

САНОАТ РИВОЖЛАНИШИ БЎЙИЧА
БИРЛАШГАН МИЛЛАТЛАР ТАШКИЛОТИ

ЎЗ ИШИНГИЗНИ ЯРАТИНГ
ЁКИ
ТАДБИРКОР НИМАЛАРНИ БИЛИШИ ЛОЗИМ
(маълумотлар, тавсиялар, маслаҳатлар)



ОМ-УН П/Р (002) инни ойих нащр да ДО н
тиш ик диё ам тлар масл амали таж си асоси
айёрла
ослашти ан на уали Хаки С. О, Петов А



САНОАТ РИВОЖЛАНИШИ БЎЙИЧА БИРЛАШГАН МИЛЛАТЛАР ТАШКИЛОТИ

“Ўз Ишингизни яратинг ёки тадбиркор нималарни билиши лозим” - Тошкент шаҳри, ЮНИДО, “Бизнес-маслаҳат маркази” лойиҳаси, 2003 г.

Китоб ўз ишини бошлаётган ҳамда фаолият кўрсатаётган тадбиркорлар учун маълумот-ахборот қўлланмаси бўлиб, у бизнесни ташкил этиш ва ривожлантиришга тааллуқли бўлган кенг қамровли масалаларни – корхоналарни рўйхатга олиш ва тугатиш, фандрейзинг, маркетинг, менеджмент, бизнесни юритишнинг юридик жиҳатлари, солиққа тортиш, бухгалтерлик ҳисоби, КЎБни қўллаб-қувватловчи бозор инфратузилмалари институтлари билан алоқаларни ўз ичига олади.

Китобни тайёрлашда 1994 йилда Руминияда ЮНИДОнинг ҳомийлиги остида “Кичик ва ўрта бизнесга кўмаклашиш” лойиҳаси доираларида чиқарилган (DP/ROM/90/002) айнан шундай қўлланмани (“Тадбиркорлар учун қўлланма”) нашр этиш тажрибаси ҳисобга олинди.

Ўзбекистон Республикасининг бизнес-инкубаторлар ва технопарклар Уюшмасига ҳамкорлик учун, шунингдек Тошкент шаҳридаги “Химоя” ҳуқуқ марказига тақдим қилган маълумотлари учун миннатдорчилик билдирамыз.



UNITED NATIONS INDUSTRIAL DEVELOPMENT ORGANIZATION

**Create Your Business
or what should
an entrepreneur know**
(information, recommendations, advice)

Copyright © May 2003

United Nations Industrial Development Organization

Acknowledgements

This Guide is an output of the UNIDO Integrated Program for Uzbekistan, within the framework of the component Business Advisory Services. The Guide is based on the work of UNIDO project team in Romania (DP/Rom/90/002). It was adapted to the economic situation in Uzbekistan by:

Khatam Khakimov, Alexander Karapetov.

Tashkent-2003

Мундарижа

<i>Муаллифлардан</i>	6
1 Боб. Корхонани қандай ташкил этиш ва тугатиш мумкин	8
1.1 Бизнесни юритиш шакллари	9
1.2 Энг яхши юридик шаклни қандай танлаш мумкин?.....	10
1.3 Корхонангиз номи	16
1.4 Корхонани қандай яратиш мумкин?.....	17
1.5 Корхонани қандай тугатиш мумкин?.....	25
1.6 КЎБ субъектларини ташкил этиш ва тугатиш масалаларини тартибга солувчи асосий қонунлар.....	26
2 Боб. Зарур алоқалар	31
2.1 Тадбиркорликка ёрдам берувчи муассасалар ва ташкилотлар	33
3 Боб. Пулни қандай топиш мумкин	45
3.1 Бевосита инвестициялар	47
3.2 Кредитлар ва лизинг	49
3.3 Грантлар	62
4 Боб. Бизнесни юритишнинг юридик масалалари	69
4.1 Шартномани қандай тўғри тузиш мумкин	71
4.2 Бизнес хавфсизлиги	79
4.3 Тадбиркор сифатида Сиз қандай ҳуқуқ ва кафолатларга эгасиз?.....	81
4.4 Хўжалик судида даъволарни қўриб чиқиш.....	83
5 Боб. Маркетинг асослари	97
5.1 Маркетинг концепцияси ва маркетингни бошқариш	99
5.2 Маркетинг режаси нима?	100
5.3 Маркетинг режасини қандай ишлаб чиқиш мумкин	101
5.4 Маркетинг режаси ёки бизнес-режа?	118
5.5 Ташқи бозорга чиқишнинг маркетинг стратегияси	119
5.6 Қонунчиликни ҳисобга олишни талаб қилувчи маркетинг қарорлари	120

6 Боб.	Солиқларни эсдан чиқарманг	121
6.1	Ўзбекистонда солиққа тортиш тизими	123
6.2	Соддалаштирилган солиққа тортиш (ягона солиқ).....	128
6.3	КЎБ субъектларини солиққа тортишни тартибга солувчи айрим асосий қонунчилик ва меъёрий ҳужжатлар	131
7 Боб.	Бухгалтерлик ҳисоби	137
7.1	Бухгалтерлик ҳисобининг асосий тамойиллари ва қоидалари	139
7.2	Молиявий ҳисобот	141
7.3	Маҳсулот таинархи. Нарх	143
7.4	Бухгалтерлик баланси	148
7.5	Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.....	151
7.6	Молиявий-ҳўжалик фаолияти натижалари тўғрисида ҳисобот	152
7.7	Дебиторлар ва кредиторлар.....	155
7.8	Молиявий коэффициентлар	156
7.9	Бюджет нима ва уни қандай тузиш керак?.....	158
7.10	Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисидаги қонунчилик	163
8 Боб.	Бизнес-режа	167
8.1	Бизнес-режалаштириш боқичлари	169
8.2	Бизнес-режанинг асосий бўлимлари.....	170
8.3	Инвестиция ҳисоб-китобини қандай олиб бориш керак?	182
8.4	Техник-иқтисодий ҳужжатларга бўлган	
	меъёрий талаблар	187

МУАЛЛИФЛАРДАН

Хурматли китобхон!

Сиз кўлингизга ушбу кўлланмани олган экансиз, демак, ўз Ишингизни яратиш йўлида биринчи қадамни ташладингиз. Биз бу сўзни онгли равишда катта ҳарфда ёздик, чунки бизнинг замонда – ишбилармонлик ва ташаббускорлик замонида, Сиз бошламоқчи бўлган ёки бошлаб бўлган бизнес эҳтимолдан ҳоли эмаски, бутун ҳаётингиз Иши бўлиб қолиши мумкин.

Шундай бўлиши ҳам мумкинки, Сиз бизнесга эндигина кириб келган одам эмассиз, лекин Сизда жавобини олиш лозим бўлган бир қатор саволлар тўпланиб қолган. Умид қиламизки, ҳар қандай ҳолда ҳам Сиз мазкур китобда ўз бизнесингизни юритишда умуман оддий, лекин жуда муҳим бўлган масалалар тўғрисида фойдали ва қизиқарли маълумотларни оласиз, яъни: ўз бизнесингизни қандай ташкил қилиш ва ривожлантириш мумкин, молиявий маблағлар ва шерикларни қандай ва қаердан топиш мумкин, шунингдек кўпгина бошқа масалалар.

Албатта, битта китобда барча юзага келадиган саволларга жавоб бериш мумкин эмас, бунинг устига у малакали экспертлар ва мутахассисларнинг маслаҳатлари ва шубҳасиз, бизнесни юритиш шахсий тажрибасининг ўрнини боса олмайди. Шу муносабат билан биз мазкур нашрда тадбиркорларга зарур ёрдамни кўрсатувчи ва Сизнинг доимий, ишончли шеригингиз бўлиши мумкин бўлган ташкилотлар ва тузилмалар тўғрисида маълумотлар келтирдик. Улар қаторида - давлат маъмурий органлари ҳамда мамлакатимиз Ҳукумати томонидан кичик ва ўрта бизнесни мажмуавий ривожлантиришга доир сиёсатни изчиллик билан амалга ошириш доираларида ташкил этилаётган бозор инфратузилмаси институтлари ҳам мавжуд.

Шуни ҳам таъкидлаб ўтмоқчимизки, миллий иқтисодиётнинг хусусий секторини ривожлантиришга доир фаолиятда халқаро ташкилотлар ҳам фаол иштирок этмоқда (Жаҳон банки, БМТ, Европа Ҳамжамияти, Германия Техника маркази ва б.). Хусусан, мазкур нашр ҳам Саноат Ривожланиши бўйича Бирлашган Миллатлар Ташкилоти (ЮНИДО) нинг ташаббуси ва молиявий қўмаги туфайли юзага келди. Китоб иқтисодиёти ривожланаётган мамлакатлар учун тайёрланган ЮНИДО нинг мослаштирилган нашр варианты ҳисобланади.

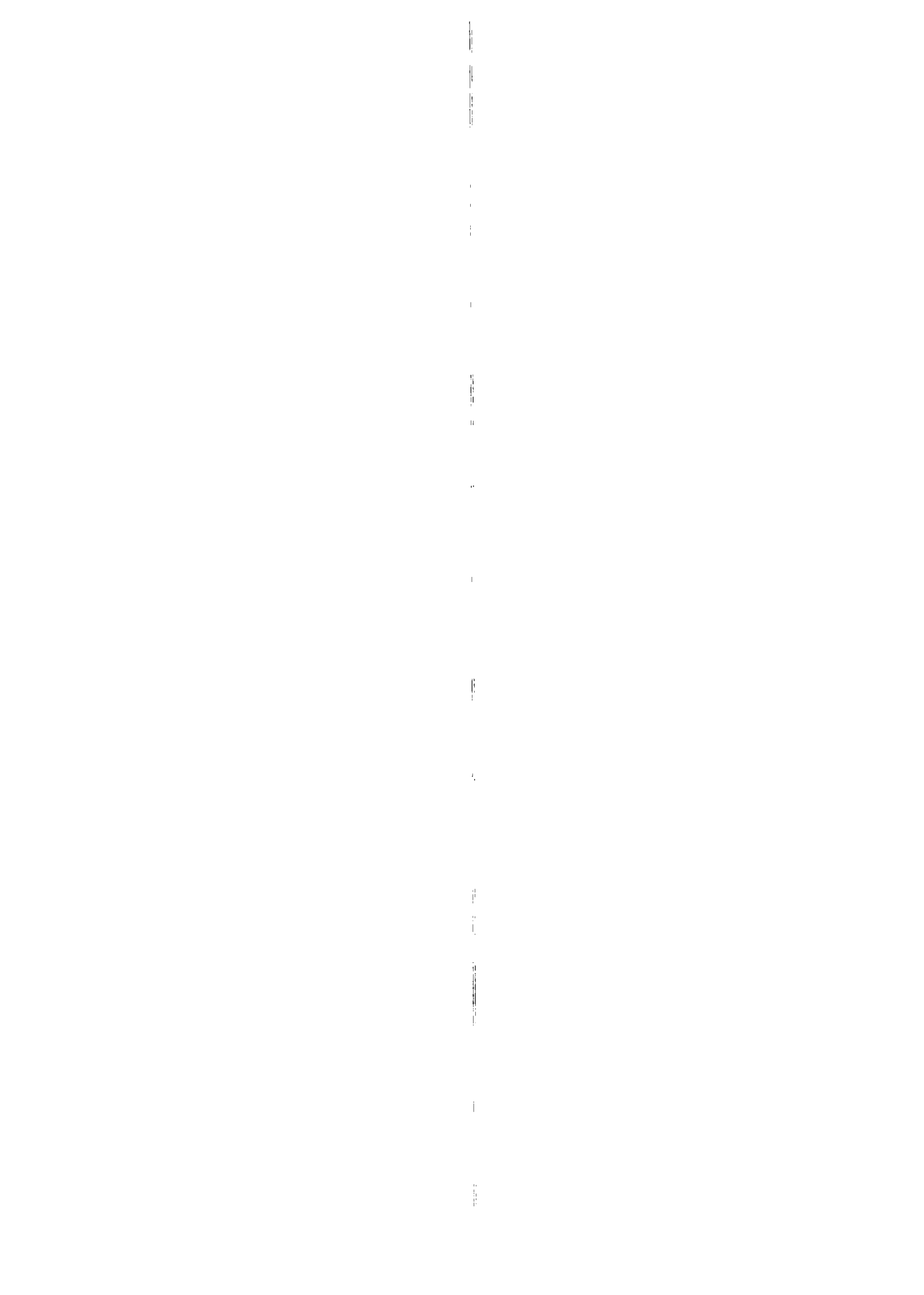
Умид қиламизки, китоб билан танишиб чиққач, Сиз бизнес оламида керакли маълумотларга эга бўласиз, ва ҳеч бўлмаганда, асосий тушунчалар ҳосил қилиб, ҳал қилиниши лозим бўлган бирор бир масалалар ва муаммолар юзага келганда “тақиллатиб” боришингиз мумкин бўлган “эшиклар”ни билиб оласиз.

Сизга ҳаётда ва бизнесингизда муваффақиятлар тилаймиз!

1 Боб

Корхонани қандай ташкил этиш ва тугатиш мумкин





1.1. БИЗНЕСНИ ЮРИТИШ ШАКЛЛАРИ

Келинг, энг осон нарсаларга, яъни тадбиркорлик нима ва “тадбиркорлар” деб кимларга айтилиши ҳақида тушунча берайлик.

Республикамизда амал қилувчи қонунчиликка асосан **тадбиркорлик фаолияти (тадбиркорлик)** деб, тадбиркорлик фаолияти субъектлари томонидан даромад (фойда) олиш мақсадида ўз мулклари миқёсида ва **таваккалчилик** асосидаги фаолиятига айтилади.

Бунда, Сиз билгандек, ҳам юридик шахс ташкил қилган ҳолда, ҳам юридик шахс ташкил қилмай бизнес билан шуғулланиш мумкин. Тадбиркорликнинг асосий юридик шакллари куйидагилардир:

1) юридик шахс ташкил қилмасдан – хусусий тадбиркорлик (ХТ) – жисмоний шахс томонидан лицензия (патент) олиш асосида бизнесни юритиш тушунилади;

2) юридик шахс ташкил қилиш асосида:

а) хусусий корхона (корxonанинг ягона таъсисчиси бўлган битта жисмоний шахс томонидан ташкил қилинган).

б) хўжалик ширкатлари ва жамиятлари (дастлабки устав капиталини ташкил қилувчи ва ширкатнинг ёки жамиятнинг таъсисчилари бўлган, иккитадан кам бўлмаган қатнашчидан иборат):

- тўлиқ ва коммандит ширкатлар;
- масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамиятлар (МЧЖ ва КМЖ);
- акционерлик жамиятлари (АЖ).

Бундан ташқари, мулкчилик шаклига кўра куйидаги турдаги корхоналар мавжуд:

- *жисмоний шахсларнинг хусусий мулкига асосланган;*
- *ширкат (жамоа) мулкига асосланган - жамоа, оилавий, маҳалла корхоналари, ишлаб чиқариш кооперативлари; мулкчиликнинг бошқа шаклларига асосланган хўжалик жамиятларига ва ширкатларига, ижтимоий ва диний ташкилотларга;*
- *давлат мулкига асосланган – республика давлат корхонаси, Қорақалпоғистон Республикаси давлат корхонаси, вилоятлараро, туманлараро, туман, шаҳар давлат ва бошқа турдаги корхоналар;*
- *мулкчиликнинг аралаш шаклидаги – давлатлараро, қўшма ва турли мулкчиликнинг тўлиқ ёки ҳиссали қатнашувига асосланган.*

Бунда “тадбиркорлик субъекти” сифатида ёки “кичик ва ўрта тадбиркорлик субъектлари” деб, ўрнатилган тартибда рўйхатдан ўтказилган ва тадбиркорлик фаолиятини юритаётган юридик ва жисмоний шахслар тушунилади, хусусан:

- **хусусий тадбиркорлар;**
- **микрофирмалар** – ишлаб чиқаришда банд бўлган ва ўртача йиллик ишчилар сони 10 тадан кўп бўлмаган, савдо, хизмат кўрсатиш ва бошқа ишлаб чиқаришдан ташқари соҳаларда эса 5 тадан кўп бўлмаган;
- **кичик корхоналар** – саноат соҳасида банд бўлган, ўртача йиллик ишчилар сони 40 тадан кўп бўлмаган, қурилиш, қишлоқ хўжалик ва бошқа ишлаб чиқариш соҳаларида – 20 тадан кўп бўлмаган; фан, фанга хизмат кўрсатиш, чакана савдо ва ишлаб чиқаришдан ташқари бошқа соҳаларда – 10 тадан кўп бўлмаган;
- **ўрта корхоналар ўртача йиллик ишчилар сони:** саноатда –100 кишидан кўп бўлмаган; қурилишда – 50 киши; қишлоқ хўжалигида ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида, улгуржи савдода, умумий овқатланишда – 30 кишидан кўп бўлмаган; чакана савдо, хизмат кўрсатиш соҳасида ва бошқа ишлаб чиқаришдан ташқари соҳаларда – 20 кишидан кўп бўлмаган.

1.2. ЭНГ ЯХШИ ЮРИДИК ШАКЛНИ ҚАНДАЙ ТАНЛАШ МУМКИН?

Сизнинг бизнесингизга энг қулай бўлган юридик шаклни яхшилаб танланг! Бунинг натижасида Сизнинг бизнесингизнинг ютуғи таъминланади. Юридик шаклни танлаш қуйидагиларга боғлиқ бўлади:

- бизнеснинг типи (унинг мақсади ва вазифалари), миқёси;
- келгусидаги ҳамкорлар сони, улар ҳар бирининг қатнашиш даражаси ва масъулияти;
- тасарруфдаги маблағлар ва қонунда белгиланган устав фондининг минимал миқдори;
- ҳар бир ҳамкорнинг устав фондидаги ҳиссаси;
- санаб ўтилган ҳар бир юридик шаклнинг хусусиятлари.

Ушбу танловни осонлаштириш учун қонунчиликда рузхсат берилган тадбиркорлик шакллари кичкача баён қилиб ўтамыз.

1.2.1. Хусусий тадбиркорлик

Хусусий тадбиркорлик деб, жисмоний шахс томонидан тадбиркорлик фаолиятининг юритилиши тушунилади:

- юридик шахс ташкил қилмасдан;
- мустақил равишда, ишчиларни ёллаш ҳуқуқисиз;
- тадбиркорга тегишли мулк асосида, шунингдек мулкка эгалик қилиш ва мулкдан фойдаланишнинг бошқа ҳуқуқига асосан.

Маълумот учун: Ҳозирги кундаги хусусий тадбиркорликнинг оммавий турларидан бири – ҳалқ истеъмолчи товарларини импорти ва кейинчалик сотилиши (“челноклар” деб аталадиган). Амалдаги қонунчиликка кўра, бундай фаолият билан шугулланувчи жисмоний шахслар юридик шахс ташкил қилмай экспорт-импорт операцияларини, улгуржи ва чакана савдони амалга оширувчилар сифатида рўйхатдан ўтишлари шарт.

Хусусий тадбиркорликнинг қуйидаги турлари мавжуд:

- **шахсий тадбиркорлик** (битта фуқаро);

- *қўшма тадбиркорлик* (фуқаролар гуруҳидан иборат хусусий тадбиркорлар).
- Ўз навбатида, *қўшма тадбиркорлик* қуйидаги шакллarda амал қилиши мумкин:
- *ошлавий тадбиркорлик*, биргаликдаги мулк асосида эр-хотинлар томонидан амалга оширилади;
- *юримдик шахс ташкил қилмаган дехқон хўжаликлари*;
- *оддий ширкатлар* – қўшма хўжалик юритиш тўғрисидаги шартномага асосланган.

Хусусий тадбиркорларни рўйхатдан ўтказишнинг хусусиятлари:

- рўйхатдан ўтказиш туман, шаҳар, туман (мурожаат этувчининг доимий турар жойидаги шаҳарда) ҳокимиятлари томонидан **“битта дарча”**, яъни бир вақтнинг ўзида солиқ ташкилотларида ҳам ҳисобга олиш тамойили бўйича амалга оширилади;
- рўйхатдан ўтказилганлик тўғрисидаги қарор (ёки асосланган рад жавоби) рўйхатдан ўтказувчи ташкилот томонидан жисмоний шахс керакли ҳужжатлар билан биргаликда (шаҳсан) ариза топширган пайтдан 3 кундан кечиктирмай қабул қилинади. Агар, мурожаат этувчи рад жавобини асосиз деб ҳисобласа, у бу қарор устидан судга шикоят қилиш ҳуқуқига эга;
- муҳр ва тамғани тайёрлашни расмийлаштиришга ички ишлар ташкилотидан руҳсат олиш ва тегишли давлат ташкилотларида ҳисобга қўйишнинг умумий муддати зарур ҳужжатлар билан биргаликда ариза топширилган пайтдан бошлаб 8 иш кунидан ошмаслиги керак;
- жисмоний шахсга аризада кўрсатилган вақтга рўйхатдан ўтказилганлиги тўғрисида гувоҳнома банк ёки аҳолидан тўловларни қабул қиладиган бошқа кредит ташкилоти орқали рўйхатдан ўтказиш учун тулов тўланганлиги тўғрисидаги ҳужжат такдим этилгандан кейин берилади (ушбу гувоҳнома хусусий тадбиркорларга банкда ҳисоб рақами очишда, муҳрни ва бошқа реквизитларни тайёрлашда, муҳандислик коммуникацияларига боғланишда (газ тармоғи, энергия таъминоти, сувдан фойдаланиш, иссиқлик таъминоти, канализация ва ҳ.к.)) руҳсат олишда асос бўлади;
- рўйхатдан ўтгандан кейин хусусий тадбиркор банкка мурожаат қилиши шарт (агар у банкда ҳисоб очишни талаб қилувчи фаолият тури билан шуғулланмоқчи бўлса) ва амалдаги қонунчилик асосида алоҳида фаолият тури билан шуғулланиш учун лицензия (ёки руҳсат) олиш ҳақида ваколатли давлат ташкилотига мурожаат қилиши шарт.

Давлат рўйхатидан ўтиш учун хусусий тадбиркор рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга қуйидагиларни такдим этади:

- ўрнатилган шаклдаги ариза (1.1. Илова);
- паспорт;
- (3x4) (см) ўлчамли 2 фотосурат;
- рўйхатдан ўтказиш йиғимининг тўланганлиги тўғрисидаги банкнинг тўлов ҳужжати;
- муҳр ва тамганинг уч нусхадаги чизмаси (агар уларни тайёрлаш кўзда тутилган бўлса).

Агарда Сиз ўз фаолиятингизни маҳаллий давлат ҳокимияти томонидан ушбу мақсад учун кўзда тутилмаган жойда амалга оширмақчи бўлсангиз, у ҳолда Сиз қўшимча равишда ўзингизда шундай жойнинг мавжудлигини тасдиқловчи ҳужжатни такдим этишингиз зарур (мулк ҳуқуқи тўғрисидаги ордер, хонани сотиб олинганлиги ёки ижарага олинганлиги тўғрисидаги шартнома, хонани ижарага олинганлиги тўғрисида ижарага берувчининг кафолат хати, фаолиятингизни турар-жойда амалга оширмақчи бўлсангиз – турар-жойни нотурар-жойга ўтказилганлиги тўғрисидаги ордер).

Шуни таъкидлаш керакки, рўйхатдан ўтказувчи ташкилот томонидан бошқа ҳужжатларни талаб қилиш таъқиқланади.

Агарда Сиз давлат рўйхатидан ўтганлигингиз тўғрисида ўзингизга берилган гувоҳномада

кўрсатилган фаолият жойингизни ёки турини ўзгартиришга қарор қилган бўлсангиз нима қилиш зарур? Бу ҳолда Сиз рўйхатдан ўтказувчи ва солиқ ташкилотларини бу ўзгаришлар тўғрисида хабардор қилишингиз ва улар ўз навбатида 3 кун ичида рўйхатдан ўтказишлари ва ҳисоб ҳужжатларига ўзгартиришлар киритиб, Сизга бу ҳақда ёзма хабар беришлари шарт.

Хусусий тадбиркорликнинг афзалликлари ва камчиликлари:

1. Афзалликлари:

- хусусий тадбиркорлик билан шуғулланиш учун рухсат олиш хўжалик ширкатларига нисбатан соддалаштирилган: хусусий тадбиркор давлат рўйхатидан ўтганидан кейин, юридик шахс ташкил қилмай фаолият юритиши мумкин. Бунда хусусий тадбиркор (ХТ) банкда ҳисоб очиши ва ўз ҳамкорлари билан нақд пулсиз ҳисоб-китобни амалга ошириши мумкин.
- солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизими қўлланилади: масалан, фақат қатъий ўрнатилган ойлик ставка тўланиб, унинг миқдори фаолият тури бўйича аниқланади ва турли ҳудудларда турлича бўлади.

2. Камчиликлари:

- кредитлаш имкониятларининг чекланганлиги (микро, кичик ва ўрта корхоналар катта ҳажмдаги кредит олишлари мумкин);
- ўзининг бор мулки билан жавобгарлиги (таваккал қилиши);
- фаолиятини кенгайтириш ва ривожлантиришнинг имкониятлари чекланганлиги.

1.2.2. Хўжалик жамиятлари ва ширкатлари

Хўжалик жамиятлари ва ширкатлари бўлиб, юридик шахслар, юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек жисмоний шахслар ўртасида ўзаро кўнгилли битим асосида уларнинг ҳиссалари ва мулкларини бирлаштириб, хўжалик ёки тадбиркорлик фаолияти юритиш мақсадида ташкил қилинадиган корхоналар ҳисобланади.

Хўжалик жамиятлари ва ширкатлари юридик шахс бўлиб, ўз номидан фаолият кўрсатади, ўз раҳбариятига ва фаолият кўрсатиш жойига (офис) эга булади.

Хўжалик жамиятлари ва ширкатларининг асосий таъсис ҳужжатлари бўлиб таъсис шартномаси ва устав ҳисобланади ҳамда:

- Акционерлик ташкилоти устав асосида фаолият юритади.
- Масъулияти чекланган ёки кўшимча масъулиятли жамият таъсис шартномаси ва устав асосида фаолият юритади.
- Тўлиқ ва коммандит ширкатлар таъсис шартномаси асосида ташкил этилади ва фаолият юритади.

Хўжалик жамияти ва ширкатларининг мулкида барча қатнашчиларнинг ҳиссаси уларнинг устав капиталига қўшган ҳиссасига муганосибдир. Бунда таъсисчиларнинг жамиятга қўшадиган ҳиссаси тўғрисидаги масаланинг тегишли махсус ҳолатларига эътибор қаратишни маслаҳат берамиз:

- **Жамият ва ширкат қатнашчисининг мулкка қўшадиган ҳиссаси** - бино, иншоот, ускуналар, бошқа моддий бойликлар, қимматбаҳо қозғалар, ердан, сувдан, бошқа табиий бойликлардан, бинолардан, иншоотлардан ва ускуналардан фойдаланиш ҳуқуқи ва шунингдек, бошқа мулкӣ ва номулкий ҳуқуқлар, пул маблағлари.

- Кўшилаётган мулкнинг қиймати (пулсиз ҳисса) жамият қатнашчиларининг биргаликда қабул қилган қарори асосида аниқланади. Устав фондида кўшилган ҳиссанинг пул кўринишидаги баҳоси қатнашчининг устав фондидаги ҳиссасини ташкил қилади.
- Агарда мулк қатнашчи томонидан жамиятга ва ўртоқликка фақат фойдаланиш учун берилган бўлса, кўшиладиган ҳисса миқдори ва мос равишда қатнашчининг оладиган ҳиссаси, ушбу мулкдан фойдаланиш учун таъсис ҳужжатларида кўрсатилган тўлиқ фаолият муддати учун ёки бошқа ўрнатилган муддат учун, агарда таъсис ҳужжатларида бошқаси кўзда тутилмаган бўлса, тўланадиган ижара ҳақида асосан аниқланади.

Хўжалик ширкатларининг шакллари

Хўжалик ширкатлари - бу шахсларнинг шундай бирлашмасики, унда таъсисчилар фақатгина мулкий бадаллар билангина эмас, балки шахсий фаолият билан ҳам қатнашадилар. Хўжалик ширкатлари тўлиқ ва коммандит ширкатларга бўлинади.

Тўлиқ ширкат деб, барча қатнашчилар биргаликда фаолият юритадиган ва ширкатнинг барча мажбуриятлари бўйича унга тегишли бўлган мулк асосида биргаликда жавобгар бўлган ширкатга айтилади.

Коммандит (аралаш) хўжалик ширкати деб шундай ширкатга айтиладики, унда ширкатнинг мажбуриятлари бўйича ўзининг барча мулки билан масъулиятли бўлган битта ва ундан кўп қатнашчилар билан биргаликда битта ёки бир нечта қатнашчилар (коммандитистлар) ҳам бўлиб, уларнинг масъулияти фақатгина ўзлари қўшган ҳисса миқдори доирасида чегараланади.

Қатнашчилар коммандит ширкатнинг ишларини бошқаришда тўлиқ масъулият билан қатнашадилар ва ўзларига тегишли мулк асосида қорхонанинг мажбуриятлари бўйича биргаликда қўшимча масъулиятга эга бўладилар. Ҳиссачиларнинг (коммандитистларнинг) масъулияти уларнинг устав капиталига қўшган ҳиссалари билан чегараланади, бунда ҳисса кўшувчиларнинг ўзлари коммандит ширкатнинг ишларини бошқаришда қатнашмайдилар.

Масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамият

Масъулияти чекланган жамият (МЧЖ) деб, бир ёки бир нечта шахслар томонидан таъсис этилган хўжалик жамияти қабул қилиниб, унинг устав фонди (устав капитали) таъсис ҳужжатлари асосида белгиланган миқдордаги қисмларга бўлинган бўлади. МЧЖ қатнашчилари унинг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайдилар ва ширкат фаолияти билан боғлиқ зарар юзасидан фақат жамиятнинг устав капиталига ўзлари қўшган ҳисса қиймати доирасида таваккал қиладилар.

Қўшимча масъулиятли жамият (ҚМЖ) деб, устав фонди таъсис ҳужжатлари асосида белгиланган миқдордаги қисмларга бўлинган жамиятга айтилади. ҚМЖ каби жамиятларда қатнашчилар унинг мажбуриятлари бўйича ўзларининг устав капиталига қўшган ҳиссалари бўйича жавобгар бўладилар, лекин (шу билан МЧЖ дан фарқланадилар) ушбу сумма етарлича бўлмаган ҳолда – қўшимча равишда ўзларига тегишли бўлган мулк бўйича, ўзлари қўшган ҳисса қийматига барчага тенг миқдорда кўпайтирилган ҳолда жавобгардирлар.

Биз Сизнинг эътиборингизни масъулияти чекланган жамият ва қўшимча масъулиятли жамиятларни рўйхатдан ўтказишнинг қуйидаги хусусиятларига қаратишни истаймиз:

- Масъулияти чекланган ёки қўшимча масъулиятли жамиятларда устав фонди ташкил қилинади ва унинг миқдори қонунчилик асосида ҳужжатларни давлат рўйхатидан ўтказиш учун тақдим этилган кун ҳолатидаги минимал иш ҳақининг эллик баробар миқдоридан кам бўлмаслиги керак (хусусан, 01.05.2003 йилдан минимал иш ҳақи 5440 сумни ташкил қилади).

- Давлат рўйхатидан ўтказиш вақтида қатнашчиларнинг ҳар бири таъсис ҳужжатларида белгиланган ҳиссанинг 30% дан кам бўлмаган миқдорини қўшиши шарт ва у банк муассасаси томонидан берилган ҳужжатлар билан тасдиқланиши лозим.
- Ҳар бир қатнашчи ўз ҳиссасини таъсис ҳужжатларида белгиланган муддатда (лекин жамият рўйхатдан ўтган вақтдан бошлаб бир йилдан кўп бўлмаган муддатда) қўшишга мажбур, шундан кейин корхона рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга устав фондининг ташкил бўлиши тугалланганлиги тўғрисида маълумотнома тақдим этиши шарт. Агар корхона устав фонди у рўйхатдан ўтгандан кейинги бир йил ичида тўлиқ ташкил топмаган бўлса, жамият ўз устав фондининг ҳақиқатда тўланган миқдоригача камайганлиги тўғрисида эълон қилиши шарт (бу ҳолда у ўрнатилган минимал миқдордан кам бўлмаслиги керак) ва бу камайтиришни ўрнатилган тартибда рўйхатдан ўтказиши ёки жамиятни тугатиш тўғрисида қарор қабул қилиши керак.
- МЧЖ ва ҚМЖ қатнашчилари жавобгар бўладилар, қарор қабул қилишда қатнашадилар ва ўзларининг устав капиталига қўшган ҳиссаларига мутаносиб равишда даромад оладилар.

1.2.3. Акционерлик жамиятлари

Акционерлик жамияти (АЖ) - бу юридик шахс бўлиб, унинг устав капитали маълум акциялар (қимматбаҳо қоғозлар) сонига бўлинган ҳамда корхона уларни ўз фаолиятини амалга ошириш мақсадида маблағларни жалб қилиш учун чиқаради ва бунда:

- АЖ қатнашчилари (акционерлар) унинг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайдилар ва ўзларига тегишли акциялар қиймати доирасидаги зарар миқдорига таваккал қиладилар.
- АЖ уз қатнашчиларининг мулкидан ташқари мулкка эгалик қилади, ўз мажбуриятлари бўйича ўз мулки доирасида жавобгар бўлади ва ўз акционерларининг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайди.
- АЖ ҳам ёпик турда ҳам очик турда бўлиши мумкин. Акционерлик жамияти таъсисчиларининг минимал таркиби чекланмаган, ёпик турдаги жамиятда эса – учта шахсдан иборат бўлади. Жамият таъсисчиларининг ҳар бири унинг акционери бўлиши шарт.

“Акциялар” нима ва улар қандай бўлади? Акциялар – қимматбаҳо қоғозлар бўлиб, ўз эгаларининг (акционерларнинг) устав фондида қатнашиш ҳуқуқини тасдиқлайди ҳамда уларга мулкӣ ва номулкий ҳуқуқларни тақдим этади.

Акциялар номли ва тақдим этувчига (кўрсатувчига), шунингдек имтиёзли ва оддий бўлиши мумкин. **Номланган акцияларнинг** эгаси фақат акцияда кўрсатилган ва акционерлар жамиятининг рўйхатлар китобида рўйхатдан ўтган жисмоний ва юридик шахс бўлиши мумкин. **Тақдим этувчи (кўрсатувчи) акция** эгаси бўлиб уни қўлга киритган шахс ҳисобланади (тақдим этувчига акцияни бериш акционерлик жамияти рўйхатлар китобида рўйхатдан ўтказмай амалга оширилади). **Оддий акциялар** овоз берувчи ҳисобланади ва унинг эгасига дивидендлар олиш, акционерлар умумий мажлисида қатнашиш ва жамиятни бошқариш ҳуқуқини беради. **Имтиёзли акциялар** ўз эгасига биринчи навбатда дивидендларни ва жамиятни тугатиш вақтида акцияларга қўйилган маблағларни олиш ҳуқуқини беради.

Ёпик турдаги акционерлик жамиятининг акциялари фақат номли бўлиши мумкин. Ёпик турдаги акционерлик жамияти номли акциялар чиқариши ёки акционерларга акциянинг номинал қийматига мос келувчи сертификатлар бериши мумкин. Акцияларнинг турлари,

уларни таркатиш ва жойлаштириш тартиби, улар бўйича дивидендлар тўлаш конунчилиги асосида жамият уставига кўра белгиланади. Акция бўлинмасдир. Акциянинг номинал қиймати – 100 сўм.

Акционерлик жамиятининг шакллари

1. Очiq турдаги акционерлик жамияти (ОТАЖ) - бу АЖ бўлиб, унинг қатнашчилари ўзларига тегишли акцияларни бошқа акционерларнинг розилигисиз эркин тасарруф этадилар. Бунда Сизнинг эътиборингизни қуйидаги ҳолларга қаратамиз:

- ОТАЖ ўзи чиқарган акцияларни ёпиқ ва очiq усуллар билан жойлаштириш ҳуқуқига эга.
- ОТАЖ йиллик, чорак балансларини ва даромадалар ҳамда зарарлар тўғрисидаги ҳисоботларни маълумот учун нашр этишга мажбур.
- Очiq турдаги акционерлик жамияти устав фондининг минимал миқдори - жамиятни руйхатга олиш вақтида Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки курси бўйича 50000 АҚШ долларига тенг маблаг.

2. Ёпиқ турдаги акционерлик жамияти (ЁТАЖ) – бу АЖ бўлиб, унинг акциялари фақатгина ўз таъсисчилари ёки илгаридан белгиланган маълум шахслар доирасида тақсимланади.

- ЁТАЖ ўзи чиқарган акцияларни фақатгина ёпиқ усулда жойлаштириш ҳуқуқига эга.
- Ўз акциясини сотишни истаган ЁТАЖ акционери жамиятнинг бошқа қатнашчиларига уни сотиб олишни таклиф қилишга мажбур. Агар жамият қатнашчилари акцияларни сотиб олишдан бош тортсалар, акционер акцияларини жамиятнинг ўзига сотишга ҳақли.
- ЁТАЖ устав фондининг минимал миқдори – 200 *минимал иш ҳақидан иборат*.

Шўъба ташкилоти ва қарам акционерлик жамияти

Юридик шахс шўъба корхонаси ҳисобланади, агар бошқа (асосий) юридик шахс шўъба корхонаси томонидан қабул қилинган қарорларни аниқлаш имконига эга бўлса. Ушбу ҳуқуқ шўъба корхонасининг Уставида ёки асосий жамият ва шўъба корхонаси ўртасида тузилган шартномада ёритилиши шарт.

Қуйидагиларга эътибор қаратиш керак:

- Шўъба корхонаси ўзининг асосий ташкилоти қарзлари бўйича жавобгар эмас.
- Агар асосий ташкилотнинг айби билан шўъба корхонасига зарар етган бўлса, шўъба корхонасининг қатнашчилари асосий ташкилот етказган зарарни қоплашни талаб қилишга ҳақли.

Бошқа (қатнашувчи) юридик шахс АЖ овоз берувчи акцияларининг йигирма фоизидан кўпроғига эга бўлса, акционерлик жамияти унга қарам бўлиб ҳисобланади.

1.2.4. Ишлаб чиқариш кооперативи

Ишлаб чиқариш кооперативи (ИК) мустақил хўжалик субъекти бўлиб, юридик шахс ҳуқуқига эга ва ўзига жамоа мулки сифатида тегишли бўлган мулкка эгаллик қилади ва уни тасарруф этади. Кооператив фуқароларнинг хоҳиши еки юридик шахсларнинг ташаббуси асосида ташкил топади. Кооператив аъзоларининг сони (фуқаролар) уч кишидан кам бўлмайди, матлубот кооперативида (жамиятида) эса, 7 кишидан кам бўлмайди.

Ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш-матлубот кооперативининг фаолияти унинг аъзоларининг шахсий меҳнати ва шунингдек, меҳнат шартномаси (контракт, битим) билан

ишловчи шахсларнинг қатнашувига асосланади.

Кооператив мулки - аъзоларнинг пул ва моддий бадаллари, улар ишлаб чиқарган маҳсулот, шунингдек хўжалик фаолияти натижасида олган даромади ҳисобига ташкил топади. Кооператив мулкининг ташкил топишида шартнома асосида ташкилот ва корхоналар (мулк шаклидан қатъий назар), шунингдек кооператив аъзоси бўлмаган, лекин унда меҳнат шартномасига кўра ишлаётган фуқаролар қатнашиши мумкин.

Кооператив ўз мажбуриятлари юзасидан ўзининг бутун мулки билан жавобгардир. Агар кооператив мулки етарли бўлмаса, кооператорлар ўзларининг шахсий мулклари билан қўшимча равишда жавобгар бўладилар. Бундай жавобгарликнинг миқдори ва тартиби амалдаги қонунчилик асосида белгиланади.

Юқорида санаб ўтилган шаклларнинг қайси бири яхшироқ? Ҳозирги кунда хўжалик ширкатларининг барча турлари ичида масъулияти чекланган жамият ва акционерлик жамиятлари энг оммавийдир.

Масъулияти чекланган жамиятнинг афзалликлари:

- *ҳар бир қатнашчининг моддий жавобгарлиги унинг устав фондидаги ҳиссаси билан чекланган;*
- *устав фондининг минимал миқдори минимал иш ҳақининг эллик баробар миқдорига тенг суммани ташкил қилади.*

Акционерлик жамияти шундай афзалликка эгаки, акционерлар юзага келиши мумкин бўлган зарарни қоплаш учун фақат ўз акциялари қиймати доирасидагина жавобгардирлар. Лекин шуни таъкидлаш керакки, АЖ минимал устав фонди МЧЖ дан анча кўп бўлиши керак (ОТАЖ учун -50 000 АКШ долларига тенг маблағ, ЁТАЖ учун – 200 минимал иш ҳақи) ва бу акционерлик жамияти ташкил қилиш учун мустаҳкам база кераклигини билдиради.

Таъсис шартномаси ва устав Сизнинг бизнесингизни аниқлаш ва юритишдаги асосий ҳужжат бўлиб ҳисобланади. Бу ҳужжатлар келгусидаги фаолиятингиз учун муҳимлигини ҳисобга олиб, уларни тайёрлашда синчковлик билан катта эътибор беришга ҳаракат қилинг, иложи борича буни яхши маслаҳатчи ёки юрист иштирокида амалга оширинг.

1.3. КОРХОНАНГИЗНИНГ НОМИ

Албатта, Сизнинг корхонангизга ном керак. Табиийки, Сиз фирмангизнинг номи алоҳида белги сифатида бўлишини истайсиз. Масалан, “НАЙТОВ” сўзи республикада компания номини ва ўз имиджини яратди.

Компания номини танлашда қуйидагиларга эътибор беринг:

- *у ном илгари рўйхатдан ўтказилган ном билан бир хил бўлмасин;*
- *компания қатнашчиларининг исмидан бошқа атоқли номдан иборат булмасин, акс ҳолда атоқли шахслардан ёнги уларнинг меросхўрларидан ушбу номдан фойдаланиш учун руҳсат олиш лозим бўлади;*
- *қонунчилик талабларига ёки ижтимоий ахлоқ нормаларига зид бўлган номларни ўз ичига олмасин.*

Идентификация қилиш ва тегишли гувоҳнома асосида ном бериш туман (шаҳар) статистика ташкилотлари томонидан амалга оширилади. Гувоҳнома олиш учун Сиз фирмангизга қўймоқчи бўлган ном кўрсатилган аризани тақдим этишингиз kifоя. Аризани кўриб чиқиш ва фирманинг номи кўрсатилган гувоҳномани бериш муддати (ёки худди шунга ўхшаш ном борлиги тўғрисидаги ахборот) уч иш кунидан ошмаслиги керак.

1.4. КОРХОНАНИ ҚАНДАЙ ТАШКИЛ ҚИЛИШ КЕРАК?

1.4.1. Таъсис ҳужжатлари

Корхона ташкил қилиш учун таъсис ҳужжатларини, яъни устав ва таъсис шартномасини тайёрлаш керак. Таъсис ҳужжатларида асосан фирманинг номи, унинг манзили, мақсади ва вазифалари, фаолият тури, устав фонди миқдори ва таъсисчиларнинг устав фондига қўшадиган хиссалари тури, таъсисчиларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, фирмани бошқариш тизими, дивидендларни тақсимлаш миқдори ва тартиби, фирмани қайта ташкил қилиш ва тугатиш шартлари, таъсисчиларнинг фамилияси ва яшаш манзили кўрсатилади. Таъсис ҳужжатларига қонунчиликка зид бўлмаган бошқа маълумотлар ҳам киритилиши мумкин.

1.4.2. Корхонани рўйхатдан ўтказиш

Юридик шахс давлат рўйхатидан ўтгандан кейин ташкил топган ҳисобланади. **Юридик шахс бўлиб, ўз хўжалигини юритишда ёки бошқарувида алоҳида мулкка эга бўлган ва ўз мажбуриятлари юзасидан ушбу мулк билан жавобгар бўлган, ўз номидан мулккий ва номулкий ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлган, судда даъвогар ва жавобгар бўла оладиган, шунингдек мустақил балансига ёки сметасига эга шахс ҳисобланади.**

Фақат юридик шахс ташкил бўлаётган вақтда унинг ҳуқуқий лаёқатлиги вужудга келади (лицензия олиш зарур бўлган фаолият соҳасида эса тегишли лицензия олинган вақтдан бошлаб ҳуқуқий лаёқат вужудга келади). Рўйхатдан ўтмаган юридик шахснинг фаолият юритиши таъқиқланади!

Юридик шахсларни рўйхатдан ўтказиш учун рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга (шахсан ёки почта орқали) қуйидаги асосий ҳужжатларни тақдим этиш керак:

- рўйхатдан ўтказиш тўғрисида шаҳар (туман) ҳокими номига ариза (1.2.Илова);
- таъсис ҳужжатларининг нотариал равишда тасдиқланган иккита асл нусхаси (давлат корхонаси асосида ташкил топган АЖ рўйхатдан ўтказиш учун нотариал равишда тасдиқланган таъсис ҳужжатлари талаб этилмайди).

Маълумот учун: амалдаги қонунчиликка кўра рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга тадбиркорлик субъекти (юридик шахс) томонидан тақдим этиладиган асосий таъсис ҳужжати бўлиб, унинг Устави ҳисобланади, бунда фақат масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамиятлар қўшимча равишда таъсис шартномасини ҳам тақдим этадилар. Тўлиқ ва коммандит ишқатлар рўйхатдан ўтиши учун фақат таъсис шартномасини тақдим этадилар;

- мурожаат этувчининг яшаш манзилини тасдиқловчи ҳужжатлар (фермер ва деҳқон хўжаликлари, шунингдек давлат корхонаси асосида ташкил қилинаётган АЖ дан ташқари) – мулк ҳуқуқини тасдиқловчи ордер, хонани сотиб олинганлиги ёки ижарага олинганлиги тўғрисидаги шартнома ёки ижарага берувчининг ижарага берганлиги тўғрисидаги кафолат хати, яшаш жойидан маълумотнома.

Маълумот учун: юридик манзил – корхонанинг раҳбарият ташкилоти жойлашган манзил. Агар корхона хонани ижарага олмаган бўлса, ёки унга эғалик қилмаса, у ҳолда юридик манзил бўлиб ҳамкорлардан бирининг паспортида кўрсатилган доимий турар жой манзили хизмат қилади;

- давлат рўйхатидан ўтганлик учун **йиғим** тўланганлиги тўғрисидаги банк тўлов ҳужжати (деҳқон хўжаликларидан ташқари, шунингдек давлат қорхоналари асосида ташкил топган АЖ дан ташқари).

Маълумот учун: МЧЖ ва ҚМЖ рўйхатдан ўтказилаётганда қўшимча равишда ҳар бир таъсисчиларнинг устав фондига қўшадиган ҳиссасининг ўттиз фоиздан кам бўлмаган миқдорини ўтказганлиги тўғрисидаги банк ҳужжати тақдим этилади;

- фирма номи тўғрисидаги гувоҳнома, шунингдек уч нусхадаги муҳр ва тамға чизмаси.

Кўшимча равишда фикримизча, Сизга кизиқарли ва фойдали бўлган айрим ахборотни тақдим этмоқчимиз:

1. Давлат рўйхатидан ўтказишни қандай ташкилотлар амалга оширади?

Давлат рўйхатидан ўтказиш бир вақтнинг ўзида тегишли солиқ ва статистика ташкилотларида, йўл фондида, туман (шаҳар) меҳнат, бандлик ва аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш бўлимида ҳисобга олиш асосида амалга оширилади:

Ўзбекистон Республикаси адлия Вазирлигида – аудиторлик ва суғурта ташкилотлари, биржалар, шунингдек Тошкент шаҳрида ташкил этилаётган **хорижий сармояли корхоналар (ХСК)** ва бозорлар;

Қорақалпоғистон Республикаси адлия Вазирлигида ва вилоят адлия бошқармаларида – тегишлича Қорақалпоғистон Республикаси ва вилоятларда ташкил этиладиган хорижий сармояли корхоналар (ХСК) ва бозорлар;

Туман (шаҳар) ҳокимиятларида (турар жой ёки ижарага олинган офиснинг жойлашишини ҳисобга олган ҳолда) – тадбиркорликнинг барча субъектларини, хорижий капитал иштирокидаги корхоналарни ҳам ҳисобга олган ҳолда (ушбу бандда юқорида кўрсатилган ХСК лардан ташқари).

2. “Битта дарча” тамойили бўйича рўйхатдан ўтказишда нимани кўзда тутилади? Ушбу тамойил бўйича давлат рўйхатидан ўтказишни амалга ошириш деганда шунини тушуниладики, мурожаат этувчи рўйхатдан ўтказувчи ташкилотта мурожаат этишининг ўзи кифоя ва у ташкилот фақатгина рўйхатдан ўтказибгина қолмай, балки солиқ ва статистика ташкилотларида, йўл фондида, меҳнат, бандлик ва аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш фондида ҳисобга қўйиш бўйича барча зарур ишларни амалга оширади (илгари тадбиркорларнинг ўзлари амалга оширган ишларни). Давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисида тегишли равишда бериладиган гувоҳномада - унга берилган статистик кодлар кўрсатилади (ОКОНХ – халқ хўжалиги тармоқларининг умумреспублика классификатори, ОКПО – корхона ва ташкилотларнинг умумреспублика классификатори) ва солиқ туловчининг идентификация номери (ИНН), юридик шахснинг ўзи эса корхоналар ва ташкилотларнинг Ягона регистрга (ЕГРПО) киритилади.

3. Рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга қандай ҳужжатлар тақдим этилади?

Корхоналар рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга рўйхатдан ўтказиш тўғрисидаги аризадан ташқари (шахсан ёки почта орқали) қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:

- **Хусусий корхоналар:**
 - корхона Уставининг нотариал тасдиқланган иккита асл нусхаси;
 - тадбиркорлик фаолияти субъектининг почта манзилини тасдиқловчи ҳужжат;
 - давлат божи тўланганлиги тўғрисидаги банк тўлов ҳужжати;
 - фирма номи тўғрисида ваколатли шаҳар (туман) ҳокимияти томонидан берилган гувоҳнома;
 - муҳр ва тамғанинг уч нусхадаги чизмаси.
- **МЧЖ ва ҚМЖ:**
 - Устав ва таъсис шартномасининг нотариал тасдиқланган иккита асл нусхаси (агар жамият битта шахс томонидан таъсис этилган бўлса, нотариал тасдиқланган Уставнинг иккита нусхаси етарли бўлади);
 - тадбиркорлик фаолияти субъектининг почта манзилини тасдиқловчи ҳужжат;
 - давлат божи тўланганлиги тўғрисидаги банк тўлов ҳужжати;
 - фирма номи тўғрисида ваколатли шаҳар (туман) ҳокимият ташкилоти томонидан берилган гувоҳнома;
 - ҳар бир таъсисчи томонидан устав фондининг таъсис ҳужжатларида кўрсатилган ҳиссасининг 30% дан кам бўлмаган миқдорини қўшганлигини тасдиқловчи банк маълумотномаси. Агар устав фонди мулк ёки интеллектуал мулк кўринишидаги ҳисса ҳисобига ташкил этилаётган бўлса (кўчмас мулк, ускуналар ва ҳ.к.) – банк маълумотномаси керак эмас, чунки устав фондининг ташкил этилиши таъсисчилар истагининг тасдиғи ҳисобланади;
 - муҳр ва тамға чизмасининг уч нусхаси.

- *Дехқон хўжалиги (юримдик шахс):*
 - қишлоқ хўжалик кооперативининг (ширкатнинг) хўжаликни ташкил этиш тўғрисидаги умумий мажлисининг ёки юқори бошқарув ташкилотининг ёки бошқа қишлоқ хўжалик корхонасига иш берувчи (маъмурият) нинг қарори;
 - нотариал тасдиқланган Уставнинг иккита асл нусхаси;
 - фирма номи тўғрисида ваколатли шаҳар (туман) ҳокимияти ташкилоти томонидан берилган гувоҳнома;
 - муҳр ва тамга чизмасининг уч нусхаси.
- *Юримдик шахс ташкил қилмаган дехқон хўжалиги:*
 - қишлоқ хўжалик кооперативининг (ширкатнинг) хўжалик ёки бошқарувнинг олий ташкилоти ташкил этилганлиги тўғрисидаги қарори ёки бошқа қишлоқ хўжалик корхонасига иш берувчи (маъмурият) нинг қарори;
 - паспорт тақдим этилади.
- *Фермер хўжалиги:*
 - қишлоқ хўжалик кооперативининг (ширкатнинг) хўжалик ёки бошқарувнинг олий ташкилоти ташкил этилганлиги тўғрисидаги қарори ёки бошқа қишлоқ хўжалик корхонасига иш берувчи (маъмурият) нинг қарори;
 - нотариал тасдиқланган Уставнинг иккита асл нусхаси;
 - тадбиркорлик фаолияти субъектининг почта манзилини тасдиқловчи ҳужжат;
 - давлат божи тўланганлиги тўғрисидаги банк тўлов ҳужжати;
 - фирма номи тўғрисида ваколатли шаҳар (туман) ҳокимияти ташкилоти томонидан берилган гувоҳнома;
 - ер участкаси тақдим этилганлиги тўғрисида ҳокимиятларда ташкил этилган танлов ҳайъати баённомасининг, қишлоқ хўжалик товари ишлаб чиқарувчи ташкилот бизнес-режасининг нусхаси;
 - муҳр ва тамга чизмасининг уч нусхаси.

4. ХСК нима ва давлат рўйхатидан ўтказиш учун қандай қўшимча ҳужжатлар зарур бўлади?

Хорижий сармояли корхоналарда (ХСК) таъсисчилардан ҳеч бўлмаганда биттаси хорижий юримдик (жисмоний) шахс бўлиб, устав фондининг 30% дан кам бўлмаган миқдориди ҳисса қўшган бўлади (устав фондининг миқдори 150 минг АКШ долларига эквивалент суммадан кам бўлмаслиги шарт). ХСК ларга киради:

- қўшма корхоналар (КК);
- хорижий сармоялар устав фондининг 100% ни ташкил қилган хорижий корхоналар;
- республикадан ташқарида фаолият юритувчи шўъба корхоналари ва шохобчалар;
- Ўзбекистонда фаолият юритувчи ХСК нинг шўъба корхоналари ва шохобчалари.

ХСК ни рўйхатдан ўтказишда қўшимча равишда хорижий таъсисчи тўғрисида у рўйхатдан ўтган жойдаги савдо реестридан кўчирма ва унга хизмат кўрсатувчи банкнинг тавсия хати (жисмоний шахслар – Ўзбекистон Республикасининг норезидентлари банкнинг тавсия хати билан бирга ўз паспорти нусхасини тақдим этади) Ўзбекистон Республикасининг консуллик муассасида тегишли тартибда **ошкор этилган (легализация қилинган) бўлиши керак**. Агар ушбу давлатда Ўзбекистон Республикасининг консуллиги бўлмаса, кўрсатилган ҳужжатлар таъсисчи рўйхатдан ўтган давлатнинг ташқи ишлар Вазирлигида, Ўзбекистоннинг ушбу давлатдаги консуллик муассасида ёки дипломатик ваколатхонасида ошкор этилиб (легализация қилиниб), кейинчалик Ўзбекистон Республикаси ташқи ишлар Вазирлигининг Консуллик бошқармасида тасдиқланиши керак.

Бундан ташқари, ташкил этилаётган КК нинг устав фонди 20 ва ундан кўп миллион АКШ

долларини ташкил этса, уни Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ташкил этиш тўғрисидаги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорининг нусхасини тақдим этиш керак.

5. *Устав фондига дастлабки ҳисса тариқасида интеллектуал мулк қўшилаётган бўлса нима қилиш керак?* Бу ҳолда Сиз рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга ваколатли давлат ташкилотининг (илгари бу вазифани Ўзбекистон Республикасининг фан ва техника бўйича давлат Қумитаси бажарар эди) мустақил консалтинг компанияси томонидан ушбу мулк баҳолангани тўғрисидаги хулосасини тақдим этишингиз зарур бўлади.

6. *Давлат рўйхатидан ўтиш учун зарур бўлган ҳужжатларни тайёрлашда ким ёрдам бериши мумкин?* Агар Сиз маълум сабабларга кўра зарур ҳужжатларни тайёрлаш билан шуғуллана олмасангиз, унда Сизга (шартнома асосида) товар ишлаб чиқарувчилар Палатаси қошидаги ахборот-маслаҳат марказлари ёки бошқа консалтинг фирмалари ва муассасалари ёрдам беришлари мумкин.

7. *Корхонани давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш ва уни амалга оширишнинг муддатлари қандай?* Давлат рўйхатидан ўтказиш ташкилоти томонидан давлат рўйхатидан ўтказганлик тўғрисидаги қарор (сабабли рад жавоби) зарур ҳужжатлар билан биргаликда бу ҳақдаги ариза тақдим этилган вақтдан 7 кундан кечикмасдан қабул қилинади.

Бунда тадбиркорлик субъектини рўйхатдан ўтказишнинг умумий муддати, муҳр ва тамга тайёрлаш учун ички ишлар ташкилотида руҳсатни расмийлаштириш ва уни тегишли ташкилотларда ҳисобга қўйиш билан биргаликда, юридик шахслар учун, зарур ҳужжатлар илова қилинган ариза топширилган кундан бошлаб 12 иш кунидан ошмаслиги зарур.

8. *Давлат рўйхатидан ўтказилгандан кейин мурожаат этувчига нима берилади?*

Тадбиркорлик субъектлари – юридик шахслар – рўйхатдан ўтказиш ташкилотида “Юридик шахсининг давлат рўйхатидан ўтганлиги тўғрисидаги гувоҳнома”, “рўйхатдан ўтган” деган белги қўйилган таъсис ҳужжатлари ҳамда ички ишлар ташкилотининг муҳр ва тамгани тайёрлаш учун руҳсатини оладилар.

9. *Рўйхатдан ўтганлик учун тўланадиган давлат божи миқдори қандай?* Рўйхатдан ўтганлик учун тўланадиган давлат божи рўйхатдан ўтказиладиган ташкилотнинг ҳуқуқий шаклига қараб ўзгаради:

- хорижий сармояли корхоналар учун 5 минимал иш ҳақи, шунингдек 500 АҚШ доллари;
- устав фонди тўлиқ хорижий сармоядорлар томонидан ташкил этилган корхоналар учун – 2000 АҚШ доллари;
- суғурта ва аудиторлик компаниялари, биржалар, бозорлар учун – 4 минимал иш ҳақи миқдорида;
- ҳокимиятларда давлат рўйхатидан ўтказиш учун тўланадиган йиғимлар ставкаси ҳар йили Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорига кўра ўрнатилади (хусусан, Тошкент шаҳри бўйича ҳозирги кунда бу сумма 5 минимал иш ҳақи миқдорини ташкил этади).

Шунга эътиборни қаратиш керакки, хорижий валютада кўрсатилган бож суммаси, агар тўлов Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амалга оширилаётган бўлса, Марказий Банкнинг тўлов амалга оширилаётган кундаги миллий валюта курси бўйича, хорижда амалга оширилганда эса, эркин айирбошланадиган валютада (ЭАВ) амалга оширилади.

10. *Рўйхатдан ўтказиш йиғимидан ким озод этилади?* Рўйхатдан ўтказиш йиғимидан давлат мулки асосида ташкил этилаётган АЖ, шунингдек деҳқон хўжаликлари озод этилади.

11. *Таъсис ҳужжатларига ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритилганда нима қилиш керак?* Бу ҳолда субъектлар – юридик шахслар, уларни рўйхатдан ўтказган ташкилотга қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши керак:

- ариза;
- таъсис ҳужжатларига ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритилганлиги тўғрисида корхонани бошқарувчи ваколатли ташкилотнинг қарори;

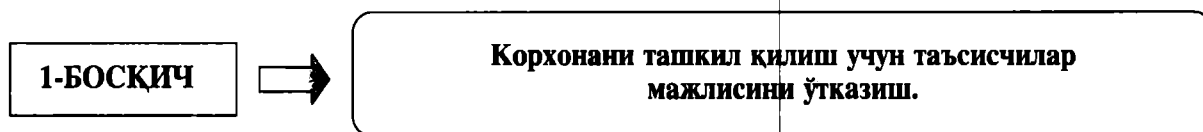
- корхона мухри билан тасдиқланган, икки нусхадаги ўзгартиришлар ва қўшимчалар матни;
 - корхонанинг номи ёки ҳуқуқий-ташкилий шакли ўзгарганда – рўйхатдан ўтганлик тўғрисидаги гувоҳноманинг асли;
- рўйхатдан ўтганлик учун йиғим тўланганлиги тўғрисидаги банк тўлов ҳужжати.

Маълумот учун: 1. Почта манзили ўзгарганда субъектлар бу ҳақда 10 кунлик муддатда рўйхатдан ўтказувчи, солиқ ва статистика ташкилотларини ёзма равишда огоҳлантириши шарт (бунда рўйхатдан ўтказиш йиғими олинмайди!).

2. Агар таъсис ҳужжатларига киритиладиган ўзгартиришлар ва қўшимчалар натижасида унга берилган кодлар ва ИНН лар ўзгармаса, бундай ўзгартиришларни рўйхатдан ўтказиш учун тўлов миқдори ўрнатилган йиғимнинг 50% дан иборат бўлади.

1.4.3. Корхонани ташкил этиш босқичлари

Агар Сиз ўз корхонангизни ташкил қилишга қарор қилган бўлсангиз, Сиз қуйидаги қадамларни амалга оширишингиз керак:



Булажак таъсисчилар йиғилиб, қуйидагиларни аниқлашлари зарур:

- фирма номи;
- ким фирма шериги (ҳамкори) бўлади – жисмоний ва ёки юридик шахслар;
- корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли;
- устав фонди ва шерикларнинг ҳиссаси миқдори;
- асосий фаолият тури;
- бошқа фаолият турлари;
- корхонани бошқарув ташкилотлари;
- корхонани бошқаришга ваколатли шахслар ва уларнинг ваколатлари;
- корхонанинг жойлашган ўрни;
- корхона фаолиятининг кўзда тутилган муддати;
- корхонани ёпиш усули.

Ҳар бир таъсисчига ва шунингдек, рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга тақдим этиш учун мажлис баённомасининг нотариал тасдиқланган бир нечта нусхасини тайёрлаб қўйинг.

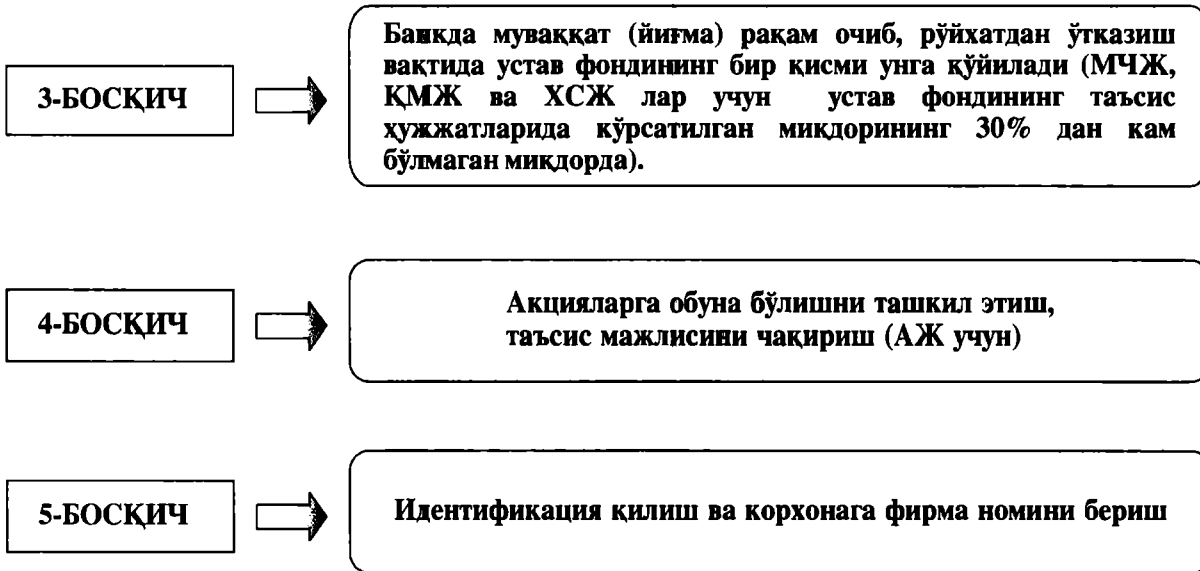


Юридик шахслар ваколатли шахсларнинг имзосини муҳр билан тасдиқлайдилар, жисмоний шахсларнинг имзоси эса паспорт тақдим этиш асосида нотариусда тасдиқланади. Жисмоний шахс бўлган компаньонлар паспортлари асосида ва нотариус иштирокида барча нусхаларни имзолайдилар.

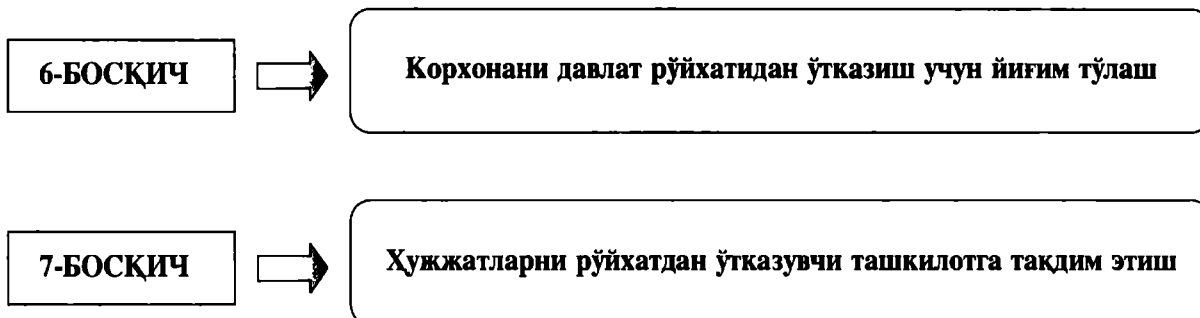
Ўзингизга уставнинг 5-6 нусхасини тайёрлаб, нотариусда тасдиқлатиб қўйинг, шунингдек, фирмани ташкил этиш тўғрисидаги таъсисчилар мажлиси баённомасининг қарорини ҳам, улар Сизнинг давлат ва бошқа ташкилотлар билан келгусидаги алоқаларингизда керак бўлади.

Шунингдек, ҳар бир ҳамкор таъсис шартномасининг биттадан тасдиқланган нусхасини олиши керак.

ЭСЛАТМА: Ушбу вақтдан бошлаб, кейинги барча қадамларни фақат битта компаньон, ёки учинчи шахс далолатнома асосида амалга ошириши мумкин. Бунда таъсисчилар мажлисининг баённомасида таъсисчиларнинг қайси бирига ёки қайси учинчи шахсга рўйхатдан ўтказиш мажбурияти юклатилганлиги кўрсатилиши керак



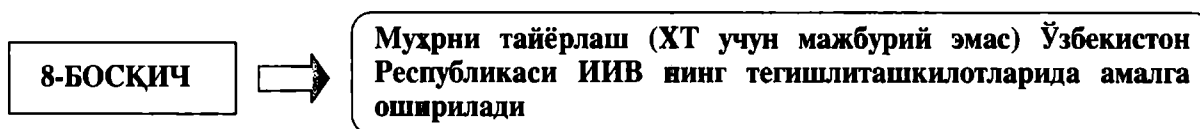
Маълумот учун: Корхона томонидан фирма номи тўғрисидаги гувоҳнома олингандан кейин, Сиз 2 ойдан кам бўлмаган муддатда ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш учун тайёрлаб, уларни рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга тақдим этишингиз шарт (акс ҳолда гувоҳнома ўз кучини йўқотади).



Шу билан корхонани рўйхатдан ўтказиш учун зарур бўлган қадамлар тугайди. Қонунчиликда белгиланган вақтда корхонани рўйхатдан ўтганлиги тўғрисида қарор қабул қилинади. Корхонага рўйхатдан ўтиш номери берилади, таъсисчилар эса рўйхатдан ўтганлик тўғрисида гувоҳнома оладилар.

ЭСЛАТМА : Шу вақтдан бошлаб корхона юридик шахс мақомини олади ва ўз хўжалик фаолиятини бошлаши мумкин бўлади.

Рўйхатдан ўтгандан кейин амалга оширилиши зарур бўлган қадамлар.



9-БОСҚИЧ**Банк ҳисоби очиш (ХТ учун мажбурий эмас)**

Ўзбекистонда амал қилувчи қонунчиликка кўра, шартномаларингиз бўйича банк тўловларини амалга ошириш учун Сиз **сўраб олинадиган банк депозит ҳисобларига ҳам сўмда (республика доирасидаги тўловлар), ҳам эркин айирбошланадиган валютада (хорижий ҳамкорлар билан ҳисоб-китоблар)** эга бўлишингиз мумкин. Бунда шуни назарда тутиш керакки, Сиз бир нечта сўраб олинадиган банк депозит ҳисобларига ҳам сўмда, ҳам ЭАВ да республиканинг турли банкларида эга бўлишингиз мумкин.

Бундан ташқари, корхонани рўйхатдан ўтказишдан илгари Сиз таъсисчиларнинг дастлабки бадалларини тўплаш учун 3 ой муддатгача бўлган сўраб олинадиган **муваққат (йиғма) ҳисобни** очишингиз мумкин (рўйхатдан ўтгандан кейин Сиз учун умумий тартибда асосий ҳисоб очилади). Муваққат ҳисоб очиш учун банкқа ариза (махсус ариза шаклини банкдан олишингиз мумкин) ва шунингдек, таъсис шартномасининг нотариал тасдиқланган нусхасини тақдим этиш керак бўлади.

Сўраб олинадиган банк депозит ҳисобини очиш учун Сизга қуйидагилар зарур:

- шахсларни раҳбарлик лавозимларига тайинлаш туғрисида буйруқ бериш, шунингдек бош бухгалтерни ҳам. Бунда шуни эсда тутишингиз керакки, бизнинг қонунчилигимизга кўра (масалан, “Ўзбекистон Республикасида бухгалтерлик ҳисоби туғрисидаги қонун”га қаранг) **корхонада бухгалтерлик хизматини ташкил қилиш шарт эмас**, чунки биринчидан, бухгалтерлик ҳисобини юритиш учун шартнома асосида махсус бухгалтерлик фирмаларини ёки мутахассисларини жалб этиш мумкин, иккинчидан эса, корхона раҳбари мустақил равишда бухгалтерлик ҳисобини олиб бориши мумкин. Лекин амалда корхона раҳбари ва бош бухгалтер лавозимида турли жисмоний шахслар тайинланади ва бу уларга ўз вазифаларини муваффақиятли бажариш имконини беради;
- банкқа раҳбар шахс ва бош бухгалтернинг имзоси наъмунаси бўлган иккита варақани тўлдириб топшириш (агар бу битта шахс бўлмаса), шунингдек думалок муҳр изининг икки нусхасини ҳам (деҳқон хўжалиги раҳбари ва хусусий тадбиркор ўз имзоси наъмунасини тақдим этади). Варақаларни Сиз ўз банкингизда оласиз, имзоларни эса нотариал идорада тасдиқлайсиз;
- ўз фаолият жойингиз манзилини ва очадиган ҳисобингиз турини кўрсатган ҳолда банкқа ҳисоб очиш туғрисида ариза тақдим этиш (махсус шаклда);
- банкқа давлат рўйхатидан ўтганлик туғрисидаги гувоҳнома нусхасини тақдим этиш.

