

77 Аҳмаджон СОЛИЕВ
Ҳамидхон ХУЖАХОНОВ

ИҚТИСОД



БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ



АУДИТ



Аҳмаджон СОЛИЕВ, Ҳамидхон ХЎЖАХОНОВ

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

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

Тошкент – "Меҳнат" – 1998

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

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

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

Мухаррир: **А. АБДУМАЖИДОВ**

С $\frac{0605010205 - 7}{M359 (04) - 98}$ ЭЪЛОНСИЗ - 98

ISBN 5-8244-1279-0

© «Меҳнат» нашриёти, 1998

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

(Ҳадисдан)

КИРИШ

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

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

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

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

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

ва магистратурани битирувчиларгача бўлган ягона таълим тизими Узбекистоннинг ўзига хос бозор иқтисодиётини шакллантириш жараёнига мувофиқлаштиришдан иборат. Ўзига хос ислохотларни тиббиёт, уй-жой хўжалиги ва барча хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган ноишлаб чиқариш соҳаларида ҳам амалга оширишга киришилмоқда.

Мамлакатимиз иқтисодидаги ўсиш ноишлаб чиқариш соҳаларининг ривожланишига асос бўлмоқда. Хизмат кўрсатиш соҳалари жамиятнинг асосий ишлаб чиқарувчи кучи бўлган аҳолини ҳар томонлама етук бўлиб етиштишларига, ижодий фаолият кўрсатишларига шарт-шароитлар яратиб бермоқда. Шунинг учун ҳам Президентимиз И.А.Каримов асосий эътиборни мактабгача ёшдаги болаларни тарбиялаш муассасаларини кўпайтиришга, уларни малакали мутахассислар билан таъминлаш орқали аёлларни ишлаб чиқаришда банд бўлишларини таъминловчи инфраструктуранинг яратилишига қаратмоқда.

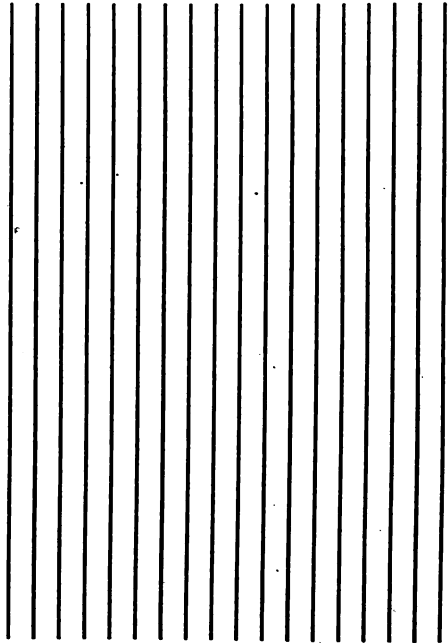
Ноишлаб чиқариш соҳалари учун юқори малакали мутахассисларни тайёрлаш, ижтимоий-маданий ва маиший хизмат кўрсатиш сифатини ошириш, шу соҳа бўйича янги шаҳобчаларни ишга тушириш меҳнаткашларни бир маромда ишлашларини таъминлаш билан бир қаторда, сармоя қўйилмаларни тез ўзлаштиришга, умум-иқтисодий самарадорликнинг ошишига олиб келади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг мамлакатимиз ижтимоий-иқтисодий ривожланишидаги салмоғини ҳисобга олсак, халқ хўжалигининг бу тармоғи иқтисодини ўрганиш ва тўғри йўлга қўйиш, бозор муносабатларини босқичма-босқич шакллантираётган республикамиз учун долзарб масала эканлигини кўриш мумкин. Мазкур ўқув қўлланмани ҳам ёзишдан мақсад — бозор муносабатларининг ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисодиётига қириб бориш жараёнини, бухгалтерия ҳисобидаги ислохотлар ва унинг жаҳон андозалари даражасида олиб бориш ҳамда аудит (тафтиш) тизимлари бўйича ўқувчи-талабалар билимини маълум даражада шакллантиришдан иборат.

Ўқув қўлланманинг кириш қисми ва биринчи бўлимнинг 1.1-1.8 параграфлари профессор Аҳмадхон Солиев ва катта ўқитувчи Ҳамидхон Хўжахоновлар, 1.9 параграфи илмий тадқиқотчи Фафур Мадиев, 1.10 параграфи илмий тадқиқотчи Акрам Солиев, иккинчи бўлимнинг 2.7 параграфи илмий тадқиқотчи Исмоил Иброҳимов, 2.5 параграфи катта ўқитувчи Муҳибилло Узоқов, қолганлари эса катта ўқитувчи Ҳамидхон Хўжахонов томонидан ёзилди.



ИҚТИСОД



1. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ ИҚТИСОДИ

1.1. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ МОҲИЯТИ ВА ИҚТИСОДИНИНГ ЎЗИГА ХОСЛИГИ

Бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳалари ҳодимларининг моддий неъматлар ишлаб чиқарувчи тармоқлар фаолиятига қўшаётган ҳиссалари юқори даражага кўтарилмоқда. Шунинг учун ҳам ноишлаб чиқариш соҳаларини ривожлантиришга жамиятнинг хаддан зиёд моддий, меҳнат ва молиявий ресурслари сарфланмоқда.

Хизмат кўрсатиш соҳалари халқ таълими, соғлиқни сақлаш, санъат ва маданият, илм-фан, жисмоний тарбия ва спорт, илмий излашлар, давлат бошқаруви, муҳофаза, маиший хизмат каби соҳаларни қамраб оладики, буларсиз жамият тараққиётини тасаввур қилиш мумкин эмас. Чунки бу соҳа ходимлари меҳнатининг умумий йўналиши инсон ва жамиятнинг ижтимоий, маънавий ривожланиши учун қаратилган.

Ноишлаб чиқариш соҳалари фаолиятининг тарихига мурожаат қилсак, дастла ёки даврларда унинг инсоният тараққиётида эгаллаган улуғлиги ниҳоятда озлигининг гувоҳи бўламиз. Ҳозирда иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда ижтимоий ишлаб чиқариш самарадорлигининг ўсиши, аҳоли ижтимоий ва маданий эҳтиёжининг ривожланиши ижтимоий меҳнат тақсимоотида ноишлаб чиқариш соҳаларининг йирик тармоққа айланишига сабаб бўлди. Маълумотларга кўра, бу мамлакатларда ишга яроқли умумий аҳолининг ўртача 70% дан кўпроғи шу соҳаларда фаолият кўрсатмоқда.

Бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиб бораётган республикамизда ҳам хизмат кўрсатиш соҳаларининг ривожланиши даражаси маълум жиҳатдан мамлакатнинг иқтисодий ривожланиш кўрсаткичига айланиб бормоқда. Мустақилликка эришилгандан буён Ўзбекистон иқтисодиётини ислоҳ қилишда сезиларли натижаларга эришилди.

1991—1996 йилларда мамлакат иқтисодиётини ривожлантиришнинг асосий натижаси ўлароқ ижтимоий йўналтирилган бозор иқтисодиётининг асоси яратилди. Институционал ва структуравий ўзгаришлар миллий валютанинг жорий этилиши, нархларнинг эркинлаштирилиши ва ташқи иқтисодий фаолият, аҳолини ижтимоий

ҳимоя қилиш тизимининг вужудга келтирилиши билан тўлдирилиб, унинг таъсири остида иқтисодиёт янги сифат касб этди, уни ислох қилишни давом эттириш учун зарур база шакллантирилди.

Таркибий ўзгаришлар, давлатнинг қўллаб-қувватлаши ҳамда молиявий ресурсларнинг мамлакат иқтисодиётини тараққий эттиришнинг устун йўналишларида мужассамланиши иқтисодиётнинг устувор соҳаларида ишлаб чиқаришни нисбатан барқарор даражада сақлаб қолиш имконини берди. Натижада мустақиллик йилларида асосий макроиқтисодий кўрсаткичларни барқарорлаштиришга муваффақ бўлинди. 1995 йилда ялпи ички маҳсулот деярли 300 млрд сўмга етди, бу эса 1994 йил даражасига нисбатан 98,8% ни ташкил қилди. 1996 йилнинг биринчи ярмида эса ялпи ички маҳсулот таркибида ҳам муҳим ўзгаришлар рўй берди. Унда хизмат кўрсатиш ҳиссаси анча ошди. Ялпи маҳсулотдан фойдаланиш таркибида жамғарманинг ҳиссаси кўпайди, 1995 йилда асосий капиталда инвестициялар ялпи ички маҳсулотнинг учдан бир қисмини ташкил этди.

Ўзбекистонда МДХга аъзо бўлган бир қанча давлатлардан фарқли ўлароқ ишлаб чиқаришнинг кескин пасайишига йўл қўйилмади. 1993 йилдан эса саноат маҳсулотлари ҳажмининг барқарорлашуви ва ўсиши кузатилмоқда.

Пул муомаласи мустаҳкамланди. Инфляцияга қарши сиёсатни амалга ошириш натижасида жами пул массасининг ўсиш суръати йилдан-йилга пасайиб борди. Йиллик ўсиш суръати 1995 йилда ундан аввалги йилга қараганда 3,4 марта кам бўлди. Олтин-валюта захиралари импортнинг 7 ойлик ҳажмига мувофиқ келиб, республика валюта биржасида ким ошди савдоларини мунтазам ўтказиш имконини бермоқда.

Аниқ мақсадни қўлаб амалга оширилаётган пул-кредит сиёсати инфляция даражасини анча қисқартириш имконини берди. 1996 йилнинг биринчи ярмида инфляциянинг ўртача ойлик даражаси 4% атрофида бўлиб, ўтган йилнинг шу давридагига нисбатан 2 баробар ҳамда 1991-1995 йиллардагига нисбатан анча кам бўлди. Иқтисодиётни эркинлаштириш товар бозорини бойитишга, янги нарх мутаносиблигини шакллантиришга имкон берди. Бюджет тақчиллигини ҳам изчиллик билан пасайтиришга эришилди. Ҳозир у ялпи ички маҳсулотнинг 3 %ида ошмайди.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг пайдо бўлиши ва келажақда ривожланиши унинг ижтимоий меҳнат тақсимотидаги ўрнининг мустаҳкамлашиб боришида ва мамлакатнинг иқтисодий ўсишида сезиларли таъсир кўрсатади. Бу соҳаларнинг маҳсуллашиши, йириклашиши, янги тармоқларнинг ташкил топиши иқтисодиётни бойитган ҳолда ишлаб чиқариш даражасининг ўсишини таъминламоқда.

Ўзбекистон Республикасининг асосий иқтисодий-ижтимоий кўрсаткичлари*

(доимий нархларда, ўтган йилга нисбатан фоиз ҳисобида)

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

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

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

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

Бозор иқтисодиётига ўтилаётган ҳозирги даврда республика-миз халқи олдида турган ижтимоий-иқтисодий масалаларни ечишда нойшлаб чиқариш соҳаларининг ўрни янада ошиб бормоқда.

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

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

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

2-жадвал

Айрим давлатларда соғлиқни сақлашни маблағ билан таъминлаш кўрсаткичлари*

(ялпи ички маҳсулотга нисбатан салмоғи фоизда)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиб бораётган республикамизда ноишлаб чиқариш соҳаларида мулкчиликнинг турли шакллари намоён бўлмоқда. Булар хусусий, жамоа, ҳиссадорлик, қўшма ва давлат мулкчилигидир.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ ТАСНИФИ ВА МАМЛАКАТ ХАЛҚ ХЎЖАЛИГИДА ТУТГАН ЎРНИ

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

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

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

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

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

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

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

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

Хизмат кўрсатиш соҳалари халқ хўжалигида бажарадиган вазифасига қараб уч гуруҳга бўлинади.

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

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

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

а) товар ва хизматлар ҳаракати;

б) уларни сотиш, пул муомаласи жараёнлари.

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

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

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

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

TEA KUTUBXONASI
№ 359342

Ўзбекистонда турар-жой шароитининг яхшиланиши

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

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

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

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

Мамлакатимизнинг таълим ва маданият кўрсаткичлари

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

Республикамызда кенг миқёсда ривожланган соғлиқни сақлаш тизими мавжуд бўлиб, аҳолига тиббий хизмат кўрсатишнинг барча шаклларида фаолият олиб борилади. Тиббий хизмат кўрсатишнинг янги-янги шакллари — кундузги стационарлар, уйда хизмат кўрсатиладиган стационарлар, амбулатория-жарроҳлик марказлари жорий этилган.

Ўзбекистонда тиббиёт муассасалари фаолиятининг кўрсаткичлари

Кўрсаткичлар	1991 йил	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йилнинг 1-ярми
Пуллик тиббий хизматнинг ривожланиши (% соғлиқни сақлашга ажратилган маблагнинг бюджетга нисбатан ялпи салмоғи)	1,7	2,1	1,1	3,6	5,8	5,2
Тиббий хизмат кўрсатиш янги шакллари ривожланиши:						
кундузи даволанадиган стационарлар (минг ўрин)	6,6	17,3	24,0	26,1	30,5	34,6
уйда хизмат кўрсатиладиган стационарлар	180	438	943	1279	1769	1923
амбулатория-жарроҳлик марказлари	-	-	170	188	193	197
Хўжалик ҳисобидаги, хусусийлаштирилган ва соғлиқни сақлашнинг нодавлат сектори бошқа шаклларидаги даволаш-профилактика муассасалари умумий сонидagi ялпи салмоғи (%)	-	-	-	0,09	3,26	3,71
Бюджет ҳисобидаги даволаш-профилактика муассасалари шифокорларининг умумий миқдоридa хусусий даволаш билан шуғулланувчи шифокорларнинг ялпи салмоғи (%)	-	-	-	0,04	0,88	1,10
Стационарда бир йил ичида ўринлар банд бўладиган кунларнинг ўртача сони	299,0	312,0	314,0	314,6	314,8	-
Стационардаги ўринлар алмашуви (кун)	19,4	21,7	21,7	21,9	22,3	-
Бемор стационарда бўладиган ўртача вақт (кун)	15,6	15,0	14,7	14,3	14,2	-
Чакалоқлар ўлими (ҳар минг чакалоққа нисбатан)	35,5	37,0	32,0	28,2	26,0	-
Оналар ўлими кўрсаткичлари (ҳар 100.000 онага нисбатан)	65,3	51,0	40,6	38,6	32,2	-

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

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

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

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

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

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг учинчи тармоқ гуруҳига беvosита жамиятнинг умумдавлат тизими билан боғлиқ соҳалар қиради ва улар аҳолининг бошқаришга бўлган ижтимоий эҳтиёжини, давлат хавфсизлигини, ижтимоий мулкни мустаҳкамлаш ва уни қўриқлашга бўлган талабни қондиради.

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

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

ри иш ҳақларини доимий равишда ошириб келинаётганини, «Умид», «Камолот» каби бир нечта жамғармалар ташкил қилиниб, ёшларимизнинг билим даражаларини ошириш учун имкониятлар яратилаётганини, жисмоний тарбия ва спортга эътибор кучайтирилаётганини кўрсатишимиз мумкин.

«Мамлакатимизда ҳаётнинг барча соҳаларида амалга оширилаётган ислохотларнинг тақдирида, одамлар дунёқарашининг ўзгаришида, буюк давлат барпо этишдек олийжаноб орзуимизнинг рўёбга чиқишида замон талабларига жавоб берадиган кадрлар тайёрлаш муҳим аҳамият касб этади», — деди Президент И.А.Каримов 1997 йил 5 июнда ўтказилган «Кадрлар тайёрлаш бўйича миллий дастурни тузиш» комиссиясининг йиғилишида. Ана шу мақсадда давлат комиссияси тузилиб, унга республикада кадрлар тайёрлаш бўйича миллий дастур ишлаб чиқиш вазифаси топширилди.

Дастурда:

- бутун таълим тизимини тубдан ислоҳ қилиш, ўқув юрглари янги йўналишга солиш ҳамда янги шароитлар ва замонавий технологияларда ишлай оладиган мутахассислар тайёрлаш учун янги ўқув юрглари, энг аввало, техник коллежлар, бизнес мактаблари ва махсус ўқув юрглари ташкил этиш йўли билан тузилма янгиланишларини амалга ошириш;
- ўқув-тарбия жараёни сифатини жаҳон стандартлари даражасига кўтариш, таълим, замонавий педагогика ва ахборот технологияларининг бутунлай янги усуллари жорий этиш;
- ўқув юрглари тузилмаларини такомиллаштириш, хусусан тўққизинчи синфни битирувчилар учун тадбиркорлик фаолияти асослари, иқтисодий ва ҳуқуқий билимлар дарслари киритилган махсус таълим муассасаларини барпо этиш ҳамда уларнинг тармоғини кенгайтириш;
- ёшларга мафкура асосида миллий уйғониш ва умуминсоний кадриятларни ҳурматлашни ўргатиш, Ватанга меҳр-муҳаббат, мустақиллик тимсолларига садоқат руҳида таълим-тарбия бериш;
- ёшлар билан мунтазам равишда тинимсиз ишлаш, иқтидорли болаларни қидириб топиш, уларнинг энг яхши хорижий ўқув марказларида профессионал таълим олиши учун шароит яратиш;
- Ўзбекистоннинг иқтисодий ва маънавий эҳтиёжига мос келадиган, юксак малакали хорижий мутахассислар би-

лан рақобат қилаоладиган кадрлар салоҳиятини юзага чиқариш ва уни ривожлантириш;

- таълим муассасаларининг моддий техника базасини янги ўқув адабиётлари, замонавий жиҳозлар ва компьютер техникаси билан мустаҳкамлаш;
- педагогика касбига ҳурматни ошириш, педагог ва мураббийлар меҳнатига қизиқишни кучайтириш учун зарур бўлган ижтимоий-иқтисодий шароитлар яратиш кўзда тутилган.

1.3. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИДА МЕҲНАТ ХАРАЖАТЛАРИ ВА НАТИЖАЛАРИНИНГ ЎЗИГА ХОСЛИГИ

1.3.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ва моддий харажатлар

Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнати жамият ялпи меҳнатининг бир қисми ҳисобланади. У жамият учун фойдали бўлгани сабабли жамият томонидан назорат қилиб борилади.

Моддий ишлаб чиқаришда меҳнат оддий вазиятлар: фаолиятнинг турли-туманлиги, меҳнат воситалари, меҳнат предмети ва меҳнатнинг бевосита ўзи билан тавсифланади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида эса инсон ва табиат ўртасида бевосита алмашинувнинг йўқлиги сабабли бу соҳалар меҳнати моддий ишлаб чиқариш ходимлари яратган буюмлар ва шу буюмларни яратишдаги фойдали самарадорлик воситаси орқали аниқланади. Бу фойдали самарадорликка эришиш учун ишлатиладиган моддий воситалар моддий ишлаб чиқаришда ҳам, ноишлаб чиқариш соҳаларида ҳам буюмларни тавсифи ва истеъмол қиймати бўйича бир хил қўллаш мумкин, деганидир.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида ишлатиладиган моддий воситалар ишлаб чиқариш воситалари сифатида эмас, балки алоҳида истеъмол предмети сифатида юритилади. Лекин ноишлаб чиқариш соҳасида истеъмол предмети сифатида фойдаланиладиган моддий воситаларни оддий эҳтиёж предметларидан алоҳида ажратиладиган томонлари ҳам мавжуд. *Биринчидан*, ундан шахсий эҳтиёж учун эмас, балки умумий эҳтиёж учун фойдаланилади. *Иккинчидан*, унинг истеъмоли бевосита умумий шаклда амалга ошади. *Учинчидан*, уларнинг истеъмол қийматидан фойдаланиш фақатгина яратилган фойдали самарадорлик истеъмол қилингандагина рўй беради.

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

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

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

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

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

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

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

Меҳнат ва моддий ресурслар хизмат яратиш жараёнида мутаносибликни аниқлашнинг тавсифловчи, харажат ва меҳнат унсурлари сифатида кўринади.

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

Моддий ва меҳнат ресурслари ўртасидаги алоқа бир кишига тўғри келадиган асосий жамғармалар ҳажмини ҳисоблашда ва ходимларнинг жамғарма билан куролланишида ўз аксини топади. Шунинг учун ноишлаб чиқариш жамғармалари ҳажмининг ошиши аҳолига хизмат кўрсатиш сифатини юқори даражага кўтариш омили ҳисобланади. Янги замонавий кинотеатр бинолари, касалхоналар, мактаблар, олий ўқув юрглари ишга тушириш хизмат сифати даражасини оширишга хизмат қилади. Бунда сифат ўз аҳамиятига кўра хизмат фаолияти натижасида ошади.

Иккинчи томондан, асбоб-ускуналар, механизмлар ва мосламаларнинг қўлланиши янги хизмат турини яратиш учун зарур ҳисобланади. Масалан, бир қатор касалликларни замонавий тиббий ускуналар, жиҳозлар ва дори-дармонларни қўллаш эвазига даволаш мумкин.

Бу соҳаларнинг янги хизмат турларини яратишда ноишлаб чиқариш жамғармалари асосий рол ўйнайди. Кўп сифимли биноларни қуриш, замонавий техника воситаларини (микрофон, телевидения, радио, видео, кинопроектор ва ҳ.) қўллаш хизмат кўрсатилаётган аҳоли сонини кўпайтириш имконини беради. Моддий воситалар ноишлаб чиқариш соҳаларида ишчи кучининг алмашинувига ва ҳар бир миқдорга кўрсатилаётган хизмат бирлигига қилинаётган харажатни қисқартиришга олиб келади.

1.3.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат натижалари

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

батлари ҳисобланади. Бу тавсиф халқ хўжалигининг ноишлаб чиқариш соҳаларига тўла мос келади. Соҳа ходимлари фаолияти таъсирида шахс ва ижтимоий ҳаёт баъзи томонларининг шаклланиши бу соҳа меҳнатининг пировард натижаси ҳисобланади. Масалан, тиббиёт ходимлари меҳнатининг пировард натижаси беморларни соғломлаштириш бўлса, халқ таълимида ўқувчилар билимидир.

Пировард натижа жамият ёки шахснинг алоҳида эҳтиёжини қондириш билан ўлчанади. Ноишлаб чиқариш соҳалари меҳнат фаолияти ана шу йўналишга қаратилган. Лекин, меҳнат жараёнининг йўналиши ва мақсадини аниқлаш ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг меҳнат натижаларига тўлиқ боғлиқ эмас. Масалан, инсон саломатлиги фақат тиббиёт ходимлари меҳнат фаолиятига эмас, балки генетик омиллар, меҳнат шароитлари ва яшаш манбаларига ҳам боғлиқ. Ўқувчининг билим даражаси фақат педагог меҳнатига эмас, балки бошқа шартларга, яъни ўқувчининг салоҳиятига ҳам боғлиқ. Шундай қилиб, хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнатининг пировард натижаси тўлиқ шаклланмай қолиш эҳтимоли бўлса-да, натижанинг яхши бўлишига улар ўз ҳиссаларини қўшадилар.

Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг меҳнати пировард натижага эришиш учун шарт-шароитлар яратиб беради. Ўз навбатида меҳнат натижаси, деб юритиладиган шарт-шароитлар буюм шаклини олиши ҳам мумкин. Рассом чизган расм ёки ҳайкалтарош ясаган ҳайкални бунга мисол қилиб келтиришимиз мумкин. Лекин бу буюмлар ноишлаб чиқариш соҳаларида самара сифатида мужассамланиб шахс ва жамият учун меҳнат ҳолатида тўғридан-тўғри таъсир кўрсатади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида буюмлашган шаклдаги меҳнат натижалари натурал ҳолдаги фойдали самара сифатида акс этади. Бунга ўтказилган даволаш ёки таълим курси, хат ва телеграммани манзилга етказиб бериш ёки йўловчиларни талаб қилинган жойга элтиб қўйиш қабилар мисол бўлади. Бу ерда пировард натижадан фарқли равишда истеъмолчининг шахси эмас, балки бажарилган ишнинг самараси тавсифланади. Юзаки қараганда, фойдали меҳнат самарасининг меҳнат фаолиятидан фарқи йўққа ўхшаб туюлади. Лекин аслида бундай эмас.

Фойдали меҳнат самараси сон жиҳатидан ҳам, сифат жиҳатидан ҳам меҳнат харажатларидан фарқ қилади. Бу қуйидаги мисолда аниқ кўринади. Театр томошаси тайёрлаш жараёни ижодий жамоадан жуда ҳам кўп меҳнат ва бир неча ой вақт талаб қилади, лекин унинг самараси томошабинларга намоиш этилганда кўринади.

Томоша яратувчилари меҳнати баҳолашда унда қатнашганлар сони, яратиш жараёнининг муддати ва тақдимномасининг давомийлигига эътибор бериш керак. Лекин томошабинларга намойиш этилган театр фойдали самарасининг таъсири унда қатнашган артистлар сони эмас, балки театрга келган томошабинлар сони билан аниқланади. Истеъдодли ва яхши ташкил қилинган театр жамоаси оз харажат қилиб, юқори самараларга эришиши мумкин.

Меҳнат натижасининг фойдали самарасини хизмат деб юриштиш қабул қилинган. Меҳнат натижаси буюм шаклини олмайдиган тармоқлар хизмат соҳасига тааллуқлидир. Бунга энг аввало шахсий эҳтиёж учун мўлжалланган фойдали меҳнат самарасини берадиган соҳалар киради. Кўп ҳолларда бундай тармоқлар ноишлаб чиқариш соҳаларига тўғри келади.

Хизмат биринчи навбатда натура шаклидаги меҳнат натижаси бўлиб, буюм шаклидаги маҳсулотнинг қарама-қарши томонидир. Иккинчидан эса меҳнатнинг алоҳида умумий иқтисодий шакли сифатида бошқа иқтисодий шаклларга қарши туради.

Ноишлаб чиқариш соҳаларининг аниқ иқтисодий тадқиқотларида «хизмат» термини иқтисодий ва ижтимоий маъноларда қўлланилади.

Меҳнат натижалари натура, вақт ва пул ўлчовларида ўлчанади. Ноишлаб чиқариш соҳаларидаги эришилган натижалар эса сон ва сифат жиҳатидан турлича баҳоланади. Пировард натижа шахс ва жамият алоқаларини ўзида мужассамлаштиргани учун уни баҳолаш қийин кечади. Кўпинча баҳолаш сон кўринишида бўлмайди. Ноишлаб чиқариш соҳаси меҳнатидан фойдаланган инсон шахсини иқтисодий таҳлилда пул орқали баҳолаш қабул қилинмаган.

Пировард натижаларни баҳолашда инсон эҳтиёжини қондирувчи сифат кўрсаткичлари эътиборга олинади. Бу эса маълум доирада пировард натижага эришиш даражасини эътиборга олишни тақозо қилади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари меҳнат натижаларини баҳолашнинг оддий усули — натура ўлчовини қўллашга асосланган. Бу усул бир хил фаолият натижаларини ҳисобга олишда қўлланилади. Тармоқларда ижарага берилган буюмлар сони, ташилган йўловчилар, олий ўқув юртларида тайёрланган ёш мутахассислар, театр томошасига келган томошабинлар сони ва бошқа кўрсаткичларни аниқлашда натура ўлчовларидан фойдаланилади.

Лекин бир фаолият натижаси бир неча хил натура кўрсаткичларида тавсифланиши мумкин. Масалан, поликлиниканинг даволаш фаолияти, бир томондан, ташриф буюрган даволанувчилар

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

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

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

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

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

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

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

юқоридаги ишларни баҳолаш яқка харажатларга ёки талаб ва таклиф таъсирида ҳақиқий сотиш баҳосига асосланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ МЕҲНАТ РЕСУРСЛАРИ

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

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

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

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

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

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

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

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

чиқариш соҳаларида бандлиликнинг ортиши келажакда илм-фаннинг ривожланишига таъсир кўрсатади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиши

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

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

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

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

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

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

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

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

Куйидаги жадвалларда Ўзбекистон Республикасидаги демографияфик ҳолат ифодаланган.

6-жадвал

Ўзбекистон Республикасида туғилиш, ўлим ва аҳолининг ўсиши

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

7-жадвал

Уй хўжаликлари пул даромадларининг таркиби

(уй хўжаликлари бюджетларини тадқиқ этиш маълумотлари бўйича)

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

Ўзбекистон Республикаси аҳолисининг сони ва ёш таркиби

◦ (Уртача йиллик ҳисобида, минг киши)

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

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

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

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

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

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

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

(фоизда)

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

10-жадвал

Ўзбекистон Республикасида меҳнат бозори ва ишсизлик даражаси

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ МОДДИЙ ТЕХНИКА АСОСЛАРИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ўз қийматини аста-секин йўқотиб борувчи фондлардир. Бинолар, қурилмалар, узатиш мосламалари, ишчи машиналар ва жихозлар, куч машиналар, транспорт воситалари, хўжалик жихозлари, кутубхона фондлари ва бошқалар асосий фондлар ҳисобланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.2. Ноишлаб чиқариш сармоя қўйилмалари

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

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

қўйилмалари давлат бюджети ҳисобидан, хўжалик ташкилотлари, жамоа хўжаликлари, ҳиссадорлик жамиятлари, саноат ва хусусий корхоналари, қасаба уюшмалари ва бошқа жамиятлар, шунингдек, аҳоли ҳисобидан амалга оширилмоқда.

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

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

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

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

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

11-жадвал

Ишлатилган йўналишлар бўйича капитал сарфлар таркиби

(фоизда)

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

Капитал сарфлар тармоқлари таркиби

(яқунига нисбатан фонзда)

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

1.5.3. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий ресурсларининг таркиби

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ноишлаб чиқариш соҳаларидаги меҳнат инсонга хизмат кўрсатишга йўналтирилгани сабабли унинг тармоқларида моддий харажатлар, хом ашё ва асосий материаллар бўлмайди. Моддий ишлаб чиқаришга нисбатан ноишлаб чиқариш соҳасида материал истеъмоли улуши жуда ҳам оз. Лекин, кейинги йилларда материал харажатларининг ўсиш даражаси моддий ишлаб чиқаришга нисбатан анча тез ўсмоқда.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг моддий ресурсларга бўлган жорий эҳтиёжи бевосита истеъмол хизматидан фойдаланишга йўналтирилади. Буларга озиқ-овқат маҳсулотлари, дори-дармонлар, юмшоқ жиҳозларнинг маълум қисми ва ҳоказоларни кўрсатиш мумкин.

Ноишлаб чиқариш соҳалари орқали бевосита истеъмолчиларга келадиган моддий ресурсларнинг сифатини ошириш ва ҳажмини кўпайтириш халқ фаровонлигини оширишнинг асосий омили ҳисобланади. Бу ҳолда харажатларнинг ўсуви аҳоли истеъмолининг ўсиши билан, иқтисод эса ресурсларнинг тўғри тақсимланиши ва йўқотишларнинг олдини олиш билан тавсифланади.

Хизматни истеъмол қилувчилар бевосита фойдаланмайдиган ресурслар турларининг иқтисодий чегараси жуда ҳам кенгдир. Уларга ёқилғи, электр қуввати, жиҳозларни меъёрида ишлатиш учун керакли материаллар, хўжалик жиҳозлари ва бошқалар киради. Бундай харажатлар улушини қисқартириш илғор техника ва технологияни қўллаш ҳисобига амалга оширилади.

Аҳолига хизмат кўрсатувчи ноишлаб чиқариш соҳаларида моддий ресурсларнинг ярмидан кўпрогини енгил ва озиқ-овқат саноати, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари истеъмоли ташкил қилади. Бу маҳсулотлар хизмат истеъмолчилари томонидан юқори даражада фойдаланилади. Фан ва бошқарув тармоқларида енгил ва озиқ-овқат саноати маҳсулотлари кенг маънода фойдаланилмайди. Бу тармоқларда машинасозлик ва кимё саноати моддий ресурслари кўпроқ ишлатилади. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг ҳамма тармоқларида иссиқлик-энергетика ресурсларидан фойдаланиш кўзга кўринарли мавқени эгаллайди.

Моддий ресурсларнинг жорий истеъмолида ноишлаб чиқариш соҳаларининг фан ва оқартув, соғлиқни сақлаш, уй-жой коммунал хўжалиги, йўловчилар ташиш транспорти ва бошқариш тармоқларининг улуши кўпроқдир.

Аммо бозор иқтисодиётининг давлатимизда шаклланиши ва барча халқ хўжалиги тармоқларига кириб бориши жараёнида хизмат кўрсатиш соҳаларининг моддий ресурсларининг таркибида табиий равишда ўзгаришлар рўй беради.

1.6. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИ ДАВЛАТ ТОМОНИДАН МОЛИЯЛАШТИРИШ

1.6.1. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ва унинг халқ ҳўжалигидаги аҳамияти

Ҳозиргача ноишлаб чиқариш соҳаларининг ривожланишида асосий манба давлат бюджети ҳисобланар эди. Мамлакатимиз миллий даромадини қайта тақсимлаш натижасида унинг кўпроқ қисми молиявий ресурс сифатида ноишлаб чиқариш соҳаларига йўналтирилади. Аммо бозор иқтисодиётига ўтиш даври бу соҳаларни молиялаштириш бўйича ҳам янги йўналишларни жорий этишни тақозо этмоқда. Олий ва ўрта махсус таълими тизимида талабаларни шартнома асосида қабул қилиш, бошқа соҳаларда ҳам тижорат фаолиятини ривожлантириш ва ҳоказолар шулар жумласига киради.

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетнинг даромадлар қисми асосини солиқлар ташкил этади. Солиқлар — миллий даромадни тақсимлаш ва қайта тақсимлаш жараёнида унинг бир қисмини давлат ихтиёрига топшириш шаклидир. Солиқлар, мулкчилик шаклидан қатъий назар, барча корхона, ташкилот ва аҳолининг даромадларидан олинади. Даромадлар давлат харажатларини қоплаш манбаи ҳисобланади.

Давлат харажатлари молия ресурсларини давлат фаолияти билан боғлиқ эҳтиёжларини қондириш учун сарфланишини билдиради. Давлат ўз вазифаларини бажариши учун харажатлар қилиши зарур. Булар таркибида давлатнинг инвестиция учун ажратган, ижтимоий вазифаларни бажаришга қаратилган, уни бошқариб туриш, мудофаа учун кетадиган харажатлари асосий ўринни эгаллайди. Умумдавлат харажатлари аниқ мақсадларга қаратилади ва режалаштирилади. Бу харажатлар бюджет томонидан молиялаштирилади. Давлат бюджети, бу умумжамиат миқёсида марказлашган ва давлат иштирокида ҳосил бўлувчи ва сарфланувчи молиявий ресурсларни англатади. У даромад ва харажат қисмларидан иборат бўлади. Бюджет даромад қисмининг шаклланишида, мулкчилик шаклидан қатъий назар, ҳамма иқтисодий субъектлар қатнашадилар, уларнинг иштироки солиқлар тўлаш шаклида юз беради. Бюджет харажатлари умумдавлат молия фондини ташкил этган тушумлар тақсимланиб, маълум мақсад йўлида ишлатилишидир.

Бюджет харажатлари ишлатилишига кўра тўрт хил бўлади:

а) ишлаб чиқаришни ривожлантириш учун кетадиган сарфлар, хусусан инвестиция сарфлари;

б) ижтимоий-маданий, яъни давлатга қаршли ижтимоий-маданий хизмат соҳаларини, чунончи, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт, маориф ва маданиятни пул билан таъминлаб туриш сарфлари;

в) давлат бошқаруви харажатлари;

г) мамлакатни мудофаа қилиш ёки ҳарбий харажатлар (бюджет даромадлари унинг харажатларини қоплаши шарт).

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети Қорақалпоғистон Республикаси бюджетини, вилоятлар, шаҳар ва ноҳиялар бюджетларини бирлаштиради. Республика давлат бюджети томонидан давлат аҳамиятига молик хўжалик ва маданий қурилишлар, ташқи савдони ривожлантириш, давлат бошқарув аппаратларини сақлаш, давлат аҳамиятига молик корхоналар ва ташкилотлар молиялаштирилади.

Давлат бюджетининг асосий бўғини маҳаллий бюджетлар ҳисобланади. Маҳаллий бюджетлар томонидан деярли барча ноишлаб чиқариш соҳалари молиялаштирилади. Маҳаллий ҳокимиятларга ўз ҳудудларидаги бюджет томонидан молиялаштириладиган корхоналарнинг даромад ва харажатларини тасдиқлаш ва ўзгартириш ҳуқуқи берилган.

1.6.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш усуллари

Ўз даромадига эга бўлмаган ва бюджет томонидан молиялаштириладиган корхона ва ташкилотлар бюджет ташкилотлари, деб юритилади. Уларнинг харажатлари махсус сметалар асосида аниқланади. Бундан ташқари, хўжалик ҳисобида ишлайдиган, лекин даромадлари ўз харажатларини қопламайдиган бир қатор корхоналар, яъни маданият ва санъат, жисмоний тарбия, спорт, коммунал хўжаликларининг бир қисми давлат бюджети томонидан молиялаштирилади.

Баъзи бир ижтимоий-маданий тадбирларнинг харажатлари давлат бюджети ҳисобидан молиялаштирилади, лекин уларнинг кўп қисми корхоналар томонидан қопланади. Масалан, бевосита ишлаб чиқаришнинг ўзида ходимлар тайёрлаш, малака ошириш, корхоналар томонидан талабаларга тўланадиган стипендиялар харажатлари маҳсулот таннархига киритилади.

Харажатлар сметаси бюджет томонидан молиялаштириладиган мақсадли йўналишдаги чорақларга тақсимланган харажатларнинг асосий хужжати ҳисобланади. Ихтиёрига бюджет томонидан пул маблағлари берилган корхона ва ташкилотлар кредит тақсимлов-

чилари дейилади. Агар бюджет томонидан молиялаштирилладиган корхоналар бошқа тушумларга эга бўлсалар, бу тушумлар махсус маблағлар сметасида кўрсатилади ва алоҳида харажат қилинади.

Сметада бюджет ташкилотларини жорий сақлаш харажатлари ҳисобга олинади. Давлат бюджетининг капитал қўйилмалари алоҳида смета асосида молиялаштирилади. Бозор иқтисодиёти шароитида смета асосида молиялаштиришда индексация ҳам ҳисобга олинади, яъни йил бошида тузилган сметага чорак давомида иш ҳақини ўзгартириш, озиқ-овқатлар, дори-дармонлар ва бошқа харажатларнинг баҳолари ўзгариши натижасида маҳаллий ҳокимиятлар ўзгартиришлар киритишлари мумкин.

Бир турдаги корхоналар учун смета харажатлари бир хил бюджет нормативлари асосида тасдиқланади. Бу ўз навбатида шу корхоналарнинг молиявий ресурсларга бўлган эҳтиёжини бир хил даражада қондириш имкониятини яратади. Смета асосида молиялаштириш бюджет ажратмаларини қатъий мақсадга йўналтирилишини тавсифлайди. Харажатларни мақсадли таъминлаш ягона бюджет таснифи ёрдамида амалга оширилади. У гуруҳлар, бўлимлар, боблар ва параграфларни ўз ичига олади. Харажатлар асосий йўналишларни ёритувчи 10 та гуруҳда олиб борилади. Улар бўлимлар бўйича лойиҳалаштирилади. Барча бюджет ташкилотлари учун бир хил харажат моддалари жорий қилинган. Иш ҳақи, иш ҳақига ижтимоий суғурта харажатлари, овқатланиш, дори-дармонлар, каттик, юмшоқ жиҳозлар олиш, капитал таъмирлаш ва бошқа харажатлар шулар жумласидандир.

Бюджет таснифи ва харажатларни ҳисоблаш усули турли сметаларни тузишга бир хилда ёндошишни талаб қилади.

1.6.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бюджет харажатларини аниқлаш

Бюджет томонидан молиялаштирилладиган корхона ва ташкилотларга молиялаштирилиши зарур бўлган харажатлар ҳар бир тармоқнинг ўз олдига қўйган вазифаларига қараб аниқланади. Келгуси йил учун аниқланган харажатлар йил давомида ўзгартириб турилиши мумкин.

Харажатларни аниқлашда молиявий тажрибадан фойдаланилади, яъни бюджет корхона ва ташкилотларнинг ўртача йиллик санок бирлигига эътибор беради. Масалан, касалхоналар учун койка сони, поликлиника учун хизмат кўрсатиладиган ҳудуд аҳолиси, таълим соҳасида талаба ва ўқувчилар сони ва ҳоказо. Касалхона-

ларда ўртача йиллик койка сони аниқлангач, уларга сарфланадиган харажатларни ҳисоблаш имконияти яратилади. Яъни, бир койкага тўғри келадиган шифокор ҳамшира, кичик хизматчи, озик-овқат, дори-дармон ва ҳоказолар аниқланади. Ўртача йиллик койка сони қуйидагича аниқланади:

$$\text{ўртК} = K_1 \cdot \frac{K_2 O_2 + K_3 O_3 + K_4 O_4}{12}$$

Бу ерда: K_1 — йил охирига койкалар сони; K_2, K_3, K_4 — койкалар сонининг ўсиши; O_2, O_3, O_4 — фаолият кўрсатилган ойлар сони.

Ўқув юртларида талабаларнинг йил бошидаги сони йил охиридагисига тўғри келмайди. Сабаби, ўқув йили якунида ўзлаштирилмаган талабалар ўқув юртидан четлаштирилади.

Олий ўқув юрлари ва техникумларда янги қабул қилинадиган ва битирувчи талабалар бўлгани сабабли уларнинг ўртача сони қуйидагича аниқланади:

$$\text{ўртК} = \frac{1}{2}Б + \frac{2}{3}К$$

Бу ерда: ўрт К — ўртача йиллик контингент; Б — битирувчи мутахассислар сони; К — биринчи курсга қабул қилинган талабалар сони.

Булардан ташқари, бошқа харажат кўрсаткичлари ҳар бир тармоқ учун алоҳида аниқланади. Масалан: умумтаълим мактаблари учун I синф, касалхонада I койка, болалар боғчасида I бола ва ҳоказо.

Харажат меъёрлари икки хил усулда — пул ва натура ўлчовида аниқланади: 1 м³ бинонинг ёқилғи, газ, сув кабилар билан таъминланиши, натура ўлчовида ҳар бир бирлик учун харажатлар сўмларда ифодаланади.

Пул меъёрлари уч хил усулда аниқланади:

- а) алоҳида;
- б) мураккаб;
- в) йиғма.

Алоҳида меъёр аниқ моддалар бўйича аниқланади. Масалан, овқатланиш, дори-дармон кабилар. Мураккаб меъёрлари маълум харажатларни, масалан, хўжалик харажатлари ёқилғи, иссиқ сув, телефон, электрқуввати, қўриқлаш ва девонхона харажатлари кабиларни ўз ичига олади.

Бюджет тизимида сметанинг қуйидаги турлари мавжуд:

- ташкилотларнинг алоҳида сметалари;
- марказлашган тадбирлар учун смета;
- йиғма сметалар.

Маълум бюджет ташкилотининг алоҳида сметаси бўлади ва у бир ташкилот учун тузилади ҳамда корхонанинг йўналиш фаолиятини ўзида акс эттиради. Касалхоналар, мактаблар, болалар боғчалари ва бошқа бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган алоҳида смета шакли мавжуд бўлиб у уч қисмдан иборат. *Биринчи* қисмда бюджет ташкилотининг номи, манзили, бюджети, бўлими, боби, параграфи унинг қардан молиялаштирилиши, харажатларининг жами моддалар бўйича ва чорақлар бўйича тақсимланган ҳолда кўрсатилади. *Иккинчи* қисмда кўрсаткичларнинг йил бошидаги, йил охиридаги ва йиллик ўртача ҳолати кўрсатилади. Унда мактабларда тўлиқ синфлар сони ва ўқувчилар сони, касалхоналарда койкалар сони, шунингдек, умумий майдон, бинолар рўйхати ва бошқа бошқариш-хўжалик харажатлари акс эттирилади. *Учинчи* қисмда эса сметанинг ҳар бир моддаси учун асосланган ҳисоб-китоблар кўрсатилади.

