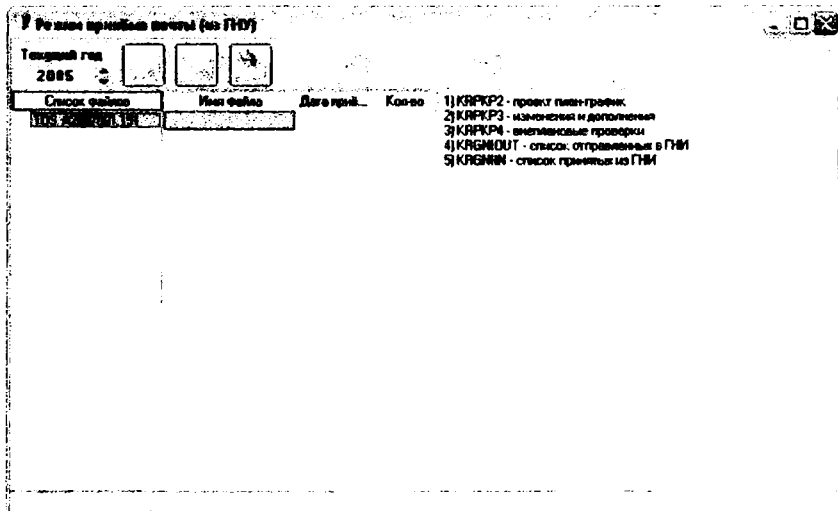
| Код | Наименование | КРРКР1 | КРРКР2 | КРРКР3 | КРРКР4 | КРРКР5 | GR | GR_B |
|-----|--------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----|------|
| 3 | АНДЖАНСКАЯ - код: 3 | 192 | 10641 | 10854 | 1014 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | БЫКАРСКАЯ - код: 6 | 192 | 6996 | 2695 | 417 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | ДЖИЗАКСКАЯ - код: 8 | 192 | 5792 | 4949 | 466 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | КАВКАДАРЫНСКАЯ - код: 10 | 192 | 3835 | 4581 | 506 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | НАВОИЙСКАЯ - код: 12 | 192 | 5944 | 2380 | 336 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | НАМАНГАНСКАЯ - код: 14 | 192 | 8730 | 2342 | 610 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | САМАРКАНДСКАЯ - код: 18 | 192 | 13606 | 7747 | 841 | 0 | 0 | 0 |
| 22 | СЫРДАРЬИНСКАЯ - код: 22 | 192 | 10378 | 3053 | 531 | 0 | 0 | 0 |
| 24 | СЫРДАРЬИНСКАЯ - код: 24 | 192 | 7169 | 5495 | 204 | 0 | 0 | 0 |
| 26 | г.ТАШКЕНТ - код: 26 | 192 | 14266 | 10016 | 2147 | 0 | 0 | 0 |
| 27 | ТАШКЕНТСКАЯ - код: 27 | 192 | 0 | 2292 | 960 | 0 | 0 | 0 |
| 30 | ФЕРГАНСКАЯ - код: 30 | 192 | 0 | 0 | 698 | 0 | 0 | 0 |
| 33 | ХОРЕЗМСКАЯ - код: 33 | 192 | 0 | 0 | 502 | 0 | 0 | 0 |
| 35 | РЕСП.КАРАКАЛПАКСТАНА - код: 35 | 192 | 0 | 0 | 442 | 0 | 0 | 0 |

1) КРРКР1 - прокв по министерствам
 2) КРРКР2 - прокв по группам
 3) КРРКР3 - изначальная и доп. почта
 4) КРРКР4 - изначальная почта
 5) КРРКР5 - изначальная почта
 6) KR_GROUP - группа риска
 7) KR_GROUP_UPD - изменение группы
 8) KREMIKOUT - список отправляемых
 9) KREMIKIN - список принимаемых
 10) KRZAK7 - список закрытых пунктов

Расположение файла:

7.37-rasm. Pochта fayllarini yaratish uchun shakl.