Маълумот учун: банкда аризани кўриб чиқиш ва ҳисоб очиш муддати юқоридаги ҳужжатлар олинганидан бошлаб 2 банк кунидан ошмаслиги керак.

10-БОСҚИЧ**Алоҳида фаолият турларини амалга ошириш учун зарур лицензия (рухсат) олиш**

Кейинчалик, фаолиятингизни амалга ошириш учун Сизга қайсидир хонадан фойдаланиш ва муҳандислик коммуникацияларига боғланиш (газ тармоғи, энергия ва сув таъминоти, канализация ва ҳ.к.) зарур бўлса, Сиз кейинги қадамни қўйишингиз шарт:

11-БОСҚИЧ**Тегишли ташкилотларда хонадан фойдаланиш ва муҳандислик коммуникацияларига боғланиш учун рухсат олиш**

Маълумот учун: Амалдаги қонунчиликка кўра фойдаланадиган хонангизнинг жойлашуви бўйича Сиз мурожаат қилишингиз керак:

- давлат ёнгинга қарши хизмат ташкилотига – агар Сизнинг фаолиятингиз ўрмон-ёғоч материалларини, тез ёнувчи, ёқилги суюқлигини ва газларни (сиқилган аэрозоллар ва ҳ.к.) ишлаб чиқариш, сақлаш ва сотишни кўзда тутса, шунингдек фойдаланиладиган объект турар жойда жойлашган бўлса. Бунда Сиз фақат манзингиз, фаолият жойингиз ва турунгишни кўрсатган ҳолда ариза тақдим этишингиз kiffoя;
- давлат санэпидназорат марказларига – агар кимёвий ва биологик моддаларни, парфюмерия-косметика маҳсулотларини, озиқ-овқатга қўшимча маҳсулотларни ишлаб чиқаришни, радиоактив материаллардан ва радиациядан фойдаланишни, озиқ-овқат хом-ашёси ва маҳсулотларини сотиш, умумий овқатланиш маҳсулотини ишлаб чиқариш ва сотишни ҳисобга олган ҳолда, ташкил қилинган бўлса. Бу ҳолда тақдим этиладиган ҳужжатлар сони қисқа бўлади, яъни фаолият жойи манзили ва тури, шунингдек, озиқ-овқат ва умумий овқатланиш маҳсулотларини ишлаб чиқариш, озиқ-овқат маҳсулотларини сотиш учун жалб қилинадиган шахсларни ишга қўйиш мумкинлиги қайд қилинган медицина китобчасининг нусхаси;
- мухандислик коммуникацияларига боғланишга рухсат олиш учун Сиз тегишли ташкилотларга ариза билан биргаликда давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисидаги гувоҳнома нусхасини тақдим этишингиз kiffoя.

ЭСЛАТМА: Шунинг унутмангки, махсус фирмалар мавжуд бўлиб, улар маълум шартномавий тўловга асосан, Сизга у ёки бу масалада маслаҳат беришлари, шунингдек Сизнинг корхонангизни рўйхатдан ўтказишни тез ва юқори савияда тўлиқ равишда – таъсис шартномаларини тайёрлашдан бошлаб, мухр тайёрлашгача (уларнинг эълонларини Сиз маҳаллий матбуотдан олишингиз мумкин) амалга оширадilar. Худди шундай хизматни, юқорида айтилганидек, Ўзбекистон Республикаси товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар Палатасининг ахборот-маслаҳат марказлари ва ҳудудий бизнес-инкубаторлар амалга оширишлари мумкин.

12-БОСҚИЧ



- Молиявий-бухгалтерлик ҳужжатларини сотиб олиш ва бухгалтерлик ҳисоби китобларини очиш.
- Акция ва облигацияларни эмиссия қилиш ва сотиш (АЖ учун оммавий обуна асосида).

ЭСЛАТМА: 1. Сизни юридик шахсингизни давлат рўйхатидан ўтказишни рад этиш, юридик шахс ташкил этишининг қонунчиликда ўрнатилган тартиби бузилганда ёки рўйхатдан ўтказиш учун тақдим этилган ҳужжатлар тўплами амалдаги талабларга мос келмаганда (масалан, қандайдир ҳужжат етишмаса ёки таъсис ҳужжатларида етишмовчилик аниқланса) содир бўлиши мумкин. Бунда Сизнинг розилингиз асосида ҳужжатлар рўйхатдан ўтказиш даврида ишчи тартибда қайта ишланиши мумкин. Шунинг учун ҳужжатларни рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга тақдим этилгандан кейин, Сизга жараённинг тугашини кутмасдан, ҳокимиятларнинг тегишли бўлимлари хизматчиларига ҳужжатларни қайта ишлаш зарурлиги тўғрисида ахборотни олиш учун мурожаат этишингизни маслаҳат берамиз.

2. Давлат рўйхатидан ўтказишни рад этиш тўғрисидаги жавоб хати билан биргаликда тақдим этилган барча ҳужжатлар ва шунингдек, рўйхатдан ўтказиш учун тўланган йигим қайтарилади. Агар Сиз ҳужжатларни қайтадан топширмақчи бўлсангиз, рўйхатдан ўтказиш йигими қайтарилмаслиги мумкин ва бу ҳақда Сиз рўйхатдан ўтказишни рад қилинганлиги тўғрисидаги хат нусхасида тегишли ёзувни қайд этишингиз керак.

СИЗГА МУВАФФАҚИЯТ ВА ОМАД ТИЛАЙМИЗ!

1.5. КОРХОНАНИ ҚАНДАЙ ТУГАТИШ КЕРАК?

Корхонани тугатиш - унинг фаолияти, ҳуқуқ ва мажбуриятларини ҳуқуқий ворислари сифатидаги шахсларга утказмасдан тўхтатишни билдиради. Корхона куйидаги ҳолларда тугатилиши мумкин:

- унинг таъсисчилари (қатнашчилари) ёки таъсис ҳужжатлари асосида корхонанинг бунга ваколатли бўлган ташкилоти қарорига кўра, жумладан, корхона фаолиятининг амал қилиш муддати тамом бўлиши муносабати билан, ташкил этишда қўйилган мақсадга эришилганда ёки суд томонидан корхонани рўйхатдан ўтказишни ҳақиқий эмас деб топилганда, агар уни ташкил этишда қонунчилик талаблари бузилган бўлса ва бу бузилишлар бартараф этиш мумкин бўлмаган характерга эга бўлса;
- суд қарори асосида, агар рухсат (лицензия) олмасдан фаолият кўрсатган бўлса, қонун асосида таъқиқланган фаолият юритган бўлса ёки олти ой мобайнида молиявий-ҳужалик фаолиятини юритмаган бўлса (савдо ва савдо-воситачилик корхоналари учун уч ой), шунингдек Фуқаролик Кодексида кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

Агар бошқа сабабларга кўра Сиз уз компаниянгизни тугатишни истасангиз, Сиз юридик шахс мулкининг эгаси ёки юридик шахсни тугатиш тўғрисида қарор қабул қилган ваколатли ташкилот томонидан рўйхатдан ўтказувчи ташкилотга куйидаги ҳужжатларни тақдим этишини билишингиз зарур:

- ягона давлат реестридан чиқариш тўғрисидаги ариза;
- юридик шахсни тугатиш тўғрисидаги (ҳўжалик суди, ваколатли ташкилот, юридик шахс мулкининг эгаси ва ҳ.к.) қарор нусхаси;
- корхонани тугатиш тўғрисидаги эълоннинг матбуотда нашр этилганлигининг тасдиғи (нашрнинг ўзи корхона тугатилишидан камида икки ой илгари амалга оширилиши керак);
- солиқ ташкилотининг солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар юзасидан қарз йўқлиги тўғрисидаги ҳулосаси;
- ички ишлар ташкилотининг муҳр ва тамғани йўқ қилинганлиги тўғрисидаги маълумотнома;
- ҳисоб ва валюта ҳисобларининг ёпилганлиги тўғрисидаги банк маълумотномаси;
- тугатиш баланси.

Тугатишни рўйхатдан ўтказиш, яъни уни Ягона давлат реестридан чиқариш тўғрисида қарор қабул қилиш ва Ягона давлат реестрига тегишли ёзувни қайд этиш 3 кун ичида амалга оширилади. Юридик шахсни тугатиш тўғрисида Ягона давлат реестрига тегишли ёзув қайд этилган вақтдан бошлаб у тугатилган ҳисобланади.

1.6. КИЧИК ВА ЎРТА ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ВА ТУГАТИШ МАСАЛАЛАРИНИ ТАРТИБГА СОЛУВЧИ АСОСИЙ ҚОНУНЛАР

Юқоридаги масалалар билан кенгрок танишиш учун Сиз қуйидаги қонунчилик ва норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мурожаат қилишингиз мумкин:

№	Ҳужжат тури, шакли, қабул қилиш санаси	Ҳужжат номи
1.	Ўзбекистон Республикаси 15.02.91 й. даги № 207-ХII Қонуни	«Ўзбекистон Республикасида тадбиркорлик тўғрисида»
2.	Ўзбекистон Республикаси 15.02.91й. даги № 229-ХII Қонуни	«Ўзбекистон Республикасида корхоналар тўғрисида»
3.	Ўзбекистон Республикаси 14.06.91 й. даги (28.12.93 й., 29.08.98 й. Ўзгаришлар билан)	«Кооперация тўғрисида»
4.	Ўзбекистон Республикасининг 6 декабрь 2001 йилдаги № 310-II Қонуни	«Масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисида»
5.	Ўзбекистон Республикасининг 26.04.96 й. даги № 223-I Қонуни (27.12.96 й., 26.12.97 й., 29.08.98 й., 20.08.99 й., 15.12.2000 й. ўзгаришлар билан)	«Акционерлик жамиятлари ва акционерлар ҳуқуқини химоя қилиш тўғрисида»
6.	Ўзбекистон Республикасининг 30.08.96 й. даги № 279 Қонуни	«Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида»
7.	Ўзбекистон Республикасининг 30.04.98 й. даги № 600-I Қонуни	«Қишлоқ хўжалик кооперативи (ширкати) тўғрисида»
8.	Ўзбекистон Республикасининг 25.05.2000 й. даги Қонуни	«Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»
9.	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 09.04.98 й. даги № УП-1987 Фармони	«Хусусий тадбиркорлик, кичик ва ўрта бизнесни ривожлантиришни рағбатлантириш чоралари тўғрисида»
10	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 26.02.92й. даги № 85 Қарорига 2-Илова (11.02.97 й., 24.07.98 й. ўзгаришлар билан)	«Ўзбекистон Республикасидаги кичик корхоналар тўғрисида» ги Низом.
11	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 26.04.96 й. даги № 164 Қарорига 1-Илова	Ўзбекистон Республикасида бухгалтерлик ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида» ги Низом
12	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 17.11.94 й. даги № 555 Қарорига Илова (ўзгаришлар билан)	«Барча мулк шаклидаги корхоналар ва ташкилотларнинг Ягона давлат реестри тўғрисида» ги Низом
13	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 14.02.95 й даги № 55 Қарорига 2-Илова (15.09.95й., 2.07.97й., 7.07.99й., 14.09.99й., 05.06.2000й. ўзгаришлар ва қўшимчалар билан.)	«Ўзбекистон Республикасида хусусий тадбиркорлик тўғрисида»ги Низом
14	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 03.07.99 й. даги № 327 Қарори	«Молия-хўжалик фаолиятини амалга оширмаётган ва қонунчиликда кўзда тутилган муддатда ўз устав фондини ташкил этмаган корхоналарни тугатиш тўғрисида»

15	Вазирлар Маҳкамасининг 03.07.99 й. даги № 327 Қарорига Илова	«Молия-хўжалик фаолиятини амалга оширмаётган ва қонунчиликда кўзда тутилган муддатда ўз устав фондини
16	Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 07.07.99 й. даги № 334 Қарори	«Ўзбекистон Республикасида хусусий тадбиркорлик тўғрисидаги Низомга ўзгартишлар ва қўшимчалар киритиш тўғрисида»
17	ЎзР Марказий Банкнинг 18.11.98 й. даги № 539 Йўриқномаси	«Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк рақамлари тўғрисида»
18	ЎзР ВМ нинг 22.08.2001 й. даги № 347 Қарори	«Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва ҳисобга қўйиш тизимини такомиллаштириш тўғрисида»
19	ЎзР ВМ нинг 22.08.2001 й. даги № 347 Қарорига 1-Илова	«Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва ҳисобга қўйиш тизимини такомиллаштириш тартиби
20	ЎзР ВМ нинг 28.06.2002 й. даги № 236 Қарори	Ўзбекистон Республикасининг «Айрим фаолият турларини лицензиялаш» тўғрисидаги Қонунини амалга ошириш чоралари тўғрисида
21	ЎзР ВМ нинг 28.06.2002 й. даги № 236 Қарорига 1-Илова	«Айрим фаолият турларига лицензия беришни амалга оширувчи ташкилотлар рўйхағи»
22	ЎзР Адлия вазирлигининг 24.09.2001 й. даги № 165- мх Буйруғи	«Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказувчи бўлимлар тўғрисидаги типик Низомни тасдиқлаш тўғрисида»
23	Молия Вазирлиги, Давлат Солиқ Қўмитаси ва ЎзР ТИАВ нинг 31.05.2002 й. даги № 63, 02/8-14, 2261 Қарорлари	«Ягона божхона тўловларини олиш ва унинг суммасини давлат бюджетига тулаш тартиби» тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш

ИЛОВА: Юқоридаги ахборот 2003 йилнинг 1 январ ҳолатига амал қилувчи ҳужжатларга асосланган. Жойлардаги реал номувофиқликлар тўғрисидаги ахборот ёки қўшимчалар учун Сиздан миннатдор бўламиз.

1.1.-ИЛОВА

(Юридик шахс ташкил этмайдиган тадбиркорлик субъектининг давлат рўйхатидан ўтиш учун тақдим этадиган ариза Шакли)

_____ туман (шаҳар)
Хокимига

_____ (ф.и.о.)
_____ дан
(мурожаат этувчининг ф.и.о.)

АРИЗА

Сиздан юридик шахс ташкил қилмай тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиш учун давлат рўйхатидан ўтказишингизни сўрайман

_____ (деҳқон хўжалиги, хусусий тадбиркор)
_____ амалга ошириш учун
(фаолият тури)

_____ (фаолиятни амалга ошириш жойи)

муддати _____
(жисмоний шахс – хусусий тадбиркор томонидан тўлдирилади)

Тадбиркор тўғрисидаги маълумотлар (деҳқон хўжалиги бошлиги):

Ф.И.О. _____

Паспорт маълумотлари _____
(серия, №, ким томонидан берилган)

Уй манзили _____

Почта индекси _____

Аризага қўшимча илова қилинадиган ҳужжатлар:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

_____ (тўлдирилган сана)

_____ (мурожаат этувчининг ёки ваколатли шахснинг имзоси)

_____ (ариза қабул қилинган сана)

_____ (ҳокимият масъул хизматчисининг имзоси)

1.2.- ИЛОВА

(Юридик шахсни рўйхатдан
ўтказиш учун ариза Шакли)

Кимга _____
(рўйхатдан ўтказувчи ташкилот номи)
_____ дан
(мурожаат этувчининг ф.и.о.)

АРИЗА

Сиздан _____
(юридик шахснинг ўзбек тилидаги тўлиқ ва қисқа номи)
давлат рўйхатидан ўтказишни сурайман.
Мулк шакли _____
_____ **оммавий (давлат) хусусий**

Ташкилий-ҳуқуқий шакли:

_____ (акционерлик жамияти, масъулияти чекланган ёки қўшимча масъулиятли жамият, тўлиқ ёки
коммандит ширкат, унитар корхона, хусусий корхона, ишлаб чиқариш кооперативи, фермер
хўжалиги, юридик шахс ташкил этган деҳқон хўжалиги ва бошқа тижорат ташкилотлари)

Кўзда тутилган ишчилар сони _____ киши.

Почта манзили _____

Почта индекси _____

Аризага қўшимча илова этилган ҳужжатлар:

1. _____
2. _____

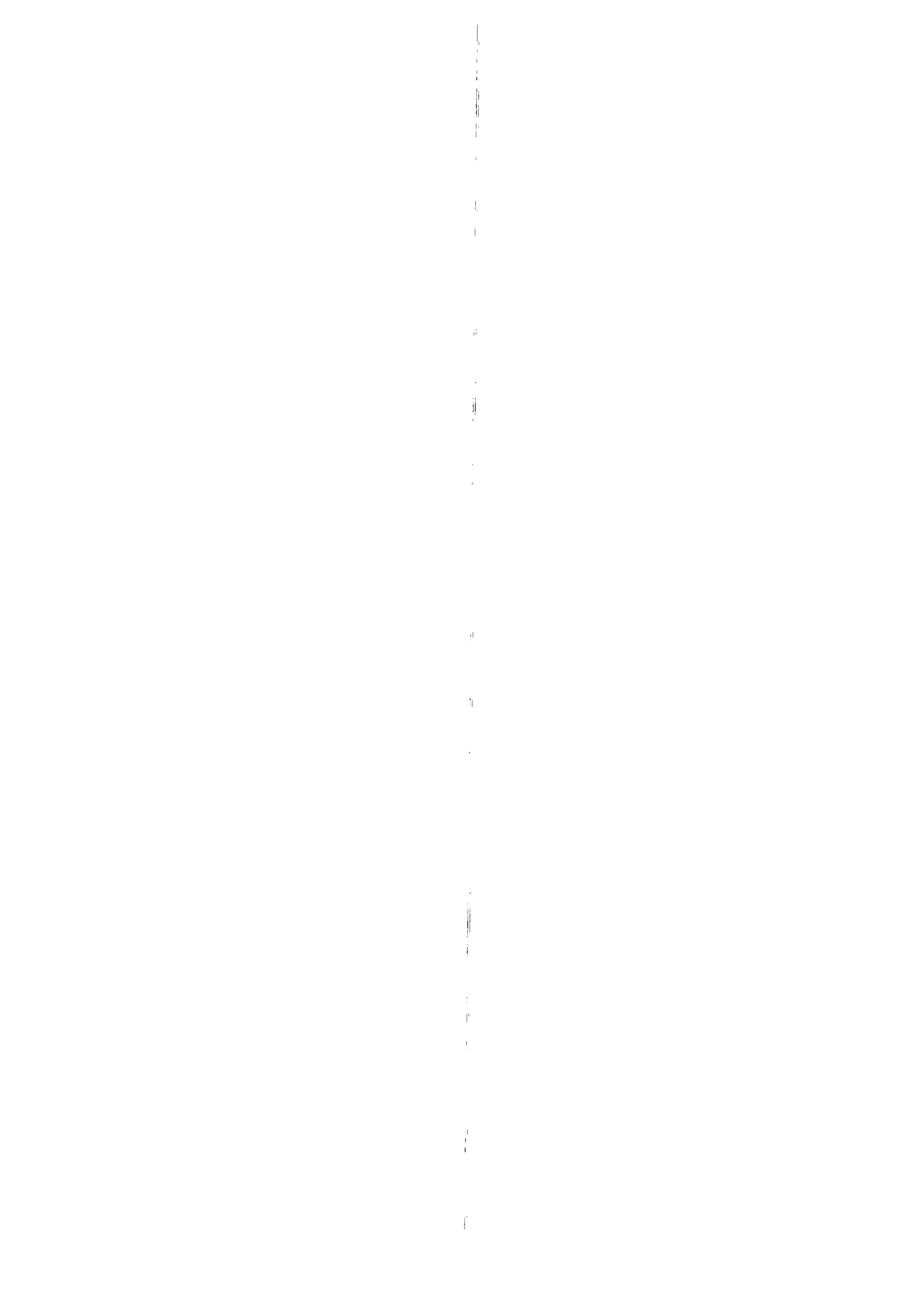
_____ (тўлдирилган сана) _____ (мурожаат этувчининг таъсисчиси ёки ваколатли шахс имзоси)

_____ (ариза қабул қилинган сана) _____ (хокимият масъул хизматчисининг имзоси)

2 Боб

Зарур алоқалар





Сиз тушунганингиздек, фақат битта масала, корхоналарни рўйхатдан ўтказиш, тугатиш, тадбиркорлик фаолияти ва уни ривожлантириш масалалари қийин ва комплекс жараён бўлиб, кўплаб ташкилот ва муассасаларнинг унда эҳтиёткорлик ва эътибор билан қатнашувини талаб қилади.

Республика ҳукумати кичик ва ўрта бизнесни рағбатлантиришнинг доимий ва комплекс сиёсатини олиб боради, актив равишда тадбиркорликни қўллаб-қувватловчи институтларни – турли давлат ва нодавлат ташкилотлари ва муассасаларини ташкил қилади ва улар тадбиркорларга фаолият юритишида зарур бўлган ҳар томонлама ёрдам кўрсатади.

Ҳозирги кунга келиб, кучли қонунчилик ва норматив база ташкил этилган – қонунлар, Ҳукумат қарорлари, айрим масалалар бўйича турли идора йўриқномалари ва қоидалари ишлаб чиқилган. Бунда шунини таъкидлаш керакки, ушбу ахборотлар очиқ ва уларни топиш осон: Сиз ўзингизни қизиқтирувчи исталган ҳужжатни осонгина топишингиз ва ўрганишингиз мумкин, чунки уларнинг барчаси оммавий ахборот воситаларида ёки махсус нашрларда нашр этилади (масалан, адлия Вазирлигининг расмий наشري бўлган “Ўзбекистон Республикаси қонунлари тўплами” ва “Ўзбекистон Республикаси вазирликлари ва давлат қўмиталарининг норматив ҳужжатлари бюллетени”, “Налоговые и таможенные вести”, “Шахсий мулк” газеталарида ва б.) шунингдек, компьютер маълумотлари базаси сифатида (“Право”, “Фемида” ва б.).

Шунга қарамай, хусусий бизнесни юритиш илгаригидек ташкилий жиҳатдан қийинлигича қолмоқда ва натижада тадбиркорлар доимий маслаҳатга, ёрдам, ахборот ва қўллаб-қувватлашга муҳтождирлар. Шунинг учун биз ушбу бобда Сизни шундай ташкилот ва муассасалар билан таништирамизки, улар юзага келган масалаларни ҳал этишида имкони борича Сизга ўз ёрдамларини кўрсатадилар ва Сизнинг доимий ҳамкорингиз ва ёрдамчингиз бўлиб қоладилар.

2.1. ТАДБИРКОРЛИКНИ РИВОЖЛАНТИРИШНИ ҚўЛЛАБ-ҚУВВАТЛОВЧИ МУАССАСАЛАР ВА ТАШКИЛОТЛАР

Илгари айтганимиздек, мамлакатимизда тадбиркорликни қувватловчи ягона тизим ташкил этилган ва у давлатни бошқариш ташкилотларини ва бозор инфратизими институтларини (нодавлат ташкилотлари ва муассасаларини) ўз ичига олади.

Келинг, кичик ва ўрта бизнес (КЎБ) ни қўллаб-қувватлашни ривожлантиришга ким ва қандай жавоб беришини муфассал кўриб чиқамиз. Керакли учрашувларни амалга оширишни осонлаштириш учун айрим ташкилотларнинг манзили ва телефон рақамларини келтирамиз, улар Сизнинг доимий ҳамкорингиз ва маслақдошингиз бўладилар (Сизга керакли бошқа ташкилотлар тўғрисидаги маълумотни Ўзбекистон Республикаси товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар Палатасининг бўлинмаларидан ва шунингдек, КЎБ ни қувватловчи бошқа тизимлардан осонгина топишингиз мумкин):

1. Кичик ва хусусий тадбиркорликни ривожлантиришни рағбатлантириш бўйича Республика мувофиқлаштирувчи кенгаши (Кенгаш таркибига Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг аъзолари, тадбиркорликни қувватловчи давлат ва нодавлат ташкилоти ва муассасаларининг, йирик халқаро молия ташкилотлари, ўзбек ишбилармонларининг вакиллари киради):

- Кичик ва ўрта бизнесни, шунингдек хусусий тадбиркорликни ривожлантиришни рағбатлантириш бўйича давлат сиёсатини амалга оширади;
- Давлат бошқарув ташкилотлари ва КЎБ ни қувватловчи бозор инфратизилмаси фаолиятини мувофиқлаштиради (уларнинг кафолатлари ва

имтиёзларини кўзда тутиш, сармоявий лойиҳаларни молиялаштириш учун зарур кредит ресурсларини олиш имконияти, жумладан хорижий кредит ташкилотлари ҳисобига);

- Сармоявий лойиҳалар ва таклифларни танлов натижасида танлаш механизмини ишлаб чиқишни ва мониторингини ташкил қилади;
- Сармоявий лойиҳаларни молиялаштириш механизмини ишлаб чиқади, кредит билан таъминлаш бўйича муаммоларни ҳал қилади ва бунда сансалорлик, қоғозбозлик ва бошқа салбий ходисаларни йўқотиш устидан қатъий назоратни таъминлайди;
- Молиялаштиришга қабул қилинган сармоявий лойиҳаларни ҳисобга олиш, уларни амалга оширишни таҳлил қилиш, ажратилган кредит ресурсларининг самарадорлиги ва улардан мақсадли фойдаланиш тизимини яратди.

2. Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, вилоят, шаҳар ва туман ҳокимиятлари:

- КЎБ субъектларини давлат рўйхатидан ўтказишни ташкил этади;
- КЎБ субъектлари учун маҳаллий солиқ ва йигимлар бўйича имтиёзлар ўрнатади;
- КЎБ ни ривожлантиришнинг ҳудудий дастурларини ишлаб чиқади;
- КЎБ корхоналари учун нотураржойларни ижарага бериш ёки сотишни ташкил этади.

3. Давлат мулкни бошқариш ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш бўйича Давлат қўмитаси (республиканинг барча ҳудудларида – вилоят, шаҳар ва туман бўлимларига эга):

- КЎБ ни қувватловчи бозор инфратизимлари институтларининг ишини мувофиқлаштиради;
- Қўшма корхоналар ташкил этиш учун хорижий ҳамкорларни, экспортга йўналтирилган маҳсулотни сотиш учун бозорларни қидиришга кўмаклашади;
- КЎБ ни илғор технологиялар билан ва дунё бозори конъюнктураси тўғрисидаги ахборот билан таъминлашга ёрдам беради.

4. Макроэкономика ва статистика Вазирлиги (республиканинг барча ҳудудларида – вилоят, шаҳар ва туман бўлимларига эга):

- КЎБ нинг янги ташкил топган корхоналарини давлат реестрига киритишга ва давлат рўйхатининг тегишли номерини беришга жавоб беради;
- КЎБ субъектлари бўйича давлат статистик ҳисоботини юритади;
- КЎБ корхоналарини ҳудудий ва тармоқ нуктаи-назаридан улар фаолиятининг асосий кўрсаткичларини намоён қилиш асосида ташкил этиш ва тугатиш динамикасини таҳлил қилишга жавоб беради.

5. Давлат солиқ қўмитаси (республиканинг барча ҳудудларида – вилоят, шаҳар ва туман бўлимларига эга):

- КЎБ субъектларига солиқларни тўғри ҳисоблаш ва бухгалтерлик ҳисобини юритишда ёрдам беради;
- Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъектларига солиққа тортишнинг содда тизимини киритишни таъминлайди;
- КЎБ субъектларини текшириш амали ва тартибини мувофиқлаштиришни таъминлайди.

6. Ўзбекистон Республикаси адлия Вазирлиги (республиканинг барча ҳудудларида ҳудудий бўлинмаларга эга):

- ХСК ва бозорларни, шунингдек Тошкент шаҳрида ташкил этиладиган аудиторлик ва суғурта ташкилотларини, биржаларни давлат рўйхатидан ўтказишга жавоб беради;

- Оммавий ахборот воситаларида вазирликлар, давлат қўмиталари, идоралар ва жойлардаги давлат ҳокимияти ташкилотларининг КЎБ масалалари бўйича норматив ҳужжатларини нашр этишни ташкил этади;
- Жойларда тадбиркорларни ҳуқуқий ҳимоялаш ишларини таҳлил қилади, аниқланган бузилишларни тугатиш учун тегишли чораларни кўриш юзасидан таклифлар тайёрлайди;
- Кичик ва ўрта бизнесни ривожлантириш билан боғлиқ қонунчилик масалаларининг бажарилиши юзасидан назоратни таъминлайди.

7. Ташки иқтисодий алоқалар вазирлиги (ТИАВ) (республиканинг барча ҳудудларида ҳудудий бўлинмаларга эга):

- КЎБ субъектларига ташки иқтисодий фаолиятни амалга оширишда ёрдам беради;
- Тадбиркорларга ҳалқаро кўргазмалар ташкил қилиш, шунингдек хорижий сармояларни жалб қилиш орқали илғор технологияларни қидиришга ёрдам беради.

8. Марказий Банк :

- КЎБ субъектлари учун тижорат банкларида ҳисоб рақамлари очишнинг, шунингдек корхона нақд пулларини инкассация қилишнинг умумий тартибини ўрнатади;
- КЎБ корхоналарини кредитлашнинг умумий қоидаларини ўрнатади.

9. Ташки иқтисодий алоқалар Миллий Банки, шунингдек тижорат банклари кредит берадиган ва кредит линияларига хизмат кўрсатадиган (“Асака” банки, Ўзтадбиркорбанк, “Пахта” банки, “Ипак Йўли” банки, “Ўзприватбанк”, “Савдогар” банки ва бошқа банклар бўлиб, улар билан боғланиш бўйича маълумотни “Пулни қандай топиш керак” деб номланган 3-Бобдан оласиз):

- КЎБ субъектларини кредит билан таъминлаш учун хорижий кредит линияларини жалб қилишни ташкил этади;
- Ўзининг ва жалб қилинган кредит ресурслари, бюджетдан ташқари фондларнинг, халқаро молиявий ташкилотлар ва хорижий банкларнинг кредит линиялари ҳисобига кредитлар беради;
- Сармоявий лойиҳаларни комплекс экспертизасини амалга оширади;
- Кредит маблағларидан мақсадли фойдаланиш устидан назоратни амалга оширади;
- Кенг қамровли банк хизматларини кўрсатади (лизинг, кредит, факторинг, кафолатлар бериш ва ҳ.к.).

10. Ўзбекистон Республикаси товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар Палатаси (республиканинг барча ҳудудларида – вилоят, шаҳар ва туман бўлимларига эга – 2.1. Иловага қаралсин):

- Кичик ва ўрта тадбиркорликни ривожлантиришни рағбатлантириш бўйича Республика мувофиқлаштирувчи кенгаши қарорларини амалга ошириш юзасидан ишларни ташкил этади;
- КЎБ субъектлари – Палата аъзоларининг манфаатларини давлат ҳокимияти ва бошқарув ташкилотларида намоён қилади;
- Давлат регистри асосида КЎБ субъектлари реестрини юритади;
- КЎБ корхоналарини ривожлантириш учун хорижий ва маҳаллий сармояларни жалб қилиш фаолиятини ташкил этади, сармоявий лойиҳаларни йўлга қўйишнинг натижалари мониторингини ўтказишни, жумладан, жалб этилаётган хорижий кредит линияларининг сармоявий циклининг барча босқичларида;
- Бизнесни ташкил қилиш ва ривожлантириш билан боғлиқ масалаларда

- ёрдам беради, дастлабки ҳисоб ва ҳисоботни юритиш, молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш, сармояларни жалб қилиш имкониятлари, маҳсулотни сотиш ва экспорт қилиш, малакали кадрларни тайёрлаш, турли ваколатли ташкилотлар томонидан текширувларни амалга ошириш;
- КЎБ корхоналарини Бизнес-Фонд, “Мадад” суғурта агентлиги, Ўзтадбиркорбанк томонидан қувватлаш чораларини мувофиқлаштиради;
 - Ҳалқаро кўргазмалар ва ярмаркаларни ташкил этади.
- 11. Бизнес-Фонд, дехқонларни ва фермер хўжаликларини қувватлаш Фонди, бандлик Фонди** (бюджетдан ташқари фондлар ҳудудий бўлинмаларга эгадир – 2.2.-Иловага қаралсин):
- Тижорат банкларида КЎБ субъектларига тақдим этиш учун кредит линиялари очадилар;
 - Кичик ва ўрта корхоналар устав фондида иштирок этадилар;
 - КЎБ субъектларига маслаҳат ва ахборот шаклидаги техник ёрдам кўрсатадилар;
 - Инфратизимни ривожлантиришга ёрдам берадилар;
 - Олинадиган кредит учун кафолатлар, мажбуриятлар беради ва жавобгарликни ўз устига оладилар.
- 12. “Ўзбекинвест” Суғурта компанияси, “Мадад”, “Ўзагросуғурта”, “Кафолат” ва б.** (республиканинг барча ҳудудларида ҳудудий бўлинмаларга эга - 2.3.-Иловага қаралсин):
- КЎБ субъектлари **таваккалчилигини суғурта қиладилар**, шу жумладан тузилган шартномалар бўйича;
 - Кредит олиш учун, шу жумладан хорижий тижорат банкларидан ҳам, суғурта кафолатларини берадилар.
- 13. Ўзбекистон Республикаси бизнес-инкубаторлари ва технопарклари Ассоциацияси – ЎЗР БИТА** (республиканинг барча ҳудудларида ҳудудий бўлинмаларига эга - 2.4.-Иловага қаралсин):
- Дастлаб иш бошлаётган тадбиркорларга ахборот, консалтинг, техник хизматлар мажмуини кўрсатади (офис билан таъминлаш, оргтехникага йўл бериш, корхона ташкил этишда ёрдам кўрсатиш, бизнес-режани ишлаб чиқишда, кредит ва грант олишда, шунингдек янги технологияларни, ускуналарни ҳамда ҳамкорлар ва сармояларни излашда ёрдам бериш);
 - Бозор кўникмалари ва касб малакаси асосларини ўргатади (қисқа муддатли курслар ва дастурлар кўринишида);
 - Корхонанинг дастлабки ривожланиш даврида (дастлабки 2-3 йилда) бизнесни такомиллаштиришга ёрдам беради (маркетинг ва менежмент соҳасидаги хизматлар, кундалик масалалар бўйича маслаҳатлар).
- 14. Бозор Кўникмаларини Ривожлантириш Маркази – БКРМ** (республиканинг қатор ҳудудларида вакиллари эга – 2.5.-Иловага қаралсин):
- Бозор кўникмаларига ўргатишга ихтисослашган (бизнесни ташкил этиш ва ривожлантириш, менежмент ва маркетингга бағишланган 30 дан ортиқ қисқа муддатли курслар ва дастурлар тайёрланган). Фақат Тошкент шаҳрида эмас, балки тўғридан-тўғри ҳудудларда ҳам ўқитишни амалга ошириш имкони бор.
- 15. “Ўзинвестлойиха” Республика инжиниринг компанияси** (республиканинг қатор ҳудудларида вакиллари эга – 2.6.-Иловага қаралсин):
- Сармояли лойиҳаларни тайёрлаш ва амалга ошириш соҳасида маслаҳат ва ахборот хизматларини кўрсатади;
 - Техник-иқтисодий жиҳатдан асосланган бизнес-режалар ишлаб чиқади;

- Янги технологик ускуналарни экспертизадан ўтказди.
- 16. Республика бизнес-мактаби – РБМ** (республиканинг қатор ҳудудларида вакилларига эга – 2.7.-Иловага қаралсин):
- Бозор кўникмалари иқтисодиёти – маркетинг, менежмент, бухгалтерлик ҳисоби ва бошқа соҳаларда мутахассисларнинг касбий тайёргарлигини – ҳудудий бизнес-мактабларда узоқ муддатли (2 йилгача) ўқитиш дастурларини амалга ошириш асосида ташкил этади.
- 17. Дехқон ва фермер хўжаликлари Ассоциацияси – ДФХА** (республиканинг барча ҳудудларида вакилларига эга – 2.8.-Иловага қаралсин):
- Фермер ва дехқон хўжаликларига уларнинг фаолиятини ривожлантириш йўлида комплекс хизматлар кўрсатади (уруғлиқ материаллари ва ёқилғи-мойлаш материалларини олишда, имтиёзли кредитлар олишда, сармояли лойиҳаларни амалга оширишда, тайёр маҳсулотни сотишда, ҳамкорлар ва сармояларни излашда, кундалик ташкилий-техник саволларни ҳал этишда).
- 18. Ишбилармонлик Алоқалари Маркази – ИАМ** (республиканинг барча ҳудудларида ўзининг бўлинмаларига эга – 2.9.-Иловага қаралсин):
- Тадбиркорларга маслаҳат, ахборот ва техник хизматлар кўрсатади (ҳамкорларни, технологияларни ва сармояларни излаш; бизнес-режа ишлаб чиқиш; сармоявий лойиҳаларни амалга оширишда ва маҳсулотни экспорт қилишда ёрдам кўрсатиш, маълумотларнинг ахборот базасига, электрон почтага ва Интернет тизимига киришга йўл бериш).
- 19. Ўзбекистон Республикаси Ишбилармон Аёллари Ассоциацияси** (республиканинг барча ҳудудларида ўзининг бўлинмаларига эга– 2.10.-Иловага қаралсин):
- Давлат ҳокимияти ва бошқарувида ва шунингдек, халқаро ва хорижий ташкилотлар билан муносабатларда тадбиркор аёлларнинг манфаатини намоён этади;
 - Маслаҳат ва ахборот хизматлари кўрсатади, бизнесни ривожлантиришга, касб кўникмаларига ва бозор иқтисодиёти асосларига ўқитишга ёрдам беради.
- 20. Республика товар-хом ашё биржаси (РТХБ), Республика Универсал Агросаноатбиржаси (РУАСБ)** (республиканинг барча ҳудудларида ўзининг бўлинмаларига эга– 2.11 ва 2.12.-Иловага қаралсин):
- Маҳсулотларни (ишлар ва хизматларни) сотиш ва сотиб олиш билан боғлиқ бўлган экспорт-импорт бўйича биржа шартномаларини тузишга ва уларни амалга оширишга ёрдам беради;
 - Божхона, омбор, юк ташиш ва реклама хизматларини олишда ёрдам беради;
 - Кундалик масалалар бўйича маслаҳат ва ахборот хизматлари кўрсатади;
 - Фьючерс ва форфард шартномаларини тузишни амалга оширади;
 - Маҳсулотни Интернет тармоғига қўйишга ва сўровларни жойлаштиришга ёрдам беради.

2.1.-ИЛОВА

ЎзР Товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар Палатаси ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

Ўз ТИТП – Тошкент ш, 700047, Бухоро кўчаси, 6. тел.- (371) -133-06-99, 132-09-03,
факс – 132-09-03, E-mail (электрон почта) – root@rptp.co.uz

№	Худуд	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	(3742) 221737, 22-17-39
2.	Бухоро вилояти	(3652) 23-06-82, 23-43-17
3.	Жиззах вилояти	(37222) 6-16-23, 6-36-43
4.	Қашқадарё вилояти	(37522) 3-06-93, 4-48-18, 4-53-43
5.	Навоий вилояти	(43622) 5-59-03
6.	Наманган вилояти	(36922) 6-61-00, 6-29-29
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	(36122) 2-02-96
8.	Самарқанд вилояти	(3662) 34-01-15, 34-06-38
9.	Сирдарё вилояти	(36722) 25-07-00, 25-47-87, 25-33-33
10.	Сурхандарё вилояти	(37622) 3-73-51
11.	Тошкент вилояти	(371) 67-16-31, 67-16-30, 67-60-86
12.	Тошкент шаҳри	(371) 152-64-57, 152-64-59, 152-64-53
13.	Фарғона вилояти	(3732) 247252, 244345, 244345
14.	Хоразм вилояти	(36222) 65244

2.2.-ИЛОВА

Бизнес-Фонд ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

ЎзР Бизнес-Фонди – 700100, Тошкент, У.Носир кўчаси, 53 “б”-уй,
тел. – (3712) 53-79-00, 53-56-52

№	Худуд	Худудий бўлинма манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., А.Навоий к, 129	(37422) 51-453, 59-896, 53-283
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш, М.Иқбол к., 7	(36522) 38-081, 32-347, 34-721
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш, К.Имомов к, 61	(37222) 42-250, 40-277, 63-000
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш, Мустақилик ш.к, 3, Бизнес-Марказ	(37522) 33-904, 33-614, 32-765
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., А.Навоий к., 18	(43622) 35-890, 35-955, 35-902
6.	Наманган вилояти	Наманган ш, А.Навоий к., 5	(36922) 62-701, 62-381
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., Қорақалпоғистон к., 6	(36122) 20-285, 20-293, 20-305
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Гагарин к., 89	(3662) 34-07-24, 34-18-25, 34-16-73
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш, 3-мкр., Т.Ахмедов к., Бизнес-Марказ	(36722) 65-291, 65-295, 65-289
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., .Ф.Ходжаев к., 17	(37622) 31-642, 35-096
11.	Тошкент вилояти	Тошкент ш., У.Носир к., 53 б	(3712) 53-77-67, 53-71-54
12.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., М.Косимов к., 58	(37322) 47-913, 47-914
13.	Хоразм вилояти	Ургенч ш., Абу-Ғози Баходирхон к., 185	(36222) 63-707, 60-061
14.	Тошкент ш.	У.Носир к. , 53 б	(3712) 53-17-29, 53-49-73

2.3.-ИЛОВА

“Мадад” СА ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

“Мадад” СА – Тошкент ш., У.Носир к., 53 “б”, тел.- (3712) 53-40-11, факс – 53-32-26

№	Ҳудуд	Ҳудудий бўлинма манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., А.Навоий к.,126	(3742) 25-29-22, 25-32-10
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., О.Эшонов к., 27	(3652) 23-72-92
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Ш.Рашидов ш.к. (вилоят қасаба қўмитаси) 14	(3722) 60-983, 63-000
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Фузор к., 5	(37522) 70-037
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., П.Очилов к., 24	(43622) 488-01
6.	Наманган вилояти	Наманган ш., А.Навоий к., 5	(36922) 687-34, 682-43
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., А.Темур к., 112 А	(3612) 22-02-91, 22-02-91
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., М.Улугбек к., 4	(3662) 34-04-08
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., 3-мкр., Т.Ахмедов к., Бизнес-Марказ	(3672) 26-53-18, 26-52-94
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., К.Шарк к.,«Навруз» мехмонхонаси	(37622) 732-89/335-12
11.	Тошкент вилояти	Тошкент ш., У.Носир к., 53 «б»	(371) 53-26-84
12.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., Ал-Хоразмий к., 30	(3732) 24-84-25
13.	Хоразм вилояти	Урганч ш., П.Махмуд к., 16	(36222) 672-22, 608-38

2.4.-ИЛОВА

ЎЗР БИТА ва ҳудудий бизнес-инкубаторлар:

ЎЗР БИТА – Тошкент ш., Хонзодабегим к., 8. Тел.-факс- (3712) 54-96-29
E-mail (электрон почта) – rbiuz@online.ru

№	Ҳудуд	Бизнес-инкубатор манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., Ш.Рашидов к., 1а	(3742) 24-87-56 24-42-94
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., П.Неруда к.-2.	(36522) 39-862 (тел/факс)
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Ш.Рашидов ш.к., 3	(37222) 65-814/ 65-820
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Хонобод к., 19	(37522) 35-823/ 37-920
5.	Қашқадарё вилояти	Шахрисабз ш., Амир Темур к., 43	(37552) 229-717 (тел./факс)
6.	Навоий вилояти	Навоий ш., Амир Темур к., 4	(43622) 51-768 (тел/факс)
7.	Наманган вилояти	Наманган ш., У.Носиров к., 7	(36922) 68-654 (тел/факс)
8.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., Амир Темур к., 112 А	(36122) 21-902/ 20-308
9.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Лолазор к.,70, СамГАКИ	(1) 31-06-95/ 31-06-86
10.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Охунбобоев к., 93	(2) 31-11-87/ 33-52-19
11.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., 4-мкр., Т.Ахмедова к., Бизнес-Марказ	(36722) 63471 (тел/факс)

12.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., М.Кошғарий к., 36а	(37622) 37-162 (тел/факс)
13.	Тошкент вилояти	Олмалик ш., Амир Темур к., 55	(261) 41-082 (тел/факс)
14.	Тошкент вилояти	Чирчик ш., А.Навоий к., 139	(271) 52-895/ 63-799
15.	Тошкент ш.	Таш ДАУ	(1) 63-95-10/ 63-75-01
16.	Тошкент ш.	Ниёзов к., 80 (ТДТУ)	(371) 46-49-16 / 29-22-68
17.	Тошкент ш.	Ниёзов к., 73 (ТИИИМСХ)	(1) 137-19-38 /137-09-52
18.	Тошкент ш.	Олмазор к., 183 Тош ДИУ	(371)132-63-81 (тел/факс)
19.	Тошкент ш.	5- проезд Сайрам к., 15	(3712) 67-95-07 (тел/факс)
20.	Тошкент ш.	Х. Абдуллаев к., 77А	(1) 162-79-59/162-79-79
21.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., Б.Усмонхўжаев к., 19	(3732) 24-61-61/ 24-3532
22.	Хоразм вилояти	Урганч ш., П.Махмуд к., 2	(36222) 62-586/ 68-329

2.5.-ИЛОВА

БКРМ (ЦРРН) ва унинг вилоятлардаги вакиллари:

**БКРМ (ЦРРН) – Тошкент ш., У.Юсупов к., 1А, тел.: (3712)- 41- 70– 47,
41-07-62, 41-23-40, факс: 120-67-60**

E-mail (электрон почта) – msdc@infonet.uz

№	Худуд	Телефон/факс
1.	Жиззах вилояти (Жиззах ш.)	(37222) 65-902
2.	Наманган вилояти (Наманган ш.)	(36922) 65-019
3.	Қорақалпоғистон Республикаси (Нукус ш.)	(36122) 27-091

2.6.-ИЛОВА

“Ўзинвестлойиха” РИК ва унинг худудий бўлинмалари:

**“Ўзинвестлойиха” РИК - 7000000, Тошкент ш., Пушкин к., 88.
тел.- (371) 136-78-12, 133-63-43, факс – 120-66-41**

№	Худуд	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти (Андижон ш.)	(3742) тел. : 22-19-37, 22-19-39, 25-76-01, факс: 25-76-02
2.	Бухоро вилояти (Бухоро ш.)	(36522) тел. :23-33-58, 23-57-48, 23-99-03, факс 23-33-58
3.	Жиззах вилояти (Жиззах ш.)	(37222) –64-567
4.	Қашқадарё вилояти (Қарши ш.)	(37522) -46-709, 45-235
5.	Навоий вилояти (Навоий ш.)	(43622)- 367-45
6.	Наманган вилояти (Наманган ш.)	(36922) тел.: 64-181, 68-684, факс:629-29
7.	Самарқанд вилояти (Самарқанд ш.)	(3662)тел.31-16-57, факс 31-01-30
8.	Сурхандарё вилояти (Термиз ш.)	(37622) - 37-417
9.	Тошкент вилояти (Тошкент ш.)	(371) 67-17-30, 67-16-30
10.	Хоразм вилояти (Урганч ш.)	(36222) тел. 41-959

2.7.-ИЛОВА

РБМ ва унинг ҳудудий бўлинмалари

РБМ – Тошкент ш., Университет к., 2. тел./факс- (3712) 46-80-72

№	Худуд	Худудий бўлинма манзили	Телефон/факс
1.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., К.Муртазоев к., 9-уй, 6-хонадон	(36522) 30-705
2.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Ш.Рашидов к., 128А-уй	(37222) –63-814
3.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Хонобод к., 19-уй	(37522) -32-429, 38-834
4.	Навоий вилояти	Навоий ш., Гусоев к., 2	(43622)- 51-269
		Зарафшон ш., 12-микрорайон, боғча, блок «Б»	(4365) – 72-06-61
5.	Наманган вилояти	Наманган ш, Дўстлик шох кўчаси, 5/ 32а	(36922) - 24-515/20-703
6.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Лолазор к., 70	(3662) -37-49-32/31-11-49
7.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., Соатов к., 32	(37622) - 37-164
8.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., 3 микрорайон, Бизнес-Марказ	(36722) 63-470
9.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., Л.Толстой к., 58	(3732) – 23-36-77, 23-46-92
		Кўкон ш., Халқ сўзи рўзномаси, 5а-уй	(3735) –52-36-48

2.8.-ИЛОВА

Дехкон ва фермер ҳўжаликлари Ассоциацияси ва унинг ҳудудий бўлинмалари :

ЎЗР ДФХА – 700084, Тошкент ш., Муртазоев к., 40, тел. – (371) -137-57-92, 137-57-91

№	Худуд	Худудий бўлинма манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., Пушкин к., 55	(3742) тел.:24-27-30, 24-41-22, факс:24-26-85
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., Газли к, 34	(365-22) 34-879, 34-880
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Ш.Рашидов ш.к. (вилоят касаба кўмитаси)	(37222) 60-915
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Мустақилик ш.к., 4	(37522) тел.:43-933, 46-065, факс: 46-947
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., С.Айний к., 32	(43622) 54-570
6.	Наманган вилояти	Наманган ш., Охунбобоев к., 4	(36922) 65-708
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., Ш.Рашидов к., 23	(36122) 41-694, 70-913
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., «Кўксарой» майд., 5	(3662) 33-61-64, 31-15-71
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., Сайхун к., 41	(3672) 252558
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., А.Каххор к., 10	(37622) 282-37, 286-34
11.	Тошкент вилояти	Тошкент ш., Нукус к., 77	(3712) 55-29-09
12.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., Бобур к., 85	(3732) тел.:24-51-61, 24-88-10, (3734) факс: 24-08-18
13.	Хоразм вилояти	Урганч ш., Хонқа к., 19	(36222) 71-223, 71-182

2.9.-ИЛОВА

Ишбилармонлик Алоқалари Маркази (ИАМ) ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

**ИАМ (ЎДС) – 700015, Тошкент ш., Шахрисабз к., тел. – (371) 152-66-79, 120-62-45,
факс- 152-70-88 , E-mail (электрон почта) - bcctash@bcc.com.uz**

№	Ҳудуд	Ҳудудий бўлинмалар манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., Шокиров к., 3-уй, 57-хона	(3742) 258588/222254
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., Промышленная к., 4	(36522) 255270, 254286
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Ш.Рашидов к., 64	(37222) 638-40, 616-23, 415-93
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Хитой к., 41	(37522) 558-52
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., Петров к., 26	(43622) 441-83, 482-54
6.	Наманган вилояти	Наманган ш., Навоий к., 5	(36922) 641-81,629-29
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., Утепов к., 31	(36122) 322-80, 727-59
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Гагарин к., 89 А	(1) 340-207, 343-354
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., Навоий к., 36	(36722) 25-38-82, 25-48-05
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., Ф.Хужаев к., 15	(37622) 374-17
11.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., М.Қосимов к., 58	(3732) 24-42-48, 24-43-45
12.	Хоразм вилояти	Хива ш., Жамоат Маркази, 1	(36222) 52455, 53794

2.10.-ИЛОВА

Ўзбекистон Ишбилармон Аёллари Ассоциацияси ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

**Ўз Р ИАА – Тошкент ш., ул. Афросиёб, 41. тел. : (3712)- 56-73-28, 56-65-78
E-mail (электрон почта) – bwa@freenet.uz**

№	Ҳудуд	Ҳудудий бўлинма манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., Шокиров к., 3/57-уй	(3742) 22-22-54
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., Навоий ш.к., 5/1	(36522) 23-60-21, 26-60-45
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., Турсунов к., 2	(37222) 65-902
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Ўзбекистон к., 219	(1) 23-60-17, 23-50-12
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., Толстой к., 14 а	(43622) 54-582
6.	Наманган вилояти	Наманган ш., Банковская к., 9	(36922) 65-019
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., А.Темур к., 112 А	(36122) 29-454, 29-455
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Гагарин к., 54	(3662) 34-34-93
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., 3-мкр., Т.Ахмедов к., Бизнес-Марказ	(3672) 26-34-67
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., М.Қошгарий к., 36а	(37622) 27-662,37-338
11.	Тошкент вилояти	Тошкент ш., Абай к., 6А	(3712) 144-84-11
12.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., М.Қосимов к., 58	(3732) 24-56-47
13.	Хоразм вилояти	Урганч ш., Тинчлик к., 29	(36222) 42764, 54662

2.11-ИЛОВА

Агросаноатбиржаси (ЎЗР АСБ) ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

**ЎЗР АСБ – Тошкент ш., Олмазор к., 67. тел.-факс – (371) 139-15-51, 144-61-17,
144-60-33, 144-33-16, E-mail (электрон почта) - guarb@tkt.uz**

№	Ҳудуд	Ҳудудий бўлинмалар манзили	Телефон-факс
1.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., Мустақиллик к., 12	(36522) 329-97, 316-13
2.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., М.Кошғарий к., 13	(37622) 37-959, 33-506
3.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., М.Қосимов к., 58	(3732) 242699, 245435, 246297

2.12.-ИЛОВА

РТХБ ва унинг ҳудудий бўлинмалари:

**РТХБ – Тошкент ш., Ўзбекистон шоҳ кўчаси, 53 А, тел. – (371) 139-83-77, 139-83-92,
E-mail (электрон почта) - uzrtsb@uzpak.uz**

№	Ҳудуд	Ҳудудий бўлинмалар манзили	Телефон/факс
1.	Андижон вилояти	Андижон ш., А.Тимур к., 13	(3742) 24-16-32, 24-44-48, факс: 24-85-36
2.	Бухоро вилояти	Бухоро ш., С.Муратов к., 12	(36522) 34-455, 31-818
3.	Жиззах вилояти	Жиззах ш., А.Навоий к., 4 А	(37222) 60-301, 60-921
4.	Қашқадарё вилояти	Қарши ш., Мустақиллик к., 4	(37522) 33-581, 435-87
5.	Навоий вилояти	Навоий ш., М.Меъмор к.,4	(43622) 43-471, 41-691
6.	Наманган вилояти	Наманган ш., Текстилчилар к., 3	(36922)20-589, 25-261
7.	Қорақалпоғистон Республикаси	Нукус ш., Хужайли ш.,15	(36122) 32-683, 37-967
8.	Самарқанд вилояти	Самарқанд ш., Охунбобоев к., 85	(3662) 33-70-51, 31-17-66
9.	Сирдарё вилояти	Гулистон ш., 3-мкр., Т.Аҳмедов к., Бизнес-Марказ	(3672) 27-76-30, 27-76-30
10.	Сурхандарё вилояти	Термиз ш., Ф.Хужаев к., 32	(37622) 33-513, 33-512
11.	Фарғона вилояти	Фарғона ш., М.Қосимов к., 135	(3732) 24-76-91, 24-75-04
12.	Хоразм вилояти	Урганч ш., Хонқа к., 62	(36222) 62-379, 63-429

3 Боб

Пулни қандай топиш мумкин



100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

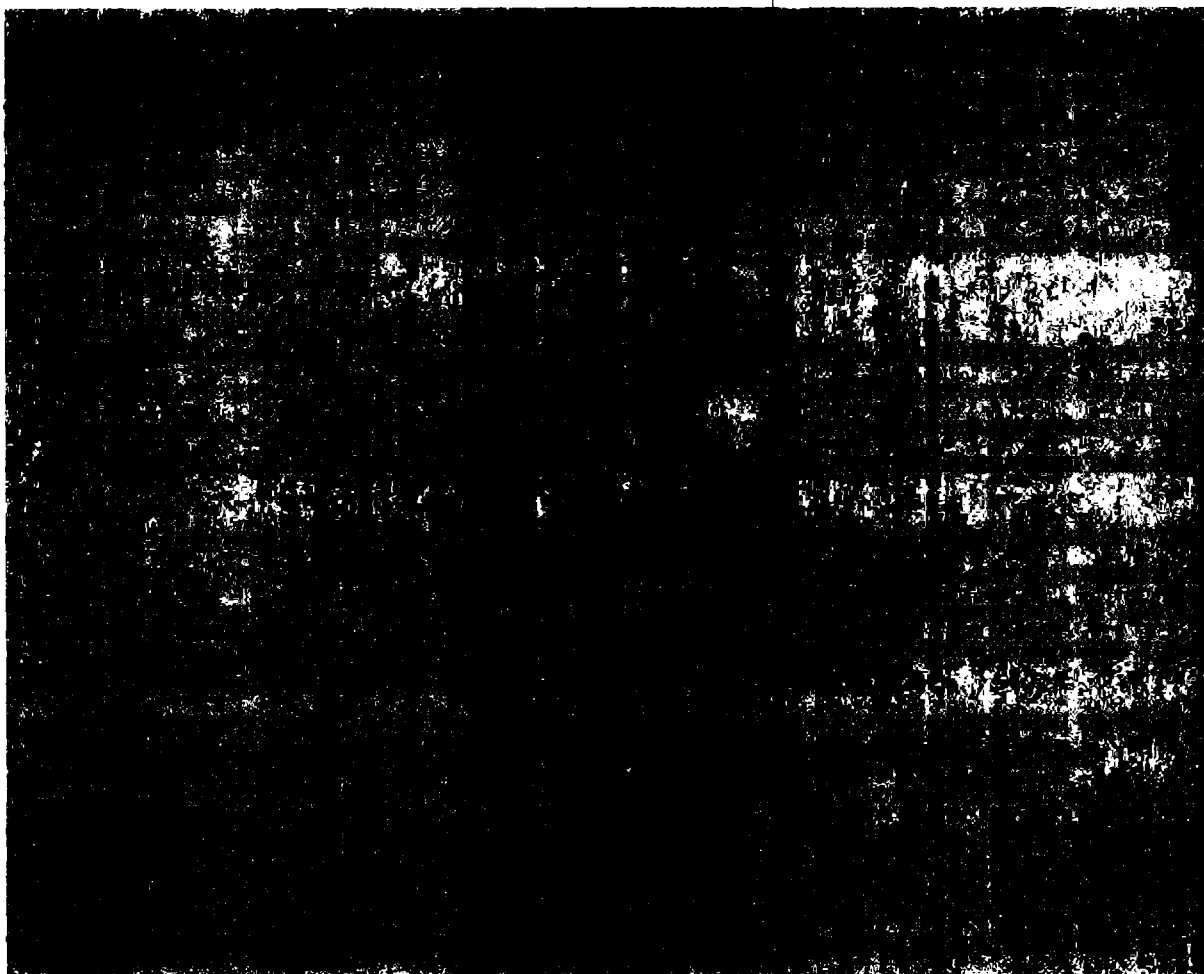
110

111

112

113

114



3.1 ТЎҒРИДАН-ТЎҒРИ САРМОЯЛАР

Тўғридан-тўғри сармояларнинг Сизнинг бизнесингизга бошқа жалб этиладиган маблағлардан алоҳида хусусиятини қайд этиб, айтиш мумкинки, бу – ҳамкорликдир. Агар кредит олиб, лизинг ёки грант олиш тўғрисидаги битимни имзолаб, Сиз қарзга олинган маблағни фоиз билан (кредит, лизинг) қайтариб ёки лойиҳадаги вазифани бажариб (грант), сармоядор олдидаги мажбуриятни тўлиқ бажарган бўлсангиз ва бизнесингизни мустақил давом эттиришингиз мумкин бўлса, тўғридан-тўғри сармояларда Сиз ҳамкорга эга бўласиз ва бизнесни бошқариш, фойда, таваккалчилик, зарар ва ҳ.к каби ҳамма яхшилик ва ёмонликни у билан бўлишасиз.

Ҳар доим муаммоларни бўлишиш “ёқимли” дир, лекин омадни бўлишиш ҳам моддий, ҳам психологик жиҳатдан жуда қийин вазифа. Сиз ўзингиз жалб қилмоқчи бўлган пуллар Сизга қанчалик зарурлигини ва шу билан Сиз ўз ғоянгиз, вазият устидан назоратингиз ва ҳ.к. лар билан бўлишишга рози эканлигингизни аниқ мулоҳаза қилишингиз керак. Бирок, шуни эсдан чиқармаслик керакки, у ёки бу вақтда пулнинг йўқлиги Сизнинг бизнесингизга ёмон таъсир этиши ва ҳатто, уни кучсизлантириб, ривожланишига йўл қўймаслиги бу эса, юқори рақобат даврида унинг ҳалокатига олиб келиши мумкин. Шунинг учун, ишингизнинг фойдасини кўзлаб, бизнеснинг бир қисмини бериш керак булса, бунга ачинмаслигингиз керак. Бундан ташқари, сармояларнинг Сизнинг қўлингизда қолган қисми илгаридан кўпроқ фойда бериши мумкин. Яна қайтарамизки, ҳаммасини яхшилаб ўйлаб кўринг!

Ҳамкорлик қилишнинг йўллари кўп ва улар ўзаро алоқага ҳамкорларни тортишнинг даражаси ва характери билан фарқланади. Бир нечта йулларни куриб чиқамиз:

- **Лицензиялаш** – бир ҳамкор иккинчисига ишлаб чиқариш жараёнидан фойдаланиш ҳуқуқини, товар белгисини, патентни, савдо сирини ёки қандайдир бошқа қимматли ахборотни корхонанинг фойдасидан олинadиган фойз ҳисобига беради.
- **Пудрат ишлаб чиқариши** - бунда ишлаб чиқарувчи барча техник-иқтисодий курсаткичларига кўра уз маҳсулотига ухшаш маҳсулотни ишлаб чиқарувчи ҳамкор топиб, унга маълум хажмда ушбу маҳсулотни ишлаб чиқариш юзасидан буюртма беради ҳамда уларни уз савдо тармоғида ва/ёки маркетинг тизимида жойлаштиради. Бу улар холда кейинчалик фойдани маълум нисбатларда бўлишига келишиб оладилар.
- **Шартномага кўра бошқариш** – бу холда фирма умумий бизнесга ўзининг ҳиссаси сифатида бошқариш хизматини таклиф этади. Бу айниқса, йирик (корпоратив) бизнесни ташкил этиш соҳасида ва сайёхликда қимматлидир (масалан, “Хилтон” компанияси дунёнинг кўпгина давлатларида ўзи бошқарадиган меҳмонхона мажмуаларига эга) ва ҳ.к.
- **Биргаликда бошқариладиган корхоналар** – бу шакл ҳамкорларнинг ҳамкорлик жараёнига энг юқори даражада жалб этиш даражасини намоён қилади, чунки ҳамкорлар корхона таъсисчилари сифатида бизнесни амалга оширадилар. Бу холда ҳамкорлар янги корхона “нолдан” бошлаб ташкил этишлари мумкин, ёки улардан бири иккинчисининг амалдаги корхонадаги ҳиссасини сотиб олиши мумкин. Ўзаро эгалик қилинадиган корхона иқтисодий ёки сиёсий нуқтаи - назардан зарур ёки кутилган бўлиши мумкин. Яқка холда бизнесни юритиш учун фирманинг молиявий, жисмоний ёки бошқарув ресурслари етарли бўлмаслиги мумкин. Шунинг учун биргаликда эгалик қилиш бизнесни амалга оширишнинг фойдали ёки мажбурий шарти бўлиши мумкин. Бунга яққол мисол килиб, Ўзбекистондаги хорижий сармояли кўшма корхоналарни (КК) кўрсатиш мумкин. Бу холда корхонага қатор имтиёзлар тақдим этилади.

Ҳамкорликнинг юқорида кўрсатилган йўлларининг ҳар бирида томонларнинг бошқаришдаги ва фойдани тақсимлашдаги қатнашуви турли келишувлар асосида амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикасининг “Сармоядорлик фаолияти туғрисидаги” Қонунида ёритилган ва сармоялар билан боғланган асосий тушунчаларни кўриб чиқамиз:

- **Сармоялар** – иқтисодий ёки бошқа фаолият объектига қўйиладиган моддий ва номоддий бойликлар ва уларга нисбатан ҳуқуқлардир.
- **Сармоядор** – сармоядорлик фаолияти субъекти булиб, шахсий, қарзга олинган ва жалб қилинган маблағларни, мулкый бойликларни ва уларга нисбатан ҳуқуқни, шунингдек интеллектуал мулкка нисбатан ҳуқуқни сармоядорлик объекти сифатида сармоялашни амалга оширади.
- **Сармоядорлик фаолияти қатнашчиси** - сармоядорнинг буюртмаларини бажарувчи сифатида сармоядорлик фаолиятини амалга оширувчи сармоядорлик фаолияти субъекти.
- **Қайта сармоялаш (реинвестиция)** – сармоядорлик фаолияти натижасида олинган фойдани (даромадни) фаолиятга киритиш.

Сармоялар янги юридик шахсларни ташкил этиш ёки амалдаги устав фондида (капиталида) ҳисса билан қатнашиш, шу жумладан мулк ва акцияларни сотиб олиш йўли билан; қимматбаҳо қоғозларни сотиб олиш; моддий ва номоддий бойликларга нисбатан ҳуқуқларни қўлга киритиш, жумладан, ер ва бошқа табиий ресурсларни ҳисобга олган холда ва ҳ.к. амалга оширилади.

Сармоявий ресурсларга қуйидагилар киради: пул ва бошқа молиявий маблағлар, кредитлар ва пайларни, акцияларни ва бошқа қимматбаҳо қоғозларни ҳисобга олган холда;

кўчар ва кўчмас мулк ва уларга нисбатан ҳуқуқ; интеллектуал мулк объекти; ерга ва бошқа табиий ресурсларга, бинолар, иншоотлар, ускуналарга эгаллик қилиш ва улардан фойдаланиш ҳуқуқи ва ҳ.к.

3.2 КРЕДИТЛАР ВА ЛИЗИНГ

3.2.1 Кредитлар

Кредит қарзга пул олишнинг энг кенг тарқалган шакли ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасининг миллий валютадаги кредит маблағлари манбаи бўлиб, тижорат банклари, шунингдек бюджетдан ташқари фондлар (Меҳнат Вазирлиги қошидаги бандлик юзасидан ёрдам курсатиш Фонди, Бизнес Фонд ҳамда дехқон ва фермер хўжаликлари Ассоциацияси қошидаги дехқон ва фермер хўжалиklarининг ривожланишига ёрдам бериш Фонди) ҳисобланади. Улар хусусий тадбиркорликни, кичик ва ўрта бизнес субъектларини ривожлантиришга ёрдам бериш учун махсус ташкил этилган.

Тадбиркорликни кредит жиҳатдан хорижий валютада қувватлаш маҳаллий тижорат банкларининг валюта маблағлари томонидан, шунингдек хорижий ва халқаро молиявий институтларининг кредит линиялари ҳисобига амалга оширилади. Ҳозирги вақтда бюджетдан ташқари фондларнинг маблағлари ваколатли банклар, яъни фондлар билан керакли битимларга эга бўлган банклар орқали ажратилади. Шунинг учун, исталган ҳолда тадбиркор кредит юзасидан тўғридан-тўғри тижорат банкига мурожаат этади ва ўзининг кредит дастурини тайёрлаш ҳамда амалга ошириш бўйича барча ўзаро алоқаларни у ёки бу банк тизими билан амалга оширади.

Ўзбекистон ҳудудида хўжалик субъектларини кредитлаш тижорат банклари томонидан қайтариб бериш, тўлов, таъминланганлик, муддатлилиқ ва ажратилган маблағлардан фойдаланишнинг мақсадли ишлатилиши шарти асосида амалга оширилади. Кредит бериш миқдорнинг сўраб олинган депозит ҳисоби мавжуд бўлган жойда амалга оширилади.

Зарар кўриб ишлайдиган, ноликвид балансига эга бўлган тадбиркорларга кредит берилмайди, бундан ташқари, узок муддатли молиявий ўпирилиш ва зарарларни қоплаш учун кредит олиб бўлмайди.

Ажратилиш муддатига кўра кредитлар қисқа муддатли, ўрта муддатли ва узок муддатлиларга бўлинади.

Қисқа муддатли кредит – 12 ойгача муддатга бериладиган ссуда бўлиб, унинг муддати кредитланадиган тадбирлар муддатидан, қопланиш муддатидан ва бошқа шартлардан келиб чиқади.

Ўрта муддатли кредитлар – бу 1 йилдан кўпроқ муддатдан 5 йилгача муддатга бериладиган ссуда ҳисобланади. Бундай кредитга эҳтиёж ишлаб чиқариш цикли ва битим шартларининг ўзига хос хусусиятига боғлиқ бўлади. Ўрта муддатли кредитнинг амал қилиш муддати 5 йилдан ошмаслиги керак. Ушбу кредит янги маҳсулот турларини ишлаб чиқаришни, янги технологик жараёнларни йўлга қўйиш, ишлаб чиқаришни қайта қуриш ва янгилаш билан боғлиқ тез қопланадиган ва юқори самарали тадбирлар учун берилади.

Узок муддатли кредит – 5 йилдан кўп муддатга, ишлаб чиқариш ва ижтимоий йўналишдаги объектларни қуриш, қайта қуриш, техник жиҳатдан қайта қуроллантириш билан боғлиқ бўлган сармояли мақсадлар учун берилади.

Кредит олиш учун потенциал қарз олувчи ўзининг молиявий ва ишлаб чиқариш имкониятларини баҳолаши ва ўзи учун қуйидагиларни аниқ белгилаб олиши шарт:

- Ўз маҳсулотини сотиш бозорини (талаб ва таклифни ўрганиш);
- Лойиҳанинг ишлаши учун керак бўладиган товар-моддий бойликларни, шунингдек тайёр маҳсулотни сотиш учун зарур булган шартномаларнинг мавжудлиги;
- Кредитланаётган тадбирнинг самарадорлиги;
- Ҳисоб рақамига пул маблағлари келиб тушишининг даврийлиги;
- Кредитни ва у бўйича фоизларни сўндириш манбалари;
- Кредит учун тўланадиган тўловни ҳисоблаш ва унинг даврийлиги.

Шунингдек, ўтган йил (чорак, ой) учун ўз молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлилини тайёрлаб қўйиш ва жорий давр учун келгусини белгилаш (бизнес-режа) керак бўлади.

Юқорида кўрсатилган аналитик ва келгусини белгилаш маълумотларидан келиб чиқиб, қарз олувчи кредит олиш учун ариза ва илтимоснома тайёрлайди. Илтимосномада кредит олиш зарурлиги, унинг самарадорлиги, қайтарилиши, тўловлиги ва таъминланганлиги, ўз капиталининг таркиби ва бу капиталнинг кредитланаётган тадбирдаги иштироки кенг таърифланади.

