

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS
TA'LIM VAZIRLIGI
TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI**



**“BYUDJET HISOBI VA G'AZNACHILIK ISHI”
KAFEDRASI**

**“BYUDJET G'AZNA IJROSI HISOBI”
fanidan**

O'QUV–USLUBIY MAJMUA



TOSHKENT-2019

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI



**“BYUDJET HISOBI VA G’AZNACHILIK ISHI”
kafedrası**

“BYUDJET G’AZNA IJROSI HISOBI”

fanidan

O’QUV-USLUBIY MAJMUUA

Oliy ta’limning

Bilim sohasi: 200 000-Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta’lim sohasi: 230000-Iqtisod
Mutaxassislik: 5232000-“Davlat byudjetining g’azna ijrosi”

Toshkent-2019

A.Sh. Kuliboyev “Byudjet g’azna ijrosi hisobi” fanidan O’quv-uslubiy majmua. —T.: TMI, 2019. _____ bet.

Ushbu O’quv-uslubiy majmua “Byudjet g’azna ijrosi hisobi” fanining O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining 201_ yil “__” ___dagi “__”-sonli buyrug’ining ___ ilovasi bilan tasdiqlangan fan dasturi asosida ishlab chiqilgan.

Tuzuvchi: Kuliboyev A.Sh. – TMI, “Byudjet hisobi va g’aznachilik ishi” kafedrasida katta o’qituvchisi

**Taqrizchilar: Ostonokulov A.A. – TMI, “Buxgalteriya hisobi” kafedrasida dotsenti, PhD.
Abduvaxidov F.T.– TDIU, “Buxgalteriya hisobi” kafedrasida dotsenti, i.f.n.**

O’quv-uslubiy majmuasi “Byudjet hisobi va g’aznachilik ishi” kafedrasining 2019 yil “__” ___dagi “__”-sonli majlisida muhokama qilingan va Magistratura bo’limi Kengashida ko’rib chiqish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri

A.Tuychiyev

Fanning O’quv-uslubiy Majmuasi “Byudjet hisobi va g’aznachilik” fakultetining Kengashi muhokamasidan o’tkazilgan va Institut O’quv-uslubiy Kengashida ko’rib chiqish uchun tavsiya etilgan (2019 yil “__” ___dagi “__”-sonli bayonnoma).

Fakultet dekani

U.Ortiqov

Fanning O’quv-uslubiy Majmuasi institut o’quv-uslubiy Kengashining 2019 yil “__” ___dagi “__”-sonli yig’ilishida ko’rib chiqilgan va tasdiqlash uchun tavsiya qilingan.

Kengash raisi

I. Qo`ziyev

O’quv-uslubiy bo’lim boshlig’i

T.Baymuratov

Fanning O’quv Uslubiy Majmuasi institut Kengashining 2019 yil “__” ___dagi “__”-sonli majlisi bayoni bilan ma’qullangan.

MUNDARIJA

KIRISH	
1. MA'RUZA MATNLARI	
1-dars. "Budjet g'azna ijrosi hisobi" fanining mazmuni, predmeti va metodi	
2-dars. Budjet tizimi budjetlarining g'azna ijrosi bo'yicha budjet hisobini tashkiliy-uslubiy jihatlari	
3-dars. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobi	
4-dars. Mahalliy budjet daromadlari g'azna ijrosi hisobi.....	
5-dars. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromad qismi g'azna ijrosi hisobi	
6-dars Respublika budjeti xarajatlari g'azna ijrosi hisobi	
7-dars. Mahalliy budjet xarajatlari g'azna ijrosi hisobi	
8- dars. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari xarajatlari qismining g'azna ijrosi hisobi	
9-dars. Budjet ssudalari hamda kreditlar hisobi	
10-dars. Budjetlararo o'zaro hisob-kitoblar hisobi.....	
11-dars. Davlat budjeti ijrosi natijalari hisobi va hisobotlari.....	
12-dars. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar	
2. MUSTAQIL TA'LIMNI BAJARISH BO'YICHA USLUBIY KO'RSATMA	
3. GLOSSARIYLAR	
4. ILOVALAR	
Fan dasturi.....	
Ishchi fan dasturi.....	
Tarqatma materiallar.....	
Testlar.....	