Алоҳида смета — бу, аҳолига ижтимоий-маданий хизмат кўрсатувчи таълим, соғлиқни сақлаш корхоналарининг асосий бюджет хужжати ҳисобланади. Кичик ҳажмдаги корхоналарни молиялаштириш учун умумий смета тузилади. Чунки, уларнинг хизмати марказлашган ҳолда олиб борилади, бундай корхоналарга кутубхона, клублар, фельдшерлик пунктлари киради.

Марказлашган тадбирлар учун ҳам харажатлар сметаси мавжуд бўлиб, унга мутахассислар тайёрлаш, қимматбаҳо ўқув жиҳозларини, тиббиёт ускуналарини сотиб олиш, спорт мусобақаларини ўтказиш ва ҳоказолар киради.

Тармоқлар бўйича йиғма сметаларда бир турдаги ташкилотлар ва марказлашган смета харажатлари йиғилади ва бир вазирликка бўйсинувчи барча ташкилот ва корхоналар харажатлари ҳақидаги маълумотлар ёритилади.

Бюджетдан молиялаштиришда смета моддаларига алоҳида эътибор берилади. Харажат моддалари ташкилотнинг бажарадиган хизматига, хизмат кўрсатиладиган ҳудуд аҳолиси сонига қараб тузилади. Смета моддалари ичида иш ҳақи асосий ўринни эгаллайди ва у республика Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган ягона тариф сеткаси асосида белгиланади. Ижтимоий суғурта харажатлари эса умумий ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан 40 фоиз миқдорда ҳисобланади.

Кўпгина ташкилий-хўжалик харажатларини аниқлаш мураккаблиги сабабли улар йилдаги харажатларга таққослама равишда олинади. Буларга сафар, илмий ишлар, девонхона харажатлари кабилар киради. Бозор иқтисодиётига ўтиш муносабати билан иси-

тиш, сув, газ харажатларига қаттиқ эътибор берила бошланди, бу харажатлар асосан ўрнатилган ҳисоблагичлар маълумоти асосида ҳисобга олинади. Ўтган йил билан жорий йилдаги нархлар ўртасидаги фарқ индексация асосида тўланади.

Келгуси йил учун смета харажатларини аниқлашда катта тайёргарлик ишлари олиб борилади. Асосан ўтган йилги смета харажатларининг бажарилиши чуқур таҳлил қилинади. Таҳлил жараёнида республика ҳукумати ва маҳаллий ҳокимиятлар томонидан сметага киритилган ўзгаришлар инобатга олинади. Таҳлил охирида ўтган йилги смета харажатларининг бажарилишига баҳо берилади.

Бюджет томонидан келгуси йил смета харажатларини аниқлаш икки босқичда амалга оширилади. *Биринчи босқич* республика, вилоят ва ноҳиялар бўйича йиғма смета харажатлари лойиҳаси тузилади. *Иккинчи босқичда* ҳар бир корхона ва ташкилотлар учун алоҳида смета харажатлари ишлаб чиқилади, бунда асосий эътибор бюджет меъёрларига қаратилади.

Бюджет ташкилотлари раҳбарларига смета харажатларини тузишда мустақиллик ва ҳуқуқлар берилган. Шунга мувофиқ улар йил давомида сметада белгиланган умумий суммани ўзгартирмаган ҳолда фойдаланилмаётган моддадаги маблағни бөшқа зарур моддага ўтказишлари мумкин. Шунингдек, олий ўқув юртлири ректорларига махсус маблағлар бўйича даромадлар харажатлардан ортиб қолса, ўша қисмини ходимларни моддий рағбатлантириш учун ишлатиш ҳуқуқи берилган.

Республикамиз мустақилликка эришганидан буён давлат бюджетининг шаклланиши соҳасида қатор ўзгаришлар рўй берди. Жумладан, бозор ислохотининг дастлабки босқичларида пулнинг кадрсизланиши туфайли шакллантирилган ва ўтиш даврининг ижтимоий қийинчиликларини бартараф этишга мўлжалланган давлат бюджети 1993 йилдан бошлаб иқтисодиётни таркибий қайта қуриш омилларидан бирига, макроиқтисодий мутаносибликларни бошқариш ва молиявий ресурсларни мамлакат иқтисодиётининг устувор йўналишларида жамлаш воситасига айланди.

1994 молия йили пул-кредит ва бюджет сиёсатини шакллантиришда бурилиш босқичи бўлдики, бунинг натижасида давлат бюджети тақчиллиги 1995 йилда ЯИМга нисбатан олганда 3,4 %дан 2,8 %гача пасайди.

Давлат бюджетидagi тақчилликни қўп ҳолларда ўтиш давридаги энг барқарор даромад манбаи — билвосита солиқлар мавқеини ошириш эвазига бартараф этилади. Давлат бюджети даромадлари тузилмасида билвосита солиқларнинг улуши умумий даромадлар-

га нисбатан олганда 1991 йилдаги 0,7 %дан 1995 йилда 49,3 %гача ўсди. 1996 йилда бутун даромаднинг 50 %дан кўпроғи акцизлар, ҚҚС ва божхона кўринишида йиғилди.

Биргина 1995 йил якунларига кўра давлат бюджетининг тўғри (даромад) солиғидан даромад 38,5 %ни ташкил этди, шундан корхоналар фойдасидан солиқлар унинг 28,6 %ини, аҳоли даромадидан солиқ 9,9 %ни ва жисмоний шахсларнинг тадбиркорлик фаолияти даромадидан солиқ эса 0,3 %ни ташкил этди.

Ялпи миллий маҳсулотда давлат даромадлари ва харажатларининг умумий қисқариши давлатнинг иқтисодиётга аралашувини босқичма-босқич чеклашнинг бозор тамойиллари амалга оширилишига тамомила мувофиқдир. Шундай қилиб, бозор ислохотининг ўтган 5 йилида давлат даромадларининг ЯИМдаги улуши 49,1 %дан 37,2 %га, харажатларининг улуши эса 52,7 %дан 40,0 %гача камайди.

Такибий қайта қуришнинг давлат томонидан қўллаб-қувватланиши имтиёзли солиқ ва кредит сиёсати юритишдаги ёрдамда ҳам, иқтисодиётнинг базавий тармоқларига тўғридан-тўғри маблағ ажратиш кўринишида ҳам оширилмоқда.

Иқтисодиётга жорий ва капитал харажатлар учун ажратиладиган маблағларнинг 1996 йилдаги ўсиши деярли 13,65 млрд. сўмни ташкил этди.

Ижтимоий харажатлар улуши умумий харажатларнинг 50 % даражасида барқарорлашди, бу ҳол ижтимоий аҳамиятга молик тармоқлар ривожланишини ва аниқ мақсадга қаратилган ижтимоий тўловларни ошириш йўли билан аҳолининг муҳтож қатламлари ва гуруҳларининг давлат томонидан қўллаб-қувватланишини таъминлайди.

16 ёшга тўлмаган болалари бўлган оилаларга ойлик нафақалар, кам таъминланган оилаларга «Маҳалла» жамғармаси орқали моддий ёрдамлар берилаётганини аҳолига ижтимоий ёрдамнинг бевосита турларига катта эътибор қаратилаётганининг мисоли сифатида келтиришимиз мумкин. Бу эса ижтимоий тўловларнинг аниқ мақсадга қаратилганлигини кўрсатибгина қолмай, уларнинг самардорлигини ҳам оширади.

Мустақиллик йилларида иқтисодий ўзгаришларни амалга ошириш шароитида Ўзбекистон Республикасининг банк тизимида туб ўзгаришлар юз берди. Миллий валютанинг муомалага киритилиши иқтисодиётни барқарорлаштиришнинг, корхоналар ва тармоқларнинг молиявий аҳволи мустақамланишининг, аҳолини ва мамлакат истеъмол бозорини муҳофаза қилишнинг муҳим омили бўлди.

**Ўзбекистон Республикаси давлат бюджетининг асосий даромад
турлари бўйича тарқиб**

(фоизларда)

Кўрсаткичлар	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил
Даромадлар - жами шу жумладан, асосий солиқлар бўйича	100,0	100,0	100,0	100,0
тўғридан-тўғри солиқлар	25,09	28,43	29,74	38,46
даромад (фойда) солиғи	17,61	20,78	20,97	28,58
аҳолидан олинадиган давлат солиқлари	7,48	7,65	8,77	9,88
билвосита солиқлар	55,19	42,21	43,87	49,28
қўшимча қиймат солиғи	27,4	25,73	17,0	19,13
акцизлар	27,51	15,72	25,15	27,04
божхона божи	0,29	0,76	1,71	3,11
ресурс тўловлари	3,71	4,06	3,02	5,91

14-жадвал

Ўзбекистон Республикаси асосий харажат турлари бўйича

(фоизларда)

Кўрсаткичлар	1992 йил	1993 йил	1994 йил	1995 йил
Харажатлар - жами шу жумладан, харажатларнинг асосий йўналишлари бўйича:	100,0	100,0	100,0	100,0
халқ ҳўжалигига	5,47	10,56	7,64	12,22
давлат капитал маблағлари	6,29	5,67	8,94	18,83
ижтимоий-маданий тадбирларга	35,43	37,79	43,03	45,29
аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш чора- тадбирлари харажатлари	24,96	19,41	7,95	10,22
давлат ҳокимияти ва бошқарув ташкилотларини сақлаб туришга сарфланадиган харажатлар	11,4	14,65	16,11	13,52

Жами пул массасининг ўсиш суръати инфляцияга қарши сиёсатнинг изчил амалга оширилиши натижасида йилдан-йилга пасайиб борди. Бу кўрсаткич 1996 йилнинг биринчи ярим йиллиги натижаларига кўра 1995 йилнинг айнан шу давридагидан 7,6 % ҳисобида ва 1994 йил даражасидан 2 баробар кам бўлди.

Нақд пул массасининг ўртача ойлик ўсиш суръати 1996 йилнинг биринчи ярим йиллигида 1995 йил даражасидан 1,3 бандга оз бўлди. Муомалага нақд пул чиқариш — эмиссия улуши 1995 йилдаги 20,7 % ўрнига 15,8 %ни ташкил этди.

Ўтиш даври иқтисодиётининг объектив шарт-шароитлари ва хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда кредитлар биринчи навбатда иқтисодиётнинг устувор тармоқларини қўллаб-қувватлаш ва ривожлантиришга йўналтирилди. Бухоро нефтни қайта ишлаш заводи, «УзДЭУавто» автомобил заводи сингари халқ ҳўжалигининг улкан қурилишлари ва бошқалар молиявий маблағ билан таъминлаш учун муҳим манба бўлди.

15-жадвал

Қясқа муддатли кредитлар қўйилмаси тармоқлар мисолида

(давр охирида)

Кўрсаткичлар	1992 йил (млн.руб.)	1993 йил (млн.сўм)	1994 йил (млн.сўм)	1995 йил (млн.сўм)	1996 йилнинг I ярми (млн.сўм)
Жами:	428507,4	3432,8	17318,2	26407,0	35245,2
шу жумладан комплекслар бўйича:					
ёнилғи-энергетика	10928,7	202,8	904,9	972,2	1788,3
машинасозлик	15516,5	74,1	235,2	489,7	739,7
металлургия	7026,4	53,1	205,2	191,1	182,9
кимё-ўрмон	8791,7	79,3	267,8	1209,7	214,4
қурилиш	10524,1	61,8	545,1	731,5	645,9
агросаноат	158410,2	1416,8	8474,7	14296,3	15819,2
ижтимоий	64754,9	450,9	2284,7	2268,1	6225,5
транспорт ва алоқа	7986,9	35,5	154,4	258,1	199,5
ташқи иқтисод	75387,8	585,3	1,5	0,9	6,6
комплексларга кирмаган вазирлик ва идоралар	69181,2	473,0	4244,7	5989,4	9423,1

Республика иқтисодиётида пулнинг қадрсизланиши жараёнларини бартараф этиш жами пул массаси тузилмасида корхоналар ва ташкилотлар депозитлари, аҳоли омонатларининг ўсиши учун шарт-шароит туғдирди. Депозитлар ва омонатларнинг энг сезиларли ўсиши 1994 ва 1995 йилларга тўғри келди. Бунда давлатнинг иқтисодни барқарорлаштириш сиёсати пул қадрсизланиш суръатларини пасайтиришга ёрдам берди.

Кейинги йилларда тижорат банкларининг омонатлар ва депозитларни жалб этишдаги улуши ортиб бормоқда, бу эса банк тизимида рақобат муҳитининг шаклланаётганини ўзида акс эттиради. Тижорат банкларининг жалб этилган депозитлар ва омонатлар умумий ҳажмидаги салмоғи 1993 йил охиридаги 1,5 %дан 1996 йилнинг биринчи ярмида 24,6 %гача ортди.

1996 йилнинг биринчи ярмида республикамизда 30 та тижорат банки ва 3,7 мингдан зиёд филиаллар фаолият кўрсатди. Шундан 85 %и Халқ банклари филиалларидир. Улардан акционерлик жамиятлари шаклида 22 та ёки 73 %, масъулияти чекланган жамиятлар сифатида 8 та ёки 27% банк ишлаб турди, шулардан 2 таси қўшма ва 2 таси хусусий банклар эканлиги бу соҳада рақобат муҳитини яратади. Хусусий тадбиркорликни рағбатлантириш мақсадида тижорат банклари тадбиркорлик тизимларига кредитлар бериш ҳажмини оширдилар.

16-жадвал

Аҳоли омонатлари

(млн. сўмда)

Кўрсаткичлар	1993 йил	1994 йил	1995 йил	1996 йил
Халқ банки салмоғи (%)	632,0 98,5	871,4 87,2	2704,1 78,9	3944,7 75,4
Тижорат банклари салмоғи (%)	9,6 1,5	128,2 12,8	724,4 21,1	1287,4 24,6
Жами	641,6	999,6	3428,5	5232,1

1992-1996 йиллар мобайнида валютани бошқариш соҳасидаги фаолият миллий валютани муомалага киритиш ва мустаҳкамлаш учун зарур шарт-шароитларни изчил яратиб беришга қаратилди, валюта бошқаруви масалалари бўйича норматив база вужудга келтирилди.

1994 йилнинг 15 апрелидан бошлаб Ўзбекистон валюта биржасида доимий савдолар ўтказиб келинмоқда. 1994 йили реализация қилинган чет эл валютаси 16 млн 558 минг АҚШ долларини ташкил этди. 1995 йил давомида ҳаммаси бўлиб 90 марта савдо ўтказилди. Бунда валюта биржасининг умумий айланмаси 1545 млн АҚШ долларини ташкил этди.

1.7. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИ ТАРМОҚЛАРИДА ХЎЖАЛИК ҲИСОБИ

1.7.1. Хўжалик ҳисобининг шакллари ва аҳамияти

Бозор иқтисодиёти ноишлаб чиқариш соҳаларида ҳам мулкчиликнинг ҳар хил шаклларини вужудга келтирмоқда. Ҳозир давлат мулкига асосланган муассасалар билан бир қаторда қўшма корхоналар, хусусий ва ҳиссадорлик шаклларидаги хизмат кўрсатиш

шаҳобчалари кўпаймоқда. Аммо бозор иқтисодиётига ўтиш даврида хизмат кўрсатиш ходимларининг асосий меҳнати ижтимоий йўналишга қаратилганлиги учун шу муассасалар томонидан хизмат кўрсатилган аҳоли, корхоналар, ташкилотлар сони улар бажарган иш ҳажмларининг биринчи ўриндаги кўрсаткичи ҳисобланади. Шу билан бирга, ҳозирги шароитда хизмат кўрсатиш шаҳобчаларининг айримларида пул тушуми ҳам уларнинг асосий фаолият натижаларига айланмоқда. Чунки бозор иқтисодиётига ўтиш жараёни ноишлаб чиқариш соҳаларидан чакана савдо ва маиший хизматни давлат тасарруфидан чиқаришга, алоқа, маориф, тиббиёт, коммунал хўжалик ва бошқаларда тижорат фаолиятини олиб боришга шароит яратмоқда. Лекин бу соҳаларда пуллик хизмат кўрсатиш давлат томонидан чегараланган бўлиб, аҳолининг баъзи бир тоифаларига енгилликлар бериш йўли билан олиб борилмоқда. Бу муассасалар харажатларининг етишмаган қисми бюджет маблағи эвазига қопланади.

Молиялаштириш манбаларининг, харажатларининг қопланиш даражасига қараб айрим корхона ва ташкилотлар хўжалик ҳисобининг шакли бўйича гуруҳланади. Уларга:

- тўла хўжалик ҳисобидаги корхона ва ташкилотлар (транспорт корхоналари, алоқа, савдо, маиший хизмат, сайёҳлик, цирк ва б.);
- тўлиқсиз ёки қисман хўжалик ҳисобидаги корхона ва ташкилотлар (фан соҳасидаги, санъат, маданият, спорт, соғлиқни сақлаш ва б.);
- хўжалик алоқалари ривожланаётган бюджет ташкилотлари (олий ўқув юртлари, фан муассасалари, давлат грантлари асосида тадқиқотлар олиб бориш ва барча харажатларни буюртмачи ҳисобига қопловчи корхоналар ва б.) киради.

Маиший хизмат соҳасида хўжалик ҳисоби юритиш саноатдаги тамойиллар асосида ривожланмоқда. Маиший хизмат соҳасида хўжалик ҳисобининг ривожланиши аҳолига хизмат кўрсатиш маданиятининг ошишига, соҳа иқтисодининг ўсишига, бошқариш ва хўжалик механизмини такомиллаштиришга йўл очди. Бу молиявий ва моддий ресурслардан фойдаланиш самарадорлигини оширмоқда. Лекин маиший хизмат соҳалари маълум манзилда жойлашганлиги сабабли чегараланган миқдордаги аҳолига хизмат кўрсатади, бу эса уларнинг маҳаллий бозорга сигмай қолишига сабаб бўлади. Бу ҳолатдан чиқишнинг ягона усули корхонада маркетинг хизматини ва рекламани йўлга қўйишдир.

Аҳолининг маиший хизматга бўлган шахсий эҳтиёжини ўрганиш ва ҳисобга олиш хўжалик ҳисобини такомиллаштиришнинг бош вазифасидир. Бу ўз навбатида маиший хизмат соҳалари ишлаб

чиқариш ва молиявий фаолиятининг пировард натижалардан манфаатдорлигини оширади.

Цирк муассасаларида хўжалик ҳисоби ўз-ўзини молиялаштириш ёки даромадларининг харажатлардан анча юқори бўлишини таъминлашдан иборат. Хўжалик ҳисоби хизмат кўрсатиш сифатини оширди, цирк фаолияти кенгайди, томошабинлар сони кўпайди, шунингдек, бажарилаётган ишда иқтисодий самарадорлик орди ва янги иқтисодий ресурслар жалб қилинмоқда.

Театр-томоша муассасаларида, маданият ва дам олиш боғларида, ҳайвонот боғларида, спорт иншоотларида, соғлиқни сақлаш тизимининг пуллик хизмат соҳаларида, дорихоналарда, сайёҳлик ташкилотларида ва ноишлаб чиқариш соҳаларининг бошқа бир қатор тармоқларида ҳам қисман ёки тўлиқ бўлмаган хўжалик ҳисобида иш юритилмоқда.

Спорт соҳасида хўжалик ҳисобининг замонавий шакли бир қатор давлат спорт иншоотларида ва стадионларида йўлга қўйилди.

Инсон саломатлигини мустаҳкамлаш ва уни ҳар томонлама жисмонан баркамол бўлишини таъминлаш жисмоний тарбия ва спортнинг асосий вазифасидир. Ана шу мақсадда спорт муассасалари корхона ва ташкилотлар ишчи-ҳодимлари ўртасида, мактабларда, олийгоҳларда ва аҳоли ўртасида жисмоний тарбия ва спортни ташвиқот қилиб, бепул мусобақалар ўтказмоқдалар. Спорт томошахоналарида хўжалик алоқалари чегараланган. Бунинг асосий сабаби, спорт томошаларининг кўп ҳолларда бепул кўрсатилишидир, уларга кетадиган харажатлар давлат бюджети, касаба уюшмалари ҳисобидан ва ҳар хил вазирликлар томонидан қопланмоқда.

Шу билан бирга, шаҳарларда жойлашган йирик спорт комплексларида хўжалик ҳисобида иш юритилмоқда, чунки улар бақувват моддий базага, молиявий ресурсларга ва тажрибали ходимлар жамоасига эгадир. Бу эса жисмоний тарбия ва спортни аҳоли ҳамда ташкилотлар ўртасида самарали йўлга қўйишга, спорт иншоотларининг моддий таъминотини яхшилашга имконият яратади. Жисмоний тарбия ва спорт ҳаракатини ривожлантириш мақсадида тегишли муассасалар давлат бюджетига тўланадиган солиқлардан озод қилинадилар. Солиқлар учун олинадиган маблағ муассаса моддий-техника базасини ривожлантиришга сарфланади.

Республикамизнинг кўпгина тиббиёт муассасаларида аҳолига пуллик даволаш-маслаҳат хизмати кўрсатилмоқда. Тиш даволаш поликлиникаларида, аёллар маслаҳатхоналарида бу ишлар яхши йўлга қўйилган. Уларда хўжалик ҳисобининг ўзига хос томони шифокорлар, тиббий ходимлар хизматига тўланадиган ҳақлар ва бошқариш харажатлари даромадлар ҳисобидан қопланади. Шунинг учун ҳам бу муассасаларда юқори малакали шифокорлар хизмат кўрсата-

ди. Лекин ҳозирча ҳўжалик ҳисобидаги даволаш муассасалари давлат руҳсатисиз кенгайтирилиши, пуллик тиббий хизмат қатъий чегараланиши ва ташкилот томонидан ўзгартирилиши мумкин эмас.

Мамлакатимиздаги барча дорихоналар ҳўжалик ҳисобида иш юритмоқдалар. Сотиб олиш баҳоси билан сотиш баҳоси ўртасидаги фарқ дорихоналарнинг даромади бўлиб, давлат бюджетига солиқлар тўлангандан қолган қисми фойда ҳисобланади ва у моддий-техника базасини мустаҳкамлашга, ходимларни мукофотлашга ва ижтимоий-маданий тадбирларга сарфланади.

Олий таълим соҳасида умумий қабул қилинган талабаларга нисбатан кўшимча равишда 40 фоиз ўғил-қизни пул тўлаш шarti билан биринчи курсга қабул қилиш, пуллик тайёрлов курслари очиш, махсус пуллик курслар ва фирмалар ташкил этиш йўлга қўйилган. Булардан тушган маблағ профессор-ўқитувчиларни бозор иқтисодиёти шароитида ижтимоий ҳимоя қилишга ва олийгоҳларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланмоқда.

1.7.2. Ҳўжалик ҳисобида ишлаётган муассасаларда харажатларни қоплаш муаммолари

Маиший хизмат, маданият, спорт ва соғлиқни сақлаш тармоқларида ҳўжалик фаолияти аҳолини уларнинг хизматига бўлган талаби натижасида шаклланидиган кўпгина ташқи омиллар билан ҳамда меҳнатдан фойдаланишни, моддий ва молиявий ресурсларнинг самарадорлигини ёритувчи ички омиллар билан тавсифланади.

Юқоридаги муассасалардан бир гуруҳи хизмат жараёнида харажатларни тўла қоплаши ва рентабеллик даражасининг юқорилиги билан ажралиб турса, қолган қисми зарар кўриб ишлайди, яъни ўз харажатларини давлат дотациялари ҳисобига қоплайди.

Маиший хизмат уйлари аҳолига хизмат кўрсатиш соҳасида ўз харажатларини қопловчи муассасалар жумласига киради. Эътиборли томони шундаки, аҳолига бевосита ва номоддий хизмат кўрсатадиган маиший хизмат соҳаларида рентабеллик даражаси жуда ҳам паст.

Спорт тадбирларига сотилган патталардан ҳосил бўлган тушумлар спорт муассасаларининг даромад манбаи ҳисобланади. Умумий тушумнинг кўп қисмини алоҳида корхона ва ташкилотларнинг спорт иншоотларини ижарага олишларидан тушган маблағ ташкил қилади. Спорт муассасаларининг харажатлар таркибини, асосан, иш ҳақи ва спорт иншоотларини сақлаш, командалар йиғинини ўтказишга сарфланадиган маблағлар ташкил қилади. Ҳўжалик юритишнинг асосий шarti аҳолига намунали хизмат кўрса-

тиш ва спорт иншоотларидан самарали фойдаланиш орқали ўз харажатларини қоплашдир.

Бу соҳада молиявий барқарор натижалар қиш фаслига мўлжалланган ёпиқ спорт заллари ва иншоотларида кузатилмоқда. Фойда машқ қилиш билан банд одамлар сонига ва шуғулланиш вақтига боғлиқ. Спорт иншоотларида аҳоли талабига жавоб берадиган турли ҳажмда ҳар хил хизмат кўрсатилмоқда. Бундай ютуққа эришилганининг асосий сабаби ёпиқ спорт иншоотларининг замонавий жиҳозланиши, ювиниш хоналари, ҳакамлар хоналари, тиббий ходимларнинг мавжудлиги, матбуот марказларининг, овқатланишнинг ташкил қилиниши ва бошқа қулайликларнинг яратилганлигидадир. Аҳоли реал даромадларининг ошиб бориши, сузиш, футбол, самбо, бокс, бадминтон, каратэ, умумжисмоний тайёргарлик каби пуллик спорт хизматларига бўлган талабнинг ортишига сабаб бўлмоқда. Спорт иншоотларининг иқтисодий натижалари йилнинг турли фаслларида аҳоли талабининг ўзгаришига боғлиқ. Бу эса ўз навбатида асосий фондлардан бир текисда фойдаланиш шартларини қўйиб, янги хизмат турларини ишга солишни тақозо қилади. Шунинг учун ҳам асосий эътиборни рекламага қаратиш, баъзи спорт турларига қатнашиш камайиб кетса, шу турларга ҳақ тўлашга енгилликлар жорий қилиш орқали спорт клубларига аҳолининг келишини барқарорлаштириш керак.

Ижтимоий-маданий соҳаларда ўз харажатларини қопловчи муассасалар билан бир қаторда кўпгина зарар кўриб ишлаётганлари ҳам мавжуд. Бу муассасалар даромад ва харажатларини таҳлил қилиш орқали қуйидагиларни кўриш мумкин: театрнинг молиявий-хўжалик фаолияти натижалари асосан чипталар сотиш, биноларни ижарага бериш, ижара тўлови, дастурлар реализацияси кабиларга боғлиқ.

Сўнгги вақтларда театр томошаларидан тушум камайиб бормоқда. Тўғри, жамoa асосий даромадни театр намоёйишидан олади, лекин асосий харажат ҳам театрни сахналаштиришга сарфланади. Театр жамоалари шунинг учун ҳам замонавий спектаклларни кўплаб сахналаштириб, томошабинлар миқдорини оширишлари ва томоша тайёрлаш харажатларини камайтиришлари лозим. Бозор иқтисодиёти шароитида театр-томоша муассасалари ўз харажатларини қоплаши асосий иқтисодий вазифа ҳисобланади. Уни ечишда бир қанча объектив ва субъектив сабаблар мавжуд. Репертуар сиёсати, шаҳар аҳолисининг малакаси, касби ва демографик тавсифи, шунингдек, чипталар баҳоси кабилар асосий омиллар ҳисобланади.

Тажрибалар шуни кўрсатяптики, харажатларни қоплаш театр ишини тўғри йўлга қўйиш, томошабин билан алоқа, рекламани тўғри йўлга қўйилиши каби тадбирлар орқали амалга оширилиши мумкин. Кўпгина маданият ва истироҳат боғлари ҳам ўтказилаётган

тадбирларни ўз даромадлари ҳисобига қоплай олмаяптилар. Маданият ва истироҳат боғлари харажатларининг қопланиши томошалар билан таъминланиш даражасига, улардан фойдаланиш самарасига, ўтказиладиган тадбирлар таркибига ва бошқаларга боғлиқ.

Театрга ўхшаб, бу боғларнинг ҳам асосий мақсади ўз харажатларини даромадлар билан қоплаш ҳисобланади. Харажатларнинг кўп қисмини иш ҳақи, боғларни сақлаш, бино ва иншоотларни таъмирлаш ва маданий-оқартув харажатлари ташкил этади. Лекин республикамизда деярли барча боғларга кириш бепул. Шунинг учун ҳам асосий эътиборни аттракционлардан самарали фойдаланишга қаратиш лозим.

Ноишлаб чиқариш соҳасидаги хўжалик ҳисобида иш олиб бораётган муассасаларнинг моддий ва меҳнат ресурсларидан фойдаланиш самарадорлиги даражаси хўжалик фаолияти натижасига боғлиқ. Бунини фойда олиб ишлаётган муассасалар рентабеллик даражасининг ортиши ва жорий харажатлар қопланиш даражасининг ўсиши билан акс эттириш мумкин, яъни:

$$C_1 = \frac{\Phi}{K}, \quad C_2 = \frac{D}{X},$$

бу ерда: C_1 , C_2 — самарадорлик; Φ — фойда; X — харажат; D — даромад.

Хўжалик ҳисобидаги муассасаларининг иқтисодий самарадорлигини зарарлар даражасини ва дотацияларни камайтириш орқали аниқлаш мумкин:

$$C_3 = \frac{3}{P} \text{ ва } D - X \text{ --- тип,}$$

бу ерда: 3 — хўжалик фаолиятидан кўрилган зарар; P — ресурс.

Хўжалик ҳисобида ишлаётган муассасаларнинг асосий мақсади оз харажат билан кўп фойда олишдир. Ижтимоий-маданий ва маънавий хизмат тармоқларида хўжалик ҳисобининг асосий вазифаси корхона харажатларини даромадлар билан қоплаш ва рентабеллик даражасини оширишдир.

1.7.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида хўжалик ҳисобида ишлаётган корхоналар ва муассасаларда иқтисодий рағбатлантириш фондларини ташкил қилиш

Ижтимоий-маданий хизмат кўрсатиш самарадорлигини ошириш, хўжалик ҳисобини такомиллаштириш хизмат кўрсатиш соҳаси ходимлари ва жамоаларини иқтисодий рағбатлантириш им-

кониятини юзага келтиради. Рағбатлантириш ноишлаб чиқариш фонди ва корхоналарда ташкил қилинаётган иқтисодий рағбатлантириш фондлари ҳисобидан амалга оширилмоқда. Уларнинг шаклланиши аҳолига хизмат кўрсатаётган корхоналар иши самарадорлигининг ошишига, ходимларнинг шахсий ва жамоа манфаатдорлигини орттиришга йўналтирилган бўлишига боғлиқ. Амалиёт шуни кўрсатаяптики, ноишлаб чиқариш соҳаларининг кўп тармоқларида иқтисодий рағбатлантириш фондлари вужудга келмаган, моддий рағбатлантириш фақат иш ҳақи фонди ҳисобидан амалга оширилмоқда. Хўжалик ҳисобида иш олиб бораётган корхона ва ташкилотларда уч турдаги иқтисодий рағбатлантириш фондлари мавжуд:

- а) моддий рағбатлантириш фонди;
- б) ижтимоий-маданий тадбирлар ва уй-жой қурилиш фонди;
- в) ишлаб чиқаришни ривожлантириш фонди.

Бошқа хўжалик ҳисобидаги корхоналарда эса бу фондларнинг иккитаси ташкил қилинган:

- а) мукофотлаш фонди;
- б) ишлаб чиқаришни ривожлантириш фонди.

Бу корхоналарда ходимларни рағбатлантириш молиявий натижаларга ва эришилган пировард натижаларга боғлиқ. Моддий рағбатлантириш фондларининг ташкил топиши эса аҳолига маиший хизмат кўрсатиш ҳажмининг ошишига, баланснинг умумий суммасига боғлиқ бўлади.

Цирк-томоша муассасаларида ҳам иқтисодий рағбатлантириш фондларининг шаклланиши хўжалик фаолияти орқали эришилган молиявий натижаларга боғлиқ. Уй-жой хўжалигида ва ижтимоий-маданий соҳаларда моддий рағбатлантириш фондларининг шаклланиши хизмат кўрсатилган аҳоли сонига ва баланс фойдасига боғлиқ.

Ҳозирги даврда театр муассасалари, маданият ва истироҳат боғлари ходимларини мукофотлаш ҳамда уларнинг маданий-маиший шароитларини яхшилаш фондлари ташкил қилинмоқда. Мукофотлаш фондидан театр-томоша муассасалари, бошқарув, ишлаб чиқариш техник ва хизмат кўрсатувчи ходимларни тақдирлаш учун фойдаланилади.

Бошқа фондлардаги маблағлар янги техника ва жиҳозларни сотиб олишга, уй-жой ва маданий-маиший объектлар қурилишига, уй-жой фондини таъмирлашга, алоҳида мукофотлашга, маданий-маиший хизмат кўрсатиш маданиятини оширишга, ходимларга дам олиш уйларига йўлланмалар олиш ва бир марталик ёрдам пулларини беришга сарфланади.

Спорт-томоша муассасаларида рағбатлантириш фондларини шакллантириш бошқа соҳалардан фарқли равишда хизмат кўрса-

тилган томошабинлар сонига, спорт базасининг одам билан бандлигига, спорт билан шуғулланаётганлар сонига, даромадларга ва фойдага боғлиқ бўлади. Ҳаракатдаги хўжалик тизими спорт-томоша муассасаларининг моддий қийматликларидан самарали фойдаланишга ундайди. Улар ўзларининг асосий ва айланма маблағларини вақтинча фойдаланилмаётган иншоотларни ижарага бериш ва ортиқча моддий қийматликларни сотиш ҳисобига тўлдирмоқдалар.

Лекин бозор иқтисодиёти шароитида ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларини рағбатлантириш ва ижтимоий ҳимоя қилиш бошқа соҳаларга нисбатан анча орқада қолмоқда. Шунинг учун ҳам ҳозир аҳолига хизмат кўрсатиш маданиятини ошириш, хизматнинг янги турларини йўлга қўйиш, пуллик хизматни ривожлантириш ишлари бу соҳа иқтисодчилари олдида асосий вазифа бўлиб турибди.

1.8. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИ ХИЗМАТЛАРИНИНГ СИФАТИ ВА САМАРАДОРЛИГИ

Ижтимоий-иқтисодий ривожланишнинг асосий шarti — бу, хўжалик амалиётида бўлган ишлаб чиқаришнинг сифати ва самарадорлигини оширишдан иборатдир. Бу муаммо тўла ҳолда халқ хўжалигининг ноишлаб чиқариш соҳасига ҳам тааллуқлидир.

Хизмат кўрсатиш соҳаларини ривожлантиришнинг самарадорлигига баҳо беришда, биринчи навбатда, бутун халқ хўжалигининг ҳолати ҳисобга олинади. Жумладан, асосий эътибор, бу соҳанинг ишлаб чиқаришнинг ривожланишига таъсир кўрсатишига, халқ фаровонлигининг ўсишига ва шахснинг камол топишига шароит яратишга қаратилади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида республикамиз иқтисодий стратегиясининг асосий йўналиши илмий-техника тараққиётини ҳар томонлама юксалтиришдан иборатдир. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг фан ва халқ таълими тармоқлари мамлакатимизнинг илмий-техник куч-қудратининг шаклланишида бевосита қатнашди. Халқ хўжалигининг ривожланишида илмий тадқиқотлар натижаларининг янги техникада мужассамлашувида, ишлаб чиқаришнинг замонавий усулларини қўллаш орқали меҳнат унумдорлигининг ошишида илм-фаннинг қўшаётган ҳиссасини кўриш мумкин.

Халқ таълими мамлакат илмий-техника салоҳиятининг талабларига мос келадиган малакали мутахассисларни тайёрлайди. Ходимлар малакасининг ошиши меҳнат унумдорлигига, бу эса ижтимоий маҳсулот ва миллий даромаднинг ўсишига ижобий таъсир кўрсатади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

иктисодий йўқотишларни камайтириш учун сарфланадиган харажатларни тезда қўлайдиган тиббий тадбир ҳисобланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. ХИЗМАТЛАР МАРКЕТИНГИ

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

асосий қисмини саргарош фойдаланаётган ускуна эмас, у сарфлаётган вақт ташкил этади. Таъмирлаш бўйича фирмалар барча турдаги маҳсулотлар — телевизордан тортиб, сантехникага қадар ўрнатиш, уларнинг бошқа турини қўйиш ёки созлаш учун тайёр туради.

Баъзида товарлар ва хизматларни фарқланиши қийин бўлади. Умуман, хизматларнинг тўрт хил тавсиф белгилари бор:

- а) пайқай олмаслик;
- б) сақлашга қобилиятсизлик;
- в) хизмат кўрсатувчидан ажратиб бўлмаслиги;
- г) сифати жиҳатидан ўзгарувчанлиги. Хизматларни намойиш қилиш, ташиш, сақлаш, ўраш (қадоқлаш) ёки сотиб олингандан кейин ўрганишнинг иложи йўқлиги уларни пайқай олмаслигимизга сабаб бўлади.

Хизматнинг қўлгина турлари бир-бири билан чамбарчас боғлиқдир. Истеъмолчилар билан алоқалар ўрнатишга хизматни таклиф этишнинг ажралмас қисми сифатида қаралади. Масалан, автомобил таъмирининг сифати механикнинг малакасига, юридик хизмат кўрсатиш юристининг малакасига боғлиқ, ҳатто хизмат кўрсатишни битта ташкилот амалга оширганда ҳам сифати турлича бўлиши мумкин.

Хизматлар маркетингига уларнинг турланиши, иқтисодиётидаги ўрни ва сервис фирмаларининг маркетингдан фойдаланиши нуқтаи назаридан қараб чиқиш мумкин.

Хизмат турлари. Бозор сегментини танлашда фирма айрим истеъмолчилар ва истеъмолчи ташкилотлар бир-бирига ўхшашини ҳам, фарқланишини ҳам англаши лозим. Бир хилдаги хизмат (масалан, гиламларни тозалаш, ёзув машинкаларини таъмирлаш, томорқа ишларига қарашиш) ҳар бир сегментга таклиф этилиши мумкин. Булардан ҳар бири нархларнинг юқорилигига ёки хизмат кўрсатиш даражасининг пастлигига таъсир ўтказиб, айрим ишларни мустақил равишда ўзи бажариши мумкин. Бу сегментлар ўртасидаги асосий фарқлар хизматларга талаблар, талаб қилинаётган хизмат ҳажми ва уларнинг мураккаблиги билан боғлиқдир.

Хизматлар сезиларлиги бўйича тубдан фарқланади. Умуман олганда, бу белги қанчалик сезилмас бўлса, уларнинг маркетинги шунчалик товарлар маркетингини эслатади. Номоддий хизмат фақат у бажарилгандан сўнг баҳоланиши мумкин: бунда хизмат кўрсатиш даражасини доимий сақлаб туриш қийин. Ижара ва товарлардан фойдаланиш билан боғлиқ хизмат аниқ объект мавжуд бўлишини кўзда тутаяди ва анча сезиларли бўлгани учун уларнинг маркетинги товарлар маркетингига ўхшаш бўлиши мумкин.

Хизматлар маркетинги фойдага кўз тутиши ҳам, кўз тутмаслиги ҳам мумкин. Нотижорат хизматлар маркетинги ҳукумат ёки хусу-

сий ташкилотлар томонидан амалга оширилади. Улар, шунингдек, тартибга солиш даражаси бўйича ҳам ўзгариб туради. Масалан, сугурта фирмалари каби айрим компаниялар қаттиқ тартибга солиб турилади. Умумий овқатланиш ёки уйларни таъмирлаш соҳаларида хизмат кўрсатувчилар чекланган даражада тартибга солинади.

Ноишлаб чиқариш соҳаларида хизматлар сермашаққатлиги билан ҳам фарқланади. Масалан, автоматлаштирилган машиналарда ва қўлда ювиш, автоматлаштирилган банк хизматлари ва газначи (кассир) томонидан кўрсатиладиган хизмат каби. Юқори малакали ходим жалб қилинганда, хизматлар мижозга унинг уйида кўрсатиладиган ёки унинг иш жойига юбориладиган бўлса, хизмат кўрсатиш мураккаблашади (оғир ускуналарни олиб бориш ва бунинг учун вақтнинг сарфланиши ҳисобга олинмоқда).

Ниҳоят, мижозлар билан алоқалар даражасига кўра ҳам хизматлар фарқланиши мумкин. Бундай ҳолларда ходимни қисқа муддатда ва сифатли хизмат кўрсатишга ўргатиш, техник тайёргарликдан ташқари, инсоний муносабатлар масалалари бўйича ҳам ўқиш зарур. Сервис соҳасида фаолият кўрсатувчи кўпгина фирмалар бу тайёргарликни писанд этмай хато қилишади. Ускуналарни таъмирловчилар, автомеханиклар ва сервис соҳасида ишловчи бошқа кишилар билдирилган шикоятларга ўз ўрнида муносабат билдирувчи сотувчи ва мутахассислар сингари ишлашлари лозимлигини тушуниб етишлари зарур. Улар фирманинг мижоз билан ягона алоқачиси бўлишлари мумкин. Малака юқори бўлса мижозлар билан алоқалар кучаяди.

Хизмат соҳасида ишлаб чиқарувчи ва истеъмолчи ўртасида мустақкам алоқанинг мавжудлиги шахслараро муомаланинг аҳамиятини оширади. Ходим сотиш ва хизмат кўрсатиш, тўловларни удадалаш ва таъмирланган товарларни етказиб бериш сингари турли вазиятларда мижозлар билан ҳамкорлик қилишга тайёр бўлиши лозим. Бу ўзаро алоқаларнинг муҳимлиги, чакана савдо дўконларидаги ва бошқа ташкилотлардаги бир неча юзлаб савдо ходимларини ўрганишда тасдиқланган. Уларда хизматларни ўтказишда товарларни сотиш пайтида зарур бўлганига нисбатан шахсий иштирок, алоқалар ва истеъмолчилардан ахборот олиш кўпроқ талаб қилиниши маълум бўлди.

Хизмат кўрсатиш соҳасида талабни таклиф билан мувофиқлаштиришнинг бир неча усуллари кўриб чиқайлик:

- ◆ Талабнинг турли хил таркибига эга бўлган истеъмолчилар сегментларига бир хил хизматлар маркетингини амалга ошириш.
- ◆ Мавжуд хизматлар билан таққосланганда талабга таъсир этувчи омилларни ҳисобга олувчи хизматларни бажариш.

- ◆ Талаб кўп бўлмаган даврда хизматларга маркетингнинг янги стратегиясини таклиф этиш.
- ◆ Имкониятга қараб мавжуд чеклашларга таъсир этмайдиган янги хизматлар маркетингини амалга ошириш;
- ◆ Ходимларни вазифаларни ўриндошлик йўли билан бажаришга ўқитиш.
- ◆ Талаб жуда кўпайган даврда вақтинчалик ходимларни ёллаш.
- ◆ Талаб унча кўп бўлмаган даврда мижозларни хизматлардан фойдаланиш тўғрисида хабардор қилиш.
- ◆ Талаб унча бўлмаган даврда қизиқтириш ва баҳоларни камайтиришни таклиф этиш.