Илтимосномага қуйидагилар илова қилинади:

- Кредит бўйича ариза.
- Албатта пул оқимининг таҳлили кўрсатилган бизнес-режа (кейинги бобда кенг кўриб чиқилади).
- Маҳаллий Давлат солиқ хизмати томонидан тасдиқланган ҳамда дебиторлик ва кредиторлик қарзи ёйилмаси ва 60 кундан ортиқ вақт учун қарздорлик бўйича таққослаш акти кўрсатилган охириги ҳисобот даври учун бухгалтерлик баланси.
- Фойда ва зарар бўйича ҳисобот.
- Айланма маблағлар айланишининг ҳисоб-китоби.
- Бошқа кредиторлардан олинган қарз маблағларининг ва бошқа банкларда сақланаётган эркин маблағларнинг мавжудлиги тўғрисидаги маълумотнома.
- Ўз капитали билан бошқа корхоналарни ташкил этишда қатнашганлик тўғрисидаги маълумотлар.
- Пул маблағлари оқимининг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Кредитни сўндира олмаслик таваккалидан қутилиш учун қарз олувчи фойдаланиш мумкин бўлган таъминланганликка эга бўлиши керак. Таъминланганликнинг асосий турлари бўлиб, мулк ва қимматбаҳо қоғозлар гарови, учинчи шахсларнинг кафиллиги, шунингдек қарз олувчи кредитни сўндирмаслиги таваккалининг суғуртаси ҳисобланади.

Ўзбекистон тижорат банкларига кредитни қайтаришнинг таъминланганлиги сифатида “Мадад” ва “Ўзбекинвест” компанияларининг (иложи борича) ва Ўздавасуғуртаназоратнинг лицензиясига эга бошқа компанияларнинг суғурта полисларини қабул қилиш тавсия этилган (буни ҳар бир тадбиркор кўзда тутиши керак).

Шундай тадбиркорлар кредитланадими, агар уларнинг кредит лаёқати 2 синфдан паст бўлмаса (“Бухгалтерлик ҳисоби” бобининг “Бухгалтерлик баланси” бўлимига қаралсин). Олинган кредит ҳисобидан суғурта тўловини тўлаш таъқиқланади.

Таъминланганликнинг асосий шакли бўлиб, мулк гарови ҳисобланади. Гаров предмети бўлиб, исталган мулк, шу жумладан қарз олувчининг шахсий мулки бўлган ва унинг тўлик хўжалик юриштида унга қарашли бўлган ҳамда Ўзбекистон Республикасининг “Гаров тўғрисидаги” Қонунига кўра гаров предмети бўла оладиган нарсалар ва мулкый ҳуқуқлар (айланишдан чиқарилган нарсалардан ташқари) ҳисобланади.

Қарз олувчининг мулк ва таъминланганликнинг бошқа шакллари бўйича Банк олдидаги мажбуриятлари қуйидаги талабларни қондириши керак:

- Бошқа гаровдан озод бўлиши.
- Юқори ликвидликка эга бўлиши, бунда активларнинг пул маблағларига айланиш қобилияти тушунилади.
- Узоқ муддат сақланиш қобилиятига эгалик.

Берилаётган кредит миқдори гаровга қўйилган ва суғуртада баҳоланган мулкнинг 80% дан ортиқ бўлиши мумкин эмас. Гаровга қўйилган мулкдан қарз олувчи фойдаланади ва унинг унинг маблағи ҳисобига суғурта ташкилотларида банк-бенефициар фойдасига суғурта қилинади. Гаров баҳосининг кредит суммасидан ортиқлигини йўқотиш, зарар кўриш, мулк баҳосининг ўзгаришида кредит таваккалининг бадали бўлиб ҳисобланади.

Юқори ликвидликка эга бўлган қимматбаҳо қозғалар ҳам гаров предмети бўлиши мумкин (давлат қимматбаҳо қозғалари, акциялар, облигациялар, бошқа эмитентларнинг депозит сертификатлари).

Кредитнинг таъминланганлиги сифатида товарлар, валюта бойлиги, шунингдек автотранспорт қабул қилиниши мумкин. Бу ҳолда гаровга қўйилган мулк банкка кафиллик учун берилади. Кафиллик ҳам шунингдек, гаров шартномаси билан расмийлаштирилади ва у нотариал тасдиқланиши керак бўлади.

Кредитнинг таъминланганлиги бўлиб, учинчи шахснинг қарз олувчи тўлашга лаёқатсиз бўлган пайтда унинг қарзини сўндиришга рози эканлиги тўғрисидаги мажбурияти хизмат қилади ва у мустақил кафиллик-мажбурияти сифатида расмийлаштирилади.

Кафилликка олувчининг мажбурияти қарздорнинг қарзи суммаси ва у бўйича ҳисобланган фоизлар билан чекланади. Тўлов лаёқати субъекти сифатида бенуқсон обрўга эга бўлган ҳам юридик, ҳам жисмоний шахслар кафил бўлиши мумкин.

Микрокредитлар юзасидан (пастга қаралсин) таъминланганлик сифатида фуқаролар яшайдиган маҳалла, қишлоқ овул ташкилотининг кафолати қўлланилади.

Тижорат банклари миждозга таъминланганликсиз кредит бериш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин (ишонч кредити). Бу банк учун катта таваккалчилик муолажаси бўлиб, бундай кредитни бериш қарз олувчининг кредит қобилияти 1 синфдан паст бўлмаслиги ва шунингдек, Банк билан қарз олувчининг доимий алоқаси бўлса ва унинг тўлов қобилияти юзасидан банкда ҳеч қандай шубҳа бўлмаса.

Юқорида айтилганидек, кредит ресурсларининг бошқа манбалари бўлиб, бюджетдан ташқари фондлар – Меҳнат Вазирлиги қошидаги бандлик юзасидан ёрдам кўрсатиш Фонди, Бизнес-Фонд ҳамда дехқон ва фермер хўжаликлари Ассоциацияси қошидаги дехқон ва фермер хўжаликлари ёрдам кўрсатиш Фонди ҳисобланади.

Уларнинг ҳаммаси Ўзбекистон иқтисодиётининг хусусий секторини ривожлантиришга ёрдам бериш мақсадида амал қилади ва мамлакат иқтисодиётининг устивор соҳаларидаги бизнесни рағбатлантирувчи имтиёзли кредитлар беради:

- Дехқон ва фермер хўжаликларини ривожлантириш ва кенгайтириш, қишлоқ хўжалик техникасини сотиб олиш, фермерлик иншоотларини қуриш.
- Хом ашё ва материалларни бирламчи қайта ишлаш.
- Қишлоқ хўжалик маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва чуқур қайта ишлаш.
- Кўп меҳнатни талаб қилувчи кичик ҳажмли ишлаб чиқаришни ташкил этиш.
- Халқ бадий хунармандчилиги ва амалий санъати маҳсулотларини ишлаб чиқариш.

- Сервис хизматлари ва аҳолига хизмат кўрсатиш.
- Сайёҳлик саноатини ривожлантириш.
- Хусусий медицина ва фармацевтикани ривожлантириш.
- Маҳаллий саноатни ривожлантириш.
- Курилиш ва курилиш материаллари ишлаб чиқариш саноати.
- Экспортга йуналтирилган ва импортни урнини босувчи ишлаб чиқаришларни қишлоқ жойларда кўпроқ ташкил этиш.

Бюджетдан ташқари фондларнинг кредит линиялари ҳисобига бериладиган кредитларнинг имтиёзли кредит ставкаси кредитланаётган сармоя лойиҳаларнинг йуналишига қараб, қуйидаги микдорларда урнатилади:

- Дастлабки капитални ташкил этиш учун (бошланғич капитал) – Марказий Банкнинг амалдаги қайта молиялаштириш ставкасининг 1/6 қисмида.
- Дехқон ва фермер хўжаликларини ривожлантириш ва кенгайтиришга, қишлоқ хўжалик техникасини сотиб олиш, фермерлик иншоотларини қуриш учун - Марказий Банкнинг амалдаги қайта молиялаштириш ставкасининг 1/3 қисмида.
- Хом ашё ва материалларни ишлаб чиқариш ва чуқур қайта ишлашга, маҳаллий саноатни ривожлантиришга - Марказий Банкнинг амалдаги қайта молиялаштириш ставкасининг 40% микдорида.
- Бошқа мақсадларга - Марказий Банкнинг амалдаги қайта молиялаштириш ставкасининг 45% микдорида.

Бюджетдан ташқари фондларнинг кредит линиялари ҳисобига кичик ва ўрта тадбиркорлик субъектларига бериладиган кредит муддатини узайтириш (пролонгация қилиш) ҳуқуқсиз берилди. Бизнес-фонд бўйича кредитлар лойиҳани қоплаш муддатига боғлиқ равишда 10 йилгача муддатга 2 дан 5 йилгача имтиёзли муддат билан, дехқон ва фермер хўжаликларини қувватлаш Фонди маблағлари ҳисобига эса - 3 йилгача муддатда берилди. Микрокредитлар, жумладан дастлабки (бошланғич) капитални ташкил этиш учун кредитлар 3 йилгача муддатга берилди. Дехқон ва фермер хўжаликларига қишлоқ хўжалик ишлаб чиқаришини ташкил этиш учун бериладиган кредитлар ва жумладан микрокредитлар, қоидага кўра 2 йилдан кам бўлмаган муддатга берилди. Бюджетдан ташқари фондлар ҳисобига бериладиган кредит линияларнинг муддати, фоиз ставкаси ва бошқа шартлари ўзгариб турганлиги сабабли, биз уларни алоҳида кўриб ўтирмаймиз.

Шуни айтиш кифояки, ушбу кредитлар айниқса, эндигина иш бошлаган тадбиркорлар учун, стандарт тижорат кредитларига нисбатан анча қулайдир. Барча шартлар тўғрисида кенгроқ билиш учун Сизга хизмат кўрсатувчи банкка мурожаат этишингиз керак.

Муддатлилиқ, фоиз ставкалари ва бюджетдан ташқари фондлар кредит линиялари ҳисобидан кредит беришнинг бошқа шартлари ўзгариб бормоқда, шу сабабли биз бу шартларни батафсил кўриб чиқмаймиз. Шуни айтиш етарлики, бу кредитлар стандарт тижорат кредитларига нисбатан айниқса иш бошлаётган тадбиркорлар учун манфаатлидир.

Барча шартлар ҳақида Сизга хизмат кўрсатаётган банкка мурожаат қилиб, батафсил билиб олишингиз мумкин.

Ўзбекистонда бизнесни юритишга маблағ жалб этишнинг яна бир йўналиши микрокредитлар ҳисобланади. Унга ҳуқуқат томонидан тадбиркорликни молиявий қўллаб-қувватлаш нуқтаи назаридан катта эътибор берилмоқда. Микрокредитлар бир қатор кўрсаткичлар бўйича Сиз учун қулайдир: кредит олиш қоидаси бирмунча соддалаштирилган, гаров таъминотининг барча шакллари ҳал этилган, кредит пулларининг бир қисми нақд шаклда олинади, айланма ресурслар хариди асосида кредит бериш масалалари нисбатан осон ҳал этилади ва б.

Конунчиликда микрокредитларни олишнинг иккита асосий тартиби белгилаб қўйилган: юридик шахс бўлган кичик бизнес субъектлари ва юридик шахс бўлмай ўз фаолиятини амалга ошираётган якка тартибдаги тадбиркорлар, деҳқон хўжаликлари.

Биз микрокредитларни олиш тартибида батафсил тўхталиб ўтирмаймиз, чунки у ўзгариб туриши мумкин, тижорат банкидаги биринчи маслаҳат эса келгусидаги ишингизнинг бутун моҳиятини Сизга очиб беради. Биз фақат бугунги кунда микрокредитларни олиш билан боғлиқ бўлган асосий мавжуд тоифаларни кўрсатиб ўтамиз.

Юридик шахс сифатида ўз фаолиятини амалга ошираётган фермерлар ва кичик бизнеснинг бошқа субъектлари учун микрокредитлар деганда ссуда бериш кунда биржадан ташқари валюта бозори курси бўйича 10000 АҚШ доллари эквивалентидаги хорижий ёки миллий валюта тушунилади.

Юридик шахс бўлмаган якка тартибдаги тадбиркорлар ва деҳқон хўжаликлари учун бу кўрсаткич 5000 АҚШ доллари миқдорига чекланган.

Бошланғич капитални шакллантириш учун кредитлар – микрофирмалар ва деҳқон хўжаликлари учун (юридик шахс мақомига эга бўлган) 1\$0 минимал иш ҳақиғача бўлган миқдорда микрокредитлашнинг бир шаклидир ва 300 гача минимал иш ҳақи – кичик корхоналар ва фермер хўжаликларига мўлжалланган.

Микрокредитлар фақат Ўзбекистон Республикаси резидентларига берилади.

Микрокредитлар қарз олувчиларга қуйидаги мақсадларга берилади:

- Мини-жиҳозларни сотиб олиш.
- Ўз ишлаб чиқаришини ривожлантириш ва кенгайтириш, жумладан, уруғ, мол, ёш мол, парранда, ем-хашак ва омукта ем, ветеринар препаратлар, ўсимликларни химоя қилишнинг кимёвий воситалари, минерал ўғитларни сотиб олиш.
- Хом-ашё ва материалларга бирламчи ишлов бериш.
- Меҳнат қуроллари, хом-ашё, ярим фабрикалар ва фурнитураларни сотиб олиш.
- Халқ бадийи хунармандчилиги ва амалий санъати буюмларини сотиб олиш.
- Хунармандчиликни ривожлантириш, уй меҳнатини ташкил этиш.
- Сервис хизматларини ривожлантириш ва аҳолига маиший хизмат кўрсатиш.
- Соғлиқни сақлашни ривожлантириш.
- Сайёҳлик соҳасини ривожлантириш.
- Кичик ҳажмдаги ишлаб чиқаришларни ташкил этиш.
- Халқ истеъмолчи молларини ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш соҳасидаги ишларни амалга ошириш билан боғлиқ тадбиркорлик фаолиятининг бошқа турларига.

Микрокредитлар қуйидаги мақсадларга берилиши мумкин:

- Олдин олинган кредитларни ёки исталган бошқа қарзларни қоплаш.
- Тамакичилик ва алкоголь ичимликларини ишлаб чиқариш.
- Савдо-воситачилик фаолиятини амалга ошириш.
- Ишлаб чиқариш мақсадларида ишлатилмайдиган шахсий мулкни харид қилиш.

Ўзбекистонда кредит капитали бозорининг алоҳида бўғини хорижий валютадаги кредитлар ҳисобланади. Бу валюта ишлаб чиқаришни ташкил этишга замонавий юқори технологик жиҳозларни жалб қилиш, импорт хом-ашё ва материалларни харид қилиш учун муҳимдир. Валютадаги кредит, умуман олганда маҳаллий тижорат банки томонидан ҳам берилиши мумкин. Бирок, бундай амалиёт кенг тарқалмаган ва одатда тадбиркорлар хорижий ва халқаро молиявий тузилмалар кредит линияларига мурожаат қиладилар, жумладан, Европа Тикланиш ва Тараққиёт банки (ЕТТР), Осиё Тараққиёт банки (ОТБ), Халқаро Молиявий Корпорация (ХМК), Германия Банки KFW ва бошқалар.

Мазкур ҳолда тадбиркор бевосита хорижий кредиторга мурожаат қилмайди, балки ўз

ишини маҳаллий банк – у ёки бу кредит линиясининг ижрочиси билан биргаликда олиб боради. У Лойиҳани экспертиза қилиш ва уни хорижий шерик тасдиқлаши учун тақдим этишга бутунлай ваколатлидир.

Республикадаги бир неча банклар хорижий кредит линиялари билан ишлайдилар, жумладан: ЎР ТИФ Миллий банки, “Асака Банк”, “Ўзприватбанк” ва бошқалар. Бундай кредитларни бериш шартлари умуман олганда турличадир, лекин уларнинг асосий кўрсаткичлари айнан қайси маҳаллий банк кредитларни амалга оширишга ваколатли бўлишидан қатъий назар жуда ўхшашдир. Шу муносабат билан бу ерда қўйиладиган талаблар тўғрисида ўқувчида умумий тасаввур хосил бўлиши учун ЎР ТИФ Миллий банки тасарруфида бўлган хорижий кредит линияларининг асосий мезонларида тўхталиб ўтамиз.

Шуни алоҳида таъкидлаб ўтиш керакки, амалда бўлган барча хорижий кредит линиялари асосий кредит қарздорлиги ва унинг хорижий валютадаги фоизларини тўлашни таъминлаш учун инвестиция лойиҳасининг валютадаги қопланишини назарда тутадилар.

	ЕТБ кредит линияси	ОПЕК Фонди кредит линияси	ХМК кредит линияси	ОТБ кредит линияси	KFW кредит линияси
Кредитлардан мақсадли фойдаланиш	Импорт жиҳозлар ва технологияни харид қилиш, иш капитални шакллантириш			Жиҳозлар ва технологияни харид қилиш, иш капиталга қисман харажатлар	Жиҳозлар ва технологияни харид қилиш, айланма капитални Лойиҳа қийматининг 25% гача шакллантириш
Лойиҳа	Иқтисодиётнинг барча тармоқлари			К/х маҳсулотларини қайта ишлаш ва озик-овқат саноати	Иқтисодиётнинг барча тармоқлари, К/х маҳсулотларини ишлаб чиқаришдан ташқари
Қарз олувчи	Хусусий кичик ёки ўрта корхона (хусусий секторнинг назорат иштироки билан қўшма капитал бўлиши мумкин) ёки давлат томонидан назорат қилинадиган, лекин Банк учун аниқ ва қулай бўлган хусусий мулк ва хусусий назоратга ўтиш режасини амалга ошираётган давлат корхонаси			Давлат секторининг максимал улуши қарз олувчи капиталининг 31 % дан ошмаслиги керак	Банкларнинг максимал улуши қарз олувчи капиталининг 33% дан ошмаслиги керак
Кредитлаш даври	2 йиллик максимал имтиёзли давр билан максимал 7 йил			3 йиллик максимал имтиёзли давр билан максимал 8 йил	Имтиёзли даври 1,5 йилгача бўлган 1 йилдан 5 йилгача
Кредитнинг максимал миқдори	5 млн. АҚШ доллари, лекин Лойиҳа дастлабки қийматининг 75% дан кўп бўлмаган	1 млн. АҚШ доллари, лекин Лойиҳа дастлабки қийматининг 75% дан кўп бўлмаган	2 млн. АҚШ доллари, лекин Лойиҳа дастлабки қийматининг 75% дан кўп бўлмаган	5 млн. АҚШ доллари, лекин Лойиҳа дастлабки қийматининг 75% дан кўп бўлмаган	2,5 млн. Евро, лекин Лойиҳа дастлабки қийматининг 75% дан кўп бўлмаган

Кредитнинг минимал миқдори	100 минг АҚШ доллари	50 минг АҚШ доллари			
Ўз маблағлари	Лойиха дастлабки қийматининг 25% дан кам бўлмаган. Қарз олувчи лойихани амалга ошириш учун лозим бўлган бинолар, иншоотлар, машиналар ва жиҳозлар кўринишида ўз капитални таъминлаши мумкин, ишлаб чиқариш давридан олдин молиявий харажатларни қоплаш ва айланма капитални шакллантириш учун бошқа маблағлар.				
Гаров таъминоти	Кредит суммасининг 125% дан кам бўлмаган (хукумат кафолатлари, биринчи даражали банклар, учинчи шахслар, суғурта полислари, асосий маблағлар – бинолар, иншоотлар /бахоланиш қийматининг 70% гача/, жиҳозлар /бахоланиш %-70% гача/).				
Кредит учун фоизлар	L I B O R + E T T B маржаси + маҳаллий банк маржаси	LIBOR + ОПЕК маржаси + маҳаллий банк маржаси	LIBOR + ХМК маржаси + маҳаллий банк маржаси	ОТБ фоиз ставкаси + маҳаллий банк маржаси	E U R I B O R + K F W маржаси + маҳаллий банк маржаси
Кредитнинг ташкил этилганлиги учун бир марталик	ЭАВдаги кредит суммасининг 1,5 %		ЭАВдаги кредит суммасининг 1 %	-----	Кредит суммасининг 0,75 %
Мажбуриятлар учун комиссия	ЭАВдаги ишлатилмаган кредит суммасининг йилига 0,5% ҳисобидан			ЭАВдаги ишлатилмаган кредит суммасининг йилига 0,75% ҳисобидан	ЭАВдаги ишлатилмаган кредит суммасининг йилига 0,25% ҳисобидан
Кредитни бошқариш учун комиссия	Тўлаш кунда жорий курс бўйича маҳаллий валютадаги кредит суммасининг йилига 0,15%				
Тўлаш муддати	Хар 6 ойда				

Юқорида қайд этилган барча кредит фаолияти тижорат банклари тизими орқали амалга оширилиши муносабати билан қуйида уларнинг реквизитларини бермоқдамиз. Сиз кредит ва батафсил маслаҳат олиш учун уларга мурожаат қилишингиз мумкин:

№	Банк номи	Манзили	Телефон рақамлари
1.	ЎР Ташки иқтисодий фаолият Миллий банки	700084, Тошкент шаҳри, Амир Темир кўчаси, 101	137-59-70 137-59-67 137-59-24
2.	«Пахта-банк» акциядорлик-тижорат банки	700096, Тошкент шаҳри, Муқимий кўчаси, 43	78-12-96 78-21-77 120-88-18
3.	«Ўзсаноатқурилишбанк» акциядорлик-тижорат саноат-қурилиш банки	700000, Тошкент шаҳри, ГСП, Абдулла Тўқай кўчаси, 3	120-45-45 120-45-01 120-45-02
4.	«Ўзтадбиркорбанк» тадбиркорлик акциядорлик-тижорат банки	700047, Тошкент шаҳри, С. Азимов кўчаси, 52	133-18-75 133-83-21 133-18-75
5.	«Асака банк» давлат акциядорлик-тижорат банки	700015, Тошкент шаҳри, Нукус кўчаси, 67	120-81-11 120-81-12 120-81-15

6.	«Халқ банк» давлат-тижорат банки	700017, Тошкент шаҳри, Қатортол кўчаси, 46	78-59-44 173-86-57 173-69-18
7.	«Ғалла банк» акциядорлик-тижорат банки	700060, Тошкент шаҳри, Лохутий кўчаси, 36	133-42-25 136-38-29 136-11-05
8.	«Савдогар» савдо ва тижоратга кўмаклашувчи акциядорлик-тижорат банки	70060, Тошкент шаҳри, Клара Цеткин кўчаси, 76	54-19-91 54-24-05 54-24-03
9.	«Ипак Йули» акциядорлик-инновация-тижорат банки	700135, Тошкент шаҳри, Фарход кўчаси, 12	76-54-72 76-85-52 76-82-29
10.	«Авиабанк» акциядорлик-тижорат банки	700015, Тошкент шаҳри, Нукус кўчаси, 736	54-79-51 54-75-75 54-62-29
11.	«Трастбанк» акциядорлик-биржа банки	700038, Тошкент шаҳри, Навоий кўчаси, 7	41-23-43 144-76-22 144-76-43
12.	«УТ банк» Ўзбекистон-Туркия банки	700115, Тошкент шаҳри, Чилонзор мавзеи 3, 74 уй	173-83-23 120-83-25 173-83-24
13.	«Ўзуйжойжамфармабанк» давлат-акциядорлик уй-жой-жамфарма банки	700000, Тошкент шаҳри, Пушкин кўчаси, 17	132-13-12 136-03-88 133-11-22
14.	«Турон» бирлаштирувчи акциядорлик-тижорат банки	700011, Тошкент шаҳри, А. Навоий кўчаси, 44	144-33-94 144-32-52
15.	«Алоқабанк» акциядорлик-тижорат банки	700000, Тошкент шаҳри, Толстой кўчаси, 1а	133-62-54 137-24-57 137-49-37
16.	«Хамкор Банк» акциядорлик-тижорат банки	710011, Андижон шаҳри, Бобур шох кўчаси, 85	(8-37422) 4-34-89 4-70-39 5-39-11
17.	«Парвина банк» тижорат банки	703005, Самарқанд шаҳри, Ўзбекистон кўчаси, 82б	(8-3662) 38-45-49 37-24-41 31-05-07
18.	«ХИФ банк» хусусий очик акциядорлик-тижорат банки	700003, Тошкент шаҳри, Ўзбекистон шох кўчаси, 49	132-60-30 144-36-72 45-54-67
19.	«Замин» давлат акциядорлик ипотека банки	700015, Тошкент шаҳри, Ржевский кўчаси, 3	55-82-59 54-09-47 55-76-17

20.	«Олим банк» хусусий банк	704470 Самарқанд вилояти, Ургут шаҳри, Навоий кўчаси, 35	(8-36648) 31-09-22 33-76-48 33-16-18
21.	«АЛП Жамол банк»	700047, Тошкент шаҳри Мустафо Камол Ота Турк кўчаси, 21	132-16-10 132-16-00 132-16-01
22.	«Узприватбанк» хусусийлаштириш ва инвестициялар бўйича Ўзбекистон халқаро банки	700003, Тошкент шаҳри, Ўзбекистон шоҳ кўчаси, 51	139-10-18 120-63-08
23.	«Туркистон» банки	700000, Тошкент шаҳри Амир Темир кўчаси, 1-тор кўча, 6	132-09-34 133-58-43 133-09-33
24.	«Карвон» банк	700156, Тошкент шаҳри, Ўрикзор мавзеи, Курилиш шаҳарчаси	170-63-14 170-63-10 136-63-13
25.	Банк ХОАТБ «Истиқбол»	710001, Андижон шаҳри, Истиклол кўчаси, 21	(8-3742) 24-47-59 24-27-12 24-39-82
26.	«Ўктамбанк» банки	730011, Қарши шаҳри, Проектная кўчаси, 10	(8-37522) 3-04-03 3-92-27 3-78-25
27.	«Адилет» банки	743400, Қорақалпоғистон Республикаси, Тахтақўпир тумани, с/з Тахтақўпир	(8-361) 224-26-09 435-22-18

Ўзбекистон кредит бозорида кредит уюшмалари – кредит ташкилотлари умуман янги институт ҳисобланади. Улар кредит бериш мақсадида ихтиёрий ва тенг ҳуқуқли аъзолик асосида юридик ва жисмоний шахслар томонидан ташкил этилади. Улар мамлакатда энди яратила бошлади, бироқ Ўзбекистон Республикасининг 2002 йил 4 апрелда қабул қилинган “Кредит уюшмалари тўғрисида”ги Қонуни манфаатдор тадбиркорларга бугунги кунда ресурсларни бирлаштириш ва кредит уюшмаси иштирокчиларини ўзаро кредитлашни таъминлаш учун бундай ташкилотни яратиш имконини беради.

Кредит уюшмаси фаолияти лицензия асосида амалга оширилади. Кредит уюшмаларини рўйхатга олиш ва уларга лицензия беришни мамлакат Марказий банки амалга оширади.

Кредит уюшмаси Устав фонди бўлиб кредит уюшмаси аъзоларининг бадал улушлари умумий суммаси ҳисобланади. Устав фонди фақат пул маблағлари ҳисобидангина ташкил этилади. Устав фондининг минимал миқдори Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланади.

Кредит уюшмаси қонунчиликда белгиланган талабларни ҳисобга олган ҳолда Уставда белгиланган муддатлилиқ, қайтаришлиқ ва тўловлилиқ тамойиллари асосида ўз аъзоларига шартномага кўра кредит беради.

Кредит уюшмаси таъминот асосидаги кредитларни, шунингдек ишончли (бланк) кредитларни бериши мумкин.

Кредит уюшмаси аъзосига бериладиган кредит улуш бадали ёки депозит асосида кредит уюшмасининг бошқа аъзоси кафолати билан таъминланиши мумкин.

Кредит уюшмаси ўз аъзоларидан депозитларга пул маблағларини жалб этиш, ўз аъзоларига кредитлар бериш, шартномалар ва бошқа битимларни тузиш, грантлар ва бошқа беминнат бериладиган маблағларни олиш, маслаҳат ва ахборот хизматларини кўрсатиш, белгиланган тартибда кредитларни жалб этиш ва бошқа ҳуқуқларга эгадир.

3.2.2. Лизинг

Ҳозирги кунда халқаро амалиёт лизингни ҳар қандай ишлаб чиқаришнинг моддий-техника базаси ривожланишига кенг ҳажмдаги капитал қўйилмаларини амалга ошириш имконини берувчи асосий воситалардан бири сифатида тавсифламоқда. Мулкни сотиб олишнинг бошқа усулларига нисбатан (мол етказиб бериш учун тўловлар, тўловни кечиктирган ҳолда харид қилиш, банк кредити ва бошқалар) лизинг бир қатор устунликларга эгадир:

- Лизинг ижарачи корхонага ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва йирик бир вақтдаги тўловлар ҳамда қарз маблағларини жалб этиш заруратисиз жиҳозларга хизмат кўрсатишни йўлга қўйиш имконини беради.
- Айланма, юқори ликвид ресурсларининг чекланганлиги муаммоси юмшалади, мулкни харид қилиш учун маблағлар шартнома амалда бўлган бутун давр мобайнида тенг тақсимланади.
- Ижара тўловлари жиҳозлар ўрнатилгани, созлангани ва ишга туширилганидан сўнг амалга оширилади, ва шу билан ижарачи корхона ижарага олинган жиҳозларда ишлаб чиқарилган маҳсулот сотилганидан сўнг келиб тушган маблағлар ҳисобидан тўловларни тўлаш имконига эга бўлади.
- Лизинг битими ижарага берувчининг жиҳозларни таъмирлаш ва уларга технологик хизмат кўрсатиш мажбуриятларини кўзда тутиши мумкин. Амалда лизинг шартлари бўйича объектни ишга тушириш, бунда лизинг компаниясига барча расмийликларни амалга оширишни юклаш, ва шу туфайли ҳаракатларни бошқа масалаларни ҳал этишга қаратишга жамлаш мумкин.
- Лизинг ижарачига манавий эскирган жиҳозларни вақти-вақти билан янгилаб туриш имконини беради.
- Лизинг тўловлари чекланган жадвалга кўра амалга оширилиши туфайли, ижарачи корхона масалан, жиҳозларни харид қилиш-сотишга нисбатан капитал қўйилмаларини молиялашга кетадиган харажатлар ва чиқариладиган маҳсулотни сотишдан тушадиган тушумларни мувофиқлаштириш имконига эга бўлади.
- Лизинг бўйича мулкни харид қилиш рентабель корхоналарга солиқ чегирмаларини оптималлаштириш йўли билан солиққа тортиладиган базани муайян равишда камайтириш имконини беради.
- Корхона учун мулкни уни харид қилиш учун ссудага эмас, молиявий лизингга олиш осонроқдир, чунки лизинг мулки гаров сифатида қўйилади.

Маҳаллий қонунчиликка асосланган ҳолда лизинг нима? Лизинг – бу ижара муносабатларининг алоҳида кўринишидир. Бунда битта томон (лизинг берувчи) иккинчи томон (лизинг олувчи) топшириғига кўра учинчи шахсдан (сотувчи) лизинг шартномасида белгиланган тўлов бўйича лизинг олувчи тасарруфи ва фойдаланишига бериш мақсадида мулкни (лизинг объектини) сотиб олади.

Лизинг объекти бўлиб исталган истеъмолда бўлмаган буюмлар, жумладан корхоналар, мулкый мажмуалар, бинолар, иншоотлар, жиҳозлар, транспорт воситалари ва тадбиркорлик фаолиятида ишлатиладиган бошқа кўчадиган ва кўчмас мулк ҳисобланиши мумкин.

Лизинг объекти бўлиб ер майдонлари ва бошқа табиий объектлар, шунингдек, қонунчиликда эркин муносабатда бўлиш ёки алоҳида муносабатда бўлиш тартиби белгилаб қўйилган мулк ҳисобланмайди.

Ўзбекистон қонунчилигида лизингнинг асосий иккита шакли белгилаб қўйилган: молиявий ва оператив.

- Молиявий лизингда лизинг шартномаси қуйидаги талаблардан бирига жавоб бериши керак:
 - Лизинг шартномаси муддати тугаганидан сўнг лизинг объекти лизинг олувчининг мулкига ўтади.
 - Лизинг шартномаси муддати лизинг объекти хизмат муддатининг 80% дан ошади ёки лизинг шартномаси муддати тугаганидан сўнг лизинг объектининг қолдиқ қиймати унинг дастлабки қийматининг 20% дан кам бўлади.
 - Лизинг олувчи лизинг шартномаси муддати тугаганидан сўнг лизинг объектини чекланган нарх ёки белгилаб қўйиладиган нархда сотиб олиш ҳуқуқига эга бўлади.
 - Лизинг шартномаси даври мобайнида тўловларнинг умумий суммаси лизинг объекти қийматининг 90% дан ошади.

Молиявий лизингни тавсифловчи асосий белгилар:

- Лизинг берувчи мулкни ўзи ишлатиши учун эмас, уни махсус лизингга бериш мақсадида сотиб олади.
- Мулкни ва унинг сотувчисини танлаш ҳуқуқи уни ишлатувчига берилади.
- Мулкни сотувчи у махсус ижарага бериш учун харид қилинаётганлигини билади.
- Мулк бевосита уни ишлатувчига берилади ва у мулкни ишга туширади.
- Мулк сифати, унинг жамланганлиги, лизинг олувчи томонидан кафолат муддатида носозликларни тўғирлаш бўйича даъволар бевосита мулк сотувчисига юборилади.
- Мулкнинг бехосдан нобуд бўлиши ёки бузилишига доир хатарлар мулкни эксплуатацияга топшириш бўйича қабул қилиш-топшириш далолатномаси имзоланганидан сўнг лизинг олувчига ўтади.

- Агарда қонунчиликда қўйиладиган ва юқорида қайд этилган талабларнинг бирортаси ҳам лизинг шартномасида кўрсатилмаса, лизингнинг бундай тури оператив ҳисобланади.

Лизингнинг бу тури буюм хаётий циклининг давомийлиги ижаранинг битим муддатидан бирмунча кўпроқ бўлган ҳолда, жиҳоз ижараси муддати катта бўлмаганда қўлланади. Оператив лизингда жиҳоз ижара вақтида тўлиқ амортизация қилинмайди ва яна ижарага берилиши ёки ижарага берувчига қайтарилиши мумкин. Амалиётда лизинг битимлари уч йиллик даврдан ошмайди.

Ижарачи бундай битимларда ижарага берувчини олдиндан хабардор қилган ҳолда шартномани бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлади. Лизингнинг бу шакли ижарачининг ижара объекти бутлиги учун катта масъулиятини кўзда тутаяди. Ижарачи мулкни таъмирлаш ва унга техник хизмат кўрсатиш бўйича мулкни етказиб берувчи фирма билан мустақил равишда битимлар тузиш мажбуриятини олади.

Оператив лизинг учун қуйидаги белгилар ҳосдир:

- Лизинг шартномаси муддати мулкнинг норматив хизмат муддатидан бирмунча камроқдир, бунинг оқибатида лизинг берувчи битта шартномадан тушган тушумлар ҳисобидан мулк қийматини қоплашни кўзда тутмайди.
- Мулк лизингга бир неча бор берилади.
- Лизингга лизинг олувчининг аризасига кўра махсус сотиб олинган мулк эмас, лизинг компаниясида мавжуд бўлган мулк берилади.
- Лизинг олувчи қутилмаган вазиятларга кўра мулк ишлатиш учун носоз ҳолга келиб қолган тақдирда шартномани бекор қилиши мумкин.

- Лизинг мулки бехосдан нобуд бўлиши, йўқолиши ва бузилиши бўйича хатарлар лизинг берувчига юклатилади.
- Оператив лизингда лизинг тўловлари миқдори молиявий лизингга кўра юқорироқдир, чунки лизинг берувчи масалан, мулкни қайта топширишда мижозларнинг бўлмаслиги, мулкнинг эҳтимоллий бузилиши ёки нобуд бўлиши билан боғлиқ қўшимча хатарларни ҳисобга олиши керак.
- Шартнома муддати тугаганидан сўнг мулк одатда лизинг берувчига қайтарилади. Лизинг олувчининг хоҳишига кўра шартнома янги шартлар билан узайтирилиши ёки у мулкни ҳатто сотиб олиши мумкин.

Агарда молиявий лизингни ўзининг иқтисодий моҳиятига кўра капитал қўйилмаларни узоқ муддатли молиялаш билан солиштириш мумкин бўлса, оператив лизингда ижара тўловларини жорий оператив харажатлар билан қиёслаш мумкин.

Лизинг берувчи бўлиб банкнинг ўзи ёки унинг шўъба компанияси – банк томонидан таъсис этилган ва у назорат қиладиган махсус лизинг компанияси ҳисобланиши мумкин.

Лизинг операцияси жараёни кредит олиш сингари айнан ўша компонентлардан ташкил топади. Бу лизинг лойиҳасини амалга ошириш босқичлари, ҳужжатлар айланишига ҳам боғлиқдир.

Лизинг шартномасини расмийлаштириш жараёни қисқача қуйидаги босқичларга бўлинади:

- Лизинг аризасини тайёрлаш ва лизинг компанияси билан музокаралар.
- Лизинг олувчининг тўловга қобилияти ва унинг лойиҳасининг самарадорлиги тўғрисидаги хулосаларни тайёрлаш.
- Лизинг шартномасини тайёрлаш ва тузиш.
- Лизинг компаниясининг жиҳозларини етказиб бериш тўғрисида сотувчига буюртма-наряд юбориш.
- Лизинг объектини харид қилиш-сотиш тўғрисида шартнома тузиш.
- Лизинг жиҳозларини эксплуатацияга қабул қилиш.
- Лизинг олувчи ва суғурта компанияси ўртасида лизинг объектини суғурта қилиш тўғрисида шартномани тузиш.

Потенциал лизинг олувчи ҳамда лизинг объектини эгаликка ва фойдаланишга олишни истаган шахслар тўловга қобилият ва унинг лойиҳасининг самаралилиги тўғрисидаги хулосани тайёрлаш учун қуйидагиларни тақдим этишлари керак (якка тартибдаги тадбиркорлардан ташқари):

- Охирги ҳисобот санасидаги бухгалтерлик баланси.
- Ўз молиявий ва ишлаб чиқариш имкониятларини таҳлил қилиш.
- Лизингнинг бутун даври мобайнида пул оқимининг тахмини кўрсатилган ҳолдаги бизнес-режа.

Якка тартибдаги тадбиркорлар фақат пул оқими тахмини кўрсатилган бизнес-режани тақдим этадилар.

Булардан ташқари лизинг компанияси Сиздан бошқа ҳужжатларни ҳам талаб қилиши мумкин, жумладан:

- Таъсис ҳужжатлари нусхаси (Устав, Таъсис шартномаси, ҳокимиятнинг рўйхатга олиш тўғрисидаги қарори).
- Лизинг объектини ўрнатиш мўлжалланган хоналардан фойдаланиш ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлар (ижара шартномаси, кадастрдан маълумотнома).
- Лизинг объектининг кўзда тутилган ишлаб чиқарувчиси (етказиб берувчиси) тўғрисидаги маълумот.

- Сотиб олинаётган лизинг объектнинг техник тавсифлари.
- Раҳбар ва бош бухгалтер паспорти ва меҳнат дафтарчаси нусхаси.
- Лойиҳанинг техник-иқтисодий асосланиши.
- Бошқалар.

Шуни эътиборга олиш керакки, ҳар бир лизинг компанияси ариза берувчи лойиҳа экспертизасини ўтказиш учун берадиган ўз лизинг аризалари ва бошқа ҳужжатлари шаклига эга бўлади. Шу сабабли юқорида келтирилган ахборотта тадбиркор катта ва кийин ишга маънавий ва моддий жиҳатдан тайёр бўлиши лозимлигига кўрсатма сифатида қараш мумкин. Лизинг битимини имзолашнинг барча нюанслари ҳақида Сиз лизинг компаниясининг ходими билан суҳбатлашгандан ва унинг махсус иш юритиш жараёни билан танишгандан сўнг батафсил билиб оласиз.

Ўзбекистонда КЎБ субъектларига нисбатан лизингни қуйидаги бир неча компания амалга оширади: “БАРАКА”, “ЎзКейсагролизинг”, “Ўзбек Лизинг Интернешнл А.О.”. Қуйида ушбу компанияларнинг манзиллари ҳамда улар фаолиятининг асосий йўналишлари тўғрисида қисқача тавсиф бериб ўтамиз:

№	Лизинг компаниясининг номи	Манзил ва телефон рақамлари	Асосий фаолият соҳаси
1.	«Ўзбек Лизинг Интернешнл А.О.»	Тошкент, 700003, Туроб Тўла кўчаси, 1, 6 қават; Тел.: 139-16-54, 45-55-56	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Машинасозлик; ▪ Енгил саноат; ▪ Озиқ-овқат саноати; ▪ Қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини қайта ишлаш; ▪ Кимё саноати; ▪ Нефт газ саноати; ▪ Қурилиш; ▪ Сайёҳлик/меҳмонхона бизнеси; ▪ Медицина ва фармацевтика; ▪ Аҳолига турли хизматлар кўрсатиш ва б.
2.	« Б А Р А К А » Универсал лизинг компанияси	Тошкент, 700027, А. Ходжаев кўчаси, 1 Тел.: 138-69-23 138-69-33 144-52-07	Тармоқ хусусияти йўқ (компания ўз олдига мамлакат иқтисодиётининг устувор тармоқларига ишлаб чиқариш маблағларини етказиб бериш бўйича лизинг операцияларини бажариш, кичик ва ўрта бизнес субъектларини импорт ўрнини босувчи ва импортга йўналтирилган маҳсулотлар чиқариш учун мўлжалланган жиҳозлар билан таъминлаш вазифасини қўяди)
3.	«ЎзКейсагролизинг» Ў з б е к и с т о н - А м е р и к а қ ў ш м а лизинг компанияси	Тошкент, 700000, Х.Олимжон майдони, Бизнес комплекс, Ғарбий томон 2- йўлак; Тел.: 132-00-60 132-00-66	Қишлоқ хўжалиги техникаси ва жиҳозларини: тракторлар, комбайнлар, механизация воситалари, жумладан, кичик механизация воситаларини етказиб бериш ва бошқалар

3.3 ГРАНТЛАР

Инвестиция бозорининг муҳим таркибий қисми грантлар ҳада этувчи ёки донор томонидан аниқ ишларни бажариш учун нотижорат ташкилоти ёки хусусий шахсга беминнат бериладиган маблағлар ҳисобланади. Қарзга нисбатан грантлар қайтарилмайди. Грант грантни бажарувчи томонидан инновация фаолияти, экологик, иктисодий йўналиш, ўқув-таълим, методологик, маслаҳат характери билан боғлиқ бўлган бирор-бир нотижорат мақсадларга эришиш учун берилди. Яъни унинг асосий гоёси беминнат асосда берилган пул маблағлари ҳисобига эришилган грант лойиҳаси бўйича иш натижалари шунингдек донорлик иштирок, кимгадир ёрдам бериш, нимагадир ёрдам беришга йўналтиришдан иборатдир.

Донорлар сифатида турли мамлакатларнинг давлат муассасалари, халқаро ташкилотлар, хусусий хайрия фондлари, тижорат тузилмалари, диний, илмий ва бошқа нотижорат жамоат ташкилотлари, шунингдек хусусий шахслар иштирок этишлари мумкин.

Давлат донорлари – ўз давлатлари бюджетидан маблағ оладиган давлат муассасалари. Масалан, инновация, илмий-техника ишланмалари ва тадқиқотларига доир лойиҳалар/ дастурларни молиявий таъминловчи Ўзбекистон Республикаси Фан ва Технология Маркази. Айнан шу тоифага АҚШ Халқаро ривожланиш агентлиги (USAID), Туркия Халқаро ҳамкорлик агентлиги (TICA) ва бошқалар кирди. Ушбу тузилмаларнинг фаолияти одатда ўз мамлакатлари ичида ёки унинг ташқарисида фуқароларга ёки ўз давлатлари ташкилотларига ёрдам бериш, шунингдек хомий давлат манфаатларига тўғридан-тўғри ёки бевосита боғлиқ бўлган масалаларни ҳал қилишга қаратилган.

Яримхусусий донорлар – давлат донорларидан маблағ оладиган ва уларни ариза берувчи ташкилотлар бўйича тақсимлайдиган жамоат ташкилотлари. Масалан, Евроосиё фонди, АЙРЕКС ва бошқалар.

Хусусий донорлар – хусусий фуқаролардан маблағлар олувчи хусусий нотижорат ташкилотлари (ёрдам пуллари), тижорат тузилмалари ёки хусусий шахслар. Хусусий фондларнинг бир неча турлари мавжуд: хусусий шахслар томонидан ташкил этиладиган мустақил фондлар (Сорос фонди), сўнгра улар қўйилган капитал дивидендлари ҳисобига яшайдилар; ассоциация қилинган ва бу компаниялар мақсадлари учун ишлайдиган, бу компаниялар маблағларидан молияланадиган ассоциацияланган фондлар (Ксерокс фонди).

Агарда давлат донорлари кўп ҳолларда ўз мамлакатларида ишласалар, яримхусусий ва хусусий донорлар эса одатда донорнинг жорий ва стратегик вазифалари нуқтаи назаридан манфаатли бўлган дунёнинг кўпгина мамлакатларида ўз фаолиятларини амалга оширадилар.

Амалда барча донорлик ташкилотлари реципиентлар – грант олувчилар билан аниқ муносабатлар устуворликларига эгадирлар: муайян тармоқ фаолият йўналишлари, иш қамраб оладиган географик минтақа, махсус иш юритиш билан боғлиқ бўлган яхши ташкил этилган бюрократик тизим, бошқариш қарорларини қабул қилиш тизими ва бошқалар. Шу муносабат билан Сиз грант ажратиш тўғрисида мурожаат қилган ҳар бир аниқ ташкилотнинг устуворликлари ва иш тартибини билиб олиш жуда муҳимдир. Жумладан, қуйидаги саволларга жавоб бериш лозим:

- Донорнинг фаолияти қайси аниқ минтақани қамраб олади?;
- Сизнинг лойиҳангиз мавзуси донор учун мумкин бўлган ва исталган фаолият соҳасига мосми?;
- Донор қўллаб-қувватлашнинг қайси турини таъминлаши мумкин (жиҳозларни сотиб олиш, ишчи гуруҳга гонорар тўлаш, ўқув сафарлари, давра суҳбатини ўтказиш ва бошқалар) ва бу Сизнинг талабларингиз ва сўровларингизга мос келадими?;
- Сиз грант олиши мумкин бўлганлар рўйхатига кирасизми?;
- Сиз сўраётган грант суммаси мазкур донорлик ташкилотининг маблағ ажратиш амалдаги лимитига мос келадими ва Сиз лойиҳа талабларини зарур мувофиқликка келтира олишга

қодирмисиз /лойиҳа тузилмасини ўзгартириш, уни 2 та ва бир неча таркибий қисмларга бўлиш/?

- Грант аризасини қайси тилда (тилларда) тузиш лозим?;
- Лойиҳани тайёрлаш ва амалга ошириш зарурати туғилган, Сиз аризада кўрсатган вазиятлар донорнинг ушбу муаммони тушунишига мос келадими ва бошқалар.

Грант олувчининг мезонларга мувофиқ келиши тўғрисидаги масала бўйича шуни ёдда тутиш керакки, гуманитар мақсадларни кўзда тутаётган донорлик институти ривожланишга кўмаклашишга йўналтирилган беминнат молиявий ёрдамни амалга оширар экан, грант олувчи томонидан лойиҳа фаолияти натижаларидан фойдаланишнинг айнан шундай йўналишига, яъни ишланган маҳсулот (хизматлар)ни якуний истеъмолчиларнинг кенг доирасига беминнат беришни назарда тутди. Шу муносабат билан юридик мақоми жорий фаолиятнинг нотижорат характерига эга бўлган аризачиларга устуворлик берилади. Шундай қилиб, эътибор авваламбор “Нохукумат нотижорат ташкилот” (ННТ) туридаги тузилмаларга қаратилади.

Яна бир жиҳат жуда муҳим ҳисобланади: донорлик ташкилотлари кўп ҳолларда мултипликация самарасига эга бўлган лойиҳа мавзуларини танлайдилар, яъни кенг тарқатишга, кўпайтиришга мўлжалланган, лойиҳа доирасида тузилмаларнинг яратилиши, тўпланган иш тажрибаси, ишлаб чиқилган ва синалган услублар ва бошқалар. Бундай турдаги наъмунали (“пилот”) лойиҳаларни яратар экан, донор бирор бир янги ёки мавжуд устувор фаолият йўналишларини рағбатлантиради ёки унинг ташаббускори бўлади. Ушбу кўрсатмадан келиб чиқиб, лойиҳа мавзусига эътибор билан ёндошиш лозим. Бунга яхши мисол бўлиб нобанк микрокредитлаш мавзуси бўлиши мумкин. Бу мавзунини Ўзбекистонда БМТнинг Ривожланиш дастури, “Евроосиё” фонди, “Шафқат корпуси” қўллаб-қувватламоқдалар. Бу қўллаб-қувватлаш микрокредитлашнинг биринчи амалий тажрибасини ишлаб чиқиш билан бирга, бу соҳадаги услубларни ишлаб чиқиш, ўқишларни олиш боришга қаратилган. Шуниси муҳимки, барча ишлар Ўзбекистон учун умуман янгилик бўлди.

Кредит олиш сингари, биринчи маслаҳатни айнан донорлик ташкилотининг мутахассисидан олиш жуда муҳимдир, бу грантга тайёрланиш бўйича ишларни олиб боришдаги кейинги қўйиладиган қадамларга туртки бўлади.

Сўнгра сўров хатини тайёрлаш лозим. Агарда лойиҳа мавзуси ижобий қабул қилинса ва қўйилган муаммони ҳал қилишга биргаликда ёндошиш таклиф этилса, кейинги қадам – грант олиш учун ариза бериш ҳисобланади.

Сўров хати қуйидаги элементларни ўз ичига олиши керак:

- Қисқалик (1-3 бет).
- Сиз нима учун айнан шу фондга мурожаат қилганлигингизни тушунтиринг (фонд тўғрисидаги ўз билимларингиздан фойдаланинг).
- Мазкур лойиҳанинг зарурлиги ва муаммо моҳиятини аниқ тушунтириб беринг.
- Лойиҳа вазифалари, кутилган натижалар, услублар ва уни бажариш қиймати тўғрисидаги маълумот.
- Нима сабабдан айнан Сизнинг ташкилотингиз бундай лойиҳани бажаришга қодирлигини ишонарли тушунтириш, ташкилотингиз фаолияти йўналиши, у эришган ютуқлар ва ходимларнинг малакаси.
- Сизнинг сўровингизни кўриб чиқишдан нималарни қутаётганлигингизни тушунтириб беринг.

Қуйида кўпгина донорлик муассасалари учун характерли бўлган грант олиш учун бериладиган ариза шаклини келтирамыз. Бу шакл бундай турдаги хужжатнинг асосий бўлимларини ўз ичига олади ва молиявий институт хусусиятига қараб доимо ўзгариб туради:

Грант олиш учун лойиҳа аризаси

(донор ташкилотининг номи)

ТИТУЛ ВАРАҚАСИ
➤ Лойиҳа номи:
➤ Лойиҳа раҳбари:
➤ Хизмат манзили:
➤ Лойиҳа иштирокчилари:
➤ Хизмат манзили:
➤ Лойиҳанинг умумий бюджети:
➤ АҚШ долларарида сўралаётган сумма:
➤ Шерик ташкилотлар билан боғланиш маълумотлари:
➤ Лойиҳа қамраб оладиган географик минтақа:
➤ Лойиҳани бажариш муддати:
➤ Бошқа донор ташкилотига грант олиш учун мурожаат қилганмисиз:
➤ Ариза берувчида грантларни олиш ва уларни амалга ошириш тажрибаси борми:
АРИЗАНИНГ АСОСИЙ МАТНИ
1. Муаммонинг қўйилиши (муаммонинг чекланган тарздаги шартлари баёни, ушбу муаммонинг юзага келиши сабаблари, унинг табиати, муаммонинг аниқ баёни, ижтимоий-иқтисодий ва бошқа жамоат жараёнларига таъсири)
2. Лойиҳанинг мақсад ва вазифалари (лойиҳа нимага йўналтирилганлигининг аниқ, изчил баёни, у нимани яратиши ёки ўзгартириши лозим, бевосита ижрочилар унда нима моҳият кўрмоқдалар, ва у жамиятга нима фойда келтиради)
3. Лойиҳа натижаларидан фойдаланиши мумкин бўлган шахслар доираси (лойиҳа вазифалари амалга оширилиши натижасида яратилган маҳсулотнинг аниқ истеъмолчиси ким бўлади)
4. Лойиҳани амалга оширишнинг кутилган якуний натижалари (лойиҳанинг натижаси сифатида юзага келадиган жараёнлар ва маҳсулотларнинг батафсил баёни)
5. Кутилган натижаларга эришиш стратегияси (лойиҳа вазифаларига эришиш учун лозим бўлган ҳаракатларнинг мантиқий кетма-кетлиги баёни)
6. Лойиҳа мониторинги (лойиҳани бажариш жараёни, унинг натижа бериши, мақсадли характери устидан назорат қандай усуллар ва методларда амалга оширилади)
7. Лойиҳани бажариш жадвали (у ёки бу молиялаш босқичини бажариш учун лозим бўлган ишларни бажариш даври кўрсатилган ҳолда ишлар босқичларини кетма-кет баён этиш, шунингдек, ҳар бир босқичдаги ишлар натижалари акс эттирилган ҳужжатлар)
8. Лойиҳани баҳолаш (лойиҳа ишлари муваффақиятлари мезонларини белгилаш, лойиҳанинг дастлаб қўйилган мақсадларга эришиши)

Грантни олиш учун аризани ишлаб чиқишда пухта ўйланган, режалаштирилган бюджетни шакллантириш муҳим омил ҳисобланади. Грант олувчи сўралаётган пул миқдори чуқур асосланганлиги ва Лойиҳа бўйича харажатлар тўғри акс эттирилганлигини исботлаб бериши керак. Қуйида лойиҳа жамланган бюджетининг шартли шаклини келтирмоқдамиз ва бюджетнинг

хар бир бўлими ҳар бир бюджет моддасининг мақсад тавсифи ва сарфланиш тартиби билан алоҳида асосланиши лозимлигини таъкидлаб ўтмоқчимиз:

ХАРАЖАТЛАР УМУМИЙ СМЕТАСИ

(Лойиҳани амалга оширишнинг тўлиқ даври = фаолиятнинг молиявий йиллари сони)

Моддалар номи	Баҳоланган қиймати (АҚШ доллари)	
	Мавжуд	Сўралаяпти
Ходимларнинг иш ҳақи:		
Директор		
Бухгалтер		
Маслаҳатчи		
.....		
ИХФ дан чегирмалар		
Бўлим бўйича жами:	X	X
Лойиҳанинг техник таъминоти:		
Оргтехника:		
• Компьютер		
• Принтер		
• Сканер		
• Ксерокўпайтириш аппарати		
•		
INTERNETдан фойдаланиш		
Бўлим бўйича жами:	X	X
Махсус адабиётни сотиб олиш:		
Бўлим бўйича жами:	X	X
Чиқим материаллари:		
Канцтоварлар		
Картридж (тонер) принтер учун (сони)		
.....		
Бўлим бўйича жами:	X	X
Хона ижараси+ коммунал тўловлар	X	X
Сафар харажатлари ва ўқитиш:		
Авиабилетлар қиймати		
Меҳмонхона хизматлари		
.....		
Бўлим бўйича жами:	X	X
ЖАМИ:	X	X

Грантни бажариш жараёнида лойиҳани амалга оширишнинг режа-жадвалига аниқ мос келиш ва тасдиқланган шаклга кўра ҳисоботларни тақдим этиш, яъни донор билан келишилган шартларга нисбатан ўта синчков бўлиш, лойиҳанинг дастлаб қўйилган вазифаларига эришиш лозим. Табиийки, бу ҳолда киритилган маблағларни қайтаришни талаб қилмаган ҳолда инвестор максимал равишда иқтисодий-ижтимоий, инновацион, гуманитар натижаларни кўришни истайди.

Кўп ҳолларда донорлик лойиҳалари кўп босқичда бажариш характериға эға бўлади ва агарда биринчи қадам (лойиҳа ёки лойиҳанинг қисми) муваффақиятли бўлса, грант бажарувчисининг қўшимча молиявий маблағ олишға яхши имкони бўлади (буни кўпгина донорлик тузилмалари амалда қўллайдилар). Одатда грант берувчи томонидан битта юридик

ёки жисмоний шахсга бир вақтда фақат битта грант берилиши мумкин эканлиги сабабли, кўшимча маблаг фақат грант бериш тўғрисида илгари имзоланган битимга доир яқунлар чиқарилганидан сўнг амалга оширилиши мумкин.

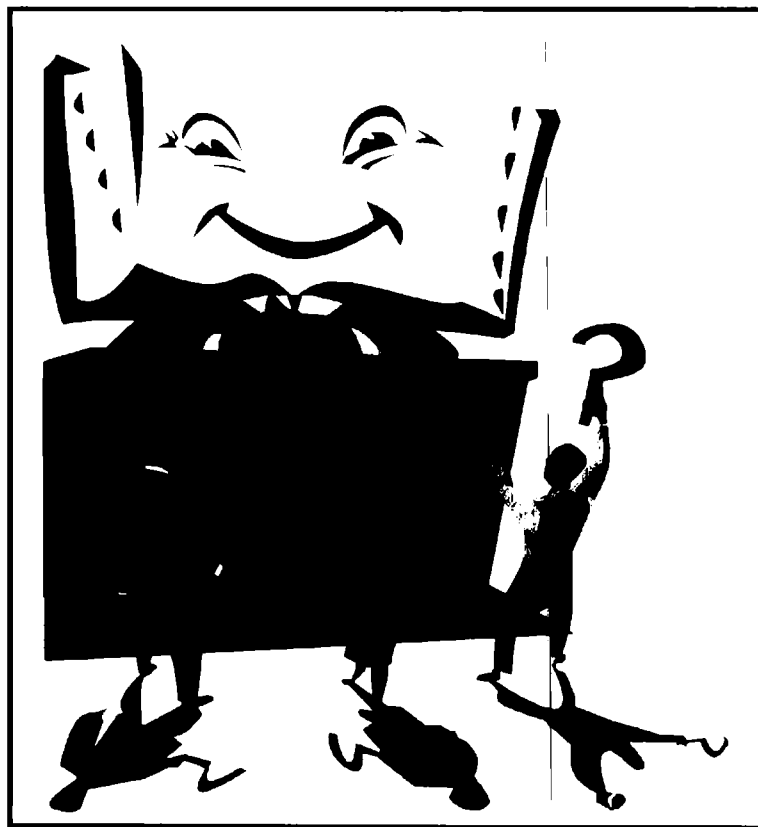
Марказий Осиё мамлакатларида турли молиявий ёрдам берувчи 50 яқин Халқаро фондлар ва ташкилотлар фаолият олиб бормоқда. Қуйида биз Ўзбекистон Республикасида аккредитация қилинган донорларнинг манзилларини келтирмоқдамиз:

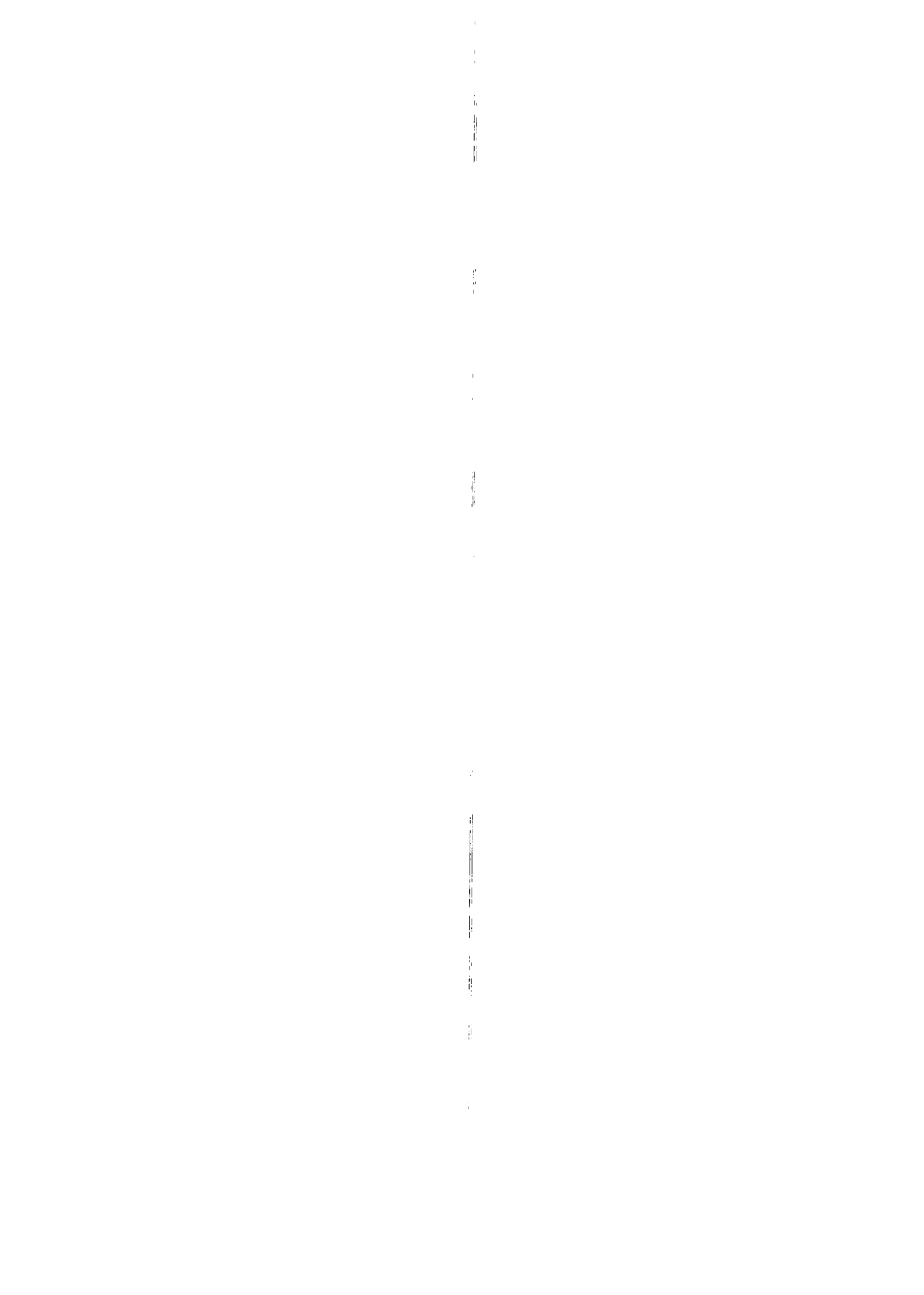
№	Донор ташкилот номи	Манзил, боғланиш телефонлари	Фаолиятнинг асосий йўналишлари
1.	«Евроосиё» фонди	700115, Тошкент шаҳри, Чилонзор мавзеси, 4 квартал, 11 Тел.: 120-74-47 120-74-48 120-74-49 Факс: 120-74-51	1.Иқтисодий ислохот: менеджмент, бизнес, иқтисодий таълим соҳасида мутахассисларни тайёрлаш, бозор муносабатлари ишлашига ёрдам берувчи ижтимоий ва иқтисодий институтларни ривожлантириш, хусусий сектор ва ахборотлар тизимини ривожлантириш. 2.Давлат ислохоти ва нотижорат секторни ривожлантириш: давлат ва жамоат бошқариши тизими ислохоти, нодавлат ташкилотларини жумладан уларнинг юридик базасини хартомонлама қўллаб-қувватлаш ва стратегик ривожлантириш, ахборотлар тизимини такомиллаштириш. 3.Оммавий ахборот воситалари ва коммуникация: Фонднинг иқтисодий ислохотлар ва демократик институтларни яратиш соҳасидаги вазифаларига эришишга ёрдам берувчи босма, овоз, электрон коммуникация воситалари бўйича лойиҳалар.
2.	Каунтерпарт Консорциум	700077, г. Тошкент шаҳри, Донская кўчаси, 11 А; Тел.: 169-16-13 169-16-14 169-16-15	1.Фуқаролик жамиятлари минтақавий марказларини яратиш ва кучайтириш орқали фуқаролик жамиятларини ривожлантириш ва ННТни қўллаб-қувватлаш (Кўқон, Наманган, Бухоро, Нукус, Урганч, Самарқанд, Тошкент). Вазифа: нодавлат нотижорат соҳани ривожлантириш.
3.	Шафқат корпуси	700070, Тошкент шаҳри, Жийдазор кўчаси, 41/1; Тел.: 120-50-41 120-50-42 120-50-43 54-89-19	1.Қишлоқ хўжалиги ва агробизнес, озиқ-овқат маҳсулотлари сифатини яхшилаш ва сонини ошириш. 2.Айниқса қишлоқ жойларида хусусий сектор ташаббусини ривожлантириш. 3.Демократик жараёнларга кўмаклашиш: конунларни хурмат қилишни рағбатлантириш, давлат қарорларини қабул қилишда фуқаролар иштирокини ривожлантириш, ғоялар билан эркин тарзда алмашиш. 4.Соғлиқни сақлашни яхшилашга кўмаклашувчи фаолият.
4.	Тинчлик корпуси	Тошкент шаҳри, Кунаев кўчаси, 63/65 Тел.: 152-53-89 152-53-90 152-68-52 120-73-90	1.Кичик бизнесни ривожлантиришга маслаҳатли кўмаклашиш. 2.Методик базани ривожлантириш билан инглиз тилини ўқитиш.

5.	Сорос фонди	700031, Тошкент шаҳри, Зарбоғ кўчаси, 31; Тел.: 120-68-54 152-39-98 152-39-33 120-54-08	1. Марказий Европа Университетида аспирантура ва докторантура дастурлари бўйича ўқишга кўмаклашиш. 2. Фуқаролик жамиятини яратиш ва мустаҳкамлашга ёрдамлашиш ижтимоий-иқтисодий характердаги лойиҳалар. 3. Шахсларнинг илмий ва бошқа конференцияларда, семинарларда ва симпозиумларда иштирок этишини ташкил этишда ёрдамлашиш.
6.	Винрок Халқаро институти «Фермер фермерга» лойиҳаси	Тошкент шаҳри, Кулолтупроқ кўчаси, 29; Тел.: 152-73-78 55-43-73	1. Қишлоқ хўжалигини, қишлоқда кичик ва ўрта тадбиркорликни ривожлантириш, шунингдек, қишлоқ жойларида бандлик муаммосини ҳал қилиш.
7.	Марказий Осиёда КЎБ ривожланти- риш бўйича АМР АҚШ лойиҳаси /ПРАГМА корпорацияси/	700011, г. Тошкент шаҳри, Зарқайнар кўчаси 39, 40, 41; Тел.: 120-74-29 120-74-29 120-74-30	1. Бозор иқтисодиёти масалалари бўйича (маркетинг, менеджмент ва б.) ўқишлар ўтказиш. 2. Профессионал бухгалтерлик курсларини ташкил этиш. 3. Нодавлат ва профессионал уюшмаларини ривожлантириш. 4. Тадбиркорларга консалтинг хизматларини кўрсатиш.
8.	ПЕРДКА	Тошкент шаҳри, Абдуллаев кўчаси, 1; Тел: 67-55-40	Ўрта Осиёда тараққиёт ва иқтисодий ислохотлар бўйича лойиҳа

4 Боб

**Бизнесни юритишнинг
юридик масалалари**





Тадбиркорлик фаолиятини муносабатлар, битимларни амалга ошириш ва шартномалар тузишсиз тасаввур қилиш қийин. Бизнес-гояни амалга ошириш жараёнида фойда олиш бўйича барча фаолият у ёки бу ҳолда ҳам зарур дастлабки ишларни бажариш, у ёки бу ишларни бажариш тўғрисида шартнома тузиш, Сизни (ёки Сизнинг харидорингизни) қизиқтирган товарни харид қилиш-сотиш, Сизга (ёки Сизнинг мижозингизга) зарур бўлган бирор бир хизматларни кўрсатишдан сўнг яқунланади..

Бу дегани, Сиз тадбиркорлик фаолиятингиз жараёнидаги муҳим босқичлардан бири – шартнома тузишга иложи борича синчковлик ва эътибор билан қарашингиз керак. Сизнинг тижорат гоянгизнинг муваффақияти кўп ҳолда бизнес бўйича шерингиз билан ўз гояларингизни амалга оширишга доир битимни қандай расмийлаштиришингизга боғлиқдир. Иккинчи томондан, шартнома ҳужжати бирор бир низолар ёки келишмовчиликларни хўжалик судида муҳокама қилиш жараёнида Сизнинг ҳақлигингизни тасдиқловчи муҳим ҳужжат бўлади. .

Бизнесда эътибор берилмайдиган иқир-чиқирлар ва масалалар йўқдир. Ушбу тасдиқнинг тўғрилигига тадбиркорлик фаолияти билан шугулланган барча кишилар амин бўлганлар, шу сабабли Сиз ҳам эътиборга олиб, сўзимизга ишонинг. Шу муносабат билан мазкур бобда биз Сизга контрактациянинг асосий тушунчалари ва қоидалари билан танишиши имкониятини берибгина қолмай, ўз офисингизда иш юритишни қандай ташкил этиши, шунингдек, бизнесингизни иложи борича хавфсизроқ қилишни ўргатиши имкониятини берамиз. Бунинг нималигини ушбу бобни охиригача ўқиб бўлгач тушуниб оласиз. Умид қиламизки, мазкур бобга киритилган маълумотлар Сизда қизиқиш уйғотади ва тижорат режаларини амалга ошириш жараёнида Сизга ёрдам беради.

4.1. ШАРТНОМАНИ ҚАНДАЙ ТЎҒРИ ТУЗИШ МУМКИН?

4.1.1. Шартнома ва унинг турлари.

Олдин “Шартнома” ўзи нима эканлигини аниқлаб олайлик. Биринчи навбатда номидан кўриниб турибдики, шартнома ўзаро фойда олиш мақсадида томонларнинг ўзаро розилиги натижасидир (агарда ўзаро розилик бўлмаса, ҳеч қандай шартнома ҳам бўлиши мумкин эмас, шундайми?).

Ўзбекистон Республикасининг 1998 йил 29 августда қабул қилинган “Хўжалик субъектлари фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида”ги қонунда **хўжалик шартномаси деб, бир томон белгиланган муддатда товарларни бериши, тадбиркорлик фаолияти соҳасида ишларни бажариши ёки хизматлар кўрсатиши, иккинчи томон эса, бу товарларни, ишларни, хизматларни қабул қилиши ва уларнинг ҳақини тўлаши тўғрисидаги битим хўжалик шартномаси дейилади.**

Шундай қилиб, шартнома – бу икки ёки кўп томонли битим ҳисобланади. Чунки, қонунчиликка мувофиқ ҳар қандай фуқаролик-ҳуқуқий битим фуқаролар ва юридик шахсларнинг фуқаролик ҳуқуқлари ва мажбуриятларини белгилайди, ўзгартиради ёки тўхтатади.