KIRISH

Mamlakatimizda davlat moliyasi sohasida institutsional islohotlar amalga oshirilib kelinmoqda. Amalga oshirilayotgan islohotlar negizida dastlab davlat budjeti ijrosiga jahon tajribasida sinalgan, budget mablag'laridan samarali foydalanishni ta'minlovchi g'aznachilik tizimi joriy qilindi.

Shu nuqtai nazardan fan o'sib kelayotgan yosh avlodga, xususan iqtisodiy yo'nalishlarda ta'lim oluvchi talaba yoshlarga davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati, O'zbekiston budget amaliyotiga g'aznachilik tizimini joriy etish bo'yicha amalga oshirilgan chora-tadbirlar, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy boshqarma va bo'limlari faoliyati, g'aznachilikda budget tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash yuzasidan nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni hosil qilishga mo'ljallangan.

“Budget g'azna ijrosi hisobi” fanidan tayyorlangan mazkur O'quv-Uslubiy Majmua bakalavr ta'lim yo'nalishlarida o'qitiladigan fanlar bo'yicha yaratilgan Davlat Ta'lim Standartlariga muvofiq ravishda ishlab chiqilgan bo'lib, “Budget g'azna ijrosi hisobi” fanidan ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar olib boruvchi professor-o'qituvchilar va oliy ta'limning bakalavriat bosqichida ta'lim oluvchi talabalar uchun mo'ljallangan. O'UM tarkibiga kirgan fan dasturi, fan bo'yicha tasdiqlangan ishchi dastur asosida ishlab chiqilgan hamda bakalavriat ta'lim yo'nalishlari o'quv jarayoni grafigiga to'liq mos keladi.

Fan yuzasidan ishlab chiqilgan mustaqil ishlar mavzulari fan dasturiga kirgan nazariy mavzular bilan birgalikda, g'aznachilik amaliyoti bilan bevosita bog'liq bo'lgan, talabalarni ilmiy izlanishga undovchi mavzular bilan boyitilgan hamda iqtisodiyotni modernizatsiyalash va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish sharoitida davlat moliyasi sohasidagi islohotlarning ahamiyatini o'rganishga bag'ishlangan mavzular hisobiga kengaytirilgan.

“Budget g'azna ijrosi hisobi” fanini chuqur o'rganish budget, moliya, soliq, g'aznachilik va boshqa sohalar muammolarini hal qilishda muhim rol o'ynaydi

1. MA'RUZA MATNLARI

1-MAVZU: “BUDJET G`AZNA IJROSI HISOBI” FANINING MAZMUNI, PREDMETI VA METODI

REJA:

- 1.1. Fanning mazmuni, predmeti, metodi va ob’ekti**
- 1.2. Fanning o’ziga xos xususiyatlari**
- 1.3. Fanning Davlat budjeti g`azna ijrosi sohasidagi vazifalari**
- 1.4. Budjet g`azna ijrosi hisobining axborot tizimlari haqida tushuncha va ularning turlari**