Хизмат кўрсатишнинг айрим турлари бўйича мижозлар унинг фақат ўзлари учун кўрсатилаётган қисминигина кўришади. Масалан, улар дўкон биносида таъмирлаш ишлари қандай ўтишини тасаввур этишолмайди. Уста 500 сўмлик иккита эҳтиёт қисми алмаштиришга икки соат сарфлашига қарамай мижоз 1500 сўмга ёзилган ҳисоб варақасини кўради ва амалга оширилган хизмат ҳажмини тушунмайди. Шунинг учун баъзида мижозга хизмат кўрсатишга сарфланган вақт ва кўрсатилган хизматни тушунтириб бериш зарурияти туғилади. Хизматни пайқай олмаслик хусусияти нарх белгилашни ҳам қийинлаштиради. Масалан, автомеханик трансмиссияни таъмирлашга стандарт баҳолар асосида нарх белгилаши керакми ёки уни ўз вақти қанча туришини билган ҳолда таъмирлашдан сўнг белгилаши керакми? Хизмат кўрсатишни бош ёки оддий механик амалга оширишга қараб баҳо ўзгариши шартми? Ускуналардан фойдаланишга асосланган ва ўз табиатига стандарт бўлган хизматлар ҳаражат асосида баҳоланиши мумкин. Бошқа хизматларга белгиладиган баҳолар рақобат характерига эга бўлиши ва талабга боғлиқ бўлиши лозим.

Хизматни пайқай олмаслик хусусияти унинг ҳаракатланишини ҳам қийинлаштиради. Пайқаладиган йўналишларга ва сотиб олишга қадар харидорларни таҳлил этишга алоҳида эътибор беришга қаратилган товарлар ҳаракатланишидан фарқли равишда хизматлар ҳаракатланишининг анчагина улуши фақат сотиб олингандан сўнг ўлчаниши мумкин.

Баъзида хизматлар катта ҳаражати ва сифатсизлиги билан тавсифланади. Қаттиқ, юмшоқ ва гибрид (аралаш) технологиядан фойдаланиладиган хизматларни индустриллаштириш бу муаммони ҳал қилиш йўллари билан бири ҳисобланади. Қаттиқ технология қўл меҳнатини ускуналарга алмаштириш билан боғлиқ. Кредит тўлаш қобилиятини қўлда текшириш ўрнига кредитни исботлашнинг элект-

рон системасидан фойдаланишни бунга мисол қилиб олишимиз мумкин. Лекин бу технологияни бирмунча шахсий малака ва алоқа зарур жойда, масалан, тиббиётда, юридик хизмат кўрсатишда ва саргарошхоналарда қўллаш мумкин эмас.

Юмшоқ технологияда яқка тартибда хизмат олдиндан режалаштирилган комплекслар билан алмаштирилади. Масалан, кўплаб сайёҳлик фирмалари таклиф қилаётган хизматлар сайёҳларни уюштириш, жўнатиш, жойлаштириш, овқатлантириш ва диққатга сазовор жойларни томоша қилдириш сингариларни тартибга келтиришга имкон беради.

Гибрид технология қаттиқ ва юмшоқ технологияларни бирлаштиради. Юк машиналари учун йўналишларни ишлаб чиқиш ва паст баҳодаги таъмирлаш бўйича ихтисослаштирилган хизматлар, шовқинни пасайтирувчи механизмни таъмирловчи устахоналар бунга мисол бўлади.

Хизмат соҳасида фаолият кўрсатувчи фирмалар эндиликда ўз таклифларини индустриалаштириш ниҳоятда муҳимлигини англаб етишмоқда. Хизматларнинг ишончлилигига талабни ошириш ва хизматга юқори ҳақ тўлаш ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатининг сифати ва самарасининг ошишига олиб келади.

1.9.1. Маркетинг фаолиятида сервиснинг ўрни

Сервиснинг зарурлиги, аввало, ишлаб чиқарувчининг ўз товари учун барқарор бозорни шакллантиришга бўлган интилишидан келиб чиқади. Бу фаолият «Сиз бизнинг буюмларимизни сотиб оласиз ва фойдаланасиз, қолган барчасини биз бажарамиз» тарзида олиб борилади. Товарлар ва хизматларнинг юқори сифатда бўлиши ўз-ўзидан уларга бўлган эҳтиёжнинг ортишига олиб келади, қорхонанинг савдо-сотик муваффақиятини таъминлайди, унинг нуфузини оширади.

Замонавий харидор сотувчига (ишлаб чиқарувчига) қатъий талаб қўяди. Сервис товарнинг бутун хизмат муддати давомида унинг ишга яроқлилигини таъминлаши лозим. Фирма обрўсини ҳимоя қилувчи сотувчи харидорнинг ишончини оқлаш учун ҳам хизматни тўғри ташкил этишга ва унинг самарасини таъминлашга ҳаракат қилади.

Жаҳон бозорида қатнашаётган рақобатбардош фирмалар таклиф қилаётган хизматни таҳлил қилиш йўли билан хизмат кўрсатиш сифати ва самарасини ошириш йўллари урганиш мумкин. Масалан, «Форд» (АҚШ) автомобилсозлик компаниясининг сервис амалиётини кўриб чиқайлик:

- ◆ Автомобилнинг барча нуқсонларини шиналар нуқсонидан ташқари 12 ойда ёки автомашина 12000 миль (19000 км) йўл босиш мобайнида «қанча эрта бўлса» тарзида бепул бартараф этиш.
- ◆ Двигатель, узатмалар қутиси, олдинги осма ва кейинги кўприк учун 6 йилга ёки автомашина 60.000 миль (96000 км) йўл босиши даврига кафолат: хусусан бу агрегатларнинг биринчи созланиши вақтида автомашина эгасига 100 доллар тўланади.
- ◆ Йўл босишдан қатъий назар 3 йил мобайнида хавфсизлик тасмалари нуқсонини бартараф этиш мажбурияти.
- ◆ 5 йилга ёки автомашина 50000 миль йўл босишига чиқариш тармоғи учун кафолат ва 6 йил ёки 100000 миль йўл босиш мобайни учун корпус чиришини бартараф этиш мажбурияти.
- ◆ Юриш муддати ва автомобил йўл босишининг турли тартибларини ўз ичига олган учта ҳар хил «узоқ муддатли хизмат кўрсатиш режаси» бўйича ўртача ҳақ тўланиши учун кафолат.

Ҳозирга қадар сервисга қўйилган сармоялар ўша техникани ишлаб чиқаришга сарфланганига нисбатан тахминан икки баравар кўп фойда келтирарди, чунки алоҳида сотилаётган эҳтиёт қисмлар ва қурилмаларга уни йиғиш пайтида қўйилган ўша қисм ва қурилмаларга нисбатан тахминан икки баравар юқори нархлар белгилаш мумкин, деб ҳисобланарди. Ҳозирда эса бундай нуқтан назар қалтабинлик ва танқидан тубан, деб ҳисобланади. Замонавий саноатчилар харидорларни машина ва жиҳозларга (уларнинг нархи тўхтовсиз ошмоқда) жалб этиш учун сервисга ва эҳтиёт қисмларга иложи борича паст нарх белгилашни афзал кўрмоқдалар. Фақат ишлаб чиқаришдан олиб ташланган автомобилларнинг қисмлари ва қурилмаларини етказиб бериш ҳолатидагина уларга тўланадиган нарх ғоят юқори. Ҳар қандай ҳолда ҳам товар заводдан бир марта чиқади. Хизмат эса кўп марта амалга оширилади. Шундай экан, ҳатто мўътадил нархлар бўлганда ҳам (мўътадиллик бу — рақобатбардошлик жиҳатларидан бири) олинган фойда салмоқли бўлиб чиқади.

Сервис сотув арафасидаги ва сотувдан кейинги турларга ажратилади. Сотувдан кейинги сервис эса кафолатли ва кафолатсиз бўлади.

Сотув арафасидаги сервис ускуналар ва машиналарни транспортда ташиш, уларни иш ҳолатига келтириш, ишлатиб кўриш, харидорга намоиш қилиш ва ҳоказоларда юзага келган камчиликларни бартараф этишдан иборат.

Сотув арафасидаги сервисдан ташқари, сотувдан кейинги кафолатли хизмат тури мавжуд бўлиб, у ҳам бепул амалга оширилади (нархи товарнинг сотув нархига қўшилади). У замонавий ишлаб чиқаришда техникадан муттасил фойдаланиш билан боғлиқ барча ишлардан иборатдир. Шунингдек, сотувдан кейинги сервисга сотувчи ходимларни (оддий маиший техника ҳолатида — сотувчининг ўзи) буюмдан малакали фойдаланиш қоидалари ва усуллари га дастлабки ўқитиш ҳам киради. Айрим ҳолларда бундай ўқитиш шартномада кўрсатиб ўтилгандек пуллик ҳам бўлади. Кўпинча ходимлар маҳсулот жўнатаётган мамлакатдаги оммавий ва назарий тайёргарлик олиб борилаётган таянч корхонага борадилар.

Хизмат кўрсатиш ходимлари кафолат даврида махсус чақириқсиз харидор олдига ташриф буюришади, сотилган техникани кўздан кечиришади, ундан тўғри фойдаланилаётганини ва кундалик қаровини назорат қилишади. Бу ўринда қурилмаларни тўғрилаш, мойни ва жисмоний хизматини ўтаган (ейилган) деталларни алмаштиришни ҳам кўшганда барча қатъий белгиланган ишларни амалга оширадилар.

Кафолатдан сўнги сервис шартнома асосида тўлов учун амалга оширилади. Бу даврда (товардан фойдаланиш тўхтатилгунга қадар) фирма сотувчиси режали-огоҳлантирувчи созлаш ва капитал созлашни ўтказиши, эҳтиёт қисмлар билан таъминлайди, техникадан самарали фойдаланиш бўйича маслаҳатлар беради. Харидорларнинг хоҳишига қараб замонавийлаштириш (агар бу вақтга келиб замонавийлашган андозалар пайдо бўлган бўлса) бўйича ходимларни қўшимча ўқитиш амалга оширилади.

Кафолатдан сўнги хизмат кўрсатишнинг вазифаси — ускуналарнинг бекор туришларини қисқартириш, созлашлараро муддатларни узайтириш, фойдаланиш хавфсизлигини оширишдир. Пировардида бундай иш сотувчига ҳам, харидорга ҳам фойдали бўлади.

СЕРВИСНИНГ ТАШКИЛ ЭТИЛИШИ

Сервисни турли йўналишда олиб бориш мумкин:

- фирманинг ишлаб чиқариш (экспортчи, етказиб берувчи) хизмати билан;
- сотилган техниканинг алоҳида тизимларини жўнатувчи фирмалар консорциуми хизмати билан (масалан, юксак мураккаблиги ва турли-туманлиги билан ажралиб турувчи кема ускуналарига шундай хизмат кўрсатилади);
- ишлаб чиқарувчи фирма билан шартнома бўйича махсус сервис фирмалари орқали;

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

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

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

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

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

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

4. Таъминотнинг аниқ тизими. Эҳтиёт қисмларни етказиб бериш тизими ва хизмат кўрсатувчи ходимларнинг мижоз олдига таширифлари қоидаси ўз тартиби бўйича имкони борича содда бўлиши лозим. Ҳеч қандай хушомадгўйлик ишни бажаришдаги узилишни қоплай олмайди.

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

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

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

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

7. Ойна — мижозимиз. Сервис сифатини холис баҳолашга қодир ягона киши — бу, мижоздир. Шунинг учун мижозлардан хизматларимиздан мамнунми-йўқми, мунтазам равишда сўраб, билиб туриш керак.

8. Ижодкорлик. Бугун сервис: «Мижозга иложи борича кўпроқ берилсин!» қоидаси асосида қурилмоқда, шунинг учун товарнинг ўзи — бу фирманинг харидор билан муомаласининг бошланиши холос, фақат яхши хизмат кўрсатилгандагина харидорнинг талаби тўла қондирилади. Сервиснинг янги усулларини доим қидириш зарур. Компьютерлаштириш ва телекоммуникацион алоқа бунга энг кўп даражада ёрдам беради. Харидор хизмат билан тез боғлана оладиган бўлиши учун ҳар турли алоқа йўлларидан фойдаланади.

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

ташриф буюрган мамлакатдаги марказий аппарат ва ёрдамчи бўлинмаларнинг техникадан фойдаланиш жойларига нисбатан энг кўп даражада яқинлашишига имкон яратади.

Марказий аппарат таркибига, албатта, муҳандислик техника бўлими киради. У янги товарлар ишлаб чиқариш ва мавжудларини тақомиллаштириш тўғрисидаги масалаларни ҳал қилиш учун зарур бўлган, сотилган техника сифати ва бошқа маълумотлар ҳақида ахборот тўплайди. Режалаштириш бўлими бозорларни ўрганишда иштирок этади, янги товарларни ишлаб чиқариш ва мавжудларини замонавийлаштириш тўғрисидаги таклифларни ўртага ташлайди. Техник ўқитиш бўлими хизмат кўрсатувчи ходимлар (созловчи ишчилар, техниклар, усталар, дилерлар) малакасини ошириш билан шуғулланади, ўқув дастурлари ва қўлланмалар ишлаб чиқади.

Ўз иши муайян бир мамлакат (баъзан географик яқин жойлашган мамлакатлар гуруҳи) ёки катта минтақани қамраб олган ёрдамчи сервис бўлинмалари, одатда, кўчма ишлаш учун техник хизмат кўрсатишга оид автомобилларни созлаш нуқталари тармоғидан иборат бўлиб, диагностика ва созлаш ускуналари билан таъминланган бўлади. Бундан ташқари, улар эҳтиёт қисмлар оморлари, харидорлар гуруҳини ўқитиш учун доимий ёки кўчма синфларга эга.

Сервиснинг энг муҳим жиҳатларидан бири — техник ҳужжатлаштириш. Уни харидор мамлакат тилида нашр этиш, иложи бори-ча, содда ва тушунарли тайёрлаш керак. Техник ҳужжатлаштириш мажмуига, одатда, техник таъриф ва фойдаланиш (баъзида созлаш) бўйича йўриқномалар, эҳтиёт қисмларининг рўйхат (каталог) лари киради. Буюмлар каталоглари, айниқса, жуда фойдали, чунки улар товар истеъмол хусусиятларидан энг яхши даражада фойдаланишни таъминлайди. Масалан, осма воситалар (ер юмшатгич, омоч, ўроқ машиналари ва ибу қабилар) нинг мосламалари, силлиқлашга, материалларни ва ёғочни арралашга хизмат қиладиган пармадаста (дрел) лар, токарлик дастгоҳи сифатида фойдаланиш учун мосламалар ва шу қабиларнинг рўйхатдаги рекламалари бунга яққол далил бўлади.

Шуни ёдда тутиш зарурки, кўпинча лавҳалар ёрдамида олиб борилганда кишининг янги маълумотни ўзлаштириш тезлиги икки баравар кучаяди, унинг амалий хатолари сони эса камида 15 фоизга камаяди.

ХИЗМАТ КЎРСАТИШ АНДОЗАЛАРИ

Сервис мажмуи ходимларининг меҳнат қондалари хизмат кўрсатиш андозалари деб аталади. Амалга оширилаётган барча жараёнларнинг сифатини таъминлаши, харидор талабини қондиришга ҳам

кафолат бериши учун бу қоидаларни сўзсиз бажариш лозимдир. Бунинг учун ходимларга махсус андозалар ишлаб чиқилади. Ҳар бир андоза «Истеъмомлчи шуни истайдики...» деган таъкид ва унинг давомида у айнан нимани исташи баён этилиши билан бошланади. Шундан сўнг харидор мамнун (яъни, унинг истаги адо этилган) бўлиши учун бажарилиши лозим бўлган вазифалар санаб ўтилади. Кейин уни бажариш усули кўрсатилади.

Андозанинг яратилган бу усули туфайли ҳар қандай ходимнинг фаолияти миқдор жиҳатидан ўлчанган бўлиши мумкин. Айни вақтда сервис сифатини, айниқса, баҳолаш қийин бўлган хайрихоҳлик, хушмуомалалик, самарадорлик каби жиҳатлар сифатнинг ҳолис баҳоланишини таъминлайди.

Раҳбарият барча ходимларнинг хизмат кўрсатиш андозаларини тўла равишда эгаллаган бўлишлари учун мунтазам ўқитиш ва ўргатиш ишларини қўллайди. Ходим андозаларни ўзлаштирар экан, ўзининг фикрлаш доирасини кенгайтиради — фирманинг умумий стратегиясида ўзи бажараётган ишнинг аҳамиятини англайди. Ва ниҳоят, биргаликдаги ўқиш ходимлар ўртасидаги норасмий муносабатларни кучайтиради, уларни жипслаштиради, бу нафақат уларнинг машғулотлари, балки ишлари унумдорлигини ҳам оширади.

Хизмат кўрсатиш андозаларини ўзлаштириш вақтида ходимлар фирманинг тарихи ва ҳозирги ҳолати, унинг маҳсулотлари, нуфузли харидорлари, экспорт муваффақиятлари ва муваффақиятсизликлари, икковининг ҳам сабаблари билан таништирилади.

Маълумотнинг асосий қўлами сервис қоидалари ва усуллари, ходимлар ўртасидаги муаммоларнинг яхши руҳий иқлимини яратиб билишга бағишланади. Ҳаммага хос хатолар батафсил муҳокама қилинади ва қандай бартараф этиш учун тавсиялар берилади. Машғулот тингловчилари фаоллигини ошириш учун имкониятга қараб турли тадбирлар ўтказилади.

Ходимнинг иш сифати мезони сифатида хизмат кўрсатиш андозасига кирувчи кўрсаткичлар сирасига, жумладан, қуйидагилар ҳам киради:

- қўзда тутилган сотув қўламига эришиш (хизмат кўрсатишдан тушган сумма миқдори);
- эҳтиёт қисмлар захираси ҳажми бўйича муносабатларни таъминлаш;
- сотувнинг натура ва пул кўринишидаги ўсиш суръати.

Иш сифатига хизмат кўрсатиш андозаси талаблари ва ишнинг ҳақиқий аҳволини таққослаш ва бошқалар орқали баҳо берилади. Бундай таҳлилини мунтазам ўтказиш, унинг натижаларини иши текшириб турилган ходимлар билан муҳокама этиш мақсадга муво-

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

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

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

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

Келиши кутилган харидорлар қуйидаги маълумотларни олиши керак:

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

1.10. ИҚТИСОДИЙ АХБОРОТЛАР ВА УЛАРНИ КОМПЬЮТЕРЛАШТИРИЛИШИ

1.10.1. Иқтисодий ахборот тушунчаси

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ИҚТИСОДИЙ АХБОРОТЛАРНИ МАШИНАДА ҚАЙТА ИШЛАШ ТИЗИМИ

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

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

Теле қайта ишлаш масалани абонент нуқтаси ёки терминаллар ва зифасини бажарувчи ва ЭХМ билан алоқа каналлари бўйича боғланган микроЭХМлар ёрдамида бутунлай ҳал қилишни таъминлайди.

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

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

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

АСОСИЙ ВА НАТИЖАЛИ АХБОРОТ ЕТКАЗГИЧЛАР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Магнит харитаси — ферромагнит қопламали пластмасса суратдир. Кўпинча 25,4x76,2 ва 82,5x187,4 мм ҳажмли хариталар учрайди. Уларда ёзувларнинг зичлиги перфокартага нисбатан юқори, солиштириб ўқиш тезлиги эса перфокартанинг шундай кўрсаткичидан тахминан 40 баробар ортиқдир. Магнит харитасининг афзаллиги ундан кўп марта фойдаланиш имкониятидир.

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

Винчестер дисклари деб аталадиган биринчи турдаги тўплагичлар дисклар пакетининг олинмайдиган тузилмасига эга. Улардан фойдаланиш туфайли маълумотлар ёзувининг юқори даражада пухталигига, эгиловчан дисклар ёзувидаги пухталиқдан ўнлаб, юзлаб баробар устунликка, шунингдек ахборотни қисқа вақт ичида олишни таъминлашга эришилади. Магнит дискли тўплагичларнинг намунавий сифими 7,25—40 М, айрим замонавий турдаги тўплагичлар сифими 200 М ва ундан ортиқни ташкил этади.

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

Оптик тўплагичлар. Оптик дисклар сифими 600 ва ундан ортиқ М байт, ёзиш маълумотларни ўқиш эса лазер нури ёрдамида амалга оширилади.

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

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

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

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

1.10.2. Банк ахборотларини компьютерларда қайта ишлаш

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нақд пулсиз тўлов ҳужжатлари:

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

Нақд пулсиз валюта тўловлари ҳужжатларининг куйидаги турлари:

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

Куйидаги валюта касса тўловлари ҳужжатлари:

- нақд валюта — кирим;
- нақд валюта — чиқим.

Куйидаги сўм касса тўловлар ҳужжатлари:

- кирим касса ордери;
- чиқим касса ордери.

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

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

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

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

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

БОШ ҲИСОБЧИНИНГ ЁРДАМЧИ ТИЗИМИ

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

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

- ҳисобдаги қолдиқни кўриб чиқиш ва дебет қолдиқларини олиш.

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

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

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

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

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

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

Дастур фойдаланувчини қуйидаги имкониятлар билан таъминлайди:

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

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

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

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

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

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

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

Барча ҳисоботлар 5 асосий гуруҳга бўлинади:

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

МУСТАҚИЛ ТАЙЁРЛАНИШ УЧУН САВОЛЛАР

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

- 1.18. Моддий ишлаб чиқариш билан хизмат кўрсатиш соҳаларининг иқтисодий алоқалари ҳақида нималар дея оласиз?
- 1.19. Ноишлаб чиқариш соҳаларида иқтисодий хизматни ташкил қилиш қайси алоқалардан келиб чиқади?
- 1.20. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат тақсимооти қандай?
- 1.21. Моддий хизматлар деганда нимани тушунасиз?
- 1.22. Хизмат кўрсатиш соҳалари ходимлари меҳнатининг махсуслашуви ҳақида нималар дея оласиз?
- 1.23. Ноишлаб чиқариш соҳаларида пуллик ва бепул хизмат деганда нимани тушунасиз?
- 1.24. Ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш усуллари қандай?
- 1.25. Хизмат кўрсатиш соҳаларидаги товар-пул муносабатларини биласизми?
- 1.26. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимларининг иш ҳақи манбалари қандай шаклланади?
- 1.27. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатига баҳо беришнинг ўзига хослиги нимада акс этади?
- 1.28. Ноишлаб чиқариш соҳалари иқтисоди фанининг предмети ҳақида нималар дея оласиз?
- 1.29. Ноишлаб чиқариш соҳалари билан моддий ишлаб чиқариш соҳалари ўртасидаги амалий вазифаларни ечишдаги боғлиқликлар нималарда акс этади?
- 1.30. Ноишлаб чиқариш соҳалари ходимлари меҳнатининг асосий белгилари нималардан иборат?
- 1.31. Ноишлаб чиқариш соҳалари тармоғининг тасниф бирлиги қандай?
- 1.32. Ноишлаб чиқариш соҳалари халқ хўжалигида бажарадиган вазифасига кўра қайси гуруҳларга бўлинади?
- 1.33. Хизмат кўрсатиш соҳаларининг аҳоли шахсий эҳтиёжини қондиришдаги ўрни нималардан иборат?
- 1.34. Республикамиз ёшларининг билим даражасини мустақкамлашда қайси жамғармалар хизмат қилмоқда?
- 1.35. Республикамизда «Кадрлар тайёрлаш миллий дастури»нинг аҳамияти?
- 1.36. Ноишлаб чиқариш соҳалари истеъмол предметлари моддий воситаларнинг оддий эҳтиёж предметларидан фарқи нимада?
- 1.37. Хизмат кўрсатиш соҳаларида меҳнат предметларининг иқтисодий маънода қатнашмаслиги ҳақида нималар дея оласиз?
- 1.38. Нима учун ноишлаб чиқариш жамғармалари истеъмол предмети ҳисобланади?

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

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

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

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

1.43. Ноишлаб чиқариш соҳаларида фойдали меҳнат самараси қандай?

1.44. Қандай тармоқлар хизмат соҳаси деб юритилади?

1.45. Ноишлаб чиқариш соҳаларида эришилган натижалар қандай баҳоланади?

1.46. Нима учун хизмат кўрсатиш соҳаларида янги қиймат яратилмайди?

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

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

1.49. Ноишлаб чиқариш соҳалари аҳолига қандай шаклларда хизмат кўрсатади?

1.50. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари қайсилар?

1.51. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бандлилик қайси омиллар билан шартланади?

1.52. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бандлилик даражасининг ўсиши нималарга боғлиқ?

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

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

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

1.56. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнатда бандлилик қандай таснифланади?

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

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

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

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

1.61. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиш манбаини биласизми?

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

1.63. Инсоннинг шахсий эҳтиёжи деганда, нимани тушунасиз?

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

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

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

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

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

1.69. Ноишлаб чиқариш соҳаларида сармоя қўйилмаларидан фойдаланишни изоҳланг.

1.70. Хизмат кўрсатиш соҳаларида қандай фондлар бебаҳо бойлик ҳисобланади?

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

1.72. Ноишлаб чиқариш соҳалари асосий фондларининг кўпайиш манбаларини тавсифланг.

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

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

1.75. Давлат харажатларига тавсиф беринг.

1.76. Давлат бюджетига тавсиф беринг. Унинг таркиби қандай?

1.77. Бюджет харажатлари неча хил бўлади?

1.78. Маҳаллий бюджетларни тасдиқлашда маҳаллий ҳокимиятларнинг ҳуқуқлари нималардан иборат?

1.79. Қандай ташкилотлар бюджет ташкилотлари дейилади?

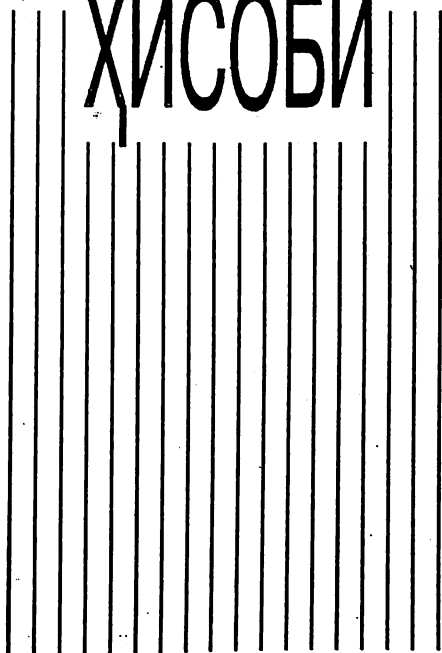
1.80. Харажатлар сметасини изоҳланг.

1.81. Қандай ташкилотлар кредит тақсимловчилар дейилади?

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

- 1.83. Харажатларни мақсадли таъминлаш ягона бюджет таснифни тавсифланг.
- 1.84. Бюджет харажатлари қайси моддалардан иборат?
- 1.85. Нима учун бюджет таснифи ва ягона харажатлар ҳисоблаш усулидан фойдаланилади?
- 1.86. Соғлиқни сақлаш тизимида харажатлар қандай аниқланади?
- 1.87. Олий ўқув юртлари, коллеж ва лицейлар харажатларини аниқлаш усулларини изоҳланг.
- 1.88. Бюджет тизимида сметанинг қандай турлари мавжуд?
- 1.89. Алоҳида сметага тавсиф беринг.
- 1.90. Келгуси йил учун смета харажатлари қандай тузилади?
- 1.91. Махсус маблағлар, деганда нимани тушунасиз?
- 1.92. Ноишлаб чиқариш соҳаларида тижорат фаолиятининг ривожланиши қай йўсинда кечади?
- 1.93. Спорт муассасаларининг даромад манбалари нималардан иборат?
- 1.94. Маданият соҳасида хизмат кўрсатаётган муассасаларнинг даромад ва харажатларига тавсиф беринг.
- 1.95. Ноишлаб чиқариш соҳаларини ривожлантиришнинг самарадорлигига қандай баҳо берилади?
- 1.96. Бозор иқтисодиёти шароитида хизмат кўрсатиш соҳаларида харажатларнинг иқтисодий самарадорлиги қандай аниқланади?
- 1.97. Янги техникани яратишдаги илмий-техник ишларнинг самарадорлиги қандай баҳоланади?
- 1.98. Соғлиқни сақлаш соҳасида касалликнинг олдини олишдан келадиган иқтисодий самарадорликни тавсифланг.
- 1.99. Хизмат кўрсатиш сифати қандай баҳоланади ва аниқланади?
- 1.100. Ноишлаб чиқариш соҳаларида сифатни бошқаришнинг аҳамияти нималардан иборат?

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ



2. НОИПЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёни Ўзбекистонда ҳам бухгалтерия ҳисобининг жаҳон андозаларига мос тизимини жорий қилишни тақозо этди. Шу сабабли, республикада 1996 йил 30 августда «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» алоҳида қонун қабул қилинди.

Бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш — режали, буйруқбозлик иқтисодиётдан бозор иқтисодиётига ўтиш давридаги зарурий тадбирдир. Ҳар қандай бошқарув тизими тегишли ахборот таъминотига муҳтождирки, бусиз иқтисодий қарорлар қабул қилиш мумкин эмас. Бухгалтерия ҳисоби иқтисодий ахборотларни йиғиш ва умумлаштиришнинг энг муҳим омилларидан бири сифатида турли вазифаларни бажаради ва турли мақсадларни кўзлайди.

Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида мулкчилик шакли ўзгармоқда. Давлат корхоналар фаолияти натижаларидан манфаатдор мулкдорлардан бўлиб қолмоқда. Корхона эса эндиликда рақобатбардош бўлишда ҳамда зарур молиявий натижаларни қўлга киритишда ёрдам берадиган қарорларни излаб топиш ва қабул қилишга мажбур. Бунинг учун у бозор конъюктурасини эътибор билан ўрганиши, ўз фаолиятини мустақил режалаштириши, истеъмолчиларни топиши, ишлаб чиқарилган маҳсулотга нарх белгилаши керак ва ҳоказо. Давлат маблағи ва кредитлари эндиликда корхона молия ресурсларининг асосий манбаи бўлмай қолди. Янги шароитда у ўз харажатларининг миқдори, харидорлар ва бозорлар ҳақидагина эмас, тижорат банкларининг кредитларини ва бошқа инвесторларнинг маблағларини жалб этиш ҳақида ҳам ўйлаши лозим бўлади. Шу нуқтаи назардан бухгалтерия ҳисоби улар учун ахборотнинг зарур манбаи ҳисобланади.

Бошқача қилиб айтганда, бозор иқтисодиётига ўтиш муносабати билан бухгалтерия ҳисоби ҳисобчилик тизимигина бўлиб қолмасдан, корхона фаолиятининг натижалари ҳақида ахборот йиғиш, ишлаш ва тақдим этиш воситасига айланмоқдаки, бу нарса манфаатдор тасарруфчиларга асосли қарорлар қабул қилишда ёрдам бериши лозим. Шу муносабат билан бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг янги, ягона қонунчилик негизини, иқтисодиётнинг барча соҳаларида уни юритиш ва ҳисобот тузиш услубиятини яратишга эҳтиёж туғилади, уни халқаро андозаларга мувофиқлаштириш зарурияти юзага келади.

Республикада амал қилаётган «Маҳсулот таннархига киритилувчи маҳсулотларни (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида» ги Низом бу талабларга жавоб беради. Низом ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва молиявий натижаларни шакллантиришнинг жаҳонда қўлланилаётган тартибини ўз ичига олади. Аммо бухгалтерия ҳисобининг айрим жиҳатлари турли меъёрий ҳужжатларда баён қилиниши бухгалтерия ҳисоби тамойилининг бирлигини таъминламас эди.

Бухгалтерия ҳисоби эса бутун дунёда халқаро иқтисодий муомала тили деб тан олинган ва у кўпдан бери юздан ортиқ мамлакатда ягона ёндашувлар асосида юритилмоқда. Лекин ҳар бирида иқтисодиёт, ўзига хос муҳит ва маданият хусусиятлари эътиборга олинган.

Демак, Ўзбекистонда жаҳонда қарор топган амалиётга мувофиқ келувчи мутлақо янги, замонавий «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуннинг қабул қилиниши давр талабидир. Бу қонун республикада бухгалтерия ҳисоби тизимига асос бўладиган муҳим негизларни ва уни юритиш андозаларини белгилайди. Бундан ташқари, у бухгалтерия ҳисоби соҳасида хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва масъулиятларини, шунингдек бухгалтерлик молиявий ҳисоботларини тузиш ва эълон қилишга нисбатан қўйиладиган талабларни белгилайди.

Қонун асосида давлат органларига зарур бўлган аниқ молиявий ҳисобот учун ўзига хос бухгалтерлик ахборотини йиғиш ва тақдим этиш имконини берадиган қўшимча ҳуқуқий база сифатидаги мажбурий меъёрий ҳужжатлар яратилади, улар ўқув дастурлари, дарслик ва қўлланмаларда янада ойдинлаштирилади.

2.1. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА ХИЗМАТ КўРСАТИШ СОҲАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

Республикада хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоб-китоб ишларини аниқ йўлга қўйиш, улар тўғрисидаги статистик маълумотлардан давлат миқёсида фойдаланиш ва давлат бюджети даромадлари ва харажатларини тўғри шакллантириш муаммолари бу соҳалардаги бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томонларини ташкил этади. Бу соҳага мулкчилик туридан қатъий назар, давлат бюджетидан тўлиқ ёки қисман молиялаштириладиган ёки хўжалик ҳисобида иш юритаётган хизмат кўрсатувчи муассаса ва ташкилотлар қиради.

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

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

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

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

Ҳисобни назорат қилиб бориш, айниқса, бухгалтерия ҳужжатларини қабул қилиш, уларни расмийлаштириш ва қайта ишлаш устидан назорат ўрнатиш муҳим аҳамиятга эгадир. Назорат аниқ тизим асосида амалга оширилиши, биринчи навбатда қуйидагиларга эришилиши лозим:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

БЮДЖЕТНИНГ ИЖРОСИ БЎЙИЧА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Давлат бюджети мамлакатнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш дастури асосида тузилади.

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

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

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

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

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

Бюджет ҳисоби вазифаларига:

- тасдиқланган бюджетнинг аниқ бажарилиши;
- молиявий-бюджет тартибига ва маблағларни харажат қилишни қатъий иқтисод режимига риоя қилиш;
- мулкни ҳимоя қилиш;
- бюджет маблағларини жалб қилиш ва қўшимча даромадларни излаб топиш кабилар киради.

Бюджет ҳисоби республикамиздаги бюджет тузилиши асосида олиб борилади. Бюджетнинг бевосита бажарилишини таъминлаш республика Молия вазирлигига ва унинг вилоят, туман ва шаҳарлардаги бўлимларига топширилган.

Уларнинг вазифалари:

- республика бюджетининг бажарилишини ташкил этиш, назорат қилиш, даромад ва харажатларини банкдаги счётлари асосида бошқариш;
- доимий равишда республика бюджети билан, давлатнинг бюджетдан ташқари фондларининг молиявий алоқаларини йўлга солиш орқали бу фондларни молиявий бажарилишини таъминлаш, бюджетдан ташқари фондларнинг тушуми ва фойдаланиши устидан назорат ўрнатиш;
- давлатнинг молиявий ресурсларини қисқа муддатларга истиқболлашни амалга ошириш, шунингдек, маълум даврлар учун, шу маблағлардан давлат харажатларини белгиланган доирада оператив бошқариш;
- мамлакатимиз бюджет тизими ҳолатини аниқлаш учун давлат молиясининг республика бюджети ва ундан ташқари маблағлар тўғрисидаги ахборотларни йиғиш, қайта ишлаш ва таҳлил қилиш;
- учёт жараёнларини тартибга солиш бўйича услубий ва назорат материалларини ишлаб чиқиш, бюджет таснифи лойиҳасини тайёрлаш кабилардан иборат.

Республика Молия вазирлиги доимий равишда тўла ва стандартлашган равишда бюджет маблағлари ҳаракатининг ҳисобини олиб боради, услубий қўлланмаларни ишлаб чиқади ва тасдиқлайди, бюджет муассасалари смета харажатлари бажарилиши ҳисоботларининг тузилиши ва ҳисобини олиб бориш устидан тартиб ўрнатади.

Смета тартибида молиялаштирилган муассасалар бюджет муассасалари, деб юритилади. Булар мактаблар, болалар боғчалари, ўрта махсус ўқув юртлари, хунар-техника ўқув юртлари, илмий-тадқиқ-

қот ташкилотлари, соғлиқни сақлаш муассасалари, ижтимоий-таъминот, жисмоний тарбия, спорт ва бошқалардир. Бюджет муассасалари маблағларга бўлган эҳтиёжини харажатлар сметасида акс эттирадилар. Харажатлар сметаси эса муассаса учун асосий молиявий ҳужжат ҳисобланади. Бюджет муассасалари ўз фаолиятларини юритиш учун тасдиқланган смета асосида пул маблағлари оладилар.

Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисоби бюджет смета харажатларининг бажарилишига боғлиқ бўлган барча жараёнларни ёритишни таъминлайди, махсус маблағлар бўйича маълумотлар ҳисобини ва ҳисоботини жамлайди. Ўз вақтида тўлиқ ва аниқ балансида ёритилган маълумотлар муассаса раҳбарларига аниқ бошқарув қарорларини қабул қилиш, муассаса ишини таҳлил этиш, маблағлар харажати тасдиқланган смета асосида мақсадга мувофиқ сарфланишини назорат қилишни амалга ошириш ва қонунсиз сарфларни аниқлаш имкониятини яратади.

Буларни амалга ошириш учун бухгалтерия ҳисобида:

- бюджет маблағлари харажатлари ва кредитлар ҳисоби;
- махсус ва бюджетдан ташқари маблағлар тушуми ва харажатлари ҳисоби;
- пул маблағларидан, материалларидан, жиҳозлардан, озиқ-овқат маҳсулотларидан, дори-дармонлардан ва бошқа қийматликлардан самарали фойдаланиш ва сақланиш ҳисоби;
- дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади.

Бухгалтерия ҳисобининг энг асосий вазифаларидан бири иш ҳақи фондининг харажат қилиниш ҳисобини юритиш, унинг устидан назорат ўрнатиш, шунингдек, баланс ва ҳисоботларни ўз вақтида топшириш, бюджет муассасаларида тўғри йўлга қўйилган бухгалтерия ҳисоби смета харажатларини аниқ тузиш ва фойдаланилмаётган ички ресурсларни излаб топиш имкониятини беради.

Смета харажатларини бажариш бўйича бухгалтерия ҳисоби мемориал-ордер, журнал-ордер ва бош журнал шаклида юритилиши мумкин. Электрон ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш қўл меҳнати енгиллаштириб, смета харажатларидан фойдаланишда ахборотлар ҳисобини қайта ишлашни автоматлаштиришнинг умумий тизимини яратиш имкониятини беради.

Йирик бюджет муассасаларида (олий ўқув юртларида, илмий тадқиқот институтларида, алоҳида марказлашган бухгалтерияларда ва ҳоказо) бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида юритилади. Бу муассасаларда бюджет тартибига риоя қилиш ва бухгалтер-

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

Муассасаларнинг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги вазифаларни бажариши лозим:

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

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

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

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

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

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

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

БЮДЖЕТ МУАССАСАЛАРИ БЮДЖЕТИНИНГ ТАСНИФИ ВА СМЕТА ХАРАЖАТЛАРИ

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

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

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

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

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

Таснифдаги моддалар ягона тартиб рақамига эгадирлар. Муассаса харажатларининг моддалари учун куйидаги рақамлар рўйхати ажратилган:

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

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

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

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

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

Тармоқлар харажатлари смета моддаларида халқ таълими, соғлиқни сақлаш, маданият, фан ва ҳоказолар йўналишлари ёритилади. Бюджет муассасалари харажатлари сармоя қўйилмаларига ва муассасани жорий сақлаш харажатларига бўлинади. Охирида бошқарув-хўжалик ва жараёнлар харажатлари туради.

Бошқарув хўжалик харажатлари бошқариш, хўжалик эҳтиёжлари, ёрдамчи ходим, сафарга чиқиш, жиҳозлар сотиб олиш ва бошқа харажатларни ўз ичига олади.

Жараёнлар харажатлари — бу, муассаса фаолиятини амалга ошириш билан боғлиқ сарфлар, яъни дори-дармон, овқатланиш, иш ҳақи фонди, ўқув харажатлари ва ҳоказолар.

Режалаштирилган йил учун смета харажатлари бўйича харажатлар суммаси ҳисоби муассаса фаолияти ҳажмидан, аниқланган ривожланиш режасидан ва ўтган даврдаги бюджет харажатларининг ҳақиқий бажарилишидан келиб чиқиб тузилади.

Тўғри ўрнатилган харажат нормалари халқ таълимига, соғлиқни сақлашга, маданият ва санъатга, илм-фанга ва мамлакатнинг айрим ҳудудларига бюджет ажратмаларини тўғри тақсимланишида муҳим аҳамиятга эга.

Бюджет муассасалари учун смета лойиҳаларини тузишда алоҳида моддалар бўйича харажатларни асослаш учун модда ўз ичига оладиган харажатларни тўла номенклатураси талаб қилинади. Масалан, «3. Девонхона ва хўжалик харажатлари» моддаси: девонхона харажатлари, ведомостдан ташқари кўриқлаш бўлими харажатлари, алоқа, адабиётлар сотиб олиш, транспорт, сув таъминоти, иситиш, электр қуввати ва бошқа харажатлардан таркиб топади. 3-модда учун лойиҳа тузишда ўтган даврдаги ҳақиқий харажатлар олиниб, режалаштирилаётган давр тарифларига кўпайтирилади.

Смета харажатлари бўйича алоҳида суммаларни асословчи ҳужжатлар сметага илова қилинади. Масалан, мактаблар харажатлари сметаси 1 январ ва 1 сентябр ҳолатига режалаштирилаётган давр учун синфлар ва ўқувчилар сони тўғрисидаги маълумотлар билан очилади, сўнгра иш ҳақи фонди ҳисоби ва бошқа моддалар бўйича харажатлар таснифи ҳисоб-китоблари келтирилади. Смета харажатлари ҳисоб-китобларини умумий маълумотлар учун фойдаланилган иловалар яқунлайди (барча иморатлар кубометри ташқи ўлчов бўйича, бинонинг ички майдони, синф хоналари сони ва майдони).

Бюджет муассасаларида харажатлар таснифининг ҳар бир бўлими бўйича тузилган смета харажатлари алоҳида-алоҳида юритилади.

Бюджет муассасаларида хизмат кўрсатиш марказлашган бухгалтериялар орқали амалга оширилса, умумий смета тузиш амалиёти қўлланилади. Умумий смета харажатлари бир турдаги муассасалар учун гуруҳлар бўйича тўла режалаштирилади (мактаб, ўқув юрти, болалар яслилари, боғчалари, касалхоналар ва ҳоказо). Конференциялар, турли тадбирлар ўтказишга, адабиётлар сотиб олишга ва марказлашган тадбирлар учун сметани маҳаллий ҳокимият тузади.

Вазирликлар ва идораларни сақлаш учун барча харажатларни суммалаштирилган ҳолда, яъни барча алоҳида, умумий харажатлар ва марказлаштирилган тадбирлар сметаларини қўшиб йиғма смета тузилади.