Шунга мувофиқ, хўжалик шартномаларининг субъектлари ёки томонлари бўлиб, юридик шахслар, шунингдек, юридик шахс бўлмай тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган жисмоний шахслар ҳисобланиши мумкин.

Битимлар ҳам оғзаки, ҳам ёзма шаклда амалга оширилиши мумкин. Оддий ёзма шаклда (агарда нотариал тасдиқ талаб қилинмаса), яъни битим моҳияти ва уни амалга ошириш шартлари акс эттирилган, шунингдек, битимни амалга ошираётган шахслар ёки уларнинг ваколатли шахслари имзолаган ҳужжатни тузиш қуйидаги ҳолларда амалга оширилади:

- Битимлар юридик шахслар ўртасида ўзаро ва фуқаролар билан тузилади;

- Битимлар фуқаролар ўртасида минимал иш ҳақининг 10 баробари ва ундан ортиқ бўлган микдорда тузилади.

Шартноманинг қуйидаги турлари ажратилади:

- *Аралаш* : шартномага ҳар хил турдаги шартномалар элементлари киритилади (масалан, шартномада бир вақтнинг ўзида савдо-сотик, маркетинг хизматларини кўрсатиш, қурилиш ишлари кўзда тутилиши мумкин). Тегишли тарзда, бундай шартномани тузишда шартнома бўйича ҳар бир иш турларини бажариш шартларигина эмас, балки ҳар бир мажбурият бажарилиши учун мукофотлаш механизми ҳам аниқ белгилаб олиниши зарур. Амалда эса, турли келишмовчиликлар ва низолардан қочиш мақсадида бундай шартномаларни тузмай, балки ҳар бир иш турлари бўйича бир неча хилдаги шартномаларни тайёрлаш тавсия этилади.
- *Олдиндан (уни яна “ниятлар баённомаси” деб ҳам атайдилар – тадбиркорлар ўртасида тузиладиган, жуда оммавий битим тури):* унда томонлар кейинчалик асосий шартнома мазмунига киритилган шартларда ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки мулкни сотиш бўйича келгусида асосий шартномани тузиш мажбуриятини оладилар.
- *Учинчи шахс фойдасига шартнома* – томонлар, томонлардан бири (қарздор) мажбуриятларини бажариши мазкур шартнома бўйича контрагентга (кредиторга) эмас, қарздордан ўз фойдасига мажбуриятларни бажаришни талаб қилиш ҳуқуқига эга бўлган учинчи шахсга берилишини белгилаб қўядиган шартномадир.
- *Бирлаштириш шартномаси* – шартларини томонлардан бири белгилаб қўйган ҳамда иккинчи томондан таклиф этилган шартномага тўлиқ қўшилиш йўли билангина қабул қилиниши мумкин бўлган шартномадир. Яъни, бундай шартнома уни қабул қилган томондан шартнома мазмунига янги, унинг нуқтаи назаридан оқилона бўлган бирор-бир шартларни киритишни истисно қилади.
- *Оммавий шартнома* – тижорат ташкилоти томонидан тузилган ва унинг товарларни сотиш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатишга доир мажбуриятларини белгиловчи шартнома. Бу ташкилот унга мурожаат қилган ҳар бир шахсга бу ишларни бажариши керак (масалан, бу чакана савдо, алоқа хизматлари, меҳмонхона ва тиббий хизматлар бўлиши мумкин). Бундай шартноманинг асосий қисмлари – барча истеъмолчилар учун товарлар, ишлар ва хизматлар, шунингдек шартноманинг бошқа шартларининг нархлари тенг бўлишидир (агарда қонунда истеъмолчиларнинг айрим тоифалари учун бирор бир имтиёзлар назарда тутилмаган бўлса).

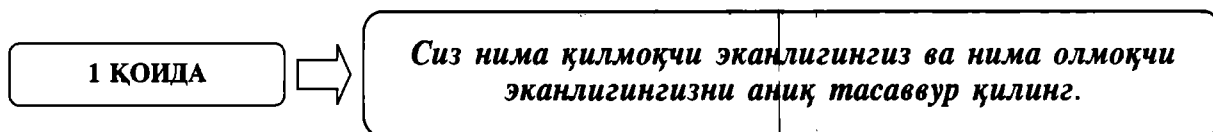
4.1.2. Шартномани қандай “ишончли” қилиш мумкин ?

Шубҳасиз, ҳар бир битим тузаётган томон шартномани ўзи учун ишончли ва фойдали қилишга ҳаракат қилади. Шунга мувофиқ, **ШАРТНОМАНИ ҚУЙИДАГИ ҲОЛЛАРДА “ИШОНЧЛИ” ДЕЙИШ МУМКИН:**

- Бу биринчи навбатда Сизнинг манфаатларингизни кўзлаб тузилган шартнома.
- У амалдаги қонунчиликка зид келмайди.
- Унда Сизнинг манфаатларингиз юридик жиҳатдан ишончли ҳимояланган, Сизнинг контрагентингизнинг шартнома бўйича мажбуриятларини бажариши унинг жавобгарлиги билан таъминланади.
- Унда ҳеч қандай “сув ости тўсиқлари” ёки “юридик миналар” деб аталувчи тўсиқлар йўқ. Шартномада бундай “миналар”нинг мавжуд бўлиши Сизнинг

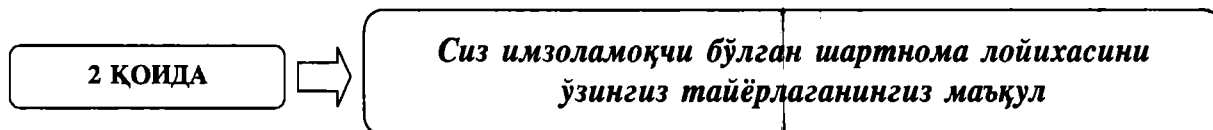
яхши ўйлаб чиқилган тижорат лойиҳангизни амалга оширишга доир барча саъй-ҳаракатларингизни чиппакка чиқариши мумкин.

Биз шунингдек, Сизни юристларнинг шартномаларни тузишнинг **ТҮРТТА АСОСИЙ ҚОИДАЛАРИ**га риоя қилиш бўйича тавсиялари билан таништирмоқчимиз. Улар бизнинг фикримизча, ўз ишини бошлаётган тадбиркорлар билан бир қаторда, фаолият олиб бораётган тадбиркорлар учун ҳам фойдалидир:



Шарҳлар:

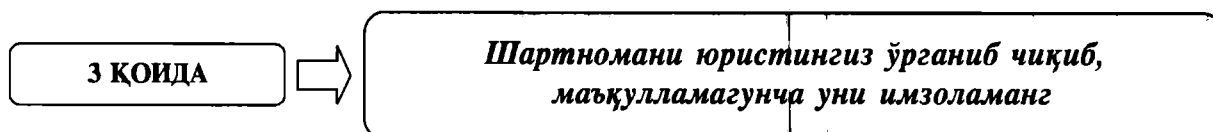
Агарда Сиз шартномани имзоламоқчи экансиз, унинг таркибий қисмларидан ташқари битимнинг асосий моҳиятини охиригача тушуниб олмас экансиз, муваффақиятга эришишингизда Сизга ҳеч ким ва ҳеч қачон ёрдам бермайди. Шу сабабли ҳаракатларнинг бутун занжири ва битимнинг барча алоҳида босқичларини ўйлаб чиқиш, Сиз уларнинг қандай амалга оширишингизни тушуниш ва тасаввур қилишга ҳаракат қилишингиз керак. Шундагина Сиз ўз тижорат лойиҳангизни амалга ошириш жараёнида вазиятни назорат қилишингиз мумкин.



Шарҳлар:

Албатта, бу шартномани Сиз шахсан ўзингиз тайёрлашингиз керак, дегани эмас. Негаки бу билан мутахассислар шуғулланиши керак, лекин барибир шартнома лойиҳасининг муаллифи Сизнинг томонингиз бўлгани маъқул. Сабаби? Агарда Сиз бу ташаббусни шартнома бўйича контрагентингизга берадиган бўлсангиз, шубҳа қилмасангиз бўладики, у шартномани ўз фойдасига ҳал қилиб, ўз манфаатларини имкон қадар ҳисобга олади ва Сизнинг манфаатларингиз тўғрисида унча қайғурмайди. Шу сабабли Сиз шартнома лойиҳасини ўз фойдангизга тўғирлашингизга тўғри келади, яъни Сиз унга мослашиб ишлайсиз, бу эса исталмаган ҳолдир. Бундай ишни шубҳасиз, ҳатто энг яхши ва виждонли шерингизга ҳам раво кўриш керак эмас.

Шундай қилиб, ёдингиздан чиқмасинки, мазкур масалада ташаббус Сизнинг томонингизда бўлиши керак.



Шарҳлар:

Бу Сизнинг асосий қоидаларингиздан бири бўлиши керак. Уни ўз моҳиятига кўра “бизнесменнинг олтин қоидаси” деб аташ мумкин. Ҳар қандай шартнома - бу юридик ҳужжат. Шу сабабли уни албатта юристингиз

билан муҳокама қилиб олишингиз керак. У Сизга шартноманинг юридик жиҳатлари ва юзага келиши мумкин бўлган “сув ости тўсиқлари”ни тушунтириб, малакали маслаҳатлар ва тавсияларни беради.

Бундан ташқари “Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида”ги қонуннинг 21-моддасига мувофиқ тадбиркорлик фаолияти соҳасида тузиладиган барча хўжалик шартномалари (яъни фойда олиш мақсадида) корхона юридик хизматининг (ёки жалб этилган адвокатларнинг) ҳуқуқий экспертизасидан ўтиши керак. Бу ҳолда, агарда шартнома суммаси 200 та минимал иш ҳақи миқдоридан ошмаса, экспертизадан сўнг юрист шартномани фақат имзолаши лозим (ҳар бир варақда ёки унинг орқасида). Агарда шартнома суммаси юқорида қайд этилган миқдордан ошса, мазмуни қонунчилик билан белгиланадиган махсус юридик хулоса зарур бўлади.

ЭСЛАТМА.

1. Шунинг эътиборда тутингки, томонларнинг ҳар бири алоҳида юристларда ҳуқуқий экспертиза ўтказиши керак (фақат битта юристнинг визалари ёки хулосалари етарли бўлмайди).

2. Иккита шартнома тузаётган томон маблағларни тежаш мақсадида битта адвокатга мурожаат қилиши мақсадга мувофиқ эмас.

4 ҚОИДА

Шартнома матнида ҳар хил маънолиликка ва ноаниқликларга йўл қўйманг, унинг барча моддалари аниқ ва тушунарли бўлиши керак

Шарҳлар:

Шартноманинг айрим бандлари ва моддаларини тайёрлашда фикрингизни аниқ ва содда баён қилинг, аниқ бўмаган ва юзаки жумлалар ва шартларга йўл қўйманг. Шартномада ҳар бир сўз, ҳар бир тиниш белги аҳамиятга эга. Агарда бирор бир атама Сизга тушунарсиз бўлса, мутахассисларга масалани ойдинлаштириб олиш учун мурожаат қилишга уялманг. Шунинг эътиборда тутингки, Сизнинг контрагентингиз низолар юзага келганда ҳар бир ноаниқ жумлани ўз фойдасига ҳал қилишга ҳаракат қилади.

4.1.3. Шартнома тузишнинг асосий босқичлари

Шундай қилиб, Сиз шартнома тузишга аҳд қилган бўлсангиз, уни тузиш учун қуйидаги асосий қадамларни қўйишингизга тўғри келади (бунда ШАРТНОМА ТУЗИШНИНГ ТЎРТТА АСОСИЙ ҚОИДАСИни ёдингиздан чиқарманг!):

1 ҚАДАМ : Шаклларни танлаш

Битимларни амалга оширишни кўзда тутган шартнома исталган шаклда тузилиши мумкин, қачонки қонунда махсус шакл кўзда тутилмаган бўлса. Агарда томонлар муайян шаклда шартнома тузишга келишган бўлсалар, қонунда бундай шартномалар учун мазкур шакл талаб қилинмаган бўлса ҳам унга айнан шу шакл берилганидан сўнг тузилган ҳисобланади.

Шартнома томонлар имзолаган битта ҳужжатни (шартномани) тайёрлаш йўли билан, шунингдек почта, телеграф, факс, электрон, телефон ҳамда ҳужжат шартнома бўйича контрагент томонидан келганлигини ҳаққоний тасдиқлаш имконини берувчи бошқа алоқа воситалари

орқали ҳужжатларни алмашиш (оферта – шартнома тузиш тўғрисидаги таклиф, акцепт – ушбу таклифни қабул қилиш) йўли билан тузилиши мумкин.

2 ҚАДАМ: Шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш

Агарда Сиз битта ҳужжатни тузиш ва имзолаш йўли билан шартномани тузишга қарор қабул қилган бўлсангиз, Сиз шартнома **тўртта асосий қисмлардан** ташкил топишини билишингиз лозим (оферта ва акцепт асосида шартнома тузиш усулини биз 3-Қадамда кўриб чиқамиз):

1. **Кириш қисми.**
2. **Шартнома мавзуси. Томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.**
3. **Шартноманинг қўшимча шартлари.**
4. **Шартноманинг бошқа шартлари.**

ЭСЛАТМА: Шартнома лойиҳасининг айрим наъмуналари билан Сиз 4.1. Иловада танишингиз мумкин.

1. Шартноманинг кириш қисми.

Бу қисм қуйидаги асосий қоидаларни ўз ичига олади:

- *Шартнома номи:* савдо-сотик, ахборот хизматларини кўрсатиш, биргаликда фаолият юритиш ва бошқалар тўғрисидаги шартнома.
- *Шартномани имзолаш санаси* – шартнома санасини қўйишни эсдан чиқармаслик жуда муҳимдир, чунки бу сана уни тузиш вақтини тўғри аниқлашнинг бошланиши бўлиши билан бир қаторда уни яқунлашнинг охириги муддатини аниқлашда ҳам муҳимдир. Бу муддат шартнома бўйича томонларнинг деярли барча молиявий, юридик ва тадбир масалаларига доир ўзаро муносабатлари билан боғлиқдир.
- *Шартномани имзолаш жойи.*
- *Контрагентларнинг тўлиқ фирма номлари* (Ягона давлат рўйхатида улар рўйхатга олинган).
- *Шартнома бўйича томонларнинг номлари* (масалан, “Етказиб берувчи”, “Пудратчи”, “Буюртмачи”, “Ижрочи” ва бошқалар). Бу матнда томонларнинг тўлиқ номларини ҳар сафар қайтармаслик учун зарурдир.
- *Шартномани имзоловчи шахс лавозимининг тўлиқ номи, унинг Ф.И.О., шунингдек унинг шартномани имзолаш ваколатини белгиловчи ҳужжатнинг номи:*
 - Агарда имзоловчи – контрагент корхона директори бўлса, унинг ваколатлари ҳақиқийлигига ишонч ҳосил қилишга ҳаракат қилинг (буни директорни тайинлаш тўғрисидаги тегишли буйруқ, хизмат гувоҳномаси, корхона муассислари йиғилиши қарори билан танишиб чиққан ҳолда, қилиш мумкин). Буни қилиш зарур, негаки масалан, корхона раҳбари 20 миллион сўм суммадан ошмайдиган шартномаларни мустақил равишда имзолаш ваколатига эга бўлиши мумкин, қолган шартномалар эса – фақат муассисларнинг розилиги билан имзоланиши мумкин. Бу ҳолда муассислар розилигисиз директор томонидан имзоланган, миқдори 25 миллион сўм бўлган шартнома ҳақиқий бўлмайди.
 - Агарда имзоловчи – директор ўринбосари (ёки бош бухгалтер)

бўлса, шунингдек корхона бўйича чиқарилган тегишли буйруқ билан танишиб чиқиб (банк ҳужжатларини имзолаш ваколоти бу шахс шартномаларни ҳам имзолаши мумкинлигини билдирмайди), унинг бундай ҳужжатларни имзолаш ваколоти борлигига ишонч ҳосил қилинг.

- Агарда имзоловчи – ишончнома бўйича амал қилса, Сиз унинг шахсини текшириш билан бир қаторда, унинг ишончномасини ҳам текширишингиз керак. Бунда ишончномада ташкилот раҳбарининг (фақат биринчи шахснинг) имзоси ва муҳри мавжудлиги, ишончнома берилган сана, унинг амал қилиш муддати, шахснинг аниқ ваколатлари (масалан, фақат музокаралар олиб бориш ва ташкилотнинг манфаатларини ҳимоя қилиш ёки бундан ташқари битимлар ҳам тузиш)ни текшириш мақсадга мувофиқдир.

2. Шартнома мавзуси. Томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

Шартноманинг бу қисми шартноманинг муайян шартларини ўз ичига олади (жумладан, товарлар (ишлар, хизматлар) қийматини қонунчиликда белгиланган миқдордан кам бўлмаган миқдорда олдиндан тўлаш шартлари) (ҳозирги кунда – шартнома суммасининг 15% дан кам бўлмаган):

- *Шартнома бўйича биринчи томоннинг мажбуриятлари ва ҳуқуқлари.*
- *Шартнома бўйича иккинчи томоннинг мажбуриятлари ва ҳуқуқлари.*
- *Иккала томоннинг ўз мажбуриятларини бажариш шартлари ва муддатлари.*
- *Ҳар бир томоннинг ўз мажбуриятларини бажариш жойи.*
- *Ҳар бир томоннинг ўз мажбуриятларини бажариш усуллари (уларнинг ҳаракатлари тартиби, уларнинг кетма-кетлиги ва муддатлари).*

Ушбу шартларнинг аниқ мазмуни шартнома тури, томонларнинг ўзаро келишувлари ва шартнома тузилган муайян вазият билан белгиланади.

3. Шартноманинг қўшимча шартлари (бу қисм амалда шартномада кўзда тутилиши мажбурий бўлмаган шартларни белгилайди, лекин шунга қарамай, уларнинг мавжудлиги томонларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятларига, шунингдек уларни бажариш тартибига муайян равишда таъсир қилади):

- *Шартноманинг амал қилиш муддати* (шартнома томонларининг ўз мажбуриятларини бажаришлари муддати кўрсатилишига қарамай, уни кўрсатиш мақсадга мувофиқдир. Бу шу билан боғлиқки, Сиз шартноманинг амал қилиш муддатини аниқ билишингиз лозим ва контрагентга тегишли талаблар ва эътирозларингизни билдиришингиз мумкин (агар бундай эътирозлар бўлса, масалан, ишларни топшириш муддатларининг кечиктирилиши ҳолларида).
- *Томонларнинг жавобгарлиги:* мазкур бўлим томонларнинг жавобгарлиги ва уларнинг шартнома шартларини бузганликлари учун тегишли тарзда жазолашни белгилайди (одатда жарима санкциялари, пеннилар кўринишида). Одатда шартномани тузишда ҳар бир томоннинг шартнома шартларини бузиш учун тегишли жавобгарлигини кўзда тутиш тавсия этилади.
- *Мажбуриятларни таъминлаш усуллари (айбдор томонга мулкий таъсирнинг қўшимча чора-тадбирлари):* қонунчиликка мувофиқ мажбуриятларни таъминлашнинг тўртта асосий усуллари мавжуд – бурдсизлик тўлови, гаров, кафолатнома (кафолат) ва бўнак.
- *Бир томонлама тартибда шартномани муддатидан олдин бекор қилиш асослари*

ва шартномани бир томонлама бекор қилишда томонларнинг ҳаракатлари тартиби (масалан, олдиндан тўланадиган ҳақнинг келиб тушмаслиги ёки муайян тарзда кечиктирилиши бундай асос бўлиши мумкин, бу ўз навбатида – инфляция оқибатида ишлар қийматининг бирмунча қимматлашиши ва ишни бажарувчи учун битимнинг бефойдалигига олиб келиши мумкин.

- *Шартнома бўйича маълумотнинг махфийлиги* : томонлар шартноманинг қандай шартлари махфий ҳисобланиши ва томонлар ошкор қилмасликларини келишиб оладилар.
- *Томонларнинг низоларни ҳал қилиши тартиби*: одатда барча низолар (агарда улар томонлар ўртасида музокаралар олиб бориш йўли билан тартибга солиниши мумкин бўлмаса) амалдаги қонунчиликка мувофиқ улар шартномада кўзда тутилганлигидан қатъий назар Хўжалик судида ҳал этилади. Бирок томонлар бошқа қоидаларни ҳам белгилашлари мумкин, масалан, низоларни ҳакамлар судида кўриб чиқиш (томонларнинг ўзлари ташкил этадиган ёки бирор бир доимий амал қилувчи ҳакамлар судида).

4. Шартноманинг бошқа шартлари:

- Шартномада тадбиркорлар ўртасида ўзаро муносабатларни тартибга солишга алоқадор бўлган барча қонунчилик меъёрларини қайд этишнинг маъноси бўлмаганлиги, шунингдек, қутилмаган вазиятлар юзга келган тақдирда тушунмовчиликлардан қочиш мақсадида шартномада “Мазкур шартномада кўзда тутилмаган ҳолларда томонлар амалдаги қонунчиликка амал қиладилар” шаклида ўз фикрингизни баён қилишингиз мумкин.
- *Томонлар ўртасида алоқалар усулини келишиши шартлари* – ваколатли шахслар воситасида (уларнинг лавозимлари ва улар тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади) ёки телефон, факс, телекс ва шунингдек барча маълумотлар кўрсатилган ҳолда бошқа алоқа воситалари ёрдамида амалга оширилади.
- *Томонларнинг маълумотлари* – томонларнинг тўлиқ почта ва банк маълумотлари, зарур бўлган ҳолда – юклаш маълумотлари (масалан, темир йўлда юк жўнатиш учун) кўрсатилади.

ЭСЛАТМА: 1. *Кўп ҳолларда шундай вазият бўладики, тайёр шартнома лойиҳаси бир томондан имзоланади ва бошқа томон имзолаши учун контрагентга берилади. Бунда, баъзи ҳолларда контрагент бир томонлама тартибда ўзининг ва ўзганинг нусхаларида шартнома шартларига бирор бир ўзгартиришлар киритади ва бу билан қўйилган имзоси шартномадаги ўзгартиришларни тасдиқлаганидек шерикни ноқулай аҳволга солиб қўяди. Шерик эса бунга умуман қарши бўлиши мумкин. Бундай ҳолда юристлар шартномага ундаги барча ўзгартиришлар ва тузатишлар иккала томон имзоси билан тасдиқланган ҳолдагина ҳақиқий бўлиши тўғрисидаги бандни киритишни тавсия этадилар. Бундай вазиятдан чиқишининг яна бир мумкин бўлган варианты мазкур шартнома бўйича Келишиши баённомасини тайёрлаш, сўнгра Шартномани тўлдириш ва унга ўзгартиришлар киритиш тўғрисидаги Битимни имзолаш ҳисобланади (Бобнинг охирида 4.2. ва 4.4. иловаларига қаранг).*

2. *Шартнома лойиҳаси матни билан шунинг учун ҳам сўнчиқлаб ишлаш керакки, низолар Хўжалик судида кўриб чиқиш учун берилганда, суд шартнома шартларини изоҳлашда унда баён этилган сўзлар ва ифодаларни том маънода тушуниши мумкин. Бирор бир ноаниқликлар юзга келган ҳолда шартнома шартларининг асл маъноси шартноманинг умуман олгандаги бошқа шартлари ва маънолари билан таққаслаш йўли билан белгиланади.*

3 ҚАДАМ : шартномани тузиш

Қонунчиликка мувофиқ, **шартнома, шартноманинг барча муайян шартлари бўйича томонлар ўртасида келишилганидан сўнг тузилган ҳисобланади** (шартнома мавзуси, шунингдек қонунда ва мазкур турдаги шартномалар учун аниқ ва лозим бўлган бошқа ҳуқуқий далолатномаларда кўрсатилган шартлар, булардан ташқари, томонларнинг бирининг аризасига кўра битимга келишиш лозим бўлган барча шартлар). Шартномани тузиш вақти битимга томонлар тасдиқлаган шартнома шакли берилган вақт билан белгиланади.

Биз 1-Қадамда кўриб чиққанымиздек, Сиз ёзма шаклда шартномани тузишнинг исталган икки вариантини танлашингиз мумкин – ягона ҳужжатни тузиш ёки оферта-акцепт билан алмашиш йўли билан. Вариантларнинг қайси бири маъқул?

1. Шартнома ягона ҳужжатни тузиш йўли билан тузилган ҳолда, иккала томон шартнома лойиҳаси мазмуни келишилганидан сўнг шартномани имзолайдилар ва бу билан шартнома шакли ва шартларига розилиklarини тасдиқлайдилар. Шартномани тузишнинг мазкур варианты тадбиркорлар ўртасида ҳақли равишда энг оммавийси ҳисобланади, чунки унда келгусидаги битимнинг барча муайян шартлари битта ҳужжатда бирлаштирилганидан ташқари, у иккала томоннинг биргаликда олиб борган ишлари натижаси ҳисобланади. Булардан ташқари, иккала томон имзолаган бундай ягона ҳужжатнинг мавжудлиги шартнома тузиш факти тўғрисида келгусида юзага келиши мумкин бўлган низоларга ҳеч қандай ўрин қолдирмайди. Бунда қуйидагиларга эътибор қаратиш лозим:
 - Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўз имзолари ўрнига факсимиль муҳрларнинг изларини туширишга руҳсат беришига қарамай, бари бир юристлар корхоналарнинг ваколатли вакилларига шартномаларни ўзлари имзолашларини тавсия этадилар. Бу бирор бир низолар юзага келганида кейинчалик муҳим рол ўйнаши мумкин, чунки айнан раҳбар ёки ваколатли шахснинг шахсан имзоси унинг шартнома шартлари ва шартномани тузишга розилиги тўғрисида гувоҳлик беради.
 - Шу билан бирга шартномада муҳр ўрнини тушириш шарт эмас. Шартномадаги муҳр шартномани имзолаган шахснинг ваколатларини тасдиқлайди, лекин муҳрнинг йўқлиги шартномани автоматик равишда ноқонуний қилмайди. Ҳал қилувчи аҳамият қорхонанинг ваколатли вакили имзоси мавжудлигига қаратилади, бу имзосиз шартнома ҳақиқий ҳисобланмайди (ҳатто муҳр мавжуд бўлса ҳам). Бироқ, келгусида келишмовчиликлар юзага келмаслиги учун юристлар, шунингдек, шахсан ваколатли вакиллар имзолаган ва тегишли муҳрлар билан тасдиқланган барча бирламчи ҳужжатларнинг асл нусхаларига эга бўлишни тавсия этадилар.
2. Шартнома оферта-акцепт билан тузилган тақдирда, шартнома офертани (шартномани тузиш тўғрисидаги ёзма таклиф) юборган шахс томонидан бошқа томоннинг акцептини (таклифни қабул қилишга розилик бериш) олинган вақтда тузилган ҳисобланади. Шартномани тузишнинг мазкур вариантида бир неча муҳим жиҳатларни белгилаб ўтаемиз:
 - Акцепт оферта қилинган шахснинг ўзидангина чиқиши керак.
 - Акцепт эътирозсиз бўлиши керак (офертанинг айрим, ҳатто арзимас шартлари билан рози бўлинмаса, бундай акцептнинг ўзи шартномани тузиш тўғрисидаги янги таклиф сифатида кўриб чиқилади).
 - Агарда офертада жавоб берилиши лозим бўлган аниқ муддат кўрсатилган бўлса, шартнома айнан шу муддатда акцепт (ёки акцепт тўғрисидаги хабарнома) олинган тақдирда тузилган ҳисобланади.

4.1.3. Шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш

Шундай қилиб, Сиз шартномани туздингиз. Агарда Сизнинг тижорат лойиҳангизни амалга ошириш жараёнида шартномани ўзгартириш ёки умуман бекор қилиш зарурати юзага келган бўлса, Сиз нима қилишингиз керак? Келинг, шартномани амалга ошириш жараёни давомида ушбу босқичнинг хусусиятларини кўриб чиқамиз:

4 КАДАМ: Шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш

- **Томонларнинг келишувига кўра**, шунингдек қонунчилик ёки шартномада кўзда тутилган асосларга кўра шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш мумкин.
- **Томонлардан бирининг талабига кўра** шартнома фақат бошқа томон шартномани қатъий равишда бузган ҳолдагина (у зарар кўрган томонга шундай оқибатлар олиб келадик, бу томон шартномани тузишда кўзда тутилган манфаатларидан сезиларли равишда махрум бўлади), шунингдек қонунда ёки шартномада кўзда тутилган бошқа ҳолларда суд қарорига кўра ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин.
- Шартнома тузилган вазиятлар муайян равишда ўзгарган ҳолларда ҳам шартнома ўзгартирилиши ва бекор қилиниши мумкин (агарда томонлар бу вазиятларни олдиндан билган ҳолларида шартнома умуман тузилмаслиги ёки умуман бошқа шартларда тузилиши мумкин бўлган даражада вазиятларнинг ўзгариши муайян равишда ўзгарган ҳисобланади).
- Агарда қонунда ёки шартномада бошқа ҳоллар кўзда тутилмаган бўлса, шартномани ўзгартириш ёки бекор қилиш тўғрисидаги битим шартнома тузилган шаклда тузилади. Бунда, **шартнома ўзгарганда томонларнинг мажбуриятлари ҳам ўзгаради, лекин ўзгарган кўринишда сақланиб қолади. Шартномани бекор қилишда томонларнинг мажбуриятлари тўхтатилади** (шартномани ўзгартириш ва бекор қилиш тўғрисидаги битимлар лойиҳаларининг наъмуналари мазкур бобнинг охирида 4.3.иловада кўрсатилган).

***ЭСЛАТМА:** Хўжалик юритувчи субъект айби билан шартнома мажбуриятларини бажармаслик ёки зарур тарзда бажармаслик, у томонидан пул маблағлари ва бошқа мулкдан мақсадсиз фойдаланиш ҳоллари аниқланганда, тўлов интизоми бузилганда, хўжалик юритувчи субъектни банкротлик даражасига олиб келганда ёки шартнома муносабатлари соҳасида бошқа тартиббузарликлар содир этганда, мазкур мансабдор шахс амалдаги қонунчиликка мувофиқ фуқаролик-ҳуқуқий, маъмурий ёки жиноий жавобгарликка тортилиши мумкин.*

4.2. БИЗНЕС ХАВФСИЗЛИГИ

Мазкур бўлимда хали кенг муҳокама қилинмаётган масалалар юзасида фикр юритишни Сизга таклиф қиламиз. Лекин бу масалалар мамлакатимизда кичик бизнес ҳам сон жиҳатидан, ҳам сифат жиҳатидан мунтазам равишда ўсиб ва ривожланиб келаётганлигини ҳисобга олиб, яқин келажакда ўзига алоҳида эътибор қаратилишини талаб қилувчи жиддий муаммолар қаторида бўлиши мумкин. Сўз тадбиркорликнинг иқтисодий хавфсизлиги ҳақида боради.

Агарда хавфсиз ва фойдали бизнесни юритиш ҳақида гапирар эканмиз, тадбиркор дуч келадиган хатарларни аниқ белгилаб олиш зарур. Биринчидан, бу ҳар қандай бизнесга хос бўлган ўринли тадбиркорлик таваккалчилигидир. Уни тўлиқ бартараф этиб бўлмайди, бироқ, бозорни синчиклаб ўрганиш, потенциал шерикларни топиш, оқилона ва яхши ўйлаб чиқилган стратегия ҳисобига имкон қадар камайтириш мумкин.

Бироқ, асосий қонунчилик ҳужжатларини яхши билмаслик ва уни амалий ишда самарасиз қўллаш, шахсий тижорат манфаатларини ҳимоя қилиш чораларига бўлган бепарволик, ходимлар роли ва жамоадаги психологик муҳитга эътиборнинг камлиги билан боғлиқ бўлган, қутилмаган ва сезиларли йўқотишларга олиб келишга қодир қутилмаган хатарлар ҳам мавжуд. Бу хатар шунингдек, кичик бизнеснинг технологик ва инновацион ривожланиши тамойиллари кучайиши туфайли ҳам ошади: корхоналарнинг кўпчилиги ўз бизнесларида ўз ишлаб чиқаришларига асосланган янги технологиялар ва “ноу-хау”лардан муваффақиятли фойдаланадилар, ахборотлар технологияси соҳасида рақобатчилик кучаяди. Компьютер техникаси ва Интернет тизимидан фойдаланиш имкониятлари ошган сари кўпчилик корхоналар тармоқ тартибида ишлаб, республикадагина эмас, балки хорижда ҳам шериклар билан тўғридан-тўғри алоқаларга эга бўладилар. Бу шунини билдирадики, махфий ахборотларнинг ошқор бўлиши мумкинлиги оқибатлари, шахсий тижорат сирларини сақлаш, интеллектуал мулк ва муаллифлик ҳуқуқи тўғрисидаги масалалар кундан кунга аҳамиятли бўлиб бормоқда. Бундай потенциал йўқотишларнинг оқибатларини ҳисоблаб чиқиш қийин, уларнинг юзага келиш вақтини олдиндан билиш мумкин эмас, лекин уларнинг амалда юзага келишини англаб, барқарор ўсиб боровчи бизнесни сақлаб қолиш чораларини кўриш лозим.

Қандай қилиб? Шартли равишда **иктисодий хавфсизликни таъминлаш масаласини учта бир бирини тўлдирувчи қисмларга бўлиш мумкин – жисмоний хавфсизлик, ҳуқуқий ва ахборот хавфсизлиги.**

Жисмоний ҳимоя деганда, қимматли ахборотлар ишлаб чиқиладиган ва сақланадиган офис ва биноларда ходимлар ва ташриф буюрувчиларнинг жойлашиши ва ҳаракат қилишининг тегишли тартиби, кўриқлаш сигнализациясининг техник воситаларидан фойдаланиш тушунилади. Ҳуқуқий ҳимоя деганда, авваламбор корхонанинг барча фаолиятини тадбиркорлик соҳасида амалдаги қонунчиликка тўлиқ мослаш, унинг қутилмаган муаммоларни олиб келувчи ва умуман қутилмаган зарарлар етказиши мумкин бўлган ҳатто беҳосдан бузилишининг олдини олиш. Булардан ташқари, ташкилотда қонунчиликка зид келмайдиган ички меъёрий ҳужжатларнинг тегишли мажмуаси ишлаб чиқилиши зарур. Уларнинг қаторида “Ички тартиб қоидалари”, “Махфий ахборот билан ишлаш бўйича йўриқнома”, турли тоифадаги ходимларнинг лавозим мажбуриятлари ва бошқа ҳужжатлар бўлиши лозим.

Агарда корхона Фуқаролик кодексига қайд этилганидек, компьютер техникасини қўллаган ҳолда ишлаб чиқиладиган “очилмаган маълумот”га эга бўлса (бундай маълумотлар эса етарли равишда ривожланган деярли ҳар бир фирмада мавжуд), раҳбарият қутилмаган йўқотишлардан уни ҳимоя қилишнинг, шунингдек, унинг ошқор бўлмаслиги ва ундан рухсат этилмаган тарзда фойдаланишлардан ҳимоя қилишнинг тегишли чораларини кўриши, яъни маълумотларнинг етарли юқори даражадаги хавфсизлигини таъминлаши керак.

Тегишли тарзда, корхонада иқтисодий хавфсизлик тизимини яратишнинг қуйидаги йўллари тавсия этилади (бу бир марталик чоралар эмас, балки айнан доимий равишда амалда бўлган тизим бўлиши лозимлигига ҳеч қандай шубҳа йўқ):

1. Корхонада тегишли тартиб ва ички меҳнат тартибини таъминлаш (хусусан, ходимлар билан тузиладиган меҳнат шартномасига корхонага тегишли бўлган тижорат сир ва бошқа махфий маълумотларни ошқор қилмаслик тўғрисидаги бандни киритиш).

2. Асосий ишлаб чиқариш муносабатларини тартибга солувчи ички маъмурий-ҳуқуқий ҳужжатлар мажмуини ишлаб чиқиш.
3. Ходимларнинг ҳуқуқий билимлари ва жавобгарликларини ошириш (тижорат сирларини ошкор қилмаслик, Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик ва Меҳнат кодексларининг асосий талаблари масалалари бўйича семинарлар ва машғулотлар ўтказиш йўли билан).
4. Ходимларнинг техник маълумотларини ошириш мақсадида уларни ўқитиш (шахсий компьютерлар билан ишлаш ва улардан тўғри фойдаланиш асосларини ўрганиш).

Шубҳасизки, Сиз ўз бизнесингиз ривожланишининг бошида турган бўлсангиз, муҳокама қилинаётган муаммолар ҳали Сизга тегишли эмас. Бироқ, “йўл юрган муродига етиши” сабабли (биз эса Сизнинг бизнесингиз муваффақиятли ривожланишига ишонамиз), Сиз ҳам бу масалалар устида жиддий ўйлаб қоладиган кун яқин эканлигига ишончимиз комил. Ўйлаймизки, бизнинг қисқача маълумотимиз бу масалада Сизни аниқ йўналтиришига ва уни ҳал қилишга тайёр бўлишингизга ёрдам беради. Мазкур соҳадаги мутахассисларни таклиф қилиш имконияти ҳақида ҳам унутманг. Улар Сизнинг бизнесингиз иқтисодий хавфсизлигини ташкил этиш ва уни керакли даражада сақлаб туришда Сизга ёрдам берадилар.

4.3. ТАДБИРКОР СИФАТИДА СИЗ ҚАНДАЙ ҲУҚУҚ ВА КАФОЛАТЛАРГА ЭГАСИЗ?

Сиз тадбиркор сифатида қандай ҳуқуқ ва кафолатларга эга бўлишингизни биласизми? Бу савол бекорчи савол эмас, чунки Сиз ташқи дунё – бозор муносабатлари дунёси билан Сиз учун умуман янги бўлган муносабатларга ўтасиз, унинг қоидалари ва шартларига мувофиқ ҳаракат қиласиз, тегишли мажбуриятлар ва ҳуқуқларга эга бўласиз. Сиз учун умуман янги бўлган фаолият шартларига қай тарзда тайёр бўлишингиздан Сизнинг бизнесингизнинг муваффақиятли ривожланиши кўп даражада боғлиқ бўлади.

Ўзингизни текшириб кўринг, бир варақ қоғозда тадбиркор сифатида Сиз қандай ҳуқуқларга эга бўлишингизни тасаввур қилишингиз ҳақида баён қилишга ҳаракат қилинг, сўнгра бу бўлимда ўқийдиганларингиз билан солиштиринг. Шунингдек, биз Сизга Ўзбекистон Республикасининг “Тадбиркорлик фаолиятининг эркинликлари кафолати тўғрисида”ги қонун билан танишиб чиқишни маслаҳат берамиз (№ 69-II, 25.05.2000 й.), унда фуқароларнинг тадбиркорлик фаолиятида эркин иштирок этиш кафолатлари ва шартлари, уларнинг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш масалалари батафсил баён этилган.

Қонунда тасдиқланишича, “**Давлат иқтисодий фаолият, тадбиркорлик эркинликларини, мулкчиликнинг барча шакллари тенглиги ва ҳуқуқий ҳимоясини кафолатлайди**”.

Тадбиркорларга хусусан қуйидагилар кафолатланади:

- *Қонунчиликда таъқиқланмаган исталган фаолиятни амалга ошириш эркинлиги* (тегишли тарзда, таъсис ҳужжатларида фаолиятнинг фақат асосий турларини қайд этиш лозим, чунки, корхона қонунчиликда таъқиқланмаган ва таъсис ҳужжатларида кўрсатилмаган хўжалик фаолиятининг исталган турлари билан шуғулланиши мумкин);
- *Ўз маҳсулотлари (ишлари, хизматлари) ва олган даромадлари (фойдаси)ни эркин тасарруф этиш;*
- *Ўз пул маблағларини эркин тасарруф этиш* (банк муассасалари пул маблағларидан фойдаланиш йўналишларини назорат қилиш ва белгилаш

- хуқуқига эга эмаслар);
- **Мулкчилик ҳуқуқи ва бошқа мулкӣ ҳуқуқлар** (тадбиркорлик фаолияти субъектларининг мулки дахлсиздир);
- **Хом-ашё, товарлар ва хизматлар бозоридан фойдаланиш эркинлиги** (мулкчилик шакли ва хўжалик юритиш шаклидан қатъий назар тадбиркорлик фаолиятининг барча субъектлари хом-ашё, товарлар ва хизматлар бозоридан эркин фойдаланиш бўйича тенг имкониятларга эгадирлар (алоҳида ҳоллар бундан мустасно);
- **Кредит ресурсларидан фойдаланиш** (кредит ресурсларидан фойдаланишнинг тенг ҳуқуқлари);
- **Ахборотлардан фойдаланиш** (давлат органлари, уларнинг мансабдор шахслари қонунчилик ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатлар, умум руҳсат этилган статистик маълумотлар билан танишиш имкониятларини таъминлашлари шарт);
- **Ер участкаларидан фойдаланиш ҳуқуқи (деҳқон хўжаликлари);**
- **Тадбиркорлик фаолиятига аралашмаслик** (хусусан давлат органлари қонунчиликка мувофиқ амалга оширилаётган тадбиркорлик фаолиятига аралиш, шунингдек тартиббузарлик фактидан бошқа қонуний тадбиркорлик фаолиятига аралашши ёки уни чеклаш асоси сифатида фойдаланиш ҳуқуқига эга эмаслар).

“Тадбиркорлик фаолиятининг эркинликлари кафолати тўғрисида”ги қонунда тадбиркорлик фаолияти субъектларининг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш кафолатланган, хусусан:

- **Ишбилармонлик обрўсини ҳимоя қилиш:** масалан, оммавий ахборот воситаларида тадбиркорнинг ишбилармонлик обрўсини қораловчи маълумотларни тарқатиш учун у суд тартибида нафақат маълумотларнинг рад этилиши, балки уларни тарқатиш оқибатида етказилган зарарлар ва маънавий зарарларнинг қопланишини талаб қилиши мумкин.
- **Етказилган зарарни қоплаш:** тадбиркорга етказилган зарар суд тартибида уни етказган шахс томонидан тўлиқ ҳажмда қопланиши лозим, жумладан бой берилган манфаат ҳам. Бу тамойил давлат органларининг ноқонуний қарорлари, давлат органлари мансабдор шахсларининг ноқонуний ҳаракатлари натижасида етказилган бўлса ҳам амал қилади.
- **Тижорат сири ва очилмаган маълумотни ҳимоя қилиш :** биз “Бизнес ҳавфсизлиги” 4.2. бўлимида муҳокама қилганимиздек, тижорат сирини ташкил этувчи ва учинчи шахсларга маълум бўлмаган тижорат сири агарда у учинчи шахслар учун тижорат аҳамиятига эга бўлса, ундан эркин тарзда фойдаланиш мумкин бўлмаса ва унинг эгаси томонидан махфийликни сақлаш чоралари кўрилган бўлса, бундан маълумот ҳимоя қилинади. Бундай очилмаган маълумотни ноқонуний равишда олган ёки ошкор этган шахслар маълумот эгасига ундан ноқонуний фойдаланиш натижасида етказилган зарарни қоплашлари шарт.
- **Хўжалик фаолияти текширувларини чеклаш:** масалан, амалдаги қонунчиликка мувофиқ, хўжалик субъектларининг фаолияти режали тартибда йилига бир мартадан кўп бўлмаган ҳолда Назорат қилувчи органлар фаолиятини мувофиқлаштириш Республика Кенгаши (Кенгаш) ёки тегишли ҳудудий комиссиялар қарори билан текширилади. Агарда Сизнинг қорхонангиз аудиторлик компанияларининг ҳар йиллик ижобий хулосаларига эга бўлса, бундай текширувлар охириги текширув ўтказилганидан сўнг камида икки йилдан кейин ўтказилиши мумкин. Режадан ташқари текширувлар эса,

фақат қонунчиликда кўзда тутилган ҳолларда Кенгаш ёки унинг ҳудудий комиссиясининг махсус қарори асосида ўтказилиши мумкин (масалан, фавқулодда ҳоллар юзага келишининг олдини олиш мақсадида ҳукумат қарорларига мувофиқ ва б.)

Маълумот учун 1) Сиз Кенгашнинг ишчи органи ёки унинг ҳудудий комиссияларидан Сизнинг корхонангизда режалаштирилаётган текширув тўғрисида исталган маълумотни (сана, тури, назорат қилувчи орган номи ва б.) олишингиз мумкин (маълумот бепул берилади). Бундай маълумотлар оммавий ахборот воситаларида ҳам нашр қилинади (масалан, “Солиқ ва божхона хабарлари” газетасида).

2) Хўжалик юритувчи субъектининг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ бўлмаган текширувлар одатда бир марталик мажмуавий текширувлар жараёнида тегишли назорат органлари (ёнгиш, санитария, ветеринар, энергетик назорат ва б.) томонидан амалга оширилади.

3) Прокуратура, ички ишлар ва МХХ органлари жиноий иш қўзғатилган ҳолдагина текширувда иштирок этишлари мумкин; бунда хўжалик юритувчи субъектининг фақат жиноий иш қўзғатилиши билан боғлиқ бўлган фаолиятигина текширилиши лозим, тадбиркорларнинг ўзлари эса, текшираётган органлар ваколатига кирмайдиган масалалар бўйича назорат қилувчи ва ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг талабларини бажармаслик ва уларни текширувга алоқадор бўлмаган материаллар билан таништирмаслик ҳуқуқига эгадирлар.

4) Текширувлар билан хўжалик юритувчи субъект фаолиятининг бевосита текширув ўтказилган йилдан олдинги учта календар йили қамраб олиниши мумкин (бу ҳолида қўзғатилган жиноий иш доираларида текширув ўтказилган ҳолларда амал қилмайди).

5) Хўжалик юритувчи субъектлар – Товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар палатаси аъзолари унинг вакилларини текширувларда иштирок этиш учун таклиф қилишлари мумкин. Шундай қилиб, Сиз текширув жараёнида ваколатли мутахассиснинг иштироки ва зарур қўллаб-қувватлашини таъминлашингиз мумкин.

Эътиборингизни текширувларни ўтказиш билан боғлиқ бўлган жуда муҳим вазиятга қаратмоқчи эдик. Текширувни ўтказишдан олдин уни ўтказувчи мансабдор шахслар Сизни текширув мақсадлари ва шартлари билан таништиришлари, қонунчиликда белгиланган ҳужжатларни тақдим этишлари, шунингдек, **Текширувларни рўйхатга олиш китобида** тегишли ёзувларни қайд этишлари лозим. Сиз мулкчилик шаклидан қатъий назар хўжалик субъектлари томонидан юритилиши ва унга назорат ва ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари томонидан ўтказиладиган барча маълумотлар киритилиши лозим бўлган ушбу махсус ҳисоб юритиш китоби ҳақида эшитган бўлсангиз керак. Текширув ўтказишдан олдин Сиз Китобни тўлдириш учун текширувчи мансабдор шахсга беришингиз керак. Агарда мансабдор шахс Китобни тўлдиришдан бош тортса, Сиз унга текширувни ўтказишга рухсат бермаслик тўлиқ ҳуқуқига эгасиз. Шундай қилиб, Сиз ўз фаолиятингизни ноқонуний текширишлардан қочишингиз мумкин.

4.4. ХЎЖАЛИК СУДИДА ДАЪВОЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ.

Бари бир судга мурожаат қилишингизга тўғри келадиган вазият билан дуч келганингизда нима қилиш керак, чунки Сиз бизнес бўйича шерингиз билан низоли муаммони ҳал қилишингиз барча мавжуд йўллари синаб кўрдингиз ёки Сизнинг ҳуқуқларингиз бирон

бир тарзда бузилди?

Қонунчиликка мувофиқ, **тадбиркорларга уларнинг ҳуқуқлари ва эркинликларини судда ҳимоя қилиш, давлат органлари, жамоат ташкилотларининг ноқонуний қарорларини, уларнинг мансабдор шахслари ҳаракатлари (ҳаракатсизликлари)ни судда кўриб чиқиш ҳуқуқи кафолатланган.**

Хусусан, Ўзбекистон Республикасининг 1997 йил 30 августдаги қонуни билан тасдиқланган Хўжалик процессуал кодексига мувофиқ, ҳар қандай манфаатдор шахс Хўжалик процессуал кодексига белгиланган тартибда ўзларининг бузилган ёки баҳслашилаётган ҳуқуқларини ёки қонунчилик билан муҳофаза қилинадиган манфаатларини ҳимоя қилиб, хўжалик судларига мурожаат қилиш ҳуқуқига эгадирлар.

ЭСЛАТМА: *Ўзбекистон Республикасида хўжалик судлари тузилмасига қуйидагилар киради:*

- *Ўзбекистон Республикасининг Олий хўжалик суди;*
- *Қорақалпоғистон Республикасининг Хўжалик суди;*
- *Тошкент шаҳри Хўжалик суди;*
- *Вилоятлар Хўжалик судлари.*

Судга мурожаат қилишнинг асосий шакли даъво қилиш шакли ҳисобланади (даъво аризасини бериш йўли билан). Уни қабул қилиш натижасида хўжалик суди суд жараёнини кўзгайди, унинг давомида суд жавобгарни ишга жалб этиб, далилларни ўрганиб чиқади ва қарор қабул қилади – бир сўз билан айтганда суд ҳимояси амалга оширилади.

Даъво аризаси даъвогар тадбиркор манзили бўйича жойлашган хўжалик судларига берилади: Тошкент шаҳрида, вилоятларда ва Қорақалпоғистон Республикасида.

Шуни ёдда тутингки, хўжалик судлари қуйидаги низоларни ҳал қилади:

- 1) тузилиши қонунчиликда кўзда тутилган шартномалар бўйича келишмовчиликлар ёки томонлар келишган ҳолда хўжалик судида қарор қабул қилишга берилган келишмовчиликлар;
- 2) шартномалар шартларини ўзгартириш ёки уларни бекор қилиш;
- 3) мулкчилик ҳуқуқини тан олиш;
- 4) мажбуриятларни бажармаслик ёки зарурий тарзда бажармаслик;
- 5) мулк эгаси ёки мулкнинг бошқа қонуний эгасининг уни ноқонуний эгаллаб олган эгасидан олишни талаб қилиш;
- 6) мулкдан маҳрум қилиш билан боғлиқ бўлмаган мулк эгаси ёки унинг бошқа қонуний эгасининг ҳуқуқлари бузилиши;
- 7) зарарларни қоплаш;
- 8) ор-номуси, қадр-қиммати ва ишчанлик обрўсини ҳимоя қилиш;
- 9) қонунчиликка мувофиқ бўлмаган, ташкилотлар ва фуқароларнинг қонун билан ҳимоя қилинадиган ҳуқуқлари ва манфаатларига зид бўлган давлат органлари ҳамда фуқароларнинг ўз-ўзини бошқариш органларининг ҳужжатларини ҳақиқий эмас (тўлиқ ёки қисман) деб тан олиш;
- 10) сўзсиз (акцептсиз) тартибда ундириб олиш ҳақидаги ижрочи ва бошқа ҳужжатларни ижро қилинмаслигини тан олиш;
- 11) давлат рўйхатига олишни рад этиш ёки белгиланган муддатда давлат рўйхатига олишдан қочиш тўғрисидаги шикоятлар;
- 12) шубҳасиз (акцептсиз) тартибда назорат функцияларини амалга оширувчи органлар томонидан қонунчилик талабларини бузган ҳолда ҳисобдан чиқарилган пул маблағларини бюджетдан қайтариш.

Хўжалик суди унинг ваколатига кирувчи бошқа низоларни ҳам ҳал қилади.

Даъво аризасида қуйидагиларни кўрсатиш лозим:

- Даъво аризаси бериладиган хўжалик судининг номи.
- Ишда иштирок этаётган шахсларнинг номи (Ф.И.О.), уларнинг почта манзиллари

(юридик шахслар тўлиқ номларини кўрсатадилар, масалан, “Шарқ” масъулияти чекланган жамияти”).

- Даъво нархи (агарда даъво баҳоланиши лозим бўлса).
- Даъво талаблари асосланган вазиятлар (уларни белгиламасдан суд мажлисида хўжалик низоларини тўғри ҳал қилиш мумкин бўлмаган юридик фактларни аниқ баён қилиш).
- Даъво талаблари асосланганлигини тасдиқловчи далиллар.
- Ундириб олинаётган (ёки даъволашилаётган) суммани ҳисоб-китоб қилиш (ҳисоб-китоб асосланган, аниқ ва тушунарли баён қилинган бўлиши керак).
- Даъвогарнинг қонунчиликка таяниб қилган даъвоси, агарда даъво бир неча жавобгарга қўйилса - уларнинг ҳар биридан талаб қилиш (даъвогарнинг талаби муайян ҳуқуқий меъёрлардан юзага келган унинг ҳуқуқлари бузилиши характери билан боғлиқ бўлса, даъвогар даъво аризасида унинг талаблари келиб чиқадиган қонун ва бошқа қонунчилик ҳужжатларини кўрсатиб ўтиши керак).
- Жавобгар билан судгача (даъвогача) низоларни тартибга солиш тартибига риоя қилинганлиги тўғрисидаги маълумотлар (мазкур низолар тоифаси учун қонунда белгиланган ҳоллардагина кўрсатилади).
- Илова қилинадиган ҳужжатлар рўйхати.

ЭСЛАТМА: *Даъво аризасига қуйидагиларни тасдиқлайдиган ҳужжатларни илова қилиш лозим:*

- *Белгиланган тартиб ва миқдорда давлат божини тўлаш.*
- *Даъво аризаси нусхасини жавобгарга юбориш (аризани судга беришга қадар буюртма ёки қимматли хат билан ариза ва барча илова қилинадиган ҳужжатлар нусхаларини жавобгарга юбориш керак).*
- *Даъво талаби асосланган вазиятлар (аризани асословчи фактларни тасдиқлайдиган турли далолатномалар, хатлар, телеграммалар ва бошқа ёзма ҳужжатлар).*
- *Судгача (даъвогача) низоларни бартараф қилиш тартибига риоя қилиш тўғрисида маълумот (агарда бу мазкур низолар тоифаси учун қонун ёки шартномада кўзда тутилган бўлса).*

Даъво аризасини текшириш натижалари бўйича ҳакам қуйидаги ажримлардан бирини чиқаради – даъво аризасини қабул қилиш, уни қабул қилишни рад қилиш, уни қайтариш тўғрисида. Даъво аризасини рад этиш ёки қайтариш асослари қонунчиликда аниқ қайд этилган ва ажримда кўрсатилади. Агарда даъво аризаси Хўжалик процессуал кодексининг барча талабларига риоя қилган ҳолда берилган бўлса, ҳакам уни ишлаб чиқаришга қабул қилиши шарт.

4.1 ИЛОВА*.

(1) ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРИШ ШАРТНОМАСИ НАЪМУНАСИ

_____ ш. “__” _____ 200_ й.

_____ номидан _____
(лавозими, Ф.И.О.) (устав, низом, ишончнома)
асосда фаолият юритувчи, кейинги ўринларда “Етказиб берувчи” деб номланувчи
_____ бир томондан ҳамда
(ташкilot, муассаса номи)

_____ номидан _____
(лавозими, Ф.И.О.) (устав, низом, ишончнома)
асосда фаолият юритувчи, кейинги ўринларда “Харидор ” деб номланувчи
_____ иккинчи томондан
(ташкилот, муассаса номи)
қуйидагилар тўғрисида мазкур Шартномани туздилар.

1. ШАРТНОМА МАВЗУСИ

- 1.1. Етказиб берувчи мазкур Шартномада белгиланган муддатда ўзи ишлаб чиқарган ёки сотиб олган товарларини Харидорга бериш, Харидор эса, уларни қабул қилиб олиш ва бу товарлар ҳақини тўлаш мажбуриятини олади.
- 1.2. Товарнинг номи, сони, сифати ва нархи мазкур Шартноманинг ажралмас қисми бўлган 1-иловага мувофиқ белгиланади.

2. ЕТКАЗИБ БЕРИШ ШАРТЛАРИ

- 2.1. Етказиб берувчи Харидор буюртма берганидан сўнг товарни етказиб бериши мумкин. Етказиб берувчи Харидордан буюртмада кўрсатилган ҳажмда буюртма олган вақтдан бошлаб _____ кун мобайнида товарни етказиб беради.
- 2.2. Етказиб берувчи автомобил транспорти билан Харидорнинг _____ манзил бўйича жойлашган омборига товарни етказиб беради.
- 2.3. Харидорнинг омборига товар етказиб берилган сана етказиб бериш санаси ҳисобланади.
- 2.4. Товарга эгалик қилиш ҳуқуқи Харидорнинг омборига товар етказиб берилган вақтдан бошлаб Харидорга ўтади.

3. ТОМОНЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

- 3.1. Харидор кўзда тутилаётган етказиш санасига қадар _____ кундан кечикмаган ҳолда Етказиб берувчига буюртма юборади, унда товар сони, товар сифати ва товар ассортименти кўрсатилади.
- 3.2. Етказиб берувчи товар ортилган вақтдан бошлаб 24 соат мобайнида Харидорга юк ортилганлиги ҳақида хабар бериши шарт.
Хабарда қуйидагилар бўлиши керак:
 - Транспорт воситасининг номи;
 - Юк ортилган сана;
 - Товар номи;
 - Ортилган товар ҳажми ва қиймати;
 - Харидорнинг омборига келиб тушиш тахминий санаси.Хабар Харидорга факс ёки компьютер алоқа воситаларидан фойдаланиш йўли билан юборилиши мумкин.
- 3.3. Харидор мустақил равишда етказиб беришлар даврийлиги, шунингдек товар сони ва ассортиметини белгилайди.
- 3.4. Товарларни зарур микдорда етказиб бермаган Етказиб берувчи камчилик аниқланган вақтдан бошлаб _____ кун мобайнида етказиб берилмаган товарлар сонини тўлдириши ёки Харидорнинг розилигига кўра – Шартнома амал қиладиган муддат давомида бошқа партияни етказишда уни тўлдириши шарт.
- 3.5. Харидор Етказиб берувчига хабар берган ҳолда етказиб бериш муддати ўтган товарларни қабул қилишдан бош тортиш ҳуқуқига эга.

4. НАРҲИ ВА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ТАРТИБИ

- 4.1. Мазкур Шартномага кўра товарнинг умумий қиймати _____ сўмни ташкил этади.
(сумма рақам ва ёзувларда кўрсатилсин)
- 4.2. Нарҳларнинг ҳар қандай ўзгариши фақат томонларнинг келишувига кўра рухсат этилади.
- 4.3. 4.1. бандда кўрсатилган товарнинг умумий қиймати ҚҚС, Харидоргача товарни етказиб бериш бўйича транспорт харажатлари, шунингдек мазкур Шартнома шартларини бажариш билан боғлиқ бўлган Етказиб берувчининг бошқа харажатларини ўз ичига олади.
- 4.4. Харидор товар ортилганлиги тўғрисидаги маълумотни олган вақтдан бошлаб 2 кун мобайнида Етказиб берувчининг ҳисоб-китоб рақамига ортилган товар партияси қийматининг камида 30% ни ўтказиш йўли билан унга етказиб берилган товар нархини тўлайди. Қолган маблағ Харидорнинг омборига товар етиб келган ва тегишли товар топшириш – қабул қилиш далолатномаси имзоланган вақтдан бошлаб 10 кун мобайнида Етказиб берувчининг ҳисоб-китоб рақамига ўтказилади. ижрочи ва бошқа ҳужжатларни

5. ТОВАР СИФАТИ

- 5.1. Етказиб берувчи Харидорга у етказиб бераётган товар стандартлар ва талабларга мувофиқ келишини қафолатлайди.

6. ТОВАРНИ ТОПШИРИШ – ҚАБУЛ ҚИЛИШ

- 6.1. Харидор товарни қабул қилишда номи, сони ва сифати бўйича транспорт ва илова қилинадиган ҳужжатларда (жумладан, мазкур Шартнома ва буюртма) кўрсатилган маълумотларга мувофиқлигини текширади.
- 6.2. Товарни топшириш – қабул қилиш тугаганидан сўнг Харидор товарни қабул қилиш далолатномасини тузади. Харидорнинг далолатномани имзолаши текширув тўлиқ ҳажмда ўтказилганлигини билдиради.

7. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

- 7.1. Сифати яхши бўлмаган товарлар етказилган ҳолда Харидор Етказиб берувчига қуйидаги талабларни қўйиши мумкин:
- Харид нархининг миқдорига яраша пасайтирилиши;
 - Оқилона муддат давомида товарнинг камчиликларини беминнат бартараф этиш;
 - Товарнинг камчиликларини бартараф этиш учун ўз харажатларини қоплаш.
- 7.2. Агарда Етказиб берувчи мазкур Шартномада кўзда тутилган товарлар сонини етказиб бермаса, ёки Харидорнинг белгиланган муддатда сифатсиз товарларни алмаштириб бериш тўғрисидаги талабларини бажармаса, Харидор бошқа шахслардан етказиб берилмаган товарларни харид қилиш, уларни харид қилиш учун лозим бўлган барча зарур ва оқилана тарзда харажатларни Етказиб берувчидан олиш ҳуқуқига эга.
- 7.3. Харидор сифати яхши бўлмаган товарлар ҳақини тўлашдан бош тортиш, агарда бу товарларга ҳақ тўланган бўлса, тўланган маблағлар қайтарилишини талаб қилиш ҳуқуқига эга.
- 7.4. Етказиб берувчи товарларни етказиб бериш муддатларига риоя қилмаган тақдирда, Етказиб берувчи Харидорга муддати ўтказилган ҳар бир кун учун товар қийматининг __ % миқдорида нарх тўлайди.
- 7.5. Бошқа ҳолларда Томонларга жавобгарлиги амалдаги қонунчиликка мувофиқ белгиланади.

8. НИЗОЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ

8.1. Мазкур Шартнома билан боғлиқ ҳолда юзага келган барча низолар _____ шаҳри Хўжалик суди томонидан кўриб чиқилади.

9. БОШҚА ШАРТЛАР

- 9.1. Мазкур Шартнома Томонлар имзолаган вақтдан бошлаб кучга кириши ва _____ амал қилади.
- 9.2. Мазкур Шартномадаги барча ўзгаришлар ва тўлдиришлар ёзма шаклда тузилиши ва уни Томонлар имзолашлари керак.
- 9.3. Мазкур Шартномани бекор қилиш ва тўхтатиш асослари амалдаги қонунчиликка мувофиқ белгиланади.
- 9.4. Мазкур Шартнома 2 нусхада тузилган – ҳар бир Томон учун битта нусхадан.
- 9.5. Мазкур Шартнома бўйича талаб қилиш ҳуқуқи бир Томондан иккинчи Томоннинг ёзма равишдаги розилиги олинганидан сўнг учинчи шахсларга берилиши мумкин.

10. ТОМОНЛАРНИНГ МАНЗИЛЛАРИ ВА БАНК МАЪЛУМОТЛАРИ

10.1. Етказиб берувчи _____
(номи, манзили)

х/р _____

в _____ /

р _____

СIP _____

Тел./факс _____

10.2. Харидор _____

х/р _____

в/р _____

СIP _____

Тел./факс _____

ТОМОНЛАРНИНГ ИМЗОЛАРИ ВА МУҲРЛАРИ

Харидор _____

(имзо)

М.Ў.

Етказиб берувчи _____

(имзо)

М.Ў.

*Мазкур бобнинг барча иловалари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигининг “Хўжалик шартномаси” тўпламида берилган материаллар асосида тузилган: Методик тавсияномалар/Меъёрий-ҳуқуқий далолатномалар/Наъмунавий шакллар. Тошкент, 2000 й.

4.1.ИЛОВА

(2) ПУДРАТ ШАРТНОМАСИ НАЪМУНАСИ (УМУМИЙ ШАКЛ)

_____ шаҳри “___” _____ 200_й.

Кейинги ўринларда “Буюртмачи” деб номланувчи,

_____ асосда фаолият юритувчи
(устав, низом ва б.)

(корхона номи ёки жисмоний шахснинг ф.и.о.)

хамда кейинги ўринларда “Пудратчи “ деб номланувчи,

_____ асосда фаолият юритувчи
(устав, низом ва б.)

(корхона номи ёки жисмоний шахснинг ф.и.о.)

қуйидагилар тўғрисида мазкур Шартномани туздилар.

1. ШАРТНОМА МАВЗУСИ

- 1.1. Пудратчи Буюртмачининг топшириғига биноан мазкур Шартноманинг 1.2. бандида кўрсатилган ишларни бажариш ва унинг натижаларини Буюртмачига топшириш, Буюртмачи эса, ишлар натижаларини қабул қилиш ва унинг нархини тўлаш мажбуриятини олади.
- 1.2. Пудратчи қуйидаги ишларни бажариш мажбуриятини олади: _____
_____ (қандай иш бажарилиши кераклиги кўрсатилсин)
Кўрсатилган ишларни бажариш учун Буюртмачи “___” _____ 200_ йилгача бўлган муддатга зарур лойиҳа ва смета ҳужжатларини, техник шартларни топшириш мажбуриятини олади.
- 1.3. Пудратчи ўз материаллари, ўз жиҳозлари ва ўз асбоб-ускуналарида ишларни бажаради.
- 1.4. Ишларни бажариш муддати “___” _____ 200_ йилдан “___” _____ 200_ йилгача. Пудратчи ишларни муддатидан олдин бажариш ҳуқуқига эга (эга эмас).
- 1.4.1. Буюртмачи ёки унинг ваколатли вакили ишларни қабул қилиш – топшириш далолатномасини имзолаганларидан сўнг ишлар бажарилган ҳисобланади.

2. ТОМОНЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

- 2.1. **Пудратчи қуйидагиларни қилиши шарт:**
 - 2.1.1. Ишларни сифатли бажариш.
 - 2.1.2. Ишларни мазкур Шартноманинг 4. бандида кўрсатилган муддатда бажариш.
 - 2.1.3. Иш натижаларини Буюртмачига топшириш.
 - 2.1.4. Агарда Пудратчи ишларни бажариш жараёнида Шартнома шартларидан чекинган ҳолда ишлар сифатининг ёмонлашишига йўл қўйган бўлса, Буюртмачининг топшириғи билан аниқланган барча камчиликларни _____ кун мобайнида беминнат тўғирлаш.
 - 2.1.5. Ишни шахсан бажариш.
- 2.2. Буюртмачи мазкур Шартноманинг 3. бандида кўрсатилган тўловларни амалга ошириш мажбуриятини бажармаса, Пудратчи ишлар натижаларини топширишни тўхтатиб қўйиш ҳуқуқига эга.

2.3 Буюртмачи қуйидагиларни қилиши шарт:

2.3.1. Пудратчидан ишлар бажарилганлиги тўғрисидаги хабарнома олинганидан ёки мазкур Шартноманинг 1.4. бандида кўрсатилган муддат ўтганидан сўнг __ кун мобайнида ишлар натижаларини қабул қилиши, иш натижалари ёмон бўлиб Шартномадан чекинган ҳолларда ёки ишлардаги бошқа камчиликлар аниқланганда, бу ҳақида Пудратчига зудлик билан хабар бериш.

2.3.2. Пудратчига мазкур Шартноманинг 3 бандида кўрсатилган миқдор ва муддатларда ишлар қийматини тўлаш.

2.4. Буюртмачи қуйидаги ҳуқуқларга эга:

2.4.1. Пудратчининг фаолиятига аралашмаган ҳолда, исталган вақтда ишлар жараёни ва сифатини текшириш.

2.4.2. Иш натижалари топширилишига қадар исталган вақтда Шартномани бекор қилиш, Буюртмачидан Шартномани бекор қилиш тўғрисида хабарнома олинишига қадар бажарилган ишларга мутаносиб тарзда белгиланган нархлар қисмини тўлаш. Буюртмачи шунингдек бажарилган ишлар учун тўланган сумманинг қисми ва барча иш учун белгиланган қиймат ўртасидаги фарқ чегараларида Шартноманинг тўхтатилиши натижасида Пудратчига етказилган зарарни қоплаши лозим.

3. ИШЛАР ҚИЙМАТИ ВА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ТАРТИБИ

3.1. Мазкур Шартноманинг умумий қиймати қуйидагилардан иборат:

3.1.1. Пудратчини _____ сўм миқдорида мукофотлаш
(сумма рақамларда ва ёзувларда)

3.1.2. Пудратчининг _____ сўм миқдоридаги чиқимлари
(сумма рақамларда ва ёзувларда)

3.2. Мазкур Шартноманинг умумий қиймати _____ сўмдан иборат
(сумма рақамларда ва ёзувларда)

3.3. Буюртмачининг Пудратчига Шартнома қийматини тўлаши икки босқичда, Пудратчининг ҳисоб рақамига мазкур Шартномада кўрсатилган маблағларни ўтказиш йўли билан амалга оширилади:

- Мазкур Шартнома имзоланганидан сўнг 5 кун мобайнида – Шартнома умумий қийматининг 30% миқдорида олдиндан ҳақ тўлаш;
- Шартнома умумий қийматининг 70% миқдоридаги қолган маблағлар – мазкур Шартнома бўйича ишларни қабул қилиш – топшириш далолатномаси имзоланганидан кейин 10 кун мобайнида.

4. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

4.1. Мазкур Шартноманинг 1.4. бандида кўрсатилган ишларни бажариш муддатлари бузилган тақдирда, Пудратчи Буюртмачига Шартнома суммасининг ___% миқдорида жарима ва кечиктирилган ҳар бир кун учун Шартнома суммасининг ___% миқдорида пеня тўлайди.

4.2. Мазкур Шартномада кўзда тутилмаган томонларнинг жавобгарлиги чоралари Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қиладиган Фуқаролик кодекси меъёрларига мувофиқ қўлланади.

4.3. Бурдсизлик тўловларини тўлаш томонларни уларга юклатилган мажбуриятлардан ёки камчиликларни бартараф этишдан озод қилмайди.

5. НИЗОЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ

5.1. Мазкур Шартномани бажаришда юзага келиши мумкин бўлган барча низолар

ва келишмовчиликлар томонлар ўртасида музоқаралар олиб бориш йўли билан имкон қадар ҳал қилинади.

- 5.2. Музоқаралар йўли билан низоларни ҳал қилиш мумкин бўлмаса, қонунчиликда кўзда тутилган низоларни судга қадар тартибга солиш жараёни амалга оширилгач, томонлар уни кўриб чиқиш учун судга топширадилар.

(низоларни ҳал қилиш учун томонлар танлаган ҳакамлик, хўжалик ёки шаҳар судларининг номи ва манзили кўрсатилсин)

6. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

- 6.1. Мазкур Шартномага киритилган барча ўзгартиришлар ва тўлдиришлар ваколат берилган шахслар томонидан амалга оширилган ва имзоланган шартдагина ҳақиқий ҳисобланади. Мазкур Шартномага қилинган иловалар унинг ажралмас қисмини ташкил этади.
- 6.2. Мазкур Шартнома 2 нусхада тузилган - ҳар бир томон учун битта нусхадан. Иккала нусха ҳам бир хил бўлиб, бир хилдаги кучга эгадир. Томонларнинг ҳар бирида мазкур Шартноманинг битта нусхаси мавжуд.