1.1. Fanning mazmuni, predmeti, metodi va ob’ekti

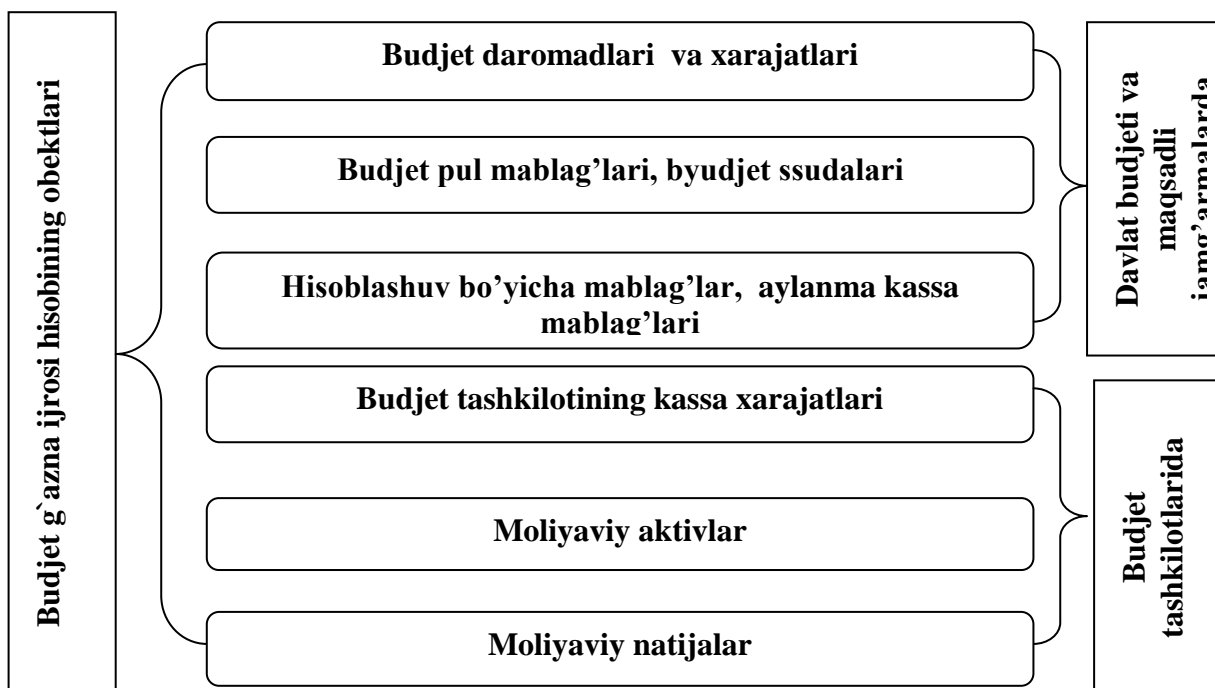
Davlat budjeti - Davlat pul mablag`larining (shu jumladan, Davlat maqsadli jamg`armalari mablag`larining) markazlashtirilgan jamg`armasi bo`lib, unda daromadlar manbaalari va ulardan tushumlar miqdori, shuningdek moliya yili mobaynida aniq maqsadlar uchun ajratiladigan mablag`lar sarfi yo`nalishlari va miqdori nazarda tutiladi. O`zbekiston Respublikasi Davlat budjeti tuzilmasi o`z ichiga Respublika budjetini, Qoraqalpog`iston Respublikasi budjeti va mahalliy budjetlarni o`z ichiga oladi. Budjet ijrosi jarayonida belgilangan tartibda budjet daromadlari shakllantiriladi va xarajatlar budjet tasnifi bo`yicha amalga oshiriladi. Budjet ijrosi jarayoni haqida axborotlar budjet hisobini tashkil etish va yuritish orqali shakllantiriladi.

Budjet g`azna ijrosi hisobi - bu budjet g`azna ijrosi jarayoni buxgalteriya hisobi bo`lib, Davlat budjeti, Davlat maqsadli va budjetdan tashqari jamg`armalari budjeti ijrosi jarayonida hisobga olinadigan moliyaviy, nomoliyaviy hamda moliyaviy majburiyatlar xolati bo`yicha pul o`lchovida axborotlarni yig`ish, ro`yxatga olishning tartiblashtirilgan tizimidir.

Budjet g`azna ijrosi hisobini yuritishdan maqsad foydalanuvchilarga budjet ijrosi jarayoni bo`yicha to`liq hamda aniq buxgalteriya va moliyaviy axborotlarni shakllantirib berishdan iborat.

Budjet g`azna ijrosi hisobining predmeti bu budjet g`azna ijrosi jarayonida budjet mablag`lari va ularni manbaalari harakatiga oid iqtisodiy munosabatlar majmuasidir.