Сметага қўшиладиган барча харажатлар ўз турлари ва мақсадли йўналишлари бўйича гуруҳланиши лозим, уларнинг суммаларини аниқлашда қатъий иқтисод режимига риоя қилиниши керак.

Сметаларни тасдиқлаш жараёнида кўрсатилган харажатларнинг зарурлиги ва мақсадга мувофиқлиги текширилади, шунингдек, харажатларни муассаса иш ҳажмига тўғри келишига ва нормаларга риоя қилинганлигига эътибор берилади. Бюджет муассасалари сметаси харажатларининг тасдиқланиши шу муассасалар молиялаштирадиган бюджет тасдиқланганидан сўнггина амалга оширилади. Тасдиқланган смета муассасани сақлаш учун керак бўлган маблағни аниқлайди ва бу суммани бюджет томонидан ажратилиши лозимлигини билдиради. Сметани тасдиқлаш ташкилот раҳбари имзо-си билан расмийлаштирилади, тасдиқланган вақт ва муҳр смета барча нусхаларининг ўнг бурчагига қўйилади, шунингдек, сметанинг умумий суммаси ҳам кўрсатилади.

2.2. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ВА СЇЁТЛАР РЕЖАСИ. СМЕТА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ БАЖАРИЛИШ ҲИСОБИ

Бюджет муассасасининг бухгалтерия баланси — бу маълум даврга молиявий маблағларнинг шаклланиши ва мақсадга йўналтирилганлигини ёритадиган ва пул шаклида баҳо берадиган йиғма ҳисоботдир. Смета харажатларининг бухгалтерия баланси икки қисмдан иборат актив ва пассив шаклдаги жадвалдир. Актив қисмида муассасанинг ўз маблағлари ва уларнинг жойлашуви ёритилади: булар асосий воситалар, материал ва захиралар, арзон ва тез эскирадиган нарсалар, ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадларга сарфлар, пул маблағлари, ҳисоб-китоблар, зарарлар, капитал қурилиш сарфларидир.

Пассив қисмида маблағларни ташкил топиш манбалари, молиялаштириш, мақсадга йўналтирилган фонд ва маблағлар, ҳисобкитоблар, маҳсулот реализацияси ва даромадлар, капитал қурилиш-ни молиялаштириш ёритилади.

Бюджет муассасасининг актив ва пассив баланси бир нечта моддалардан иборатдир. Ҳар бир модда алоҳида маблағ ва манба билан номланади, иқтисодий мазмуни жиҳатидан бир турдаги баланс моддалари бўлимларга бирлаштирилади.

Биринчи бўлим — «*Асосий воситалар*». Смета харажатларининг бажарилиши балансининг бу актив бўлимида муассасага тегишли асосий воситалар, шунингдек, ижарага берилган асосий воситалар ёритилади. Балансда асосий воситаларнинг объекти бошланғич қийматда қўйилади. Объектлар бошланғич қийматининг ўзгариши фақатгина қўшимча ишлар амалга оширилганида ва қисман чиқариб юборилганда, шунингдек, қайта баҳолаш оширилганда ва қисман чиқариб юборилганида, шунингдек, қайта ўтказилганида рўй беради. 1992 йил 1 июлгача қайта баҳоланган объектлар тиклаш қиймати бўйича юритилади.

Иккинчи бўлим — «*Материаллар ва захиралар*». Смета харажатлари бажарилиши балансининг бу актив бўлимида ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарининг маҳсулотлари қиймати, томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари, қурилиш материаллари, озиқ-овқат, ёқилғи-мойлаш материаллари, озуқа, ёш ҳайвонлар, илмий-тадқиқотлар ва лаборатория синовлари учун узоқ муддат фойдаланиладиган материаллар, хўжалик шартномасидаги илмий-тадқиқот ишлари учун махсус жиҳозлар юритилади.

Учинчи бўлим — «*Арзон ва тез эскирадиган нарсалар*». Бу бўлим арзон ва тез эскирадиган нарсаларнинг фойдаланишидаги ва омондордаги қийматини кўрсатади.

Тўртинчи бўлим — «*Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар*». Баланснинг бу бўлимида маҳсулот ва озиқ-овқатларга сарфлар, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарида тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархда, томорқа қишлоқ хўжалигида келгуси йил ҳосили учун ҳақиқий харажатлар ва бошқа сарфлар кўрсатилади.

Бешинчи бўлим — «*Пул маблағлари*». Бу бўлимда бюджетдан ўтказилган пулнинг қолдиқ суммалари ҳақида маълумот, банкдаги жорий ва ҳисоб-китоб счётидаги, кассадаги пуллар, аккредитивлар, лимитланган чек китобчалари, бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ёритилади.

Олтинчи бўлим — «**Ҳисоб-китоблар**». Бўлимда бюджет мавзусидаги буюртмаларга қисман тўланган маблағлар қолдиғини, ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблардан қолган суммалар қолдиғини, камомад суммаларини, материал қийматликлари ва пул маблағларидан ўғирлик ва етишмовчилик суммаларини, бундан ташқари, бу қийматликлар йўқотилишини ва айбдор шахслар зиммасига юкланишини кўрсатади. Алоҳида мустақил моддаларда ижтимоий суғурта, пенсия фонди, аҳоли бандлиги фонди, мактабгача ёшдаги болаларни сақлаш учун ота-оналар билан ҳисоб-китоблар, бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар, шунингдек, мол етказиб берувчилар билан режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар юритилади.

Еттинчи бўлим — «**Харажатлар**». Баланснинг актив бу бўлимида сметада кўзда тутилган муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун бюджет томонидан ва бошқа бюджетлардан қилинган ҳақиқий харажатлар кўрсатилади. Махсус ва бошқа маблағлар бўйича харажатлар алоҳида ажратилади.

Саккизинчи бўлим — «**Зарарлар**». Баланснинг актив бу бўлимида хизмат кўрсатишдан, маҳсулот сотишдан ва бошқа жараёнлардан кўрилган зарарнинг ҳақиқий суммаси ёзилади. Йиллик ҳисобот тасдиқлангач, зарарлар белгиланган тартибда ёпилади.

Тўққизинчи бўлим — «**Капитал қурилишга сарфлар**». Бу бўлимда капитал қурилиш учун ажратилган сарфлар: ўрнатиладиган жиҳозлар, капитал қурилиш учун қурилиш материаллари, мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар, бюджетдан ва махсус фондлардан капитал қўйилмалар турлари бўйича алоҳида ёритилади.

Баланс пассив қисмининг **биринчи бўлими** — «**Молиялаштириш**»да бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун молиялаштиришнинг мазмуни ёритилади. Бундан ташқари, бу бўлимда бошқа бюджетлардан молиялаштириш моддаси ҳам мавжуд. Болалар муассасаларини сақлаш учун ота-оналар маблағлари ва банк кредитлари ҳам шу бўлимда ёритилади.

Баланс пассив қисмининг **иккинчи бўлими** — «**Мақсадга йўналтирилган фондлар ва маблағлар**» деб юритилади. Унда меҳнатга ҳақ тўлаш ягона фонди, ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди ва моддий рағбатлантириш фонди суммалари кўрсатилади.

«Материал ва уларга тенглаштирилган сарфлар» бўлимига қуйидаги моддалар киради:

2-модда «Ижтимоий суғурта харажатлари»;

3-модда «Девонхона ва хўжалик харажатлари»;

- 4-модда «Сафар харажатлари»;
- 8-модда «Стипендия»;
- 9-модда «Овқатланиш харажатлари»;
- 10-модда «Дори-дармон ва бойлаш материалларини олиш»;
- 14-модда «Юмшоқ жиҳозлар ва инвентарлар олиш»;
- 18-модда «Бошқа харажатлар»

«Асосий воситалар фонди» моддасида фондга қўйилмалар эскириш қийматини олиб ташлаб кўрсатилади. «Арзон ва тез эскирадиган нарсалар фонди» моддасидаги сумма муассаса ихтиёридаги шу нарсалар суммаси билан тенг бўлади.

«Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар» моддасида беморга бериладиган бир кунлик овқат ва дори-дармонлар ҳисобидан иқтисод қилинган маблағлар ёритилади. Шунингдек, бу моддада ўқув ишлаб чиқариш устахоналари маҳсулотларини сотишдан, пуллик хизмат кўрсатиш ва тижорат фаолиятидан тушган маблағлар ҳам ҳисобга олинishi мумкин.

Баланс пассив қисмининг *учинчи бўлими* — «*Ҳисоб-китоблар*»-да кредитор қарзлар ёритилади. Ижтимоий суғурта, тўловларнинг махсус турлари бўйича бюджетга тўловлар, пенсия ва аҳоли бандлиги фонди, ишчи-хизматчилар билан алоҳида моддалар бўйича ҳисоб-китоблар, буюртмачилар ва бошқа ташкилотлар билан турли ҳисоб-китоблар ҳам шу моддада ёритилади.

Баланс пассив қисмининг *тўртинчи бўлими* — «*Маҳсулотлар реализацияси ва даромадлар*» деб юритилади ва ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотларини сотиш суммаси, томорқада қишлоқ хўжалик маҳсулотлари, шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари суммалари ёритилади. Аниқланган фойда ва зарарлар 280 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотлари реализацияси» субъектида, ёки 281 «Томорқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари реализацияси» субсчётида, ҳисобот даври тугагач, 410 «Фойда ва зарарлар» субсчётида аниқланади.

«Махсус маблағлар бўйича фойда ва зарарлар» моддасида муассасаларнинг ижара ва квартира ҳақидан, транспортлардан, томорқа хўжалиklarининг ишлаб чиқариш фаолиятидан ва бошқа махсус маблағларидан олган даромадлари ёритилади.

Бўлимни «Фойда» моддаси яқунлайди. Унда маҳсулотларни сотишдан, кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишлардан олинган фойда 410 «Фойда ва зарарлар» субсчётида ёритилади.

Баланс пассив қисмининг *бешинчи бўлимида* «*Капитал қурилишни молиялаштириш*» акс эттирилади. Унда мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳамда бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш акс эттирилади.

Смета харажатлари баланси асосий ҳисобот ҳужжати ҳисобланади ва бюджет муассасасининг молиявий ҳўжалик фаолиятини бошқариш, шунингдек, харажатларни мақсадга мувофиқ сарфла-нишини назорат қилиш имкониятини беради.

1-шакл

Харажатлар сметасини бажариш
баланси

Кодлар _____
0503001 _____

Муассаса _____
_____ 199 _____ йилга

Даврлар 1 апрел, 1 июл, 1 октябр
йиллик _____

199 _____ 1 октябр

Ўлчов бирлиги _____

Назорат суммаси _____

17-жадвал

АКТИВ	Қатор-лар коди	Йил боши- га	Йил охирига (чорак)
1	2	3	4
1. Асосий воситалар			
Асосий воситалар (010-019)	010		
II. Материаллар ва захиралар			
Ўқув ишлаб чиқариш устахоналари маҳсулотлари (030)	020		
Томорқа қишлоқ ҳўжалик (ўқув) маҳсулотлари (031)	030		
Илмий-тадқиқот ва лаборатория тажрибалари учун узоқ муддатга фойдаланиладиган материаллар (043)	040		
Ҳўжалик шартномалари учун илмий тадқиқот ишларига махсус жиҳозлар (044)	050		
Ёш чорва моллари ва боқувдаги ҳайвонлар (050)	060		
Материал ва озик-овқатлар (060-069)	070		
III. Арзон ва тез эскирадиган нарсалар			
Арзон ва тез эскирадиган нарсалар (070-071)	080		
Кўрпа, ёстиқ жилдлари, омбордаги ва фойдаланишдаги устки ва оёқ кийимлари (072-073)	081		

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

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

ПАССИВ	Қатор-лар коди	Йил боши-га	Йил охирига (чорақ)
1	2	3	4
1. Молиялаштириш			
Бюджет томонидан муассаса харажатларини ва бошқа тадбирларни молиялаштириш (230-140)	450		
Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш (232-142)	460		
Болалар муассасаларини сақлаш учун ота-оналар маблағлари (236)	470		
Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар (238)	480		
Банк кредитлари (248)	490		
Декабр ойи иккинчи ярми учун иш ҳақини олдиндан тўлашга банкдан олинган маблағлар (245)	500		
II. Мақсадли йўналишга мўлжалланган фонд ва маблағлар			
Моддий рағбатлантириш фонди (240)	510		
Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди (241)	511		
Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди (246)	520		
Моддий ва унга тенглаштирилган сарфлар (249)	521		
Асосий воситалар фонди (250)	530		
Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар (271)	531		
Бюджетдан ташқари фондлар (272)	532		
Асосий воситаларнинг эскириши (020)	540		
Арзон ва тез эскирадиган нарсалар фонди (260)	550		
III. Ҳисоб-китоблар			
Бюджет мавзuidaги тажриба-конструкторлик ишларига буюртмаларни қисман тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар (152)	551		
Буюртмачилар билан бюджетдан ташқари маблағлар асосида бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисоб-китоблар (153)	552		
Буюртмачилар билан тўланиши лозим бўлган илмий-тадқиқот ишлари бўйича ҳисоб-китоблар (154)	553		
Буюртмачилар билан илмий-тадқиқот ишларига бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар (155)	560		
Хўжалик шартномалари бўйича ишларни бажариш учун қўшимча жалб қилинган бажарувчилар билан ҳисоб-китоблар (156)	570		
Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар (157)	571		
Аҳолига товон пули тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар (158)	572		
Тиббиёт суғуртаси бўйича ҳисоб-китоблар (159)	573		
Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар (171)	580		

1	2	3	4
Тўловларнинг махсус турлари бўйича ҳисоб-китоблар (172)	590		
Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар (173)	600		
Депозит суммалари бўйича ҳисоб-китоблар (174)	610		
Топшириқлар бўйича харажатларга олинган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар (176)	620		
Депонентлар билан ҳисоб-китоблар (177)	630		
Бошқа кредиторлар билан ҳисоб-китоблар (178)	640		
Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар (180)	650		
Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар (181)	660		
Ишчи ва хизматчилар билан нақд пулсиз пул ўтказиш бўйича ҳисоб-китоблар (182-187)	670		
Бажарилган ишлар бўйича бошқа ҳисоб-китоблар (189)	680		
Нафақа фонди билан суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар (198)	681		
Аҳоли бадаллиги фонди билан ҳисоб-китоблар (199)	682		
IV. Маҳсулот сотиш ва даромадлар			
Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотларини сотиш (280)	690		
Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиш (281)	700		
Шартнома бўйича бажарилган илмий-тадқиқот ишларини сотиш (282)	710		
Махсус маблағлар бўйича даромадлар (400)	720		
Малака-техника ўқув юртлари ишлаб чиқариш фаолиятдан олинган даромадлар (402)	721		
Фойда (410)	730		
V. Капитал қурилишни молиялаштириш			
Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (150)	740		
Капитал қўйилмаларни бюджетдан молиялаштириш (231-143)	750		
БАЛАНС	760		

БАЛАНС

Баланс маълумотлари бўйича моддий захираларни қандай қамаяётганлигини, дебитор қарзлар ҳолатини, шунингдек, муассаса бўйича бюджет маблағларидан қилинаётган харажатлар миқдори-ни аниқлаш мумкин.

Ҳисобот даври учун баланс тузилиши ва ҳисоботни яқунлаш жараёнида, шу давр учун бухгалтерия ҳисоби барча сётлар бўйича яқунланади ва қолдиқлар йиғиндиси балансда акс эттирилади.

Бюджетдан молиялаштирилган суммаларнинг 230 ва 231 (140 ва 143) субсчётлар бўйича ҳаракати тўғрисида маълумот

ДЕБИТ	Қатор коди	Сумма		КРЕДИТ	Қатор коди	Сумма	
		ҳаражатлар сметаси бўйича	капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар			ҳаражатлар сметаси бўйича	капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирлар
Йил бошига қолдиқ	800			Йил бошига қолдиқ	890		
Ишончсиз қарзлар харажатга чиқазилди	810			Йил давомида (чорақ давомида) бюджетдан олинган маблағлар, қайтариб олинган маблағларни ҳисобга олган ҳолда	900		
Муассаса ҳисобига олинган материаллардан камомадлар харажатга чиқазилди	820			Қабул қилиб олинган ортиқча материаллар	910		
31 декабрга фойдаланилмай қолган ва банк томонидан ёпилган қолдиқ	830			Юқори кредит тақсимловчи томонидан марказлашган тартибда амалга оширилган тўловлар	920		
Тугалланган ва ишлаб чиқаришга топширилган кўрилиш объектлари бўйича харажатга чиқазилган сарфлар	840			Материаллар ҳисобига, асосий воситалар ва арзон баҳоли, тез эскирадиган нарса учун банкдаги счёtdан пул ўтказилди	930		
Ҳисобот йилида ёпилган харажатлар	850				940		
	860				950		
	870				960		
ЖАМИ	880			ЖАМИ	970		
				Счёtd бўйича йил охирига (чорақ) қолдиқ	980		

Давлат бюджетдаги барча муассасалар, ташкилотлар, шунингдек, марказлашган бухгалтериялар ва янги ҳўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасалар Ўзбекистон республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган счётлар режаси асосида бухгалтерия ҳисобларини юритадилар. Алоҳида вазирликлар ва идоралар ўз тармоқлари тавсифидан келиб чиқиб вазирлик билан келишган ҳолда унга керакли ўзгартиришлар киритишлари мумкин.

Счётлар режаси бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асоси ҳисобланади. Қўлланма ва счётлар режасида кўзда тутилган кўрсаткичлар бўйича бухгалтерия ёзувларини қўллаш муассасанинг иқтисодий ишлари кўрсаткичларини таққослаш ва тўғри юритиш имкониятини беради. Ҳаракатдаги ечимлар режаси 12 бўлимдан иборат бўлиб, биринчи ва иккинчи счётларни бирлаштиради. Биринчи тартибдаги счётларга асосий ва синтетик счётлар ва иккинчи тартибдаги счётларга субъектлар киради.

Биринчи тартибдаги ҳар бир синтетик счётга икки кўрсаткичли рақам (шартли соғ белгиси), иккинчи тартибдаги субсчётга уч белгили рақам белгиланган. Счётлар режасида балансдан ташқари счётларни ҳам қўллаш назарда тутилган, улар асосий воситаларнинг ижарасини, жавобгарлик остида сақлашга олинган товар-материал қийматликларини, қатъий жавобгарликдаги бланкаларни, материал қийматликлар бўйича тўлов қобилиятига эга бўлмаган дебитор қарзларни ёпишни, ўқувчи ва студентларнинг қайтарилмаган материаллар қийматликлари бўйича қарзларини, кўчма спорт кубоклари ва мукофотларини, йўлланмаларни, ҳарбий ўқув-техника предметларини, ҳисоблашдаги хатоларни, ишчи ходимларга берилган ссудаларни ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

Балансдан ташқари счётлар баланс счётлари билан боғланмаганлиги сабабли улардаги жараёнлар оддий тизимда юритилади, аммо икки томонлама ёзув усули қўлланилмайди. Балансдан ташқари барча ечимлар фақат дебетли қолдиққа эга бўлади. Агар муассасага маблағ келиб тушса, дебетда, қайтиши кредитда ёритилади.

20-жадвалда бюджет тизимида турувчи муассаса ва корхоналар бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблар режаси келтирилган. Давлат бюджети томонидан молиялаштирилган корхона ва муассасалар ўзларининг смета харажатларини бажаришда қуйидаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоблар режасидан фойдаланадилар.

Счётининг номи	Счёт рақами	Субсчёт номи	Рақами
1	2	3	4
I бўлим. Асосий воситалар			
— Асосий воситалар	01	— Бинолар	010
		— Иншоотлар	011
		— Узатиш мосламалари	012
		— Машина ва жиҳозлар	013
		— Уст-бош, оёқ кийими, кўрпа-тўшаклар ва чойшаблар	014
		— Транспорт воситалари	015
		— Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, асбоб-ускуналари	016
		— Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар	017
		— Кутубхона фонди	018
		— Асосий воситаларнинг эскириши	02
— Асосий воситаларнинг эскириши		— Асосий воситаларнинг эскириши	020
II бўлим. Моддий захиралар			
— Буюмлар ва маҳсулотлар	03	— Ишлаб чиқариш (ўқув) устaxonалари буюмлари	030
		— Ёрдамчи (ўқув) қишлоқ хўжалик маҳсулотлари	031
— Асбоб-ускуна, қурилиш материаллари ва илмий тадқиқотлар учун материаллар	04	— Ўрнатилдиган асбоб-ускуналар	040
		— Капитал сарфлаш учун қурилиш материаллари	041
		— Илмий-тадқиқотлар учун узок муддатта мўлжалланган материаллар	043
— Ёш чорва моллари ва бўрдоқига боқилдиган моллар	05	— Илмий тадқиқот ишларини хўжалик шартномаси усулида олиб бориш учун махсус асбоб-ускуналар	044
		— Ёш чорва моллари ва бўрдоқига боқилдиган моллар	050
— Материал ва озиқ-овқатлар	06	— Ҳўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар	060
		— Озиқ-овқат маҳсулотлари	061
		— Дори-дармон ва боғлаш воситалари	062
		— Хўжалик материаллари ва идора буюмлари	063
		— Ёқилги ва мойлаш материаллари	064
		— Озуқа ва ем-хашак	065
		— Тара	066
		— Бошқа ҳар хил материаллар	068
		— Машина ва асбоб-ускуналарга захира қисмлари	069

1	2	3	4
III бўлим. Арзон ва тез эскирадиган буюмлар			
— Арзон ва тез эскирадиган буюмлар	07	— Омбордаги арзон ва тез эскирадиган буюмлар — Фойдаланишдаги арзон баҳоли ва тез эскирадиган буюмлар	070 071
IV бўлим. Ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун харажатлар			
— Ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун харажатлар	08	— Ишлаб чиқариш (ўқув) устaxonалари харажатлари — Ёрдамчи (ўқув) кишлоқ хўжалик харажатлари — Шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари харажатлари — Синов қурилмаларини тайёрлаш харажатлари — Материалларни тайёрлаш ва қайта ишлаш харажатлари	080 081 082 083 084
V бўлим. Пул маблағлари			
— Бюджет бўйича кредитлар очиш	09	— Муассаса харажатлари учун кредитлар очиш — Ёрдамчи муассасалар ва бошқа тадбирлар учун кредитлар очиш — Капитал таъмирлаш учун кредитлар очиш — Капитал қўйилмалар учун кредитлар очиш — Бошқа бюджетлар ҳисобидан кредитлар очиш	090 091 092 093 096
— Республика ва маҳаллий бюджетлар бўйича жорий ҳисоблар	10	— Муассаса харажати учун жорий ҳисоб — ёрдамчи муассаса ёки бошқа тадбирлар учун жорий ҳисоб — Капитал таъмирлаш учун жорий ҳисоб — Республика ва вилоят бюджетидан нафақалар тўлаш учун жорий ҳисоб — Кишлоқ, қўрғон ва шаҳар (туманга бўйсунувчи шаҳарлар) бюджетининг жорий ҳисоби — Кишлоқ, қўрғон бюджети маблағлари ҳисобига капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича жорий ҳисоб — Капитал қўйилмалар бўйича пудратчилар билан ҳисоб-китоб қилиш учун буюртмачиларнинг банкдаги махсус маблағлари	100 101 102 105 107 108 109

1	2	3	4
— Бюджетдан ташқари маблағлар учун жорий ҳисоблар	11	— Топшириқлар бўйича суммалар	110
		— Махсус маблағлар бўйича жорий ҳисоблар	111
		— Бюджетдан ташқари бошқа маблағлар учун жорий ҳисоб	112
		— Валюта ҳисоби	118
— Касса	12	— Касса	120
— Бошқа пул маблағлари	13	— Аккредитивлар	130
		— Лимитланган чек дафтарлари	131
		— Пул ҳужжатлари	132
		— Жўнатилган пул маблағлари	133
		— Молиявий қўйилмалар	134
VI бўлим. Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар			
— Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар	14	— Муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун бюджетдан молиялаштириш	140
		— Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш	142
		— Капитал қўйилмаларни бюджетдан молиялаштириш	143
VII бўлим. Ҳисоб-китоблар			
— Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	15	— Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	150
		— Бюджет мавзудидаги тажриба-конструкторлик ишларига буюртмаларни қисман тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар	152
		— Буюртмачилар билан бюджетдан ташқари маблағлар асосида бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисоб-китоблар	153
		— Буюртмачилар билан тўланиши лозим бўлган илмий-тадқиқот ишлари бўйича ҳисоб-китоблар	154
		— Буюртмачилар билан илмий-тадқиқот ишларига бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар	155
		— Ҳўжалик ишларини шартнома асосида бажариш учун қўшимча жалб қилинган бажарувчилар билан ҳисоб-китоблар	156
		— Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	157

1	2	3	4	
<p>— Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар</p> <p>— Ҳар хил дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар</p>	16	— Аҳолига товон пули бўйича ҳисоб-китоблар	158	
		— Тиббиёт сугуртаси бўйича ҳисоб-китоблар	159	
	17	— Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	160	
		— Ижтимоий сугурта бўйича ҳисоб-китоблар	171	
	17	— Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар	172	
		— Бюджетга тўланадиган тўловлар бўйича ҳисоб- китоблар	173	
	17	— Депозит суммаларига доир ҳисоб-китоблар	174	
		— Топшириқлар бўйича харажатлар қилишга олинган маблағларга доир ҳисоб-китоблар	176	
	17	— Депонентлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар	177	
		— Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар	178	
	17	— Режали тартибдаги тўловлар билан ҳисоб-китоблар	179	
		— Ходимлар билан ҳисоб-китоблар	180	
	<p>— Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар</p>	18	— Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	181
			— Ходимлар билан кредитга сотилган товарлар учун ҳисоб-китоблар	182
18		— Ходимлар билан халқ банкидаги жамғармалари бўйича нақд пулли ҳисоб-китоблар	183	
		— Касаба уюшмасига аъзолик бадалларнинг суммаларини нақд пулсиз ўтказиш бўйича касаба уюшмаси аъзолари билан ҳисоб-китоблар	185	
18		— Ходимлар билан ихтиёрий сугурта шартномалари бўйича бадалларни нақд пулсиз ўтказиш бўйича ҳисоб-китоблар	184	
		— Ходимлар билан банк ссудалари бўйича ҳисоб-китоблар	186	
18		— Ижро ҳужжатлари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар	187	
		— Бажарилган ишлар бўйича бошқа ҳисоб-китоблар	189	

1	2	3	4
— Нафақа таъминоти ва ижтимоий ҳимоя бўйича ҳисоб-китоблар	19	— Нафақа фонди суғурта бадаллари билан ҳисоб-китоблар — Аҳоли бандлиги фонди билан ҳисоб-китоблар	198 199
VIII бўлим. Харажатлар			
— Бюджет бўйича харажатлар	20	— Бюджет томонидан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун харажатлар	200
		— Бошқа бюджетлар ҳисобидан харажатлар	202
		— Бюджет томонидан капитал қўйилмалар учун харажатлар	203
— Бошқа харажатлар	21	— Тақсимлаш учун харажатлар	210
		— Махсус маблағлар ҳисобидан харажатлар	211
		— Асбоб-ускуналар сотиб олишга ва капитал қўйилмаларга махсус маблағлар ҳисобидан харажатлар	212
		— Бошқа маблағлар бўйича харажатлар	213
		— Янги хўжалик механизми асосида иш олиб бораётган муассасаларни сақлаш харажатлари	214
		— Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар	215
		— Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан капитал қўйилмалар учун харажатлар	216
		— Ишлаб чиқариш фаолияти маблағлари ҳисобидан харажатлар	217
IX бўлим. Молиялаштириш			
— Молиялаштириш	23	— Бюджетдан муассаса ва бошқа тадбирлар учун харажатларни молиялаштириш	230
		— Бюджет томонидан капитал қўйилмаларни молиялаштириш	231
		— Бошқа бюджетлар томонидан молиялаштириш	232
		— Болалар муассасаларини сақлаш учун ота-оналар маблағлари	236
		— Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар	238

1	2	3	4
Х бўлим. Мақсадга йўналтирилган фонд ва маблағлар			
— Мақсадга йўналтирилган фонд ва маблағлар	24	— Моддий рағбатлантириш фонди — Меҳнатга ягона ҳақ тўлаш фонди — Банкдан декабр ойининг иккинчи ярмини муддатидан олдин тўлаш учун олинган маблағ — Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди — Банк кредити — Моддий ва унга тенглаштирилган харажатлар	240 241 245 246 248 249
— Асосий воситалар фонди	25	— Асосий воситалар фонди	250
— Арзон ва тез бузиладиган нарсалар фонди	26	— Арзон ва тез бузиладиган нарсалар фонди	260
— Молиявий маблағлар фонди	27	— Молиявий маблағларнинг ягона фонди — Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар — Бюджетдан ташқари фондлар	270 271 272
ХІ бўлим. Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш			
— Бажарилган ишларни, маҳсулот ва буюмларни сотиш	28	— Ишлаб чиқариш (ўқув) устaxonалари буюмларини сотиш — Қишлоқ жўжалик (ўқув) томорқа маҳсулотларини сотиш — Шартномалар бўйича илмий-тадқиқот ишларини сотиш	280 281 282
ХІІ бўлим. Даромадлар			
— Даромадлар	40	— Махсус маблағлар бўйича даромадлар — Касб-хунар ўқув юртлари ишлаб чиқариш фаолияти даромадлари	400 402
— Фойда ва зарарлар	41	— Фойда ва зарарлар	410
БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЇЕТЛАР			
— Ижарага олинган асосий воситалар	01		
— Сақлаш учун олинган товар-моддий қийматликлар	02		
— Қатъий ҳисобот бланклари	04		
— Тўлов қобилиятига эга бўлмаган дебитор қарзларини ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар	05		

1	2	3	4
— Марказлашган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар	06		
— Талаба ва ўқувчиларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари	07		
— Кўчма спорт мукофотлари ва кубоклари	08		
— Йўлланмалар	09		
— Ҳарбий механикага алоқадор ўқув предметлари	11		
— Ходимларга берилган ссудалар	13		

2.3. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ МОЛИЯЛАШТИРИШ ҲИСОБИ

Бюджет муассасаларини молиялаштириш республика ва маҳаллий бюджетлар томонидан амалга оширилади. Тасдиқланган харажатлар сметаси молиялаштириш учун асос ҳисобланади.

Бюджет муассасалари ўз харажатларини қоплаш учун даромадга эга эмаслар, шунинг учун ҳам давлат томонидан молиялаштиришнинг **асосий принципи** — бу, қайтариб бермаслик шартидир. Бюджетдан молиялаштиришнинг **иккинчи принципи** — бу, бюджет муассасаларига маблағлар режа асосида берилмайди, аксинча, аввалги маблағларни тўғри ўзлаштирилганлиги ва фойдаланилганлигига қараб вазифаларни ҳақиқий бажарилиши доирасида берилади. Масалан, соғлиқни сақлаш муассасаларига ҳақиқий шифоналар сони, ўринлар миқдорига қараб ва ҳоказо.

Учинчи принцип — бу, корхона фаолияти учун кўзда тутилган харажатларни молиялаштирилган маблағ ҳисобидан мақсадга мувофиқ амалга оширишни, бюджет маблағларидан фойдаланишни юқори ташкилотлар ва молия бўлимлари доимий назорат қилиб боришидир.

Бюджет муассасаларини молиялаштиришда давлат маблағлари катъий иқтисод режими асосида харажат қилинади. Бюджет муассасаларини молиялаштириш 0401002 шаклдаги тўлов шартномаси асосида амалга оширилади. Бу молиялаштиришдан тушган маблағлар бевосита муассаса харажатлари учун сарфланади. Бюджет муассасаларига очилган кредитлар улар фойдаланилгунича шу муассасанинг ўз маблағи ҳисобланмайди ва юқори ташкилот, корхона, ҳокимият ва Молия вазирлиги қарори билан кредитлар қайтариб олиниши мумкин.

Муассасаларга маблағ бериш банкда мавжуд счётлардаги ҳақиқий қолдикларни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Молия-лашнинг бундай тартиби маҳаллий ҳокимият ва молиявий хизмат фаолиятини бюджетнинг даромадлар қисмини тўла ва ортиғи билан бажарилишини таъминлашга жалб қилади, чунки маҳаллий бюджет харажатлари тўғридан-тўғри даромадга боғлиқдир.

Халқ таълими, соғлиқни сақлаш, маданий-оқартув ва бошқа бюджет муассасалари ходимларига иш ҳақини ўз вақтида олишларини таъминлаш учун банкдаги жорий бюджет ҳисобларида смета харажатларининг «иш ҳақи» моддасини брон қилишга рухсат берилади.

Бюджет маблағларини мақсад бўйича тасдиқланган смета асосида тақсимлаш ҳуқуқи берилган муассаса раҳбарлари кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Улар берилган ҳуқуқларга кўра бош ва қуйи тақсимловчиларга бўлинадилар.

Вазирлар, республика аҳамиятига молик корхона, ташкилот, бошқарма раҳбарлари ва маҳаллий ҳокимлар бош кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Улар кредит тақсимлаш бўйича ўз ҳуқуқларини мустақил бошқарма ва бўлимлар бошлиқларига беришлари мумкин. Масалан, Соғлиқни сақлаш вазирлигида кредит тақсимловчи бўлиб соғлиқни сақлаш вазири, маҳаллий бюджет бўйича эса вилоят, шаҳар, туман соғлиқни сақлаш бўлими мудири бўлиши мумкин. Вазирликларга бўйсунувчи корхона, ташкилот раҳбарлари ва маҳаллий ҳокимликлар қуйи кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар. Берилган ҳуқуқлар ҳажмига қараб улар икки гуруҳга бўлинадилар:

- биринчи гуруҳ — мустақил сметага эга бўлган, шу муассаса учун харажатларга бюджет маблағларини бош тақсимловчи томонидан оладиган муассаса раҳбарлари. Уларга ўз қарамоғидаги ташкилотларга кредит тақсимлаш ҳуқуқи берилган;
- иккинчи гуруҳ — мустақил сметага эга бўлган ва фақат шу муассаса харажатлари учун юқори кредит тақсимловчидан бюджет маблағлари оладиган муассаса раҳбарлари.

Соғлиқни сақлаш вазири бош кредит тақсимловчиси сифатида вазирликнинг марказлашган аппаратига, тадбирларига вилоят соғлиқни сақлаш бўлимларига, илмий-текшириш муассасаларига, лабораторияларга ва бошқа бўйсунувчи ташкилотларга кредитларни тақсимлайди.

Бош кредит тақсимловчилари ўз қарамоғидаги барча корхона, ташкилотларда ҳисоб ва ҳисоботнинг ҳолатини доимо назорат қилади-лар ва смета харажатларининг бажарилишига жавоб берадилар.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Банк кўчирмаси ва ҳазинабон ҳисоботи учун

1987 йил 10 мартдаги
№ 61 қўлланмага асосан

ЙИҒМА ВЕДОМОСТЛАР МЕМОРИАЛ ОРДЕРИ

381-шакл

_____ (муассаса номи)

МЕМОРИАЛ-ОРДЕР _____

19 ____ йил учун

СУБСЧЁТ БЎЙИЧА ЙИҒМА ВЕДОМОСТ

Т/р	Банк кўчирмаси ёки ҳазинабон ҳисоботи учун	Субсчёт дебити _____											
		Субсчётлар кредити _____											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	ЖАМИ												

Ой бошига қолдиқ
Ой охирига қолдиқ
Айланиш суммаси

Т/р	Банк қўчирмаси ёки ҳазинабон ҳисоботи куни	Субсчёт кредити _____													Иккинчи ёзувлар		
		Субсчётлар дебети _____													Д	Д	Д
															Жами	К	К
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	ЖАМИ																

Текширдим:

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

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
 (имзо)

Бош ҳисобчи _____
 (имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

олинган ҳамда инвентаризация қилинган вақтида ортиқча чиққан материалларнинг кирими ёритилади. 23-счётнинг бюджет дебетида маблағларни ёпиш ва чақириб олиш бўйича жараёнлар, кам келган маблағларни ва олинishi гумон бўлган ҳақларни харажатга чиқариш кўрсатилади.

- ◆ 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчёти бўйича таҳлилий ҳисоб 283-шаклдаги карточкада «Бюджетдан молиялаштирилган суммаларнинг ҳаракати тўғрисида»ги маълумотномада кўзда тутилган кўрсаткичлар бўлинган ҳолда баланс бўйича смета харажатларининг бажарилиши ёритилади.
- ◆ 231, 232, 236, 238 субсчётларининг таҳлилий ҳисоби 292-а шаклдаги карточкада ёки 292-шаклдаги китобда юритилади.

Йил охирида 238 «Муассасани сақлаш учун бошқа маблағлар» субсчёти дебета бюджет бўйича ҳақиқий харажатлар ёритилади (200-субсчёт).

Харажатлар сметасини бажариш давомида бош ва қуйи кредит тақсимловчилар билан бўладиган ҳисоб-китоблар 14 «Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар» счётида олиб борилади.

14-счёт ўз навбатида қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ◆ 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш».
- ◆ 142 «Бошқа бюджетлар томонидан молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар».

Бош кредит тақсимловчи 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётининг актив субсчёт ҳисобидан фойдаланади. Бу счётнинг дебетида бўйсунувчи муассасаларни молиялаштириш ва марказлашган тадбирларни амалга ошириш харажатлари, кредитида эса бўйсунувчи ташкилотларни молиялаштиришнинг камайтирилган суммаси ва қуйи кредит тақсимловчилар йил давомида тақсимлаган кредитлари суммаси ёритилади. 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётининг бош кредит тақсимловчидаги қолдиги барча бўйсунувчи муассасалар субсчётларининг кредит қолдиқларига тенг бўлиши керак.

Бош кредит тақсимловчи 140 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» субсчётидан актив сифатида, қуйи кредит тақсимловчилар эса пассив сифатида фойдаланадилар. Бунинг сабаби шундаки, юқори ташкилотлар моли-

ялаштиришни амалга оширадилар, куйи ташкилотлар эса уни оладилар. Бош кредит тақсимловчилардан олинган кредитларни куйи кредит тақсимловчилар 14 «Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар» счётига мос субсчётлар кредитида ёритадилар. Шунингдек, бу субсчётларда молиялаштиришни кўпайтирувчи бошқа жараёнлар ҳам кўрсатилади. Бу счёт субсчётларининг дебитида йил давомида қилинган харажатлар суммаси, бош кредит тақсимловчи томонидан молиялаштиришни камайтирилиши, аниқланган камомад ва бошқа харажатлар суммаси акс эттирилади.

14 «Ички молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар» счётининг бош кредит тақсимловчидаги тахлилий ҳисоб 302-шаклдаги китобга бўйсунувчи ҳар бир муассаса бўйича бюджет таснифи моддалари асосида ва бўлимларга ажратилган ҳолда юритилади. Куйи кредит тақсимловчилар 140, 142, 143 субсчётлар бўйича ҳисоб-китобларни 283-шаклдаги карточкада «Бюджетдан молиялаштирилган суммаларнинг ҳаракати тўғрисида»ги молия маълумотномасида кўзда тутилган кўрсаткичлар бўлинган ҳолда баланс бўйича смета харажатларининг бажарилиши ёритилади.

Йил охирида, йиғма баланс тузиш пайтида 140, 142, 143 субсчётлар бўйича юқори ташкилот балансининг пассив қолдиғи билан ўзаро ёпилади.

Бош тақсимловчи унга кредит очиш ҳуқуқини берувчи харажат жадвали нусхасини олиши билан куйидаги ёзувни амалга оширади:

1. Дебет 090 счёти «Бюджет бўйича кредитлар очиш».

2. Кредит 230 счёти «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун молиялаштириш».

Бўйсунувчи муассасаларнинг капитал қўйилмалари учун кредитлар очилганида:

1. Дебет 093 счёти «Капитал қўйилмалар учун жорий ҳисоб».

2. Кредит 230 счёти «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш».

Бюджет топшириғига асосан бош тақсимловчи томонидан бўйсунувчи муассасаларга ўтказиб берилган кредитларга куйидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади:

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

2. Кредит 09 счёти «Бюджет бўйича кредитлар очиш».

096 «Бошқа счётлар ҳисобидан жорий ҳисоб».

Куйи кредит тақсимловчилар, агар уларнинг бўйсунувчи муассасалари бўлса, кредитлар очиш, улардан фойдаланиш ва пул ўтказиш бўйича жараёнларни бош тақсимловчи олиб борадиган тартибда юритадилар.

Бюджет муассасалари харажатлар сметасини бажариш жараёнида бюджет-молия интизомига қатъий риоя қилишлари, иқтисод режимини пухталиқ билан мустаҳкамлашлари керак. Сметанинг бажарилиши амалиётда касса харажатлари ва ҳақиқий харажатлар билан фарқланади.

Касса харажатлари — бу, банк томонидан бюджет ёки жорий ҳисобдан бюджет муассасаларининг харажатлари учун берилган суммадир. Бу сумма нақд пул ва нақд пулсиз ҳисоб-китоб қилиниши мумкин. Лекин бу билан ҳақиқий харажатларга баҳо бериб бўлмайди, чунки баъзи бир модда харажатлари ҳисоблангани билан вақтинча тўланмаслиги мумкин. Иш ҳақи ва кредиторлар билан бажарилган ишлар учун тўловлар бунга мисол бўла олади. Касса харажатлари муассасанинг смета бўйича бюджетдан олган маблағларини кўрсатади. Бу эса ўз навбатида смета касса режасини бажариш ва маълум бир муддат фойдаланилмаган кредитларни аниқлаш имкониятини беради.

Республика ва маҳаллий бюджетларда турадиган муассасалар касса харажатларини 10 «Республика, автоном республика ва маҳаллий бюджетларнинг жорий ҳисоби» счётида олиб борадилар. Касса харажатлари ҳисоби бюджет маблағларини сарфланиши устидан мунтазам назорат қилиш имконини беради.

Ҳақиқий харажатлар — бу, тегишли ҳужжатлар асосида расмийлаштирилган ва сметани ижро этиш билан боғлиқ бўлган харажатлардир. Бунга ҳисобланган, лекин ҳали тўланмаган иш ҳақлари ва бажарилган ишлар, олинган товарлар учун тўланмаган счётлар ҳам киради. Ҳақиқий харажатлар ишлаб чиқариш фаолияти билан боғлиқ бўлган харажатларга касса харажатларига нисбатан аниқроқ гувоҳлик беради. Уларнинг ҳисоби муассаса бўйича ҳамда ҳар бир модда бўйича ўрнатилган нормаларга риоя қилинишини назоратга олиш имкониятини яратади.

Ҳақиқий харажатларнинг ҳисоби 20 «Бюджет бўйича харажатлар» ва 21 «Бошқа харажатлар» актив счётларида олиб борилади.

20 «Бюджет бўйича харажатлар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

- ◆ 200 «Бюджетдан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар бўйича харажатлар».
- ◆ 202 «Бошқа бюджетлар ҳисобидан харажатлар»;
- ◆ 203 «Бюджетдан капитал қўйилмалар учун харажатлар».

Бу субсчётлар сметада тасдиқланган, муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун сарфланган ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиб бориш учун мўлжалланган. Йил охирида бош кредит тақсимловчилар бу счётнинг барча ишлаб чиқариш харажатларини 230 «Бюджетдан муассаса харажатларини молиялаштириш» счёти орқали ёпади. Қуйи кредит тақсимловчилар эса ишлаб чиқариш харажатларини 140 «Бюджетдан муассаса харажатларини ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» счёти орқали ёпадилар.