ТОМОНЛАРНИНГ МАНЗИЛЛАРИ ВА БАНК МАЪЛУМОТЛАРИ

Пудратчи _____
(номи, манзили)

х/р _____
в/р _____

СІР _____

Буюртмачи _____
(номи, манзили)

х/р _____
в/р _____

СІР _____

ТОМОНЛАРНИНГ ИМЗОЛАРИ ВА МУХҲРАРИ

Буюртмачи _____ Пудратчи _____
(имзо) (имзо)

М.Ў.

М.Ў.

4.1.ИЛОВА

(3) ХИЗМАТЛАР КЎРСАТИШГА ДОИР ШАРТНОМА НУСХАСИ (УМУМИЙ ШАКЛ)

_____ шаҳри “__” _____ 200_ й.

Кейинги ўринларда “Буюртмачи” деб номланувчи,
_____ асосда фаолият юритувчи
(устав, низом ва б.)

(корхона номи ёки жисмоний шахснинг ф.и.о.)

хамда кейинги ўринларда “Ижрочи “ деб номланувчи,
_____ асосда фаолият юритувчи
(устав, низом ва б.)

(корхона номи ёки жисмоний шахснинг ф.и.о.)

қуйидагилар тўғрисида мазкур Шартномани туздилар

1. ШАРТНОМА МАВЗУСИ

- 1.1. Пулли хизматлар кўрсатиш шартномаси бўйича Ижрочи Буюртмачининг топширигига кўра мазкур Шартноманинг 1.2. бандида кўрсатилган хизматларни бажариш, Буюртмачи эса, бу хизматлар учун ҳақ тўлаш мажбуриятини олади.
- 1.2. Ижрочи кейинги ўринларда “Хизматлар” деб номланувчи қуйидаги хизматларни кўрсатиш мажбуриятини олади:

_____ (хизматлар кўрсатилсин)

- 1.3. Ишларни бажариш муддати “__” _____ 200_ йилдан “__” _____ 200_ йилгача. Ижрочи ишларни муддатидан олдин бажариш ҳуқуқига эга (эга эмас). 1.3.1. Буюртмачи ёки унинг ваколатли вакили ишларни қабул қилиш – топшириш далолатномасини имзолаганларидан сўнг хизматлар кўрсатилган ҳисобланади.

2. ТОМОНЛАРНИНГ ҲУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

2.1. Ижрочи қуйидагиларни бажариши шарт:

- 2.1.1. Сифатли хизматлар кўрсатиш.
- 2.1.2. Мазкур Шартноманинг 1.3. бандида кўрсатилган муддатларда тўлиқ ҳажмда хизматлар кўрсатиш.
- 2.1.3. Агарда Ижрочи хизматларни кўрсатиш жараёнида Шартнома шартларидан чекинган ҳолда ишлар сифатининг ёмонлашишига йўл қўйган бўлса, Буюртмачининг топшириғи билан аниқланган барча камчиликларни _____ кун мобайнида беминнат тўғирлаш.
- 2.1.4. Ишни шахсан бажариш.

2.2. Буюртмачи мазкур Шартноманинг 3 бандида кўрсатилган миқдор ва муддатларда ишлар ҳақини тўлаши шарт.

2.3. Буюртмачи қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- 2.3.1. Ижрочининг фаолиятига аралашмаган ҳолда, исталган вақтда ишлар жараёни ва сифатини текшириш.
- 2.3.2. Далолатнома имзолангунга қадар исталган вақтда Шартномани бекор қилиш, Буюртмачидан Шартномани бекор қилиш тўғрисида хабарнома олинишига қадар бажарилган хизматларга мутаносиб тарзда белгиланган нархлар қисмини тўлаш.

3. ШАРТНОМАНИНГ УМУМИЙ ҚИЙМАТИ ВА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ТАРТИБИ

- 3.1. Мазкур Шартноманинг умумий қиймати қуйидагилардан иборат:
- 3.1.1. Ижрочини _____ сўм миқдорида мукофотлаш
(сумма рақамларда ва ёзувларда)
- 3.1.2. Ижрочининг _____ сўм миқдоридаги чиқимлари
(сумма рақамларда ва ёзувларда)
- 3.2. Мазкур Шартноманинг умумий қиймати _____ сўмдан иборат
(сумма рақамларда ва ёзувларда)
- 3.3. Буюртмачининг Ижрочига Шартнома қийматини тўлаши икки босқичда, Ижрочининг ҳисоб рақамига мазкур Шартномада кўрсатилган маблағларни ўтказиш йўли билан амалга оширилади:
- Мазкур Шартнома имзоланганидан сўнг 5 кун мобайнида – Шартнома умумий қийматининг 30% миқдорида олдиндан ҳақ тўлаш;
 - Шартнома умумий қийматининг 70% миқдоридаги қолган маблағлар – мазкур Шартнома бўйича ишларни қабул қилиш – топшириш далолатномаси имзоланганидан кейин 10 кун мобайнида.

4. ТОМОНЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

- 4.1. Мазкур Шартноманинг 1.4. бандида кўрсатилган хизматларни бажариш муддатлари бузилган тақдирда, Ижрочи Буюртмачига Шартнома суммасининг ___% миқдорида жарима ва кечиктирилган ҳар бир кун учун Шартнома суммасининг ___% миқдорида пеня тўлайди.
- 4.2. Мазкур Шартномада кўзда тутилмаган томонларнинг жавобгарлиги чоралари Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қиладиган Фуқаролик кодекси меъёрларига мувофиқ қўлланади.
- 4.3. Бурдсизлик тўловларини тўлаш Ижрочини унга юклатилган мажбуриятлардан ёки камчиликларни бартараф этишдан озод қилмайди.

5. НИЗОЛАРНИ КўРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ

- 5.3. Мазкур Шартномани бажаришда юзага келиши мумкин бўлган барча низолар ва келишмовчиликлар томонлар ўртасида музокаралар олиб бориш йўли билан имкон қадар ҳал қилинади.
- 5.4. Музокаралар йўли билан низоларни ҳал қилиш мумкин бўлмаса, қонунчиликда кўзда тутилган низоларни судга қадар тартибга солиш жараёни амалга оширилгач, томонлар уни кўриб чиқиш учун судга топширадilar.

(низоларни ҳал қилиш учун томонлар танлаган ҳакамлик, хўжалик ёки шаҳар судларининг номи ва манзили кўрсатилсин)

6. ЯКУНИЙ ҚОИДАЛАР

- 6.1. Мазкур Шартномага киритилган барча ўзгартиришлар ва тўлдиришлар ваколат берилган шахслар томонидан амалга оширилган ва имзоланган шартдагина ҳақиқий ҳисобланади. Мазкур Шартномага қилинган иловалар унинг ажралмас қисмини ташкил этади.
- 6.2. Мазкур Шартнома 2 нусхада тузилган - ҳар бир томон учун битта нусхадан. Иккала нусха ҳам бир хил бўлиб, бир хилдаги кучга эгадир. Томонларнинг ҳар бирида мазкур Шартноманинг битта нусхаси мавжуд.

ТОМОНЛАРНИНГ МАНЗИЛЛАРИ ВА БАНК МАЪЛУМОТЛАРИ

Ижрочи _____
(номи, манзили)

х/р _____

в/р _____

СІР _____

Буюртмачи _____
(номи, манзили)

х/р _____

в/р _____

СІР _____

ТОМОНЛАРНИНГ ИМЗОЛАРИ ВА МУҲРЛАРИ

Буюртмачи _____
(имзо)

М.Ў.

Ижрочи _____
(имзо)

М.Ў.

4.2 ИЛОВА

КЕЛИШМОВЧИЛИКЛАР БАЁННОМАСИ НАЪМУНАСИ

_____ “___” _____ 200__ й.
(аҳоли пункти)

“___” _____ 200__ й. _____ нинг
(ташкилот номи)

бизнинг манзилимизга “___” _____ 200__ й. № _____ хат билан жўнатилган
_____ шартнома лойиҳаси олинди.

(Шартнома номи ва мавзуси кўрсатилсин)

Биз Шартномани кўриб чиқиб, Шартноманинг қуйидаги бандлари бўйича ўзимизнинг
норозилиklarимизни билдирамыз:

Шартнома лойиҳаси бандининг рақами	Шартнома лойиҳасида банднинг тахрири	Тахрирни ўзгартириш таклифи

Имзо _____

М.Ў.

4.3.ИЛОВА

(1) ШАРТНОМАНИ БЕКОР ҚИЛИШ ТЎҒРИСИДАГИ БИТИМНИНГ НАЪМУНАСИ

_____ “_____” _____ 200__ й.
(аҳоли пункти)

Кейинги ўринларда “1-Томон” деб аталувчи,

_____ номидан
(Ф.И.О., лавозими)

_____ асосида фаолият юритувчи
(устав, ишончнома ва б.)

_____ бир томондан
(ташкilot номи)

ва кейинги ўринларда “2-Томон” деб аталувчи,

_____ номидан
(Ф.И.О., лавозими)

_____ асосида фаолият юритувчи
(устав, ишончнома ва б.)

_____ иккинчи томондан
(ташкilot номи)

қуйидагилар ҳақида мазкур Битимни туздилар.

1. _____ муносабати билан
(сабаблари кўрсатилсин)

Томонлар “_____” _____ 200__ й. № _____ тузилган
_____ тўғрисидаги Шартномани бекор қилишга
(Шартнома мавзуси ва номи)

қарор қилдилар.

2. Мазкур Битим уни Томонлар имзолаган вақтдан бошлаб кучга киради.

3. Юқорида қайд этилган Шартнома бўйича Томонларнинг мажбуриятлари мазкур Битим кучга кирган вақтдан бошлаб тўхтатилади. Бажарилиши бошланган Томонлар мажбуриятлари қуйидаги тарзда амалга оширилади:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4. Мазкур Битим икки нусхада ҳар бир Томон учун биттадан тузилган.

5. Томонларнинг манзиллари, банк маълумотлари, имзолари ва муҳрлари.

4.3.ИЛОВА

(2) ШАРТНОМАГА ЎЗГАРТИРИШЛАР ВА ТЎЛДИРИШЛАР КИРИТИШ ТЎҒРИСИДАГИ БИТИМ НАЪМУНАСИ

_____ “ _____ ” _____ 200__ й.
(аҳоли пункти)

Кейинги ўринларда “1-Томон” деб аталувчи,

_____ номидан
(Ф.И.О., лавозими)

_____ асосида фаолият юритувчи
(устав, ишончнома ва б.)

_____ бир томондан
(ташкilot номи)

ва кейинги ўринларда “2-Томон” деб аталувчи,

_____ номидан
(Ф.И.О., лавозими)

_____ асосида фаолият юритувчи
(устав, ишончнома ва б.)

_____ иккинчи томондан
(ташкilot номи)

қуйидагилар ҳақида мазкур Битимни туздилар.

1. _____ муносабати била
(сабаблари кўрсатилсин)
“ _____ ” _____ 200__ й. № _____ тузилган (кейинги ўринларда-“Шартнома”)

_____ тўғрисидаги Шартномага
(Шартнома мавзуси ва номи)

ўзгартиришлар ва тўлдиришлар киритилиши лозим.

2. Шартноманинг _____ банди қуйидаги тахрирда баён қилинсин
“ _____ ”.

3. Шартноманинг _____ бандида “ _____ ” сўзларидан сўнг қуйидаги
сўзлар билан тўлдирилсин “ _____ ”.

4. Шартноманинг _____ банди олиб ташлансин.

5. Шартнома қуйидаги бандлар билан тўлдирилсин:

б. _____ “ _____ ”.

б. _____ “ _____ ”.

б. _____ “ _____ ”.

6. Мазкур Битим Томонлар уни имзолаган вақтдан бошлаб кучга киради.

7. Мазкур Битимга алоқадор бўлмаган Томонларнинг мажбуриятлари ўзгармаган ҳолда қолади. Мазкур Битим билан ўзгартирилган ва уни бажаришга киришилган Томонларнинг мажбуриятлари қуйидаги тарзда амалга оширилади:

1) _____

2) _____

3) _____

8. Мазкур Битим икки нусхада ҳар бир Томон учун биттадан тузилган.

9. Томонларнинг манзиллари, банк маълумотлари, имзолари ва муҳрлари.

5 Боб

Маркетинг асослари



1
2
3
4
5

6

7

8

9

10
11
12

13

14

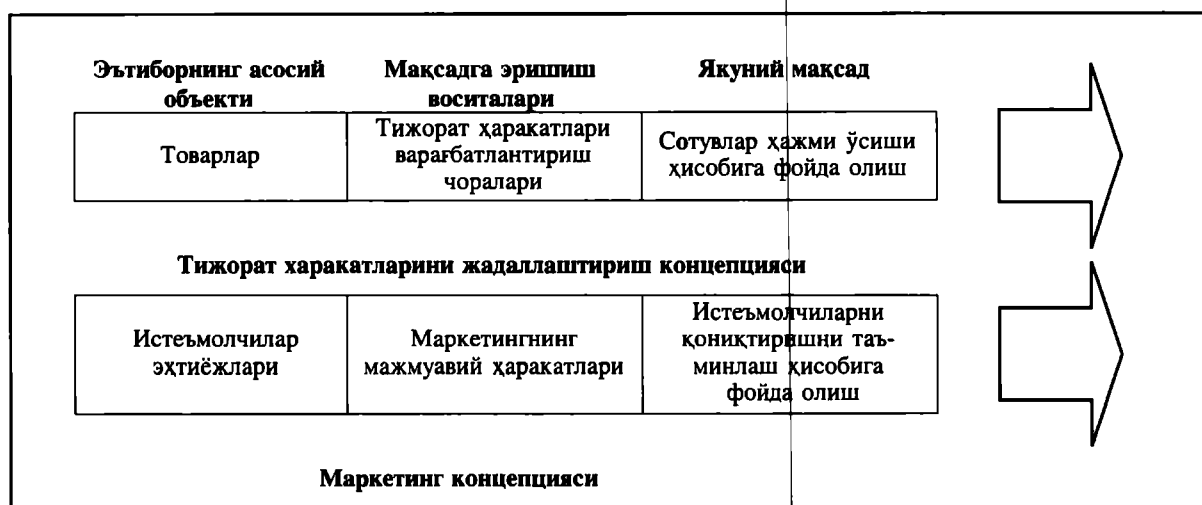
15

16

17

5.1 МАРКЕТИНГ КОНЦЕПЦИЯСИ ВА МАРКЕТИНГНИ БОШҚАРИШ

Маркетинг концепцияси мижозни, унинг эҳтиёжларини биринчи ўринга қўяди, бозор стратегиясининг қолган таркибий қисмлари эса, шундан келиб чиққан ҳолда тузилади. Бу куйида берилган чизмада яхши кўрсатилган:



Тижорат ҳаракатларини жадаллаштириш концепцияси ва маркетинг концепциясини таққослаш

Бизнес бозор талаблари билан белгиланади. Сиз талаб бўлмаган товар билан ўз бизнесингизни юритолмайсиз.

Талаб куйидагиларга қараб вақт бўйича ўзгаради:

- рақобат;
- янги товарларнинг пайдо бўлиши;
- янги технологиялар;
- инфратузилмани ривожлантириш (масалан, товарлар, алоқа, транспортни тақсимлаш тизимини яхшилаш).

Муваффақиятли бизнес учун шунингдек, сотувлар, таъминот, ишлаб чиқариш, молиялаш, инвестицияларни ва б. мувофиқлаштириш лозим. Сизнинг ресурсларингиз шундай тарзда ташкил этилиши керакки, бозорнинг ҳақиқий ҳолати ва унинг ривожланиш тенденцияси нуқтаи назаридан максимал фойдани таъминлаши керак.

Маркетинг чуқур таҳлилни кўзда тутати:

- Бизнес ресурслари ва мақсадлари;
- Бозор (мижозлар ва уларнинг эҳтиёжлари);
- Рақобат.

Бу таҳлил фирманинг маркетинг стратегиясини ишлаб чиқишга ёрдам беради. Шундай қилиб, маркетинг динамик жараён бўлиб, доимий ўзгариб турадиган бозор шароитларида тезда англаш ва фаол ҳаракатларни талаб қилади.

Маркетингни бошқариш жараёни ҳаракатларнинг муайян алгоритмини ташкил этади, унинг асосий қисмлари қуйида кўрсатилган:



Маркетингни бошқариш вазифаси: 

*Талаб даражаси, вақти ва характери*га шундай таъсир қилиш керакки, бу ташкилотларга уларнинг олдиларида турган мақсадларга эришишларига ёрдам бериши керак.

Яъни, маркетингни бошқариш - бу талабни бошқаришдир.

5.2 МАРКЕТИНГ РЕЖАСИ НИМА

Маркетинг режаси – бу маркетинг таҳлиliga таянган ҳолда тўртта энг аҳамиятли саволларга жавоб бериши лозим бўлган ҳужжатдир:

- фирма **НИМАНИ** сотади?
- фирма **КИМГА** сотади?
- фирма **ҚАНЧА** сотади?
- фирма **ҚАНДАЙ НАРХ БЎЙИЧА** сотади?

Шундай қилиб, маркетинг режаси ўз хошишларига қараб эмас, амалий ахборот ва таҳлилга асосланиши керак.

Маркетинг режасини ишлаб чиқишнинг асосий позитив самараси куйидагилар ҳисобланади:

- фирмангиз фаолияти тўғрисида умумий тасаввур;
- вақт ва пулдан янада самарали фойдаланиш;
- фойдани оптималлаштириш;
- бозор механизмларини билиш ва тушуниш;
- бозордаги янги қулай имкониятларни билиш;
- мазкур бизнесда янги аспектларни имкон қадар ишлаб чиқиш;
- кўп сонли мижозларни жалб этиш;
- ахборот олиш.

Маркетинг режаси тузилмаси ва унинг мазмуни:

- Раҳбарият учун аннотация ёки назорат кўрсаткичларининг мажмуи
- Жорий маркетинг вазияти
- Хавфлар ва имкониятлар
- Маркетинг мақсади
- Ҳаракатлар дастури
- Маркетинг бюджети
- Назорат тартиби

Маркетинг режаси куйидаги маълумотларни очиб бериши керак:

- | | |
|---|---|
| ➤ Бозор конъюнктураси шарҳи | ➤ Рақобат шартлари |
| ➤ Мижозларнинг талаблари | ➤ Нархлар стратегияси |
| ➤ Товар хусусиятлари ва сифати баёни | ➤ Товари самарали сотиш, реклама қилиш ва юритиш |
| ➤ Бозор сегментацияси ва бозор статистикаси | ➤ Сотувлар ҳажми, бозор улуши ва режалаштирилаётган давр учун фойданинг ўсиши кўрсаткичлари |

5.3 МАРКЕТИНГ РЕЖАСИНИ ҚАНДАЙ ИШЛАБ ЧИҚИШ МУМКИН?

Маркетинг режаси бир неча босқичда ишлаб чиқилади:

1. Бошланғич нуқта – фирманинг маркетинг мақсадларини белгилаш.

Бошқача қилиб айтганда, куйидагиларни ҳал қилиш лозим,

- Келгусида бизнесингиз билан нимага эришмоқчисиз ?
- Мақсадингиз қандай?

2. Иккинчи босқич – батафсил ташқи ва ички таҳлил.

Ташқи таҳлил:

- Қандай қулай имкониятлар ёки қандай тўсиқлар Сиз ўз мақсадингизга эришишингизга ёрдам беради ёки тўсиқ бўлади?

Бу ерда макроиктисодиёт шароитлари, мижозлар таҳлили, бозор сегментацияси ва рақобатчилар таҳлилини қўшиш лозим.

Ички таҳлил:

- Сизнинг фирмангизнинг кучли ва суст томонлари қандай?

Фирманинг моддий, молиявий, инсон ресурсларини баҳоланг, Сиз ўз имкониятларингиздан қандай фойдаланасиз ва мақсадингизга эришиш учун қийинчиликларни қандай бартараф этасиз.

3. **Учинчи босқич фирманинг маркетинг стратегиясини** белгилайди.

Кўринишича, бу энг муҳим босқич. У олдинги босқичларда йиғилган маълумотларга асосланади ва қуйидаги саволларга жавоб ҳисобланади:

- Сизнинг мақсадли бозорингиз нима ҳисобланади?
- Қандай қилиб Сиз фирманинг маркетинг стратегиясини амалга оширмакчисиз?

4. Сиз маркетинг стратегиясида белгиланиб олганингиздан сўнг, уни амалда **амалга ошириш механизмини** ишлаб чиқиш керак.

Шундай қилиб, кейинги босқич – **маркетинг фаолиятини белгилаш** ҳисобланади.

- “Маркетинг аралашмаси”нинг (Маҳсулот, Нарх, Юритиш, Тақсимлаш - “marketing mix”) умумий микёсда ҳар бир элементининг роли қандай?

5. **Маркетинг фаолиятига кетадиган харажатларни баҳолаш** ва уларни Сизнинг бюджетингиз билан таққослаш.

- Фирмангиз маркетинг фаолиятига қанча маблағ сарфлаши керак?

6. **Вақт жадвалларини тузиш** алоҳида, лекин жуда фойдали восита ҳисобланади.

- Тегишли вақтгача Сизга керак бўлган натижага эришиш учун зарур фаолият турларини қандай тақсимлайсиз?

7. **Маркетинг операциялари устидан назорат.**

- Амалда режалаштирган мақсадларингизга эришдингизми?

Бу босқичларнинг ҳар бирига қайтамыз ва уларни қандай амалга ошириш мумкинлигини кўриб чиқамиз. Бунда, ҳар бир параграф охирида жадвал шакли келтирилган бўлиб, у бевосита “Маркетинг режаси” ҳужжатини шакллантиришда ишлатилиши мумкин.

5.3.1. Фирманинг маркетинг мақсадлари

Биринчи галда Сиз нимага эришмоқчи эканлигингизни аниқ тасаввур қилиш керак. Энг яхшиси, мақсадларингизни қоғозда баён қилинг, шунда уларни янада аниқ тасаввур қилиш мумкин.

Аниқлашга ҳаракат қилинг:

- *Мазкур бизнесда шахсан Сизнинг мақсадингиз;*
- *Фирма кўрсатадиган товарлар/хизматлар турлари;*
- *Фирма амал қиладиган географик ҳудуд;*
- *Сизнинг мижозларингиз ким;*
- *Фирманинг тахминий ривожланиши.*

Мақсадларни белгилаб олгач, маркетинг фаолиятини режалаштириш осонроқ бўлади. Бозорни билмаслик, фаолиятнинг тарқоқлиги фирма учун катта харажатларга олиб келиши мумкин.

Тасаввур қилинг, Сиз бозорга янги маҳсулот билан чиқдингиз. Маҳсулотингиз қандай талабларга жавоб беришини билиш жуда муҳим – қисқа муддатлими ёки узок муддатлими.

Сиз сотувларнинг катта ҳажмига эга бўлишни истайсизми. Бу одатда кам маргинал фойда (маҳсулот бирлиги учун фойда) билан боғлиқ бўлади ёки товарингиз бирор оригинал хусусиятларга эгами? Охириги ҳолда сотувлар ҳажми муайян тарзда кам, фойда эса кўп бўлиши мумкин.

Жадвал шакли:

№	Кўрсаткичлар номи	Жами ___ й.	Режалаштирилган кўрсаткичлар	Ўсиш суръати
1.	Сотув ҳажми, жумладан			
	Маҳсулот 1			
	Маҳсулот 2			
2.	Фойда миқдори, жумладан			
	Маҳсулот 1			
	Маҳсулот 2			
3.	Бозор улуши, жумладан			
	Маҳсулот 1			
	Сегмент 1			
	Сегмент 2			
	Маҳсулот 2			
	Сегмент 1			
	Сегмент 2			

- ✓ ЯНГИ МАҲСУЛОТНИ ЖОРИЙ ҚИЛИШ
- ✓ ЯНГИ БОЗОРЛАРНИ ЎЗЛАШТИРИШ
- ✓

} Бу кўрсаткичлар билан жадвални ҳам тўлдириш мумкин

5.3.2. Ташқи ва ички таҳлил

Ташқи таҳлил бозор тенденциялари ҳақида маълумотлар тўплаш ва уларнинг фирма фаолиятига таъсири таҳлилидан бошланади.

Бозор тенденциялари, ўз навбатида маркетинг муҳитига, яъни қуйидаги омиллар таъсирига боғлиқдир:

- қонунчилик;
- иқтисодиёт;
- рақобат;
- кадриятлар (ижтимоий, маданий, маънавий);
- аҳоли тузилмаси;
- технология.

Мижозларнинг хоҳишлари, яъни уларнинг талаблари бу омилларга боғлиқдир. Уларни билган ҳолда, қулай имкониятлардан фойдаланиб ва юзага келиши мумкин бўлган хатарни камайтириб, Сиз тезда ҳаракат қилишингиз мумкин.

Мавжуд ахборотдан яхшироқ фойдаланиш ва маркетинг муҳитини тушуниш учун бир неча саволларга жавоб бериш керак:

- Бизнесингиз қандай қонунларга бўйсунди?
- Ҳозирги вақтда бизнесингизга қулайлик яратувчи сиёсат мавжудми?
- Миллий иқтисодиёт ўсаётган ёки пасаяётган босқичда турибдими?
- Инфляция қандай ва у Сизнинг бизнесингизга қандай таъсир қилади?
- Инфляция суръатлари билан қиёслаганда, банк фоизлари қандай?
- Сизнинг маҳсулотингизни ёки кўрсатаётган хизматингизни яратиш учун қандай янги технологиялардан фойдаланиш имконияти мавжуд?

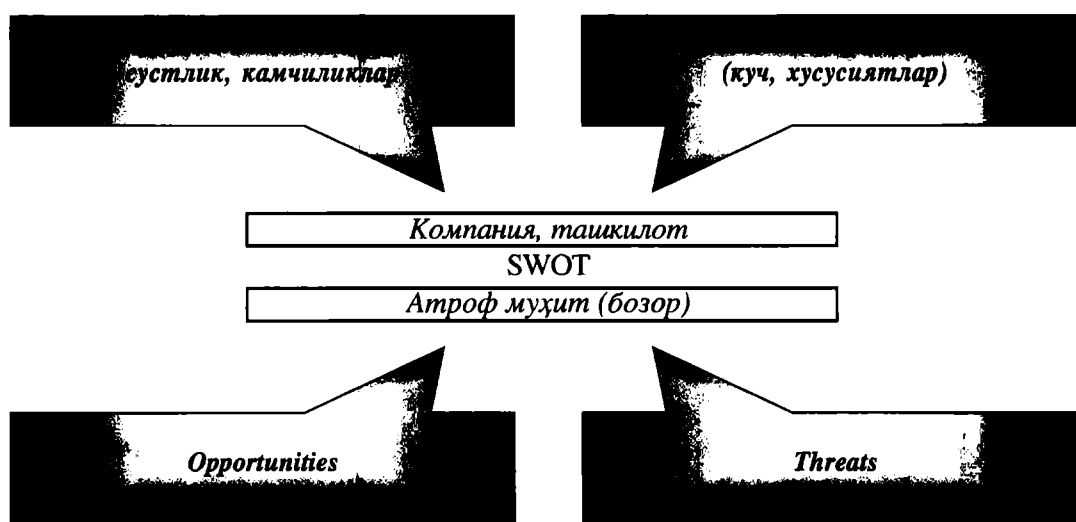
Ички таҳлил олиб бориш учун қуйидаги саволларга жавоб бериш керак:

- Фирмангизнинг кучли ва суст томонларини қандай объектив баҳолаш мумкин?
- Бу жиҳатлар Сизнинг маркетинг мақсадларингизга қандай таъсир қилади?
- Бизнесингиз учун ички тўсиқлар ва қулай имкониятларни қандай аниқлаш мумкин?

Сиз эгалик киладиган барча ресурслар тафтишини килинг (моддий, инсон, молиявий):

- асосий маблағлар;
- таъминлаш манбалари;
- фойдаланиладиган технологиялар;
- ишлаб чиқариш қувватлари;
- бошқариш;
- ходимлар;
- молиявий ресурслар ва б.

Халқаро маркетинг амалиёти даражасидаги барча юқорида қайд этилганлар **SWOT** тахлил деб номланувчи тахлилда акс эттирилган:



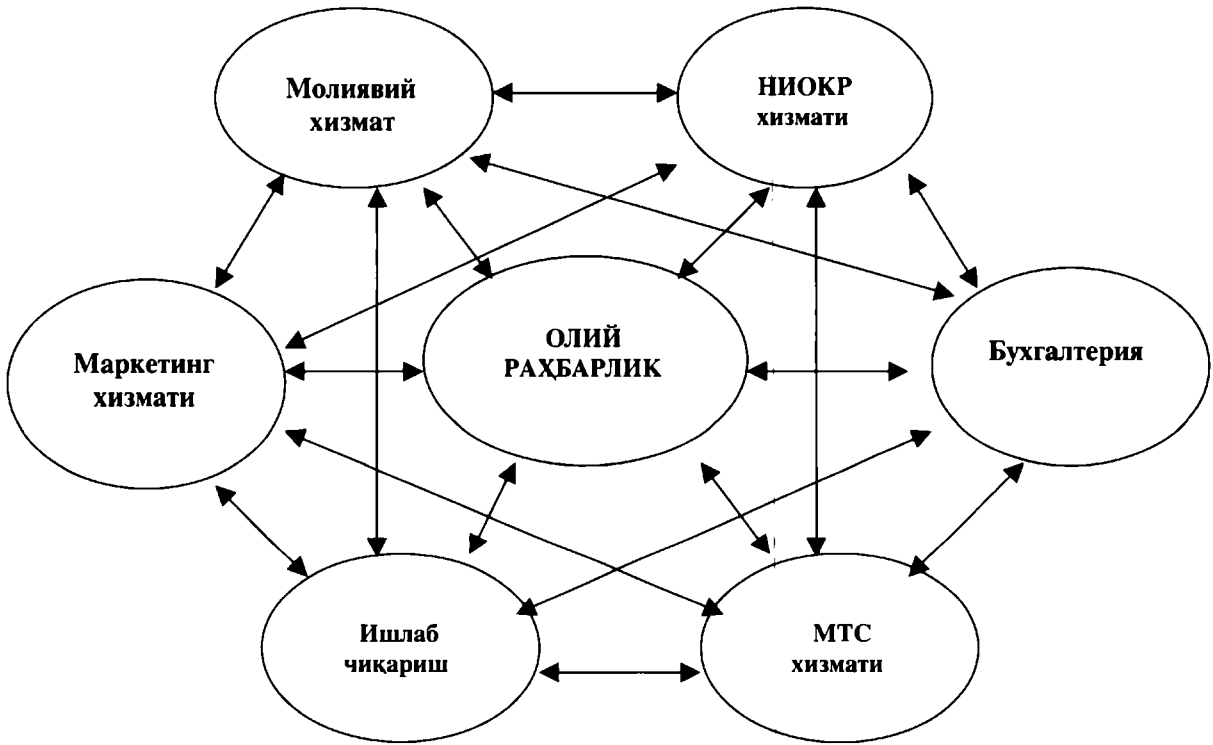
Ҳужжат даражасида қуйидаги бўлимларни кўриб чиқинг:

- Сизнинг мақсадли бозорингиз характери қандай
- Мақсадли бозор ҳажми қандай
- Мақсадли бозорни ҳисоблаган ҳолда асосий сегментлар қандай
- Мижозларнинг қандай эҳтиёжларига Сиз йўналмоқдасиз
- Бу эҳтиёжларни қондириш учун қандай товарлар таклиф этасиз
- Бу товарлар қиймати қандай
- Бозордаги қандай улуш Сизга тегишли
- Сизнинг рақобатчиларингиз ким ва уларнинг мавқелари қандай
- Сиз қўллайдиган тарқатиш каналлари
- Сиз қўллайдиган ҳаракатлар ва реклама усуллари

Жадвал шакли:

Менинг маҳсулотим ва хизматларим	Менинг мижозларим	Мижозларимнинг талаблари ва эҳтиёжлари	Рақобатчилар
1	2	3	4

Фирманинг микромуҳити



Фирма фаолиятининг асосий макромуҳит омилилари



Ўз мижозларингизни билишингиз учун қуйидаги турдаги саволларга жавоб беришингиз мумкин:

- Сизнинг ҳозирги ва потенциал мижозларингиз кимлар?
- Уларнинг даромадлари даражаси қандай? Уларнинг эҳтиёжлари қандай?
- Улар товарлар/хизматларни қандай муддатларда сотиб оладилар?

Бундай саволларга жавоб бериш учун доимий равишда бозор билан алоқа қилиш керак.

Бозор талабларини қийин бўлмаган таҳлил воситасида идентификациялаш мумкин, у кўп вақт ва маблағларни талаб қилмайди:

1. Бозорнинг сон тенденцияларини аниқлаш учун буюртмаларингизни доимий равишда таҳлил қилиб туриш (ҳар ойда, ҳар чоракда). Сизнинг сотувларингиз бозордаги умумий тенденциялар билан қандай боғланади? Агарда бозор кенгайиб, Сизнинг сотувларингиз кенгаймаса, бунинг сабаби нима?

2. Мижозлар билан бевосита мулоқотларда ёки сотувчилар орқали Сизнинг товарингиз мижозларнинг муайян эҳтиёжлари ва хожишларини (сифат, тавсифлар, нарх, етказиб бериш вақти, сотувлардан сўнг хизмат кўрсатиш ва б.) қониктираётганлигига амин бўлинг.

Агарда Сиз чакана савдо қилаётган бўлсангиз, мижозлардан сўранг: Уларга маданиятли хизмат кўрсатилаяптими? Уларни нималарни сотиб олаяптилар? Улар одатда қаердан харид қиладилар?

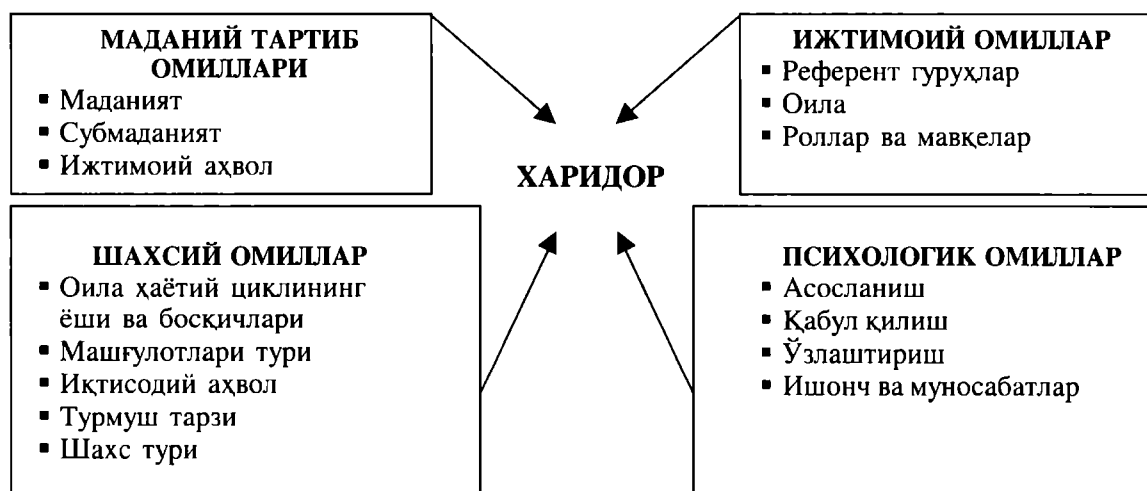
3. Сизнинг сотувчиларингиз товарнинг тавсифлари ва устунликларини яхши билишлари ва уни мижозларга яхши тавсия этишларига амин бўлинг.

4. Мижозларга кичик сўров варақасини тўлдириш учун беринг, уларнинг фикрлари ва таклифларини сўранг.

5. Бозор тенденцияси, мавжуд рақобат, товарни бозорга олиб чиқишнинг турли воситаларини билиб олиш мумкин бўладиган даврий матбуотни кузатинг.

6. Тўпланган маълумот асосида Сиз харидорларнинг эҳтиёжларини қай тарзда тўлиқ қондиришингиз ва тегишли тарзда фойдани қандай оширишингиз мумкинлигини таҳлил қилинг.

ХАРИД ИНТИЗОМИГА ТАЪСИР ҚИЛУВЧИ ОМИЛЛАР



САНОАТ МАҚСАДЛАРИГА МЎЛЖАЛАНГАН ТОВАРЛАР ХАРИДОРЛАРИНИНГ ҲАТТИ-ХАРАКАТЛАРИГА ТАЪСИР ҚИЛУВЧИ АСОСИЙ ОМИЛЛАР



Бозорни таҳлил қилишнинг яна бир жиҳати бозорни сегментлаштириш учун жамлама маълумотларни йиғишдан иборат.

Айнан битта товар ёки хизматлар, эҳтиёжларга қараб турли гуруҳлар томонидан турлича баҳоланади. Бундай гуруҳларни аниқлаш ва уларнинг хусусий эҳтиёжларини тушуниш лозим. Бозорни бундай тарзда ўрганиш *бозорни сегментлаштириш*, мижозларнинг тегишли гуруҳлари эса *бозор сегментлари* деб аталади.

Бозорнинг ҳар бир сегменти бошқа сегментлардан *сегментлаш мезонлари* деб аталувчи муайян тавсифлар билан фарқланади. Масалан:

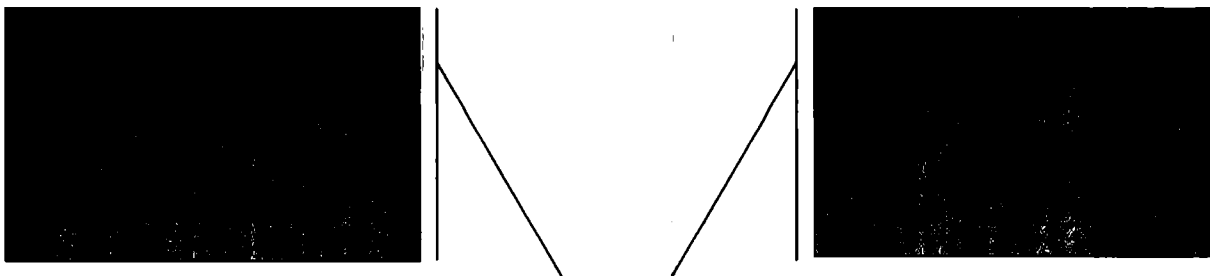
а) истеъмол товарлари бозорлари учун:

- *ёши, ижтимоий мавқеи, жинси, оила ҳажми;*
- *географик жойланиши;*
- *ижтимоий синфи;*
- *психологик эҳтиёжлари;*
- *истеъмол суръатлари;*

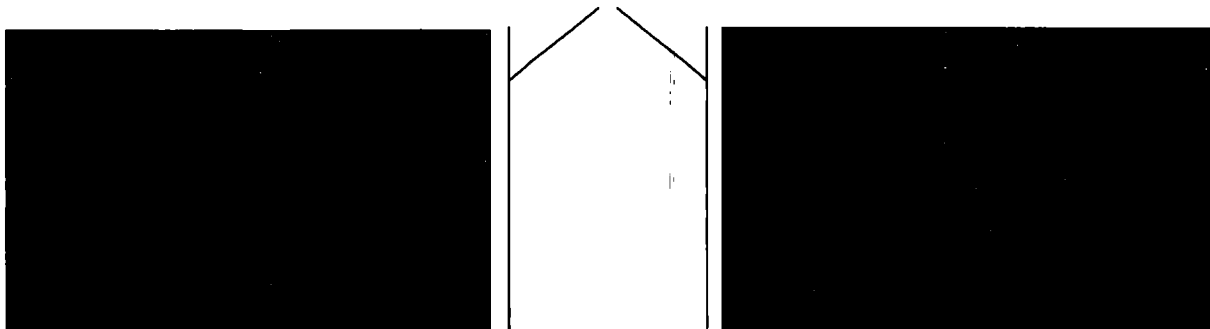
б) sanoat товарлари бозори учун:

- *sanoat тармоғи ва товарлар ихтисослиғи;*
- *харидлар ҳажми ва даврийлиғи;*
- *даврийлик ва етказиб бериш муддатлари;*
- *товарларни харид қилиш усуллари – ким ошди савдолари, воситачилар ва б.*
- *талаб қилинадиган сотувдан сўнг хизмат кўрсатиш даражаси.*

Доимо барча товарлар учун бозорни сегментлашнинг оптимал мезонлари мавжуд эмас. Сиз уларнинг орасида мақсадларингизга энг мувофиқ келувчиларини танлаб олишингиз мумкин.



Истеъмол бозорларини сегментлашда қўлланадиган айрим ўзгарувчилар



Рақиблардан устун келишнинг энг яхши усули – қуйидагиларни билишдир:

- Улар кимлар;
- Улар нималарни таклиф этмоқдалар: товар, нархлар, бозорга чиқиш, тақсимлаш;
- Уларнинг стратегиялари қандай (нархларни ошириш, сифатларни яхшилаш ва б.);
- Уларнинг кучли ва суст томонлари қандай;
- Улар Сизнинг ҳаракатларингиз билан боғланган ўзгаришларга қандай таъсир қилмоқдалар.

ЭСЛАТМА: Фирманинг рақобатчилари бозорда Сизнинг фирмангиздек айнан шундай эҳтиёжларни қондиришга ҳаракат қиладилар. Бу улар айнан шундай товарни ишлаб чиқарадилар ёки сотадилар деган гап эмас.

Масалан: Қаламлар ва авторучкалар бозори шарикли авторучкалар пайдо бўлиши билан катта зарар кўрди.

Компьютерларнинг пайдо бўлиши ёзув машинкаларининг бозорини муайян тарзда камайтирди.

Рақобатчилар тўғрисида янада яхши тасаввурга эга бўлиш учун “Рақобатчилар профили” ни тузиш мақсадга мувофиқ бўлар эди.

Наъмуна келтирамиз:

Рақобатчилар иши	Рақобатчилар			
	А	В	С	...
<ul style="list-style-type: none"> - Таъриф (товар, соҳувлар, инвестициялар); - Стратегиялар (товар, нархлар, тақсимлаш, реклама); - Мақсадлар (молиявий, маркетинг); - Кучли ва суст томонлари; - Таъсир. 				

Бозор улуши бозор фоизини ташкил этиб, у Сизнинг харидларингиз ҳисобидан қопланади.

Сизнинг товарларингиз билан қопланувчи бозор улушини қандай баҳоласа бўлади?

Бир неча саволларга жавоб бериш фойдали бўлар эди:

- Сиз тўлиқ ишлаб чиқариш қувватига чиқдингизми?
- Ишлаб чиқаришни кенгайтириш мумкинми?
- Сотувлар ўсдими ёки тушдими? Нимага?
- Рақобатчилар қандай таъсирланади?
- Рақобатчиларга нисбатан Сизнинг сотувларингиз даражаси қандай?

Бу саволларга жавоб берар экансиз, Сиз сотувларингиз бозор эҳтиёжларини қай тарзда қоплашини тасаввур қилишингиз мумкин.

Маркетинг режасини тузар экансиз, рақобат муҳитини баён қилиш ва таҳлил қилиш учун қуйидаги жадваллардан фойдаланишингиз мумкин:

Маҳсулот, хизматлар номи	Рақобатчилар	Бозор сегменти
1.		
2.		
3.		

	Кучли томонлари	Суст томонлари
Сизнинг маҳсулотингиз, хизматларингиз	1 2 3	1 2 3
Рақобатчилар маҳсулоти	1 2 3	1 2 3

5.3.3. Фирманинг маркетинг стратегияси

Агарда Сиз бозордаги талабни, Сизнинг кучли ва суст томонларингизни таҳлил қиладиган бўлсангиз, товарингиз (яъни Сизнинг мақсадли бозорингиз) мўлжалланган бозор сегментини танлашингиз мумкин.

Сўнгра мижозларингизни қандай ва қандай воситалар билан жалб этишингиз мумкинлигини ўйлаб кўринг.

Кичик ёки ўрта корхоналар “токча” стратегиясини қўллаб муваффақиятга эришиши мумкин.

Фаолиятнинг деярли ҳар бир соҳасида бозордаги муайян сегментга ихтисослаштирилган кичик фирмалар мавжуд (“токча” – бу Сизнинг товарингиз ёки хизматларингизга аниқ мувофиқ келувчи бозорнинг қисмидир).

Токча қуйидаги тарзда тавсифланади:

- харид қуввати зарур фойдани таъминлаш учун етарли даражада каттадир;
- катта рақобатчилар учун қизиқиш уйғотмайди.

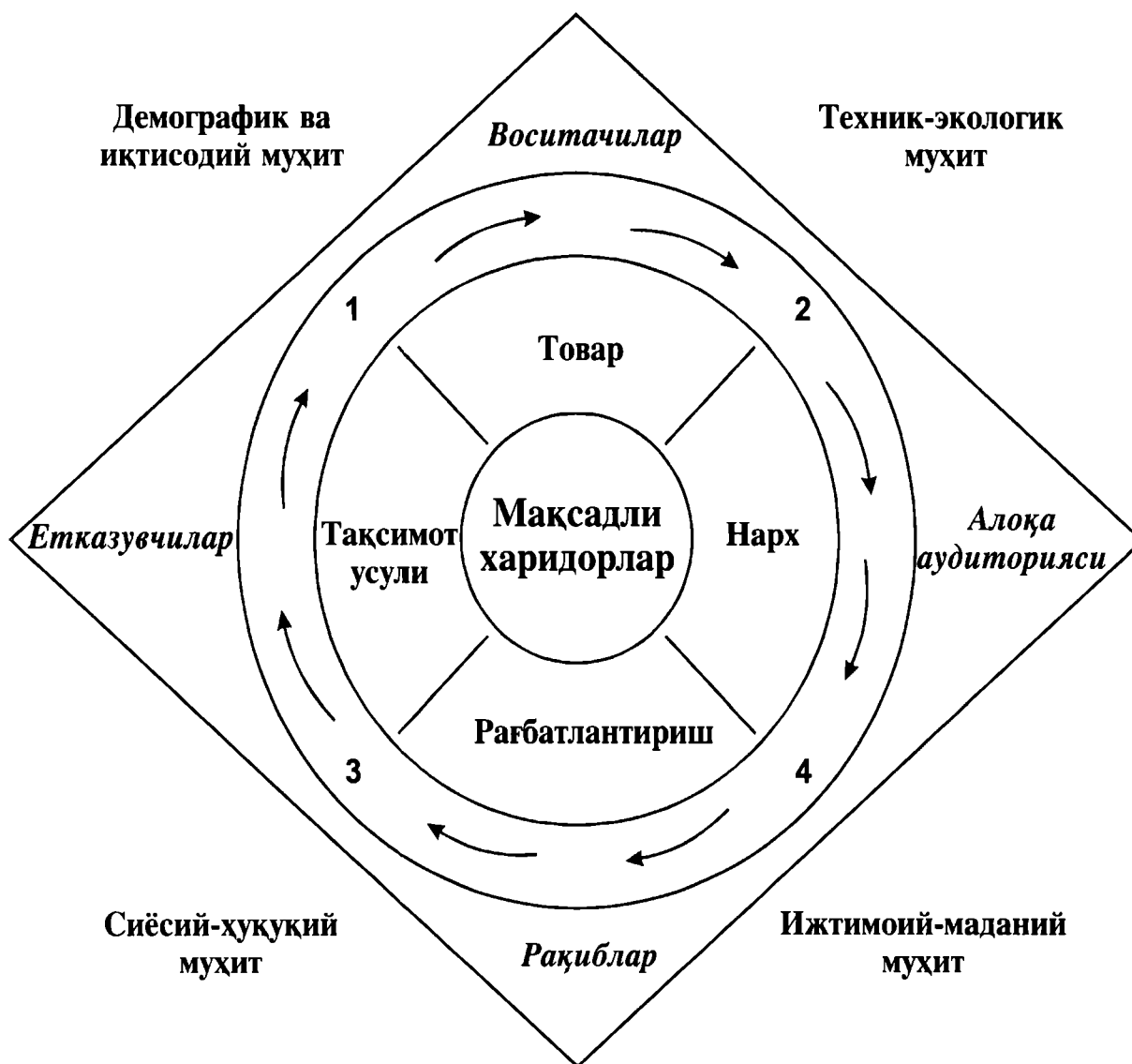
Токчанинг фойдалилигига эришиш учун, фирма талабни кондирриш учун барча зарур ресурсларга эга бўлиши лозим.

Токча стратегиясининг калити – бу **ихтисослашишдир**.

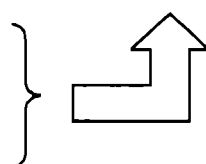
Бундай ихтисослаштириш қуйидагилар бўйича бўлиши мумкин:

- маҳсулот бўйича (масалан, “Казахойл” компанияси учун махсус кийимлар тикиш);
- миждлар турлари ва якуний истеъмолчилар бўйича (масалан, товар буюртма бўйича ёки муайян миждлар учун тайёрланган);
- тарқатиш каналлари тури бўйича (рақобатчилар томонидан фойдаланилмаган каналлар);
- географик (масалан: сотувлар товар йўқ бўлган худудларда амалга оширилади).

Фирма маркетинги стратегиясига таъсир этувчи омиллари



- 1.- Маркетинг назорати тизими
- 2.- Маркетинг ахбороти тизими
- 3.- Маркетингни режалаштириш тизими
- 4.- Маркетинг хизматини ташкил этиш тизими



5.3.4. Маркетинг фаолияти

Сиз кўйишингиз керак бўлган кейинги қадам - “marketing mix” (маркетинг тўплами)ни ишлаб чиқиш ва фирманинг маркетинг стратегиясига эришишда унинг ҳар бир элементининг роли ва аҳамиятини белгилашдир.

“Marketing mix” куйидаги элементлардан ташкил топган:

- *Товар;*
- *Нарх;*
- *Бозорга олиб чиқиш;*
- *Тақсимлаш.*

Келинг, бу элементларни батафсил кўриб чиқамиз.

Товар мижозларни ўзида бўлган хусусиятлар ҳамда унинг техник, функционал, эстетик тавсифлари, нархи, сифати, кафолатли хизмат кўрсатиши билан белгиланадиган устунликлари билан ўзига жалб этади.

Ушбу элементларда эътиборингизни жалб этиб, уларни яхшилаб Сиз товар исталган ва талабгор бўлишига эришишингиз мумкин.

Мижозларнинг хоҳишлари янги гоёлар, маълумотлар, харид қобилияти, рақобатга қараб вақт ўтган сайин ўзгариб боради.

Айтиш мумкинки, барча товарлар куйидаги босқичларга қараб “хаёт цикллари”га эга бўладилар:

- а) жорий этиш; б) ўсиш; в) етуклик; д) пасайиш.

Маҳсулотнинг “Хаётий цикли” куйидаги жадвалда аниқ кўрсатилган:

	ЖОРИЙ ЭТИШ	ЎСИШ	ЕТУКЛИК	ПАСАЙИШ
Соғувлар	Паст	Тез	Паст	Тушиш
Фойда	Салбий	Ўсиш	Пасайиш	Минимал
Пул оқими	Салбий	Яхши	Юқори	Пасаювчи
Мижозлар	Манфаатли	Кўп фойдаланади	Кўп фойдаланади	Қизиқшини йўқотадилар
Рақобат	Суст	Ўсади	Доимий	Тушмоқда

Ҳар бир босқич Сизнинг фирмангизнинг харид қобилияти ва рақобатга бардошлилиги билан белгиланади. Сиз ўз маҳсулотингизни қай тарзда муваффақиятли сотишингиз, товарингизни тақсимлаб, ўз товарингизни юриштишингиз муҳимдир.

Маркетинг режасида куйидаги жадваллардан фойдаланиш мумкин:

- *Маҳсулотнинг истеъмол қадри тахлили*

Маҳсулот ёки хизматлар номи	Сизнинг маҳсулотингиз ёки хизматларингиз қониқтирувчи потенциал мижозларнинг талаб ва эҳтиёжлари	Маҳсулот ёки хизматларни харид қилишга манфаатдор бўлган потенциал мижозлар

- *Маҳсулот, хизматларни яхшилаш режаси*

1. Маҳсулот, хизматлар	Имтиёزلарни яратиш, камчиликларни бартараф этиш бўйича нималар режалаштирилмоқда
2. Рақобатчилик камчиликлари тавсифи	
2.1...	
3. Маҳсулотни яхшилаш жараёнида режалаштирилган кўшимча рақобат имтиёзлари	
3.1...	

Товарга белгиланадиган нарх қуйидагиларга боғлиқ:

- 1) ички омилларга:
 - бу товарга қандай харажатлар қиласиз;
 - қандай фойда олмоқчисиз.
- 2) ташқи омилларга:
 - тегишли товарга бўлган талаб;
 - рақобат;
 - мижозлар тўлашга тайёр бўлган нарх.

Бу омилларга асосланиб, Сизнинг харажатларингизни қоплаш сифатида зарур фойдани олишни таъминловчи нархлар билан бир қаторда маҳсулотнинг сотилишини ҳам ҳисобланг. Агарда бирон бир сабабларга кўра мос нархларни ҳисоблай олмасангиз, қўйилган мақсадларни қайта кўриб чиқиш керак (масалан, бу бизнесда менинг ўрним қандай?).

Маркетинг режасида нархлар вазиятини таҳлил қилиш учун қуйида келтирилган жадвалдан фойдаланинг:

	Маҳсулот ёки хизматлар	
	Асосий даври	Назорат даври
Таннарх		
Истеъмолчилар қанча тўлашга тайёрлар		
Рақобатчилар мақсадлари		
Менинг нархим		
Бу нархларни белгилаш сабаби		
Чегирмалар қуйидаги истеъмолчилар ёки истеъмолчилар гуруҳларига берилади		
Муайян мижозлар тоифаси учун кредит		
Кредитни бериш асослари		

Сизнинг Бош мақсадларингиздан бири – имкон қадар фойда олиш. Бунда харажатларни камайтириш ёки ҳеч бўлмаганда, харажатларни доимий даражада сақлаб туриш мақсадга мувофиқдир.

БИР НЕЧА МАСЛАҲАТЛАР:

- Бутун бозорни қамраб олишга ҳаракат қилманг.
- Қандай товарлар нақд пул олиб келиши, яхши фойда келтириши ва Сизнинг асосий фондларингиздан яхшироқ фойдаланишга имкон беришини тушунишга ҳаракат қилинг.
- Баъзида агарда фойда келтирмаса, муайян товарни ишлаб чиқариш ва сотишни тўхтатиб қўйиш маъқул (у катта ҳажмда сотилса ҳам). Бу товарни ишлаб чиқаришга кетган ресурсларни бошқа мақсадларга сарфлаш керак.
- Майда қисмларга, товарнинг сифат тавсифларига кўпроқ аҳамият беринг, шундагина Сиз айнан шу товардан катта фойда олишингиз мумкин.

Масалан:

Тасаввур қилайлик, Сиз товарга янги А,В,С тавсифларини қўшишингиз мумкин.

Масалан, чанг юткич янги конструктив ёки функционал элементларни қўшиш воситасида модернизацияланиши мумкин.

Ўзгаришлар қуйидаги характерга эга:

- А. Чанг жамлагични алмаштириш.
- В. Бошқа шаклдаги даста кўзда тутилади.
- С. Янги функция жорий этилади: инсектицидларни сачратиш.

Фойдалиликка уларнинг таъсирини қандай баҳолаш мумкин?

Маркетинг тадқиқотлари бозор бу “янгиликларни” 40, 10 ва 180 пул бирликлари даражасида қабул қилишга тайёрлигини кўрсатди. Мижозлар А ва С ҳолларида муайян тарзда кўпроқ тўлайдилар ва В ҳолатга индифферент қоладилар.

Тавсиф	Харажатлар	Мижознинг баҳолаш қийматлари	Муҳимлик
А	20	40	2
В	10	10	1
С	60	180	3

Ишлаб чиқарувчи учун эса С ҳолат энг маъқулидир, чунки 180/60 (натижалар/харажатлар) нисбати энг яхшисидир. В ҳолатда харажатлар мижозларни баҳолашда қийматга тенгдир. Бу модернизация фирма фойдасига ҳеч нарса қўшмайди.

Сизнинг фирмангиз энг яхши товарни ишлаб чиқариши мумкин, бироқ мижозлар бу товарни билмасалар ва унга эгалик қилишдан улар қандай устунликларга эга бўлишларини тасаввур қилмасалар, у бозорда муваффақият қозонишига умид кам.

Фирма ва унинг товарлари бозорда сотилиши керак. Бозорга олиб чиқиш қуйидагиларни таъминлайди:

- фирманинг имиджини белгилаш;
- сотувларнинг ўсиши;
- мижозларга товарлар ва унинг сифатини яхшилаш борасида ахборот бериш.

Бозорга олиб чиқишнинг учта турини кўриб чиқамиз:

- реклама;
- кўрғазма;
- сотувларни юритиш.

Реклама. Самарали реклама учун қуйидаги устунликларни белгилаш керак, масалан:

- фирмани, унинг товарлари ва уларнинг устунликларини тавсия этиш;
- янги товарларнинг деталлари ва уларнинг устунликларини аниқлаш;
- потенциал мижозларни идентификациялаш;
- мижозларга нархларни камайтириш ёки бошқа ўзгаришлар юзасидан маълумотлар бериш.

Фирма бозорда ўз рекламасини амалга ошираётган усул ундан фойдаланиш қулайлиги, самарадорлиги, фирманинг харажатлари ва молиявий имкониятларига боғлиқдир. Имконияти чекланган кичик бизнеслар учун рекламанинг айрим самарали шакллари қуйидагилар ҳисобланади:

- бозорга олиб чиқиш учун материаллар (брошюралар, афишалар);
- маҳаллий матбуот;
- маҳаллий радио;
- рангли реклама.

Буни маркетинг режасида қуйидагича тарзда акс эттиринг:

Реклама тадбири тавсифи	Мазмуни	Асосий режалаштирилаётган мақсад
1.		
2.		

Кўргазмалар. Кўргазмалар фирма ва унинг товарларини кенг оммага олиб чиқишнинг бир усулидир. Агарда Сиз товарларни бозорга олиб чиқишнинг бу шаклидан фойдаланишни истасангиз, Сиз фаолиятингизга тааллуқли бўлган қандай маҳаллий кўргазмалар (миллий, халқаро) қачон ўтказилишини аниқлаб олишингиз керак.

Кўргазмаларда иштирок этиш Сизга қуйидаги имкониятларни беради:

- ўз фирмангизни юритиш;
- бозорга янги товарни олиб чиқиш;
- янги тарқатиш каналлари, янги мижозлар, янги товар етказиб берувчиларни аниқлаш;
- рақобатчиларнинг таклифларини билиш;
- мавжуд ишбилармонлик алоқаларини мустаҳкамлаш.

Кўргазмаларда иштирок этиш қиммат жараён бўлишига қарамай, Сиз янги ишбилармонлик алоқаларини яратиш ва мавжуд алоқаларни мустаҳкамлашнинг яхши имкониятларига эга бўласиз.

Бозорга олиб чиқиш қуйидаги йўллар билан амалга оширилиши мумкин:

- чегирмалардан фойдаланиш;
- муайян шартларда бепул товарларни бериш;
- асосий харидга илова қилинадиган бепул товарларни бериш.

Товарларни бозорга олиб чиқиш йирик фирмаларда амалга оширилади.

Реклама ва кўргазмаларда иштирок этиш узоқ муддатли муносабатларни ўрнатишга хизмат қилса, сотувларни юритиш муайян маҳсулотнинг сотув ҳажмини тезда оширишга хизмат қилади. Сиз масалан, сотувлар ҳажмини юритишдан олдин ва кейин таҳлил қилган ҳолда ўзингиз танлаган юритиш шаклининг самарадорлигини баҳолашингиз мумкин. Бирок, юритишнинг жуда ҳам кўп усуларини қўллаган ҳолда маблағларни тарқатиб юбориш керак эмас. Аввал уларни нима беришини баҳолаб кўринг. Уларнинг орасида энг яхшисини танланг.

Коммивояжерлар орқали сотиш (бевосита сотувлар шакли) фирма ва унинг товарларини юритишнинг энг самарали усулидир. Сиз сотувларнинг бу шаклини сотувлардан воситачилик ҳақи оладиган шахс орқали амалга оширишингиз мумкин. Бу шахс товарни, унинг устунлиқларини, нархини, етказиб бериш усулини, сифатини ва бошқаларни яхши билиши керак. Товарни яхши тавсия этишни билиб, хариддорларнинг эҳтиёжларига нисбатан қайишқоқ бўлиши зарур. Коммивояжерлар сотувларни ва фирманинг фойдасини муайян тарзда кўтаришлари мумкин.

Сотиш – ҳажмига қараб нархларни пасайтириш дегани эмас. Сотиш – энг яхши таклифга энг яхши нархни олишни, устунлиқларни таъкидлаб, рақобатчиларга нисбатан кўпроқ фойда олишни билдиради.

Маркетинг режасида товарни ва хизматларни юритиш усуларини таҳлил қилишда бу жадвал ёрдам беради:

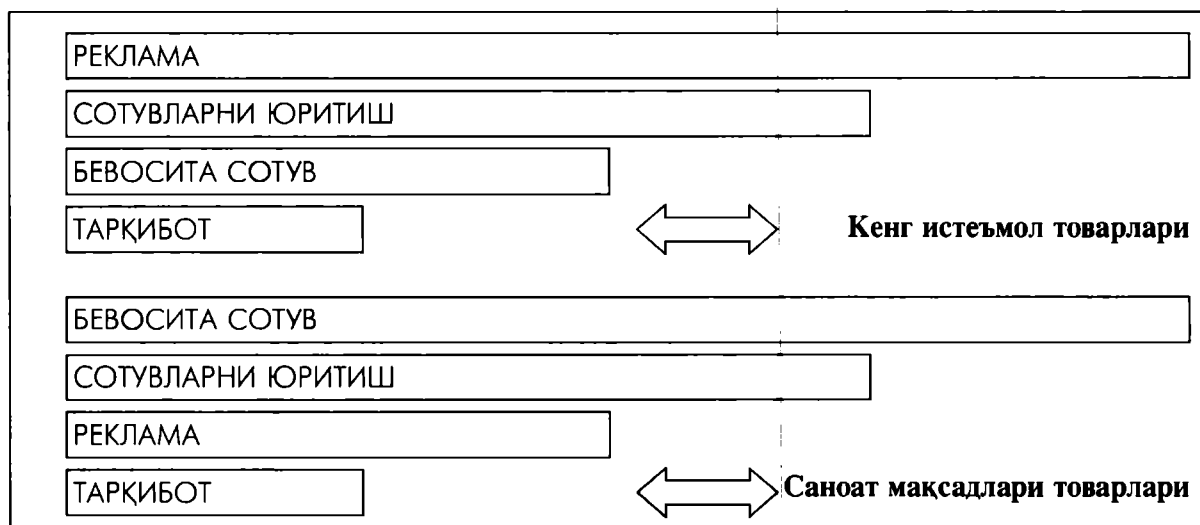
Маҳсулотни юритиш бўйича режалаштирилган тадбирлар	Режалаштирилган юритиш мақсадлари	Муддатлар, масъуллар
1. Хайрия фаолиятида иштирок этиш		
2. Пресс-конференцияларни ташкил этиш		
3. Фойдаланувчилар учун семинарларни ташкил этиш		
4.		

Тақсимлаш – бу товар миждозгача етиб борадиган жараёндр. Тақсимлашда Сизнинг келишувингизга мувофик, товарни етказиб бериш жадвалига (муддатлари ва сони) қатъий риоя қилинг.

Тақсимлаш усуллари турли харажатларни кўзда тутати. Буни фойдани максимал равишда оширишда ҳисобга олиш керак.

- *Бевосита сотув.* Миждоз тўғридан-тўғри ишлаб чиқарувчидан сотиб олади. Сизнинг транспорт харажатларингиз минималдир. Тўғридан-тўғри сотув қаерда, қандай ва ким томонидан амалга оширилишини белгилаб олиш керак.
- *Чакана савдо.* Сизнинг сотувларингиз ҳажмига қараб, турли географик ҳудудларни қамраб олиш учун балки Сизга бир неча чакана тарзда сотувчилар ёки сотувлар бўйича агентлар керак бўлади. Ўйлаб кўринг, бу сотувчиларга товарлар қай тарзда етиб боради?
- *Улгуржи савдо.* Улгуржи савдода маҳсулот бирлигининг нархи одатда чакана савдога нисбатан кам бўлади. Бирок, улгуржи савдолар ҳажми нисбатан кўпроқ ва бунинг устига транспорт харажатлари катта эмас.

Ёдингизда бўлсин, Сиз олишингиз мумкин бўлган максимал фойдадан келиб чиқиб, бир ёки бошқа сотувлар турини танлашингиз керак.



Истеъмол бозорлари ва саноат мақсадларига мўлжалланган бозорларда рағбатлантириш маблағларининг нисбий аҳамияти

Қуйида келтирилган жадваллардан самарадорликни ва сотиш каналларини ривожлантириш усуллари аниқлашда фойдаланинг:

Сотиш каналлари номи	Канал орқали сотиладиган товарлар сони			1998-2000 йилларда товарнинг қайтиши	Тенденциялар
	1998 й.	1999 й.	2000 й.		
1.					
2.					

- **Сотиш каналларининг самарадорлиги таҳлили**

Режалаштирилган сотиш канали	Манзили	Режалаштирилган сотиш ҳажми	Каналдан фойдаланиш учун зарур тадбирлар
1.			
2.			

- **Сотиш каналларини ривожлантиришни режалаштириш**

5.3.5. Харажатларни баҳолаш ва бюджетни тузиш

Харакат қилишдан олдин, барча режалаштирилган чораларни ҳаракатга келтириш учун лозим бўладиган барча харажатларни баҳолаш ва бу харажатларни мавжуд ресурслар билан таққосланг.

Агарда бу таққослаш Сизда мавжуд бўлган маблағлар етарли эмаслигини кўрсатса, бирламчи режани уни ҳақиқатдагига яқинлаштириш учун ўзгартириш ва қайтадан англаб чиқиш керак бўлади.

Сўнгра ортиқча харажатларга йўл қўймаслик учун бюджетни тузиш керак:

№	Кўрсаткичлар	Натижа
1.	Сотувлар тахмини (сони) товарлар ёки хизматларнинг ҳар бир тури бўйича	
2.	Сотув нархи (пул бирлиги) товарлар ёки хизматларнинг ҳар бир тури бўйича	
3.	Тушумларнинг ҳисоб-китоб суммаси (бўлим 1*бўлим2)	
4.	Ўзгарувчи харажатлар ҳисоб-китоб катталиги	
5.	Доимий харажатлар ҳисоб-китоб катталиги	
6.	Ялпи ҳисоб-китоб фойдаси	
7.	Режалаштирилаётган мақсадли фойда	
8.	Маркетинг ҳисоб-китоб харажатлари (бўлим 6 – бўлим7)	

- **Маркетинг харажатлари ҳисоб-китоби**

№	Харажатлар моддалари	Харажатлар катталиги
1.	Маркетинг тадқиқотлари харажатлари	
2.	Маҳсулотни яхшилаш харажатлари	
3.	Реклама харажатлари	
4.	Сотишни рағбатлантириш харажатлари	
5.	Ходимларни тайёрлаш харажатлари	
6.	Маркетинг ва реклама ташкилотлари хизматларига ҳақ тўлаш харажатлари	
7.	Бошқа харажатлар	
	ЖАМИ ХАРАЖАТЛАР	

- **Маркетингга бюджетни тақсимлаш**

5.3.6. Вақт жадвали

Маркетинг фаолияти турлари аниқланганидан сўнг уларни оптимал равишда амалга ошириш учун вақт бўйича тақсимлаш керак.

**МАРКЕТИНГ РЕЖАСИНИ АМАЛГА ОШИРИШ БЎЙИЧА ТАДБИРЛАРНИ ЎТКАЗИШ
КАЛЕНДАР ЖАДВАЛИ НАЪМУНАСИ**

№	Тадбирлар номи	Ойлар												Маъсуллар
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Маркетинг режасини муҳокама қилиш ва уни раҳбарият даражасида қабул қилиш	X	X											
2.	Режа мазмунини корхона ходимларига етказиш, ҳар бир ходимнинг вазифаларини тушунтириш		X											
3.	Зарур маркетинг тадқиқотларини ўтказиш	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Ходимларни ўқитиш, сотувлар техникасини такомиллаштириш бўйича йўриқлар бериш		X		X		X				X		X	
5.	Бозор конъюнктурасини ўрганиш, нархларни тўғрилаш	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.	Реклама тадбирларини амалга ошириш	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7.	Хайрия фаолиятида иштирок этиш		X				X					X	X	
8.	Реклама компаниясининг самарадорлигини баҳолаш		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9.	Тақсимлаш каналлари самарадорлигини баҳолаш		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10.	Жорий маркетинг вазиятини баҳолаш			X			X		X	X		X	X	
11.	Рақобатчилик таҳлилинини ўтказиш		X	X		X			X	X		X	X	
12.	Назорат кўрсаткичларини бажариш таҳлили: ✓ Сотувлар ҳажми бўйича ✓ Ялпи даромад бўйича ✓ Бозор улуши						X			X			X	X
13.	Маркетинг режасини тўғрилаш					X						X		
14.	Маркетинг режаси бюджетининг таҳлили						X					X	X	

5.3.7. Назорат

Сизнинг стратегиянгиз, айниқса сотувлар, фондлар ва фойдалилик нуктаи назаридан қай тарзда самаралилигини аниқлаш учун мунтазам равишда фирмангиз фаолиятининг оддий таҳлилинини олиб боринг. Бунинг учун Сизнинг шахсий фаолиятингизнинг аниқ ҳисоби, шунингдек, ўтказилган операциялар юзасидан маълумотлар керак бўлади.

Бундай таҳлил фирмада вазиятни ҳар томонлама билиш, мижозлар ва рақобатчилар билан ўзаро муносабатларни тушуниш, шунингдек, истиқболни кўра билиш имконини беради.

МАРКЕТИНГ НАЗОРАТИ РЕЖАСИ НАЪМУНАСИ

Назорат тадбирлари мазмуни	Таҳлил қилинадиган материаллар	Ўтказиш муддати	Тайёрлаш санаси	Масъуллар
Махсулотни сотиш таҳлилини тайёрлаш	Ишлаб чиқариш ҳисоботлари			
Бозор улуши таҳлилини ўтказиш	Статистик маълумотлар			
Сотувлар маркетингининг харажатларга нисбати таҳлилини тайёрлаш	Корхонанинг молиявий ҳисоботлари			
Истеъмол талаби ва харидор муносабатларининг ўзгариши таҳлилини ўтказиш	Харидорларнинг сўров анкетаси			
Фойдалилик таҳлилини ўтказиш	Корхона фаолиятининг молиявий натижалари ҳисоботи			

5.4 МАРКЕТИНГ РЕЖАСИ ЁКИ БИЗНЕС-РЕЖА?