Budjet g`azna ijrosi hisobining obektlari bo`lib, budjet g`azna ijrosi jarayonida budjet daromadlari va xarajatlari, budjet pul mablag`lari, budjet ssudalari, hisoblashuv bo`yicha mablag`lar, aylanma kassa mablag`lari, budjet tashkilotlarining xarajatlari, moliyaviy aktivlar, majburiyatlari va moliyaviy natijalari hisoblanadi (**1.1-chizma**).



1.1-chizma. Budjet g`azna ijrosi hisobining ob'ektlari

O'zbekiston Respublikasi "Budjet kodeksi"ga muvofiq davlat budjeti daromadlari quyidagilar hisobiga shakllantiriladi :

1. Qonun hujjatlarida belgilangan soliqlar, boshqa majburiy to'lovlar;
2. Davlatning moliyaviy va boshqa aktivlarini joylashtirilishi, foydalanishga berilishi va sotilishidan olingan daromadlar;
3. Qonun xujjatlariga muvofiq meros olish, hadya etish huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tgan pul mablag'lari;
4. Yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek chet el davlatlaridan kelgan qaytarilmaydigan pul tushumlari;
5. Rezident yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga berilgan budjet ssudalarini qaytarish hisobiga tushadigan to'lovlar;
6. Qonun hujjatlarida ta'qiqlanmagan boshqa daromadlar.

Davlat budjeti xarajatlari tasdiqlangan budjetdan mablag' ajratish doirasida quyidagicha amalga oshiriladi :

1. Budjet mablag'lari oluvchilarning joriy xarajatlari shaklida;
2. Joriy budjet transfertlari shaklida;
3. Kapital xarajatlar shaklida:
 - asosiy fondlar va vositalarni (ular bilan bog'liq ishlar va xizmatlar ham shular jumlasiga kiradi) davlat ehtiyojlari uchun olish va takror ishlab chiqarishga;
 - chet elda davlat ehtiyojlari uchun er va boshqa mol - mulk olishga;
 - davlat ehtiyojlari uchun erga bo'lgan xuquqni va boshqa nomoddiy aktivlar olishga;
 - davlat zaxiralarini vujudga keltirishga;

4. Kapital xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslarga beriladigan budget transfertlari shaklida;

5. Rezident yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan budget ssudalari shaklida;

6. Davlat maqsadli jamg'armalariga beriladigan budget dotatsiyalari va budget ssudalari shaklida;

7. Davlat qarzini qaytarish va unga hizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar shaklida;

8. Qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa xarajatlar shaklida.

Davlat budjeti pul mablag'lari harakati va hisobi O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

Budget ssudasi - yuqori budgetdan quyi budgetga yohud respublika budgetidan rezident yuridik shaxsga yoki chet el davlatiga qaytarish sharti bilan ajratiladigan mablag'dir. Budget ssudasi budget ijrosi jarayonida yuzaga keladigan daromadlar bo'yicha kassa uzilishlarini qoplash uchun yuqori budgetdan quyi budgetga ajratiladi.

Davlat budget tasdiqlangandan so'ng davlat va mahalliy soliqlar va daromadlar to'g'risida, ma'muriy-hududiy bo'linishdagi, korxonalar, tashkilotlar va ho'jalik birlashmalarining bo'ysunishidagi o'zgarishlar, turli xildagi bo'ysunishidagi qurilish ob'ektlari o'rtasida kapital qo'yilmalar limitlarini qaytadan taqsimlanishdagi o'zgarishlar bo'yicha qabul qilingan yangi qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari qabul qilinishi natijasida alohida olingan budgetlarga o'zgarishlar kiritilgan hollarda budget ijrosi jarayonida budgetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar amalga oshiriladi.

Budget g'azna ijrosi jarayoni natijasi bo'yicha aylanma kassa mablag'lari qoldig'i shakllantiriladi. Aylanma kassa mablag'lari bo'yicha me'yor belgilanadi.

Aylanma kassa mablag'i me'yor - moliya yilida respublika budjeti Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti va mahalliy budgetlar hisobvaraqlarida turishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining qonun hujjatlari bilan belgilanadigan eng kam miqdoridir.