202 «Бошқа бюджетлар ҳисобидан харажатлар» счёти муассаса сметасида кўрсатилмаган харажатларни бошқа бюджетлар ҳисобидан бажарилишини ҳисобга олиш учун хизмат қилади. Йил охирида бу субсчётда йиғилган харажатлар 232 «Бошқа бюджетлар ҳисобидан молиялаштириш» субсчёти орқали, бош кредит тақсимловчи орқали ва 142 «Бошқа бюджетлардан молиялаштириш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти орқали қуйи кредит тақсимловчилар томонидан ёпилади.

203 «Капитал қўйилмалар учун бюджетдан харажатлар» субсчётда янги қурилмалар ҳамда бино ва иншоотларни реконструкция қилиш учун бюджетдан олинган харажатлар ёритилади. Қурилиш-монтаж ишлари хўжалик усулида олиб борилганида бу субсчётнинг дебетига барча харажатлар ёзилади ва пул маблағлари, қурилиш материаллари, ўрнатиладиган асбоб-ускуналар, мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоб счётлари кредитланади.

Пудрат усулида ишлар бажарилганида 203 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш» счёти бажарилган ишлар учун қабул қилинган счётлар асосида дебетланади ва 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти кредитланади. Йил охирида 203 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича харажатлар» субсчётда йиғилган харажатлар 231 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш» субсчёти орқали бош кредит тақсимловчида, 143 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш» бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёт орқали қуйи кредит тақсимловчида ёпилади. 203 «Бюджетдан капитал қўйилмаларни молиялаштириш бўйича харажатлар» субсчётдаги фойдаланишга топширилмаган объектлар бўйича йиғилган суммалар келгуси йил балансига олиб ўтилади.

Мустақил равишда смета харажатларини ижро этадиган бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтерияларда умумий харажатлар сметасини тузиш вақтида ҳақиқий харажатлар бўйича таҳлилий ҳисоб 294-шаклдаги китобда харажат моддалари бўйича юритилади.

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

21 «Бошқа харажатлар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

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

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

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

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

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

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

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

Дебет сч. 240 «Моддий рағбатлантириш фонди»;

241 «Меҳнатга ҳақ тўлашнинг яғона фонди»;

246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди»;

249 «Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар»;

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

215 «Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобидан харажатлар».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3-модда: Девонхона ва хўжалик харажатлари. Бу моддада қуйидагилар ҳисобга олинади:

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

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

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

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

8-модда. Стипендия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16-модда. Капитал таъмирлаш:

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

таълими, ижтимоий таъминот объектларини кенгайтириш ва қайта қуриш;

- тарихий ва маданий ёдгорликларни қайта таъмирлашга рухсат берилган. Булардан ташқари, автомобил йўллари жорий ва капитал таъмирлаш ва сақлаш харажатлари ҳам шу моддага киради.

18-модда. Бошқа харажатлар. Бу моддага:

- ўқувчилар, болалар, ногиронлар ва беморлар учун маданий-оқартув тавсифидаги тадбирларни ташкил қилиш ва ўтказиш;
- ўқув юртларида жисмоний тарбия ва мудофаага тааллуқли тадбирларни ўтказиш;
- маданият ва санъат бўйича кўчма кўргазмаларни ташкил қилиш;
- санитар авиацияси учун ёзги соатларга ҳақ тўлаш;
- телевидение ва радио бўйича жараёнлар харажатлари;
- олий ўқув ва ўрта махсус ўқув юртларини тугатган ёш мутахассислар маданий-оқартув, тиббиёт муассасаларига ва мактабларга ишга юборилганда йўл ҳақи, кунлик ҳақ ва кўтарма пулларини тўлаш;
- ўқувчиларга мактаб ёрликлари, медаллар ва жисмоний тарбия мусобақалари қатнашчиларига бериладиган мукофотлар;
- беморларни бошқа жойга даволашга юбориш;
- гувоҳларни чақириш, экспертларга ва таржимонларга тўловлар;
- адвокатлар хизматига тўловлар;
- байроқлар, кўкрак нишонлари ва мақтов ёрликлари тайёрлаш;
- ҳукумат ўрнатган миқдорда муассаса ишчиларининг ижтимоий-маданий хизматини яхши йўлга қўйиш;
- илмий-текшириш муассасалари билан бажариладиган ишлар бўйича шартномалар тузиш, шунингдек, хўжалик ҳисобидаги илмий-тадқиқот муассасаларини молиялаштириш;
- чет давлатлар билан маданий тадбирлар ўтказиш;
- газета таҳририятлари ва босмаҳоналарни молиялаштириш;
- иш ҳақи фонди доирасида алоҳида ишчи ходимларни мукофотлаш;

- рухсат берилган сумма микдорида умумхалқ байрамларига алоқадор туман ва шаҳар тадбирларини ўтказиш;
- амалдаги қонунлар асосида йўллаган ташкилотлар тўлайдиган малака ошириш ва қайта тайёрлаш харажатлари;
- қон қўйиш бўлимларига ташхис қўйиш учун олиб келинган ҳайвонлар харажатлари;
- молия бўлимларида эгасиз буюмларни сақлаганлиги учун ва қонун бўйича давлатга мерос қолган мулклар;
- ўқув машғулоти учун сотиб олинган ҳайвонлар; ўқув саёҳатлари;
- ўқув дастурларини тайёрлаш харажатлари;
- синф журналлари, бланкалар, дипломлар, гувоҳномалар, талабалик билетлари, рейтинг дафтарлари ва ўқув юртининг бошқа ҳужжатларини олиш;
- ўқув муассасаларида техник мақсадларга мўлжалланган электр қуввати харажатлари, иссиқхоналарни иситиш, ўқув мақсадлари учун буғ ва газ харажатлари, илмий меҳнатларни тайёрлаш ва босмахона харажатлари;
- илмий меҳнатларни тайёрлаш ва босмахона харажатлари;
- илмий ва ўқув мақсадлари учун ахборот-ҳисоблаш хизматлари учун тўловлар;
- кутубхоналар учун китоблар олиш;
- кутубхона фондига тааллуқли журналларни, босмахона томонидан нашрдан чиқарилган бошқа нашрларни, кутубхона учун ҳисоб ҳужжатлари ва бошқа предметлар;
- автомобиль йўлларида фойдаланганлик учун солиқларни тўлаш;
- хўжалик ҳисобидаги корхона ва ташкилотларнинг бошқа сарфлари.

30-модда. Давлат дотациялари. Бу моддада давлат дотацияси бўйича харажатлар юритилади:

- хўжалик ҳисобидаги корхона ва ташкилотлар;
- театр-томоша корхоналари.

31-модда. Жараёнлар харажатлари. Бу моддада Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан кўрсатма ва қарорлар асосида амалга ошириладиган молиялаштириш харажатлари, жумладан:

- аҳолини кўчириш тадбирлари;
- савдо-саноат корхоналарига чет элдан патентлар сотиб олиш, марказлашган усулда чет эл валютасини сотиб олиш;

- чет элларда миллий ва халқаро ярмаркаларни ўтказиш;
- мутахассисларни чет элга сафарга юбориш;
- табиий ресурслар ва экология бўйича тадбирларни ўтказишлар ҳисобга олинади.

БАНҚДАГИ ҲИСОБ-КИТОБ, ЖОРИЙ ВА БОШҚА СЇЇТДАГИ ЖАРАЁНЛАР ҲИСОБИ

Ҳаракатдаги қонунлар асосида ҳар бир корхона ва муассаса ўз ишлаб чиқариш фаолияти давомида битта ҳисоб-китоб сччтини очиш ҳуқуқига эга. Ҳисоб-китоб сччти банк томонидан очилади. Бошқа жорий, ссуда, валюта ва махсус сччтларни очиш чегараланмаган.

Банклар миҗозларга уларнинг фаолиятидан ва молиялаштириш манбалари тавсифидан келиб чиқиб ҳисоб-китоб, жорий, валюта ва бошқа сччтлар очади. Банк билан муассаса ўртасидаги ҳисоб-китоб сччти бўйича ўзаро алоқалар шартнома билан расмийлаштирилади. Шартномада банк миҗознинг ҳисоб-китоб сччтига ва бошқа сччтларига топшириқномалар ва бошқа ҳужжатлар асосида пулларни нақд ва нақд пулсиз тушумини кирим қилиши, миҗознинг топшириғи билан чиқим ҳужжатлари асосида нақд пулли ва нақд пулсиз жараёнлар орқали пулларни харажатга чиқазиси, шунингдек, миҗознинг ҳаракатсиз пулларини вақтинча сақлашни ўз зиммасига олади.

Янги ҳўжалик юритиш шароитида иш олиб бораётган муассаса ва ташкилотлар тижорат банкларида ҳисоб-китоб сччти очиш учун қуйидаги ҳужжатларни топширадилар:

- сччт очиш учун ариза;
- нотариал идора тасдиқлаган корхона низомидан нусха;
- корхонани давлат рўйхатидан ўтгани тўғрисидаги гувоҳномасидан нусха;
- корхонани ташкил қилувчиларнинг корхона очиш ва директор сайлаш тўғрисидаги қарори баённомаси;
- корхона раҳбари ва бош ҳисобчисининг имзоси, шунингдек, корхона муҳри босилган ва нотариал идора тасдиқлаган 2 дона карточка;
- солиқ инспекциясидан корхонани солиқ тўловчи сифатида рўйхатдан ўтгани тўғрисида маълумотнома;
- пенсия фондидан рўйхатдан ўтгани тўғрисида маълумотнома;
- корхонани аҳоли бандлиги давлат фонди рўйхатидан ўтганлиги тўғрисида маълумотнома.

Счёт очиш тўғрисидаги ариза корхона раҳбари ва бош ҳисобчиси томонидан имзоланади. Корхона рўйхатдан ўтган кундан бошлаб ташкил қилинган ҳисобланади ва юридик шахс ҳуқуқини олади.

Барча молиявий ҳисоб-китоб ҳужжатлари икки имзо билан тасдиқланади. (Биринчи ва иккинчи). Биринчи имзони корхона раҳбари, иккинчисини бош ҳисобчи қўяди. Агар корхонада бундай вазифа бўлмаса, бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисобот топшириш ҳуқуқи берилган шахс имзо қўяди.

Марказлашган бухгалтерияларда барча банк ҳужжатларига, касса чиқим харажатларига ва ҳужжатларига, кассадан бериладиган иш ҳақи ведомостларига муассаса раҳбари ва бош ҳисобчи имзо қўяди.

Имзо нусхалари ва муҳр намунаси туширилган карточкалар шу имзо эгаларига муассасанинг банк счётидаги маблағларининг сарфланиши устидан раҳбарлик қилиш ҳуқуқини беради. Шунинг учун ҳам ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқи берилган шахслар корхона буйруғи билан расмийлаштирилади. Бирорта имзо эгаси ўзгарса, банкка янги имзо нусхаси туширилган карточка топширилади.

Биринчи ва иккинчи имзо эгаси ўзгарса банкка вақтинча қўшимча карточка топширилади ва ўрнатилган тартибда тасдиқланади. Ҳисоб-китоб счётига пулларнинг келиб тушиши ва харажат қилиниши қонуний ҳужжатлар асосида расмийлаштирилади (пул чеки, нақд пул топшириш, кирим ҳужжатлари, тўлов талабнома-топширикномаси ва бошқалар).

Банк счёти эгасига пул айланиши ва қолдиғи тўғрисида ҳар кун икки белгиланган вақтда кўчирма беради. Кўчирмага бошланғич жараёни тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади. Кўчирмаларни бухгалтерияда қайта ишлаш жараёнида барча ҳужжатлар рақамланиши ва ҳар бир жараён қаршисига корреспондентловчи счётлар қўйилиши тавсия қилинади. Давлат бюджетига ва бюджетдан ташқари фондларга, шунингдек, қонунчиликда кўрсатилган ижро варақалари бўйича суммалар ҳеч қандай тўсиқсиз биринчи навбатда ўз муддатида миқдорнинг счётидан ўтказиб берилди.

Янги хўжалик юритиш механизмига ўтган муассасалар ҳисоб-китоб счётидаги жараёнларни ҳисобга олиб бориш учун бухгалтерияларда 113 «Ҳисоб-китоб счёти»нинг актив счётини юритадилар. Бу счётнинг дебетида пул маблағлари тушуми қуйидаги счётларнинг кредит счётлари билан корреспонденциялашган ҳолда олиб борилади:

- 270 «Молия маблағларининг ягона фонди»;
- 240 «Моддий рағбатлантириш фонди»;
- 241 «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди»;

246 «Ижтимоий ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш фонди»;
249 «Моддий ва унга тенглаштирилган харажатлар»;
157 «Сотиб олувчилар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар».
113 субсчётининг кредитида ҳар хил тўловлар, пул маблағларини бериш билан боғлиқ жараёнлар ҳисобга олинади ва қуйидаги счётларнинг дебети билан корреспондентлашади:

- ◆ 120 «Касса».
- ◆ 178 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».
- ◆ 179 «Режали-тартибли тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 198 «Пенсия фондига суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар».
- ◆ 199 «Аҳоли бандлиги фонди билан ҳисоб-китоблар»
- ◆ 214 «Ўз-ўзини молиялаштириш шароитида корхоналарни сақлаш харажатлари» ва ҳоказолар.

Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳаракати ҳисоби жараёнлари 381-шаклдаги йиғма ведомостда ва 2-мемориал ордерда олиб борилади. Ой тугагач жами суммалар бош китобга ўтказилади.

КАССА ЖАРАЁНЛАРИ ҲИСОБИ

Хизмат кўрсатиш соҳалари нақд пулсиз ҳисоб-китоб қилиш билан бирга нақд пул билан ҳам иш жараёнларини амалга оширадилар. Нақд пулли жараёнларга ишчи ходимларга иш ҳақи бериш, ҳисобдор шахсларга бўнақлар, мукофотлар ажратиш ва бошқалар киради. Муассасаларда нақд пул билан бўладиган жараёнларга касса жараёнлари дейилади.

Бухгалтерия ходимлари олдида касса жараёнларини амалга ошириш учун қуйидаги вазифалар туради:

- а) кассага ўз вақтида ва тўлиқ нақд пулларни кирим қилиш;
- б) кассада нақд пулларнинг сақланиши устидан доимий ва қатъий назорат ўрнатиш;
- в) банк муассасасига пул маблағларини ўз вақтида ва тўла топшириш.

Касса жараёнлари ва улар ҳисобини расмийлаштириш республикамиз Марказий банки томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади.

Муассасалар ўз кассаларида банк томонидан ўрнатилган ва муассаса раҳбари билан келишилган лимит асосида нақд пулларни сақлашлари мумкин. Зарурат туғилганда лимитлар қайта кўрили-

ши мумкин. Лимитдан ортикча барча пуллар банк билан келишилган муддатларда банкка топширилиши керак. Муассасаларга лимитдан ортикча пулларни, банкдан олинган кунини ҳам ҳисоблаганда 3 иш кунигача фақат иш ҳақи, стипендия, ижтимоий суғурта нафақаларини тўлаш мақсадлари учун сақлаш ҳуқуқи берилган. Барча касса жараёнларини муассаса раҳбарининг ёзма буйруғи билан тайинланган кассир амалга оширади. Кассир ишга қабул қилинаётган вақтида тўла моддий жавобгарлик тўғрисида ёзма мажбурият беради ва бу мажбурият унинг шахсий делосида сақланади.

КАССИРНИНГ МАЖБУРИЯТИ

Мен, қуйида имзо чекувчи кассир Абдуллаев Алижон Маматович, Наманган шаҳридаги 5-шифоҳона томонидан топширилган барча пул маблағлари ва бошқа қийматликлар устидан тўла моддий жавобгарликни ўз зиммамга оламан.

Агар менинг совуққонлигим ва эҳтиётсизлигим туфайли шифоҳонага зарар келса, кўрилган зарар миқдорини тўла миқдорда тўлайман.

Мен белгиланган тартиб асосида касса жараёнларини аниқ бажариш мажбуриятини зиммамга оламан ва унинг бузилишига жавобгарман.

1997 йил 10 июл
Абдуллаев А.М.

Кассир вазифаси бўлмаган кичик муассасада бу юмушни раҳбар буйруғи билан тайинланган ҳисобдор шахс бажаради. Марказлашган бухгалтерияларда нақд пул билан бўладиган муаммолар пул тарқатувчи ёки кассир томонидан олиб борилади. Муассасаларда нақд пулларни сақлаш учун кафолатли шарт-шароитлар, яъни касса учун алоҳида сигнализация билан қўриқланадиган хона, қулфли темир сейф ва ҳоказолар бўлиши керак.

Банк муассасасидан нақд пуллар кассир ёки унинг вазифасини бажарувчи номига ёзилган чек асосида олинади.

Кассага пулнинг тушуми бош ҳисобчи имзо чеккан касса кассир ордери билан расмийлаштирилади. Пулни тарқатишни кассир амалга оширади. Кассага нақд пул топширган кишига касса кассир ордерининг квитанцияси берилади, кассир ордеридаги ёзув-

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

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

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

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

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

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

ВАЛЮТА ЖАРАЁНЛАРИ ҲИСОБИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Курс фойдаси;
2. Курс зарари.

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

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

Сафарга жўнатилаётган ходимга сафар харажатлари республикамиз ҳудудидан чиққунича миллий валюта — сўмда тўланади.

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

2.4. ҲИСОБ-КИТОБЛАР

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

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

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

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

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

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

21-жадвал

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Биринчи навбатда қуйидаги тадбирлар амалга оширилади:

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

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

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

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

22-жадвал

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

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

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

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

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

Бюджетдан бериладиган маблағларнинг кўпроқ қисми маош учун ишлатилади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Муассаса ишчи ва хизматчиларга маош ҳисобланади;

Дебет счёти 200 «Бюджет бўйича муассасани сақлаш учун ва бошқа тадбирларга харажатлар».

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

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

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

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

3. Муассаса ишчи ва хизматчиларига маош берилади:

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

Кредит счёти 120 «Касса».

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

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

Кредит счёти 177 «Депонентлар билан ҳисоб-китоблар».

5. Муассаса ишчи ва хизматчиларидан солиқлар ушланди:

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

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

6. Иш ҳақидан ижро варақалари бўйича ушланма олинди:

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

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

7. Кредитга сотилган товарлар учун ушланма олинди:

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

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

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

Дебет счёти 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар».
Кредит счёти 183 «Ишчи ва хизматчилар билан халқ банкларидаги жамғармалари бўйича нақд пулсиз пул ўтказиб бериш бўйича ҳисоб-китоблар».

9. Ихтиёрий суғурта шартномаси бўйича бадаллар ушлаб қолинди:

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

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

10. Касаба уюшмаси аъзоларидан бадаллар ушланди:

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

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

11. Пенсия фондининг мажбурий суғурта бадаллари ушланди:

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

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

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

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

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

БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ИЖТИМОЙ ФОНДЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____ (муассасанинг номи)

_____ 199__ йил учун

ИШ ҲАҚИ ВА СТИПЕНДИЯЛАР БЎЙИЧА ЙИГМА ВЕДОМОСТЬ

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

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

Текширдим:

Гуруҳ раҳбари _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

Бюджет таснифи бўйича бўлимлар, боблар, пара- графлар, махсус маблағ турлари, хизмат кўрсати- ладиган муассаса номи	Ведо- мость №	Ҳисобланади												
		Вазифадаги ходимлар (турлари бўйича)						Вазифадан ташқари ходимлар		Меҳнатга вақтинча қобилият- сизлиги учун нафақа		Фарзан- дига қараш учун нафақа	Ойнинг 1-ярми учун бўнак	
							Жами	модда бўйича	модда бўйича	кунлар	сумма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	11	12	13	14	

405-шаклнинг давоми

Ушланди												Бериллади- ган сумма	Ижтимоий сугурта учун бадаллар ҳисобланди	
даромад солиғи			ижро варақалари бўйича	кредитга сотилган товарлар учун						ҳисоб даври давомидаги тўланган суммалар	жами ушлаб қолинди			
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

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

Хизмат кўрсатиш соҳалари муассасалари ижтимоий суғурта бадалларини 1 ойда 1 маротаба иш ҳақи олинаётган кунни ўтказадилар.

ҲИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР

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

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

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

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

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

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

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

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

Ҳисобдор шахсларга бўнак берилаётган вақтда бухгалтерияда қуйидагича ёзув амалга оширилади:

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

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

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

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

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

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

386-шакл

(муассасанинг номи)

19___ йил учун

ҲИСОБДОР ШАҲСЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИҒМА ВЕДОМОСТИ

Т/р	Бўнақ -ҳисоботи	Муасса- са коди	Ҳисобдор шахснинг исми- шарифи	160 субсчёт бўйича ой бошига қолдиқ			160 субсчёт дебетига ортиқча сумма қайтарилган кун ва ҳисобдор шахсга берилган сумма				Бўнақ суммасининг ишлатилмаган қисмини қайтариш	
				қарз пайдо бўлган вақт	дебет	кредит	вақти	субсчёт кредити	вақти	субсчёт кредити	вақти	160 субсчёт кредити субсчёт дебети
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

386-шаклнинг давоми

Ҳисобот бўйича тасдиқланган харажат суммаси	Субсчётлар дебети						Иккинчи ёзувлар			160 субсчёт бўйича ой охирига қолдиқ		Маълумот
	160 субсчёт кредити						Д К	Д К	Д К	дебет	кредит	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Бажарувчи _____

(вазифаси)

(имзо)

(исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____

(имзо)

(исми-шарифи)

Текширдим:

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____

(имзо)

Иловалар _____ варақ

(муассасанинг номи)

12-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

199_____йил учун

ОЗИҚ-ОВҚАТ МАҲСУЛОТЛАРИ ХАРАЖАТЛАРИ БЎЙИЧА
ЙИФМА ВЕДОМОСТЬ

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

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

Текширдим: Гуруҳ раҳбари _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

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

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

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

170 «Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти актив счётдир. Унинг дебетида айбдор шахсларга моддий қийматликлар ва пул маблағларидан ҳисобланган камомадлар, ўғирликлар ва бошқа етишмовчиликлар ёритилади. Кредитда эса муассасанинг банкдаги жорий ҳисобига ва кассасига топширилган камомад суммалари акс эттирилади. Таҳлилий ҳисоб эса ҳар бир айбдор шахс бўйича 292-шаклдаги китобда ёки карточкада юритилади. Бу китоб ва карточкада, шунингдек, камомад содир бўлган кун ва камомад суммаси ҳам кўрсатилади.

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

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

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

ҲИСОБ-КИТОБ ШАКЛЛАРИ

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

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

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

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

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

Банк тўлов топширикномаларига уни қабул қилинганлиги ҳақида муҳр босади. Бу эса товарлар олиш ва бажарилган хизматлар учун пул тўланганлигидан далолат беради. Ҳозир барча банклар электрон-ҳисоблаш усулига ўтганлиги муносабати билан республикамизнинг хоҳлаган ҳудудига пул ўтказиш бор-йўғи 3 соат ичида амалга оширилади. Тўлов топширикномалари ёзилган кунидан бошлаб 10 кунгача ҳақиқий ҳисобланади. У миқдорнинг банкда маблағи мавжуд бўлгандагина тўлов учун қабул қилинади. Республикада тижорат банкларини вужудга келиши, миқдорларнинг жорий рақамларида пуллари бўлишидан қатъий назар, тўловларни келишилган фоизларни ушлаб қолиш шарти билан амалга ошириш имкониятини яратмоқда. Томонлар ҳар ойда ўзларининг ўзаро ҳисоб-китобларини олинган товарлар ва ўтказилган маблағлар асосида текшириб борадилар. Бунда тўловчи кам ўтказилган суммани ўтказиб беради, ортиқча ўтказилган суммани товар олиш йўли билан ҳисоб-китоб қилади. Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоблар ҳисоби 1 гу номдаги 179-субсчётда юритилади. Унинг дебитида режа асосида ўтказилган тўловлар, кредитида эса олинган қийматликлар юритилади. Хизмат кўрсатиш соҳаларининг баъзи тармоқлари дори-дармон, озиқ-овқат ва тиббиёт ускуналари каби товарларни доимо бир хил мол етказиб берувчилардан олишлари муносабати билан бу тармоқларда режали тўловлар амалга оширилади. 179-субсчётнинг тахлилий ҳисоби 408-шаклдаги йиғма ведомоста юритилади. Жараёнлар 7-мемориал ордерда олиб борилади. Ёзувлар ҳужжатлар асосида амалга оширилади. Ой охирида ҳар бир мол етказиб берувчи учун алоҳида қолдиқ чиқарилади, шунингдек, барча мол етказиб берувчилар учун жами қолдиқ чиқарилиб Бош китобга олинади.

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

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

408-шакл

(муассасанинг номи)

_____ 199_____ йил учун

**МАҚСАДГА ЙЎНАЛТИРИЛГАН ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ТУРЛИ МУАССАСА ВА ТАШКИЛОТЛАР
БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИФМА ВЕДОМОСТИ**

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

169

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

170

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

Бош ҳисобчи _____
 (имзо) (исми-шарифи)

Текширдим:

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
 (имзо)

Иловалар _____ варақ

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

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

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

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

Лимитланган чекларнинг умумий суммаси чегараланмайди.

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

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

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

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(муассасанинг номи)

_____ 199__ йил учун

ЛИМИТЛАНГАН ЧЕК КИТОБИ БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИГМА ВЕДОМОСТИ

Т/р	Банк қўчирмаси қуни. Топшириқнома рақами	131 субсчёт дебети		Муас-саса номи	Мол етказиб берувчилар номи	Счёт рақами ва қуни	Чек рақами	131 субсчёт кредити	Субсчёт дебети									Иккинчи ёзув		
		Суб-счётлар кредити							10	11	12	13	14	15	16	17	18	Д	Д	Д
																		К	К	К
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Ой бошига қолдик _____ Ой охирига қолдик _____ Айланишлар суммаси _____

Т/р	Банк қўчирмаси кўни. Тошпирикнома рақами	131 субсчёт дебети		Муассаса номи	Мол етказиб берувчилар номи	Счёт рақами ва кўни	Чек рақами	131 субсчёт кредити	Субсчёт дебети										Иккинчи ёзув						
		Субсчётлар кредити																					Д	Д	Д
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					

Текширдим:

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

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
 (имзо)

Бош ҳисобчи _____
 (имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

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

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

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

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

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

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

Тўлов-талабнома топшириғини охиригача тўлашдан бош тортиш қўйидаги ҳолларда:

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

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

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

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

2.5. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ

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

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

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

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

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

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

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

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

транспорт корхонаси счёти = 26000 сўм;

ўрнатишга сарфланган эҳтиёт қисм — 12000 сўм;

ҳисобланган иш ҳақи = 15000 сўм;

иш ҳақига нисбатан ижтимоий ажратма = 6000 сўм.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дт 07 «Ўрнатиладиган жиҳозлар» — 560000 сўм.

Кт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»

— 560000 сўм.

Ҳисоб-китоб счётидан пули тўланганда:

Дт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»

— 560000 сўм.

Дт 08 «Капитал қўйилмалар» — 652000 сўм.

Кт 07 «Ўрнатиладиган жиҳозлар» — 560000 сўм.

Кт 76 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»

— 48000 сўм.

Кт 70 «Ишчи-хизматчилар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

— 20000 сўм.

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

Кт 10 «Материаллар» — 16000 сўм.

Асосий восита таркибига қабул қилинганда:

Дт 01 «Асосий воситалар» — 652000 сўм.

Кт 08 «Капитал қўйилмалар» — 652000 сўм.

2-муомала: Монтаж талаб қилинмайдиган асосий воситалар олинди.

— сотиб олиш қиймати — 700000 сўм.

Дт 08 «Капитал қўйилмалар» — 700000 сўм.

Кт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»

— 700000 сўм.

Асосий восита пули ҳисоб-китоб счётидан тўланганда:

Дт 60 «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»

— 700000 сўм.

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

Асосий восита таркибига қабул қилинганда:

Дт 01 «Асосий воситалар» — 700000 сўм.

Кт 08 «Капитал қўйилмалар» — 700000 сўм.

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

Дт 01 «Асосий воситалар» — 500000 сўм.

Кт 75.1 «Низом жамғармасыга хисса бүйича таъсисчилар билан хисоб-китоб» — 500000 сўм.

Низом жамғармасы хисобига ўтказилганда:

Дт 75.1 — «Низом жамғармасыга хисса бүйича таъсисчилар билан хисоб-китоб» — 500000 сўм.

Кт 85 «Низом жамғармасы» — 500000 сўм.

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

Дт 01 «Асосий воситалар» — 100000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 100000 сўм.

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

◆ Бошланғич қиймати — 50000 сўм.

◆ Эскириш қиймати — 12000 сўм

Дт 01 «Асосий воситалар» — 50000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 38000 сўм.

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

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

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

а) автомашинанинг ижарага қабул қилиниши:

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

Кт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 800000 сўм.

б) йиллик ижара ҳақининг тўланиши:

Дт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 200000 сўм.

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

в) Ҳисобот даври охирида ижара фоизининг ҳисобланиши:

Дт 81 «Фойданинг ишлатилиши» — 40000 сўм.

Кт 97 «Ижара мажбуриятлари» — 40000 сўм.

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

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

Ижарага олинган восита қийматига:

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

Кт —

Ҳисобланган ижара ҳақи суммасига:

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

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

Ижара ҳақи ҳисоб-китоб счётидан тўланганда:

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

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

Ижара муддати тугагандан сўнг қайтарилганда:

Дт —

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

◆ бинолар бошланғич қиймати — 2468480 сўм.

◆ амортизация йиллик меъёри — 5%.

Ҳисобот оyi учун амортизация ажратмаси

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

бухгалтерия ҳисобида:

Дт 26 «Давра харажатлари» — 10285 сўм.

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

Чакана савдо корхоналаридан асосий воситалар қуйидаги ҳолларда чиқиб кетади:

а) бўш ётган асосий воситалар сотилганда;

б) жисмоний ва маънавий эскириши натижасида;

в) яроқсиз воситалар тугатилганда;

г) бошқа корхонага бепул берилганда;

д) инвентаризация натижасида берилганда;

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

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

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

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

а) дўкон бошланғич қийматининг ҳисобдан чиқарилиши:

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

Кт 01 «Асосий воситалар» — 40000 сўм.

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилганда:

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

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

в) дўконнинг сотилиш қиймати:

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

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

г) кўйилган қиймат солиғи суммасига:

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

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

д) сотишдан олинган фойда суммасига:

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

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

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 110000 сўм.

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

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

а) бинонинг бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

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

Кт 01 «Асосий воситалар» — 68000 сўм

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дт 02.1 «Ўз асосий воситалари эскириши» — 68000 сўм

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

в) ҳисобланган иш ҳақи:

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

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

г) ижтимоий ажратма суммасига:

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

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

д) транспорт корхонаси счёти ҳисобланганда:

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

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

е) олинган материаллар суммасига:

Дт 10 «Материаллар» — 21000 сўм.

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

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

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

Дт 80 «Фойда ва зарарлар» — 17000 сўм.

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

Кўрилган зарар суммаси қопланади.

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

◆ келишилган баҳоси — 300000 сўм.

◆ компьютер бошланғич қиймати = 200000 сўм.

◆ эскириш қиймати = 30000 сўм.

◆ умумий ижара тушумлари = 350000 сўм.

а) компьютер бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

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

Кт 01 «Асосий воситалар» — 200000 сўм.

б) эскириш қийматининг ҳисобдан чиқарилиши:

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

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

в) компьютернинг ижарага берилиши:

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

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

г) келишилган ва қолдиқ қиймат ўртасидаги фарқ суммасига:

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

Кт 83 «Келгуси давр даромадлари» — 130000 сўм.

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

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

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

е) Ҳисобот даври охирида ҳисобланган ижара фоизи:

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

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 25000 сўм.

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

Дт 83 «Келгуси давр даромадлари» — 65000 сўм.

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 65000 сўм.

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

а) жиҳознинг бошланғич қиймати ҳисобдан чиқарилди:

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

Кт 01 «Асосий воситалар» — 30000 сўм.

б) эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

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

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

в) низом жамғармасига ҳисса:

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

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

г) жиҳозни ҳисса тариқасида беришдан молиявий натижа аниқланса:

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

Кт 80 «Фойда ва зарарлар» — 86000 сўм.

13-муомала: Инвентаризация натижасида асосий восита камомади аниқланди:

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

- ◆ суд қарорига биноан 75 фоиз камомад моддий жавобгар шахсдан ундирилиши белгиланган, яъни — 7500 сўм.
- ◆ камомад суммаси корхона фойдаси ҳисобидан қопланади — 2500 сўм.

а) жиҳознинг бошланғич қийматига:

Дт 47 «Асосий воситалар сотилиши, тугатилиши ва алоҳида чиқиб кетиши» — 50000 сўм.

Кт 01 «Асосий воситалар» = 50000 сўм.

б) эскириш қийматига:

Дт 02.1 «Ўз асосий воситаларининг эскириши» — 40000 сўм.

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

в) камомад суммасига:

Дт 84 «Бойликлар бузилишидан камомад ва йўқотишлар» — 10000 сўм.

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

г) моддий жавобгар шахсдан ундириладиган суммага:

Дт 73 «Персонал билан бошқа муомалага доир ҳисоб-китоб» — 7500 сўм.

Кт 84 «Бойликлар бузилишидан камомад ва йўқотишлар» — 7500 сўм.

д) корхона фойдаси ҳисобидан қопланадиган суммага:

Дт 80 «Фойда ва зарарлар» — 2500 сўм.

Кт 84 «Бойликлар бузилишидан камомад ва йўқотишлар» — 2500 сўм.

Чакана савдо корхоналарида асосий воситаларнинг таҳлилий ҳисоби, воситалар гуруҳлари ва турлари бўйича алоҳида инвентар варақалари юритилади. Инвентар варақалари таркиби куйидагилардан иборат:

ОС-6 «Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар (бино, иншоотлар учун) варақалари;

ОС-7 «Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар (машина, жиҳоз, асбоб-ускуна, ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари учун) варақалари;

ОС-9 «Асосий воситаларни гуруҳлаштирилган ҳолида ҳисобга олиш инвентар варақаси»;

ОС-10 «Асосий воситалар инвентар варақаларининг рўйхати»;

ОС-11 «Асосий воситалар инвентар китоби»;

ОС-12 «Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш инвентар варақаси»;

ОС-13 «Асосий воситалар инвентар рўйхати (ишлатиш жойи бўйича).

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(муассасанинг номи) _____

_____ 199 _____ йил учун

**АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲАМДА АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРАДИГАН БУЮМЛАРНИ
ЧИҚИБ КЕТИШИ БЎЙИЧА ЙИФМА ВЕДОМОСТ**

Т/р	Вақти	Ҳужжат №	Ҳужжат- нинг номи	Моддий жавобгар шахс	Муас- саса коди	Субсчётлар дебети				Субсчётлар кредити								Иккинчи ёзув				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Д	Д	Д	
																			К	К	К	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Текширдим:

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

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
(имзо)

Бош ҳисобчи _____
(имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

2.6. МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

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

Материаллар ҳисобининг асосий вазифаси:

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

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

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

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

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

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

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

МАТЕРИАЛЛАРНИ САҚЛАШ ЖОЙЛАРИДА ВА ФОЙДАЛАНИШДА ҲИСОБГА ОЛИШ

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

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

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

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

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

МАТЕРИАЛЛАРНИНГ ТЕЗКОР БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ УСУЛИ

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

ришдан олдин уларнинг тўғрилигини текшириб, омбор карточка ҳисобларига қайд қиладилар. Ой охирида омбор мудирлари карточка ҳисобининг кирим ва чиқим ҳужжатларини ҳисоблаб чиқади, сўнгра карточкадаги қолдиқларни қолдиқ китобига ёзиб қўяди.

Бухгалтерияга келган ҳужжатлар текшириб бўлингач, кузатувчи ёрлиқлари билан ҳисоблаш машинасига топширилади, сўнгра материалларни омборлар ва гуруҳлар бўйича номенклатура рақамлари, сони ва суммаси бўйича кирим-чиқим машинограммалари тузилади. Материал гуруҳидаги барча синтетик маълумотлар ҳисоблаб чиқилгач, ҳисобот оғи учун бухгалтерия ва омбор ҳисобидаги қолдиқлар солиштириб чиқилади. Гуруҳ ҳисобчиси омборчи билан солиштириб текширилган қолдиқ маълумотларини ҳар ойнинг 1-куни ҳолатига материал қийматликларни йиллик қолдиғи китобига ёзиб қўяди. Ҳисобот оғида ҳаракатсиз қолган материал қийматликлар қолдиғи сони ва суммаси бўйича ўз ҳолича келгуси оғининг 1-кунига материал ҳисобчиси томонидан кўчириб ёзиб қўйилади. Материалларнинг йиллик қолдиқ китоблари тайёр бўлгач, қийматликларнинг йиллик қолдиқ суммасини аниқлаш учун ҳисоблаш марказига берилади.

Бу китобларни суммалар бўйича қолдиғи ҳисоб гуруҳлари ва баланс ҳисоблари бўйича ҳисобланади. Ҳисоблаш марказида қайта ишланган китоблар бухгалтериянинг материал гуруҳига таҳлилий ҳисобларни синтетик ҳисоблар билан таққослаш учун қайтарилади. Товар материал қийматликларнинг ҳисоб гуруҳлари бўйича айланма ведомостлари таҳлилий ва синтетик ҳисобларни таққослаш учун асос ҳисобланади. Таҳлилий ва синтетик ҳисоблар бўйича фарқлар аниқланса, ҳисоб гуруҳлари бўйича қолдиқлар текширилади. Гуруҳда хато аниқлангач, бошланғич ҳужжатлар баҳо, сон ва таннарх белгилаш бўйича текширилади. Аниқланган фарқ суммаси айланма ведомостда учёт гуруҳи бўйича «томонга», деган графасига ёзиб қўйилади. Хизмат кўрсатиш муассасалари тажрибаси шуни кўрсатадики, товар материаллар қийматликларини тез бухгалтерия ҳисоби кам маблағ сарфлаган ҳолда омбор ва барча материаллар ҳисобининг сифатини ошириб бухгалтерия балансларини реал бўлишини таъминлайди.

МАТЕРИАЛЛАРНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Бюджет муассасалари бухгалтериясида материалларнинг синтетик ҳисоби пул кўринишида олиб борилади. Омборлардан келиб тушадиган бошланғич ҳужжатлар учёт регистрларига қайд қилиш учун асос ҳисобланади.

Бухгалтерияда материаллар ва озиқ-овқатларни бухгалтерия хисоби актив 06 «Материаллар ва озиқ-овқатлар» счётида олиб борилади. Бу счёт куйидаги субсчётларга бўлинади:

060 «Ўқув ва илмий мақсадлар учун мўлжалланган материаллар»;

061 «Озиқ-овқатлар»;

062 «Дори-дармон ва бойлаш воситалари»;

063 «Хўжалик материаллари ва идора буюмлари»;

064 «Ёқилғи-мойлаш материаллари»;

065 «Чорва озуқаси»;

066 «Тара»;

067 «Бошқа материаллар»;

068 «Жўнатилган материаллар»;

069 «Машина ва жиҳозларга эҳтиёт қисмлар»

06 «Материаллар ва озиқ-овқатлар» счётининг дебетида материал қийматликларининг тушуми, кредитида эса уларнинг чиқими ёки харажати ёритилади.

Материалларни счётлар бўйича бухгалтерияда икки ёқлама ёзувларига мисоллар келтирамиз:

1. Мол етказиб берувчилардан омборга материаллар келиб тушса:

Дебет 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

Кредит 100 «Муассаса харажатлари учун жорий счёт».

120 «Касса»

160 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар»

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

179 «Режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

2. Юқори кредит тақсимловчи ташкилот томонидан марказлашган ҳолда тўлаш орқали материаллар келиб тушганида:

Дебет 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

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

3. Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан материаллар қирим қилинганида:

Дебет 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

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

Кредит 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш» (бош кредит тақсимловчи томонидан).

4. Харажат хужжатларига асосан озиқ-овқатлар ва материаллар харажатга чиқарилганида:

Дебет 200 «Бюджетдан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун харажатлар»

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

5. Ўрнатилган меъёр асосида материалларни ва озиқ-овқат маҳсулотларининг табиий йўқолишига:

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

Кредит 060-069 «Материал ва озиқ-овқатлар»

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

Дебет 170 «Камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар»

Кредит 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

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

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

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

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар»

7. Фойдаланилмаётган ортиқча материалларни сотишдан олинган суммага:

Дебет 100 «Муассаса харажатлари учун жорий счёт».

Дебет 120 «Касса».

Кредит 060-069 «Материаллар ва озиқ-овқатлар»

Бир вақтнинг ўзида молиялаштиришни камайтиришга проводка берилади:

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

Дебет 230 «Бюджетдан муассаса харажатлари ва бошқа тадбирларни молиялаштириш»

Кредит 173 «Бюджетга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

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

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

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

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

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

МЕМОРИАЛ ОРДЕР

(муассасанинг номи)

_____ 199_____ йил учун

ОЗИҚ-ОВҚАТ МАҲСУЛОТЛАРИНИ КИРИМИ БЎЙИЧА ЙИГМА ВЕДОМОСТ

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

Текширдим:

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

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
 (имзо)

Бош ҳисобчи _____
 (имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

199 йил учун

МАТЕРИАЛЛАР ХАРАЖАТИ БЎЙИЧА ЙИГМА ВЕДОМОСТ

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

196

Текширдим:

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

Ҳисоб гуруҳи раҳбари _____
(имзо)

Бош ҳисобчи _____
(имзо) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

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

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

АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРАДИГАН НАРСАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет муассасаларида арзон ва тез эскирадиган нарсаларга:

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

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

Бу счёт куйидаги субсчётларга бўлинади:

070 «Омбордаги арзон ва тез эскирадиган нарсалар»

071 Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирадиган материаллар»

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

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

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

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

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

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

Кредит 120 «Касса».

Кредит 160 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар».

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

Кредит 179 «Режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар».

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

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

Кредит 260 «Арзон ва тез эскирадиган нарсалар».

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

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

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

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

Таҳлилий ҳисоб ҳар бир номдаги нарса учун алоҳида юритилади:

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

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

Масалан, 0722001 номланиш рақами қўйидагича:

072 «Омбордаги чойшаблар, кўрпа-ёстиқ жилдлари, кўрпа-ёстиқлар, уст-бошлар ва оёқ кийимлари».

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

001 нарса тури «Кўрпа-тўшаклар».