Мазкур қўлланманинг бошқа бобида бизнес режанинг концепцияси кўриб чиқилади. Бу бобда маркетинг режаси тушунчаси киритилади. Бу режалар ўртасида мувофиқлик ва фарқ борми?

Айрим муаллифлар маркетинг бизнеснинг барча жиҳатларини қоплайдиган умумий менеджментнинг замонавий концепциясидан иборатлигини кўзда тутадилар. Бу нуқтаи назардан маркетинг режаси бизнесни бошқаришнинг умумий режасини ўзида акс эттиради. У айрим мақсадли бозорларни қамраб олиш учун лозим бўлган стратегиялар билан бир қаторда (яъни, товар, нарх, юритиш, тақсимлашга боғлиқ бўлган қарорлар), фирманинг фаолиятига дахлдор бўлган барча жиҳатларни – ишлаб чиқариш цикли, технологиялар, таъминот, ходимлар, бошқариш, маблағлар, фойдани ҳам қамраб олади. Бу элементларнинг барчаси мақсадли бозорни қамраб олишни таъминлаш учун режалаштирилади ва мувофиқлаштирилади.

Бошқа муаллифлар маркетинг режасини бизнес-режанинг алоҳида бўлими сифатида кўриб чиқадилад. Бу ҳолда бизнес-режа айрим бобларда фирмада барча моддий, инсоний ва молиявий оқимларни таъминлаши, бошқариши ва ташкил этиши лозим бўлган қарорларни акс эттиради.

Биз ушбу, охириги нуқтаи назар тарафдоримиз, чунки бу ёндошиш амалда янада тушунарли ва қўллаш қулайлиги билан ажралиб туради. Бошқа томондан бизнес-режа тушунчаси яхши маълум бўлиб, банклар, инвесторлар, шерикларга нисбатан ишлатилади. Кейинчалик бизнес-режа бўлимида берилган боблардан бирининг бозорга алоқаси борлиги кўрсатилади.

Кўлланилган терминлардан қатъий назар, Сиз режа асосида ўз бизнесингизни бошқаришингиз муҳимдир. Бу режа фойдалиликни оптималлаштириш учун бизнеснинг барча жиҳатларини ўзида акс эттириши керак. Режанинг турли тарафлари Сизнинг бизнесингизнинг ҳаётга қобилиятлилигини таъминлаш учун мос ва амалда қулай бўлиши керак.

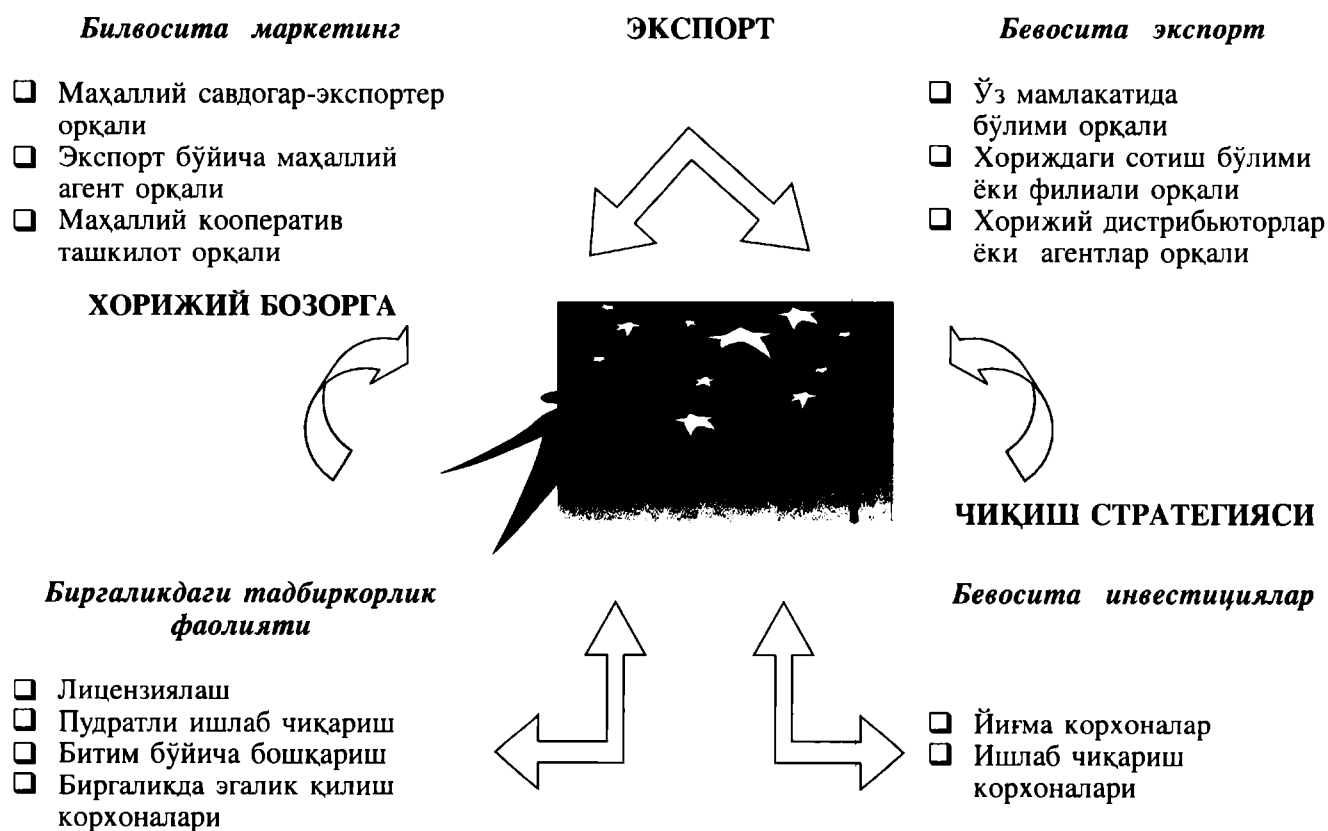
Режа – бу мақсад эмас, балки вазиятлар ўзгарган шароитда ташкил этилган ва тайёрланган бўлишга ёрдам берувчи воситадир.

Маркетинг режаси динамик характерга эгадир. Маркетинг муҳитининг шароитлари тўхтовсиз ўзгаришда бўлади. Шу сабабли мунтазам равишда режаларни, фаолият турини, ресурсларни қайта кўриб чиқиш керак.

Яна бир марта таъкидлаймизки, талаб, бозор ва рақобат ўзгариб туради.

Бизнесда муваффақият қозониш учун Сиз ўз ютуқларингиз ва муваффақиятсизликларингизни мунтазам равишда қайта кўриб чиқишингиз, керакли вақтда янги вазиятга мувофиқ келувчи зарур қарорларни қабул қилишингиз керак.

5.5 ТАШҚИ БОЗОРГА ЧИҚИШНИНГ МАРКЕТИНГ СТРАТЕГИЯСИ

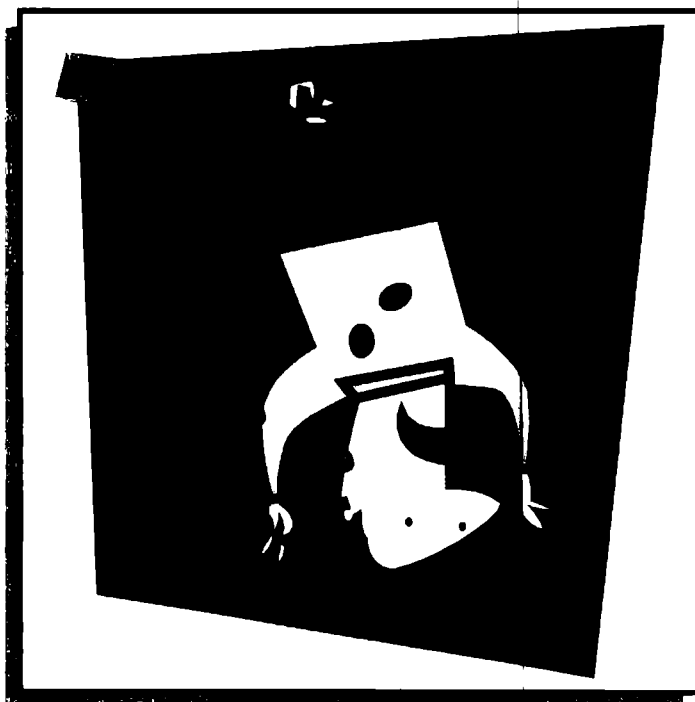


5.6 ҚОНУНЧИЛИКНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИ ТАЛАБ ҚИЛУВЧИ МАРКЕТИНГ ҚАРОРЛАРИ



6 Боб

Солиқларни эсдан чиқарманг!



2

3

4

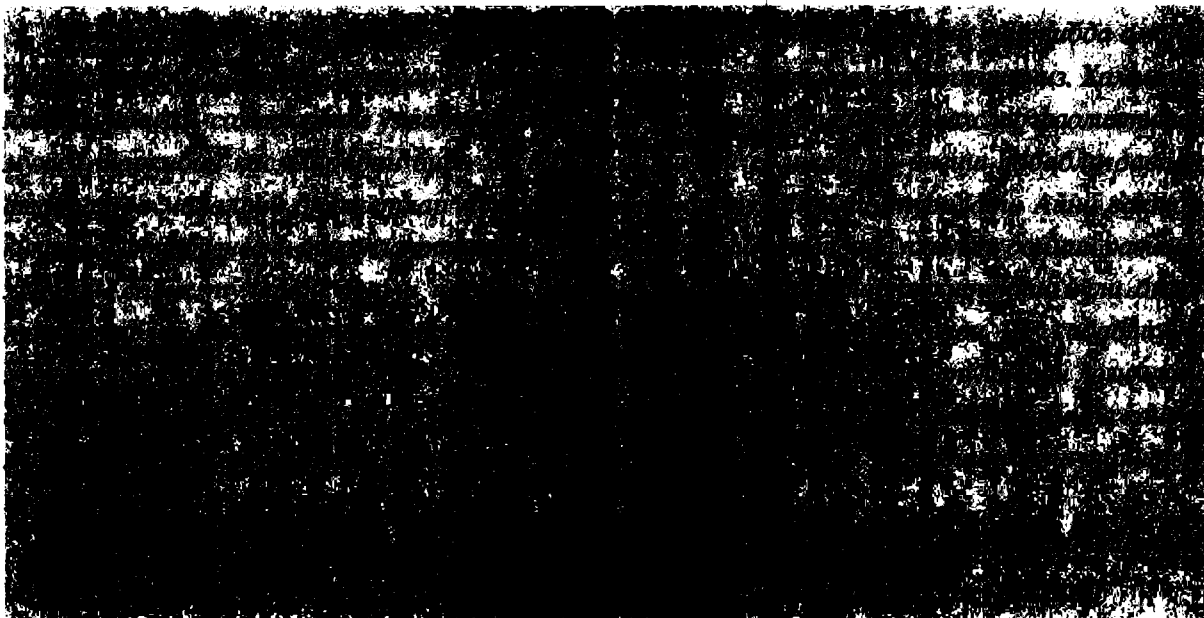
5

6

7

8

9



6.1. ЎЗБЕКИСТОНДА СОЛИҚҚА ТОРТИШ ТИЗИМИ

6.1.1. Ўзбекистон Республикасида солиқлар тузилмаси ва турлари

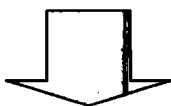
Амалдаги қонунчиликка мувофиқ, **барча юридик ва жисмоний шахслар белгиланган солиқлар ва йиғимларни тўлашлари шарт**, бунда манбаларидан қатъий назар барча даромадлар (агарда қонунчиликда бирор бир имтиёзлар ёки истиснолар қўзда тутилмаган бўлса) мажбурий равишда солиққа тортилади.

Бизнинг мамлакатимизда 1998 йил 1 январда амалга киритилган **Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси** билан тартибга солинадиган солиққа тортиш тизими амал қилади (кейинчалик киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олиб). Солиқ Кодексида солиқ тизимининг ҳуқуқий асослари, солиқ тўловчиларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари, солиққа тортиш тартиби ва солиқ қонунчилигини бузганлик учун жавобгарлик белгилаб қўйилган. Солиқ Кодексига мувофиқ:

- **Ўзбекистонда умумдавлат солиқлари, маҳаллий солиқлар ва йиғимлар** ундирилади.
- Қонунчиликка мувофиқ солиқ тўлаши шарт бўлган юридик ва жисмоний шахслар **солиқ тўловчилар** ҳисобланадилар. Бунда солиқ тўловчилар солиқ органларида мажбурий тартибда ҳисобга олинадилар.

Солиқ тўлаш (солиққа тортиладиган) объекти родини нималар ўйнаши мумкинлигини кўриб чиқамиз (шунини эслагиб ўтамизки, айнан битта объект белгиланган солиқ тўлаш даврида бир турдаги солиққа **фақат бир марта** тортилиши мумкин):

СОЛИҚҚА ТОРТИШ ОБЪЕКТЛАРИ



- Фойда (даромад);
- Муайян товарлар қиймати;
- Айрим фаолият турлари;
- Табиий ресурслардан фойдаланиш;
- Юридик ва жисмоний шахсларнинг мулклари;
- Активларнинг чиқиши.

ЭСЛАТМА: 1. Республикамиз ҳудудида Солиқ Кодексида кўзда тутилган ҳоллардан ташқари барча солиқлар ва йиғимлар Олий Мажлис томонидан белгиланади ва бекор қилинади.

2. Солиқлар ва йиғимларга доир имтиёзлар шунингдек, Олий Мажлис ёки у ваколат берган давлат органлари томонидан белгиланади.

3. Янги маҳаллий солиқлар ва йиғимларни жорий этиш фақат Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси билан келишилганидан сўнг амалга оширилади.

Умумдават солиқларига қуйидагилар киради (давлат бюджетига киритилади):

1. Юридик шахсларнинг даромад (фойда) солиқлари (солиққа тортиш объекти Солиқ Кодексига мувофиқ белгиланган ялпи даромад ва чегирмалар ўртасидаги фарқ сифатида белгиланадиган даромад (фойда) ҳисобланади. Бунда ортилган товар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун олинadиган пул ва бошқа воситалар ҳамда юридик шахс олиши лозим бўлган (олган) ёки у беминнат олган бошқа операциялар ялпи даромадга киритилади. Бундай даромадларга қуйидагилар киради:

- Товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушган тушум;
- Асосий воситалар, номоддий активлар, қимматли қозғалар, интеллектуал мулк объектлари, моддий ва бошқа активларни сотишдан тушган даромад;
- Фоизлар кўринишидаги даромад;
- Беминнат олинган мулк;
- Мулкни ижарага беришдан тушган даромадлар;
- Беминнат молиявий ёрдам (давлат бюджетидан субсидиялардан ташқари);
- Валюта ҳисоб рақамлари бўйича ижобий курс фарқи;
- Бошқа даромадлар.

2. Жисмоний шахсларнинг даромад солиқлари: ялпи йиллик даромад солиққа тортиш объекти ҳисобланади. Унга солиқ тўловчи олиши лозим бўлган (олган) ёки у беминнат олган пул ва бошқа маблағлар киритилади, жумладан:

- Иш ҳақини тўлаш шаклидаги даромадлар*;
- Жисмоний шахсларнинг мулк даромадлари;

- Тадбиркорлик фаолиятдан даромад (6.1. Иловага қаранг – жисмоний шахслар даромадларига солинадиган чекланган солиқнинг базавий ставкалари миқдори).

** Маълумот учун: Амалдаги қонунчиликка мувофиқ, 2002 йил 1 октябрдан мулкчилик шаклидан қатъий назар корхоналар ва ташкилотларда иш ҳақиға йўналтириладиган маблағларнинг давлат томонидан тартибга солиниши бекор қилинади. Бунда, 2002 йилнинг 4 чорагидан бошлаб мулкчилик шаклидан қатъий назар барча юридик шахслар ҳар чоракда солиқ органларига ёлланма ишловчиларға иш ҳақини тўлаш ва бошқа даромадлар кўринишида ҳисоблаб ёзилган ва амалда тўланган суммалар, шунингдек бу даромадлардан олинган солиқ суммалари тўғрисидаги маълумотларни топширадилар.*

3. **Кўшилган қиймат солиғи (ҚҚС);**
4. **Акциз солиғи** (акциз олинadиган товарларни Ўзбекистонға ишлаб чиқарadиган ёки импорт қилadиган/Ўзбекистонға экспорт қилadиган юридик ва жисмоний шахслар учун);
5. **Ер ости бойликларидан фойдаланиш солиғи** (Ўзбекистон Республикаси ҳудудида фойдали қазилмаларни қазиб чиқариш билан шуғулланadиган юридик ва жисмоний шахслар);
6. **Экологик солиқ** (товарлар ишлаб чиқарadиган, ишлар бажарadиган ва бирор бир хизматларни кўрсатадиган юридик шахслар учун) ;
7. **Сув ресурсларидан фойдаланиш солиғи** (ишлаб чиқариш фаолиятида сув ресурсларидан фойдаланadиган юридик шахслар учун).

Маҳаллий солиқлар ва йиғимларға қуйидагилар киради (маҳаллий бюджетға киритилади):

1. *Мулк солиғи;*
2. *Ер солиғи (мулкида, тасарруфида ёки фойдаланишида ер майдонларига эға бўлган юридик ва жисмоний шахслар);*
3. *Савдо қилиш ҳуқуқи учун йиғимлар, жумладан, товарларнинг алоҳида турлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун лицензия йиғимлари;*
4. *Юридик шахслар, шунингдек тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланadиган жисмоний шахсларни рўйхатға олиш учун йиғимлар;*
5. *Транспорт воситалари учун бензин, дизел ёқилгиси ва суюлтирилган газдан фойдаланганлик учун жисмоний шахслардан олинadиган солиқ (транспорт воситалари солиғи ўрниға);*
6. *Инфратузилмани ривожлантириш солиғи.*

ЭСЛАТМА: *Солиқларнинг кўпгина турлари бўйича Қонун, ҳукумат қарорлари, Солиқ Кодексида кўзда тутилган бирор бир имтиёзлар мавжуд (солиқ ставкасини пасайтириш ёки уни тўлашдан озод қилиш).*

6.1.2. Алоҳида тоифадаги корхоналарни солиққа тортиш хусусиятлари.

Корхоналарни солиққа тортишнинг қуйидаги турлари мавжуд:

1. **Солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизими ёки ягона солиқ** – микрофирмалар ва кичик корхоналарға юқорида қайд этилган бир қатор солиқлар ўрниға қўлланиши мумкин. Бунда корхоналар қайси тизим бўйича солиқ тўлашлари тўғрисидаги қарорни ўзлари қабул қилишлари мумкин (ягона солиқ тизимини биз 6.2. бўлимда янада батафсил кўриб чиқамиз).

2. **Ялпи тушумдан олинадиган ягона солиқ** (2002 йил 1 июлдан жорий этилган) – савдо ва умумий овқатланиш корхоналари (чакана савдо соҳасидаги микрофирмалар ва кичик корхоналардан ташқари), шунингдек, грампластинкаларни ишлаб чиқиш, ёзиш, кўпайтириш, сотиш бўйича фаолиятни амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлиш лицензиясини олган юридик шахслар учун – шунингдек мулк солиғидан ташқари, барча солиқлар ва йиғимларни тўлаш ўрнига қўлланади (наъмуна учун 6.2. Иловага қаранг – савдо ва умумий овқатланиш корхоналари учун ялпи тушумдан олинадиган ягона солиқ ставкаси).
3. **Ўзгарган даромаддан олинадиган ягона солиқ** (2002 йил 1 июлдан жорий этилган) – чакана савдо соҳасида ишлаётган микрофирмалар ва кичик корхоналар учун қўлланилади.
4. **Ягона ер солиғи** – қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчиларига барча зарур умумдават ва маҳаллий солиқлар ва йиғимларни тўлаш ўрнига қўлланади (алкогол маҳсулотларига солинадиган акциз солиқдан ташқари). Ушбу қоида қуйидагиларга тааллуқли эмас:
 - Ўрмон, балиқчилик ва овлаш хўжаликлари;
 - Илмий-тадқиқотчилик ташкилотлари ва илмий муассасаларнинг тажриба, экспериментал ва ўқув-тажриба хўжаликлари;
 - Юридик шахс бўлмаган ёрдамчи қишлоқ хўжаликлари;
 - Деҳқон хўжаликлари.
5. **Тадбиркорлик фаолиятининг қуйидаги асосий турлари билан шуғулланадиган юридик ва жисмоний шахслар учун чекланадиган солиқ:**
 - Сартарошлик хизматларини кўрсатиш, жумладан, маникюр, педикюр и косметика хизматлари;
 - Бильярд хоналари;
 - Автотранспортни қисқа муддат сақлаш жойларини ташкил этиш;
 - Миллий таомларни тайёрлаш ва сотиш (жисмоний шахслар);
 - Ўйин автоматларини ишга тушириш, жумладан, ютуқли автоматлар (пул ютуқларидан ташқари).

Бунда **солиқ солиш объектлари** бўлиб даромад олиш билан боғлиқ фаолиятнинг муайян турини тавсифловчи жисмоний кўрсаткичлар ҳисобланади: жиҳозланган жойлар сони, ходимлар сони, эгалланган майдон (масалан, агарда корхона ўйин автоматларини ишга тушириш билан шуғулланса ва 4 та жиҳозланган жой бирлигига эга бўлса, ҳар бир жиҳозланган жой солиқ солиш объекти ҳисобланади). Наъмуна учун фаолиятнинг айрим турлари бўйича чекланган солиқ базавий ставкаларининг миқдорини келтирамиз (минимал иш ҳақиға марта) (шуни эътиборга олинганки, корхонанинг жойлашишига қараб мазкур ставкалар масалан Тошкент шаҳрида 1,5 мартагача ошса, қишлоқ жойларида 0,3 мартагача камаяди)

№	Фаолият тури	Солиқ тўловчи	Фаолият турини тавсифловчи жисмоний кўрсаткичлар	Жисмоний кўрсаткич бирлигига азавий ставка
1.	Автотранспортларни қисқа вақт сақлаш жойлари	Юридик шахслар	Эгалланган майдон (1 кв.м)	0,05
2.	Болалар ўйин автоматлари	Юридик ва жисмоний шахслар	Жиҳозланган жойлар сони (бирлиги)	3,0
3.	Ўйин автоматлари, жумладан мукофотли ютуқлар билан автоматлар, бильярдхоналар	Юридик ва жисмоний шахслар	Жиҳозланган жойлар сони (бирлиги)	14,0

6.1.3. Айрим умумдавлат ва маҳаллий солиқлар (йиғимлар) миқдори.

Ҳозирги вақтда қонунчиликка мувофиқ солиқлар қуйидаги миқдорларда тўланади:

Солиқ тури	Солиқ суммаси
I. Умумдавлат солиғи	
1.1. Юридик шахсларнинг даромад (фойда) солиғи (1.2-1.5 бўлимларда қайд этилгандан ташқари)	Солиққа тортиладиган даромад (фойда) суммасининг 20% миқдорида
1.2. Лоторея ютуқлари, оммавий томоша тадбирлари, аукционлар ва ўйинхоналаридан даромад олувчи юридик шахслар	Солиққа тортиладиган даромад (фойда) суммасининг 35% миқдорида
1.3. Устав фонди катталиги қуйидагиларга эквивалент бўлган, устав фондида хорижий капитал улуши 50% ва ундан юқори бўлган ХИК:	
• 300 минг АҚШ долларидан 1,0 млн. АҚШ долларигачан.	Солиққа тортиладиган даромад (фойда) суммасининг 20% миқдорида
• 1,0 млн. АҚШ доллари ва ундан юқори	Солиққа тортиладиган даромад (фойда) суммасининг 16% миқдорида
1.4. Болалар ассортименти товарлари, аёллар гигиенаси воситалари ва бадий хунармандчилик буюмлари ва болалар учун ўйинчоқлар ишлаб чиқаришга ихтисослаштирилган юридик шахслар.	Солиққа тортиладиган даромад (фойда) суммасининг 10% миқдорида
1.5. Ўзлари ишлаб чиқарган товарлар (ишлар, хизматлар) экспортнинг ЭАВ даги улуши қуйидагиларни ташкил этадиган экспортчи корхоналар учун:	
• Сотувлар умумий ҳажмининг 15 дан 30 % гача ;	Белгиланган ставка 30%га камаяди
• Сотувлар умумий ҳажмининг 30% ва ундан кўп.	Белгиланган ставка 2 мартага камаяди
2. Жисмоний шахсларнинг даромад солиғи:	
➤ Ялпи даромад миқдори минимал иш ҳақининг 5 баробаригача бўлган миқдорда;	Даромад суммасининг 13% миқдорида.
➤ Даромади минимал иш ҳақининг 5 баробаридан (+1 сўм) 10-баробаригача бўлган миқдорда;	Минимал иш ҳақининг 5 баробаридан +5 баробаридан ошган сумманинг 22% олинадиган солиқ.
➤ Минимал иш ҳақининг 10-баробаридан (+1 сум) ва ундан юқори бўлган миқдорда.	Минимал иш ҳақининг 10 баробаридан + 10 баробаридан ошган сумманинг 32% олинадиган солиқ.
3. Қўшилган қиймат солиғи.	Ишлаб чиқариш жараёни, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотиш ва маҳсулот (ишлар, хизматлар) импортига қўшилган қийматнинг 20% фоизи
4. Акциз солиғи.	Акциз қўшиладиган товарлар рўйхати ва солиқ ставкалари ЎР Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.
5. Ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ.	Солиқ ставкалари ЎР Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

6. Экологик солиқ.	Солиқ ставкаси 1% ташкил этади. Товарлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннархининг (муомала харажатлари) 1% миқдорида
7. Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ.	Солиқ ставкаси УР Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.
II. Маҳаллий солиқлар ва йиғимлар*	
1. Мулк солиғи	Асосий воситалар (жумладан, лизинг шартномаси бўйича сотиб олинган) ва номоддий активлар (жумладан, мулк сифатида сотиб олинган ер қийматидан ташқари)нинг ўртача йиллик қолдиқ қийматининг 3% миқдорида.
2. Ер солиғи	Солиқ ставкаси УР Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.
3. Инфратузилмани ривожлантириш солиғи	Соф фойданинг (барча солиқлар тўланганидан кейин корхона тасарруфида қоладиган маблағлар) 8% миқдорида.
4. Бошқа маҳаллий солиқлар ва йиғимлар	Солиқларнинг чекланган ставкалари УР Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади, солиқлар эса Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри давлат органлари томонидан жорий этилади.

*Маҳаллий солиқлар ва йиғимларининг чекланган ставкалари наъмунаси – 6.3.иловада келтирилган.

6.2. СОДДАЛАШТИРИЛГАН СОЛИҚҚА ТОРТИШ (ЯГОНА СОЛИК)

6.2.1. Ягона солиқ нима?

Олдинги бўлимда қайд этиб ўтганимиздек, корхоналарни солиққа тортишнинг хусусиятларидан бири солиқ тўлашнинг соддалаштирилган тизими ҳисобланади. У 1998 йилда тадбиркорликни ривожлантиришни янада рағбатлантириш мақсадида жорий этилган бўлиб, ҳозирги вақтда ҳам кенг қўлланилмоқда.

Солиққа тортишнинг ушбу тизими нималарни беради ва нималарни соддалаштиради? Биринчи навбатда, қонунчиликка мувофиқ у **микрофирмалар ва кичик корхоналарнинг умумдавлат солиқлари, шунингдек, маҳаллий солиқлар ва йиғимлар мажмуаси ўрнига ягона солиқ тўлашни** кўзда тутати (6.1.1 бўлимга қаранг), қуйидагилар бундан мустасно:

- Савдо қилиш ҳуқуқи учун йиғим, жумладан, товарларнинг алоҳида турлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун лицензион йиғимлар;
- Юридик шахсларни рўйхатга олиш йиғимлари.

Булардан ташқари, корхоналар зарур бож тўловлари, давлат божлари ва давлат мақсадли фондларига чегирмалар тўлайдилар.

Шундай қилиб, корхона турли солиқлар ва йиғимларни ҳисобга олиш ва тўлаш мажбуриятидан озод этилиб, ставкаси корхона фаолиятининг турига боғлиқ бўлиб, аниқ

белгилаб қўйилган битта солиқнинг ўзини тўлайди. Бунда бухгалтерлик ҳисоботининг дастлабки ҳужжатлари шакли ҳамда даромадлар ва харажатлар ҳисобини юритиш китоби ҳам муайян тарзда соддалаштирилади. Шубҳасиз, бу кичик корхона раҳбарияти ва бухгалтериянинг ишини бирмунча соддалаштириб, уларнинг вақтини тежайди ва шу тарзда уларнинг иши самарадорлигини оширади.

Ягона солиқ, солиқ солинадиган айланма ҳамда корхона фаолияти турлари бўйича ажратилган ва ҳукумат қарорлари билан тасдиқланган аниқ ставкалар асосида тўловчиларнинг ўзлари томонидан ҳисобланади. Солиққа доир ҳисоб-китоблар чораклик ва йиллик бухгалтерлик ҳисоботларни топшириш учун белгилаб қўйилган муддатларда солиқ органларига топширилади. Солиқнинг ўзи ҳар чоракда тўланади, бунда тўланадиган сумма маҳаллий бюджетга тушади.

Солиқ тўлашнинг соддалаштирилган тизимини қўллайдиган корхоналарнинг **ягона солиқ ставкалари миқдори** қуйидагича:

Тўловчилар	Товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотиш ҳақидан фоизларда
Харид, таъминот-сотиш корхоналари, брокерлик фирмалари	30*
Хусусий амалиёт билан шуғулланаётган нотариуслар	50
Концерт-гастрол фаолияти билан шуғулланиш учун лицензияга эга бўлган юридик ва жисмоний шахсларни, шунингдек норезидентларни жалб этиш йўли билан оммавий томоша тадбирларини ташкил этишдан даромад оладиган корхоналар.	35
Қишлоқ хўжалик корхоналари (ягона ер солиғини тўловчи қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчиларидан ташқари**)	6
Иқтисодиётнинг бошқа тармоқлари корхоналари	12***

*Ялпи даромадга нисбатан фоизларда

**Микрофирмалар ва кичик корхоналар – қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тасдиқлаган ставкалар бўйича ягона ер солиғини тўлайдилар. Бунда солиққа тортиш объекти бўлиб эгаллик қилишга, фойдаланишга ёки ижарага берилган ер майдони ҳисобланади, қишлоқ хўжалик ер-сув майдонлари, тупроқ бонитети ва ернинг бошқа тавсифлари ер кадастри маълумотлари бўйича қабул қилинади.

***Лизинг компаниялари учун лизинг берувчининг даромадларига нисбатан фоизларда (маржа).

Бунда шуни қайд этиш лозимки, мамлакатимиз истеъмол товарларини ишлаб чиқарувчиларини рағбатлантириш мақсадида микрофирмалар ва кичик корхоналар белгиланганидан 25 фоизга камайтирилган ставка бўйича истеъмол товарларини ишлаб чиқаришдан олинган тушумдан ягона солиқ тўлайдилар.

6.2.2. Ягона солиқ тизимининг субъектлари

Ёдингиздан чиқмасинки, *солиққа тортишнинг ушбу тизими фақат кичик тадбиркорлик субъектлари, яъни микрофирмалар ва кичик корхоналарга нисбатан амал қилади :*

Микрофирмалар:

- Ишлаб чиқариш соҳаларида 10 кишигача;
- Савдо, хизмат кўрсатиш ва ноишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 5 кишигача

Кичик корхоналар:

- Саноат соҳасида 40 кишигача;
- Қурилишда, қишлоқ хўжалигида ва бошқа ишлаб чиқариш соҳаларида 20 кишигача;
- Фан, илмий хизмат кўрсатиш, чакана савдо ва ноишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 10 кишигача.

Булардан ташқари, корхона ходимлари сонини аниқлашда пудрат шартномалари ва фуқаролик-ҳуқуқий характерга эга бўлган бошқа шартномалар бўйича ишлаётган ходимлар, шунингдек юридик шахс бўлмаган ваколатхоналар ва филиалларда ишлаётганлар сони ҳисобга олинади.

ЭСЛАТМА: Қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари бўлган кичик корхоналар ўз ҳоҳишлариغا кўра кичик корхона сифатида - ягона солиқ ёки қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчиси сифатида - ягона ер солигини тўлашлари мумкин.

6.2.3. Солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизими хусусиятлари

Солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизимининг қуйидаги муҳим хусусиятларини эътиборга олиш лозим. Уларни билиш солиқлар ҳисобини юритиш ва уларни тўлашга ўтиш ҳамда бу тизимда ишлашга ёрдам беради ва уни енгиллаштиради:

- *Солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизими Солиқ Кодексида кўзда тутилган амалдаги солиққа тортиш тизими билан бир қаторда қўлланади.*
- *Солиққа тортиш тизимини танлаш ҳуқуқи корхоналарнинг ўзларига берилади, яъни **тизим ихтиёрий асосда танланади!***
- ***Ягона солиққа тортиш объекти** яъни тушум ҳисобланиб, унинг таркибига маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан олинган тушум суммаси, шунингдек молиявий фаолиятдан олинган даромад ва Солиқ Кодексида мувофиқ белгиланадиган бошқа даромадлар киради.*
- *Ягона солиқни тўловчи корхоналар, сотиб олинган товар қийматида тўланган қўшилган қиймат солиғи суммасини бу товар ва хом-ашё (материаллар) қийматида қўшадилар (консигнациядан ташқари, у бўйича етказиб берилган товарлар ва бажарилган ишлар учун ҚҚС давр харажатларига киритилади). Етказиб берувчиларга ишлар ва хизматлар учун тўланган ҚҚС суммаси ишлар ва хизматлар қиймати билан биргаликда харажатларга киритилади.*
- *Соддалаштирилган солиққа тортиш тизимини қўллайдиган корхоналар учун бож тўловлари, акциз солиғи, давлат божлари, лицензион йиғимлар, бюджетдан ташқари фондларга чегирмаларни тўлашнинг амалдаги тартиби сақланади.*
- *Агарда Сизнинг корхонангиз бир неча фаолият турларини амалга оширсан, фаолиятнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида солиққа тортиш ҳисобини юритиш ҳамда аниқ фаолият турини солиққа тортиш объекти (яъни даромад ва яъни тушум) ва унга мувофиқ ягона солиқ ставкасидан келиб чиққан ҳолда солиқни ҳисоблаш керак.*
- *Агарда Сизнинг корхонангиз акциз олинадиган маҳсулотни ишлаб чиқаришни мўлжаллаган (ёки ишлаб чиқараётган) бўлсан, Сиз ҳам Солиқ Кодексида белгиланган тартибда акциз солигини тўлаш шартин билан солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизимидан фойдаланишингиз мумкин.*
- *Микрофирмалар ва кичик корхоналар учун ягона солиқни ҳисоблашда солиққа тортиладиган даромадга давлат облигациялари ва бошқа давлат қимматли қозғолари бўйича дивидендлар ва фоизлар кўринишида олинган даромадлар киритилмайди.*

6.3. КЎБ СУБЪЕКТЛАРИНИ СОЛИҚҚА ТОРТИШНИ ТАРТИБГА СОЛУВЧИ АЙРИМ АСОСИЙ ҚОНУНЧИЛИК ВА МЕЪЁРИЙ ҲУЖЖАТЛАР

№	Ҳужжат тури/шакли, қабул қилиш санаси	Ҳужжат номи
1.	Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси (ЎР нинг 24.04.97 йилдаги №396-1 Қонуни билан амалга киритилган, ЎР қуйидаги Қонунлари билан ўзгартиришлар киритилган №485-1 30.08.97 й., №549-1 26-12-97 й., № 621-1 01.05.98 й., № 681-1 29.08.98 й., №729-1 25.12.98 й., № 772-1 15.04.99 й. ва б.)	Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси
2.	Ўзбекистон Республикасининг 22.12.95 йилдаги Қонуни	«Ўз вақтида тўланмаган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириш тўғрисида»
3.	Ўзбекистон Республикасининг № 474-1 29.08.97 й. Қонуни	«Давлат солиқ хизмати тўғрисида»
4.	Ўзбекистон Республикасининг № 320-II 7.12.2001 й. Қонуни	«Ўзбекистон Республикасининг айрим қонун ҳужжатларига ўзгартириш тўлдиришлар киритиш тўғрисида»
5.	Ўзбекистон Республикаси Президентининг № УП-1987 09.04.98 й. Фармони	«Хусусий тадбиркорлик, кичик ва ўрта бизнесни ривожлантиришни янада рағбатлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»
6.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 159 15.04.98 й. Қарори	«Солиқ солишнинг соддалаштирилган тизимига ўтган кичик корхоналарни солиққа тортиш тартиби тўғрисида»
7.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 159 15.04.98 й. Қарорига илова	«Кичик корхоналар учун солиқ солишнинг соддалаштирилган тизимини қўллаш тартиби»
8.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 493 11.11.99 й. Қарори	«ЎР ВМ нинг 15.04.98 й. № 159 «Солиқ солишнинг соддалаштирилган тизимига ўтган кичик корхоналарни солиққа тортиш тартиби тўғрисида»ги Қарорига ўзгартиришлар киритиш тўғрисида»
9.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарори	«Асосий макроиктисодий кўрсаткичлар ва Давлат бюджетининг 2003 йилга мўлжалланган параметрлари тахмини тўғрисида»
10.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 3-илова	«Юридик шахсларнинг даромад (фойда) солиқлари ставкаси»
11.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 4-илова	«Савдо ва умумий овқатланиш корхоналари учун ялпи тушумдан олинадиган ягона солиқ ставкалари».

12.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 5-илова	«Чакана савдо соҳасидаги микрофирмалар ва кичик корхоналарнинг ўзгарган даромадларига солинадиган ягона солиқнинг базавий ставкаси ва унга мосланган коэффициентлар»
13.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 6-илова	«Соддалаштирилган солиққа тортиш тизимини қўллайдиган микрофирмалар ва кичик корхоналар учун ягона солиқ ставкалари»
14.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 7-илова	«Лотереялар, тотализаторлар ва хатарга асосланган бошқа ўйинларни ташкил этишга доир фаолиятни амалга оширувчи юридик шахслар ялпи даромадларидан олинадиган ягона солиқ ставкаси».
15.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 8-илова	«Юридик ва жисмоний шахслар томонидан тўланадиган дивидендлар ва фойзалар кўринишидаги даромад солиғи ставкалари».
16.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 9-илова	«Тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари бўйича чекланган солиқнинг базавий ставкалари ва унга мосланган коэффициентлар»
17.	ЎР Вазирлар Маҳкамасининг № 455 13.12.2002 й. Қарорига 10-илова	«Юридик шахс бўлмай тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланаётган жисмоний шахсларнинг чекланган солиғи базавий ставкалари ва унга мосланган коэффициентлар»
18.	ЎР Молия вазирлигининг №ТД/04—01-09/7, ЎР Давлат Солиқ кўмитасининг №2003-1 03.01.2003 й. хати	«2003 йил 1 январдан бошлаб юридик ва жисмоний шахсларни солиққа тортиш тартибидаги ўзгаришлар тўғрисида»

6.1. ИЛОВА

Юридик шахе бўлмай тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланаётган жисмоний шахслар даромадининг чекланган солиғи базавий ставкалари ва уларга мосланган коэффициентлар

№	Фаолият тури	Солиққа тортиш базаси	Базавий ставка *	Чекланган солиқнинг базавий ставкаларига мосланган коэффициентлар		
				Тошкент шаҳар	Вилоятлардаги шаҳарлар	Туманлар, жумладан, қишлоқ жойлари
1.	Савдо фаолияти					
1.1	Стационар савдо нуқталари орқали чакана савдо:					
	Озиқ-овқат товарлари	10 кв.м. гача	10	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
		10 кв.м.** ортиқ	0,3			
	Ноозиқ-овқат товарлари, жумладан:	10 кв.м. гача	10	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
		10 кв.м.** ортиқ	0,4			
	Мебел	10 кв.м. гача	10	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
		10 кв.м. ** ортиқ	1,0			
	Қурилиш материаллари	10 кв.м. гача	10	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
		10 кв.м.** ортиқ	0,6			
	Аралаш савдо (озиқ-овқат ва ноозиқ-овқат товарлари билан)	10 кв.м. гача	10	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
		10 кв.м. ** ортиқ	0,4			
1.2.	Стационар нуқталарини ташкил этмаган ҳолда улгуржи савдо					
	Озиқ-овқат товарлари, жумладан:		12	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
	Қишлоқ хўжалик маҳсулотлари***		10	0,7-1,5	0,4-1,2	0,3-1,0
	Ноозиқ-овқат товарлари, жумладан:		15	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
	Мебель		30	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
	Аралаш савдо (озиқ-овқат ва ноозиқ-овқат товарлари билан)		15	0,7-2,0	0,5-1,5	0,3-1,0
2.	Маиший хизматлар, 3-бандда кўрсатилганидан ташқари		7	0,6-1,8	0,4-1,7	0,2-0,7
3.	Сартарошлик хизматлари (жумладан, маникюр, педикюр, косметик ва бошқа хизматлар)		8	0,9-2,0	0,6-1,6	0,4-0,8
4.	Хусусий маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш		5	0,8-1,3	0,6-1,1	0,3-0,7

5.	Бошқа фаолият турлари (жумладан, мулкни ижарага бериш)		8	0,4-2,0	0,3-1,4	0,2-0,8
6	Автомобил транспорти билан пассажирларни ва юкларни ташиниш хизматлари:					
	5 ўрингача бўлган енгил автомобиллар учун		5	0,8-1,6	0,6-1,4	0,4-0,8
	12 ўрингача бўлган енгил автомобиллар (микро-автобуслар) учун		8	0,9-1,5	0,8-1,4	0,7-1,1
	30 ўрингача бўлган автобуслар учун		11	0,8-1,4	0,7-1,3	0,6-1,1
	40 ўрингача бўлган автобуслар учун		15	0,9-1,4	0,8-1,3	0,7-1,1
	40 ўриндан ортиқ автобуслар учун		20	0,9-1,3	0,8-1,2	0,7-1,1
	Юк кўтариш қуввати 3 тоннагача бўлган юк автомобиллари учун		6	0,9-1,4	0,8-1,3	0,6-1,1
	Юк кўтариш қуввати 8 тоннагача бўлган юк автомобиллари учун		12	0,8-1,4	0,7-1,3	0,6-1,1
	Юк кўтариш қуввати 3 тоннадан ортиқ бўлган юк автомобиллари учун		18	0,9-1,3	0,8-1,2	0,7-1,1

*Минимал иш ҳақи миқдорига марта.

**Ҳар бир қўшимча кв.м. учун

*** Шахсий ёрдамчи хўжалиқда ўстирилган, ҳам тирик ҳолдаги, ҳам қайта ишланган ҳолдаги қуёнлар, нутриялар, балиқ, паррандаларни, шунингдек, табиий ва қайта ишланган ҳолдаги асаларичилик ва ўсимликшунослик (гулчиликдан ташқари) маҳсулотларини сотиш бундан мустасно.

6.2 ИЛОВА

Савдо ва умумий овқатланиш корхоналари учун ялпи тушумдан (товар айланиши) олинадиган ягона солиқ ставкалари

1. Улгуржи савдо корхоналари	5	3
Республикада ишлаб чиқариладиган истеъмол товарларини сотиш қисмида	2	1
2. Чакана савдо корхоналари (микрофирмалар ва кичик корхоналардан ташқари)	5	3
3. Умумий овқатланиш корхоналари, жумладан: ўрта таълим мактабларида, мактаб-интернатларда, ўрта ва олий ўқувюртлари қошидаги	10 5	7 5

6.3 ИЛОВА

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри давлат ҳокимияти органлари томонидан жорий этиладиган айрим маҳаллий солиқлар ва йиғимларнинг чекланган ставкалари

Маҳаллий солиқлар ва йиғимлар номи	Солиқлар ва йиғимлар ставкаси
Савдо қилиш ҳуқуқи учун йиғимлар	Бир ойлик савдо учун 3,5 минимал ҳақи
Алкогол маҳсулотлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун лицензион йиғим	Бир ойлик савдо учун 5 минимал иш ҳақи
Тамаки маҳсулотлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун лицензион йиғим	Бир ойлик савдо учун 5 минимал иш ҳақи
Жисмоний шахслардан қуйидагилар истеъмоли учун олинадиган солиқ*: - транспорт воситалари учун бензин, дизел ёқилғиси - транспорт воситалари учун суюлтирилган газ	Бир литр учун 30 сўм 1 килограмм учун 30 сўм
Юридик шахслар, шунингдек тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган жисмоний шахсларни рўйхатга олиш учун йиғим	5 баробар минимал иш ҳақи

* Кўрсатилган ставкалар миқдори бутун Ўзбекистон Республикаси ҳудудида **ягона ва чекланган** ҳисобланади.

6.4. ИЛОВА

Чакана савдо соҳасидаги микрофирмалар ва кичик корхоналарнинг ўзгарган даромадларига солинадиган ягона солиқ базавий ставкалар ва унга мосланган коэффициентлар,

1. Корхона жойлашишига қараб

Фаолият тури	Солиққа тортиладиган база	Ойлик солиқ ставкаси базаси (минимал иш ҳақининг марта миқдорида)	Ягона солиқнинг базавий ставкасига тўғирловчи коэффициентлар		
			Тошкент шаҳри	Вилоятлардаги шаҳарлар	Туманлар, жумладан, қишлоқ жойлари
Ишловчилар сони 10 тагача бўлган стационар савдо нуқталари орқали амалга ошириладиган чакана савдо	Умумий фойдаланадиган майдон	Ҳар бир метр учун 0,5	0,7-2,0	0,5-1,5	0,2-1,0

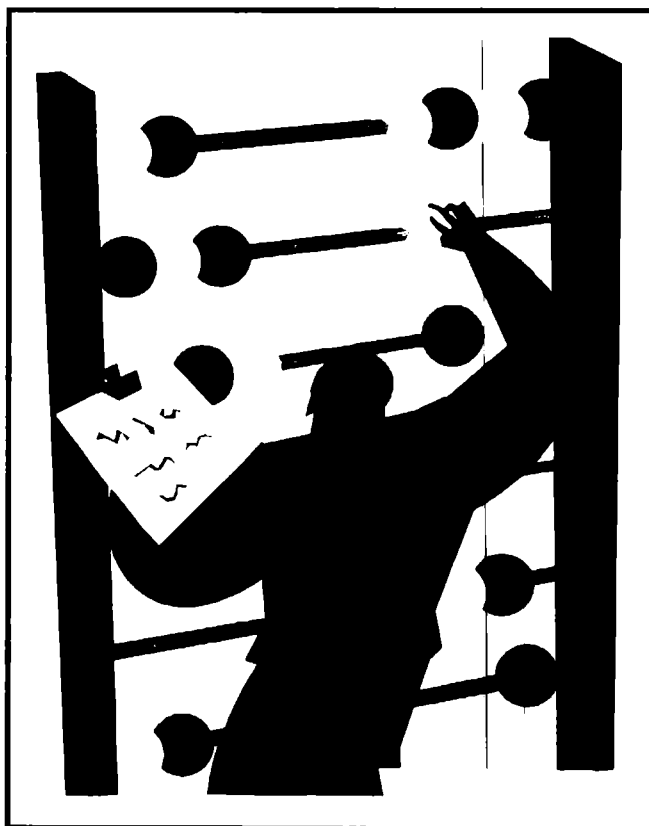
2. Сотиладиган маҳсулот турига қараб

№	Товар номи	Коэфф-т*
1	Тамаки ва алкохол маҳсулотлари	1,5
2	Автомобиллар, автомобиллар учун эҳтиёт қисмлари ва аксессуарлар	2,0
3	Тери ва мўйна маҳсулотлари, кийим-кечак ва оёқ кийим	1,2
4	Қурилиш ва пардозлаш материаллари ҳамда қурилиш жиҳозлари ва ускуналари	1,2
5	Маиший техника, оргтехника, ёритиш ускуналари, алоқа воситалари, кино- ва фототехника, шунингдек уларнинг қисмлари	1,5
6	Мебел, гиламлар ва гилам маҳсулотлари	1,5
7	Заргарлик буюмлари, қимматбаҳо металлдан буюмлар	1,5
8	Чинни ва хрустал идишлар	1,2
9	Бошқа товарлар, жумладан озиқ-овқат	1,0

*Аралаш маҳсулотлар билан савдо қилишда сотиладиган товарларнинг айрим турлари учун белгиланган базавий коэффициентнинг максимал миқдори қўлланади.

7 Боб

Бухгалтерлик ҳисоби



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

1494 йилда Лука Пачолло ўзининг ҳисоблар ва ёзувлар тўғрисидаги трактатида бизнесмен ўзининг жорий фаолиятида нималарни ҳисобга олиши кераклиги баён этилган: “Унинг фикрича дунёда муҳим бўлган барча нарсалар, ҳаракатланувчи ва ҳаракатланмайдиган, жумладан унинг катта ва кичик фаолияти бошланишидан бир тартибда олиб борилиши керак”. Жуда оддий! Фирмага келадиган ва ундан чиқадиган барча буюмлар ва қимматликлар, шунингдек фирманинг ичида бу буюмлар ва қимматликлар билан юз берадиган жараёнлар зарур тарзда рўйхатга олинishi керак. Ҳисобни юритиш, назорат қилиш ва ҳисобот беришнинг бундай усули бухгалтерлик ҳисобини юритиш деб аталади.

Шундай қилиб, бухгалтерлик ҳисоб қуйидагиларни таъминлаш учун керак:

- Ички ва ташқи фойдаланувчилар учун корхона фаолияти ҳақида тўлиқ ва аниқ молиявий ахборот олиш учун;
- Фирма фаолиятини назорат қилиш учун;
- Фирма тасарруфида бўлган мулкни ҳимоя қилиш учун;
- Келгусидаги фаолиятни режалаштириш учун;
- Фирма раҳбарияти қабул қиладиган қарорларнинг аниқ ва тўғри бўлиши учун;
- Фирма раҳбарияти ҳатти-ҳаракатларининг қонунийлигини юридик жиҳатдан исботлаш учун;
- Хўжалик фаолиятдан олинган фойдани тақсимлашда тўғри қарор чиқариш учун ва б.

Ҳозирги вақтда Ўзбекистонда бухгалтерлик ҳисобини юритиш тартибида сезиларли ўзгаришлар юз бермоқда. Уларнинг асосий вазифаси мамлакатимиз бухгалтерлик ҳисоби тизимини халқаро стандартларга мослаштиришдан иборат. Янги ҳисоб рақамлар режаси жорий этилди ва янгиликларни амалда ўзлаштириш юзасидан ҳали катта ишлар қилиниши керак. Бу мураккаб жараён бўлиб, ҳатто ўз касбининг усталаридан ҳам қўшимча назарий билимларни ва албатта, амалий тажрибани тўплашни талаб этади. Бу ишлар энди бошланмоқда, ўқув гуруҳлари шакллантирилмоқда ва айрим вақт мобайнида янги ҳисоб рақамларни қўллашда шубҳасиз муайян қийинчиликлар юзага келади.

Бунда қуйидагиларни таъкидлаб ўтиш керакки, киритилган янгиликлар барча асосий тамойилларни саклаб қолган ҳолда мавжуд бухгалтерлик ҳисоби тизимига асосланади, молиявий ҳисоб юритиш элементлари эса ўзгармаган. Бу нашр кўрсатиб ўтилган ўзгаришларнинг “ўтиш” даврида чиқарилаётганлиги сабабли 7.4.- “Бухгалтерлик баланс” бўлимида биз амалдаги ва янги ҳисоб рақамларнинг принципиал фарқларини кўриб ўтаемиз, тегишли меъёрий изоҳларни берамиз. Лекин бу бобнинг маълумотлари умуман олганда амалдаги ҳисоб юритиш ва ҳисобот тизимига асосланади.

7.1 БУХГАЛТЕРЛИК ҲИСОБНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА ҚОИДАЛАРИ

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонунда бухгалтерлик ҳисобини ташкил этиш ва юритиш тамойиллари халқаро талабларга мувофиқлаштирилган, уларнинг асосийлари қуйидагилардир:

- Бухгалтерлик ҳисобини иккита ёзув усулида юритиш. Ҳар қандай хўжалик операциясида иккита томон иштирок этади: берувчи томон ва олувчи томон. Иккала томон учун Сизнинг бухгалтериянгизда алоҳида рўйхатга олиш амалга оширилади. Бухгалтерлар бундай рўйхатга олишни иккита ёзув деб атайдилар. Ҳисоб рақамлар даражасидаги иккита ёзув баланс даражасида актив ва пасивларнинг тенглаштирилиши каби ролни ўйнайди.
- Бухгалтерлик ҳисобининг тўхталмаслиги. Субъект томонидан танланган ҳисоб юритиш сиёсати бир текисда битта ҳисобот давридан иккинчисига қўлланади.

- Актив ва пасcив операцияларининг пулда баҳоланиши.
- Маълумотларнинг ҳаққонийлиги. Маълумот унда муайян хато ва тахминлар йўқ бўлса, ҳаққоний ҳисобланади ва фойдаланувчилар унга ишонсалар бўлади. Маълумот хўжалик фаолиятининг фактларини имкон қадар тўлиқ акс эттириши керак. Молиявий ҳисоботлар фойдаланувчиларда молиявий аҳвол, молиявий-хўжалик фаолиятининг натижалари, субъектнинг пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳаққоний ва ҳолис тасаввурни яратиши керак.
- Ҳисоблаб ёзиш. Даромадлар ва харажатлар бухгалтерлик ҳисобида тан олинади ва уларнинг келиб тушиши ёки юзага келишига қараб (пул маблағларини олиш ёки уларни тўлаш асосида эмас) молиявий ҳисоботларда акс эттирилади
- Эҳтиёткорлик. Қарорларни қабул қилишда эҳтиёткорлик даражасига риоя қилиш зарур. Бунда ноаниқ шароитларда активлар ва пасcивларга катта баҳо бериб юбориш, мажбуриятлар ва харажатлар эса кам баҳоланишига йўл қўймаслик лозим.
- Иқтисодий мазмуннинг шаклдан устунлиги. Бухгалтерлик ҳисобининг танланган усуллари фақат ҳуқуқий шаклдан келиб чиқиб эмас, балки иқтисодий мазмун ва улар юзага келган хўжалик вазиятларидан келиб чиққан ҳолда хўжалик фаолиятининг фактларини акс эттиришга йўналтирилиши керак. Молиявий ахборот фойдаланувчиларнинг улар қарорларни қабул қилишлари жараёнида эҳтиёжларини қондириши учун муҳим бўлиши ва уларга хўжалик фаолияти ходисаларини баҳолашда ёрдам бериши керак.
- Корхонанинг давом этаётган фаолияти тамойили. Субъект фаолият кўрсатаётганлиги ва олдиндан кўриб бўладиган келажакда яна фаолият юритишини кўзда тутуди, яъни ўз фаолиятини тугатиш ёки тўхтатиб қўйиш нияти умуман йўқлигини билдиради.
- Ҳисобот кўрсаткичларининг таққосланиши. Маълумотлар бир ҳисобот давридани иккинчисигача таққосланганидан бўлиши керак. Фойдаланувчилар субъектларнинг нисбий молиявий аҳволларини, иш натижалари ва молиявий шароитларининг ўзгаришларини баҳолаш учун уларнинг молиявий ҳисоботларини таққослаш имкониятига эга бўлишлари керак.
- Молиявий ҳисоботларнинг ҳолислиги. Молиявий ҳисоботларда кўрсатиладиган маълумотлар уларнинг ҳаққонийлигини тахминлаш мақсадида ҳолис бўлиши керак. Агарда маълумотларни танлаш ва уларни тақдим этиш шакллари қарорларни қабул қилиш ва олдиндан белгиланган натижаларга эришишга имкон берадиган баҳоларга таъсир қилса, молиявий ҳисоботлар ҳолис ҳисобланмайди.
- Ҳисобот давридаги даромад ва харажатларнинг мувофиқлиги.
- Активлар ва мажбуриятларнинг амалдаги баҳоланиши.

Қуйида хўжалик маблағларининг ҳаракати, уларнинг манбалари ва иқтисодий жараёнларни рўйхатга олишнинг айрим қоидалари келтирилган:

- Фирма эгаллик қилган барча нарсалар (маблағлар) активлар ҳисоб рақамларида ҳисобга олинади;
- Фирма бериши лозим бўлган барча нарсалар (манбалар, мажбуриятлар) пасcивлар ҳисоб рақамида ҳисобга олинади;
- Мавжуд маблағлар, уларнинг келиб тушиши ёки кўпайиши актив ҳисоб рақамларининг дебитида, уларнинг камайиши, чиқиши ва харажатлар бу ҳисоб рақамларнинг кредитида ёзиб қўйилади;
- Мавжуд мажбуриятлар, уларнинг юзага келиши ёки кўпайиши пасcив ҳисоб рақамларининг кредитида, уларнинг бажарилиши ёки камайиши бу ҳисоб рақамларнинг дебитида ёзиб қўйилади.

Жадвалда буни қуйидаги тарзда кўрсатиш мумкин:

Узоқ муддатли ва жорий активлар ҳисоб рақамлари “Актив”		Ўз капитали ва мажбуриятлари ҳисоб рақамлари “Пассив”	
Дебет кўпайиш	Кредит камайиш	Дебет камайиш	Кредит кўпайиш

Хўжалик операцияларини рўйхатга олишда ишлатиладиган иккита ҳисоб рақам ўртасидаги алоқа бухгалтерлик формуласи (ёзуви) ёрдамида амалга оширилади.

7.2 МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ

Ҳисобот – Тегишли хўжалик органлари томонидан фаолиятни таҳлил қилиш, назорат қилиш ва бошқариш мақсадида такдим этиладиган ўтган вақт давомидаги корхона иши натижалари ва шароитлари тўғрисидаги маълумотлар мажмуаси. Ҳисобот маълумотлари сотилган маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар, уларни ишлаб чиқаришга кетадиган харажатлар, хўжалик маблағлари аҳволи ва уларнинг шаклланиши манбаалари, ишнинг молиявий натижалари, солиққа тортиш, дивидендлар тўғрисидаги маълумотлардан иборат.

Ҳисобот беришнинг асосий вазифалари – фаолиятни янада ривожлантириш ва такомиллаштириш, маҳсулот сифати ва ассортиментини ошириш ҳисобига бозорда барқарорликка эришиш учун захираларни қидириб топиш. Ҳисобот маълумотларига кўра, раҳбар мулк эгалари ва муассислар, бошқа бошқариш ва назорат қилиш органлари (банклар, молиявий органлар) юқори турувчи ва давлат ҳукумати ва бошқариш органлари олдида ҳисобот беради.

Биринчи навбатда қайд этиб ўтиш керакки, корхоналар (хорижий инвестиция иштирокидаги корхоналардан ташқари) мажбурий тартибда қуйидаги фойдаланувчиларга чораклик ва йиллик ҳисоботларини такдим этадилар:

- Таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулк эгаларига (мулкни бошқариш ваколати берилган органларга, иштирокчиларга, муассисларга);
- Давлат солиқ нозирлигига (битта нусхада);
- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига мувофиқ корxonанинг айрим жиҳатларини текшириш ва тегишли ҳисоботларни олиш вазифаси юкланган бошқа давлат органларига.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонунига мувофиқ:

- Барча корхоналар ва муассасалар учун ҳисобот йили 1 январдан 31 декабргача (қўшилган ҳолда) бўлган давр ҳисобланади.
- Ташкил этилаётган корхоналар учун биринчи ҳисобот йили юридик шахс ҳуқуқига эга бўлинган санадан бошлаб ўша йилнинг 31 декабригача бўлган давр ҳисобланади. 1 октябрдан сўнг янги ташкил этилган корхона учун (тугатилган ёки қайта ташкил этилган корхоналар базаси асосида бўлмаса) ҳисобот йили деб юридик шахс ҳуқуқига эга бўлинган санадан бошлаб кейинги йилнинг 31 декабригача бўлган даврни қабул қилиш рухсат этилган.
- Корхоналар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгилаб қўйилган муддатларда йиллик ва чораклик ҳисоботларини топширадилар.
- Ҳисоботни раҳбар ва бош бухгалтер имзолайдилар, агарда корхонадаги ҳисоб шартнома

асосида махсус ташкилот ёки мутахассис томонидан амалга оширилса, уни олиб борувчи шахснинг имзоси бўлиши шарт.

Корхонанинг хўжалик фаолияти натижалари, унинг мулкӣ ва молиявий аҳволи тўғрисидаги йиллик бухгалтерлик ҳисоботи манфаатдор фойдаланувчилар (биржалар, харидорлар, товар етказиб берувчилар ва б.) учун чоп этишга очиқ ҳисобланади. Чоп этиладиган ҳисоботларнинг ҳаққонийлиги мустақил аудиторлик ташкилотлари томонидан тасдиқланади.

Бухгалтерлик ҳисоботини ишлаб чиқиш учун асос мажбурий бухгалтерлик ҳисобини юритиш ҳужжатлари ҳисобланади:

1. Бош китоб;
2. Иш ҳақини ҳисоблаш китоби;
3. Ордер-журналлар (шартномалар, юк хатлари ва б.);
4. Касса китоби;
5. Ишончномаларни рўйхатга олиш дафтари;
6. Текширувларни рўйхатга олиш китоби.

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонунда йиллик ҳисоботнинг қуйидаги шакллари кўзда тутилган:

- №1 Корхона баланси;
- №2 Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот;
- №3 Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот, Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот, Ўз капитали тўғрисидаги ҳисобот, изохлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Молиявий ҳисобот, ҳисобот йилидан бошлаб ўсиб борувчи натижа билан ҳар чорақда тақдим этилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 22 июлдаги № 942 буйруғига мувофиқ, жорий йилнинг 1 августидан бошлаб Чорақлик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш муддатлари тўғрисидаги низом амалга киритилади. Унга мувофиқ **кичик корхоналар ва микрофирмалар** йилига 1 марта балансларини ДСН органларига топширадилар. Бунда ҳисоботлар қуйидаги тарзда шаклланади:

- Бухгалтерлик баланси (№ 1 шакл);
- Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (№ 2 шакл);
- Дебиторлик-кредиторлик қарзлари тўғрисидаги маълумот (№ 2А шакл).

Мазкур Қўлланмани ёзиш вақтидаги охири янгилик Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-буйруғи бўлиб, унда молиявий ҳисоботларнинг янги шакллари ва уларни тўлдириш қоидалари тасдиқланган.

Шўба корхоналар, филиаллар ва ваколатхоналарга эга бўлган корхоналар жамланган молиявий ҳисоботни тузадилар. Жамланган ҳисоботга бош корхонанинг молиявий ҳисоботи илова қилинади.

Корхона тугатилганда якуний молиявий ҳисобот тузилади. Тугатиш бўйича операциялар ҳисобини юритиш, тугатиш баланси ва ҳисоботларини тузиш, активлар қийматини белгилаш юзасидан жавобгарлик тугатиш комиссиясига юклатилади.

Субъектнинг молиявий аҳволини баён этувчи элементларни активлар, мажбуриятлар, ўз капитали ва б. каби синфларга гуруҳлаш мумкин:

- Активлар – қиймат баҳосига эга бўлган мулк, субъектнинг мулкӣ ва шахсий номулкий қимматликлари ва ҳуқуқлари.
- Мажбуриятлар – бу бир шахснинг (қарздорнинг) бошқа шахс (кредитор) фойдасига муайян ҳатти-ҳаракатларни бажариш мажбуриятидир, жумладан: мулкни бериш, ишни бажариш, пулни тўлаш ва б. ёки муайян ҳатти-ҳаракатлардан чекланиш, кредитор эса, қарздордан унинг мажбуриятлари бажарилишини талаб қилиш ҳуқуқига эга.
- Ўз капитали - бу субъектнинг мажбуриятлари ҳисобдан чиқарилгач, қолган активлардир. Молиявий кўрсаткичларни ўлчаш билан бевосита боғлиқ бўлган элементлар қуйидагилар ҳисобланади:
- Даромадлар – бу ҳисобот даврида активларнинг кўпайиши ёки мажбуриятларнинг камайишидир;
- Харажатлар – бу ҳисобот даврида активларнинг камайиши ёки мажбуриятларнинг кўпайишидир.

7.3 МАҲСУЛОТ ТАННАРХИ. НАРХ

7.3.1 Таннархни ҳисоблаш зарурлиги.

Моддий қимматликларнинг ишлаб чиқарилиши, товарларнинг сотилиши, шунингдек хизматларнинг кўрсатилиши муайян инсон, моддий ва пул ресурсларининг харажат қилинишини талаб этади.

Яқуний оқибатда турли шакл ва миқдорларда ресурслардан фойдаланиш таннархни шакллантиради.

Биз қайд этган, маҳсулот ёки хизматларга кўчган барча харажатлар уларни сотиш нархида қопланади. Шундай қилиб, таннарх деганда маҳсулотлар ёки хизматларни сотиш мақсадида корхона томонидан бажарилган барча харажатлар суммасининг пул шаклидаги кўриниши тушунилади.

Тадбиркор учун у ишлаб чиқарадиган маҳсулот ёки хизмат таннархини ўрганишнинг асосий сабаби қуйидагилар ҳисобланади:

- ◆ Ўз маҳсулотига тўғри нарх белгилаш имконияти, маҳсулотнинг ҳар бир турини сотишдан тушган фойдани олдиндан баҳолаш имконияти;
- ◆ Ўзи бошқараётган ишлаб чиқариш жараёнида зарур бўлган барча харажатлар турларини, шунингдек бу харажатлар катталикларини билиб, у бу харажатларни камайтиришга йўналтирилган қарорларни малакади тарзда қабул қилиши мумкин;
- ◆ Раҳбарият томонидан ўтказилган ёки ўтказилиши мўлжалланган, таннархни ўзгартириш билан боғлиқ тадбирлар самарадорлигини баҳолаш имконияти;
- ◆ Фирма иши самарадорлигини ошириш йўллари тўғрисида муҳим маълумотларни олиш.

7.3.2 Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотишга доир харажатлар таснифи ва таркиби.

Ўзбекистон Республикасидаги корхоналарда бухгалтерлик ҳисобини ташкил этиш асосида 1999 йил 5 февралда тасдиқланган (кейинги ўринларда низом) “Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотишга доир харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низом” туради.

Низом бухгалтерлик ҳисоби мақсадида, солиққа тортиш мақсадида харажатларни ҳисоблашда

юзага келадиган фарқларни эътиборга олган ҳолда ишлаб чиқилган. Бухгалтерлик ҳисобининг асосий мақсади бозор иқтисодиёти шароитида рақобат қобилиятини аниқлаш учун хўжалик субъектлари фаолиятининг харажатларини ҳисоблаш ва молиявий натижаларини аниқлаш ҳисобланади. Бироқ, солиққа тортиладиган фойда бухгалтерлик фойдасидан фарқ қилади. Бунга сабаб, корхонанинг барча сарф қилган харажатлари мамлакат солиқ қонунчилигига мувофиқ солиққа тортиладиган базани камайтирмайди.

Шу сабабли, солиққа тортиладиган базани аниқлаш низоми иккита илова билан таъминланган. Уларда корхона харажатларида ҳисобга олинмаган чиқим моддалари келтирилган бўлиб, лекин амалдаги солиқ қонунчилигига кўра ҳисоб-китоб йўли билан солиққа тортиладиган базага киритилиши керак.

№1 иловада харажатлар моддалари келтирилган бўлиб, уларга кўра ҳисобот даврида дастлабки ҳисобга олинган харажатлар ҳисобот даврининг баланс фойдасини камайтиради. Бироқ, бу моддалар бўйича ҳисобга олинган харажатлар солиққа тортиш мақсадида хўжалик юритувчи субъектнинг солиққа тортиладиган базасига қўшилади.

№2 иловада ҳам харажатлар рўйхати берилади, улар №1 илова бўйича харажатлар моддалари каби юзага келган вақтда солиққа тортиладиган базадан чиқарилмайди, лекин кейинги ёки ундан кечроқ даврларда чиқарилиши шарт.

Низомга кўра барча харажатлар қуйидагиларга гуруҳланади:

- Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;
- Ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган, бироқ, давр харажатларига киритилмайдиган чиқимлар, 26 ҳисоб рақам дебети бўйича “Давр харажатлари”, улар ҳисобот даври тугаганидан сўнг бевосита 80 ҳисобварақнинг дебети “Фойда ва зарарлар”, 80.2 илова ҳисоб рақам “Давр харажатлари”га киритилади;
- Корхона молиявий фаолиятига доир харажатлар, бевосита 80 ҳисоб рақам дебети “Фойда ва зарарлар”, 80.4 илова ҳисоб рақам “Молиявий фаолият фойдалари ва зарарлари” бўйича ҳисобга олинади;
- Фойдани ҳисоблашда эътиборга олинмаган фавқулодда зарарлар ёки даромад ёки фойда солиғини тўлашга қадар зарарлар 80 ҳисоб рақам “Фойда ва зарарлар”, 80.5 илова ҳисоб рақам “Фавқулодда фойда ва зарарлар”да ҳисобга олинади.

Шу сабабли, харажатлар моддаларининг гуруҳланиши қуйидаги тарзда кўринади:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи:
 - Бевосита ва билвосита моддий харажатлар;
 - Бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;
 - Бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, жумладан, ишлаб чиқариш мақсадларига доир қўшимча харажатлар.
2. Давр харажатлари:
 - Сотишга доир харажатлар;
 - Бошқариш харажатлари (маъмурий харажатлар);
 - Бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.
3. Молиявий фаолият харажатлари:
 - Фоизларга доир харажатлар;
 - Хорижий валюта операциялари бўйича салбий курс фарқлари;
 - Қимматли қозғаларга қўйилган маблағларнинг хаддан ташқари баҳоланиши;
 - Молиявий фаолиятга доир бошқа харажатлар.
4. Фавқулодда зарарлар.

Корхона маҳсулоти таннархига киритилмайдиган харажатлар таркибига ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган, маҳсулот ишлаб чиқариш билан

бевосита боғланган харажатлар киради.

Ишлаб чиқариш таннархига киритилган харажатлар маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида ишлатиладиган табиий ресурслар, хом ашё, материаллар, ёқилғи, энергия, асосий воситалар, меҳнат ресурсларининг қиймат баҳоладини шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларни ўз ичига олади.

Уларга бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, жумладан, ишлаб чиқариш мақсадларига мўлжалланган қўшимча харажатлар киради.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил этадиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар бўйича гуруҳланади:

- Моддий ишлаб чиқариш харажатлари (қайта чиқимлар қийматини олиб ташлаган ҳолда);
- Ишлаб чиқариш характериغا эга бўлган иш ҳақи харажатлари;
- Ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлган ижтимоий суғуртага чегирмалар;
- Ишлаб чиқариш мақсадларига мўлжалланган асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизацияси;
- Ишлаб чиқариш мақсадларига мўлжалланган бошқа харажатлар.