Budget tashkilotlari faoliyati xarajatlari budget mablag'lari hisobiga moliyalanadi. Shu bilan birgalikda budgetdan tashqari mablag'lar manbalari bo'yicha shakllantiriladi. Budget tashkilotlari xarajatlari smeta doirasida xarajatlar iqtisodiy tasnifi bo'yicha budget va budgetdan tashqari mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi.

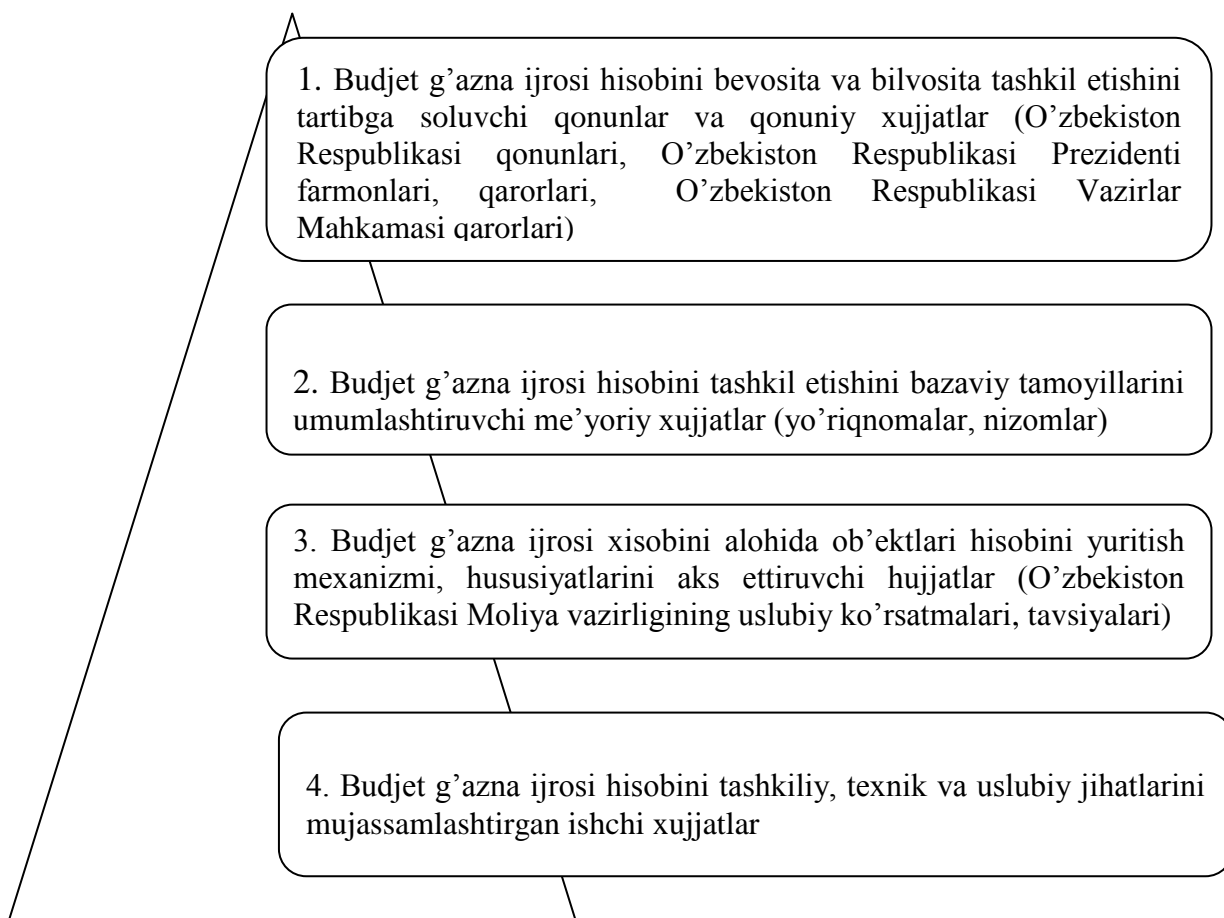
Budget tashkilotlarining moliyaviy aktivlari ya'ni pul mablag'lari G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlarda budget va budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha alohida yuritiladi.