- 1)  – ma'lumotlarni MBga yuklatish uchun papkani tanlang;
- 2)  – shu papkada joylashgan fayllarni tahlil qilish, kerak bo'lgan fayllar dastur tomonidan avtomatik ravishda belgilanadi;
- 3)  – papkani ochish va ma'lumotlarni MB yuklash.



7.38-rasm. Pochtani qabul qilish shakli.

Shaklni yuqori chap tomonidan (7.37-rasm) siz pochta fayllarini yubormoqchi bo'lgan viloyat boshqarmalarini tanlashingiz mumkin.

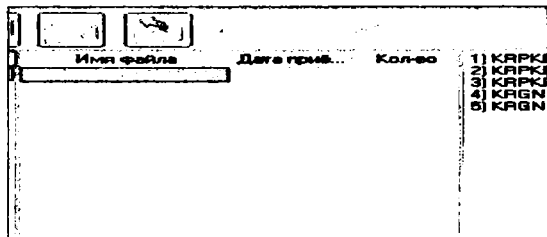
| | | |
|----|---|-----------------------------|
| 3 | ✓ | АНДИЖАНСКАЯ - код: 3 |
| 6 | ✓ | БУХАРСКАЯ - код: 6 |
| 8 | ✓ | ДЖИЗАКСКАЯ - код: 8 |
| 10 | ✓ | КАШКАДАРЬИНСКАЯ - код: 10 |
| 12 | ✓ | НАВОИЙСКАЯ - код: 12 |
| 14 | ✓ | НАМАНГАНСКАЯ - код: 14 |
| 18 | ✓ | САМАРКАНДСКАЯ - код: 18 |
| 22 | ✓ | СЫРХАНДАРЬИНСКАЯ - код: 22 |
| 24 | ✓ | СЫРДАРЬИНСКАЯ - код: 24 |
| 26 | ✓ | г. ТАШКЕНТ - код: 26 |
| 27 | ✓ | ТАШКЕНТСКАЯ - код: 27 |
| 30 | ✓ | ФЕРГАНСКАЯ - код: 30 |
| 33 | ✓ | ХОРЕЗМСКАЯ - код: 33 |
| 35 | ✓ | РЕСП. КАРАКАЛПАКСТАН - код: |

7.39-rasm. Viloyatlar ro'yxati.

- 1) KAPKP1 - проект по министерствам
- 2) KAPKP2 - проект план-график
- 3) KAPKP3 - изменения и дополнения
- 4) KAPKP4 - внеплановые проверки
- 5) KAPKP41 - изменения внеплановых
- 6) KR_GROUP - группа риска
- 7) KR_GROUP_UPD - измен-я гр. риска
- 8) KAGNKOUT - список отправленных
- 9) KAGNKIN - список принятых
- 10) KRZAK7 - список закрытых периода

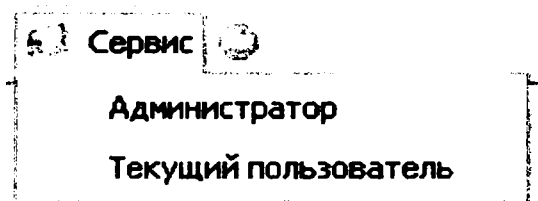
7.40-rasm. Pochta fayliga qo'shiladigan jadvallar ro'yxati.

Shu ro'yxat pochta faylini shakllantirish jarayonining bajarilishini ko'rsatib turadi va qatorlarni bir-biridan bo'yalib o'tishidan ko'rib turishingiz mumkin.