Шундай қилиб, ишлаб чиқариш фаолияти билан боғлиқ бўлган барча харажатлар маҳсулот таннархига киритилади, бу бухгалтерлик ҳисобининг ишлаб чиқариш харажатларига доир асосий вазифаси бажарилишини таъминлайди. Унга эса қуйидагича эришиш мумкин: ишлаб чиқаришга кетган харажатларни ўз вақтида, тўлиқ ва ҳаққоний акс эттириш, маҳсулот ва хизматларнинг айрим турлари таннархини калкуляция қилиш, шунингдек моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан тежамли ва самарали фойдаланиш устидан умумий назоратни олиб бориш.

Мазкур вазифаларга мувофиқ ҳамда ички хўжалик ҳисобини олиб бориш ва уни назорат қилишни ташкил этиш мақсадида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- Таннархга нисбатан (бевосита ва қўшимча/билвосита/);
- Маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари бўйича;
- Харажатлар юзага келган жой бўйича (ишлаб чиқаришлар, цехлар, участкалар ва б.);
- Харажатлар турлари бўйича (элементлар ва моддалар).

7.3.3 Амортизация.

Асосий воситаларнинг қиймати амортизация чегирмалари орқали харажатларга киритилади. Асосий воситаларнинг амортизацияси БХМС №5 нинг 23, 24 бандларида таклиф этилган 4 та услубнинг бири билан амалга оширилади:

1. бир текисда (бир чизикда) ҳисобдан чиқариш усули (амортизация асосий воситалар хизмати муддатига қараб бир текисда ҳисоблаб қўшилади);
2. амортизацияни ишлар бажарилиши ҳажмига мутаносиб равишда ҳисоблаб қўшиш (ишлаб чиқариш услуби) (амортизация асосий воситаларнинг ишлаб чиқариш қувватига қараб ҳисоблаб қўшилади);
3. амортизациянинг икки хисса меъёри билан камайиб борувчи қолдиқ усули билан (амортизация асосий воситаларнинг қолдиқ қийматидан ҳисоблаб қўшилади);
4. йиллар суммаси усули билан (кумулятив усул) (амортизация сонлар суммаси бўйича ҳисоблаб қўшилади).

Охириг иккита усулни яна тезлаштирилган амортизация усули деб атайдилар.

Мисолларда ушбу услубларнинг таққослама тавсифларини кўриб чиқамиз:

Бир текисдаги услуб.

Ҳисоб юритишнинг мамлакатимиз амалиётидаги энг оддий ва одатий услубидир. Эскириш харажатларга бир текисда ўтказилади, ўз навбатида асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати бир текисда камайиб боради.

Мисол.

Жиҳознинг дастлабки қиймати – 120000 сўм

Тугатиш қиймати – 20000 сўм

Хизмат муддати – 8 йил

Амортизациянинг ҳар йиллик суммаси қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

$$\frac{\text{Дастлабки қиймат} - \text{Тугатиш қиймати}}{\text{Хизмат муддати}}$$

$$(120000-20000)/8=12500 \text{ сўм ёки йилига } 12,5\%$$

Ишлаб чиқариш усули.

Эскириш ошиб боради, қолдиқ қиймат эса бажарилган ишлар бевосита ҳажмига қараб, яъни асосий воситалар ишлаб чиқариш қувватига мутаносиб равишда камайиб боради. Мазкур усул асосий воситаларнинг эксплуатацияси асосан техник кўрсаткичлар билан чекланган ҳолларда қўлланилади.

Мисол.

Жиҳознинг дастлабки қиймати – 120000 сўм

Тугатиш қиймати – 20000 сўм

Жиҳозлардан 8 йилда фойдаланиш захираси: 10000 маҳсулот бирлиги (1000, 2000, 1500, 1000, 1200, 1000, 1200, 1500, 1000, 800 тегишли тарзда йиллар бўйича).

Амортизациянинг ҳар йиллик суммаси қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

$$\frac{\text{Дастлабки қиймат} - \text{Тугатиш қиймати}}{\text{Жиҳозлардан фойдаланиш захираси}}$$

$$(120000-20000) / 10000 = 10 \text{ (сўм, 1 маҳсулот бирлиги учун)}$$

Бунда амортизация суммаси, 1-чи йил учун: $1000 \cdot 10 = 10000$ сўм;

2-чи йил учун: $2000 \cdot 10 = 20000$ сўм;

ва шу тарзда...

Тезлаштирилган амортизация услублари:

1. Камайиб борувчи қолдиқ услуби;
2. Кумулятив услуб.

Эксплуатациянинг биринчи йилларида эскириш кейинги йилларга нисбатан ошиқроқ бўлади, шу сабабли кўрсатиб ўтилган услублар маънавий жиҳатдан тез эскирадиган асосий воситалар (масалан, компьютерлар) учун кўпроқ мос келади. Мазкур услублар янги турдаги жиҳозларни жорий этишни тезлаштиришга йўналтирилган.

1. Камайиб борувчи қолдиқ усулида амортизация суммаси одатда икки ҳисса ставка бўйича олинади, яъни амортизация суммаси қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

$$\frac{(\text{Дастлабки қиймат} - \text{Тугатиш қиймати}) \cdot 2}{\text{Хизмат муддати}}$$

Бизнинг мисол учун:

$$(120000-20000) \cdot 2 / 8 = 25000 \text{ сўм ёки йилига } 25\%$$

2. Кумулятив усулда (йиллар суммаси усули)

$$\frac{(\text{Дастлабки қиймат} - \text{Тугатиш қиймати}) \cdot (\text{Кумулятив сон})}{\text{Хизмат муддати}}$$

Бизнинг мисол учун:

Хизмат муддати йиллари суммаси (кумулятив сон):

$$1+2+3+4+5+6+7+8=36$$

Йиллар бўйича коэффициентлар:

$$8/36, 7/36, 6/36, 5/36 \text{ ва б.}$$

Бунда амортизация суммаси

$$1\text{-чи йил учун: } 8/36 \cdot (120000-20000) = 22222, 22 \text{ сўм}$$

2-чи йил учун: $7/36 * (120000-20000) = 19444,44$ сўм

Ва шу тарзда ...

Асосий воситаларнинг ҳар хил турларига турли амортизация усулларини қўллаш рухсат этилади. Бунда асосий воситаларнинг битта турига бирин-кетин битта ҳисобот давридан иккинчисига ўтиб, фақат битта танланган усулни қўллаш лозим.

Амортизацияни ҳисоблаб ёзиш услуги ўзгарганда, бу ҳол ва унинг сабаблари, шунингдек бундай ўзгаришлар оқибатининг баҳолари корхона молиявий ҳисоботида илова қилинадиган тушунтириш хатида акс эттирилади.

Янги асосий воситаларга амортизацияни ҳисоблаб ёзиш улар эксплуатацияга туширилган ойдан кейинги ойнинг 1 кунидан бошланади, чиқарилган асосий воситалар бўйича эса, улар чиқарилган ойдан кейинги ойнинг 1 кунидан тўхтатилади.

Корхона тасарруфида бўлган ер амортизация қилинмайди.

Асосий воситаларнинг реконструкцияси ва техник жиҳатдан қайта қуролланиши вақтида ҳам амортизация ҳисоблаб ёзилмайди. Бунда уларнинг тўлиқ тўхтатилиши, шунингдек асосий воситалар консервацияга ўтказилиши (ҳукумат қарорига кўра) шарт қилиб қўйилади.

Номоддий активлар ҳисобини юритиш ва уларнинг амортизацияси тартиби БХМС №7 “Номоддий активлар”, амалдаги қонунчилик ва бухгалтерлик ҳисобини юритиш меъёрий ҳужжатлари билан тартибга солинади. Бухгалтерлик ҳисобида номоддий активлар ҳам узок муддатли активларга (хизмат қилиш муддати 1 йилдан кўп) киритилади. Номоддий активларга мисол қилиб лицензиялар, компьютер дастурлари, патентлар, ташкилий харажатлар, фирма нархи (гудвилл) ва б. келтириш мумкин. Шундай қилиб, номоддий активларнинг асосий хусусиятлари уларнинг ҳис қилинмаслиги ва хизмат муддати 1 йилдан кўп бўлишидир.

Номоддий активлар улар келиб тушганидан сўнг ва кейинчалик, жумладан БХМС №7нинг 11-бандида белгиланган харажатлар ҳам, улар сотиб олинган дастлабки қиймат бўйича акс эттирилади. Номоддий активлар бўйича амортизация чегирмалар дастлабки қиймат ва хизмат муддатига қараб ҳисобланади ҳамда тенг тарзда корхона харажатларига киритилади.

Номоддий активлардан фойдали тарзда фойдаланиш муддатини аниқлаш мумкин бўлмаса, у ҳолда амортизация меъёрлари 5 йил ҳисобида белгиланади.

Ҳар қандай ҳолда номоддий активларнинг хизмат муддати хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият муддатидан ошмаслиги керак.

Амортизация корхона хохишига кўра турли услубларни қўллаш йўли билан ҳисоблаб қўшилади:

- Бир текисдаги услуб;
- Камайиб борувчи қолдиқ услуги;
- Ишлаб чиқариш услуги (ишлаб чиқилган бирликлар суммаси бўйича).

Корхона асосий воситалар ва номоддий активлар бўйича амортизация чегирмаларни қандай усул билан амалга оширишни мустақил равишда ҳал қилади.

7.3.4 Тўлиқ таннарх. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) нархи.

Таннархни ҳисоблаш учун лозим бўлган маълумотлар фирманинг бухгалтерлик маълумотлари, товар етказиб берувчиларнинг ҳисоблари, иш ҳақи ҳисоб-китоблари, материалларни жўнатиш юкхатлари, харажатлар қайдномалари ва б. дан олинади.

Маҳсулот бирлигининг тўлиқ таннархни ҳисоб-китоб қилишдан олдин муайян вақт давомида маҳсулот ишлаб чиқаришга кетадиган умумий харажатларни билиш керак.

Умумий харажатлар бевосита ва билвосита бўлиши мумкин.

Бевосита харажатлар деганда маҳсулотга киритилган материаллар қиймати, ишчиларнинг иш ҳақи ва ижтимоий суғуртага қилинган чегирмалар тушунилади. Бу харажатларни чиқарилган маҳсулот ёки маҳсулотлар гуруҳи билан тўғридан-тўғри қиёслаш мумкин.

Билвосита харажатлар – бу харажатлар фирманинг фаолият кўрсатиши учун лозим бўлган харажатлардир: жиҳозларни сақлаш ва таъмирлаш харажатлари, ижара ҳақи, коммунал хизматлар қиймати, тижорат харажатлари, маҳсулот ишлаб чиқаришда банд бўлмаган ходимларнинг иш ҳақи, кредитларга доир фоизлар ва б.

Харажатларнинг бундай бўлиниши фаолият туридан қатъий назар ҳар қандай турдаги корхоналар учун қўлланилади. Фаолият турига фақат таннарх тузилмасидаги бевосита ва билвосита харажатлар ўртасидаги мутаносибликгина боғлиқ.

Корхона томонидан ишлаб чиқилмаган ҳар бир маҳсулотнинг тўлиқ таннархни билган ҳолда, бу маҳсулотларнинг харидорлар томонидан сотиб олинмаган қиймати ёки нархни аниқлашга киришиш мумкин.

Табиийки, сотиш нархни белгилашда, кўпгина элементларни ҳисобга олиш керак, жумладан:

- Рақобатчилар томонидан айнан шундай маҳсулотга белгиланган нарх;
- Харидор мазкур маҳсулотга тўлашга рози бўлган нарх;
- Сифати бўйича яқин бўлган буюмларга белгиланган нархлар билан қиёслаш.

Сизнинг маҳсулотингиз (ишлар, хизматларингиз) нинг тўлиқ таннархи қандай бўлишидан қатъий назар унинг нархни бозор белгилайди. Шу ерда ва фақат шу ерда маҳсулот (товар)ни яратишга кетган барча ҳаракатларнинг реал баҳоси аниқланади. Сиз 100% ва ундан кўп фойда олишингиз, балки ўз харажатларингизни умуман қоплай олмаслигингиз мумкин.

Бу ҳолда маркетинг, менеджмент каби, яъни Сизнинг маҳсулотингизнинг бозор талабларига мослигини таъминлай олишга қодир бўлган барча воситалар ишлай бошлайди.

Агарда рақобатчилик кураши рентабеллик чегарасидаги ”мувозанат”га олиб келса, юқорида айтилганидек, ишлаб чиқариш жараёнининг муаммоли вазиятларини аниқлаш, фаолиятни оптималлаштириш, ривожлантириш режаларини мўлжаллаш имконини берувчи таннархни таҳлил қилиш айниқса муҳим бўлади.

7.4 БУХГАЛТЕРЛИК БАЛАНСИ

Баланс – бу муайян вақт даврида корхонада мавжуд бўлган активлар, ўз капитали, мажбуриятларни акс эттирадиган бухгалтерлик молиявий ҳисоботидир.

Бухгалтерлик балансида активлар ва мажбуриятлар узоқ муддатли ва жорий сифатида таснифланади.

Балансни кўриб чиқишда доимий равишда шуни эътиборда тутиш керакки, активлар доимо пасивларга (ўз капитали ва мажбуриятлари суммаси) тенг бўлиши зарур, баланс (bilanсium - мувозанат) атамаси ҳам шундан келиб чиқан. Бундай тенглик дастлабки балансни тузиш вақтида эмас, доимо бўлиши керак.

Баланс куйидагилардан иборат:

<p style="text-align: center;">АКТИВЛАР <i>Фирма эгалик қиладиган мулк</i></p>	<p style="text-align: center;">ПАССИВЛАР <i>Фирманинг қарзлари ва унинг ўз капитали</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Кассадаги нақд пул ◆ Банк ҳисобрақамидаги пуллар ◆ Дебиторлар (фирмага пул бериши лозим бўлган жисмоний ва юридик шахслар) ◆ Материаллар захиралари, ярим тайёр фабрикатлар, тайёр маҳсулот, ускуналар ва б. ◆ Бино, жихозлар, транспорт ва б. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Кредиторлар (бажарилган операциялар натижасида фирма пул бериши лозим бўлган юридик ва жисмоний шахслар) ◆ Қарз маблағлари, кредитлар ◆ Фирма эгасининг устав капитали ◆ Тақсимланмаган ёки фирма тасарруфида қолган даромад

Баланснинг чап томонида барча **активлар** ёзиб қўйилган бўлиб, улар иккита бўлимга гуруҳланган:

I. **Узоқ муддатли активларга** асосий воситалар (бинолар ва иншоотлар) киради, уларни одатда қайта сотиш кўзда тутилмайди ва улар узоқ хизмат қилиш муддатига эгадирлар. Вақт ўтиши билан улар ўз қийматларини тўлиқ чиқарилаётган маҳсулотга ўтказадилар. Бухгалтерлик қоидаларига мувофиқ асосий воситалар балансда уларнинг қолдиқ қиймати бўйича ҳисобга олинади, маълумотнома вариантида эса уларнинг дастлабки қиймати ва эскириши кўрсатилади.

II. **Жорий активлар** ёки тезда пулга айланиши мумкин бўлган айланма маблағлар: оморлар ва ишлаб чиқаришдаги товарларнинг қолдиқлари, материаллар захиралари. Бу маблағлар ҳам ликвид маблағлар деб аталади.

Жорий активларга шунингдек, корхона кассасидаги ва банк ҳисоб рақамларидаги нақд пуллар қўшилган ҳолдаги пул маблағлари киради.

Айланма маблағларнинг умумий қиймати фирманинг хўжалик операциялари оқибатида, шунингдек ишлаб чиқариш фаолияти оқибатида доимий равишда ўзгариб туради.

Баланснинг ўнг томонида ўз **капитали**, фирманинг бошқа фирмалар, хусусий шахслар ва ташкилотларга нисбатан **узоқ муддатли ва жорий мажбуриятлари** ёзиб қўйилиб, улар учта бўлим бўйича гуруҳланади:

I. **Ўз маблағлари** мулк эгасининг капитали, корхона фондлари ва тақсимланмаган даромадларни ўз ичига олади.

II. **Узоқ муддатли мажбуриятлар** банк кредитлари ва бошқа корхоналардан бир йилдан ортиқ муддатга олинган қарзлар, кечиктирилган солиқларни ўз ичига олади. Бухгалтерлик ҳисоби стандартларига кўра тушунтириш хатида кредит шартномалари ва қарз бериш шартларидан келиб чиқадиган фоиз ставкалари, кредитни қоплаш муддатлари, тўловлар навбати ва бошқа хусусиятлар очиқ берилиши керак.

III. **Жорий мажбуриятлар** кредиторнинг талаби билан тўланиши лозим бўлган мажбуриятлар, ҳисобот санасидан сўнг бир йил мобайнида тўланиши лозим бўлган узоқ муддатли мажбуриятларнинг қисмини: қисқа муддатли кредитлар ва овердрафт, кредиторлик қарзлари (тўланиши лозим бўлган ҳисоблар ва векселлар, ҳаридорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар, солиқларга доир қарзлар)ни ўз ичига олади.

Баланс пассивининг элементларидан бири даромад ҳисобланади. У фирма эгаси томонидан олиб қўйилиши ёки фаолиятни кенгайтириш мақсадида фирма тасарруфида қолдирилиши мумкин.

Баланснинг моҳияти:

- Баланс фирманинг активлари қандайлиги ва фирманинг бошқа шахсларга нисбатан мажбуриятлари, шунингдек уларнинг фирмага нисбатан мажбуриятлари қандайлигини кўрсатади.
- Сиз кредит олиш учун мурожаат қилган ҳар қандай банк бир қарорга келишдан олдин Сизнинг корхонангиз балансини таҳлил қилишни истайди.
- Бухгалтерлик ҳисобини тўғри олиб бориш ва барча ҳужжатларни қонунчилик талабларига мувофиқ тузиш, молиявий ва солиқ органлари томонидан кўпгина ноҳушликларнинг олдини олиш мумкин.

Баланс бухгалтерлар томонидан тузилишига қарамай, улар балансдаги маълумотлар талаб этиладиган ягона одамлар эмаслар.

Фирма эгалари, раҳбарлар, банклар, турли давлат хизматлари – давлат статистика органи, солиқ нозирлиги, маҳаллий молиявий орган – ўз фаолиятларида мазкур молиявий ҳужжатлардан бевосита фойдаланувчилар ҳисобланадилар.

Ҳар қандай тадбиркорнинг асосий мақсадларидан бири фойда олиш ҳисобланганлиги сабабли, у балансни “ўқишни” билиши керак. Баъзида фирманинг молиявий аҳволи қисқа вақт давомида драматик равишда ўзгариши мумкин. Шу сабабли Сиз тузилган молиявий ҳисоботларни эътибор билан ўқишингиз ва таҳлил қилишингиз лозим.

Бухгалтерлик балансида нималарни ўқиш мумкин? Айрим мисоллар.

1 мисол. Жорий мажбуриятлар катталигидан ошувчи жорий активлар (моддий-товар захиралари, дебиторлик қарзлари ва пул маблағлари суммаси) корхонанинг ўзининг барча қарзларини зудлик билан тўлай олиш қобилиятини кўрсатади. Акс ҳолда фирмада ўз мажбуриятларини бажариш юзасидан қийинчиликлар юзага келиши мумкин.

Тавсиялар:

Фирманинг жорий активлари унинг жорий мажбуриятларидан ошиши керак.

2 мисол. Харидорларнинг ортилган товарлар учун дебиторлик қарзлари суммаси етказиб берувчиларга кредиторлик қарзлари суммасидан ошади, бу фирманинг маблағлари айланишдан чиққанлигидан далолат беради.

Тавсиялар:

Дебиторлик қарзлари ҳажмининг катталиги харидорлардан тўловларни йиғишига доир ишлар суст кетаётганлигидан, шунингдек умидсиз қарзлар юзага келиши мумкинлигидан далолат беради.

3 мисол. Моддий захиралар келгусидаги фойдалар манбаларини ифода этади. Моддий захираларга қўйилган маблағлар сотувлар ҳажмига нисбатан унчалик катта кўринмайди. Ҳушёр бўлинг!

Шундай бўлиши мумкинки, Сиз ўз бизнесингизни имкон қадар хавфсизлантириш мақсадида ўз омборларингизни фойдаланилмайдиган ва тез бузиладиган материаллар уюмига айлантириб қўйгансиз ва бунинг устига янада самарали тарзда ишлатилиши мумкин бўлган капиталингизнинг бир қисмини ҳаракатсиз қолдирдингиз.

Тавсиялар:

Захиралар ҳажмининг катталиги пул маблағларидан самарасиз фойдаланилаётганлиги ёки фойдаланилмайдиган материаллар мавжудлигидан дарак беради.

2002 йил 8 январдан бошлаб Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг № 930-2. буйруғига мувофиқ хорижий инвестициялар иштирокидаги корхоналар ва акциядорлик жамиятлари (бюджетдаги муассасалар ва банклардан ташқари) учун Бухгалтерлик Ҳисобининг Миллий Стандарти (БХМС) № 21 жорий этилди. Шу сабабли бу корхоналар янги ҳисоб рақамлар режасига ўтказилди.

Бозорнинг бошқа субъектлари янги ҳисоб рақамлар режасига 2003 йил 1 январдан бошлаб ўтдилар. Амалдаги ва янги ҳисоб рақамлар режаси ўртасидаги асосий фарқларни келтираимиз:

Ўзгарган позиция	Янги ҳисоб рақамлар режаси	Амалдаги ҳисоб рақамлар режаси
Ҳисоб рақамлар	Актив Пассив Контрар	Актив-пассив
Илова ҳисоб рақамлар	Йўқ	Бор
Рақамлаш	Тўрт белгили	Икки белгили
Актив ва Пассивнинг акс эттирилиши	Бўлиниш: ➤ Айланма (жорий) ➤ Узок муддатли	Бўлиниш мавжуд эмас
Тузилма	5 қисм + 9 бўлим (1-8 баланс ҳисоб рақамлари бўйича қолдиқлар кўрсаткичлари; 9–2 ҳисобот шакли (асосий молиявий натижалар) бўйича) + 11 балансдан ташқари ҳисоб рақамлардан (4 белгили) ташкил топган	5 қисм, жумладан, 9 бўлим; балансдан ташқари ҳисоб рақамлар учта белгили кодларга эга.
Калькуляциялаш	Калькуляциялаш давр харажатларини таннархдан ажратишни кўзда тутати ва ҳисоб молиявий натижаларнинг умумий ҳисоби амалга ошириладиган харажатлар ҳисоб варағида юритилади	Калькуляцион ҳисоб варақлар бир неча турли ҳисоб варақлардан иборат

7.5 ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ХАРАКАТИ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот молиявий режалаштиришнинг муҳим воситаларидан бири ҳисобланади, бундан ташқари у субъектнинг мажбурий молиявий ҳисоботи ҳисобланади. Пул маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботнинг асосий мақсади қуйидаги маълумотларни беришдан иборат:

- ◆ Ҳисобот даври мобайнида юридик шахснинг пул маблағларининг келиб тушиши ва чиқиши;
- ◆ Ҳисобот даврида юридик шахснинг операцион, инвестицион ва молиявий фаолияти тўғрисида.

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот фойдаланувчиларга юридик шахснинг молиявий аҳволидаги ўзгаришларни баҳолаш имкониятини бериб, уларни юқорида қайд этилган маълумотлар билан таъминлайди.

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни ишлаб чиқиш устунликлари:

- Ҳисобот даврида пул маблағлари ҳаракати тўғрисида тизимланган тасаввурга эга бўлиш;
- Ҳисобот даври маълумотлари тахлили ва келгусида нақд пул танқислигидан қочиш мақсадида келгусидаги тадбиркорлик фаолияти учун нақд пулга бўлган эҳтиёжни аниқлаш;
- Юридик шахс пул маблағларининг асосий тушиш ва чиқиш каналларини аниқлаш;
- Банк кредитларини, турли молиявий ташкилотлардан ссудалар олиш мақсадида музокаралар ўтказиш жараёнида мустақкам таянч сифатида ишлатилиши мумкин;
- Корхонанинг ўз маблағлари ҳисобидан инвестициялаш имкониятини ҳаққоний баҳолашга ёрдам беради.

Пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботнинг асосий элементлари:

- Пул маблағлари – кассада ва банк ҳисоб рақамларида турган нақд пул;
- Пул маблағлари ҳаракати – пул маблағларининг келиб тушиши ва чиқиши;
- Операцион фаолият – юридик шахснинг даромад олишга доир асосий фаолияти ҳамда инвестиция ва молиявий фаолиятга дахлдор бўлмаган бошқа фаолият;
- Инвестиция фаолияти – узоқ муддатли активларни харид қилиш ва сотиш;
- Молиявий фаолият – юридик шахснинг фаолияти бўлиб, унинг натижасида ўз капитали ва қарз маблағлари миқдори ва таркиби ўзгаради.

7.6 МОЛИЯВИЙ-ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ НАТИЖАЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

Бу ҳужжат муайян вақт давомида фирманинг ютуқларини акс эттиради. Бу ютуқлар тегишли таҳлил қилинаётган давр даромадлари, харажатлари билан ифода этилади.

У муайян вақт даврида яқуний кўпайиш ёки камайиш, активлар ва пасивлар ичидаги ўзгаришларни акс эттирадиган Бухгалтерлик балансидан фарқ қилади.

Молиявий-хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисоботдан фойдаланувчилар қуйидагилар ҳисобланади:

- Ҳисоботдан компанияни бошқариш самарадорлигини, харажатларни ва б. даврий равишда баҳолаш учун фойдаланадиган мулк эгалари, шериклар, акциядорлар;
- Рўйхатга олиш жойи бўйича давлат статистика органлари;
- Уларнинг ваколатларига мувофиқ давлат назорат ва кузатиш органлари;
- Қарз олувчининг кредитга қобилиятини аниқлаш учун бу ҳужжатни таҳлил қиладиган банклар;
- Ўтган давр мобайнида ўз фаолияти самарадорлигини баҳолаш, шунингдек келгуси фаолиятни яхшироқ режалаштириш мақсадида фирманинг бошқарувчи ходимлари;
- Ҳисобот маълумотлари молиявий тахминларни ишлаб чиқиш имконини беради. Улардан молиявий назорат воситалари, шунингдек бизнес-режаларни тузишда асос сифатида фойдаланиш мумкин;
- Мазкур компанияга келгусида инвестиция қилиш мақсадида фирманинг муайян вақт давомидаги даромадларини билишни хоҳлаган инвесторлар.

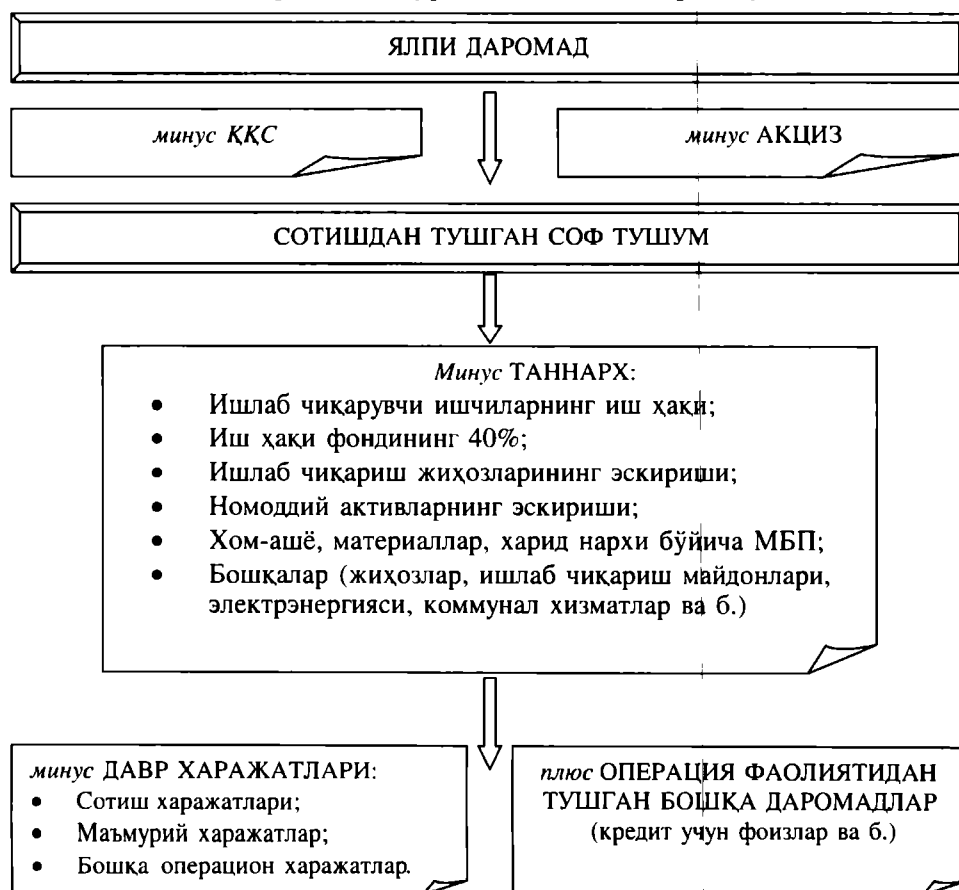
Молиявий-хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисоботнинг асосий элементлари:

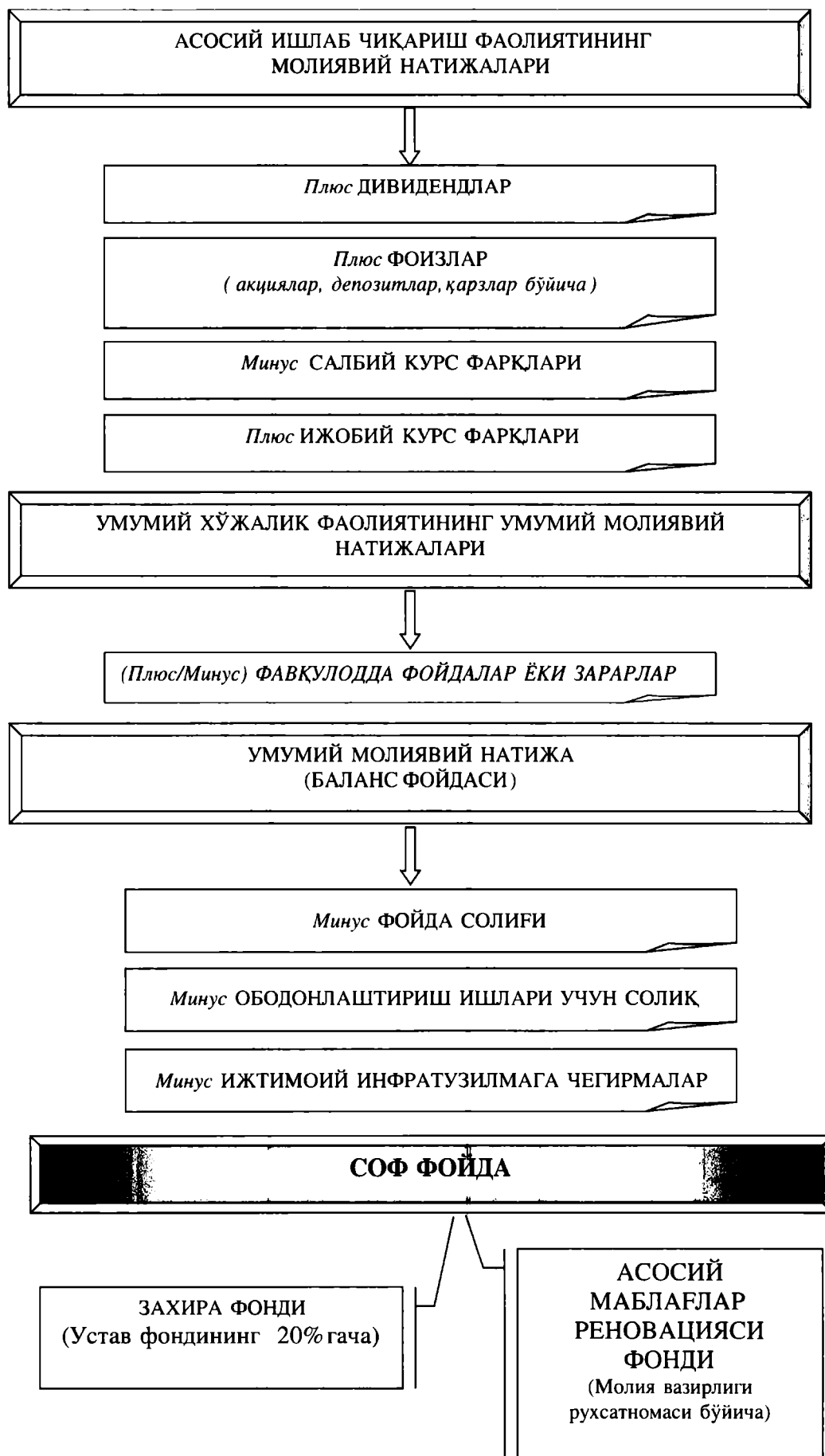
1. Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушган даромад – ҳисобот даврида активларни ошириш ёки мажбуриятларни камайтириш. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушган даромад ҚҚС, акцизлар ва бошқа солиқлар, мажбурий тўловлар, шунингдек қайтарилган товарлар қиймати, харидорга берилган сотувлардан чегирмалар ва нархлардан чегирмаларни чиқариб ташлаган ҳолда акс эттирилади. Даромад қуйидагилардан олиниши мумкин:

- Моддий-товар захираларини (товарларни) сотиш;
- Хизматлар кўрсатиш;
- Субъектга тегишли бўлган ва фоизлар, роялти ва дивидендларни келтирувчи активларни фойдаланишга бериш.

2. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотиш таннархи – бу моддада маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган амалдаги харажатлар акс эттирилади. Улар қуйидаги элементлар бўйича уларнинг иқтисодий моҳиятларига мувофиқ гуруҳланади: моддий харажатлар, иш ҳақини тўлаш харажатлари, суғурга чегирмалари, асосий воситаларнинг эскириши, бошқа харажатлар.
3. Ялпи даромад – бу модда бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушган даромад ҳамда асосий фаолият натижасида маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотиш таннархи ўртасидаги фарқ сифатида олинган сумма акс эттирилади.
4. Давр харажатлари – бу модда бўйича ишлаб чиқариш ҳажмига боғлиқ бўлмаган ҳамда доимий харажатлар сифатида белгиланган харажатлар акс эттирилади. Улар одатда қуйидагилардан иборат бўлади:
- Умумий ва маъмурий харажатлар;
 - Моддий-товар захираларини сотишга доир харажатлар;
 - Фоизлар бўйича харажатлар.
5. Асосий фаолиятдан тушадиган даромад (зарар) – бу модда сальдоланган молиявий натижа бўлиб, ялпи даромад ва давр харажатлари ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.
6. Асосий бўлмаган фаолиятдан тушадиган даромад (зарар) – бу модда бўйича асосий бўлмаган фаолиятнинг сальдоланган молиявий натижаси кўрсатилади (айланмайдиган активларни бериш, биржада муомалада бўлган қимматли қоғозларнинг қайта баҳоланиши).
7. Солиққа тортишга қадар умумий фаолиятдан тушган даромад (зарар) – 5 ва 6 бандлар кўрсаткичлари бўйича ҳисоб-китоб қилиш йўли билан аниқланади.
8. Даромад солиғи – солиқ қонунчилигига мувофиқ солиққа тортиладиган даромадга фоизли нисбат сифатида аниқланади.
9. Соф даромад (зарар) – мазкур кўрсаткич юридик шахс томонидан ҳисобот даври давомида олинган якуний сальдоланган натижани (соф даромад, зарар)ни акс эттиради.

Бу ерда бизнинг фикримизча, корхонанинг соф даромади ҳисоб-китоби алгоритмини кўриб чиқиш қизиқарли бўлади:





7.7 ДЕБИТОРЛАР ВА КРЕДИТОРЛАР

Фирмани бошқаришда муҳим воситалардан бири унинг кредиторлари ва дебиторларини таҳлил қилишдир. Кредиторлик ва дебиторлик қарзлари фақат фирма эгаларини эмас, балки банк нозирлари, потенциал инвесторлар ва солиқ нозирларини ҳам қизиқтиради.

Дебет суммаларининг ҳажми ва сифати (бу билан уларнинг қопланиши кўзда тутилади) фирманинг “соғлиғи” аҳволи учун биринчи навбатдаги кўрсаткичлар ҳисобланади. Фирма сотувларни кредитга амалга оширган ҳолда, яъни етказиб берилган товарлар ёки кўрсатилган хизматлар учун ҳақ нақд пулда олинмаганда, қарзларни олмаслик хатари мавжуд бўлади. Учта омил дебиторлик қарзлари ҳажмига нисбатан белгиловчи ҳисобланади:

- Кредитга сотиш ҳажми (тўлов муддатига);
- Дебиторлик суммаларини йиғишга нисбатан фирма томонидан олиб бориладиган сиёсат;
- Ўз мажбуриятларига риоя қилишда мижозларнинг жиддийлиги.

Дебиторлик қарзлари ҳажми ўсишининг бошқа сабаби фирма ўз фаолиятини амалга ошираётган иқтисодий муҳит, тегишли тарзда миллий иқтисодиётнинг умумий аҳволи бўлиши мумкин. Иқтисодиёт инқирозда бўлган ҳолда тижорат тузилмалари камроқ фойда олади ва ўз навбатида уларнинг ликвидлиги ҳам пасаяди. Мазкур ҳолда занжир реакцияси содир бўлиб, у тўловларнинг тўхташига олиб келади. Дебиторлик қарзларини секин тўлаш натижаси сифатида фирмаларда нақд пул маблағлари сонининг камайиши оқибатида фирмалар ўз мажбуриятларини бажаришни тўхтатиб қўядилар.

Тўланмаган қарздорлик ўсишини таҳлил қилишда сотувлар ҳажмидаги ўзгаришларни ҳам эътиборга олиш керак. Агарда дебиторлик қарзлари сотувлар ҳажмидан тезроқ ўсса, бу ҳолда мазкур вазият сабабларини синчиклаб таҳлил қилиб чиқиш керак.

Одатда қарздорликнинг муайян фоизи умидсиз ҳисобланади. Шу сабабли корхонанинг молиявий аҳволи тўғрисида янада тўлиқ тасаввурга эга бўлиш учун энди йиғилмайдиган бу маблағларни ҳам эътиборга олиш керак. Бунинг учун олдинги даврларнинг маълумотларидан фойдаланилади. Дебиторлар ҳажмини таҳлил қилиш ва фирманинг молиявий айланмасида муайян тартиббузарликларнинг олдини олиш мақсадида қарзларни тўлашни кечиктириш даврини ҳисобга олувчи назорат тизимини жорий қилиш тавсия этилади.

Кредитлар ҳақида гапирганимизда одатда фирма муайян пул маблағларини бериши лозим бўлган барча шахслар ҳақида ўйлаймиз: етказиб берувчилар, банклар, давлат бюджети, фирма ходимлари, бошқа юридик ва жисмоний шахслар.

Хом ашё ва материаллар, ёқилғи ва электр энергияси билан таъминлаш натижасида, шунингдек бошқа ташкилотларнинг фирмангизга кўрсатган хизматлари натижасида юзага келган қарзлар, амалда Сизга берилган кредитлар ҳисобланади.

Бу ҳисоб рақамларга нисбатан асосий омил шундан иборатки, улар фоиз тўланиши керак бўлмаган маблағларнинг доимий манбаи ҳисобланади, чунки етказиб берувчилар олдида мажбуриятларни қоплаш даражасига қараб бошқа товар етказишларни амалга ошириш мумкин бўлади. Агарда мисол учун, фирма кредиторлик қарзларини тўламаса, товар етказиб берувчилар кейинги етказишлардан бош тортадилар. Бу нақд пулга захираларни сотиб олиш ёки бошқа молиялаш манбаларини излаш заруратига олиб келади.

Кредиторларни тахлил қилиш жараёнида қарзлар ҳажмлари ва мавжуд ресурсларнинг нисбати катта аҳамиятга эга бўлади. Бунда Сизнинг вазиятингизни айнан шу тармоқнинг бошқа корхоналаридаги вазиятга солиштиришга алоҳида эътибор қаратиш лозим.

7.8 МОЛИЯВИЙ КОЭФФИЦИЕНТЛАР

Молиявий коэффициентлар – фирманинг фаолияти натижалари ва молиявий аҳволини яхшироқ тушунишга ёрдам берадиган тахлил воситаларидир. Коэффициентлар Бухгалтерлик балансининг турли моддалари ва Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ўртасидаги нисбат сифатида ҳисобланади.

Масалан:

“Баҳор” фирмасининг баланси фойда 30%га ошганини кўрсатди. Бошқа вазиятларни ҳисобга олмаган ҳолда бу коэффициентнинг ўзи ишлар яхши кетаётганлигини кўрсатмоқда. Агарда айнан шундай вақт давомида инфляция даражаси 50%ташқил қилган бўлса, ёки шу фойдани олиш учун доимий капитал 40% га ошган бўлса, нима дейиш мумкин?

Мазкур вазиятлардаги натижани агарда фирмага қилинган инвестицияларни ҳам ҳисобга оладиган бўлсак, қониқарли деб бўлмайди.

Шу сабабли фирманинг фаолияти ҳақида аниқ тасаввурга эга бўлиш учун молиявий коэффициентларнинг бутун бир жиҳатларини тахлил қилиб чиқиш лозим.

Молиявий коэффициентлар жуда муҳимдир, чунки:

- Улар раҳбариятга қуйидагиларни баҳолаш имкониятини беради: фирманинг молиявий аҳволи ва унинг фаолияти натижалари, келгусидаги имкониятлар ва муаммолар, фирманинг маблағларидан фойдаланиш.
- Улар раҳбариятга фирманинг фаолиятини тахлил қилиш ва уни рақобатчилар натижалари билан таққослашга имкон беради.
- Улар акциядорлар, инвесторлар, кредиторлар, банкларга фирма ўз активларини қай даражада самарали бошқаришини текширишга ёрдам беради.

ЭСЛАТМА: Молиявий коэффициентларнинг муҳимлиги корхона фаолияти тўғрисида имкон қадар тўлиқ тасаввурга эга бўлиш мақсадида уларни ҳисоблаш эмас, уларни интерпретация қилишдадир.

Энг муҳим молиявий коэффициентларни қуйидаги учта тоифага гуруҳлаштириш мумкин:

- ЛИКВИДЛИК;
- ФОЙДАЛИЛИК;
- АКТИВЛАРНИ БОШҚАРИШ САМАРАДОРЛИГИ.

7.8.1 Ликвидлик

Компания тузилган битимлар бўйича жавоб бериши керак, яъни ўз муддатида унга қўйилган ҳисоб рақамни тўлашга қодир бўлиши лозим. Акс ҳолда у банкротликка учраши мумкин. Ликвидлик деганда корхонанинг ўзининг қисқа муддатли мажбуриятларини қоплаш қобилияти тушунилади.

Учта босқичдаги ликвидлик кўрсаткичлари фарқланади:

1. Пул билан қоплаш (ПҚК) ёки абсолют ликвидлик коэффициенти, пул маблағлари ва қисқа муддатли қимматли қозғаларнинг корхонанинг қисқа муддатли мажбуриятларига (кредитлар, қарзлар ва бошқа қарздорликлар) тенг.

ПКК = Пул маблағлари (хр. 50, 51, 52, 55, 56, 57) + Қисқа муддатли қимматли қоғозлар (58) / Қисқа муддатли кредитлар ва қарзлар (90, 94) + Қисқа муддатли мажбуриятлар (хр. 60, 64, 68, 69, 70 ва б.)

Кўрсаткичнинг энг яхши белгиси бирликка яқинлаштирилган бўлиб, у солиқ хизматлари, корхона ходимлари ва бошқа кредиторларни қизиқтиради.

2. Молиявий қоплаш ёки муддатли ликвидлик коэффициентлари (МКК).

Суратда пул маблағлари ва қисқа муддатли қимматли қоғозлардан ташқари буюртмачига топширилган ишлар ва хизматлар, юборилган товарлар қиймати ва ҳисоблаб ўтказилган бўнақлар кўринишида дебиторлик қарзлари бўлади.

Бу кўрсаткич етказиб берувчиларни қизиқтиради, чунки у қарзларни ўз вақтида қоплаш имконияти ҳақида дарак бериб, бу дебиторлар томонидан дебиторлик қарзларини ўз вақтида қоплаш ва уларни пул маблағларига айлантиришга боғлиқдир. Унинг белгиси бирликка тенг ёки кўп бўлган катталиқда етарли деб ҳисобланади.

3. Умумий қоплаш ёки жорий ликвидлик коэффициентлари (УКК) – суратда қўшимча равишда ишлаб чиқариш заҳиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулот кўринишида корхонада мавжуд бўлган айланма маблағларнинг амалдаги қиймати тўғрисидаги маълумотлар киритилади. Коэффициентларни ҳисоблашдаги барча ҳолларда суратнинг фақат белгиси ўзгаради, махраж (қисқа муддатли мажбуриятлар, кредитлар ва қарзлар) эса ўзгармай қолади. Дебиторлик қарзларини қўшганда ҳисобга фақат соф дебиторлик қарзлари, яъни шубҳали қарзлар бўйича яратилган заҳираларни чиқариб ташлаган ҳолдаги дебиторлик қарзлари (82 хр. “Шубҳали қарзлар бўйича заҳиралар”) киритилади.

Коэффициентларнинг ушбу турига автономлик ёки таъминлаш коэффициентлари (АК) ҳам киради:

$$AK = \frac{\text{Ўз манбалари}}{\text{Баланс пассиви}} = \frac{320 \text{ стр.} + 340 + 350 + 360}{\text{Баланснинг 550 бети}}$$

Автономлик коэффициентлари корхонанинг қарз маблағлари манбаларидан мустақиллигини акс эттиради.

7.8.2 Фойдалилик

Бу коэффициентлар фирманинг ўсиш имкониятларини билиш мақсадида ҳисобланади. Тадбиркорлар активларни харид қиладилар, фойда олиш мақсадида сотувларни амалга оширадилар. Улар таваккалчилик даражаси айнан шундай бўлган бирор-бир бошқа фирмада қўйилган капиталдан олинган фойда каттароқ бўлишига умид қиладилар.

1. Рентабеллик коэффициентлари. Иккита нуқтаи назардан ҳисобланиши мумкин:

А)

$\text{Сотувлар рентабеллиги} = \frac{\text{Соф даромад}}{\text{Сотиш}} \times 100\%$

- ҳар бир сотилган 100 сўмда соф даромад қандай улушни ташкил қилишини кўрсатади. Соф даромадни нетто-сотишга бўлиш йўли билан ҳисобланади.

Б)

$$\text{Активлар даромадлиги} = \frac{\text{Соф фойда}}{\text{Умумий активлар}} \times 100\%$$

- умумий (жами) активлар ҳар бир 100 сўмида даромадлар улушини ёки жами активлардан фойдаланиш натижасида олинган даромадлиқ даражасини кўрсатади.

7.8.3 Активлардан фойдаланиш самарадорлиги

1. Ишчи (айланма) капиталнинг даромадлиги – ишчи капиталдан фойдаланиш самарадорлигига баҳо беради:

$$\text{Ишчи капиталнинг даромадлиги} = \frac{\text{Соф фойда}}{\text{Ишчи капитал}} \times 100\%$$

Ишчи ва айланма капитал жорий активлар (ликвид активлар) ва жорий пасивлар (жорий мажбуриятлар – қисқа муддатли кредиторлик қарзлари) ўртасидаги фарқни ташкил этади. Бу кўрсаткич компания фаолияти тури ва унинг мижозларига боғлиқ. Меъёрдаги тижорат фаоллигига эга фирмада сотувлар ишчи капитал ҳисобига адекват тарзда молияланиши мумкин.

2. Капиталнинг умумий айланиш рентабеллиги (КУАР):

$$\text{КУАР} = \frac{\text{Сотишдан тушган ялпи тушум}}{\text{Баланс якуни}} = \frac{\text{2 шакл 10 бет}}{\text{1 шакл 550 ёки 310 бет}}$$

3. Нақд айланма маблағлар:

$$\text{Айланма маблағларнинг мавжудлиги} = \text{Жорий активлар} - \text{ўз капитали} - \text{Яқун 7 гр.}$$

2А шакл = 300 – 540 бетлар – 7 гр. 2А шакл

7.9 БЮДЖЕТ НИМА ВА УНИ ҚАНДАЙ ТУЗИШ КЕРАК?

Бюджет фирма муайян вақт давомида, одатда бир йил шуғулланишни мўлжаллаган фаолиятнинг сон ва пул кўринишидаги ифодаси сифатида кўриб чиқиш мумкин.

Бюджетларни тузиш тадбиркорга бир қатор устунликларни беради:

- Фирма раҳбарияти барча вазифаларни мувофиқлаштириш имкониятига эга бўлади – таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш, маъмурий бошқариш ва б.;
- Бюджетлар кўзда тутилаётган даражага мувофиқ келиш учун муайян вақтда фирма эришиши лозим бўлган кўрсаткичларни кўрсатади (масалан, фирма чорак охирида кўзда тутилган фойдани олиш учун чорак давомида қандай сотувлар ҳажмига эга бўлиши керак?);
- Бюджетларда келгусидаги йирик операцияларни таъминлаш тўғрисида зарур маълумотлар бўлади (масалан, келгуси йилдаги сотувлар ҳажми зарур жиҳозларни сотиб олиш учун етарли бўлган фойдани таъминлай оладими?);
- Бюджетлар фирманинг амалдаги ютуқларини режалаштирилгани билан таққослаш имконини беради;
- Рақамли шаклда ифодаланган келгуси режалар юзага келиши мумкин бўлган қийинчиликларни олдиндан аниқлаш ва уларни бартараф этиш чора-тадбирларини ўз вақтида қабул қилишга ёрдам беради.

Бюджетдан фойдаланишда юзага келиши мумкин бўлган муаммолар куйидагича:

- Фирма фаолиятининг битта, олдин қабул қилинган фаолият режасида "тўхтаб қолиш" хатари;
- Агарда режалаштирилган фаолият амалга тўғри келмаса, ходимларнинг салбий таъсири;
- Ишчилар ва бригадирларнинг агарда улар жорий йилда олдинги йилга нисбатан камроқ ресурслардан фойдалансалар, кейинги йилда уларнинг тасарруфларида ресурсларнинг сони янада кам бўлиши хавфи оқибатида харажатлар устидан назорат йўқолиши хатари.

Бюджетлар одатда бир йилга, чорақлар ва ойларга бўлинган ҳолда тузилади.

Бюджетларни тузишнинг иккита модели мавжуд:

- **Марказлаштирилган ишлаб чиқиш** – фирманинг умумий сотиш ҳажми асос ҳисобланади. Сўнгра ҳар бир цех, бўлим ва бригада учун бюджет тузилиб, ҳар бир босқичда бажарилиши лозим бўлган кўрсаткичлар белгиланади.
- **Марказлаштирилмаган ишлаб чиқиш** – у ҳар бир бўлимнинг ўз бюджетини ишлаб чиқишдан бошланади ва фирманинг битта умумий бюджетига жамланади.

Корхонанинг аниқ шароитларида марказлаштирилган усулни қўллаш тавсия этилади, лекин ҳар қандай ҳолда бюджетни фирманинг барча бўлинмалари раҳбарлари билан маслаҳатлашган ҳолда тузиш лозим.

Бюджетни фаолият тури ва операциялар ҳажмидан қатъий назар барча фирмалар тузиши керак.

Бюджетлар одатда мантикий тартибда ишлаб чиқилади:

Сотувлар бюджети

- Ишлаб чиқариш бюджети
 - Хом ашё ва материаллар билан таъминлаш бюджети
 - Хом ашё ва материаллардан фойдаланиш бюджети
 - Бевосита меҳнат бюджети
 - Умумий ишлаб чиқариш харажатлари бюджети
 - Сотилган тайёр маҳсулот таннархи бюджети
 - Тижорат харажатлари бюджети
 - Маъмурий харажатлар бюджети

Сотувлар бюджети ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, тижорат ва маъмурий харажатлар бюджетларига асосланади.

Ўз навбатида ишлаб чиқариш бюджети материаллар билан таъминлаш ва фойдаланиш, бевосита меҳнат харажатлари ва умумишлаб чиқариш харажатлари бюджетларини тузиш асосида тузилади.

Ушбу барча қайд этилган бюджетлар корхонанинг молиявий аҳволи тўғрисидаги учта асосий режа ҳужжатларини тузишда ишлатилади:

- Пул маблағлари бюджети (нақд пул);
- Фойда ва зарарлар бюджети;
- Дастлабки баланс.

1) СОТУВЛАР БЮДЖЕТИ

Сотувлар бюджети фирманинг сотилган маҳсулотларининг амалда бўлиши мумкин бўлган сони ва нархининг тахмини асосида тузилади.

Ҳисоб-китоб оддий формула бўйича қилинади:

$$\text{сотувлар} = \frac{\text{сотилган бирликлар}}{\text{сони}} \times \text{бирлик нархи}$$

2) ИШЛАБ ЧИҚАРИШ БЮДЖЕТИ

Ишлаб чиқариш бюджети Сотувлар бюджети ва зарур товарлар захиралари тўғрисидаги маълумотлар ёрдамида тузилади. Ушбу ҳолда қўлланиладиган формула қуйидагичадир:

$$\text{Зарур ишлаб чиқариш} = \text{сотувлар (бир.)} + \text{давр охиридаги зарур захира (бир.)} - \text{давр бошидаги захира (бир.)}$$

3) ХОМ АШЁ ВА МАТЕРИАЛЛАР БИЛАН ТАЪМИНЛАШ БЮДЖЕТИ

Зарур таъминлаш ҳажмлари, ҳар бир давр ишлаб чиқариш ҳажмлари ҳамда кўзда тутилаётган бошланғич ва якуний хом ашё захираларига боғлиқ. Ушбу ҳолда қўлланиладиган формулалар:

$$\text{зарур таъминот} = \text{ишлаб чиқариш (бир.)} + \text{якуний захира} - \text{бошланғич захира}$$

$$\text{материаллар билан таъминлаш қиймати} = \text{зарур таъминот} \times \text{бирлик харажатлари}$$

4) АСОСИЙ МАТЕРИАЛЛАРДАН ФЙДАЛАНИШ БЮДЖЕТИ

Бевосита материаллар харажатларини аниқлаш учун қўлланиладиган формула қуйидагича:

$$\text{Асосий материаллар қиймати} = \text{зарур асосий материаллар(бир.)} \times \text{асосий материаллар бирлиги қиймати}$$

5) БЕВОСИТА МЕХНАТДАН ФЙДАЛАНИШ БЮДЖЕТИ

Бевосита меҳнат харажатлари одатда муҳандислар ва меъёрловчилар томонидан ҳисобланади. Билвосита меҳнат харажатлари эса, фирманинг умумхўжалик харажатлари бюджетига киритилади.

Бевосита меҳнатни ҳисоблаш учун қуйидаги формула қўлланади:

$$\text{Бевосита меҳнат харажатлари} = \text{зарур ишлаб чиқариш (бир.)} \times \text{махсулот бирлигига бевосита меҳнат вақти (соат)} \times \text{бевосита меҳнат соати қиймати}$$

6) УМУМХЎЖАЛИК ХАРАЖАТЛАРИ БЮДЖЕТИ

Фирманинг умумхўжалик харажатлари доимий ва ўзгарувчанга бўлинади. Доимий харажатлар - уларнинг амалдаги катталиги бўйича, ўзгарувчан харажатлар эса – бевосита меҳнат харажатлари фоизи сифатида ҳисобланади.

Ҳисоблаш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

Умумхўжалик харажатлари	= турлар бўйича доимий харажатлар	+ бевосита меҳнат вақти	х	ўзгарувчи харажатлар % ҳисобланган
------------------------------------	--	--	----------	---

Одатда, умумий харажатлар маҳсулот чиқарилишига қараб кўпгина вариантларда ҳисобланади.

7) ТАЙЁР МАҲСУЛОТ БЮДЖЕТИ

Тайёр маҳсулот бюджети қуйидаги тарзда ҳисобланади:

тайёр маҳсулот бюджети	=	маҳсулот қолдиғи (бир.)	х	бирликнинг стандарт таннархи
---------------------------------------	----------	------------------------------------	----------	---

Тайёр маҳсулотнинг стандарт таннархи (ТМСТ) маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш харажатларининг ўртача катталиги бўлиб, қуйидагича ҳисобланади:

ТМСТ =	бевосита материаллар + бевосита меҳнат + умумхўжалик харажатлари
	Чиқариш ҳажми (бир.)

8) СОТИЛГАН ТАЙЁР МАҲСУЛОТ БЮДЖЕТИ (ТМ)

Ушбу бюджет қисмлари олдинги бюджетлар маълумотлари ҳисобланади.

Ҳисоблаш учун қуйидаги формула қўлланади:

Сотилган тайёр маҳсулот бюджети	=	бошланишдаги қолдиқ	х	тайёр маҳсулот бирлигининг стандарт таннархи
--	----------	--------------------------------	----------	---

9) ТИЖОРАТ ХАРАЖАТЛАРИ БЮДЖЕТИ

Бу бюджет қуйидаги формулани қўллаган ҳолда доимий ва ўзгарувчан қисмларни ажратиб тузилади:

Тижорат харажатлари бюджети	=	турлар бўйича доимий харажатлар	+	сотувлар турлар бўйича	х	ўзгарувчи харажатлар % ҳисобланган
--	----------	--	----------	-----------------------------------	----------	---

10) МАЪМУРИЙ ХАРАЖАТЛАР БЮДЖЕТИ

Маъмурий харажатлар умуман доимий ҳисобланади, шу сабабли бир марта тузилган бюджетдан ҳар ойда фойдаланса бўлади. Унинг асосий қисмлари бошқарувчи ходимлар иш ҳақи ва бошқа маъмурий харажатлар ҳисобланади.

11) МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР (ФОЙДА ВА ЗАРАРЛАР ҲИСОБИ)

Бюджетлашда кўзда тутилган операцияларнинг якуний натижалари фирманинг фойда ва зарарлар ҳисобида акс эттирилади ҳамда ҳар бир режалаштирилган давр охирида кўрсатилади:

	январ	феврал	март	I чорак
Сотиш				
Сотилган маҳсулот қиймати				
ЯЛПИ ДАРОМАД				
Тижорат харажатлари				
Маъмурий харажатлар				
Жами операцион харажатлар (*)				
СОЛИҚҚА ТОРТИЛАДИГАН ДАРОМАД				
Даромад солиги				
СОФ ДАРОМАД				

(*) Операцион харажатлар деганда, маҳсулот ишлаб чиқаришга бевосита боғлиқ бўлмаган харажатлар тушунилади.

12) ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ БЮДЖЕТИ

Пул маблағлари бюджети фирманинг пул балансини тушуниш ҳамда бу балансни пулга бўлган доимий эҳтиёж ҳавфисиз хўжалик операцияларини бажариш имконини берувчи мувозанатда сақлаб туриш учун фойдалидир.

Пул маблағлари бюджетини тузиш учун қуйидаги маълумотларни тушуниш лозим: режалаштирилган даврдаги пул маблағларининг бошланғич сальдоси, пул маблағларининг тушиши ва сарфланиши.

Товарларни сотишдан тушган маблағларни баҳолаш фирманинг олдинги тажрибаси асосида қилинади.

Пул маблағлари бюджетини тузиш учун уларнинг бошланғич қолдиғи, пулларнинг харажатлари ва тушуми керак бўлади. Уни қуйидаги формула билан ифодалаш мумкин:

$$\text{якуний сальдо} = \text{бошланғич сальдо} + \text{тушумлар} - \text{харажатлар}$$

Дастлабки баланс тенгликка риоя қилган ҳолда тузилади:

$$\text{актив} = \text{пассив}$$

Бюджетларни тузиш ишчи восита сифатида қўйилган мақсад эмас. Ишлаб чиқилган бюджетларни фирма эришган амалдаги кўрсаткичлар билан таққослаш зарур.

Бундай таққослаш икки босқичда олиб борилади:

- фаолиятига дахлдор даражада бригада, цех ва б. даражасида;

- фирма раҳбарияти ва эгалари даражасида, бунда даромадлар ва зарарлар ҳисоб рақамида фирма томонидан олинган режали ва амалдаги натижалар таққосланади ҳамда бу чекланишлар сабаблари ва оқибатлари таҳлил қилинади.

Бюджетларни таққослаш кетма-кетлиги наъмунасини кўриб чиқамиз:

Харажатлар номи	Жорий ой (сўм)			Давр бошидан (сўм)		
	Бюджет	Амалда	Чекланишлар	Бюджет	Амалда	Чекланишлар
1. Бевосита материаллар	880	840	-40	4000	3600	-400
2. Бевосита меҳнат	5940	6100	+160	36000	39500	+3500
3. Маъмурий харажатлар	3500	3100	-400	21000	17000	-4000

Қайд этилган ҳар бир позиция ўз навбатида яна бўлимларга бўлиниши ва деталлаштирилиши мумкин.

Бюджетларни бажариш тахлили натижасида олинган хулосалар асосида реал бюджетларни тузиш мумкин бўлиб, улар тижорат мақсадларига эришишда тадбиркорлар томонидан самарали ишлатилиши мумкин.

7.10 БУХГАЛТЕРЛИК ҲИСОБИ ТЎҒРИСИДАГИ ҚОНУНЧИЛИК

Бозор иқтисодиётига ўтиш билан бухгалтерлик ҳисоби ўз тасарруфида бўлган маблағларни яхшироқ инвестиция қилиш тўғрисида асосланган қарорларни қабул қилиш учун манфаатдор томонларга хўжалик юритувчи субъект фаолияти тўғрисида маълумот йиғиш, ишлаб чиқиш ва уни бериш воситасига айланиб бормоқда.

Корхонадаги ҳисоб маълумотлари бозор иқтисодиёти талабларига жавоб беришига ҳамда у ҳам бошқарувчи, ҳам ташқи фойдаланувчилар учун объектив, ҳаққоний, ҳимояланган ва ундан фойдаланиш имконияти бўлишига эришиш учун унга ижодий ёндошиш ва асосий меъёрий ҳужжатларни билиш лозим.

Шу сабабли таъкидлаб ўтамизки, Ўзбекистон Республикаси ҳудудида бухгалтерлик ҳисоби ва ҳисоботнинг ташкилий-методик асослари қуйидаги асос бўлувчи ҳужжатлар билан тартибга солинади:

- “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонун, 1996 йил 30 август;
- Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерлик ҳисобининг ҳисоб рақамлар режаси (2001 йил 1 январда амалга киритилган);
- Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотишга доир харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низом, 1999 йил 5 февралда тасдиқланган;
- Бухгалтерлик ҳисоботнинг миллий стандартлари (БҲМС) ва бошқа ҳужжатлар.

Мазкур меъёрий ҳужжатлар бухгалтерлик ҳисобини ташкил этиш ва юритишнинг умумий қоидаларини белгилаб, барча корхоналар ва ташкилотларга тааллуқлидир. Айни вақтда қайд этилган ҳужжатлар корхонанинг ушбу меъёрлар асосида хўжалик юритишнинг ташкилий-ҳуқуқий шакли, тармоқ хусусиятлари, фаолияти хусусияти ва тавсифи, ходимлар малакаси ва бошқа омиллардан келиб чиққан ҳолда, ҳисоб юритиш ва назоратнинг муайян шакллари ва услубларини мустақил равишда белгилаш ҳуқуқини истисно этмайди.

Бундай мустақиллик амалда келгуси ҳисобот йилига корхонанинг ўз ҳисоб сиёсатини мажбурий равишда ишлаб чиқишда амалга оширилади. Бунда моддий қимматликларни тайёрлар ва харид қилиш ва уларнинг баҳоланиши қоидалари ва тартиби, предметларни асосий воситалар, кам қийматли ва тезда эскирувчи буюмларга (КТБ) киритиш мезонлари, КТБнинг эскириши, тайёр маҳсулотни баҳолаш, бухгалтерлик ҳисобининг ишчи ҳисоб рақамлар режасини ишлаб чиқиш белгилаб қўйилиши керак. Навбатдаги ҳисобот йилига ишлаб чиқилган ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан тасдиқланиши лозим, шундан сўнг у юридик ҳужжат мақомига эга бўлади.

Қонун раҳбарнинг қонунчиликка риоя қилиши масъулиятига эътиборни қаратар экан, корхонада ички бухгалтерлик ҳисобини юритишнинг асосий талабларини белгилайди. Раҳбариятга бухгалтерлик бўлинмаси тузилмасини танлаш ҳуқуқи берилган: штатда бош

бухгалтер ва тегишли аппаратни сақлаш ёки хусусий бухгалтер ёки бухгалтерлик фирмаси билан бухгалтерлик ҳисобини юритишни бериш тўғрисидаги шартномани тузиш. У шунингдек, бухгалтерлик ҳисобини мустақил тарзда юритиши ҳам мумкин.

Ушбу қонунга мувофиқ бухгалтерлик ҳисобини юритишни ташкил этишга доир барча ҳуқуқлар ва мажбуриятлар раҳбар зиммасига юклатилади. Шулардан келиб чиққан ҳолда, раҳбар қуйидагиларни таъминлаши керак:

- Ички ҳисоб ва ҳисобот тизимини ишлаб чиқиш;
- Хўжалик операцияларини назорат қилиш тартиби;
- Тўлиқ ва ҳаққоний бухгалтерлик ҳисоби;
- Ҳисоб ҳужжатларининг бутлиги;
- Ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисоботни тайёрлаш;
- Солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий ҳужжатларни тайёрлаш;
- Ўз вақтидаги ҳисоботлар.

Молиявий ҳисобот бухгалтерлик ҳисоби тизимининг якуний натижаси ҳисобланиб, молиявий фаолиятнинг бошқа турлари учун асосни таъминлайди. Қонуннинг 16 моддасига мувофиқ, молиявий ҳисобот қуйидаги шаклларни ўз ичига олади:

- Бухгалтерлик баланси;
- Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот;
- Асосий маблағлар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот;
- Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот;
- Ўз капитали тўғрисидаги ҳисобот;
- Молиявий ҳисоботга изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Низомлар ва “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонун моддалари Бухгалтерлик ҳисобининг миллий стандартларида (БХМС) ўзининг келгуси ривожини топди:

- № 1 – Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот;
- № 2 – Асосий хўжалик фаолиятдан тушган даромадлар;
- № 3 – Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот;
- № 4 – Моддий-товар захиралар;
- № 5 – Асосий маблағлар;
- № 6 – Лизингни ҳисоблаш;
- № 7 – Номоддий активлар;
- № 8 – Жамланган молиявий ҳисоботлар ва шўъба хўжалик жамиятларига қилинган инвестициялар ҳисобини юритиш;
- № 9 – Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот;
- № 10 – Давлат субсидиялари ҳисобини юритиш ва давлат ёрдамини очиш;
- № 11 – Илмий-тадқиқотчилик ва тажриба-конструкторлик ишланмалари учун харажатлар;
- № 12 – Молиявий инвестициялар ҳисобини юритиш;
- № 13 – Акцияга ҳисобланган фойда;
- № 14 – Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда иштирок этиш улушини акс эттириш;
- № 15 – Бухгалтерлик баланси;
- № 16 – Бухгалтерлик балансини тузиш санасидан сўнг қутилмаган вазиятлар ва хўжалик фаолиятидаги юз берган ходисалар;
- № 17 – Капитал қурилишга доир пудрат шартномалари.

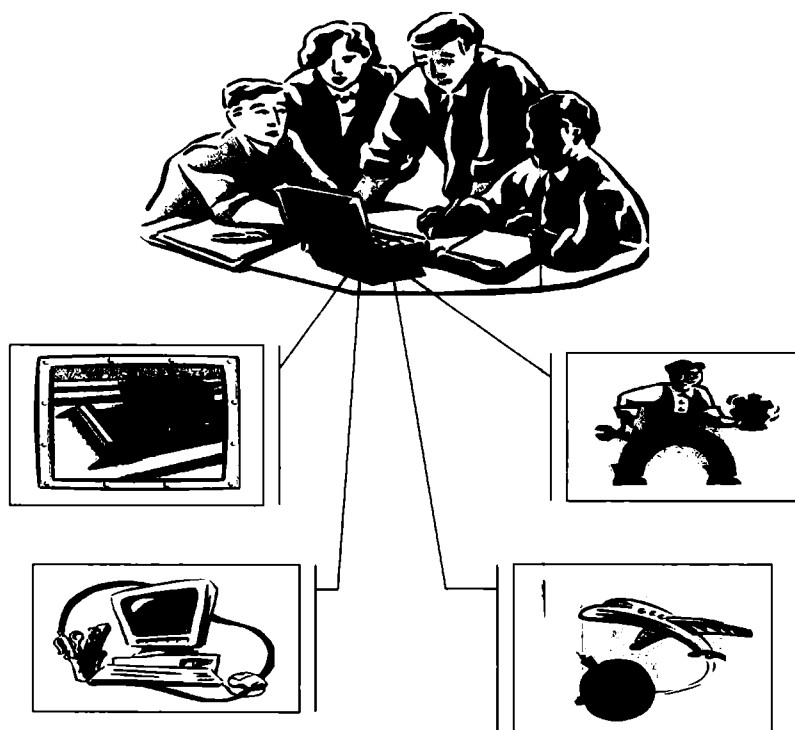
Яна бир бор қайтариб ўтамизки, “Бухгалтерлик ҳисоби тўғрисида”ги Қонун Янги ҳисоб рақамлар режаси, “Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотишга доир харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом”,

янгиланаётган аудиторлик фаолияти тўғрисидаги Қонун ва БҲМС билан бир қаторда барча хўжалик юритувчи субъектлар учун ҳисоб юритиш сиёсати меъёрларининг ҳуқуқий таъминлаш асослари ҳисобланади.

Шуниси муҳимки, бухгалтерлик ҳисоби ўзича чекланган ҳолда яратилмайди ва ишламайди, у бозор иқтисодиётининг бутун инфратузилмасининг муҳим таркибий қисми ҳисобланади. Ҳеч қандай иқтисодий ислоҳот, жумладан, банк тизими, солиққа тортиш, статистика ва б. бу ислоҳотларга мувофиқ келувчи, хўжалик юритишнинг халқаро стандартлари ва тамойиллари асосида қурилган бухгалтерлик ҳисоби ва ҳисоботи тизимсиз муваффақиятга эриша олмайди.

8 Боб

Бизнес-режа





8.1 БИЗНЕС-РЕЖАЛАШТИРИШ БОСҚИЧЛАРИ

Бизнес-режани тузишдан олдин ишлаб чиқилиши кўзда тутилаётган товарлар (ишлар, хизматлар)га бўлган талабни баҳолаш лозим. Нима ва кимга сотилишини тушуниб олиш керак. Шундан сўнг лойиҳани ишлаб чиқишга киришиш мумкин. Лойиҳалар одатда бир бирини тўлдирувчи муносабатлар ва шерикларнинг имкониятларига асосланган. Баъзи ҳолларда бундай лойиҳаларга доир масалаларни ҳал қилиш учун қўшма корхоналар (ишлаб чиқаришлар) яратилиб, муайян қўшма назорат асосида айрим тижорат мақсадларига эришиш учун икки ёки бир неча иштирокчиларни бирлаштиради.