Budget tashkilotlari smetalar ijrosi jarayonida belgilangan vazifani bajarish bo'yicha jismoniy va yuridik shaxslar bilan hisoblashuvlarni amalga oshiradi va ular bo'yicha majburiyatlar yuzaga keladi.

Budget tashkilotlari joriy yilga moliyaviy natijalarni mablag'larni shakllanishi manbaalari bo'yicha shakllantiradi va yakuniy moliyaviy natijani aniqlaydi.

Budget g'azna ijrosi hisobini tashkil etish moliya organlari va budget tashkilotlarini rahbarlari tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiradi.

Budjet g'azna ijrosi hisobining uslubiy asoslarini budjet g'azna ijrosi buxgalteriya hisobiga oid qabul qilingan qonuniy xujjatlar tashkil etadi (1.2-chizma).



1.2-chizma. Budjet g'azna ijrosi hisobini me'yoriy-xuquqiy asoslari tizimini

Davlat budjeti g'azna ijrosining hisobi ustidan umumiy uslubiy rahbarlik qilish vakolati O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga yuklatilgan. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi budjet g'azna ijrosi hisobi bo'yicha quyidagilarni amalga oshiradi:

- davlat budjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobini tashkil qilishga uslubiy rahbarlik qiladi;
- budjet g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi bo'yicha moliya organlari, budjet tashkilotlari va vakolatli organlar uchun yo'riqnomalar va uslubiy ko'rsatmalarni ishlab chiqadi;
- respublika budjeti g'azna ijrosini amalga oshiradi va hisobot tuzadi.

1.2. Fanning o'ziga xos xususiyatlari

Budjet g'azna ijrosi hisobini yuritishni alohida hususiyatlari quyidagilardan iborat:

- Budjet tasnifi asosida hisobni tashkil etilishi;

- Budget g`azna ijrosini nazorat qilinishi;
- Harajatlar smetasi g`azna ijrosini nazorat qilinishi;
- Hisobda kassa va haqiqiy harajatlarni yuritilishi;
- Budget tashkilotlarida soha hususiyatlari bo'yicha hisobni tashkil etilishi va boshqalar.

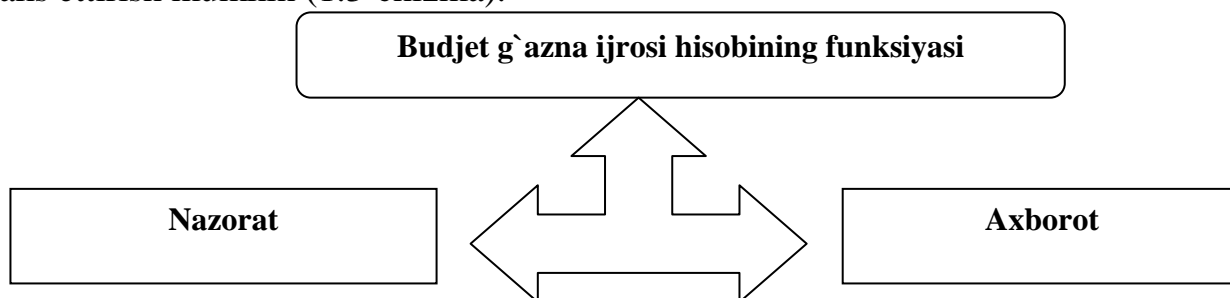
O`zbekiston Respublikasida davlat budjeti ijrosi hisobini amalga oshirishda asosan **Kassa usuli**dan foydalaniladi. Ushbu jarayon Davlat sektori buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga (IPSAS) o`tilgan davlatlarda quyidagicha **Davlat sektori buxgalteriya asoslari (Xorijiy tajriba)**¹.

Davlat sektori muassasalarida moliyaviy axborotlarni to`plashning uchta asosiy tamoyili mavjud. Jumladan:

- 1) Kassa usuli;
- 2) Hisoblash usuli;
- 3) Ishonch (kelishuv).