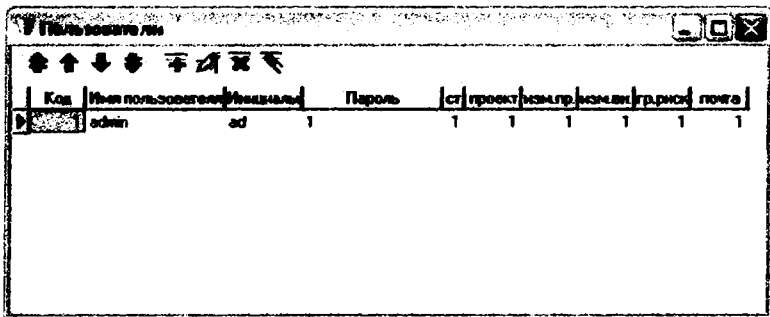
7.41-rasm. Qabul qilingan fayllar ro'yxati.

7.38-rasmda ko'rsatilgan shaklni o'rta oynasida joriy yilda qabul qilingan fayllar ko'rsatiladi.



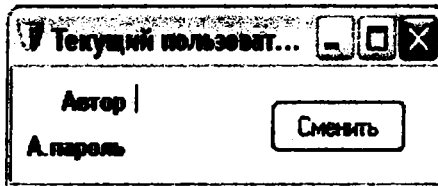
15. «Сервис» menyusi

7.42-rasm. Administrator va joriy foydalanuvchini tanlash menyusiga kirish.



43-*рasm. Dastur foydalanuvchilarini qo‘shish shakli.*

Joriy shakl dasturga faqatgina admin nomi bilan kirganda ishlaydi. Foydalanuvchining nomi va uning paroli to‘g‘ri kiritilgandan so‘ng foydalanuvchi almashtiriladi (7.44-*rasm*).



7.44-*рasm. Joriy foydalanuvchini almashtirish shakli.*

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
 ИСРОҚСIZ РАҚАМЛИ АҚСОҲИМАТ
 ХИДАМАТИНИ ТАЪМИНЛАШ УЎСМИ
 МАМЛАКАТ АҚСОҲИМАТ ХИДАМАТИ



ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
 ИСРОҚСIZ РАҚАМЛИ АҚСОҲИМАТ
 ХИДАМАТИНИ ТАЪМИНЛАШ УЎСМИ
 МАМЛАКАТ АҚСОҲИМАТ ХИДАМАТИ

ЕЛЕКТРОН РАҚАМЛИ ИМЗО КАЛИТИ

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ

ИСРОҚСIZ РАҚАМЛИ АҚСОҲИМАТ ХИДАМАТИНИ ТАЪМИНЛАШ УЎСМИ

МАМЛАКАТ АҚСОҲИМАТ ХИДАМАТИ

№ 0585

Юсуфова Нигмат Нигматовича

Патентланадиган ГИК РЎ'га

Ўқитувчи

Сирли объект
 Ўзбекистон Республикасида
 Ўқитувчи бўлиши
 Ўқитувчи бўлиши

Тасдиқланадиган

Маълумот

Миллати

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

Туғилган

г. Ташкент, маҳалла Чиланбар, кўчага 7, йил 5, кўчага 75

20 сентябрь 2007 йил да 31 марта 2008 йил

Шифрланган ва имзоланган ШИ

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

RNA Encryption SHA1

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

Ўзбекистон Республикасида

2007.09.20

577

8.1-rasm. Elektron raqamli imzo kaliti sertifikatini.

**I.Habibullayev,
A.Djaylavov,
K.Djurayeva**

SOLIQ TIZIMIDA AXBOROT TEXNOLOGIYALARI

Muharrir

E. Bozorov

**Kompyuterda
sahifalovchilar**

**X.Bozorova
B. Donaqulov**

**Bosishga ruxsat etildi 01.07.2009. Qog'oz bichimi 60x84 ¹/₁₆.
Hisob nashr tabog'i 13,7. Adadi 500
Buyurtma № 20**

**«IQTISOD-MOLIYA» nashriyotida tayyorlandi.
100084, Toshkent shahar, Kichik halqa yo'li ko'chasi, 7-uy.**

**“HUMOYUNBEK-ISTIQLOL MO‘JIZASI” bosmaxonasida chop
etildi. Toshkent, Qori Niyoziy ko‘chasi, 39-uy.**