Лойиҳа устида ишлаш тайёрлаш, ишлаб чиқиш, экспертиза қилиш, амалга ошириш ва лойиҳа натижаларини баҳолашнинг бир неча босқичларини ўз ичига олади. Бунда лойиҳани амалга ошириш натижаларини объектив баҳолаш мумкин бўлган турли нуқтаи назарлар ва мезонлар мажмуи зарур бўлади. Юзага келган амалиётга мувофиқ лойиҳа амалга ошириладиган вазиятлар босқичлар деб аталади:

□ Инвестициядан олдинги босқич

- Инвестиция имкониятларини таҳлил қилиш;
- Дастлабки ТИА ни шакллантириш;
- Инвестиция имкониятлари тўғрисида маъруза

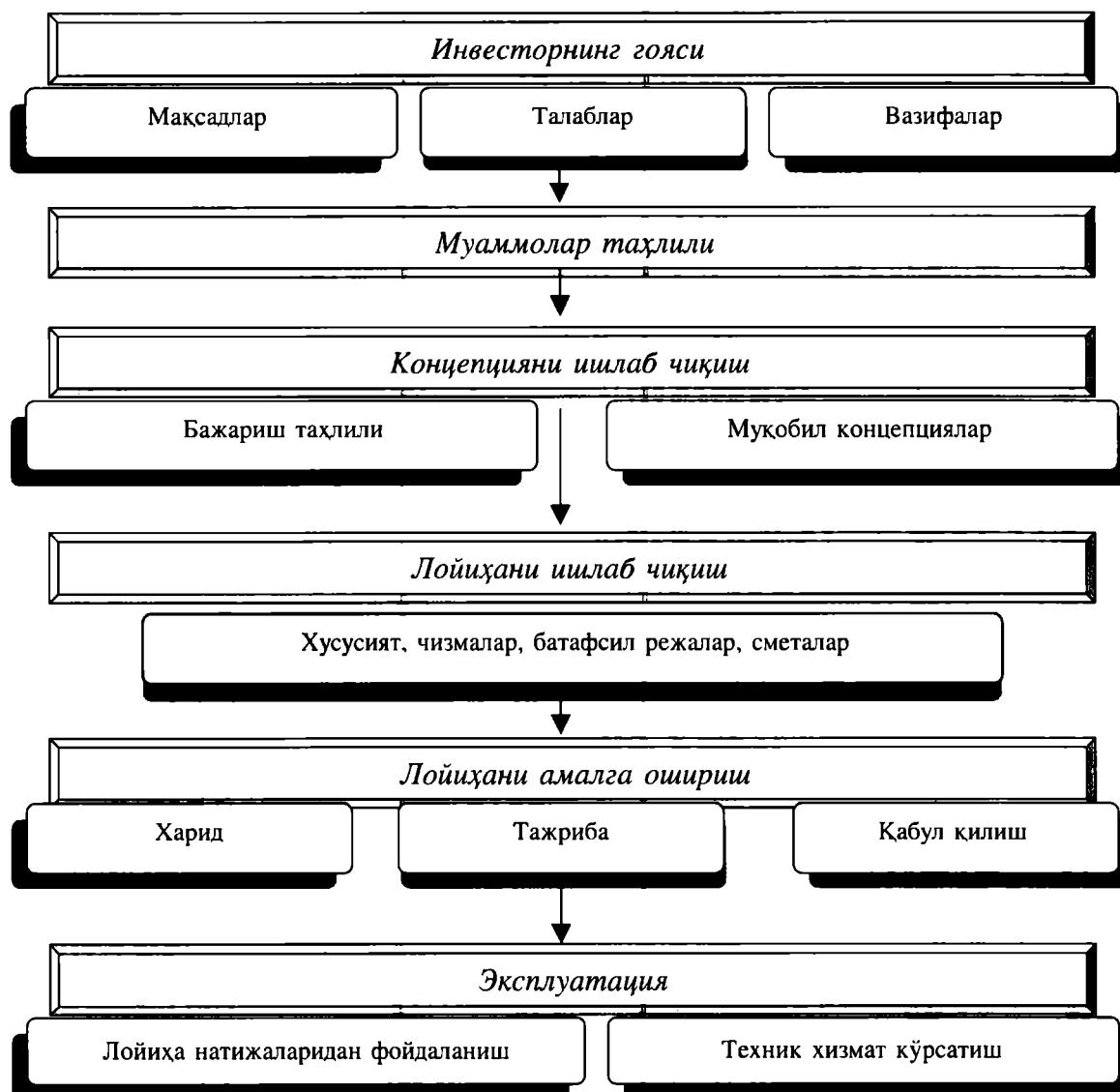
□ Инвестиция босқичи

- Битимларни тузиш тўғрисида музокаралар;
- Техник-иқтисодий лойиҳалаштириш;
- Қурилиш ва /ёки қайта тиклаш;
- Маркетинг;
- Ўқитиш.

□ Ишга тушириш босқичи

- Қабул қилиш ва ишга тушириш

Босқичлар ўзгаришининг принципиал чизмаси қуйидаги тарзда ифода этилади:



8.2 БИЗНЕС-РЕЖАНИНГ АСОСИЙ БЎЛИМЛАРИ

8.2.1 Бизнес-режага кириш

Сиз бизнес-режа устида ишлашда ўз фикрларингиз, ёзувларингиз ва рақамларингизни қандай жамлайсиз, биринчи навбатда қуйидагиларни белгилашга ҳаракат қилинг:

- Амалда қанча суммани қарз олишингиз лозим?
- Сизга нимага пул керак?
- Қандай муддатга?
- Уларни қаердан олмақчисиз?
- Агарда қутилган ниятларингиз ўзини оқламаса, Сизнинг эҳтиёт режангиз.
- Сиз қарзни қоплаш сифатида таклиф этмоқчи бўлган мулкнинг жорий қийматининг ҳаққоний баҳоси.
- Сиз таъминот сифатида таклиф этаётган мулкни тезда пулга айлантириш имконияти.

Сиз бевосита бизнес-режа устида ишлашни бошлашингиздан аввал айрим дастлабки операцияларни бажаришингизга тўғри келади.

Илова хат

Бу хатни ёзиш учун Сизга яхши қоғоз керак бўлади. Унинг сифати ҳосил бўладиган биринчи тасаввурга таъсир қилади. У кетган меҳнат ва моҳирлигингизни акс эттириб, Сизнинг қиёфангизни яратсин. Харажатлар эришилган натижалар билан ўзини тўлиқ оқлайди.

Айтадиларки: “Миллионердек кийиниш учун миллионер бўлиш шарт эмас”. Шундай бўлса ҳам одамлар Сизнинг ташқи қиёфангизга қараб Сизга баҳо берадилар. Айнан шунинг учун ташқи ўрамга катта аҳамият берадилар. Иш ёки ссуда сўраб мурожаат қилганларни ҳам шундай кутиб оладилар. Сизнинг бизнес-режангизни ҳам айнан шундай баҳолай бошлайдилар.

Агарда бизнес-режангиз ссуда олишга мўлжалланган бўлса ва потенциал кредитор ёки молиявий ташкилот эътиборига ҳавола этилса, сифатли қоғозда ёзилган ҳамда Сиз ва Сизнинг мурожаат қилиш мақсадингиз билан таништирувчи илова хати қатъий равишда муҳимдир. У куйидагича кўринишга эга бўлиши мумкин:

Ҳурматли (исми)!

Сизга _____ (қандай лойиҳа амалга оширилиши режалаштирилганлиги кўрсатилсин) учун _____ минг сўм (АҚШ доллари) миқдорда ссуда беришингизни сўраб мурожаат қиляпмиз. Биз ссудани _____ вақт давомида (бизнес-режада асосланган қопланиш муддати) қайтаришни кўзлапмиз.

Қарзни қоплаш учун бизнинг маблағларимиз манбаи _____ (фойда, дивидендлар, фоизлар – яъни Сизнинг лойиҳангиз оқибатида юзага келувчи маблағлар) ҳисобланади.

Қарзни қоплаш сифатида рўйхатда келтирилган мулкни таклиф этамиз. У бажарилган таҳлилга кўра камида _____ (баҳолаш қиймати) га баҳоланиши мумкин.

Бизнинг ссудага доир илтимосимизга нисбатан Сизнинг эътиборли муносабатингиз биз учун катта аҳамиятга эга. Негаки, бу ссуда бизнинг илова қилинаётган бизнес-режамизнинг муваффақиятли ва фойдали тарзда амалга оширилишида жуда зарурдир. Агарда Сизга қўшимча маълумотлар зарур бўлса, илтимос биз билан боғланинг _____ (алоқа телефонлари, алоқачи шахснинг номи).

Чин дилдан (имзолар, исмлари, лавозимлари ва даражалари).

Илова: бизнес-режа (бизнесингиз номи)

Титул варақаси

<p>Бизнес-режа</p> <p>Бизнесингиз номи</p> <p>_____ (ссуда берувчи ташкилот номи)га тақдим этиш учун тузилди</p>

8.2.2 Бизнесни идентификациялаш

Бу босқичда Сиз ўз бизнесингизга ном танлайсиз, сўнгра у Сизнинг барча ҳужжатларингизда ва исталган жойда кўрсатилади: ташқи эълонларда, қутичалар ва ўрамларда, транспорт ва рекламада. Бу бизнесингизнинг рамзий асоси бўлиб, у Сиз ҳозир берадиган ном билан умрбод қолиши мумкин.

Бериладиган ном Сизнинг бизнесингизни белгилаб қолмай, мижозларга Сиз кимлигингиз ва нима билан шуғулланишингизни тушунишга имкон яратиши керак. Номланишнинг бундай ҳаётий зарурлигига алоҳида эътибор қаратиш керак.

Яхши ном Сизнинг бизнесингиз ва шуғулланаётган машғулот турингизга мос келиши керак; Сизга ёки бизнесингизга ёки у жойлашган манзилга эътиборни қаратиши; телефон маълумотномаси, эълонлар, ташриф варақаси ва у Сизнинг ишларингиз тақдирига ўз таъсирини кўрсата оладиган шахслар учратиши мумкин бўлган исталган жойда кўзга тушганда ижобий туйғулар уйғотиши лозим.

БИЗНЕСНИ ИДЕНТИФИКАЦИЯЛАШНИНГ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Бизнес номи.
2. Бизнес манзили.
3. Унга қандай етиб бориш мумкин.
4. Телефон.
5. Бизнесда иштирок этувчи асосий шериклар, уларнинг манзиллари ва телефонлари.
6. Корхона раҳбари, бош бухгалтери, манзили ва телефонлари.
7. Банк, манзил ва телефон.
8. Бошқа шериклар, маслаҳатчилар, уларнинг манзиллари ва телефонлари.

8.2.3 Мақсад

Бизнесингиз мақсади бундай ёрқин ишбилармонлик гоёси биринчи бор фикрингизга келган вақтдан бошлаб амалга оширилиши мумкиндек кўриниши мумкин. Лекин у бир йил ўтганидан сўнг ҳам шундай кўриниши мумкинми? Сизнинг бизнес-режангизни ўқиган молиячи ҳам бу мақсад амалга ошиши ва ривожланиш йўлига йўналтираётганига ишончи комил бўлиши мумкинми?

Бизнес-режанинг бу бўлими биринчи назарда қаралганидан кўра янада чуқурроқ фикрлашларни талаб этади. Азалдан қолган “Етти ўлчаб бир кес” ибораси бу ерда жуда ўринлидир. Албатта, Сизнинг ўз шахсий мақсадларингиз бор - пул топиш ва ҳаёт даражасини яхшилаш. Мазкур бойлик орттириш билан боғлиқ бўлган мақсадлар Сизнинг фаоллигингизнинг ташқи сабаблари бўлиши мумкин. Бошқа сабаблар баъзида билвосита жамият эҳтиёжлари билан боғланиши мумкин, масалан, атроф-муҳитни муҳофаза қилишга ўз ҳиссасини қўшиш, Сизнинг бизнесингизга ўхшаш бизнесларнинг этик стандартларини ошириш, одамларни иш билан таъминлаш. Агарда Сиз корхонани яратишнинг мазкур қўшимча мақсадларини аниқ баён этсангиз, Сизда ўзингизни ҳурмат қилиш учун кўпроқ сабаблар бўлади ҳамда Сиз ўз бизнес-режангиздан Сизнинг инвесторларингиз ёки кредиторларингиз сингари кўпроқ қониқиш хосил қиласиз.

МАҚСАД БАЁНИНИНГ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Бизнесингиз мақсадини кўрсатинг.
2. Агарда бизнес мавжуд бўлса, уни сотиб олиш ёки кенгайтириш мақсади.
3. Юқорида қайд этилган корхонага муваффақиятли раҳбарлик қилишга имкон берадиган тажрибангизни баён этинг.
4. Қанча шахсий маблағлар, бошқа шахсларнинг шахсий маблағлари, қарзлар кўринишида олинган маблағларни қўйиш талаб этилади.
5. Бу маблағлардан қанча муддатда фойдаланмоқчисиз.
6. Бу маблағлар таклиф этилаётган бизнеснинг гуллаб-яшнашига қандай ёрдам беради.
7. Сиз қандай муддатда ссудани қопламоқчисиз.
8. Ссудани қоплаш учун пул каердан пайдо бўлади.
9. Ссуданинг қопланиш имконияти ва унинг бозор қиймати.
10. Сиздан ташқари бошқа шахслар ҳам 9-бандда кўрсатилган таъминотга эгами ёки тасарруфида борми.

8.2.4 Бизнесингиз баёни.

Бизнесингиз мазмуни тўғрисида, у тўлиқ Сизнинг тасарруфингизда ёки ширкат, у ёки бу турдаги корпорация эканлиги тўғрисида гапириб бериш осондек туюлади. Амалда эса, кўпроқ ишлар қилишингиз лозим бўлиб, бизнесингизни фаён этишда ёритиш керак бўлган бир қатор рўйхатлар мавжуд.

Бир неча юз йил илгари инглиз шоири Джон Донн: “Одамларнинг ҳеч бири орол эмас” -деб ёзган эди. Сизнинг корхонангиз ҳам янада кенгроқ ижтимоий муҳитда ишлайди. Сиз алоқа қиладиган одамлар ҳам Сиз ва Сизнинг бизнесингиз ҳақида бир неча томлаб ҳикоялар ёзишлари мумкин.

БИЗНЕС БАЁНИНИНГ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Қандай маҳсулот (ишлар, хизматлар) турларини ишлаб чиқарасиз.
2. Ишлаб чиқариш ҳажми ва тавсифи қандай.
3. Фирма ичи бошқариш тизимини ташкил этиш, маркетинг, ишлаб чиқариш ва бошқа хизматлар даражаси ва тавсифи.
4. Истеъмол талабининг амалдаги ва потенциал миқдори қандай.
5. Мазкур бозорда рақобатчиликнинг асосий хусусиятлари.
6. Сизнинг асосий шерикларингиз, мумкин бўлган стратегик иттифоқчиларингиз.
7. Сизнинг маҳсулот бозорингизда қонун асосида тартибга солишнинг асосий жиҳатлари ва уларнинг Сизнинг бизнесингизга таъсири.
8. Бозорнинг технологик қуролланишга бўлган талаби қандай, лицензион қўллаб-қувватлаш хусусиятлари қандай ва б.
9. Иқтисодийнинг мазкур соҳасида бозор инфратузилмаси ривожланишининг даражаси ва тавсифи.

8.2.5 Бозор ва маркетинг концепцияси

Бизнесингиз мақсади ўз интилишларингизга асосланган пайтда Сизнинг бозорингиз объектив мавжуд бўлади. Бизнес-режага тааллуқли бўлган барча нарсалар айтилган ва қилиб бўлинганда айнан ким ва қандай тарзда Сизнинг товарингизни ёки хизматларингизни сотиб олишига ҳеч қандай шубҳангиз қолмаслиги керак. Энг яхши илмоқ ҳам агарда унга элтувчи йўл бўлмаса, потенциал истеъмолчиларни ўзига жалб этмайди.

Сиз чиқмоқчи бўлган ёки Сиз ишлаётган бозорнинг ҳажми ва имкониятларини баҳолаш учун Сиз мавжуд тенденциялар ва имкониятларни ўрғатиб чиқишингиз лозим. Бу нақд пуллар ҳаракати, фойдалилик ва бизнесингизнинг ривожланиши имкониятларини белгилаб беради.

Демография, ишлаб чиқариш кучларини жойлаштириш, асосий макроиктисодий тенденциялар тўғрисидаги маълумотлар ва бошқа ахборотларни Сиз ҳукумат, тижорат ва бошқа шу соҳадаги манбалардан, шунингдек кутубхоналарда билиб оласиз. Сизга ихтисослаштирилган ва савдога оид журналларни мутоала қилиш, ҳамкасбларингиз билан мулоқотда бўлиш ҳамда ахборот тармоқларидан фойдаланишга тайёрлигингиз ёрдам беради.

Реклама орқали яхши ўйлаб чиқилган маркетинг ва жамоатчилик билан алоқалар – мазкур сценарийнинг таркибий қисмидир. Бу мақсадларга бюджетнинг 0,5—10% ажратиб, мазкур воситалардан самарали фойдаланиш юзасидан доимий кузатув уюштириш лозим. Ниҳоят,

энг асосийси: агарда Сизнинг синчиклаб ўрганилган асосий режангиз кўзда тутилганидек ишламаса, у ҳолда муқобил ва эҳтиёт вариантларини ишлаб чиқинг.

БОЗОР БАЁНИ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Асосий бозор: этник таркиб, ёш гуруҳлари, йироқлик, турмуш даражаси, ижтимоий мавқеи, жинси ва б.
2. Бозор ҳажми, ҳудуд ва аҳоли.
3. Бозорнинг қандай улушини қамраб олмоқчисиз.
4. Сиз бозорнинг ўсиш имкониятларини қандай баҳолайсиз.
5. Сиз бозорни кенгайтиришда қатнаша оласизми ва қандай тарзда.
6. Кўзда тутилаётган ўсишни қандай баҳолайсиз?
7. Товар ёки хизматларга нархни қандай белгилайсиз. Қандай фойдани мўлжаллаяпсиз (ички бозор ва экспортга сотиш учун маҳсулотларга қандай нархни белгилашни режалаштираяпсиз, нархларни белгилашда қандай мезонларга асосланасиз).
8. Ўз рақобатчиларингиз ва уларнинг нархлари ҳақида сўзлаб беринг. Мисоллар келтиринг.
9. Маҳсулотингиз ва хизматларингизни қандай реклама қиласиз ва бозорга олиб чиқасиз. Қайси оммавий ахборот воситалари ва қандай нархларда.
10. Реклама компаниясининг бюджети.
11. Мижозларга қандай қўшимча хизматларни кўрсатишингиз керак ва уларни кўрсатишга кодир бўлиш учун нималар қиляпсиз?
12. Сиз кредит тавсия этасизми ва қандай шартларда.
13. Кредитнинг қайтарилишини қандай таъминлайсиз.
14. Агарда Сиз товарни сотиш учун бирор бир шиорлар, рамзлар, реклама ва бошқа воситаларни ишлаб чиққан бўлсангиз, нусхалар ёки наъмуналарни илова қилинг.
15. Сотувни ташкил этиш (улгуржи ташкилотлар, ўз савдо тармоғи, сотувнинг бошқа турлари)
16. Фойдаланилган савдо маркалари (ҚК ташкил этилган ҳолда) ва маҳсулотнинг патент софлиги (агарда уни ишлаб чиқариш учун патентга эга бўлиш лозим бўлса).
17. Сизнинг маҳсулотингизнинг потенциал истеъмолчилари ҳамда хом ашё ва материаллар етказиб берувчилар билан дастлабки савдо-сотик шартномаларини ишлаб чиқиш тўғрисида гувоҳлик берувчи ҳужжатларни кўрсатинг.

8.2.6 Рақобат.

Рақобат ҳар қандай ҳолда бўлади. Агарда Сиз бозордаги у ёки бу вазиятни яқка ҳолда эгаллаган бўлсангиз, бу ҳолдан зудлик билан фойдаланинг. Бироқ, одатда айнан шу улушни бевосита ёки билвосита кўзлаётган рақобатчилар етарли бўлади. Бизнесга Сиздан олдин кириб келган янада йирикроқ рақобатчилардан кўпгина нарсаларни ўрганиб олиш мумкин.

Агарда Сиз тезроқ ўрганиб олишни истасангиз, рақобатчилар нимани тўғри, нимани нотўғри қилганликларини англаб олинг. Кўп ҳолларда Сиз айнан шу бизнес билан шуғулланаётган, лекин бошқа бозорда фаолият кўрсатаётгани ёки бошқа шаҳарда жойлашганлиги сабабли Сизнинг рақибингиз бўлмаган шахслардан кўп нарсаларни ўрганишингиз мумкин. Бундай тадқиқотлар малакали маслаҳатчига мурожаат қилишдан фойдали ва арзонроқдир, ва бунинг устига Сизнинг бизнес-режангизда яхши кўринади!

РАҚОБАТЧИЛАР БАЁНИ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Энг яқин рақобатчиларнинг номи ва манзили.
2. Уларнинг мақомлари тўғрисида қандай ҳаққоний маълумотларга эгасиз. Бу маълумотларни нима билан тасдиқлайсиз.

3. Рақобатга қандай дош бермоқчисиз.
4. Рақобатчиларингиздан нима билан фарқ қиласиз? Ўз устунликларингизни батафсил ва аниқ баён қилинг ва зарур ҳолларда ўз рақобатчиларингиздан қандай устун келмоқчисиз.
5. Бозордаги ўз улушингизни қандай баҳолайсиз?
6. Бозорнинг муайян улушини қамраб олишга доир қандай режаларингиз бор, бунга қанча вақт кетади ва бу неча пул туради?

8.2.7 Менеджмент

Менеджмент, ҳар қандай бизнеснинг биринчи ва асосий таркибий қисмидир. Инсондан ёки ишларни бошқарувчи одамлардан биринчи навбатда ишларнинг юришиб кетиши ёки биринчи тўсиққа учраши билан инқирозга келиши боғлиқ бўлади. Якка тартибда эгалик қилинаётган бизнесни баён қилиш жуда осон, айтилиши вақтда кўпгина одамлар бошқарувида бўлган бизнес эса муайян қийинчиликларни туғдиради.

Бошқарувчилар командасининг барча аъзоларини катталаштирувчи ойна орқали имкон қадар объектив равишда кўриб чиқиш керак. Айтганимиз бу шерикларга ва Сиз ўз зиммангизга ололмайдиган вазифаларни бажариши лозим бўлган, ёлланма ишчиларга тегишлидир. Бундай тобалик Сизни заиф қилиб қўяди, шу сабабли бизнес-режани тузишда юзга келиши мумкин бўлган барча мураккабликларни эътиборга олиш керак, шундагина у прагматик ва ишга қобилиятли бўлади.

Биз ҳеч қачон шуни қайтаришдан чарчамаймизки, менеджмент — корхона гуллаб-яшнаши ёки инқирозга учрашини белгиловчи биринчи рақамли омилдир. Албатта, пул ҳам муҳим, ҳатто ўз ишини бошлаётган кўпгина тадбиркорлар уни биринчи ўринга қўядилар. Лекин тажрибали тадбиркорлар ва молия ташкилотларининг ходимлари айнан Сиз янги иш ривожланиб кета олишини белгилайдиган омил эканлигингизни билдилар.

Бизнес-режани яратиш босқичи эмоционал сабабларга кўра ҳам қийиндир. Мана Сизни олайлик, тайёр тадбиркор – саботли ва истеъдодли. Сизда заиф томонлар борлигини тасаввур қилиш ҳам қийин. Бирок, суҳбат Сизнинг пулларингиз ва Сизнинг тақдирингиз ҳақида борапти. Агарда Сизга маслаҳат, тажриба, билим етишмаётган бўлса, буларни вақтингизни ва шундай қийинчиликлар билан ишлаб топган пулингизни кетказишдан олдин олинг.

МЕНЕДЖМЕНТ БАЁНИ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Бизнесдаги ҳар бир муҳим шахснинг хизматлари рўйхатининг батафсил баёни.
2. Барча асосий раҳбарлар тажрибасини янги бизнес эҳтиёжлари билан солиштиринг.
3. Юқорида қайд этилган шахсларнинг хизмат мажбуриятлари қандай, уларнинг иш ҳақлари ва бошқа тўловлар.
4. Менеджментда қандай ёрдамни зарур бўлган ҳолда олишингиз мумкин.
5. Сиз фойдаланадиган менеджмент тизими қандай: бошқариш қарорларини қабул қилиш жараёни, корхонанинг алоҳида бўлинмалари (функционал хизматлар) ўртасидаги алоқалар ва б.
6. Юзага келган бошқариш тизими Лойиҳа талабларига қай даражада мувофиқ келади.
7. Мавжуд менеджмент тизимини янги шароитларга мослаштирилишини таъминлашни қандай режалаштираяпсиз, шунингдек доимий равишда ўзгариб турган бозор шароитларида унинг мосланувчанлиги.

8.2.8 Ходимлар

Ходимларни танлаш яна бир масъул қарор ҳисобланиб, унинг асосланиши бизнес-режада ўз ўрнини топиши лозим. Кўпгина кичик корхоналар ривожланишининг бошланғич босқичида

унинг эгалари, баъзи ҳолларда оиласи билан икки сменада ишлаб, ташқи ёрдамсиз ўз ишларини уддалайдилар. Ҳеч бўлмаганда, ёрдамчилар одатда ҳафтасига 20 соатдан кам бўлган ҳолда қўшимча ёки бирор бир бошқа асосда ишлайдилар. Лекин ишбай ёки вақтбай тўлиқ иш кунда ишламайдилар.

Режалаштириш билан шуғулланаётганингизда ёрдамчилар тўғрисидаги масалани иложи борича батафсилроқ кўриб чиқиш керак, чунки бу қарорга Сизнинг нақд пулларга бўлган эҳтиёжингиз боғлиқ бўлади. Одатда ходимларга тўланадиган ҳақни улар даромад келтиргунга қадар бошлаш керак. Сизнинг бизнес-режангизни ўқийдиган молиячи Сизнинг ёлланма ходимлар олдидаги мажбуриятларингиз ва уларнинг Сизнинг нақд маблағларингиз динамикасига бўлган таъсирига катта аҳамият беради. Ёдингизда бўлсинки, тегишли ҳужжатда баён этилган, яхши ўйлаб чиқилган ишчи кучидан фойдаланиш сиёсатига эга бўлиш доимо фойдалидир.

ХОДИМЛАРНИ ТАНЛАШ БАЁНИНИНГ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Одамларни ёллаш керакми? Агарда керак бўлса, уларнинг лавозимлари, мажбуриятлари доираси ва иш ҳақлари қандай бўлади.
2. Уларни ўқитиш ва қандай қўшимча тўловларни уларга беришингиз лозим.
3. Фақат тўлиқ бўлмаган иш кунда ишловчилар билан қониқишингиз мумкинми.
4. Оилангиз аъзоларидан ходимлар сифатида фойдаланишни кўзда тутганмисиз.
5. Агарда Сиз бизнесга раҳбарлик қилишни давом эттира олмасангиз, бу ҳолда кўзда тутилган ишларни топшириш жараёнини қисқача баён этинг.

8.2.9 Жойлашиш

Сизнинг бизнесингиз жойлашган манзил банкдаги ёки бошқа молия ташкилотидagi суҳбатдошингизни жуда қизиқтиради. Бизнес соҳасидаги экспертларга яхши маълумки, масалан улгуржи савдо корхоналарининг муваффақиятли иши учта омил билан белгиланади: жойлашиш, жойлашиш ва жойлашиш.

Ижара шартномасини тузиш муаммосига эътибор билан қаранг. Бизнес-режадаги бу масалани у Сизнинг ишингиз ишончлилигига ёрдам бериши ва амал қилишингизга асос бўлиши, шунингдек молиявий ходимни тўлиқ қондириши учун эҳтиётлик билан акс эттириш керак. У билади ва Сиз ҳам шуни тушунишингиз керакки, бу ерда йўл қўйилган хато Сизни бизнесингиздан маҳрум қилиши ва бир неча йилга муваффақиятсизликларни олиб келиши мумкин.

Сизнинг жойлашишингиз хусусиятлари билан боғлиқ бўлган солиқ имтиёзлари ва қўшимча харажатларни, инфратузилма билан таъминланганлик ва кўпгина бошқа жиҳатларни эътиборга олиш керак.

Буларга коммунал хизматлар, бинони таъминлаш чегирмалари, ахлатни тозалаш, бинонинг Сизнинг эҳтиёжларингизга мослашиши ва бошқа шу каби “майда-чуйдаларни” кўшинг.

МАНЗИЛНИ ТАНЛАШНИ АСОСЛАШНИНГ ТАРКИБИЙ ҚИСМЛАРИ:

1. Бизнесингизни жойлаштириш учун танлаган жойингиз сабабларини келтиринг.
2. Унинг атрофлари қандай?
3. Ушбу ҳудудда фаолиятга доир қандай чеклашлар бор?
4. Қандай корхоналар ёнингизда ишляпти ва улар Сизнинг рақибларингиз бўлиши мумкинми?
5. Нимага Сиз айнан шу жойни танладингиз?

6. Бошқа вариантларни ҳам кўрдингизми?
7. Ижара ёки харид қиймати қандай?
8. Бу ерда доимий қолишни мўлжаллаяпсизми? Йўқ бўлса, бошқа жойга кўчишни қачон режалаштираяпсиз?
9. Сиз жойлашган ёки жойлашмоқчи бўлган бино Сизнинг мулкнингизга кирадими ёки уни ижарага олганмисиз?
10. Ижара, солиқ шартлари, ижарани чўзиш муддатининг шартлари ва ижара ҳақининг ошиши шартларини баён этинг.
11. Сиз жойлашмоқчи бўлган бино чизмасини келтиринг.
12. Агарда Сиз бинони қайта қурмоқчи ёки янгилаштирмоқчи бўлсангиз, бинонинг қайта қуришдан сўнги чизмасини ва талаб этиладиган харажатлар баҳосини келтиринг.

Кейинги жараён бизнес учун энг яхши жойни белгилашга ёрдам беради. Ҳар бир вариант учун пастда келтирилган омилларни беш балли чегарада баҳоланг, беш балл энг қулай шарт-шароитларга мос келади. Сизнинг бизнесингизга алоқаси бўлмаган омилларни ҳисобга олманг.

Омиллар	1	2	3	4	5
1. Бу ҳудуддаги харид фаоллиги.					
2. Кириш қулайлиги.					
3. Транспорт воситаларининг серҳаракатлиги.					
4. Пиёдаларнинг серҳаракатлиги.					
5. Тўхташ жойларининг мавжудлиги.					
6. Жамоат транспорти билан алоқалар.					
7. Кўчанинг жойлашиши.					
8. Энг яқин рақобатчилар.					
9. Кўрғазмалар учун жой.					
10. Кириш ва чиқиш қулайлиги.					
11. Юқларни етказиб бериш учун бинонинг ён томонидан кириш.					
12. Зарур коммунал хизматлар.					
13. Бинонинг аҳволи.					
14. Ижара тўғрисидаги битимни ўзгартириш зарурлиги.					
15. Ижара қиймати.					
16. Ижара муддати.					
17. Хона бўшатилиши мумкин бўлган давр.					
18. Ҳудудда фаолиятни чеклаш.					
19. Ҳудуднинг тарихи.					
Жами					

Энг катта суммани тўплаган бизнеснинг жойлашиш варианты устун ҳисобланади.

8.2.10 Молиявий маълумотлар

Агарда Сиз бу бўлимни яхши тайёрлаб чиқмасангиз, олдиндан айтиш мумкинки, ҳеч нарсага эришмайсиз. Бизнес-режанинг айнан шу қисмини потенциал кредитор барчасидан яхши тушуниши ва айнан уни тўлиқлик, аниқлик ва ҳаққонийлик жиҳатидан синчиклаб тадқиқ

қилиши мумкин. Агарда Сиз ташқаридан капитал жалб этмасангиз ҳам рақамларни ҳақиқатдан йироқлаштирмай, пишиқ-пухта тайёрлашингиз керак. Ўта оптимист бўлгандан кўра, хатога йўл қўйиб, қутилаётган фойдани камайтирган маъқул, чунки биринчиси балансни чиқаришда зарарлар келтириб, жиддий жазолайди.

Ушбу қўлланма оғохлантирадиган бошқа хавфларни ҳам эсдан чиқармаслик фойдадан ҳоли эмас. Ўз режаларингизни ҳаёлий фикрларда қурманг, тажрибаларингиздан фойдаланинг ва билган одамлар билан алоқада бўлинг. Бизнесда шундай аксиома борки, ҳар қандай синчиклаб ишлаб чиқилган режа ҳам инқирозга юз тутиши мумкин.

Сизга тобе бўлмаган иқтисодий омиллар, табиий офатлар (суғурта компанияларининг севган мавзуси), мижозларнинг манфаатлари тезда ўзгариши билан боғлиқ бўлган қутилмаган мураккабликлар, йўл тармоқлари ёки маҳаллий қонунларнинг ўзгариши, сотувлар ва тушумларни камайтириб юборувчи иқтисодий тушқунлик – буларнинг бари Сиз ҳозирча қутилмаган вазиятлар, деб тавсифловчи шароитларга қарши курашиш учун етарли даражада захираларга эга бўлишга Сизни ишонтириши керак.

А. Маблағларга бўлган эҳтиёж

Бизнесни юритиш учун капитал талаб этилади. Агарда Сиз уйда ишловчи маслаҳатчи бўлиб, Сизнинг харажатларингиз нолга тенг бўлса ҳам, бизнесингиз Сизнинг фаолиятингизни таъминлаш учун етарли бўлган даромадларни келтиргунча, Сиз харажатларнинг муҳим моддаси – кундалик эҳтиёжларингиз учун жорий харажатларни қоплашингиз керак.

Бироқ, қуйидаги вазиятларни ёдингиздан чиқарманг: а) жамғармаларингиз улардан айланма маблағ сифатида фойдаланиш учун етарли бўлиши мумкин; б) оилангиз аъзолари ўз молиявий захираларини бирлаштиришлари мумкин; в) Сизнинг тадбиркорлик ғояларингиз маъқул бўлган дўстларингиз Сизни қўллаб-қувватлаши мумкин; г) пул биринчи қарашда туюлгандан кўра камроқ керак бўлиши мумкин; д) Сиз жиҳозларни сотиб олмай, уларни ижарага ёки лизингга олишингиз мумкин; е) Сиз ходимларни бундан келиб чиқувчи масъулият ва харажатлар билан тўлиқ иш кунига эмас, балки қўшимча тарзда ишга ёллаш ёки муайян ишларни бажариш учун битимлар тузишингиз мумкин; ж) Сиз капиталини берадиган ва даромадларда иштирок этадиган таъминланган шерикни жалб этишингиз мумкин; з) Сиз тадбиркорликни қўллаб-қувватловчи бирор бир институт ёки товар етказиб берувчиларингиздан грант орқали молияланишингиз мумкин; и) қарзга олган пулларингизни бизнесингиз орқали оладиган фойдалар ҳисобидан, одатда фоизлари билан қайтаришингиз керак.

Агарда Сиз бу ҳолларни ҳам инобатга олиб, ташқаридан капитал жалб этишни қўзлаган бўлсангиз, олдиндан Сиз сўрамоқчи бўлган суммани кредитни таъминлаш сифатида таклиф этадиган мулкнинг жорий қиймати ва унинг қимматлиги билан албатта солиштиринг.

Охир натижада маблағларга бўлган эҳтиёжларнинг умумий ҳажми қуйидаги таркибий қисмлардан ташкил топади:

1. Маркетинг харажатлари. Омиллар:

- Ўз таъминлаш ва сотиш каналларининг мавжудлиги,
- Маҳсулотни бозорга олиб чиқиш учун қўллаш режалаштирилаётган реклама тури.

2. Моддий захиралар. Омиллар:

- Хом ашё базасининг мавжудлиги, маҳаллий ва хорижий хом ашё манбаларининг мавжудлиги, маҳаллий хом ашёнинг мувофиқлиги;
- Технология талаблари;
- Хом ашёга бўлган лойиҳавий эҳтиёж, етказиб бериш дастурлари;

- Энергия ресурсларига (электр энергияси, иссиқлик энергияси ва б.) бўлган лойиҳавий эҳтиёж;
- Энергия ресурслари манбаларининг мавжудлиги;
- Манбалардан фойдаланиш рухсатномасининг мавжудлиги.

3. *Объектнинг жойлашиши. Омиллар:*

- Хом ашё ва тайёр маҳсулотни сотиш бозорларидан йироқлик;
- Ишлаб чиқариш ва ижтимоий инфратузилманинг мавжудлиги;
- Атроф-муҳит экологиясига таъсир даражаси.

4. *Лойиҳалаштириш ва технология. Омиллар:*

- Жиҳозларнинг ишончилиги ва етказиб берувчининг кафолатлари, технологик жараёни синаш даражаси;
- Жиҳозларнинг қиймати ва жойлаштирилиши: ишлаб чиқариш жиҳозлари, ёрдамчи жиҳозлар, сервис жиҳозлари, куч жиҳозлари ва б.
- Корхона ҳудудида бинолар ва корпусларнинг жойлаштириш бош режасини ишлаб чиқиш, янги қурилиш ва мавжуд иншоотларнинг мослаштирилиши: янги муҳандислик коммуникацияларининг йўлга қўйилиши ва мавжудларини мослаштириш.

5. *Юклама харажатлари. Омиллар.*

- МБХни таъминлаш;
- Умумзавод харажатлари ва б.

6. *Солиқлар ва тўловлар. Омиллар:*

- Солиққа тортишнинг амалдаги тизими;
- Солиқ имтиёзларининг мавжудлиги, у ёки бу тўловлардан озод этиш.

7. *Меҳнат захиралари. Омиллар:*

- Меҳнат захираларига бўлган талаб ва уларнинг мавжудлиги;
- Кадрларга бўлган талаб, ўқишни ташкил этиш зарурлиги;
- Режалаштирилган иш ҳақи.

8. *Қарз капиталини жалб этиш тизими. Омиллар:*

- Кредит (лизинг) учун фоиз ставкаси;
- Кредит қарздорлигини қоплаш жадвали;
- Кредитлаш муддатлари;
- Кредит линиясини очиш учун банкнинг воситачилик ва маъмурий чиқимлари даражаси;
- Қарзни суғурталаш ёки кафолат берувчини жалб этиш зарурлиги ва б.

Б. Лойиҳани молиявий баҳолаш

Лойиҳани молиявий баҳолаш бир қатор кўрсаткичлар бўйича бажарилади:

- Тўлиқ инвестиция харажатлари (асосий капиталга инвестиция, ишлаб чиқариш олди харажатлари, молиявий харажатлар ва б.);
- Лойиҳани молиялаш: лойиҳалаш механизми;
- Капитал қўйилмаларининг қопланиши ва қарз маблағларининг (агарда улардан фойдаланилган бўлса) ўз вақтида қайтарилишини ҳисобга олиб иқтисодий самарадорликни баҳолаш;
- Соф жорий қиймат кўрсаткичлари ва қўйилмаларни ички қайтариш меъёрлари;
- Лойиҳанинг асосий хатарларга бўлган таъсири;
- Бошқалар.

Ҳар қандай янги лойиҳа ўз йўлида уни амалга оширишга тўсқинлик қилувчи муайян қийинчиликларга дуч келади. Тадбиркор учун бундай қийинчиликларни олдиндан кўриб

билиш ва уларни бартараф этишга доир тадбирларни илгаридан ишлаб чиқиш жуда муҳимдир. Ҳар бир омилнинг таъсиридан хатар даражасини баҳолаш лозим. Юзага келиши мумкин бўлган хатоликлар оқибатида йўқотишлар ҳажмини камайтириш ва умуман лойиҳанинг инқирозга юз тутишининг олдини олиш учун лойиҳани амалга оширишнинг барча босқичларида барча омилларни, ноаниқликлар ва хатарларни таҳлил қилиб чиқиш зарур. Бу ишларни хатарлар таҳлили деб атайдилар. Бизнесни ривожлантириш сценарийларининг турли вариантларини билиш учун лойиҳани оптимистик, пессимистик ва реал вариантларда ишлаб чиқиш мақсадга мувофиқдир.

Дастлабки баланс

Бундай баланс дастлабки деб шу маънода айтиладики, у тахминлар ва баҳолар асосида тузилади ва албатта, муайян иш даври тугаганидан сўнг тузиладиган якуний ва амалдаги баланс ҳисоботидан фарқ қилади. Бу ҳужжат бизнеснинг активлари, қарзлари ва ресурсларини акс эттириб, бизнес қандай капитал қўйилмаларини талаб этиши ва уларнинг қандай улуши айланма маблағларни ташкил этишини белгилаш имконини беради (даромадлар ва харажатлар ўртасидаги нисбатни акс эттирувчи ҳамда фойдани белгилаш учун хизмат қилувчи баланс билан адаштирманг).

Зарар кўрмаслик таҳлили

Бу жамланган тушумлар қўйилма маблағлар билан таққосланадиган вақтни олдиндан кўра билишдир. Сиз бизнесингиз қачон бу маррага етишини ҳаққоний баҳолашингиз ва келгуси ҳаракатларингизни режалаштириб олишингиз керак, чунки айнан шу вақтдан бошлаб Сиз фойда ола бошлайсиз. Сиз бу вақтни пул кўринишида ёки товар бирлигида аниқлашингиз мумкин. Масалан: Сиз зарар кўрмаслик маррасига сотувларнинг жамланган ҳажми 1000000 сўм бўлганида ёки 10 000 та маҳсулотнинг ҳар бири 100 сўмдан сотилганидан сўнг етишингиз мумкин.

Даромаднинг дастлабки ҳисоб-китоби

Даромаднинг дастлабки ҳисоб-китоби муайян вақт оралигига, одатда гап янги бизнес ҳақида борса, ойларга бўлинган йилга, агарда бизнес йўлга қўйилган бўлса, чорақларга бўлинган уч йилга тузилади. Агарда Сизда тажрибангиз ёки бизнесингиз тарихига асосланган муайян ва аниқ рақамлар бўлмаса, у ҳолда савдо ва тармоқ нашрлари рақамларидан ёки маҳаллий шароитларга мослаштирилган равишда ҳукумат манбаларидан фойдаланиш мумкин. Ҳар ҳолда бундай тахмин амалдагига тахминан мувофиқ келади, чунки у фақат кўзланган мақсадларгагина асосланади. Кўзланган мақсадлар асосланган сари натижалар ҳам аниқлашиб боради. Ортиқча оптимизм йирик ноҳушликларга олиб келиши мумкин.

Нақд пул таҳмини ва унинг ҳаракати таҳлили

Ҳаётда амалдаги соф даромад муҳим (“узокдаги қуйруқдан яқиндаги ўпка яхши”). Сиз келгусида Сизга тўланиши лозим бўлган пулга реал умид боғлай олмайсиз, чунки у фақат бухгалтерлик дафтарларидагина қайд этилиб, Сизнинг ҳамёнингизга келиб тушмаган. Кўпгина фирмалар, айниқса корпорациялар арзонлаштириш, эскириш ва захиралар учун тўловларни ҳам ҳисобга оладилар. Ўзингизни ҳавфсиз сезиш учун “жўжани кузда санайдилар” тамойилига амал қилинг.

8.2.11 Ҳисобдорлик

Бизнесни тўғри, аниқ ва самарали тарзда бошқариш учун Сизнинг бизнес-режангизда ўз аксини топиши лозим бўлган қуйидаги позициялар бўйича ҳисоботларга эга бўлиш керак:

- Хафталик, ойлик, чорақлик ва йиллик суммали кунлик сотувлар;

- Товарларнинг мавжудлиги ва қийматини белгилаш ҳамда харидлар жадвалини тўғирлаш учун ишлатиладиган товар захираларининг жорий рўйхати;
- Сотувлардан олинадиган солиқ.;
- Нақд пулга сотувлар;
- Кредитга сотувлар;
- Мижозлар рўйхати (исми, манзили, нима сотилган, қанча пул олинган, одатда нима харид қилади ва нимага);
- Товарни юритиш чоралари ва уларнинг самараси;
- Харажатларнинг батафсил баёни, жумладан:
 - Солиқлар, чегирмалар ва б. ҳисобга олган ҳолда ишчи кучи қиймати;
 - Транспортни ҳисобга олган ҳолда жиҳозларни харид қилиш ва ижарага олиш харажатлари;
 - Ижара ҳақи ва ижара шартлари;
 - Кредит учун фоизлар тўлаш.

Режалаштирилаётган ёки янги бизнесда бу маълумотларнинг кўпчилиги зарур ҳолларда баҳоланади. Ишлаётган бизнесда улар жорий вақтга мос бўлган амалдаги белги бўлиши керак. Агарда Сиз мавжуд бизнесни сотиб олмоқчи бўлсангиз, у ҳолда сотувчи ушбу барча маълумотларни Сизга тақдим этиши, Сиз эса уларни бухгалтерингиз ва юристингиз билан биргаликда таҳлил қилиб чиқишингиз керак. Ҳисобот учун ёзувларни олиб бориш, ҳақиқатдан ҳам вақт ва интизомни талб этади, лекин уларга бўлган эҳтиёж ўзидан-ўзи ўтмайди. Шу сабабли Сиз ёзувларни ортга суриб, ҳисоботларни ноаниқ ва кўп меҳнат талб этувчи қилиб қўясиз.

8.2.12 Қисқача баён (резюме)

Биз бу қисмни охирига сақлаб қўйдик, ваҳоланки Сизнинг бизнес-режангизда у биринчи бўлади. Бизнинг нуқтаи назаримизча, бизнес-режа резюмедан бошланиши керак ва бу фикрни кўпгина таҳлилчилар ҳам билдирадilar. Албатта, резюмени тегишли тарзда мундарижага жойлаштириш керак. Сизнинг резюмеингиз – бу бизнес тўғрисидаги умумий тасаввурлардир. Унда Сиз нимага эришмоқчи эканлигингиз, бизнеснинг имкониятлари қандайлиги, у қанча пул талаб этиши ва қанча даромад келтириши қайд этилган. Резюмеда мақсадларга эришиш қандай капитал қўйилмаларини талаб этиши ва бу қўйилмаларнинг қандай таркиби қарз олинishi, ишлаб топилиши ва қайтарилиши лозим бўлган пулларни ташкил этиши, капитал қўйилмаларини қайтариш ҳажми ва инвесторлар, жумладан тадбиркорларнинг ўзлари маблағларини қайтарадиган муддат муҳокама этилади.

Бешта қисқача абзацлар бир бетдан кам бўлиши керак ва агарда Сиз уларни имкон қадар тўлиқ ва ишонарли қила олсангиз, улар Сизга ҳар қандай эшикларни очиб беради. Сизнинг резюмеингиз бизнес-режангизнинг моҳиятини очиб бериши керак.

8.2.13 Бошқа маълумотлар (иловалар)

Яна энг камида бизнес-режада акс эттириш мумкин бўлган расмана саволлар ҳамда кредит олиш учун мурожаат қилишда берилиши мумкин бўлган саволлар қолди. Улар қуйида келтирилган ва бу рўйхатни Сиз яна кенгайтиришингиз эҳтимолдан ҳоли эмас.

Бизнес-режага илова қилинадиган ҳужжатлар рўйхатини иложи борица тўлиқроқ қилиш сабаблари: 1) Сиз имкон қадар ўз аҳволингизни аниқроқ тасаввур қилишингиз лозим ва 2) Сиз ссуда сўраб мурожаат қиладиган молиявий ходим ўз қасбининг устаси билан иш олиб бораётганлигини ҳис қилиши керак.

МУМКИН БЎЛГАН ИЛОВАЛАР:

- Хуқуқий ҳужжатлар (устав, таъсис шартномаси, рухсатномалар, сертификатлар ва б.)
- Молиявий ҳужжатлар (бухгалтерлик баланслари, фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисобот ва б.)
- Жиҳозларни, хом ашё, материалларни етказиб бериш, тайёр маҳсулотни сотишга доир битимлар, мўлжалланган баённомалар нусхалари ёки шартномалар лойиҳалари.
- Аналоглар ёки йириклаштирилган кўрсаткичлар асосида қурилиш ёки қайта тиклаш қийматини тасдиқловчи ҳужжатлар ёки ҳисоб-китоблар.
- Технологик жараённинг принципиал чизмаси.
- Агарда бизнес франчайзинг (савдо маркаси ижараси) бўлса, тегишли битимларни илова қилинг.
- Йиллик сотувлар ҳажми ва уларнинг шартларини кўрсатган ҳолда асосий мижозларнинг рўйхати.
- Харидлар ҳажмлари ва уларнинг шартларини кўрсатган ҳолда асосий етказиб берувчилар рўйхати.
- Сизнинг суғурталарингиз нусхалари.
- Сиз эга бўлган ҳар қандай патентлар ва муаллифлик ҳуқуқлари.
- Ишга тааллуқли бўлган ҳар қандай расмий ҳужжатлар.

8.3 ИНВЕСТИЦИЯ ҲИСОБ-КИТОБИНИ ҚАНДАЙ ОЛИБ БОРИШ КЕРАК

Инвестиция ҳисоб-китоблари таркиби 9.4 бўлимда белгиланган талабларга жавоб бериши керак. Бироқ, уларнинг тузилмаси эркин шаклда бўлиши ҳам мумкин. Бунда улар миллий ва хорижий валюта ҳаракатлари бўлинган ҳолда акс эттирилган молиялаш чизмаларини ва иқтисодий кўрсаткичларни ўз ичига олиши керак, жумладан:

- ✓ Лойиҳани амалга оширишга инвестициялар;
- ✓ Молиялаштириш манбалари ва режаси;
- ✓ Сотилган маҳсулот харажатлари;
- ✓ Соф айланма капиталга бўлган эҳтиёж;
- ✓ Қарз маблағлари манбалари ва уларни қоплаш;
- ✓ Солиққа тортишнинг амалдаги тизими ва мажбурий тўловларни ҳисобга олган ҳолда нақд пул (реал пуллар) оқими;
- ✓ Нақд пулларнинг дисконтланган оқими;
- ✓ Фойда ва зарарлар тахмини;
- ✓ Дисконтланган фойда;
- ✓ Тахмин қилинган баланс.

Тавсия этилаётган ҳисоб-китоблар шакли қуйида илова қилинади. Бу шакллар махсус дастурий маҳсулотлардан фойдаланган ҳолда компьютерларда ҳисоб-китобларни олиб боришда қулайдир. ЮНИДО мазкур муаммога катта аҳамият бермоқда ва шунини таъкидлаб ўтиш лозимки, ЮНИДО электрон инвестиция ҳисоб-китоблар тизимидан (“КОМФАР” дастурий таъминоти) фойдаланиш Ўзбекистон Республикасининг Архитектура ва қурилиш бўйича давлат қўмитасининг мажбурий йўриқномалари (АҚДҚнинг №73 СМваТ 1-илоvasи “ТИА таркиби ва мазмуни/экспертизаларни ўтказиш учун”) даражасида тан олинган.

Шуни ҳам айтиш шартки, бундай фаолият тури (ТИА, бизнес-режаларни ишлаб чиқиш) – ўз касбининг усталарининг ишидир, агарда Сиз ўзингизга керак бўлган ҳужжатларни мустақил равишда тайёрлашга аҳд қилган бўлсангиз, уларга энг камида маслаҳат учун мурожаат қилишингиз керак. Қуйида келтирилган жадвалларга келсак, бу ишлар Сиз қандай ҳажм ва мураккабликда бажаришингиз лозим бўлган ишларни аниқ кўрсатиш учун қилинган.

1 жадвал. Лойиҳа қиймати

	Маҳаллий валюта	ЭАВ	Жами (ЭАВ)
Ишлаб чиқариш олди ва тайёрлов харажатлари Бинолар ва иншоотлар Мухандислик коммуникациялари Машиналар ва жиҳозлар Шефмонтаж Ўқитиш Транспорт харажатлари			
Жами белгиланган активлар			
Инвестиция давридаги фоизлар Кредитни ташкил этиш учун воситачилик ҳақи Гаровни расмийлаштириш Хом ашёни ишлаб чиқаришдан олдин етказиш			
Жами молиявий харажатлар			
ЖАМИ ДАСТЛАБКИ ЛОЙИХА ҚИЙМАТИ			
ЭАВ маҳаллий валюта курси:			

2 жадвал. Молиявий режа

	Маҳаллий валюта	ЭАВ	Жами	Молиялаш манбалари		
				Маҳаллий шерик	Хорижий шерик	Қарз
Капитал харажатлар: ▪ Ишлаб чиқариш олди ва тайёрлов харажатлари ▪ Бинолар ва иншоотлар қиймати ▪ Мухандислик коммуникациялари ▪ Мавжуд технологик жиҳозлар ▪ Сотиб олинган жиҳозлар ▪ Транспорт харажатлари ▪ Монтаж ва жиҳозларни созлаш ▪ Ходимларни ўқитиш						
ЖАМИ:						
Инвестиция даврида молиявий харажатлар: ▪ Қурилиш давридаги фоизлар ▪ Кредитни ташкил этиш учун воситачилик ҳақи ▪ Кредитни бошқариш учун воситачилик ҳақи ▪ Гаровни расмийлаштириш						
ЖАМИ:						

Лойиҳа фаолияти бошланишидаги айланма капитал:						
▪ Ишлаб чиқаришдан олдин хом ашёни етказиш						
▪ Пул маблағлари						
ЖАМИ:						
БАРЧА:						

3 жадвал. Ишлаб чиқариш режаси.

Ишлаб чиқариш	Тўлиқ қувватдаги сони	Йил охиридаги захиралар даражаси	Умумий сотувлардан % даги экспорт
«А» маҳсулот			
«Б» маҳсулот			
Қувватларни ўзлаштириш коэффициенти			
	1 йил	2 йил	3 йил
Ишлаб чиқариш ҳажми			
Йил охиридаги захиралар			
Сотувлар ҳажми			
Экспортга сотувлар			
Ички сотувлар			

4 жадвал. Сотувлар режаси.

	1 йил	2 йил	3 йил
ЭКСПОРТ			
ИЧКИ СОТУВЛАР			
ЖАМИ СОТУВЛАР			

5 жадвал. Тўлиқ қувватда хом ашё ва материаллар қиймати

Номи	Ўлчов бирлиги	Йиллик эҳтиёж	Бирлик нархи	Умумий қиймати
ЖАМИ:				

6 жадвал. Ишчи кучи қиймати

	Сони	Ўртача ойлик и/х	И/х йиллик фонди
Ишлаб чиқариш: Малакали ишчилар Ёрдамчи ишчилар МТХ			
ЖАМИ:			
Ижтимоий суғурта чегирмалари:			
ЖАМИ:			
Маъмурият: Бошқариш Клерklar Техник ходимлар			
ЖАМИ:			
Ижтимоий суғурта чегирмалари:			
ЖАМИ:			
БАРЧА:			

7 жадвал. Амортизация

Амортизация объекти	Қиймат	Эскириш фоизи	1 йил	2 йил	3 йил
ЖАМИ:					

8 жадвал. Кредитни тўлаш чизмаси

БАНК КРЕДИТИ <ul style="list-style-type: none"> ▪ Имтиёзли давр ▪ Фоиз ставкаси ▪ Кредит суммаси ▪ Капиталлашган фоизларни ҳисобга олган ҳолда кредит суммаси 			
Қайтариш даври	Асосий қарзни тўлаш	Фоизларни тўлаш	Жами тўловлар
ЖАМИ:			

9 жадвал. Соф ишчи капиталига доир тақлифлар

	Инвестициялар	1 йил	2 йил	3 йил
Дебиторлик қарзлари				
Ҳом ашё захиралари				
Тайёр маҳсулот захиралари				
Эҳтиёт қисмлари захиралари				
ЖАМИ:				
Кредиторлик қарзлари				
Соф ишчи капитали				
Ишчи капиталидаги ўзгаришлар				

10 жадвал. Сотилган маҳсулотнинг йиллик қиймати

	1 йил	2 йил	3 йил
Ҳом ашё ва материаллар			
Коммунал хизматлар			
Жиҳозларни таъмирлаш ва таъминлаш			
Ишлаб чиқарувчи ходимларнинг иш ҳақи			
Ижтимоий суғурта чегирмалари			
Транспорт харажатлари			
Меҳнатни муҳофаза қилиш			
Амортизация			
ФАБРИКАДАГИ ҚИЙМАТИ			
Маъмуриятнинг иш ҳақи			
Ижтимоий суғурта чегирмалари			
Мулк суғуртаси			
Сотишга доир харажатлар			
ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҚИЙМАТИ			
Фоизлар			
Сотишга доир харажатлар			
Бошқа молиявий харажатлар			
ЖАМИ СОТИЛГАН МАҲСУЛОТНИНГ ТЎЛИҚ ҚИЙМАТИ			

11 жадвал. Фойда ва зарарларнинг тахминий ҳисоблари

	1 йил	2 йил	3 йил
Жами сотувлар			
Сотилган маҳсулотнинг фабрикадаги қиймати			
Ялпи фойда			
Бошқариш харажатлари			
Мулк суғуртаси			
Сотишга доир харажатлар			
Оператив фойда			
Молиявий харажатлар			
Мулк солиғи			
Экология солиғи			
Йўл фондига чегирмалар			
Нафақа фондига чегирмалар			
Ер солиғи			
Солиқ тўлашга қадар фойда			
Солиққа тортиладиган фойда			
Даромад солиғи ставкаси (%)			
Фойда солиғи			
Солиқларни тўлашдан сўнг фойда			
Худудни тозалаш чегирмалари			
Бошқа чегирмалар			
Маҳсулотга ҚҚС			
ҚҚСсиз фойда			
Дисконтланган фойда			
Фойдалилик коэффициенти (%)			

12 жадвал. Лойиҳага доир нақд пул оқими

	Инвестициялар	1 йил	2 йил	3 йил
Жами сотувлар				
Ишчи капиталидаги ўзгаришлар				
Сотувлардан тушган нақд пул				
Сотилган маҳсулотнинг фабрикадаги қиймати				
Мулк суғуртаси				
Оператив нақд пуллар				
Даромад				
Ўз капитали				
Фоишларни тўлаш				
Бошқа молиявий харажатлар				
Солиқларни тўлаш				
Соф нақд пул тушумлари				
Асосий қарз тўловлари				
Асосий қарз тўланганидан сўнг нақд пуллар				
Нақд пулларнинг кумулятив оқими				
Нақд пулларнинг дисконтланган оқими				
Соф дисконтланган даромад				

13 жадвал. Балансга доир тахминлар

	Инвестициялар	1 йил	2 йил	3 йил
Нақд пуллар				
Дебиторлик қарзлари				
Хом ашё захиралари				
Тайёр маҳсулот захиралари				
Бошқа захиралар				
Жорий активлар				
Белгиланган активлар				
Бошқа активлар				
Жамланган амортизация				
Соф белгиланган активлар				
Жами активлар				
Кредиторлик қарзлари				
Жорий пассивлар				
Узоқ муддатли кредитлар				
Ўз капитали				
Жами пассивлар				

8.4 ТЕХНИК-ИҚТИСОДИЙ ҲУЖЖАТЛАРГА БЎЛГАН МЕЪЁРИЙ ТАЛАБЛАР

Техник-иқтисодий ҳужжатларга бўлган талаблар янада тўлиқ шаклда “Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган инвестиция лойиҳаларига нисбатан техник-иқтисодий асосланишнинг ягона талаблари”да берилган.

Ягона талаблар инвестиция лойиҳалари техник-иқтисодий асосланишининг (ТИА) асосий мазмуни ва тузилмасини белгилаб беради. Мазкур ҳужжатга кўра ТИА инвестиция лойиҳаларини амалга оширишнинг мақсадга мувофиқлиги ва имкониятлари, янги ишлаб чиқариш қувватларини ишга тушириш ёки амалдагиларни қайта тиклаш ва янгилаш учун энг самарали ташкилий, техник ва иқтисодий қарорларни танлашни асословчи маркетинг ва техник-иқтисодий тадқиқотларнинг расмий ҳужжатлаштирилган натижаларидир.

8.4.1 ТИА асосий мазмуни

ТИА да қуйидагилар кўзда тутилиши лозим:

- Техник даража ва асосий техник-иқтисодий кўрсаткичларни, жумладан рақобатга бардошлик ва хорижий бозорда сотиш имкониятларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқиш мўлжалланган маҳсулотларни мамлакат ва хорижий аналоглар билан қиёслаш йўли билан вариантли ишлаб чиқиш асосида инвестициялардан фойдаланишнинг самарадорлигини таъминлаш;
- замонавий технологияларни, илғор хорижий ва мамлакат тажрибаларининг янги ютуқларини қўллаш;
- ишлаб чиқариш ва ижтимоий-маиший мақсадларга мўлжалланган объектларни қуриш масалаларини мажмуавий ҳал қилишни кўзда тутувчи тармоқ ва ҳудудларни ривожлантириш дастурларида қабул қилинган қарорлар;
- хом-ашё, ёқилғи-энергетика, бошқа материаллар, молиявий ва меҳнат ресурсларидан оқилона ва тежамли фойдаланишни таъминлаш;
- зилзилабардошликни, портлаш ва ёнғин ҳавфсизлигини, санитария-гигиена ва қурилиш меъёрлари ва қоидаларини, атроф-муҳитни муҳофаза қилишни таъминлаш.

8.4.2 ТИА тузилмаси

1. Лойиҳа мақсади (резюме)

2. Лойиҳа буюртмачиси

- Реквизитлар, мақом, тузилма
- Бозордаги аҳвол, мавжуд ишбилармонлик алоқалари ва ишбилармонлик мавқеи
- Мавжуд ва тахмин қилинаётган потенциал
- Иқтисодий ва молиявий кўрсаткичлар

3. Лойиҳа стратегияси (лойиҳани яратиш тарихи ва шарт-шароитлари)

4. Бозор ва маркетинг концепцияси

- Талаб ва таклиф
- Бозор тузилмаси ва тавсифи. Маҳсулот тавсифи, унинг бозорда рақобатга бардошлилиги
- Тармоқнинг мавжуд потенциали, рақобатчи корхоналар, тармоқ истикболлари ва ривожланиш муаммолари баҳоси, ҳудудий жойланиш, маҳсулот сифати
- Тармоқнинг миллий иқтисодиётдаги роли, унинг устунликлари ва мақсадлари
- Мавжуд талаб, асосий омиллар ва кўрсаткичлар, унинг ўсиш тахминлари
- Импорт ва унинг келгусидаги тенденциялари, ҳажм ва нархлар
- Маркетинг концепцияси, сотувлар тахмини
- Бозорлар манзили, бозор сегментлари
- Мавжуд потенциал маҳаллий ва хорижий ишлаб чиқарувчилар томонидан кутилаётган рақобат
- Сотувлар дастури, сотишни ташкил этиш
- Фойдаланиладиган савдо маркалари ва маҳсулотнинг патент софлиги
- Маркетинг харажатларини баҳолаш

5. Моддий захиралар

- Хом ашё, материаллар, таркибий қисмлар таснифи
- Хом ашё базаси, текширилган хом ашё захираларининг мавжудлиги
- Хом ашё сифати ва уни тайёрлаш усулларига бўлган талаб, маҳаллий хом ашёнинг технология талабларига мувофиқлиги
- Лойиҳавий талаб, материаллар ва таркибий қисмларнинг мавжудлиги ва улар билан таъминлаш, уларнинг таснифлари, етказиб бериш дастури
- Энергия ресурслари билан таъминлаш
- Бўлим бўйича харажатларни баҳолаш

6. Объект манзили

- Танланган жой тавсифи
- Хом ашё ва тайёр маҳсулотларни сотиш бозорларидан узоқлик, транспорт воситалари
- Ишлаб чиқариш ва ижтимоий инфратузилмани баҳолаш
- Ҳудудни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш хусусиятлари, устунликлари ва чекланишларни ҳисобга олиш
- Экология, атроф-муҳитга таъсир (умумий маълумот)
- Асосий позициялар бўйича жойни танлашнинг асосланганлиги
- Бўлим бўйича харажатларни баҳолаш

7. Лойиҳалаштириш ва технология

- Йиллар бўйича ўзлаштирилган ишлаб чиқариш қуввати
- Технология ва жиҳозлар
- Технологиялар тавсифи, технологик жараён чизмаси, шунингдек жиҳозларнинг

- мустаҳкамлиги ва етказиб берувчининг кафолатлари (агарда етказиб берувчи аниқ бўлса)
- Технологиялар ва жиҳозларни танлашнинг асосланганлиги, устунликлар ва камчиликлар
- Технологиянинг атроф-муҳитга таъсири
- Жиҳозларни жойлаштириш чизмаси:
 - Ишлаб чиқариш жиҳозлари
 - Ёрдамчи жиҳозлар
 - Сервис жиҳозлари
 - Эҳтиёт қисмлари, воситалар
- Ноу-хауни бериш шартлари, ходимларни ўқитиш
- Маҳсулотнинг халқаро стандартларга мувофиқлиги. Ишлаб чиқариладиган маҳсулотларнинг ИСО 9000 серияси талабларига мувофиқлигини таъминлаш тадбирлари ва уларни амалга ошириш харажатлари
- Локаллаштириш истиқболлари (республика ҳудудда жамловчи ва бутловчи қисмларни ишлаб чиқаришни ташкил этиш имкониятлари)
- Қурилиш:
 - Вазият режаси
 - Бош режа чизмаси, бинолар ва иншоотларнинг жойлашиши
 - Принципиал ҳажм-режалаштириш ва конструктив қарорлар, уларнинг кўрсаткичлари, алоҳида талаблар
 - Жойни тайёрлаш ва ўзлаштириш
 - Муҳандислик коммуникациялари
 - Пул кўринишидаги қурилиш-монтаж ишлари ҳажмлари (базис нархларида)
 - Тугалланмаган қурилишни ҳисобга олган ҳолда харажатларни баҳолаш

8. Ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва қўшимча харажатлар

- Корхонанинг ташкилий тузилмаси
- Қўшимча харажатлар (умумзавод, маъмурий)
- Бўлим бўйича харажатларни баҳолаш

9. Меҳнат ресурслари

- Мавжуд меҳнат ресурслари ва уларга бўлган эҳтиёж
- Ходимларга бўлган талаб, уларни ўқитиш зарурлиги ва ташкил этиш
- Бўлим бўйича харажатларни баҳолаш

10. Лойиҳани амалга ошириш чизмаси

- Лойиҳани амалга ошириш босқичлари
- Лойиҳани амалга ошириш жадвали
- Лойиҳани амалга ошириш бюджети

11. Молиявий баҳо

- Тўлиқ инвестиция харажатлари
- Лойиҳани молиялаштириш: молиялаш механизмлари ва манбалари
- Сотилган маҳсулотга тўлиқ харажатлар
- Қарз маблағларининг (улардан фойдаланганда) қопланиши ва ўз вақтида қайтарилишини ҳисобга олган ҳолда иқтисодий самарадорликни баҳолаш, валютанинг қопланиши
- Лойиҳанинг асосий хатарларга бўлган таъсири
- Соф жорий қиймат кўрсаткичлари ва капитал қўйилмаларининг ички қайтарилиш меъёрлари
- Молиявий натижаларнинг мамлакат иқтисодиётига бўлган таъсирини баҳолаш

12. Хулосалар

- Лойиҳанинг асосий ютуқ ва камчиликлари

- Қабул қилинган вариантнинг муқобиллардан устунлиги
- Ноаниқлик хатарлари ва жиҳатлари
- Лойиҳани амалга ошириш имкониятларини баҳолаш

13. “А”илова

“А” илова эркин шаклда молиявий ва иқтисодий кўрсаткичлар чизмасини ўз ичига олиши керак. Кўрсаткичлар миллий ва хорижий валюталар бўлинган ҳолда акс эттирилади, жумладан:

- ✓ Асосий капиталга инвестициялар
- ✓ Ишлаб чиқариш олди харажатлари
- ✓ Сотилган маҳсулотлар харажатлари
- ✓ Соф айланма капиталга бўлган эҳтиёж
- ✓ Молиялаш манбалари ва режаси
- ✓ Қарз маблағларидан фойдаланиш ва уларни қоплаш
- ✓ Солиққа тортишнинг амалдаги тизими ва мажбурий тўловларни ҳисобга олган ҳолдаги нақд пуллар (реал пуллар) оқими
- ✓ Нақд пулларнинг дисконтланган оқими
- ✓ Дисконтланган фойда
- ✓ Фойда ва зарарлар тахмини
- ✓ Тахминий баланс

14. “Б”илова

“Б” илова тасдиқловчи ҳужжатларнинг мажмуасини жамлаши керак, жумладан:

- ✓ Тегишли тарзда тасдиқланган ҳуқуқий (устав, рухсатномалар, сертификатлар, гувоҳномалар ва б.) ва молиявий (баланслар, фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисоботлар ва б.) ҳужжатларнинг нусхалари;
- ✓ Жиҳозларни, хом ашё, материалларни етказиб бериш ва тайёр маҳсулотларни сотишга доир баённомалар, битимлар ёки шартнома лойиҳаларининг нусхалари;
- ✓ Аналоглар ёки йириклаштирилган кўрсаткичлар асосида қурилиш (қайта тиклаш) қийматининг ҳисоб-китоби;
- ✓ Технологик жараённинг принципиал чизмаси.

Ишлаб чиқариш мавжуд биноларда жойлаштирилган ҳолда:

- вазият режаси (масштаб 1:5000, 1:10000);
- бош режа чизмаси (масштаб 1:5000, 1:10000);
- Асосий технологик жиҳозлар жойлашган асосий ишлаб чиқариш биноларининг режа-чизмаси.

8.4.3 Техник-иқтисодий ҳисоб-китоблар

Айрим ҳолларда ТИА ўрнига техник-иқтисодий ҳисоб-китоблар (ТИХ) ишлаб чиқилиши мумкин. ТИА одатда технологик жиҳатдан сустроқ бўлган амалдаги корхоналар, бинолар ва иншоотларни лойиҳалаштириш ва қуришнинг (қайта тиклаш, янгилаш) хўжалиқда зарурлиги ва иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқлигини асослаш учун, жойлашиши бошқа ҳужжатлар билан белгиланган, мавжуд ташқи коммуникациялари бўлган жиҳозларнинг қисмларини ўзгартиришда ишлаб чиқилади.

ТИА таркиби ва мазмунини корхона, бинолар ва иншоотлар хусусиятларига қараб, шунингдек уларга доир дастлабки маълумотлар ёки айнан шундай объектлар маълумотлари тўлиқлигидан келиб чиққан ҳолда ТИА учун белгиланган таркиб ва мазмунга нисбатан қисқартирадилар. Одатда ТИА таркиби ва мазмуни лойиҳа ташаббусчилари томонидан уни тузиш учун бериладиган вазифада белгиланади.

“Eastern Trading House” компанияси томонидан нашр қилинди

Тиражи: 600 нусха - рус тилида
1400 нусха - ўзбек тилида