Budget g`azna ijrosi hisobini alohida hususiyatlari buxgalteriya hisobi vazifalariga qo`shimcha yanada aniqroq vazifalar kiritilishini talab etadi. Ya'ni tasdiqlangan budget ijrosini to`g`ri tashkil etish, moliya-budget intizomiga rioya qilish va boshqalar.

Yuqoridagi vazifalarni umumlashtirib budget hisobi funksiyasini quyidagicha aks ettirish mumkin (1.3-chizma).



1.3-chizma. Budget g`azna ijrosi hisobining funksiyalari.²

Nazorat funksiyasi - orqali budget mablag`laridan maqsadli foydalanish mulklarni saqlanishi, tayinlanishi bo'yicha sarflanishi tizimi yo`lga qo`yiladi.

Budget g`azna ijrosi hisobida nazoratni uchta turi qo`llaniladi: dastlabki nazorat; joriy nazorat; keyingi nazorat.

Dastlabki nazorat - smetalarni tuzish va tasdiqlash jarayonida amalga oshiriladi. Unda budget intizomiga rioya qilinishi shuningdek, qonunchilik talablari buzilishi oldi olinadi.

¹ Adams, R.A. "Public sector accounting and finance made Simple" 3rd Edition 2004 year.

² Anwar Shah., Introduction to the Public Sector Governance and Accountability Series. THE WORLD BANK. Washington, D.C., 2007 year. 138-page.

Joriy nazorat – budjet g`azna ijrosi jarayonida amalga oshirilib, sodir bo`lgan muomalalarini qonuniyligi, pul mablag`larini oqilona sarflanishi, hisob ma`lumotlarini haqiqiy holatga mosligi, hisoblashuvlar holati va boshqalar nazorati amalga oshiriladi.

Keyingi nazorat – umumlashtirish bosqichi uchun zarur bo`lib, hisob va hisobot axborotlarini qonuniyligini aniqlash uchun amalga oshiriladi.

Axborot funktsiyasi – orqali moliyaviy hisobotlar asosida budjet g`azna ijrosi jarayonida daromadlar, budjet xarajatlari maqsadli yo`nalishi, natijalar bo`yicha ma`lumotlar shakllanadi.

Budjet g`azna ijrosi hisobining sub`ektlari bo`lib, moliya organlari (O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy boshqarmalari, bo`limlari), O`zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G`aznachiligi va uning hududiy bo`limlari, Davlat maqsadli jamg`armalari, budjet tashkilotlari bo`lib hisoblanadi.

1.3. Fanning Davlat budjeti g`azna ijrosi sohasidagi vazifalari

Budjet g`azna ijrosi hisobi Davlat budjeti, Davlat maqsadli va boshqa budjetdan tashqari jamg`armalari budjeti g`azna ijrosi bo`yicha yuritiladi va budjetlar g`azna ijrosi holati haqida ma`lumotlarni shakllanishini ta`minlaydi.

Budjet g`azna ijrosi hisobining vazifalari:

- budjet g`azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;
- budjet g`azna ijrosi jarayoni muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro`yhatga olish;
- budjet g`azna ijrosi jarayonida buxgalteriya hisobvaraqlarda budjet mablag`larini holati va harakatini aks ettirish;
- budjet tashkilotlari smetalari g`azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;
- budjet g`azna ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma`lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