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

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

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

2.7. БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ЖАМҒАРМАЛАР ҲИСОБИ

МАХСУС МАБЛАҒЛАРНИНГ ТОПШИРИҚЛАР ВА ДЕПОЗИТ СУММАЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБИ

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

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

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

409-шакл

(муассасанинг номи)

14-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

_____ 199 _____ йил учун

**МАХСУС МАБЛАҒЛАР БЎЙИЧА ДАРОМАДЛАРНИ
ҲИСОБЛАШНИНГ ЙИҒМА ВЕДОМОСТИ**

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

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

Текширдим: гуруҳ раҳбари _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

(муассасанинг номи)

14-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

_____ 199 _____ йил учун

**ХАЛҚ ТАЪЛИМИ ВА БОЛАЛАР БОҒЧАЛАРИ МУАССАСАЛАРИДА
БОЛАЛАРНИ САҚЛАШ УЧУН ОТА-ОНАЛАР БИЛАН
ХИСОБ-КИТОБЛАРНИНГ ЙИҒМА ВЕДОМОСТИ**

Т/р	Муассасанинг номи	Муассаса коди	Ой бошига қарз		Келган кунларга ҳисобланди	Кирим ҳужжати бўйича туланди	Ой охирига қарз	
			дебет	кредит	Д172		дебет	кредит
					К 236			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

Текширдим: гуруҳ раҳбари _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Бош ҳисобчи _____
(имзоси) (исми-шарифи)

Иловалар _____ варақ

Топшириқ бўйича суммалар — бу, бошқа ташкилотлардан аниқ белгиланган топшириқларни бажариш учун олинган маблағлардир. Яъни, корхона ва ташкилотлар ёш мутахассисларга асосий иш жойигача етиб боришлари учун харажатлар ва кўтарма пулларини ўқув юртларига ўтказиб берадилар. Бу маблағларга, шунингдек, мар-

казлашган ҳолда махсус жиҳозлар, материаллар, адабиётлар ва ҳоказолар олиш учун қўл остидаги муассасалардан олинган суммалар ҳам киради. Бу суммалар банкда алоҳида топшириқлар бўйича суммалар жорий ҳисобида ҳисобга олинади ва у пул ўтказган ташкилотнинг ёзма топшириқномасида кўрсатилган мақсадлар учун ишлатилиши мумкин. Топшириқ бажарилгач маблағ олган муассаса топшириқ берган ташкилотга маблағнинг сарфланиши бўйича ҳисобот топширади. Фойдаланилмаган сумма қайтарилади. Ҳисобот 31 декабрдан кечикмай топширилади.

Депозит қийматлар — бу, бюджет муассасасига вақтинча сақлаш учун қўйиладиган маблағдир. Масалан, шифохонада даволанаётган беморларнинг пули, гаров суммалари, суд ишлари бўйича рухсат берилмаган суммалар, ишчи ва ходимларга берилмаган иш ҳақлари ва бошқалар. Депозитлар бюджет муассасаларининг бошқа счётлари қайси банкда бўлса, шу банкдаги жорий рақамларда сақланади. Ҳаракатдаги қонунлар бўйича фуқароларга тегишли суммалар 3 йил муддатга, давлат корхона ва ташкилотларига тегишли пуллар 1 йил муддатга, бюджет муассасаларига тегишли суммалар жорий йилнинг 31 декабригача сақланади.

Бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби 11 «Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий ҳисоблар» актив счётида олиб борилади. Бу счёт қуйидаги субсчётлардан иборат:

110 Топшириқлар бўйича жорий ҳисоб.

111 Махсус маблағлар бўйича жорий ҳисоб.

112 Бюджетдан ташқари бошқа маблағлар бўйича жорий ҳисоб.

Бу счётларнинг дебетида банкка келиб тушган бюджетдан ташқари маблағлар, кредитида эса счётдан харажатга чиқазилган маблағлар ҳисоби юритилади. Жорий ҳисобдан банк кўчирмалари ва уларга илова қилинадиган ҳужжатлар жараёнларини ёзиш учун асос ҳисобланади. Бюджет муассасалари ва марказлашган бухгалтериялар махсус маблағларнинг ҳаракатлари бўйича 381-шаклдаги йиғма ведомост (2 мемориал ордер) ва 297-б шаклдаги махсус маблағлар ҳаракати китобини юритадилар. Таҳлилий ҳисоб эса ҳар бир бюджет маблағи бўйича алоҳида 292-а шаклдаги карточкаларда юритилади. 211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар» актив субсчётида тасдиқланган смета бўйича; махсус маблағлар счётидан қилинган ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Бу счётнинг дебетида пул маблағлари, материаллар ва бошқалар, кредитида йил давомида ёпилган харажатлар ёритилади. 212 «Махсус маблағлар ҳисобидан капитал қўйилмаларга ва жиҳозлар олишга харажатлар» актив субсчётида янги қурилишларга, реконструкцияга, жи-

хозлар олишга фақат махсус маблағлардан қилинган харажатлар ҳисоби юритилади. 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар» пассив субсчёти кредитида ижара ва квартира ҳақи бўйича ҳисобланган суммалар, транспорт хизмати, шартнома бўйича бажарилган илмий-тадқиқот ишларидан бюджет муассасалари даромадига тушган пуллар, дебетида эса тўловчиларга ногўри, ортиқча олинган пулларнинг қайтарилиши, махсус маблағлар бўйича харажатлар, харажатлардан ортган даромад суммалари, камомад ва даргумон қарзларни ёпилган суммаси, агар улар махсус маблағлар ҳисобидан қабул қилинган бўлса, муассасани ривожлантириш фондига, мукофотлар тўлашга ва ходимларга бир марталик ёрдам беришга ажратилган суммалар юритилади. Даромадларни ҳисоблаш бўйича жараёнлар суммаси махсус маблағлар бўйича 409- (14 мемориал ордер) шаклдаги йиғма ведомостда, таҳлилий ҳисоби эса 297-б шаклдаги китобда ҳар бир махсус маблағ тури бўйича олиб борилади. Марказлашган бухгалтерияларда эса бу даромадлар ҳар бир хизмат кўрсатувчи муассаса бўйича кўп бўлинмали 282-шаклдаги карточкада юритилади.

ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА ВА БОШҚА МАҚСАДЛАР УЧУН САРФЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Бюджет муассасаларида бюджетдан ташқари маблағлар томорқа хўжаликлари даромадларидан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари, ўқув-тажриба хўжаликлари, босмахоналар, шартнома бўйича бажарилган конструкторлик, илмий-тадқиқот ишларидан, материалларни қайта ишлаш ва тайёрлашдан келадиган даромадлардан шаклланади. Болалар уйлари ва алоҳида режимдаги мактабларда ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари шу ерда тарбияланувчиларни махсус ишлаб чиқариш тури бўйича меҳнат қилишга тайёрлаш учун хизмат қилади. Бу устахоналар ва мутахассисликларнинг йўналиш турини халқ таълими бўлимлари ҳар бир муассаса бўйича маҳаллий шароит ва имкониятлардан келиб чиқиб аниқлайдилар.

Муассасалар қошидаги ишлаб чиқариш устахоналари бюджет ҳисобидан ажратмалар ва маҳсулотларни сотишдан тушган тушумлар ҳисобидан молиялаштирилади, материаллар, асбоб-ускуналар ва жиҳозлар билан таъминланади. Муассасалар қошидаги ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари тасдиқланган режа асосида буюртмачиларнинг материаллари ҳисобидан ҳам ишларни бажаришлари мумкин. Ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари харажатларига маб-

лағлар сметада тасдиқланган ишлаб чиқариш молия режаси асосида қатъий равишда сарфланади. Олинган фойда жиҳозлар сотиб олишга, сметада тасдиқланган доирада хўжалик қурилишларини амалга оширишга, муассасанинг маданий-маиший хизматини ва ўқувчиларни бюджет ажратмасидан ташқари овқатланишларини яхшилашга, уларни мукофотлашга сарфланади.

Томорқа, тажриба хўжаликлари, устахоналар ва илмий тадқиқот ишларини шартнома асосида бажарувчиларни махсус маблағлар бўйича жараёнларини ҳисобга олиб бориш учун қуйидаги суб-счётлар фойдаланилади:

- 030 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотлари».
- 031 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари»
- 050 «Ёш ва бақувват ҳайвонлар».
- 080 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари сарфлари»
- 081 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик сарфлари».
- 082 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари».
- 083 «Синов мосламаларини тайёрлаш сарфлари».
- 084 «Материалларни тайёрлаш ва қайта ишлаш сарфлари».
- 210 «Тақсимлаш учун харажатлар».
- 211 «Махсус маблағлар бўйича харажатлар».
- 248 «Банк кредитлари».
- 280 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари маҳсулотларини сотиш».
- 281 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиш».
- 282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлар реализацияси».
- 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар».
- 402 «Касб-хунар ўқув юртлари- ишлаб чиқариш фаолияти даромадлари».
- 410 «Фойда ва зарарлар».

Маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфлар 08 «Ишлаб чиқаришга ва бошқа мақсадларга сарфлар» счётининг дебетида ҳисобга олинади. Бу сарфлар маҳсулот таннархига олиб боришда тўғри ва эгри харажатларга бўлинади.

Тўғри харажатларнинг пайдо бўлиши билан тўғридан-тўғри маҳсулот таннархига олиб борилади. Масалан, материаллар, асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари, илмий ходимларнинг иш ҳақлари, ишлаб чиқариш эҳтиёжига ишлатилган электр қувва-

ти, уруғликлар, ўғитлар, ўтган йил сарфларининг ҳисобот йилидаги маҳсулот таннархига қўшиладиган қисми ва ҳоказолар. Бир маҳсулот тури ишлаб чиқарадиган хўжаликлардаги ҳамма харажатлар тўғри харажатлар ҳисобланади.

Эгри харажатларга аниқ бир маҳсулот турига тўғридан-тўғри олиб борилмайдиган харажатлар, яъни, бошқарув аппарати ходимларининг иш ҳақлари, хоналарнинг ижара ҳақлари ва уларни сақлаш харажатлари киради. Булар олдиндан 210 «Тақсимланадиган харажатлар» субсчётида ҳисобга олинади, кейинчалик ишлаб чиқариш харажатлари (ҳар ойда) ва томорқа хўжаликлари (йил охирида) харажатлари иш ҳақи ва материаллар бўйича мутаносиб равишда бўлинади. Омборга топширилган тайёр маҳсулот таннархи 080 «Ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналари сарфлари» ва 081 «Томорқа (ўқув) қишлоқ хўжалик сарфлари» субсчётининг кредитида ёритилади. Бу субсчётнинг дебитидаги қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқариш сарфларини билдиради.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш учун ҳисобот калькуляцияси тузилади. Маҳсулот таннархининг ҳисоби ва калькуляцияси маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан алоқадор ҳақиқий харажатларнинг тўла ва ишончилигини ўз вақтида аниқлаб бериши керак. Шунингдек, материаллар, ёқилғи, электр қуввати, асбоб-ускуналардан фойдаланишда смета харажатларига риоя этилишини назорат қилади. Ишлаб чиқариш сарфларининг таҳлилий ҳисоби маҳсулот турлари ва сарф моддалари бўйича 283-кўп бўлинмали карточкада олиб борилади.

ИЛМИЙ-ТАДҚИҚОТ ИШЛАРИНИНГ САРФЛАР ҲИСОБИ

Бюджет муассасалари ташкилот ва қорхоналар билан шартномалар асосида илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини бажаришлари мумкин. Шартнома тузиш вақтида бажарилиши лозим бўлган ишга тааллуқли барча харажатлар ҳисобга олинади. Бундай ишлар бўйича сарфлар муассасани бюджетдан молиялаштириладиган харажатлардан алоҳида ҳисобга олинади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларини ҳисобга олиш вазифасига қуйидагилар киради:

- мавзу режалари, тўла ва алоҳида мавзулар бўйича режаларнинг бажарилиши юзасидан ҳисоб ва назорат юритиш;

- илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари таннархнини ҳисоблашни ўз вақтида ва ҳақиқий ишлаб чиқариш сарфларини тўла ёритиш;
- таннархни режадаги кўрсаткичларга риоя этилишини назорат қилиш ва ҳар бир мавзунинг молиявий натижаларини аниқлаш;
- буюртмачилардан шартнома бўйича бўнакларни ўз вақтида олиниши ва тадқиқотчиларга ишлари учун бўнакларни бериш ва ўз вақтида ёпилиши устидан назорат;
- иқтисод режимини амалга ошириш, норма даражасидаги миқдордан ортиб кетиши сабабларини аниқлаш;
- келажакда таннархни камайтириш имкониятларини аниқлаш;
- халқ хўжалигига ишларни татбиқ қилиш устидан назорат.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари бўйича ташкил топадиган қиймат бўйича сарфлар тасдиқланган мавзулар режаси асосида гуруҳланади. Бу гуруҳланиш таннархга қўшиладиган сарфлар даври ва турлари, сарфлар пайдо бўлган жойлар ва ишларнинг тури, молиялаштириш манбалари бўйича амалга оширилади. Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик сарфлари бир турдаги иқтисодий элементлар ва калькуляция моддалари бўйича гуруҳланиб ҳисобга олинади. Иқтисодий элементлар бўйича гуруҳлаш сарфларнинг пайдо бўлган жойини кўрсатмасдан бир турга кетган ишлаб чиқариш сарфларининг ҳаммасини аниқлашга мўлжалланган. Элементлар номенклатураси ҳамма илмий ташкилотлар учун ягонадир. Улар илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари сарфлари ҳисоботини тузишга ишлатилиб, тармоқ ва халқ хўжалиги бўйича барча маълумотларни йиғиш учун хизмат қилади.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарфлари таннархга қўшилиш усулларига қараб тўғри ва эгри сарфларга ажратилади:

— *тўғри сарфлар* — бу аниқ мавзу билан тўғри боғланган ва бошланғич ҳужжатлар асосида рақамланган мавзулар асосидаги сарфларни ўз ичига олади. Буларга материаллар харажати, тадқиқотчи ва ажратувчиларга ҳисобланган иш ҳақлари киради. Мавзуга олиб берилган харажатлар бошланғич ҳужжатлар асосида қаттиқ назорат қилинади. Тўғри белгилари бўйича қўшилади, қийинчиликлар туғилганда эса бажарилган мавзулар смета қийматига қараб мутаносиб равишда тақсимланади;

— эгри сарфларга — барча мавзуларнинг бажарилишига алоқадор, баб-баробар тақсимланадиган ва унинг бажарилишида бевожита банд бўлган ходимларнинг иш ҳақлари киради. Уларга бошқариш ва ҳўжалик (барча бошқариш аппарати ходимларининг иш ҳақлари, жиҳозлар, бинолар, асбоб-ускуналарни сақлаш ва жорий таъмирлаш, арзон ва тез эскирадиган материаллар, мутахассислар тайёрлаш, меҳнат муҳофазаси, илмий-техник ахборотлар, почта, девонхона, сафар харажатлари, енгил автомобилларни сақлаш), ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар (материал камомадлари, уларнинг бузилиш орқали йўқолиши, қарзларни ёпишдан кўрилган зарарлар) ҳам киради.

Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг сарфлари молиявий манбаларига қараб 082 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишларига қилинган сарфлар» субсчётида ҳисобга олинади. Бу ечимнинг дебетида илмий-тадқиқот ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган барча сарфлар йиғилади. Кредит билан бажарилган ва буюртмачига топширилган илмий-тадқиқот ишларининг ҳақиқий таннарихи 400 «Махсус маблағлар бўйича даромадлар» субсчётининг дебетига ёпилади. 082 сётнинг қолдиги тугалланмаган ишлар бўйича сарфларни билдиради. Балансда у «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари сарфлари» моддасида ёритилади. Илмий-тадқиқот ишлари бўйича сарфларнинг таҳлилий ҳисоби буюртмалар, харажатлар моддалари, бажарилиш муддатлари ва бошқа шартнома шартлари 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада олиб борилади.

Маҳсулотлар реализацияси ва илмий-тадқиқот ишларининг бажарилишини ҳисобга олиш учун 28-сёт ажратилган. У куйидаги субсётларга бўлинади:

280 «Ишлаб чиқариш (ўкув) устахоналари маҳсулотлари реализацияси».

281 «Томорқа (ўкув) қишлоқ ҳўжалик маҳсулотлари реализацияси».

282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализацияси».

282 «Шартнома бўйича илмий-тадқиқот ишлари реализацияси» субсчётида шартнома асосида бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлари ҳисобга олинади. Бу сётнинг дебетида бажарилган ва топширилган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларининг ҳақиқий қиймати ёритилади. Кредитида эса буюртмачи томонидан шартнома-

да кўрсатилган қиймат бўйича тўловга тақдим этилган счётлар суммаси кўрсатилади. Бу субсчётдаги қолдиқ реализация натижасини кўрсатади. Кредитдаги қолдиқ фойдани, дебетдаги қолдиқ эса зарарни кўрсатади. Йил охирида реализация натижалари 410 «Фойда ва зарарлар» субсчётига ёзилади.

2.8. БОЗОР ХЎЖАЛИГИ МЕХАНИЗМИГА ЎТГАН НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ МУАССАСАЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

БОЗОР ХЎЖАЛИГИ МЕХАНИЗМИГА ЎТГАН МУАССАСАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Аҳолига кўрсатиладиган турли хил пуллик хизматлар, корхона ва ташкилотлардан шартнома асосида тушадиган маблағлар бозор хўжалиги механизмига ўтган бюджет муассасаларини молиялаштириш манбаи ҳисобланади. Лекин, бу билан бюджет томонидан молиялаштириш ҳам камайтирилмайди. Бюджет томонидан молиялаштириш орқали аҳоли тўламайдиган хизматлар ҳақи қопланади. Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун корхона ва ташкилотлардан шартнома, аҳолидан бурютма асосида тушган маблағлар, ўқув-ишлаб чиқариш устахоналари маҳсулотлари реализациясидан, бинолар, иншоотлар ва жиҳозларни ижарага беришдан, мутахассисларни тайёрлаш, малакасини ошириш бўйича шартнома асосида қўшимча хизматлардан, аҳоли буюртмасига асосан ўқитишдан тушумлар, юридик ва жисмоний шахслардан ихтиёрий бадаллар, бепул берилган моддий қийматликлар ва бошқалар ноишлаб чиқариш соҳаларининг даромад манбалари ҳисобланади.

Хизмат кўрсатиш соҳалари муассасалари тадбиркорликни қуйидаги турлари билан шуғулланишлари мумкин:

- ўз фаолиятига боғлиқ бўлмаган мақсадлар учун муассаса мулкларини ва асосий фондларни ижарага бериш ва реализация қилиш;
- сотиб олинган товарлар ва жиҳозларни сотиш;
- тижорат корхоналари фаолиятида улуш қўшиш билан қатнашиш;
- воситачилик хизматини кўрсатиш;
- акция, облигация ва бошқа қимматбаҳо қоғозларни сотиб олиш ва улар бўйича даромад олиш;
- даромад келтирувчи ишлар ва хизматларни амалга ошириш.

Ноишлаб чиқариш муассасаларининг пуллик фаолиятидан келган даромадлар тўлалигича корхонани ривожлантириш ва мустақамлашга сарфланса, бу фаолият тадбиркорлик фаолияти, деб қаралмайди. Бозор ҳўжалигини юритиш механизми асосида иш олиб бораётган хизмат кўрсатиш соҳалари муассасаларига ўз фаолиятини ва жамоани ижтимоий ривожланишини назорат рақамлари ва иқтисодий меъёрлар асосида мустақил белгилаш ҳукуқи берилган.

Буларга:

- бюджет ва тармоқлараро молиялаштириш меъёрлари;
- иш ҳақи фонди меъёрлари;
- ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди меъёрлари;
- валюта ажратмалари меъёрлари киради.

Иқтисодий меъёрлар вазирликлар ва шу соҳага қизикқан ташкилотлар томонидан ўртача сарфлар даражаси бирлигини ҳисоблаш орқали ишлаб чиқилади. Халқ таълими муассасаларини молиялаштириш учун ҳисоб бирлиги сифатида ўртача йиллик ўқувчилар мажмуи кўрсаткичлари мактабгача ёшдаги болалар бўйича — бир бола, интернатларда — бир тарбияланувчи, мактабларда ва ўрта касб-хунар ўқув юртларида — бир ўқувчи олинади. Соғлиқни сақлаш муассасаларида бир кишига бир йилга тиббий ёрдам ва хизмат, бир беморни турли малака ва категорияда даволаш ҳисоб бирлиги сифатида олинади. Маданият соҳасида бир киши ҳисоби га ҳисоб-китоб қилиниб молиялаштирилади. Ҳар хил манбалардан йиғилган маблағлар ягона молия маблағлари фондиди ташкил этади. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларни сақлаш учун банк муассасаларида ҳисоб-китоб счёти очилади.

Бозор ҳўжалиги механизмига ўтган муассаса ва марказлашган бухгалтерияларда муассасани сақлаш харажатлари 214 «Янги ҳўжалик механизмига ўтган муассасаларни сақлаш харажатлари» субсчётида олиб борилади. Муассасада бухгалтерия ҳисоби 294-шаклдаги китобда, марказлашган бухгалтерияда 309-б шаклдаги китобда бўлимлар, бўлинмалар ва бюджет таснифи моддалари бўйича олиб борилади. Ёзувлар ҳар бир муассаса бўйича алоҳида бошланғич маълумотлар асосида қайд қилинади ва фондлар бўйича гуруҳланади: 1-модда «Иш ҳақи» — «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди»; 2-, 3-, 4-, 8-, 9-, 10-, 14- ва 18-моддалар «Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар»; 12- ва 16- моддалар (ижтимоий эҳтиёжлар учун қисмлар) — «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди». Бозор ҳўжалиги механизмига ўтган муассаса-

лар касса харажатлари ҳисобини смета харажатлари моддалари бўйича эмас, балки материаллар ва уларга тенглаштирилган фондлар бўйича 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада юритилади. Материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфларни, ҳар бир фонд бўйича чорак давомида амалга оширилган касса харажатлари, шу фондларни ва манбаларни ташкил қилиш учун йўналтирилган суммаларга таққосланади.

Моддий қийматликлардан етишмовчиликлар, даргумон қарзлар ва бошқа йўқотишлар белгиланган тартиб асосида муассаса ҳисобидан қопланади. Моддий ва уларга тенглаштирилган сарфларни қоплаш учун уларнинг манбалари ва фондлари камайтирилади.

МАҚСАДГА ЙЎНАЛТИРИЛГАН МАБЛАҒЛАР ВА ФОНДЛАР ҲИСОБИ

Бозор хўжалиги механизми асосида иш олиб бораётган хизмат кўрсатиш муассасаларида ишчи-ҳодимлар меҳнатига ҳақ тўлаш, ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондлари шакллантирилади. Бу фондларнинг миқдори муассаса жамоаси меҳнатининг самарадорлик ва сифат кўрсаткичлари натижаларига боғлиқ.

Молиявий маблағларнинг ягона фонди бюджетдир. У бюджетдан ташқари ва бошқа манбаларнинг маблағлари суммаларидан ташкил қилинади. Бухгалтерия ҳисоби шу номдаги 270 субсчётда олиб борилади. Бу счётнинг кредитида ҳисоб-китоб счётига келиб тушган барча маблағлар, дебитида эса фондни ва унинг манбаларини ташкил қилиш учун сарфлар суммаси юритилади. Ҳисоб-китоб счётига ҳисобланган умумий даромадлар суммаси тўғрисида тўлиқ маълумот олиш учун шу маблағларни келиб тушиши тўғрисидаги бухгалтерия ёзувларини бир вақтнинг ўзида икки марта ёзиш тавсия қилинади.

1. Муассасага сотилган жиҳозлар ҳисобидан пул келиб тушса:
Дебет 113 «Ҳисоб-китоб счёти».
Кредит 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди».
2. Сотилган жиҳозлар учун олинган пул ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондига ўтказилди:
Дебет 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди».
Кредит 246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди».

Ягона молиявий маблағлар фондининг таҳлилий ҳисобини 283-шаклдаги кўп бўлинмали карточкада пул маблағларининг турлари бўйича манбаларга бўлинган ҳолда бюджетни узоқ муддатли иқ-

тисодий меъёрлар асосида молиялаштиришни юридик шахслардан, шартномалар асосида бажарилган ишлар ва хизматлардан, жисмоний шахсларга пуллик хизмат кўрсатишдан, юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий бадалларидан, корхона ва ташкилотлардан мақсадга қаратилган харажатлар учун тушумлар сифатида олиб бориш керак. Карточканинг орқа томонида ҳисобни ягона молиявий фондининг, материал ва унга тенглаштирилган сарфларнинг мос фондлари бўйича тақсимланган ҳолда олиб бориш тавсия қилинади. Ой охирида карточкаларда жами ҳисобланади ва ягона фондни тақсимлаш амалга оширилади. Муассасалар даромадларни тақсимлашнинг икки усулидан ўзларига маъқул турини қўллашлари мумкин.

Биринчи усулда муассаса даромадлари ишчиларга меҳнатга ҳақ тўлаш меъёрлари асосида шаклланади: материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар қопланади, ташқи ташкилотлар билан ҳисобкитоб амалга оширилади, кредит фоизлари тўланади. Булардан қолган сумма меҳнат жамоаси ихтиёрида бўлади. Бу суммадан белгиланган меъёр асосида ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди шакллантирилади, қолдиқ қисми эса моддий рағбатлантириш фондини ташкил қилади. Бу жараёнлар бухгалтерия ёзувида куйидаги счётларда ёритилади:

1. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондини шакллантиришга даромаднинг бир қисми йўналтирилади.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 241 «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди».

2. Даромадларнинг бир қисми материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфларни қоплашга йўналтирилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 249 «Материал ва уларга тенглаштирилган сарфлар».

3. Даромадларнинг бир қисми ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондига йўналтирилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 246 «Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди».

4. Даромадларнинг қолдиқ қисми моддий рағбатлантириш фондини шакллантириш учун юборилди.

Дебет 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди».

Кредит 240 «Моддий рағбатлантириш фонди».

Даромадларни тақсимлашнинг иккинчи усулида материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлар қопланади, ташқи ташкилот-

лар билан ҳисоб-китоблар амалга оширилади, кредит учун фоизлар тўланади. Қолган маблағлардан белгиланган меъёрлар бўйича ижтимоий ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш фонди ташкил қилинади, қолдиқ маблағлар меҳнатга ҳақ тўлаш фондини шакллантиришга ишлатилади.

Бундан ташқари, нормативлардан ортиқ ҳисобланган юқори суммалар куйидагича ўтказиб берилиши мумкин:

- моддий рағбатлантириш фондига (биринчи усулда даромадлар тақсимланганда) — иш ҳақи фондининг фойдаланилмаган қисми;
- ишлаб чиқаришни ва ижтимоий ривожлантириш фондига эскирган жиҳозларни сотишдан тушумлар, бошқа юридик шахслар томонидан ишлаб чиқаришни ва ижтимоий ривожлантириш фондларига берилган маблағлар, бундан ташқари, кредитлар учун фоизлардан, ташқи ташкилотлар билан ҳисоб-китоблардан, материаллар ва уларга тенглаштирилган сарфлардан қилинган иқтисодлар ҳисобидан маблағлар ўтказиб берилиши мумкин.

Моддий рағбатлантириш фонди муассаса сметасидаги тушумлардан қилинган иқтисод ҳисобига шаклланади. Бу фонд ишчи-хизматчиларни мукофотлашга ва бир мартали ёрдам пули беришга мўлжалланган. Ҳисоб 240 «Моддий рағбатлантириш фонди» субсчётида олиб борилади. Счётининг кредитида фондни шакллантириш учун тушган маблағлар ёритилади. (Дебет счёт 110 «Топшириқлар бўйича жорий счёт. Янги хўжалик механизмида ишлаётган муассасалар учун 113 «Ҳисоб-китоб счёти» ёки 270 «Ягона молиявий маблағлар фонди»). Счётининг дебитида тўланган мукофотлар ва бир мартали ёрдам пуллари ёритилади. (Дебет счёт 240 «Моддий рағбатлантириш фонди», кредит счёт 110 «Топшириқлар бўйича жорий ҳисоб» ёки 120 «Касса»). Ягона молиявий маблағлар фондини тақсимлашнинг иккинчи усулида ишлаётган муассасалар 240 «Моддий рағбатлантириш фонди» субсчёти ўрнига 241 «Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди» субсчётини корреспондентлайдилар.

Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фонди норматив бўйича ўрнатилган молиявий маблағларнинг умумий суммасидан шаклланади ва муассаса жамоаси маъқуллаган смета асосида фойдаланилади. Ягона меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тахлилий ҳисоби 283-шаклдаги кўп бўлинмали қарточкада ташкил топиш манбалари ва харажат моддалари бўйича юритилади.

Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фонди ягона молиявий маблағлар фондидан ажратмалар асосида шаклланади. Ажратмалар нормативи ва бу фондлардан фойдаланиш сметаси муассасанинг меҳнат жамоаси томонидан тасдиқланади. *Ишлаб чиқариш ва ижтимоий ривожлантириш фондини кўпайтириш* учун эскирган рортиқча жиҳозларни сотишдан тушган маблағлар, юридик шахслар ўтказган маблағлар суммалари, биноларни, иншоотларни ва жиҳозларни ижарага беришдан тушган маблағлар, шунингдек, йил охирига материаллар ва уларга тенглаштирилган маблағларнинг сарфларидан иқтисод қилинган суммалар йўналтирилиши мумкин. Лекин ҳисобот даврида фойдаланилмаган иқтисодий рағбатлантириш фонди маблағлари олиб қўйилмайди, аксинча, бу фонд келгуси ҳисобот даврида фойдаланилади.

Юқори бошқарув ташкилотлари ўзларига бўйсунувчи қуйи ташкилотлар розилиги билан марказлашган фондлар ва захиралар ташкил қилишлари мумкин. Булар ўқув ишлаб чиқариш устахоналари ва бошқа ишлаб чиқариш фаолиятидан бажарган ишлари ва маҳсулотларини сотишдан ажратмалар ҳисобидан ташкил қилинади. Марказлаштирилган фонд ва молиявий захиралар фавқулодда ҳолатлар билан боғлиқ тадбирларга, кўзда тутилмаган ҳолатларга, тажриба алмашиш бўйича талабаларга, ўқувчиларнинг маданий савияларини оширишга, жиҳозлар сотиб олишга ва бошқаларга ишлатилади. Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар ҳисоби шу номдаги 271 субсчётда олиб борилади. Счётнинг кредитида фондни шакллантирувчи маблағларнинг тушуми, дебетида қуйи кредит тақсимловчиларга пул маблағларини ўтказилиши акс этирилади. Қуйи ташкилотлар бу фондлардан олинган маблағларни мақсадли маблағлар сифатида ҳисобга оладилар. 271 «Марказлашган фондлар ва молиявий захиралар» субсчёти бўйича тахлилий ҳисоблар шаклланиш манбалари ва қуйи ташкилотларга мақсадга йўналтирилган ўтказишлар бўйича олиб борилади.

2.9. ҲИСОБОТЛАР

УМУМИЙ ҚОЙДАЛАР

Муассаса ҳисоботи аниқ давр учун ўз фаолияти ва шароити натижаларини тавсифловчи кўрсаткичлар тизимини ифодалайди. Ҳисоботлар тузиш у ёзилаётган давр учун бухгалтерия ҳисобини яқунлаш жараёни ҳисобланади. Ҳисобот бухгалтерия, статистика ва оператив ҳисоб маълумотлари асосида тузилади. Бу эса ўз нав-

батида ҳисобот мазмунини нафақат қиймат, балки натурал кўрсаткичлар билан тўлдириб, сон ва сифат жиҳатидан баҳо беришга имконият яратади.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларида ягона ҳисоб жараёни тўрт босқичга ажратилади:

1. Хўжалик жараёнларини ҳужжатлаштириш;
2. Алоҳида ҳисоб маълумотларини синтетик ва таҳлилий ҳисоблар асосида юриштиш;
3. Ҳисобот усулларини шакллантириш;
4. Ташкилот фаолиятини таҳлил қилиш.

Бухгалтерия ҳисоботларида муассасанинг мулкӣ ва молиявий ҳолати, ҳисобот даври учун хўжалик фаолияти натижалари ўсиб бориши бўйича ёритилади. Барча хизмат кўрсатиш соҳасидаги муассасалар ва марказлашган бухгалтериялар ойлик, чораклик, ярим йиллик, 9 ойлик ва йиллик ҳисобот тузадилар. Барча корхона ва муассасалар учун 1 январдан 31 декабргача бўлган давр ҳисобот йили ҳисобланади. Йиллик ҳисоботлар 1 январ, чорак ҳисоботлари 1 апрел, 1 июл, 1 октябр, ойлик ҳисоботлар ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 1-куни ҳолатига тузилади. Янги очилган корхоналар учун биринчи ҳисобот йили корхона давлат рўйхатидан ўтган кунидан бошлаб 31 декабргача бўлган давр ҳисобланади. 1 октябрдан кейинги тузилган корхоналарга қелгуси йилнинг 31 декабригача ишлаб кейин йиллик ҳисобот топшириш ҳуқуқи берилади.

Давлат статистика ҳисоботи Ўзбекистон Республикаси Макроиктисодиёт ва статистика вазирлиги томонидан тасдиқланган шаклда топширилади. Бухгалтерия ҳисоботлари барча тайёргарлик ишлари тўғри ташкил қилинган тақдирда ва талабларга риоя қилингандagina мукамал тузилиши мумкин. Бунинг учун бутун ҳисобот даври мобайнида хўжалик жараёнлари ва мулкни баҳолаш белгиланган қоидалар асосида тўла ёритилиши, тафтиш натижалари, ҳисобот даври учун даромад ва харажатлар тўғри расмийлаштирилиши лозим. Муассасаларнинг мажбуриятлари, мулклари, молиявий фаолияти натижалари ҳисобот даври учун ахборотларнинг аниқлиги нафақат ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилишига, балки йиллик рўйхатлашни ўз вақтида ва тўлиқ ўтказилишига ҳам боғлиқ. Мулклар ва молиявий мажбуриятларнинг йиллик рўйхатланиши йиллик ҳисоботлар тузишнинг энг зарурий белгиси ҳисобланади. У бухгалтерия учун ҳақиқий маълумотларни бухгалтерия ҳужжатларидаги маълумотлар билан таққослаш имкониятини беради. Баланснинг ҳар бир моддаси ҳисобот йили охирида рўйхатлаш маълумотлари асосида

чукур таққосланиб чиқилиши лозим. Бухгалтерия баланси тузилишидан олдин тахлилий ҳисоблар бўйича оборот ва қолдиқлар синтетик ҳисоб маълумотлари билан таққослаб чиқилади. Мос келмайдиган оборотлар аниқланса, счётлардаги ёзувларни текшириш орқали аниқланган хатоликни тўғрилаш лозим.

Бухгалтерия ҳисоботларининг баъзи бир маълумотларини келгуси йиллар учун тузиш лозим бўлса, ўтган ҳисобот йили маълумотларидан олинади. Бунда асосий эътиборни ўтган йилги ўзгаришлар билан келгусида қутилаётган ўзгаришлар ўртасидаги фарққа қаратиш керак. Масалан, бозор иқтисодиёти даврида иш ҳақи, электр қуввати, иситиш, сув, газ ва бошқа хизматларнинг баҳоси ўзгариб туради, шунинг учун ҳам ўтган йилги ҳақиқий харажатларни келгуси йилда қутилиши мумкин бўлган коэффициентларга кўпайтириб ҳисоблаш зарур.

Хизмат кўрсатиш соҳалари муассасаларини давлат бюджетига турадиган қисми ойлик, чорақлик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини ўзларининг юқори ташкилотларига белгиланган муддатларда топширишлари шарт. Юқори ташкилотлар барча йиғма ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига топширадилар. Молия вазирлигида ҳисоботлар таълим, маданият, фан, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия, ижтимоий таъминот, давлат ҳокимияти органлари, бошқариш, муҳофаза, суд, прокуратура ва бошқа тармоқлар бўйича алоҳида кўриб чиқилади. Бухгалтерия ҳисоботларини муассаса раҳбари ва бош ҳисобчиси имзолайди. Бухгалтерия ҳисоби шартнома асосида олиб бориладиган муассасаларда бош ҳисобчи ўрнига бухгалтерия ҳисобини олиб бораётган мутахассис имзо қўяди. Муассасани мулкӣ, молиявий ва ҳўжалик фаолиятини ёритувчи йиллик бухгалтерия ҳисоботи очик ҳисобланади, қизиққан шахслар у билан бемалол танишишлари мумкин бўлади.

ҲИСОБОТЛАРНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ

Ойлик, чорақлик ва йиллик ҳисоботларнинг шакли бюджет муассасаси учун Молия вазирлиги томонидан ўрнатилади. Ҳисоботлар аниқ кўрсаткичлар бўйича тўлиқ тўлдирилиши шарт ва ҳисоблаш техникаси орқали машинограмма усулида ҳам топширилиши мумкин. Тасдиқланган смета кўрсаткичларига ойлик, чорақлик ва йиллик ҳисоботлар мос тушиши керак. Агар ҳисобот даврида даромадлар ва харажатлар сметаси ўзгарган бўлса у Молия вазирлиги томонидан ўрнатиш тартибда расмийлаштирилади.

Хизмат кўрсатиш соҳаларининг йиллик ҳисоботлари ўз ичига қуйидагиларни олади:

- смета харажатларининг бажарилиши балансини бюджетдан молиялаштирилган суммалар ҳаракати тўғрисидаги маълумотнома — 1-шакл;
- муассаса смета харажатларининг бажарилиши тўғрисидаги ҳисобот — 2-шакл;
- янги хўжалик механизмига ўтган муассасаларнинг смета даромадлари ва харажатларининг бажарилиши тўғрисидаги ҳисобот — 2-1-шакл.

Барча бюджет муассасалари ўз фаолиятидан қатъий назар вазифалар ва контингент бўйича режанинг бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботни топширадилар:

- давлат ҳокимияти органлари ва бошқариш аппарати, судлар, прокуратуралар, илмий-тадқиқот муассасалари 3-1 шаклда;
- мутахассислар тайёрловчи ва малака оширувчи муассасалар — 3-2-шаклда;
- соғлиқни сақлаш ва ижтимоий таъминот муассасалари — 3-4-шаклда;
- барча турдаги умумтаълим мактаблари, лицейлар, махсус мактаблар, болалар боғчалари ва интернатлар — 3-5-шаклда;
- олий ўқув юртлари ва илмий мутахассислар тайёрловчи илмий-тадқиқот муассасалари 3-8-шаклда;
- алоҳида тартибдаги мактаб-интернатлар ва болалар уйлари — 3-12-шаклда;
- бюджетда турувчи ички ишлар бўлимлари — 3-13-шаклда;
- бюджетда турувчи қишлоқ хўжалик муассасалари 3-18-шаклда;
- бошқа корхона ва муассасалар — 3-19-шаклда;
- мактабгача болалар муассасалари — 3-66 шаклда.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида махсус маблағларга эга бўлган муассасалар — 4-шаклдаги махсус маблағлар бўйича сметанинг бажарилиш ҳисоботини, бир неча турдаги махсус маблағларга эга бўлган муассасалар — 4-шакл йиғма ҳисоботини тузадилар.

Давлат бюджетида турувчи барча муассасалар, шунингдек қуйидаги ҳисоботларни тузадилар:

- асосий воситалар ҳаракати — 5-шаклдаги ҳисобот;

- моддий қийматликлар ҳаракати — 6-шаклдаги ҳисобот;
- бюджет муассасаларида пул маблағлари ва моддий қийматликлардан ўғирлик ва камомад тўғрисида — 15-шаклдаги ҳисобот.

Чораклик ҳисоботлар тор доирадаги кўрсаткичларни ўз ичига олади ва муассасанинг асосий молиявий фаолиятини тавсифлайди:

- смета харажатларининг бажарилиш баланси — 1-шакл бюджетдан молиялаштирилган суммаларнинг ҳаракати тўғрисидаги маълумот билан;
- муассасанинг смета харажатларини бажарилиши тўғрисида ҳисобот — 2-шаклда;
- тармоқ, вазифа ва контингент бўйича бажарилиши тўғрисида ҳисобот — 3-шаклда.

Чорак ва йиллик ҳисоботларга тушунтириш хати ёзилади ва илова қилинади. Унда смета даромадлари ва харажатларининг бажарилмаганлиги сабаблари, уларга таъсир қилган омиллар қисқача таҳлил этилади. Чорак ва йиллик ҳисоботларнинг ҳар бир варағи рақамланади, корхона раҳбари ва бош ҳисобчи имзолайди.

МУСТАҚИЛ ТАЙЁРЛАНИШ УЧУН САВОЛЛАР

- 2.1. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» қонун моҳияти нимадан иборат?
- 2.2. Нима учун бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш зарурияти вужудга келди?
- 2.3. Нима учун бухгалтерия ҳисоби бутун дунёда ягона иқтисодий муомала тили деб юритилади?
- 2.4. Хизмат кўрсатиш соҳалари бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томонларини тавсифланг.
- 2.5. Хизмат кўрсатиш соҳалари бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос томонларини, унинг бошқа соҳалар бухгалтерия ҳисобига ўхшашлигини тавсифланг.
- 2.6. Хизмат кўрсатиш соҳалари бухгалтерия ҳисобининг назорат тизими қандай тартибда амалга оширилади?
- 2.7. Қандай назорат тизими ёпиқ занжир ҳисобланади?
- 2.8. Бозор иқтисодиёти даврида ноишлаб чиқариш муассасаларига бюджетдан ташқари қандай маблағларни жалб қилиш ҳуқуқи берилган?
- 2.9. Нима учун хизмат кўрсатиш соҳалари фаолиятига молиялаштириш ҳажмига қараб баҳо бериб бўлмайди?
- 2.10. Нима учун Ўзбекистон Республикасида бюджет тизимининг ягоналигига риоя қилинади?
- 2.11. Бюджет ҳисоби деганда нимани тушунасиз?
- 2.12. Бюджет ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
- 2.13. Қандай муассасалар бюджет муассасалари дейилади?
- 2.14. Бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
- 2.15. Қандай бюджет муассасаларида бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида юритилади?
- 2.16. Бюджет муассасаларининг ҳисобот йили давомидаги мулкни баҳолаш сиёсатига тавсиф беринг.
- 2.17. Муассаса бош ҳисобчисининг вазифалари нималардан иборат?
- 2.18. Муассаса ходимлари бош ҳисобчига молиявий тартибни бузувчи ҳужжатларни бажариш учун берсалар қандай чора кўрилади?
- 2.19. Муассаса бош ҳисобчиси ўз вазифасидан бўшаганда унинг иши янги бош ҳисобчига қандай топширилади?
- 2.20. Бюджет таснифи нима учун хизмат қилади?

- 2.21. Бюджет муассасалари харажат моддаларининг тартиби қандай?
- 2.22. Сметаларни тасдиқлаш жараёнида нималарга эътибор берилади?
- 2.23. Смета ким томонидан ва қандай тартибда тасдиқланади?
- 2.24. Муассаса бухгалтерия балансига тавсиф беринг.
- 2.25. Балансда асосий воситалар қиймати қандай кўрсатилади?
- 2.26. Баланснинг «Материаллар ва захиралар» бўлими қандай бўлим ҳисобланади ва унда нималар ҳисоби юритилади?
- 2.27. Баланснинг «Арзон ва тез бузиладиган нарса» бўлимига тавсиф беринг.
- 2.28. Баланснинг «Пул маблағлари» бўлимида қандай пул маблағлари юритилади?
- 2.29. Баланснинг «Ҳисоб-китоблар» бўлимига тавсиф беринг.
- 2.30. Баланснинг «Харажатлар» бўлимида қандай харажатлар ҳисоби алоҳида ажратилади?
- 2.31. Баланснинг «Зарарлар» бўлими қачон ва қандай тартибда ёпилади?
- 2.32. Баланснинг «Капитал қурилишга сарфлар» бўлимида қандай сарфлар ёритилади?
- 2.33. Баланснинг «Молиялаштириш» бўлимига тавсиф беринг.
- 2.34. Баланснинг «Мақсадга йўналтирилган фондлар ва маблағлар» бўлимида қандай фондлар суммалари кўрсатилади?
- 2.35. Кредитор қарзлар баланснинг қайси бўлимида ёритилади?
- 2.36. Баланснинг «Маҳсулотлар реализацияси ва даромадлар» бўлимига тавсиф беринг.
- 2.37. Баланснинг «Капитал қурилишни молиялаштириш» бўлимида қандай ҳисоб-китоблар акс эттирилади?
- 2.38. Давлат бюджетда турадиган муассасалар учун счётлар режаси қайси вазирлик томонидан тасдиқланади?
- 2.39. Счётлар режаси неча тартибдан ташкил топган?
- 2.40. Режалар бўлимлари мазмунини айтиб беринг.
- 2.41. Биринчи ва иккинчи тартибдаги счётларга неча белгили рақамлар белгиланган?
- 2.42. Нима учун бюджет муассасаларини давлат томонидан молиялаштириш қайтариб бермаслик шарти билан амалга оширилади?
- 2.43. Бюджет муассасаларини молиявий маблағлардан тўғри фойдаланиши ким томонидан назорат қилинади?
- 2.44. Кимлар кредит тақсимловчилари ҳисобланадилар?

- 2.45. Қандай сумма иқтисод қилинган сумма ҳисобланади?
- 2.46. 09 «Бюджет бўйича кредитлар очиш» ва 10 «Республика ва маҳаллий бюджетлар учун жорий ҳисоблар» сўётлари қайси суб-сўётларга бўлинади?
- 2.47. Марказлашган бухгалтерияда кредитлар очиш бўйича таҳлили ҳисоблар қандай олиб борилади?
- 2.48. Марказлашган бухгалтерияда жорий ҳисобдаги маблағлар ҳаракати қандай ҳужжатда ҳисобга олиб борилади?
- 2.49. 14 «Молиялаштириш бўйича ички ҳисоб-китоблар» сўёти-нинг субсўётларига тавсиф беринг.
- 2.50. Сметанинг бажарилиши қандай харажатларни бир-бирига таққослаш орқали фарқланади?
- 2.51. 20 «Бюджет бўйича харажатлар» сўётининг субсўётларига тавсиф беринг.
- 2.52. Марказлашган бухгалтерияларда берилган ажратмалар ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби қайси китобда юритилади?
- 2.53. Смета харажатларининг ҳар бир моддасига тавсиф беринг.
- 2.54. Банкда ҳисоб-китоб, жорий, ссуда, валюта ва махсус сўётлар-ни очиш қоидаларини тушунтиринг.
- 2.55. Банкнинг миждоз олдидаги мажбуриятлари нималардан иборат?
- 2.56. Кимлар банк орқали ўтадиган молиявий ҳисоб-китоб ҳуж-жатларини имзолаш ҳуқуқига эга?
- 2.57. Хизмат кўрсатиш муассасаларида нақд пул билан бўладиган жараёнлар қандай амалга оширилади?
- 2.58. Бухгалтерия ходимлари олдида касса жараёнларини амал-га ошириш учун қандай вазифалар туради?
- 2.59. Қасса жараёнлари ва уларнинг ҳисобини расмийлашти-риш қандай тартибда амалга оширилади?
- 2.60. Бюджет муассасаларида валюта ҳисобларини очиш ва ун-даги жараёнларни олиб бориш қоидаларини тушунтириб беринг.
- 2.61. Муассаса кассирининг мажбурияти нималардан иборат?
- 2.62. Муассаса кассасидан нақд пул қандай ҳужжатлар асосида берилади?
- 2.63. Муассаса кассасидан берилган пулларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай юритилади?
- 2.64. Кассада нақд пулдан ташқари яна қандай ҳужжатлар сақ-ланиши мумкин?
- 2.65. Чет эл валютаси жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби қан-дай юритилади?

2.66. Чет элга сафарга борадиган ходимларга сафар харажатлари қандай тартибда берилади?

2.67. Хизмат кўрсатиш ходимларига иш ҳақи қандай тартибда белгиланади?

2.68. Ноишлаб чиқариш соҳаларида аттестация қандай тартибда ўтказилади?

2.69. Хизмат кўрсатиш соҳаларида иш ҳақини бухгалтерия ҳисобига тавсиф беринг.

2.70. Депонентлаштирилган суммалар банкка топширилиши ва банкдан олиниши жараёнларини тушунтиринг.

2.71. 18 «Ишчи-хизматчилар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» пасив счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.72. Бюджетдан ташқари ижтимоий фондларнинг бухгалтерия ҳисобига тавсиф беринг.

2.73. Қандай ходимлар ҳисобдор шахслар деб юритилади?

2.74. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай тартибда олиб борилади?

2.75. 17 «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.76. Дебитор ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай юритилади?

2.77. Банкка пул ўтказиш учун келган ҳисоб-китоб ҳужжатлари қандай талабларга жавоб бериши керак?

2.78. Бюджет муассасаларида корхона ва ташкилотлар билан бўладиган ҳисоб-китоблар қандай шаклларда амалга оширилади?

2.79. 01 «Асосий воситалар» ҳисобининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.80. Асосий воситалар ишга туширилганда топшириш ва қабул қилиш қандай расмийлаштирилади?

2.81. Асосий воситаларнинг таҳвилиий ҳисоби қандай юритилади?

2.82. Асосий воситалар қандай ва қайси ҳужжатлар асосида харажатга чиқарилади?

2.83. Асосий воситаларнинг эскириши бухгалтерияда қандай расмийлаштирилади?

2.84. Асосий воситаларни капитал таъминлашнинг бухгалтерия ҳисоби қандай олиб борилади?

2.85. Моддий қийматликлар қандай тартибда номенклатура рақами билан ҳисобга олинади?

2.86. Моддий қийматликларни омбордаги ҳисоби қандай олиб
борилади?

2.87. Моддий қийматликларни омбордан берилиши қандай бух-
галтерия ҳужжатлари асосида амалга оширилади?

2.88. Материалларнинг тезкор бухгалтерия ҳисоби, деганда ни-
мани тушунасиз?

2.89. 06 «Материаллар ва озиқ-овқатлар» счётининг субсчётла-
рига тавсиф беринг.

2.90. Материалларнинг бухгалтерия ҳисоби қандай олиб бо-
рилади?

2.91. Арзон ва тез бузиладиган нарсаларнинг бухгалтерия ҳисо-
бига тавсиф беринг.

2.92. Махсус маблағлар, деганда қандай маблағларни тушу-
насиз?

2.93. 11 «Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича жорий ҳисоб-
лар» счётининг субсчётларига тавсиф беринг.

2.94. Махсус маблағларнинг харажати бухгалтерияда қандай ҳуж-
жатлар асосида расмийлаштирилади?

2.95. Махсус маблағлар бўйича жараёнларни ҳисобга олиб бо-
риш учун қайси субсчётлардан фойдаланилади?

2.96. 270 «Молиявий маблағларнинг ягона фонди» субсчётига
тавсиф беринг.

2.97. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро андозалардаги ягона ҳисоб
жараёни қандай ажратилган?

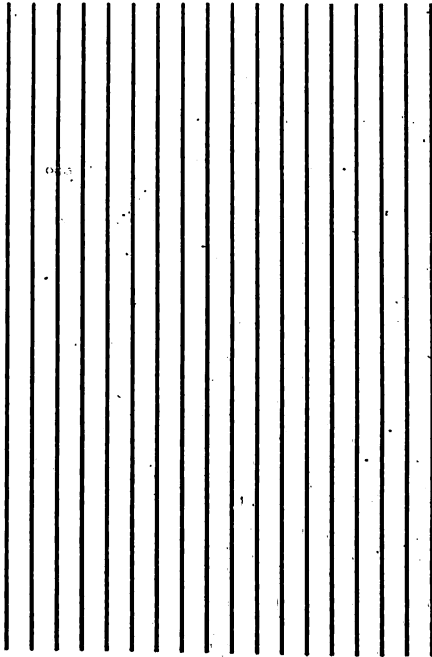
2.98. Ноишлаб чиқариш муассасалари ва марказлашган бухгал-
териялар қайси даврлар учун ҳисоботлар тузадилар?

2.99. Хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоботлар қандай тартибда
топширилади?

2.100. Хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоботларга қандай талаб-
лар қўйилади?

2.101. Ноишлаб чиқариш муассасалари қандай шаклдаги ҳисо-
ботларни ўзларининг юқори ташкилотларига топширадилар?

АУДИТ



3. ХИЗМАТ КЎРСАТИШ СОҲАЛАРИДА АУДИТ ХИЗМАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

3.1. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА АУДИТОРЛИК ХИЗМАТИНИНГ ШАКЛЛАНИШИ

Ўзбекистон МДХ давлатлари орасида биринчи бўлиб 1992 йилда «Аудиторлик фаолияти тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Қонуни қабул қилди ва олий маълумотли, иш стажы 3 йилдан кам бўлмаган бухгалтерия ҳисоби ва назорати соҳасидаги мутахассислардан аудиторлар тайёрлаш Марказини ташкил этди. Республикамизда 400 дан ортиқ аудит фирмалари фаолият кўрсатмоқда. Бундай фирмалар сони тобора кўпайиб бормоқда. 1995 йилнинг 1 январидан Ўзбекистонда маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализация қилиш бўйича харажатлар таркиби маҳсулот таннархига қўшилиши ва молиявий натижаларни таркиб топиши ҳақидаги Низом кучга кирди. Ўзбекистон Республикасида 1992 йилдан бери Британия Кенгаши KNOW—HOW томонидан молиялаштирилаётган бухгалтерия ҳисоби бўйича дастур муваффақиятли ишлаб келмоқда. Ҳозиргача бу дастур асосида 4000 дан ортиқ бухгалтер ва аудиторлар Европа ҳисоби тизими бўйича ўз малакаларини оширдилар.

Аудит — бу, бизнинг иқтисод учун янги тушунчадир. Бу тушунча мазмунига «текшириш, тафтиш ва хўжалик фаолиятининг таҳлили» киради. Аудит бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда сўнгги 25 йил мобайнида 3-даражага мос келадиган ривожланиш босқичидан ўтди.

Биринчи босқич — бу, тасдиқловчи аудит бўлиб, бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоботларининг ишончлилигини тасдиқлайди. (Ҳозир бу босқичда бизнинг аудитимиз иш олиб бормоқда).

Иккинчи босқич — тизимли ёндашувчи аудит. Бу босқич хатликлардан огоҳлантириш орқали корхонани бошқариш тизими сифатини ошириб, ҳисоботлардаги маълумотларнинг ишончлилигини таъминлаш учун ички назорат тизимини юзага келтириш билан сифатли аудит учун негиз яратади. Бу тизимда аудит текширишларига тайёргарликдан бошлаб аудит хулосасигача бўлган ишлар шаклланади.

Учинчи босқич — бунда келгусида кутилиши мумкин бўлган хавфдан текширишлар ва маслаҳатлар орқали огоҳлантириб, иш бош-

қарувчи ёки тадбиркорни сифатли ва самарали ишлашга йўл очишдир. Аудитор таваккалчилиги баъзида аудит фирмаси учун ҳамда миждоз учун қимматга тушиши мумкин. Чунки, миждоз нотўғри берилган маслаҳат эвазига миллионлаб сўм жарима тўлаши, аудит фирмаси эса ўз мавқеини йўқотиши мумкин.

Аудитор — бу, тузилган шартнома асосида корхона ёки фирманинг молиявий хўжалик фаолиятини, ҳисоб ва ҳисоботларнинг ишончлилигини текшириб, ўз хулосасини берувчи фирма ёки шахсдир. Аудитор давлат органлари томонидан расмий рухсат олади ва шу асосда иш олиб боради. «Аудит»нинг латинчадан таржимаси «у эшитаяпти», деган маънони англатади. Унинг замонавий маъноси корхонадаги бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ишончлилиги ва адолатлилигини текшириш жараёнини билдиради. Бундай текширишлар, одатда, аудитор, деб номланган малакали мутахассислар томонидан ўтказилади. Текшириш натижаларини аудиторлар ўзларининг махсус аудиторлик ҳисоботларида ёритиб, текширувнинг буюртмачиларига ёки ўзларининг бошлиқларига топширадилар.

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатлардаги аудиторликнинг замонавий амалиётида икки йўналиш мавжуд: хусусий аудит ва қонуний аудит. Хусусий аудит манфаатдор томон ёки томонлар, масалан, компания шерикларининг буюртмаси билан (бундай текшириш қонунийми ёки йўқми, ундан қатъий назар) ўтказилади. Қонуний ўтказиладиган аудит зарурий чора ҳисобланади. Масъулияти чекланган ҳар бир компания қонунга биноан ҳар йили, албатта, малакали аудиторни ўз бухгалтерия ҳисобининг счётларини текшириш учун тақлиф этиши керак. Хусусий аудитнинг хусусияти ва унинг миқёси асосан миждознинг хоҳишига боғлиқ бўлади. Қонуний аудитнинг миқёси қонун билан аниқ белгиланиб қўйилган бўлиб, уни директор ҳам, акционерлар ҳам ва ҳатто миждоз компаниянинг аудиторлари ҳам ўзгартира олмайди.

1992 йил 9 декабрда «Аудиторлик фаолияти тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси қонуни қабул қилинди. Қонун 18 моддадан иборат бўлиб, унда аудит фирмаси, аудиторлар ва аудит фирмаларини давлат рўйхатидан ўтказиш, аудиторлик фирмасини лицензиялаш, аудитор хулосаси, аудиторларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, аудиторлар палатаси, молиявий ҳисоботларни ташқи фойдаланувчиларга тақдим қилиш ва махсус қоидаларда аудитнинг мустақил молиявий назорат сифатидаги ҳуқуқий асослари белгилаб берилган.

1993 йили 3 майда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг «Молиявий назоратнинг аудиторлик шаклини хўжалик

фаолиятига киритиш ва молиявий назоратни мустақкамлаш» тўғрисидаги фармойиши қабул қилинди. Маълумки, бошқариш тизимида хўжалик фаолияти бўйича қабул қилинаётган жорий ва стратегик қарорларнинг самарадорлиги кўп жиҳатдан молиявий маълумотларнинг тезкорлиги, аниқлиги ва ишончлилигига боғлиқдир. Ривожланган бозор иқтисодиётига эга бўлган мамлакатлар тажрибаси шуни кўрсатмоқдаки, ҳар жиҳатдан ишончли, диққатга сазовор маълумотни фақат учинчи томон, яъни ҳайрихоҳ, ҳар қандай давлат ва тижорат таркибларидан холи бўлган томонгина бериши мумкин. Молиявий назоратнинг янги тури бўлган аудитнинг энг диққатга сазовор ва муҳим томони унинг молиявий маълумотлар сифатида мустақил фикрлашидир.

Аудиторлик ҳисоботининг мавжудлиги молиявий ҳисоботга бўлган ишончни оширади. Мулкдорнинг алоҳида махсус буюртмалари натижаларини текшириш асосида тузилган бу ҳисобот маълумотларидан, улар, яъни мулкдорлар иш юритувчиларининг капитал қўйилмаларини бошқаришда фойдаланишлари мумкин. Алоҳида шартномалар асосида бажарилган бу турдаги ҳисоботлар мулк эгалари, ижрочи директорлар ва нисбатан қуйида иш юритувчилар билан меҳнат шартномаларини узайтириш, бекор қилиш учун ҳам зарурдир. Аудит нафақат мустақил тижорат таркиблари билан, балки давлат органлари билан ҳам ўзаро ҳамкорликда иш олиб боради. Масалан, агар аудиторлик фирмаси солиқ органлари ишончини оқлаган бўлса, унда аудиторнинг ҳисобот, баланс, молиявий натижалар, шунингдек, солиққа тортиш лозим бўлган даромаднинг ишончлилиги тўғрисидаги хулосасидан фойдаланишлари мумкин. Халқаро тажрибада обрўли аудиторлик фирмаларига давлат органларининг турли фондлар фаолияти, халқаро дастурлар ўтказиш учун маблағлар сарфи, экологик тадбирлар, ижтимоий ёрдамлар ва бошқаларнинг мустақил аудитини ўтказиш учун буюртма бериш ҳолатлари кўплаб учраб туради. Аудитор ва аудиторлик фирмаларининг асосий мақсади бухгалтерия ҳисоботининг ишончлилиги ва содир этилган хўжалик жараёнларини амалдаги меъёрий далолатномаларга мувофиқ келишини аниқлашдир.

3.1.1. Аудиторлик назоратининг моҳияти ва вазифалари

Давлатнинг ижтимоий ва хусусий манфаатларини таъминлашда бухгалтерия ҳисобининг ишончлилиги, корхоналар фаолиятининг ҳисоботга тўла ва аниқ ёзилиши муҳим аҳамиятга эга бўлади. Барча ижтимоий-иқтисодий вазиятда ҳисобнинг аниқ ва ишонч-

ли хўжалик фаолиятлари, жумладан, субъектларнинг давлат олдидаги солиқ ва бошқа белгиланган тўловлар бўйича мажбуриятларининг бажарилиши устидан назорат қилишнинг зарур шарти ҳисобланади. Ҳар бир корхонанинг аҳволи бошқа меҳнат жамоаси билан рақобат шаклидаги муносабатларига боғлиқ бўлган бозор иқтисодиёти шароитида уларнинг тўлов қобилияти тўғрисидаги ахборот жуда зарурдир. Тижоратли кредитлаш шароитида (векселлар бериш, олиш ва бошқалар ҳисоби) бу ўта муҳимдир. Тижоратдаги шерикларнинг фаолияти ва молиявий аҳволининг ишончлилиги ҳақида хато тасаввурга эга бўлиш оқибатида зарар ва талофатларга олиб келувчи нотўғри қарорлар қабул қилинади. Корхонанинг молиявий ишончлилиги ва барқарорлиги тўғрисидаги шериклар ва банкнинг юқори баҳоси корхонанинг ахлоқий натижаси бўлиб, кредитларни жалб этиш учун асос ва улардан самарали фойдаланишнинг гаровидир. Шу сабабли ҳисобнинг ишончлилиги ва унга асосланган ахборотлар давлат аҳамиятига эга бўлади. Иқтисодий ахборотларнинг аниқ ва ишончлилиги давлат белгиланган ҳисоботларнинг эълон қилиниши ва аудиторлик назорат тартиби ўрнатилишини тақозо этади.

Аудиторлик назорати баланс ва ҳисоботларни текшириш ҳамда давлат тасдиғидан ўтказиш ниятида амалга оширилади. Аудит билан шуғулланган шахс аудитор дейилади. Ривожланган мамлакатларда аудиторлик хизмати кенг қўлланилиб, улар ёрдамида хўжалик фаолияти қандай ҳисобга олиб берилаётганлиги, ҳисоботнинг тўғри ва ишончлилиги текширилади. Назоратнинг бошқа турларидан фарқ қилиб аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонунга мувофиқ махсус, амалий тажрибага ва руҳсатномага эга бўлган мутахассис ёки фирма мустақил ҳамда шартнома асосида буюртмачиларга хизмат кўрсатади. Солиқ хизматчилари хўжаликлар томонидан солиқларни тўла ва тўғри ҳисобланишини текшира туриб, бухгалтерия ҳисобини юритишдаги умумий тамойилларга риоя этилишини талаб қилишлари керак. Солиқ ва аудиторлик назоратининг ишончлилиги назорат субъектлари ва текширувчи корхоналарнинг масъулият даражасига боғлиқдир. Солиқ тўлашдан бош тортишлар, солиқ хизмати томонидан корхонанинг мажбурий солиқ имкониятларини нотўғри баҳолашлар ҳамда аудиторлар томонидан нотўғри хулоса берилиши маъмурий ва жиноий жавобгарлик ҳисобланади. Ҳисобнинг ошкоралиги рўзнома ва махсус расмий ахборотномаларда корхоналар балансини эълон қилиш билан амалга оширилади. Баланслар рўйхати корхонада ишлаган ходимларнинг энг кам сони ёки маҳсулот ишлаб чиқаришдаги энг кам ҳажми

ўлчамида белгиланган табақалаш бўйича эълон қилиш билан чекланади. Ўзбекистонда ҳисоботнинг эълон қилиниши эндигина одат бўляпти. Бундаги қийинчиликларнинг бири — текширишга тааллуқли бўлган корхоналар сонининг кўплиги ва доимий ўсиб боришидир.

Корхона (фирма) ларнинг молиявий ва тўлов қобилиятини доимий кузатиб боровчи ахборот-маълумотлар бериш хизмати ишончли ахборотга эга бўлиши мумкин. Бухгалтерия ҳисобининг аҳволи амалдаги қонун талаблари даражасида ва унга ижобий баҳо бериш учун корхонада содир этилган барча хўжалик муомалалари бухгалтерия ҳисобининг услубий қоидаларига тўла ва тўғри риоя қилган ҳолда қайд этилганлигига ишонч ҳосил қилиниши зарур. Корхона (фирма) лардаги бухгалтерия ҳисобини ижобий баҳолаш учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамаси, Молия вазирлиги, Давлат солиқ кўмитаси томонидан белгиланган меъёрий ҳужжатлар тўплами асос ҳисобланади. Бозор муносабатлари шароитида корхона ҳуқуқлари ва хўжалик фаолиятидаги мустақилликнинг кенгайиши сабабли бухгалтерия ҳисобини давлат томонидан тартибга солғини сезиларли қисқаради. Ҳисоб маълумотларининг нотўғри кўрсатилиши ҳисоб юритишни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларнинг бузилганлиги натижасида эмас, балки баъзи нотўғри ҳаракатларнинг салбий оқибатлари сабабли ҳуқуқ бузилишига олиб келади. Масалан, солиқ тўлашдан бош тортиш, мавжуд маблағлар билан таъминланмаган ҳолатларда тўлов мажбуриятларини бузиш, хизмат бўйича шерикларни янглиштириш, қарз олиш учун сохта ҳужжатлар тайёрлаш, асоссиз мукофот ва бошқа харажатларни ҳисоблаш, ноқонуний фойда кўриш. Бу ҳаракатларнинг ҳуқуқий баҳоланиши уларнинг сабаб ва мақсадларига боғлиқ. Лекин бу масала белгиланган тартибда ҳисоб тамойилларига риоя қилинганлиги ёки қилинмаганлиги терговда аниқланади. Ҳисоб амалиётида маълумотларни нотўғри кўрсатиш ҳоллари учраб туради. Ҳисобот кўрсаткичларини адаштириш ва ҳисобнинг ишончлилигини сусайтириш усуллари ўз мақсадларига кўра икки гуруҳга ажратилади: балансни хаспўшлаш ва уни сохталаштириш.

Балансни хаспўшлаш — уни муайян ва аниқ кўрсаткичлардан маҳрум қилишдир. Бунинг оқибатида ҳақиқатта зид ҳулоса қилиш имкониятлари туғилади, яъни фаолиятнинг салбий ҳолатлари яширилади, уни фош этиш мураккаблашади. Масалан, моддий қийматларнинг ноқулай тузилишини яшириш ёки материаллар камомадини аниқлашга тўсқинлик қилиш учун корхонада моддий қийматликларни, бир неча тур ва гуруҳларни бир ҳисоб ёзувида умумлаштириш ҳоллари учрайди. Ишлаб чиқариш жараёнида сал-

бий ҳолатларни кўрсатмаслик тўғрисидаги хоҳиш-фикрлар, ишлаб чиқариш харажатларининг эгасизларча ҳисобга олишга, турли цехлар ва вужудга келган жойлар бўйича харажатларни чегаралашдан воз кечишга, бемақсад ҳисобдан чиқаришга олиб келади. Оқибатда ишлаб чиқариш харажатлари таркибининг сезиларли қисмини ташкил этган материаллар таннархи нотўғри ҳисобланиб, айрим материалларни тайёрлашдаги ортиқча сарфлар бошқа бирининг ҳисобидан чиқарилишига сабаб бўлиши мумкин.

Балансни сохталаштириш бухгалтерия ҳисобида узоқни кўзлаб ҳақиқатни бузиб кўрсатиш ҳисобланади. Балансни сохталаштириш иқтисодий ахборотни сохта йўлга солишга, кўрсаткичлар ўрнини алмаштириш билан корхона иқтисодий фаолиятининг сифат натижалари тўғрисида нотўғри фикр уйғотишга қаратилган услублар тўпламидир. Ахборотларни бузиб кўрсатишдан мақсад хўжалик юритишнинг ўз манфаатларига мувофиқ иқтисодий ҳолатларга эришиш бўлиб, одатда бундай услуб давлат ва хўжалик шерикларининг манфаатларига зид келади. Амалиётда баъзи корхоналар маҳсулот таннархини сунъий ошириб ва фойдани камайтириб кўрсатиш билан солиқларни камайтиришга ва дотация олишга эришади. Шунингдек, фойдани ошириб кўрсатиш билан айрим корхоналар ўзларининг молиявий барқарорлиги ва юқори даражада қарз бериш қобилиятига эга эканлиги тўғрисида асосиз фикр туғдиришади. Натижада банк ва шериклар корхона тўғрисида нотўғри хулосага келишади, ўзлари учун зарар келтирувчи қарор қабул қилишади. Суд-экспертиза ва назорат-тафтиш амалиётида ҳисобни бузиб кўрсатиш ва балансни сохталаштиришнинг кўп усуллари аниқланган. Буларни билиш юқорида зикр этилган ҳуқуқий бузилишлардан огоҳлантириш ва уларнинг олдини олиш демакдир.

Келгусида хусусий корхона ҳисоботларига молиявий органларнинг ишончлари камаяди ва ҳисобот маълумотларига субъектив тузатиш киритиш билан солиқ тайинланади. Кейин ҳисоб хусусий капитални четга чиқаришга қаратилганлиги сабабли солиқ сиёсати ҳисоб билан алоқани йўқотади. Режали хўжалик юритиш шароитида айланмаларнинг ишончли даражаси бўйича ҳисоботдаги фарқ унчалик сезиларли даражада бўлмайди. Янги иқтисодий сиёсат шароитида капиталистик тадбиркорликнинг ҳаракати сезиларли ўринга кўтарилиб ҳисоботнинг эълон қилиниши тикланади. Ҳисобот ва балансни қалбакилаштиришнинг замонавий шакллари юзага кела бошлайди. Унинг асосий мақсади ва рағбати солиқ тўлашдан бош тортишдир. Мазкур вазиятда хусусий корхоналарда кўш бухгалтерия ҳисобини юритиш тизими — бирида молия органлари учун ошқора ва қонуний, бошқасида эса корхона эгаси учун яширин ҳисоб вужудга келади.

3.1.2. Аудиторлик фаолиятини ташкил этиши

Иқтисодиётнинг бозор муносабатларига ўтилиши республика-мизда ҳам аудиторликни ташкил қилишни тақозо этади. Чунки, давлат ва ширкат корхоналаридан ташқари ҳиссадорлик (акционерлик) жамиятлари, масъулияти чекланган жамоалар, кичик, ижара, қўшма корхоналар, тижорат банклари, яқка тартибда ишловчи тадбиркорлар вужудга келди. Иккинчидан, вазирликларнинг ташкилотларга тегишли бўлган амалдаги тафтиш хизмати қониқарли натижа бермаяпти, корхона ва ташкилотлар, вазирлик, бошқарма раҳбарига буйсунганлиги сабабли, тафтишда аниқланган йирик камчилик ва камомадлар очиб ташланмайди ва ташқарига чиқарилмайди. Халқ хўжалигининг турли мулкый шаклидаги корхоналарнинг молиявий назоратини ўрнатиш учун аудиторлик фирмалари ташкил қилинмоқда. Бу фирмалар тўла мустақил бўлиб, ўз фаолиятини давлат қонун-қоидалари, аудит тўғрисидаги махсус қонун асосидан олиб боради.

Аудиторлик фирма, ташкилот, жамият, бирлашмалар раҳбарлари, вазирликлар давлат буюртмаси ёки алоҳида акционерлар томонидан корхонанинг иқтисодий кўрсаткичларини таҳлил қилади, ҳисоб ишларининг тўғрилигини кўриб чиқади. Шуниингдек, корхона ва фирмаларда аудиторлик хизматлари, жумладан, бухгалтерия ҳисобини тузиш, ҳисоб ишларини тиклаш ва маслаҳат ёрдамга зарурат ошиб боради. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун (1992 йил декабр) қабул қилингандан сўнг, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги лицензияси (рухсатнома) га эга бўлган аудиторлар ва аудиторлик фирмалари давлат реестрларига киритилиб, бу рўйхат матбуотда эълон қилинди.

Аудиторлик хизмати жаҳон амалиётида кенг қўлланилади. Республика-мизда эса бу хизмат эндигина вужудга келмоқда. Аудиторлик хизмати назоратдан фарқ қилиб, мустақил бирон-бир вазирлик ёки юқори идора (бошқарма), сиёсий партия ва ижтимоий ташкилотларга ҳисобот бермайди. Корхона, фирма эгалари, давлат органлари (солиқлар бошқармаси), аудитор ҳисоби ва ҳисоботининг ишончлилигини таъминлашдаги ўзаро манфаатдорлиги мазкур назоратнинг дастлабки ва асосий шарти ҳисобланади. Таъсисчилик шартномаси ва низоми аудиторлик фирмаларини ташкил этиш учун ҳуқуқий асос ҳисобланади. Аудиторлик хизматининг асосий вазибалари фирма низомида белгиланади. Булар асосан ҳисоботларни, биринчи навбатда бухгалтерия баланси ва молиявий натижаларни, фойданинг ишлатилиши тўғрисидаги ҳисоб ҳамда

ҳисоботнинг ишончилигини тасдиқлашдан иборат. Аудиторлик фаолияти корхона жамғармасининг ортишига, барча маблағлардан самарали фойдаланишга, мавжуд камчиликларни бартараф этишда амалий ёрдам беришга қаратилиши керак. Аудиторликнинг асосий эътибори корхонада содир этилаётган молиявий ва ташқи иқтисодий муомалаларнинг қонунийлигига, маҳсулот (иш ва хизматлар) таннархларининг тўғри ҳисобланишига, фойданинг ҳисобланиши ва тақсимланишининг ҳисобда тўғри юритилишига қаратилади. Шунингдек, таъсисчилар шартномаси, қоидалари ва корхона (фирма) лар низомига риоя қилиш, корхона ишидаги молиявий ва ҳўжалик фаолиятининг ташкилий ҳужжатларини (фармойиш, буйрук) тўғри расмийлаштирилганлиги ҳам атрафлича текширилади. Турли кичик корхоналар (фирма)да ҳам ҳисоб ишларини юритиш, ҳисобот тузиш мумкин. Амалиётда аудиторлик фаолиятининг бошқа турлари бозор иқтисодиёти шароитида ҳуқуқий, молиявий, экологик масала бўйича маслаҳат бериш хизматини кўрсатиш, ишлаб чиқаришни тўғри ташкил этиш ва маркетинг кенг ривож топапти. Шу сабабли аудиторлик хизмати таркиби нафақат бухгалтерия ҳисоби, назорат ва таҳлили, балки аудиторлик фаолиятининг бошқа йўналишдаги молия, ҳуқуқшунослик мутахассисларидан ҳам иборатдир. Молиявий ҳўжалик фаолиятининг аудиторлик текшириш ва бошқа хизматлари корхона (фирма) лар билан тузилган шартнома асосида бажарилади. Узоқ муддатли аудиторлик хизматлари ва бир марта бажарилувчи шартномалар тузилиши мумкин.

Шартномаларнинг намунавий формаси берилган. Аудиторлик иш, хизмат ҳажми буюртмачилар шартномасида кўрсатилган текшириш ишлари ва маслаҳат хизматлари келишилган сумма тариқасида аниқланади. Корхона (фирма)лар аудиторлар ихтиёрига текшириш учун барча ҳужжатлар ва материалларни беришлари, зарур шароитларни яратишлари шарт.

1-намуна

Узоқ муддатли аудиторлик хизмат кўрсатиш шартномаси

199 йил

Аудиторлик фирмаси

Фарғона ш.

Фирма номи _____

бундан кейин «бажарувчи» деб номланади, унинг директори

_____ бир томон ва _____

раҳбари _____

_____ бундан кейин «буюртмачи»
деб номланувчи иккинчи томон, ушбу шартномани туздиқ.

1. Буюртмачи қуйидаги аудиторлик хизматларини бажарувчига топширади, бажарувчи қабул қилиб олади:

— буюртмачи молиявий-хўжалик фаолиятининг йиллик аудитини ўтказиш;

— буюртмачи унинг филиали, агентлигини режадан ташқари текшириш ҳамда алоҳида буюртма бўйича маслаҳат бериш хизматлари.

2. Шартнома имзо чекилгандан бошлаб 3 йил мобайнида ўз кучини сақлайди. Шартнома муддати тугашига 15 кун қолганда шартномалаш тўғрисида буюртмачи бажарувчини огоҳлантирса шартноманинг амал қилиш муддати ўз-ўзидан яна бир йилга узайтирилади.

3. Ишларни бажариш муддатлари: молиявий хўжалик фаолиятининг тўла аудити йил якунлари бўйича буюртмачи тасдиқлаган ва бажарувчи билан келишилган муддатларда; режадан ташқари текширишлар ва маслаҳат бериш хизматлари алоҳида шартномаларда белгиланган муддатларда бажарилади.

4. Буюртмачи бажарувчининг хизматларидан имтиёзли фойдаланиш ҳуқуқига эга. Зарур ҳолатларда аудит ўтказиш муддатлари ҳамда ҳақ тўлаш миқдорлари томонлар келишуви билан ўзгартирилади.

5. Шартнома бўйича иш ва хизматлар қиймати бажарувчига тўланувчи меҳнат ҳақи аудит ўтказишга сарфланган вақт муддатини бир мутахассисга шартнома (тариф) бўйича белгиланган соат қийматига кўпайтириш билан аниқланади. Буюртмачи тўловлари бир марта, яъни шартномада кўрсатилган ишлар бажаришга топширилгандан кейин, бажарувчининг ҳисоб-китоб счётига пул ўтказиш йўли билан амалга оширилади.

6. Буюртмачининг мажбуриятлари: аудит текширувда зарур бўлган барча ҳужжатларни, корхона тижорат сирини бўлган ахборотларни бажарувчига тақдим этиш мажбуриятини олади. Шунингдек, ишлаш учун бажарувчига зарур шароитлар яратиб беради: аудиторлик иш жойи, ҳужжатларни сақлаш учун шкаф ажратиш, моддий жавобгар шахсларнинг қатнашувида моддий қийматликларни муҳрлаш.

7. Бажарувчининг мажбуриятлари: аудит текшириш ўтказишда корхонага тааллуқли тижорат сирини сақлайди ва буюртмачиларнинг рухсатисиз учинчи шахсга ошкор қилмайди; солиқ қонунчилигига риоя қилиш бўйича буюртмачи билан биргаликда моддий

жавобгарликка тортилади, ушбу шартноманинг 7-бандида кўрсатилган шартлари бузилса, бажарувчи буюртмачига келтирилган зарарларни тўлайди. Моддий зарар ўлчамини аниқлаш мумкин бўлмаган ҳолатларда бажарувчи текширишда олган маълумотларни буюртмачининг рухсатисиз ошкор қилганлиги сабабли ҳар бир факт бўйича белгиланган миқдорда буюртмачига жарима тўлайди.

Ушбу шартноманинг бажарилиши юзасидан тарафлар ўртасидаги низолар ҳўжалик судлари томонидан кўрилади.

Ушбу шартнома 4 нусхада тузилади, икки нусхадан сақланиб, улар тенг ҳуқуқий кучга эга бўлади.

Тарафларнинг реквизиитлари:

Буюртмачи _____
(имзо)

Бажарувчи _____
(имзо)

АУДИТОРЛИК ХУЛОСАСИ

Махфий ҳўсусиятга эга бўлган аудиторлик текшириш натижалари корхона (фирма) раҳбарига топширилиб, унинг рухсатисиз ошкор қилинмаслиги керак. Ушбу фаолиятнинг қонуний асоси етарли бўлмаганлиги, аудиторлик текширишлари яхши ўтказилмаганлиги ва тижорат сирини ошкор қилинганлиги учун аудиторни интизомий ва моддий жавобгарликка тортиш талаб қилинади. Аудиторлик хулосаси кўйидагича изчилликда тузилади:

Тўла ёки қисман аудиторга тааллуқли корхона (фирма) фаолиятининг объектлари ёзилади, йиллик ҳисоботда корхона (фирма) фаолиятининг яқунлари тўғри қайд этилганлиги тўғрисида текшириш натижалари баён қилинади. Бундан кейин бухгалтерия баланси ҳисоботларининг бошқа фирмалари сифатига баҳо берилди (корхона ҳисобхонасида таҳлилий ҳисобнинг йўлга кўйилиши, ҳисоб ходимларининг ўз касблари бўйича тайёргарлик ҳолати ва бошқалар).

Корхона бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи низомга мувофиқ келиши кўрсатилади. Хулоса яқунида корхона (фирма) ҳисоботининг тўғри эканлиги ва очик нашрда эълон қилишга рухсат бериш мумкинлиги ҳақида аудитор фикри баён этилади.

Аниқланган ҳар бир камчилик бўйича аудитор ўз фикрини айтиб уни бартараф этиш юзасидан тавсиялар беради. Агар камчиликлар бухгалтерия ҳисоботининг ишончли бўлишига зарар етказса, аудитор корхона (фирма) ҳисоби ва ҳисоботини тўғри эканлигини тасдиқлашдан воз кечиши ва камчиликларни бартараф этишни талаб қилиши керак. Масалан, қуйидаги ҳолатларда аудитор хулоса ёзишдан бош тортиши мумкин:

а) текширилган ҳисобот корхона (фирма) нинг ҳақиқий молявий аҳволини ифода этмаса;

б) ҳўжалик фаолияти натижалари бузиб кўрсатилса ва ҳисоб юриштиш Ўзбекистон Республикасида амал қилинаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги низомнинг умумий қоидаларига тўғри келмаса.

Корхона (фирма) фаолиятининг муҳим жиҳатлари барқарорлигини таъминлашга бундай ёндашиш аудиторлик хизматини ҳуқуқий жиҳатдан мустаҳкамлайди. Мазкур фирма (корхона) ҳисоб ва ҳисоботининг тўғри эканлиги тасдиқланмаганлиги учун буюртмачи бир тарафлама тартибда аудиторни алмаштириш ҳуқуқидан маҳрум бўлади. Биринчи текширишда аниқланган камчиликлар бартараф этилгандан кейин аудитор аудиторлик текширишни ўтказишга ва хулоса тайёрлашга мажбур. Аудиторлик далолатномасининг асосий ва хулоса қисмида текшириш натижалари баён қилинади. Аудиторлик хулоса далолатномасининг бир нусхаси солиқлар бошқармасига топширилади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида давлат мулки хусусийлаштирилиб, мулкчиликнинг турли шаклида фаолият кўрсатишда ҳуқуқни муҳофазалаш органлари томонидан ҳўжалик жараёнларининг ишончлилиги ва қонунийлигини таъминлаш бўйича аудиторлик хизматларига бўлган талаб ортиб боради. Шу сабабли аудиторлар олдига қўйилган вазифалардан келиб чиқиб, ҳўжалик фаолиятини танлаб аудит текширув ўтказишга тўғри келади. Жумладан, текширувга қуйидаги мазмундаги масалалар қўйилиши мумкин:

- 1993 йил 1 апрел ҳолатига бухгалтерия баланси маълумотлари билан ижарага олинган қийматларни қайта баҳолаш далолатномасидаги суммага мувофиқ келишини аниқлаш;
- моддий-товар қийматликларини қайта баҳолаш ва бухгалтерия ҳисобида уларнинг натижаларини кўрсатиш тўғрисида давлат фармойишларининг бажарилишини текшириш.

АУДИТНИНГ ФАОЛИЯТ ТУРЛАРИ

Маслаҳат бериш (консалтинг)	Текширишлар	Ҳисобни юритиш ва ҳисобот	Мулкни баҳолаш
<ul style="list-style-type: none"> — ҳисоб масалалари — солиққа тортиш — ҳуқуқий масалалар — ташкилий ва техник масалалар — турли иқтисодий масалалар — экологик масалалар 	<ul style="list-style-type: none"> — ҳисоботлар — ҳисобнинг аҳволи — моддий-товар қийматликларининг сақланиш аҳволи — ички назоратнинг аҳволи 	<ul style="list-style-type: none"> — ҳисобни йўлга қўйишнинг илғор усул ва услубларини жорий қилиш — ҳисобот ва декларация тузиш — доимий ҳисоб юритиш ва ҳисобот тузиш 	<ul style="list-style-type: none"> — хусусийлаштиришда — мулк бўлинганда ёки корхоналар бирлашганда — корхона синганда (қасодга учраганда) — мерос қилиб берилганда
	таҳлил, истиқболни белгилаш ва тавсиялар тайёрлаш		

3.2. ХИЗМАТ КЎРСАТИШ СОҲАЛАРИДА АУДИТ НАЗОРАТИ

АУДИТНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ

Ҳар бир ноишлаб чиқариш муассасаси ўзининг молиявий ҳисоботини аудит назоратидан ўтказиши лозим.

Аудитнинг вазифаси — бу муассаса ҳисоботида унинг молиявий ҳолатига ва натижалари тўлиқ ёритилганлигига малакали хулоса беришдан иборатдир. Аудиторлар бирламчи ҳужжатлар, пул маблағлари қолдиқларини, моддий қийматликларнинг сақланишини, дебитор қарзларининг ҳақиқийлигини, ички хўжалик назорати самарадорлигини, шунингдек, ҳисобни қабул этилган қоидалар асосида олиб борилаётганини назорат қиладилар. Аудитор молиявий ҳисоботлар бўйича хулоса чиқариш вақтида ўзининг мустақил фикрига эга бўлиши ҳамда ўз ишига виждонан ёндашиши лозим. Чунки ҳисоботлар заминида мижознинг банк билан, дебитор-кредиторлар билан ва ишчи-хизматчилар билан бўладиган молиявий алоқалари мужассамлашган бўлади.

Хўжалик фаолияти соҳасида чуқур билимга эга бўлган аудитор молиявий ҳисоботларнинг ишончилигини текшириш билан бирга, муассасага бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва бошқариш, тан-нархни калькуляция қилиш, сметалар тузиш, молиявий ҳолатнинг таҳлили, маркетинг масалаларида ва режалаштиришни ташкил қилиш соҳалари бўйича тушунчалар, маслаҳатлар бериши мумкин. Агар ташқи аудитор ички аудиторнинг маълумотларидан фойдаланса, унинг иш ҳажми камаяди. Лекин маълумотлардан фойдаланиш жараёнида унинг ишончли эканини билиш учун баъзи бирларини танлаб текшириш асосида кўриб чиқиши керак. Бу билан ички аудит ишига баҳо берилади. Ички аудит маълумотлари орасида унчалик аҳамиятга эга бўлмаган битта-иккита камчилик бўлса, ундан фойдаланиш мумкин. Доимий хатоликлар аниқланса, ички аудит маълумотлари фойдаланишга яроқсиз ҳисобланади ва мустақил текшириш жараёнини ташкил қилиш лозим бўлади. Аудитор ички аудит ва назорат ҳақидаги ўз хулосасини ёзма равишда тақдим этиши зарур.

Аудитор бюджет томонидан молиялаштирилладиган муассасаларни текшириш жараёнида молиялаштирилган суммани ҳисоботда тўла ёритилишига ва уни моддалар бўйича ҳақиқий сарфини акс эттирилишига асосий эътиборни қаратиши лозим. Чунки, кўп ҳолларда бош ҳисобчилар смета бўйича ажратилган суммаларни мақсадга йўналтирилган харажатлар режасига мослаш мақсадида ҳисоботларни сохталаштирадидилар, бу эса ўз навбатида молиявий маблағлардан мақсадли фойдаланмаганликдан далолат беради. Шунинг учун ҳисобот маълумотларини бош китоб, касса дафтари, банк кўчирмаларини ҳисобга олиш дафтари, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар дафтарлари балансини солиштириб кўриш керак. Чунки хизмат кўрсатиш соҳаларида ҳисоботларни ишончли, аниқ бўлиши республикамиз бюджет тизимини тўғри режалаштириш учун асос бўлиб хизмат қилади.

3.2.1. Касса ва касса жараёнлари аудити

Ҳар бир аудитор ҳужжатли текширишни амалга оширишдан олдин, одатда, муассаса кассасини текширади. Кассани текширишда нақд пуллар, қимматбаҳо қоғозлар, қатъий ҳисобда турадиган бланкалар ҳолатини назардан ўтказилади.

Кассани текширишга киришишдан аввал аудитор қуйидагиларни:

а) текширилаётган муассасага хизмат қиладиган кассирлар сонини;

б) муассасага хизмат кўрсатаётган кассир фақат шу жойда ишлайдими ёки ўриндошлик вазифаси бор-йўқлигини;

в) кассанинг касса жараёнларини амалга ошириш учун белгиланган қоида асосида моддий жавобгарлик шартномасини тузган-тузмаганлигини;

г) кассанинг жиҳозланиши ва сигнализация тизимининг кўриқлаш хизмати қоидаларига мос келишлигини;

д) нақд пулларни ва қимматбаҳо қоғозларнинг сақланиши учун темир сейфларнинг мавжудлигини аниқлаши лозим.

Текширишни амалга ошириш жараёнида аудитор қуйидаги тартибга риоя қилиши керак:

а) кассани текшириш бош ҳисобчи ва кассир иштирокида амалга оширилади, текшириш жараёнида бошқа шахсларни кассага киришига рўхсат берилмайди;

б) кассани текшириш пайтида барча касса жараёнлари тўхта-тилади. Агар муассасада бир нечта касса мавжуд бўлса, у ҳолда аудитор барча кассаларни муҳрлайди. Касса калити кассирда, муҳр эса аудиторда қолади;

в) кассадаги нақд пуллар ва қимматбаҳо қоғозлар кассир ва бош ҳисобчи иштирокида бирма-бир санаб чиқилади. Пуллар қандай ҳолда бўлишидан қатъий назар, тўлиқ санаб чиқилиши лозим. Банк ўрамидаги пуллар ҳам ўрамидан олиб санаб чиқилади. Санаш тугагач, аудитор далолатнома тузади. Далолатномада кассадаги пуллар белгилари бўйича алоҳида кўрсатилади ва уларнинг тўлиқ суммаси ёзилади. Далолатномага аудитор, бош ҳисобчи ва кассир имзо чекади. Касса харажат ордери билан расмийлаштирилмаган турли хилдаги тилхатлар, ведомостлар ва счётлар текшириш жараёнида ҳисобга олинмайди;

г) кассадаги саналган пулларнинг ва қимматбаҳо қоғозларнинг ҳаммаси шу корхонага тегишли ҳисобланади, чунки бошқа корхоналар ва шахсларнинг пуллари ва қимматбаҳо қоғозларини муассаса кассасида сақлаш тақиқланади;

д) кассадаги камомад ёки ортиқча пул маблағлари тўғрисидаги маълумотни аудитор далолатномада ёритади, пул маблағларининг кўп ёки кам чиқиши сабаблари тўғрисида кассирдан тушунтириш хати олади. Камомад суммаси ёки суиистеъмол қилинган пул миқдори ҳаддан зиёд бўлса, бу ҳақда муассаса раҳбарига хабар беради;

е) тўғри расмийлаштирилган касса ҳужжатларини аудитор кассирга текшириш вақтига қолдиқ чиқариш учун беради. Агар тек-

шириш иш ҳақи бериш даврига тўғри келган, ведомостдаги пул қисман тўланган бўлса бу ведомост қоида бўйича беркитилади ва ҳисоботга қўшилади.

ж) кассани текшириш вақтида кассадаги қимматбаҳо қоғозлар (акциялар, облигациялар, сертификатлар), ёнилғи-мойлаш материалларини олиш талонлари, қатъий ҳисобот бланкалари, дам олиш уйлари, сиҳаттоҳларга йўлланмалар ва бошқа пул ҳужжатлари миқдори далолатномада кўрсатилади.

Текшириш вақтида барча касса ҳужжатлари кўриб чиқилади. Банкдаги ҳисоб рақамидан олинган пулларни кассага тўла кириш қилинишини аудитор таҳлилий ҳисоблар ведомостларини таққослаш орқали аниқлайди. «Касса» 1-мемориал ордерининг дебитидаги суммаси 100 «Жорий ҳисоб» счёти кредити маълумотларига мос тушиши лозим. Агар касса кириш ордерида, банк кўчирмасида, кассир ҳисоботида ёки чеклар қорешокларида суммалар мос келмаса, улар бевосита банк муассасасига бориб текширилади. Банк кўчирмаларида ўчирилган суммалар изи бўлса, тўғриланган суммалар аниқланса ёки қолдиқлар мос келмаса, у ҳолда банкдаги жорий рақамдан ишончли кўчирмалар олинади.

Касса жараёнларини текшириш пайтида касса ҳисоботларига илова қилинган қуйидаги шаклдаги ҳисоб ҳужжатларидан: КО-3 ва КО-4 шакли «Касса кириш ва чиқим ҳужжатларини рўйхатта олиш журнали», КО-4 шакли «Касса китоби», КО-5 шакли «Кассир томонидан қабул қилинган ва тарқатилган пулларни ҳисобга олиш китоби», 50 «Касса» счёти ҳисоб регистри, бош китоб ва текшириш даврига баланс маълумотларидан фойдаланилади.

Шунинг билан бирга, асосий эътибор касса ҳужжатларини расмийлаштиришда: ҳар бир ҳужжатда муассаса раҳбари ва бош ҳисобчининг барча харажат варақаларидаги пул олувчиларнинг имзолари борлигига, касса ҳужжатлари ёпилганлигига, улардаги кириш ҳужжатларида «олинди», харажат ҳужжатларида «тўланди», деган штампларни қўйилганлигига, аниқ вақтлар кўрсатилганлигига, ўчиришлар ва тўғрилашлар йўқлигига қаратилади.

Амалиётлар шуни кўрсатадики, касса соҳасидаги суиистеъмоллар асосан иш ҳақи ва ҳисобдор шахсларга берилган пуллардан аниқланади. Шунингдек, ведомостларга ишламайдиган одамларнинг қўшилиши, берилган суммаларнинг жами кўпайтириб кўрсатилиши ва касса ҳисоботларига харажат ҳужжатларини қайтадан қўшиш мақсадида улардаги вақтларни ўзгартириш ҳоллари учраб туради.

Касса жараёнларини текшириш вақтида аудитор қуйидагиларни:

а) текшириляётган муассасада кассани ҳар чоракда қўққисдан текширилишини;

б) кассир томонидан бухгалтерияга ҳисоботлар кўрсатилган муддатда текширилиши ва касса ҳисоботларини текшириб қабул қилиб олингани тўғрисида бош ҳисобчи ёки ўринбосарининг ҳисоботларда имзоси борлигини;

в) банкдан олинган пулларни маошга, сафар ва хўжалик харажатларига мақсадга мувофиқ тарқатилишини, банк томонидан белгиланган лимит асосида қолдиқлар қолишини;

г) банкка тарқатилмаган маош суммалари ўз вақтида қайтарилиши ва бошқа жараёнлардан тушган нақд пуллар банкка топширилишини;

д) бегона шахсларга берилган пулларга ишончнома борлигини, шундай ҳолатлар мавжуд бўлса, бу жараён кимнинг фармойиши билан амалга оширилгани, унда суиистеъмолнинг йўқлигига ишонч ҳосил қилиши;

е) кассирдаги тўлдирилмаган чекларда муассаса раҳбари ва бош ҳисобчининг имзоси борлиги, чек китоблари бош ҳисобчининг темир сейфида сақланиши ёки қоидага амал қилмасдан кассирда сақланишини;

ж) муассасада касса кирим ва чиқим ордерларини рўйхатта олиш китоби борлигини, касса китобининг ҳар бир варағи рақамланганлигини ва ип ўтказиб охирида елимланиб муҳр босилганлигини, унда раҳбар ва бош ҳисобчининг имзоси борлигини;

з) касса харажатларида раҳбар, бош ҳисобчи ва пул олувчининг имзолари борлигини;

и) касса ҳужжатларини махсус штамплар билан ёпилишини;

к) кассадан берилган пул маблағларининг қонунийлигини;

л) касса жараёнлари бўйича счётлар корреспонденцияси тўғри амалга оширилганлигини;

м) тўланмаган пулларни ўз вақтида депонентга олинганлигини назоратдан ўтказати.

Касса ҳужжатларини текшириш бир вақтнинг ўзида касса ва молия интизомига риоя қилишни текшириш ҳисобланади.

3.2.2. Банкдаги жорий ҳисобда амалга оширилган жараёнларни текшириш

Банкдаги жорий ҳисобда амалга оширилган жараёнларни текширишда қуйидагиларга аҳамият бериш лозим:

а) жорий ҳисоб қайси банк муассасасида очилганлигига;

б) бошланғич ҳужжатлардаги иловалар суммалари банк кўчирмаларидаги суммаларга мос келишига;

в) бухгалтерия ҳужжатларида банк жараёнларини нотўғри расмийлаштириш амалга оширилмаганлигига (масалан, кассага олинган пул бошқа счётта ёзилганига).

Банк кўрсатмасидаги ҳар бир ёзув унга мос бошланғич ҳужжат орқали асосланиши керак (счёт, тўлов топшириқномаси, талабно-маси ва бошқалар). Банк кўчирмасига иловалар аввал кирим ҳужжатлари, сўнгра чиким ҳужжатларига гуруҳланади.

Банк ҳужжатларини текширишда аудитор куйидагиларга эътибор бериши керак:

а) бажарилмаган ишларга бўнақлар, товарсиз счётлар бўйича тўловлар ва бошқа ноқонуний жараёнларнинг ўтказилмаганлиги (текширилаётган муассасага алоқаси бўлмаган корхоналар олган моддий-товар қийматликлари ва бажарилган хизматлар учун тўловлар);

б) банкдан олинган лимитланган ва лимитланмаган чекларни ҳисобда қонуний расмийлаштирилганлигига, ҳисобдор шахсларга тилхат асосида берилишига, улар томонидан чек китобларидан фойдаланиш ҳақидаги ҳисоботлар текширилишига, айланишлар (оборот) ва қолдиқларнинг банкда махсус ҳисобдаги қолдиқларга мос келишига, транспорт ҳужжатларида чек рақамлари, суммаси ва вақти акс эттирилишига;

в) аккредитивлар билан боғлиқ жараёнларнинг тўғри эканлиги ва қонунийлигига.

Шунингдек, баъзи бир иш бажарувчи шахслар ёки ишчи-хизматчиларнинг иш ҳақларини жамғарма банкларига ёки бошқа счётларига ўтказиб берилишини ҳам қаттиқ назорат қилиш лозим. Банкдаги жорий ҳисобга тушган пулларни аниқлашда уларни тўлиқ ўтказилганлигини текшириш керак. Чунки, нақд пуллар тўғрисидаги маълумотлар касса ҳужжатларида акс эттирилади ва банк томонидан баъзида жорий рақамга тўлиқ ўтказилмаслик ҳолларига йўл қўйилади.

Хизмат кўрсатувчи корхоналар томонидан (электр тармоғи, сув-оқава, телефон хизмати, уй-жой коммунал хизмати) тўлов талабнома-топшириқнома орқали олинган пуллар синчковлик билан текширилиши керак. Чунки айрим корхоналар бир счёт билан бир неча маротаба пул олиши ҳоллари кўп учраб туради. Шунингдек, аудитор банк кўчирмалари асосида харажатга чиқарилган суммаларни счётларда тўғри расмийлаштирилганига асосий эътиборни қаратиши керак. Баъзи ҳолларда жорий рақамдан хизмат кўрсатувчи корхоналарга пуллар асословчи ҳужжатларсиз 200 «Бюджет томонидан муассасани сақлаш ва бошқа тадбирлар учун харажатлар» счётига тўғридан-тўғри ўтказилади.

3.2.3. Иш ҳақини ҳисоблаш бўйича ҳисоб-китобларни текшириш

Хизмат кўрсатиш соҳаларида иш ҳақини ҳисоблаш Вазирлар маҳкамасининг 1996 йил 18 мартдаги «Меҳнатга ҳақ тўлаш ягона тариф сеткасини такомиллаштириш тўғрисида» ги фармойиши асосида амалга оширилади.

Аудитор иш ҳақининг ҳисобланишини текширишда:

а) иш ҳақи ягона тариф сеткаси асосида тўғри ҳисобланганлигини;

б) иш ҳақини ҳисоблаш учун тузилган табелларни тўғри расмийлаштирилганлигини, ишчи-хизматчиларнинг исми-шарифлари ходимлар билан ишлаш бўлимидаги буйруқлар китобидаги билан мослигини;

в) ишчи-хизматчилардан даромад солиғини ва бошқа ушланмаларни тўғри ушланишини;

г) ўриндошлар учун иш ҳақини тўғри ҳисобланишини ва даромад солиғини қонун асосида ушланишини;

д) ишчи-хизматчиларга меҳнат таътили ва касаллик варақалари учун суммаларни тўғри ҳисобланишини;

е) ишчи-хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблашда бюджет томонидан ажратилган маош фондидан олишиб кетмаслигини;

ж) иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоб маълумотларини сўтлар бўйича тўғри расмийлаштирилишини ва 5-шакл мемориал ордердаги йиғма маълумотларнинг аниқлигини;

з) депонентга олинган пулларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини синчиклаб кўриб чиқмоғи лозим.

3.2.4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни текшириш

Муассасанинг хўжалик фаолиятида мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар энг кўп учрайдиган ҳодисадир. Сўтлар бўйича ҳисоб-китобларни текшириш икки йўналиш асосида:

а) олинган ёки юкланган товарлар учун тўловнинг тўғрилигини;

б) олинган моддий-товар бойликларни тўлиқ қирим қилинганлигини ёки харажатта чиқарилганлигини текшириш орқали олиб борилади.

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни текширишда муассасага қабул қилинган моддий-товар қийматликларининг

ҳужжатларини мол етказиб берувчи корхонага бориб, улардаги чиқим ҳужжатлари билан таққослаб кўриш керак. Чунки, баъзи бир нопок моддий жавобгар шахслар мол етказиб берувчилардан олинган моддий-товар қийматликларга икки хил ҳужжат тўлдирадilar. Мол етказиб берувчи корхона ҳужжатларида моддий-товар қийматликларнинг ҳақиқий сони ва суммаси кўрсатилади, моддий-товар қийматликларни қабул қилган муассаса ҳужжатларида эса бу қийматликлар сони, баҳоси кўпайтирилиб ёзилади. Шунинг учун ҳам мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни текшириш муҳим аҳамиятга эга.

3.2.5. Бюджет билан ҳисоб-китобларни текшириш

Бозор иқтисодиёти шароитида турли мулк шаклидаги корхоналарни бюджет билан алоқалари кенгайиб бормоқда. Республикамининг барча ҳудудларида давлат бюджети даромадларига тушиши лозим бўлган сумманинг тўғри аниқланиши ва ўз вақтида ўтказилиши устидан қаттиқ назорат ўрнатиш учун солиқ хизмати ташкил қилинган. Республикаминг қонунчилигида Давлат солиқ қўмитасига кенг ҳуқуқлар берилиши назарда тутилган. Жумладан, қўмитанинг барча вилоят, шаҳар ва туман бўлимларига солиқларни атайлаб яшириш ҳоллари аниқланганида молиявий жарималар қўллаш ҳуқуқи берилган. Аудитор бюджет билан бўладиган ҳисоб-китобларни текшириш жараёнида малакали маслаҳатчи вазифасини бажариши лозим. Муассасанинг бухгалтерия ходимлари томонидан йўл қўйилган хатоликлар аниқланса, уларни тўғрилаш йўллари ва бу орқали жарималарнинг олдини олишни маслаҳат бериши керак. Шунинг учун ҳам аудитор бюджетта тўловлар бўйича ҳисоб-китобларни чуқур текшириши зарур.

Хизмат кўрсатиш соҳаларида ишчи ва хизматчилар меҳнатига ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар аудити бюджет билан ҳисоб-китобларнинг асосини ташкил қилади. Бунинг учун 180 «Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти, 160 «Моддий жавобгар шахслар билан ҳисоб-китоблар» ва 173 «Бюджетта тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» счётларини текшириш ҳам муҳим аҳамият касб этади.

3.2.6. Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар

Аудитор дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни текшириш орқали дебитор ва кредитор қарзларни вужудга келиш сабабларини аниқлайди. Ҳаддан зиёд кўпайган дебитор ва кредитор

қарзлар молиявий интизомнинг бузилганидан далолат беради. Бу жараёни текширишга киришиш мобайнида шу қарзларнинг қолдигини баланс моддаларида тўғри акс эттиришга эътиборни қаратиш лозим. Бунинг учун текшириладиган давр бошига тахлийий ҳисоблардаги, баланс моддаларидаги қолдиқларни ва ҳар бир ҳисоб-китоб жараёнларини расмийлаштирилишини синчковлик билан кўриб чиқиш лозим бўлади. Бу билан аудитор қарзнинг юзага келиш сабабларини, кимнинг айби билан бу қарз пайдо бўлганлигини, унинг даврини, қайтариб олиш имкониятини, солиштириш далолатномалари ёки хатлари бор-йўқлигини, даъво муддати ўтган-ўтмаганлигини, бу қарзларни ёпиш ёки ундириб олиш учун қандай чоралар кўриладиганлигини аниқлайди. Алоҳида ҳолларда дебитор қарзи юқори бўлган корхоналар билан солиштириш далолатномаси тузиш учун ҳисоб-китоб ҳужжатларини кузатиш текшируви орқали таққослайди. Кузатиш текширувлари биринчи навбатда савдо ва таъминот ташкилотлари билан ўтказилади.

Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар счётини текширишда аудитор 100 ёки 101 «Муассаса харажатлари ва бошқа тадбирлар учун жорий рақам», 152 «Бюджет мавзуидаги тажриба-конструкторлик ишларига буюртмаларни қисман тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар», 153 «Буюртмачилар билан бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун ҳисоб-китоблар», 154 «Буюртмачилар билан тўланиши лозим бўлган илмий-тадқиқот ишлари билан ҳисоб-китоблар», 155 «Буюртмачилар билан илмий-тадқиқот ишларига берилган бўнақлар бўйича ҳисоб-китоблар», 156 «Бажарувчилар томонидан жалб қилинган хўжалик шартномаларини бажариш бўйича ҳисоб-китоблар», 157 «Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар», 171 «Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар», 172 «Махсус тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар», 173 «Бюджетта тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар», 178 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар», 182-187 «Ишчи-хизматчилар билан нақд пулсиз, пул ўтказиш орқали ҳисоб-китоблар», 198 «Ўзбекистон Республикаси Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» ва 199 «Аҳоли бандлиги жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» счётлари бўлган жараёнларнинг расмийлаштирилишига асосий эътиборни қаратиши лозим.

3.2.7. Моддий қийматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текшириш

Аудитнинг мақсади моддий қийматликлар сақланиши таъминланганлигини, улардан тўғри фойдаланилишини ва ҳисобни ишонч-

лилигини текширишдан иборатдир. Моддий қийматликларни текшириш санаш ва ўлчаш орқали амалга оширилади. Аудитор текшириш бошланишидан олдин моддий қийматликларнинг сақланиш жойларини билиши ва танлаб текшириш учун рўйхат тузиши лозим. Ишни бошлашдан аввал аудитор муассаса раҳбари билан комиссия тузиш учун келишиб олади. Муассаса раҳбари комиссия таркибини ва раисини танлаб, уларга моддий қийматликларни ўлчаш ва санаш ваколати берилганлиги ҳақида буйруқ чиқаради. Комиссия таркибига моддий жавобгар шахсдан ташқари, одатда, бошқариш ходимларидан ва мутахассислардан вакиллар киритилади. Моддий қийматликларни ўлчаш ва санаш жараёнида моддий жавобгар шахснинг қатнашиши шарт.

Баъзи аудиторлар моддий жавобгар шахс меҳнат таътилида ёки узоқ муддатга бошқа жойга кетган вақтда моддий қийматликларни текширувдан ўтказиб хулоса чиқарадилар. Натижада моддий жавобгар шахсга камомад қўйилса, у буни тан олмай натижани бекор қилиши мумкин. Шунинг учун ҳам моддий жавобгар шахс бирор узрли сабаб билан текширув жараёнида қатнаша олмаса, аудитор омборни муҳрлаши ва моддий жавобгар шахс ишга қайтгач текширишни давом эттириши керак. Моддий жавобгар шахсни текширишдан олдин аудитор ундан текшириш кунига қадар моддий қийматликлар бўйича барча кирим ва чиким ҳужжатларини кўрсатиб ҳисобот тузишни талаб қилади. Ҳисобот 3 нусхада тузилиб, биттаси бухгалтерияга, иккинчиси аудиторга берилади ва учинчиси моддий жавобгар шахсда қолади. Аудитор ҳисоботнинг бир нусхасини олгач, моддий жавобгар шахсдан кирим қилиниши лозим бўлган ва харажат этилган моддий қийматликлар тўғрисида ҳисоботга қўшилмаган ҳужжатлар қолмаганлиги ҳақида тилхат олади. Худди шундай тилхатлар ҳисобот учун пул олган шахслардан ҳам олинади. Шундан сўнг комиссия моддий қийматликларни ўлчаш, санаш ва тортиш орқали текширишни бошлайди. Аудитор барча ўлчаш асбоб-ускуналарининг тўғри эканлигини гувоҳи бўлиши керак.

Баъзи аудиторлар ўлчаш, санаш ва тортиш ишларини ўзлари амалга оширадилар, ҳисобхона ходими эса ёзиб боради. Бу мутлақо нотўғри усул, чунки аудитор текшириш натижасида келишмовчиликлар юзага келмаслигининг олдини олиш учун ишни тўғри ташкил этилишини кўзлаб, натижаларни ўзи ва моддий жавобгар шахс ёзиб боришини ташкил қилиши, моддий жавобгарнинг ёзувлари билан ўзининг ёзувларини доимо солиштириб бориши лозим. Амалиётда омборхонадаги баъзи бир моддий қийматликлар ортиқча

чиққан пайтда моддий жавобгар шахснинг булар бошқа корхонага тегишли, деган сўзига ишонган аудиторлар уларни рўйхатга қўшмаслик ҳоллари учраб туради. Бу ҳам нотўғри. Бундай ҳолларда аудитор бу моддий қийматликларнинг кимга тегишли эканлигини аниқлаши ва нима учун омборда сақланаётганлигини ва унинг ҳисоби 002 баланслаштирилган ҳисобда бор-йўқлигини текшириши керак. Аудитор асосий эътиборни моддий қийматликларни номига, рақамига, маркасига ва олинган вақти кўрсатилган ҳужжатларга қаратиши лозим. Амалда янги автомобиль двигателларини, телевизорларни, совутичларни, қимматбаҳо автошиналарни ишлатилган ва ишга яроқсизларига алмаштириб қўйиш ҳоллари ҳам учраб туради. Текшириш маълумотлари натижасига кўра рўйхат тузилади ва текшириш комиссияси аъзолари имзо чекадилар. Моддий жавобгар шахс ҳар бир рўйхат остига: «Барча қийматликлар мени иштирокимда тўғри рўйхатга олинди, текширилган барча моддий қийматликлар менинг жавобгарлигим остида сақланипти, комиссия аъзоларига давоим йўқ», деб имзо чекади.

Текшириш натижасида олинган моддий қийматликлар тўғрисидаги маълумотлар бухгалтерия маълумотлари билан таққослаш ведомости орқали солиштириб кўрилади. Агар камомадлар ва моддий қийматликларнинг ортиқча чиқиш ҳоллари аниқланса, моддий жавобгар шахсдан ёзма тушунтириш хати олинади. Белгиланган меъёрдан ортиқ (табiiй йўқолиш меъёридан) камомадлар айбдор шахслардан ундирилади. Ортиқча моддий қийматликлар кирим қилинади. Моддий қийматликларнинг сақланишини текширишда уларни тўлиқ кирим қилинишини назоратта олиш муҳим аҳамиятга эга. Чунки баъзи ҳолларда моддий қийматликларнинг баҳосини тўлиқ, миқдорини эса оз кўрсатиш орқали ортиқча моддий қийматликлар «пайдо» қилиш ва уларни суийстеъмор этиш ҳолатлари учраб туради. Одатда моддий қийматликларни кирим қилишни назоратта олишда мол етказиб берувчилардан келган ҳисоб ҳужжатлари текшириб кўрилади. Бундай ҳужжатларга тўлов талабнома-топшириқлари, счёт-фактуралар, товар-транспорт ҳужжатлари иловалари билан киритилади. Булардан ташқари, аудитор барча моддий жавобгар шахслар ҳар ойда ҳисобот топшириб келаятганлигига, ишдан бўшаган моддий жавобгар шахс зиммасида моддий қийматликлар бор-йўқлигига, харажатта чиқазилган моддий қийматликларнинг нархлари ва муддатлари тўғри кўрсатилганлигига, инқироз даврида баҳоларни тез-тез ўзгартириш корхона бухгалтерия ҳисобида қандай ақс этирилиб келганига, муассасанинг баҳо сиёсатига, омбор ҳўжалигининг ҳолатига, моддий

қийматликларни сақланиш шароитига, миқдори ва сифат кўрсаткичлари билан тўғри қабул қилинишига, моддий жавобгар шахслар томонидан моддий қийматликларни сақлаш тартиби ва ҳисоби тўғрисидаги қўлланмага риоя қилинишига, уларни сақлаш қоидаларининг тартибини бузилиш сабабларига, омборхоналарнинг техник ҳолатига, моддий жавобгар шахслар билан ёзма шартномалар тузилганлигига, омбордаги моддий қийматликлар ҳаракатини ўз вақтида тўғри расмийлаштирилишига, ишончномаларни бериш қоидаларига риоя қилиниши ва улардан фойдаланишга эътибор бериши лозим.

Асосий воситаларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текшириш жараёнида аудитор транспорт воситаларидан қандай фойдаланилаётганлигини, асосий воситаларнинг ҳолати, фойдаланилмаётган асосий воситаларнинг миқдори, ҳаракатдаги ва ҳақиқий мавжуд асосий воситалар миқдори бухгалтерия маълумотларига мос келишини, харажатга чиқазилган асосий воситаларни баланс қийматлари тўғри ҳисобланганлигини ва хизмат муддати ҳаракатдаги қоидаларга мос келишини, асосий воситалардан фойдаланишда хўжасизлик ва қоидабузарлик ҳолатларига йўл қўймаётганлигига, асосий воситаларни муассаса ходимига шахсий фойдаланишга бериш ҳодисалари бор-йўқлигини, бинолар ва иншоотларни сармоя қўйилмалари ҳисобидан таъмирлашга ажратилган маблағлардан янги бинолар қуриш учун фойдаланилмаётганлигини назорат қилишга қаратиши керак. Булардан ташқари, моддий жавобгар шахсларнинг сафар харажатлари ва хўжалик жараёнлари учун олган бўнақларига топширган ҳисоботлари ҳам тўла текширилади. Баъзи ҳолларда сафарга борган ходимга сафар харажати учун икки мартаба ҳақ тўлаш ҳоллари ҳам учраб туради. Шу боисдан сафарга юбориш учун буйруққа асос бўладиган ҳужжатларни, бу ҳужжатларда сафар харажатлари ким томонидан тўланиши лозимлиги кўрсатилганлигини текшириш лозим. Моддий жавобгар шахс олинган бўнақ суммасини фақат шу сумма берилган мақсад учун харажат қилиши лозим. Аудитор бўнақ ҳисоботи ҳужжатларига илова қилинган ҳужжатларни диққат-эътибор билан текширади. Улардаги маълумотларнинг қонуний эмаслигига шубҳа қилса, кузатиш текширувини амалга ошириши мумкин.

Шунингдек, ҳисобдор шахсга берилаётган бўнақ суммаларини белгиланган миқдорларга тўғри келишини, илгари олинган бўнақлар учун ҳисобот топширмаган шахсларга, яъни бўнақ берилган ёки берилмаганлигини, ҳисоботда харажатлар мақсадли сарфланганлиги раҳбар имзоси билан тасдиқланганлигини ва бўнақ сум-

малари учун ҳисоботларни ўз вақтида топширилганлигини текшириш лозим. Бундан ташқари, моддий жавобгар шахслар томонидан содир этилган камомадларни, ўғирликларни ва ташмачиликларнинг миқдорини айбдорлардан ундирилганлигини ёки уларнинг ишлари ҳуқуқ-тартибот органларига берилганлигини, ҳуқуқ-тартибот органларига топширилган камомад тўғрисидаги маълумотлар сифатсиз расмийлаштирилганлиги учун қайтарилган ҳолларини ва бу айбдорларга қандай чора кўрилганлигини ҳам кўриб чиқиши керак. Моддий қийматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текширишда аудитор счётлар режасидаги 010 субсчётдан 073 субсчётгача ва 160 субсчётдаги маълумотлардан фойдаланади.

3.2.8. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этилишини ва ҳолатини текшириш

Хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этилишини ва ҳолатини текшириш Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган қўлланма ва фармойишлар асосида амалга оширилади. Аудитор муассаса бухгалтериясида счётлар режасидан фойдаланиш ва бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қўлланма риоя этилаётганлигини мемориал ордер ҳисобини юритиш қондасига амал қилинаётганлигини, ҳужжат айланишининг ташкил қилинишини ва бошланғич ҳужжатларни бухгалтерияга келиб тушишини, ҳисоб регистрларини ўз вақтида ва тўғри ҳисобга киритилишини, тахлилий маълумотларнинг синтетик ҳисоблар маълумотларига мос тушишини, ҳужжатларни замонавий ЭҲМларда ишлаш усулларида фойдаланилаётганлиги, моддий-товар қийматликларнинг нархларини ҳаракатдаги баҳолар асосида юритилишини, моддий жавобгар шахслар жавобгарлигидаги моддий-товар қийматликларни тафтишдан ўтказилишининг тўғрилигини, тафтиш натижаларининг ҳисоб ва ҳисоботларда тўғри ёритилишини, моддий-товар бойликлардан қонуний фойдаланиш устидан бош ҳисобчи назорати ташкил қилинганлигини, молиявий ва меҳнат ресурсларидан фойдаланиш аҳволини, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва бухгалтерия ҳисоботлари аҳволини, бухгалтерия маълумотларини банкка, солиқ бўлимига, молияга топширилган маълумотларга ва баланс кўрсаткичларига мос келишини текширади.

Бундан ташқари, аудитор:

- а) бухгалтерия аппарати ишининг тўғри ташкил этилганлигини;
- б) бухгалтерия ходимлари ўз вазифалари бўйича қўлланмалар билан таъминланганлигини;

в) бухгалтерия ходимлари ўртасида ҳар бир ходимни бажармаган иши учун жавоб беришини таъминлаш мақсадида мажбуриятларнинг тақсимланганлигини;

г) текшириш ўтказилаётган муассаса раҳбарияти томонидан бухгалтерияга моддий жавобгар шахслар томонидан бошланғич ҳужжатларни ва ҳисоботларни топшириш муддатлари тасдиқланганлигини, ҳисоботларни ва бошланғич ҳужжатларни ўз вақтида топширмаган моддий жавобгар шахсларга нисбатан қандай чоралар кўрилганлигини;

д) бош ҳисобчи ўзига берилган молиявий назорат ҳуқуқидан қандай фойдаланаётганлигини, ҳисоб ва ҳисобот ишларини қандай назорат қилаётганлигини, муассасада молиявий-ҳўжалик фаолиятининг иқтисодий таҳлили қандай йўлга қўйилганлигини;

е) муассасада моддий қийматликлардан, пул маблағларидан ва бошқа қийматликлардан камомад, ўғирлик ва ноқонуний фойдаланишларнинг олдини олиш мақсадида бухгалтерия назорати қандай йўлга қўйилганлигини;

ж) даврий ва йиллик тузилаётган бухгалтерия ҳисоботлари маълумотларини бухгалтерия ва статистика ҳисоби маълумотларига мос келишини текшириши зарур.

- 3.1. Республикамизда аудит хизматининг шаклланиши қачон бошланди?
- 3.2. Аудит хизмати қандай фаолият турларини ўз ичига олади?
- 3.3. Аудиторлик хизматининг моҳияти ва вазифалари нималардан иборат?
- 3.4. Аудиторлик назорати қандай мақсадда амалга оширилади?
- 3.5. Корхоналардаги қандай ҳолатлар ҳуқуқ бузилишига олиб келади?
- 3.6. Аудиторлик фирмалари қандай меъёрий ҳужжатлар асосида тузилади?
- 3.7. Аудиторлик хизмати шартномалари қандай тартибда тузилади?
- 3.8. Аудиторлик хулосаси қандай ёзилади?
- 3.9. Аудитнинг вазифалари нималардан иборат?
- 3.10. Ички ва ташқи аудит тушунчалари?
- 3.11. Муассаса кассасини текширишга киришишда аудитор нималарни аниқлаши керак?
- 3.12. Кассани текшириш жараёнида аудитор қандай тартибларга риоя қилиши лозим?
- 3.13. Кассани текшириш жараёнида қандай ҳужжатлар инобатга олинмайди?
- 3.14. Кассани текширишда банкдаги жорий рақамдан олинган пулларни тўғри қилиниши қандай аниқланади?
- 3.15. Қандай ҳолларда банкдан ишончли кўчирмалар олинади?
- 3.16. Касса жараёнларини текшириш мобайнида қайси бухгалтерия ҳужжатларидан фойдаланилади?
- 3.17. Касса жараёнларини текширишда аудитор асосий эътиборни нималарга қаратади?
- 3.18. Банкдаги жорий ҳисобда ўтказилган жараёнлар қандай текширилади?
- 3.19. Банк ҳужжатларини текширишда аудитор асосий эътиборни нималарга қаратиши лозим?
- 3.20. Иш ҳақини ҳисобланишини текширишда аудитор қайси ҳужжатларни текширади?
- 3.21. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар аудити қайси йўналишларни текшириш орқали амалга оширади?
- 3.22. Бюджет билан бўладиган ҳисоб-китобларни аудит қайси ҳужжатларни текшириш орқали амалга оширади?
- 3.23. Аудитор дебитор ва кредиторлар билан бўладиган ҳисоб-китобларни текширишда нималарга эътибор бериши лозим?

- 3.24. Дебитор ва кредиторлар билан бўладиган ҳисоб-китоблар қайси бухгалтерия ҳужжатлари орқали текширилади?
- 3.25. Моддий қийматларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текширишнинг мақсади нимадан иборат?
- 3.26. Моддий жавобгар шахслар зиммасидаги қийматликлар қандай тартибда текширилади?
- 3.27. Текшириш жараёнида моддий жавобгар шахс бирор сабаб билан қатнашмаса аудитор қандай чора кўради?
- 3.28. Моддий жавобгар шахсни текширишдан олдин ундан нима талаб қилинади?
- 3.29. Аудитор моддий жавобгар шахс зиммасидаги қийматликларни ўлчаш, санаш жараёнини қандай амалга ошириши лозим?
- 3.30. Моддий қийматликларни текшириш жараёнида асосий эътиборни нимага қаратиш лозим?
- 3.31. Текшириш натижаси қандай ҳужжатлар билан таққосланади?
- 3.32. Агар текшириш жараёнида камомад ва ортиқча қийматликлар аниқланса нима қилинади?
- 3.33. Моддий қийматликларни кирим қилишни текшириш қайси бухгалтерия ҳужжатлари асосида амалга оширилади?
- 3.34. Аудитор юқоридагилардан ташқари яна нималарга эътибор бериши лозим?
- 3.35. Асосий воситаларнинг сақланиши ва улардан фойдаланиш жараёнини текшириш қандай амалга оширилади?
- 3.36. Моддий жавобгар шахсларнинг сафар харажатлари қандай текширилади?
- 3.37. Моддий қийматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текширишда қайси субсчётлардан фойдаланилади?
- 3.38. Хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисобининг ташкил этилиши ким томонидан тасдиқланган меъёрий ҳужжатлар асосида амалга оширилади?
- 3.39. Аудитор муассаса бухгалтериясини текширишда нималарга эътибор бериши лозим?
- 3.40. Аудитор бухгалтерия ходимларининг вазифалари бўйича текширишда нималарни ҳисобга олади?
- 3.41. Аудитор бош ҳисобчи фаолиятини қандай текширади?
- 3.42. Аудитор бухгалтерия ҳисоботларини текширишда нималарга эътибор беради?
- 3.43. Аудитор текшириш натижаларини қандай ёритади?
- 3.44. Муассасада аудит текшириш натижалари қандай жараёнда кўриб чиқилади?

ФЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР

1. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон мустақиллик йилларида. Т.: «Ўзбекистон», 1996.
3. Гриффин Кейт. Социальная политика и экономические преобразования в Узбекистане. Программа развития ООН, 1995.
4. Иткин Ю. и др. Справочник аудитора. Изд. «Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан», 1996.
5. Белов А.Н. Бухгалтерский учет в учреждениях непроизводственной сферы. М., «Финансы и статистика», 1995.
6. Абдуллаев Ё., Бобокулов Т. Кредит, Т.: «Меҳнат», 1996.
7. Қодирхонов С. Аудиторлик. «Иқтисод ва ҳисобот» журнали, 1993, № 2.
8. Қаюмов Х. Аудиторлик назорати (услугий қўлланма). Фарғона, 1995.
9. Жильцов Е.Н. Экономика, организация и планирование непроизводственной сферы. Из-во Московский университет, 1987.
10. Правдин Д.И. Непроизводственная сфера: эффективность и стимулирование. М.: «Мысль», 1973.
11. Солиев А., Усмонов А. Маркетинг. Т.: «Ўқитувчи», 1997.
12. Ўлмасов А., Шарифхўжаев М. Иқтисодий назарияси. Т.: «Меҳнат», 1995.

МУНДАРИЖА

КИРИШ	3
1. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ ИҚТИСОДИ	
1.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моҳияти ва иқтисодининг ўзига хослиги	6
1.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг таснифи ва мамлакат халқ хўжалигида тўтган ўрни	15
1.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат харажатлари ва натижаларининг ўзига хослиги	23
1.3.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ва моддий харажатлар	23
1.3.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат натижалари	25
1.4. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг меҳнат ресурслари	30
1.4.1. Ноишлаб чиқариш соҳаларида меҳнат ресурсларининг шаклланиши	34
1.5. Ноишлаб чиқариш соҳаларининг моддий техника асослари	40
1.5.1. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий техника асоси ва унинг таркиби ҳақида тушунча	40
1.5.2. Ноишлаб чиқариш сармоя қўйилмалари	43
1.5.3. Ноишлаб чиқариш соҳалари моддий ресурсларининг таркиби	45
1.6. Ноишлаб чиқариш соҳаларини давлат томонидан молиялаштириш	49
1.6.1. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети ва унинг халқ хўжалигидаги аҳамияти	49
1.6.2. Ноишлаб чиқариш соҳаларини молиялаштириш усуллари	50
1.6.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида бюджет харажатларини аниқлаш	51
1.7. Ноишлаб чиқариш соҳалари тармоқларида хўжалик ҳисоби	58
1.7.1. Хўжалик ҳисобининг шакллари ва аҳамияти	58
1.7.2. Хўжалик ҳисобида ишлаётган муассасаларда харажатларни қоплаш муаммолари	61
1.7.3. Ноишлаб чиқариш соҳаларида хўжалик ҳисобида ишлаётган корхоналар ва муассасаларда иқтисодий рағбатлантириш фондларини ташкил қилиш	63
1.8. Ноишлаб чиқариш соҳалари хизматларининг сифати ва самарадорлиги	65

1.9. Хизматлар маркетинги	69
1.9.1. Маркетинг фаолиятида сервиснинг ўрни	73
1.10. Иқтисодий ахборотлар ва уларнинг компьютерлаштирилиши	80
1.10.1. Иқтисодий ахборот тушунчаси	80
1.10.2. Банк ахборотларини компьютерларда қайта ишлаш	85
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	90

2. НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ СОҲАЛАРИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

96

2.1. Бозор иқтисодиёти шароитида хизмат кўрсатиш соҳаларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш	97
2.2. Бухгалтерия баланси ва счётлар режаси. Смета харажатларининг бажарилиш ҳисоби	109
2.3. Пул маблағлари ва харажатларни молиялаштириш ҳисоби	126
2.4. Ҳисоб-китоблар	150
2.5. Асосий воситалар ҳисоби	176
2.6. Моддий захиралар ҳисоби	188
2.7. Бюджетдан ташқари жамғармалар ҳисоби	201
2.8. Бозор ҳўжалиги механизмига ўтган ноишлаб чиқариш муассасаларида бухгалтерия ҳисоби	210
2.9. Ҳисоботлар	215
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	220

3. ХИЗМАТ КўРСАТИШ СОҲАЛАРИДА АУДИТ ХИЗМАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

3.1. Ўзбекистон Республикасида аудиторлик хизматининг шаклланиши	226
3.1.1. Аудиторлик назоратининг моҳияти ва вазифалари	228
3.1.2. Аудиторлик фаолиятини ташкил этиш	232
3.2. Хизмат кўрсатиш соҳаларида аудит назорати	237
3.2.1. Касса ва касса жараёнлари аудити	238
3.2.2. Банкдаги жорий ҳисобда амалга оширилган жараёнларни текшириш	241
3.2.3. Иш ҳақини ҳисоблаш бўйича ҳисоб-китобларни текшириш	243
3.2.4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни текшириш	243
3.2.5. Бюджет билан ҳисоб-китобларни текшириш	244
3.2.6. Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	244
3.2.7. Моддий қўйматликларнинг сақланиши ва улардан фойдаланишни текшириш	245
3.2.8. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этилишини ва ҳолатини текшириш	249
Мустақил тайёрланиш учун саволлар	251
Фойдаланилган адабиётлар	253

Аҳмаджон СОЛИЕВ, Ҳамидхон ХЎЖАХОНОВ

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

«Меҳнат» нашриёти — Тошкент — 1998

Мухарририят мудири *М. Миркомиллов*

Рассом *Л. Дабижба*

Бадий муҳаррир *Ҳ. Қутлуқов*

Техн. муҳаррир *Ж. Бекиева*

Мусахҳиҳалар *Д. Холматова, С. Бадалбоева*

ОИБ № 1420

«Босишга рухсат этилди 26.08.98. Бичими 60x84 1/16. № 1 қоғозга «Таймс» ҳарфида
офсет усулида босилди. Шартли босма табоғи 15,0. Нашр табоғи 15,5. 10000 нусха.

Буюртма № 3002. Баҳоси шартнома асосида.

«Меҳнат» нашриёти, 700129, Тошкент, Навоий кўчаси, 30.

Шартнома № 14-98

Андоза нусхаси «Меҳнат» нашриётининг компьютер бўлимида тайёрланди.

Ўзбекистон Республикаси Давлат матбуот қўмитасининг 1-босмахонасида бо-
силди. Тошкент, Сағбон кўчаси, 1-берк кўча, 2-уй.