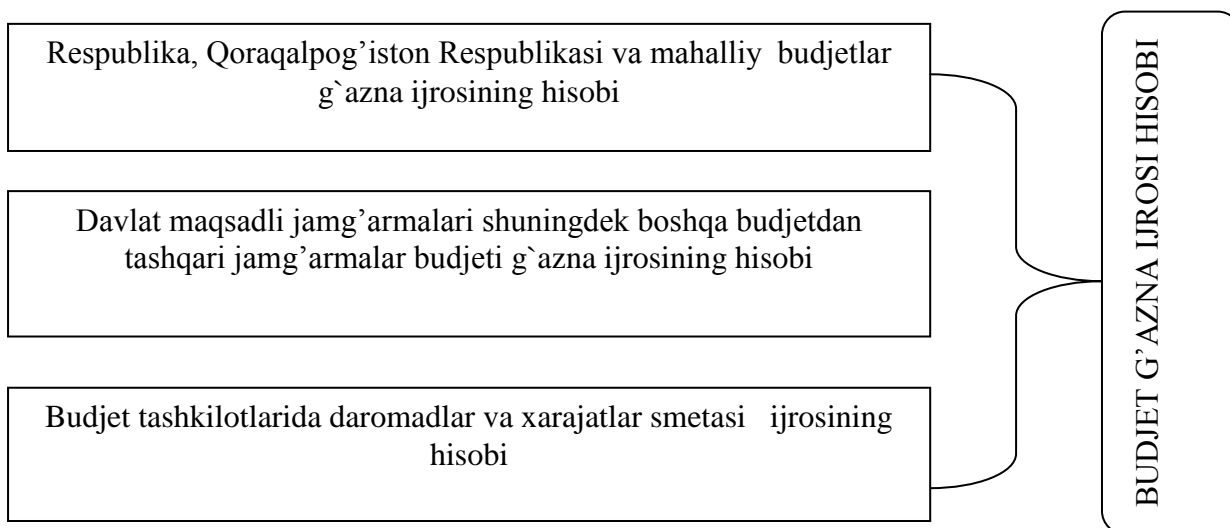
Mamlakatimiz budjet tizimida islohotlarni borishi jarayonida budjet hisobini tashkil etish va yuritilishiga alohida e`tibor qaratilmoqda. Ohirgi yillarda budjet hisobini tashkil etishga oid bir necha me`yoriy hujjatlar qabul qilindi.

Hozirgi kunda mamlakatimizda budjet hisobini yuritilishini uch yunalishga ajratish mumkin, ya`ni (1.4-chizma).

1. Respublika, Qoraqalpog`iston Respublikasi va mahalliy budjetlar ijrosining hisobi – Moliya vazirligi va tegishli hududiy moliya organlari hamda Moliya vazirligining G`aznachiligi va uning hududiy bo`linmalari tomonidan olib boriladi;

2. Davlat maqsadli jamg`armalar (Pensiya jamg`armasi, Respublika yul jamg`armasi va boshqalar), shuningdek boshqa budjetdan tashqari jamg`armalar ijrosining hisobi – tegishli budjetdan tashqari jamg`armalar tomonidan olib boriladi;

3. Budjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetasi ijrosining hisobi bo`yicha -budjet tashkilotlari tomonidan olib boriladi.



1.4-Chizma. O'zbekiston Respublikasida budjet g'azna ijrosi hisobini yuritilishi chizmasi.

Moliya organlarida shuningdek G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida budjet hisobi yuritilib, Davlat budjeti g'azna ijrosi sharoitida Respublika, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy budjetlar daromadlari shakllanishi xarajatlarini amalga oshirish, budjet ijrosi natijalari bo'yicha buxgalteriya axborotlarini shakllantirib beradi. Hozirgi kunda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy boshqarmalari, bo'limlarida shuningdek G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida budjet ijrosi jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobi kassa usulida "G'azna dasturi" asosida yuritiladi. Respublika budjeti ijrosi hisobi daromadlarini shakllanishi, xarajatlarini tasdiqlangan budjetga muvofiq amalga oshirilishi, pul mablag'lari, hisoblashuvlar, budjet ijrosi natijalarini shakllantirish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi buxgalteriya bo'limi tomonidan amalga oshirilmoqda. Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy budjetlar ijrosi hisobi daromadlarini shakllanishi, xarajatlarini tasdiqlangan budjetga muvofiq amalga oshirilishi, pul mablag'lari, hisoblashuvlar, budjet ijrosi natijalarini shakllantirish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi hududiy boshqarmalari hamda G'aznachilikning xududiy bo'linmalari buxgalteriya bo'limi tomonidan amalga oshirilmoqda. Hozirgi kunda G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida davlat budjeti kassa ijrosi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2011 yil 14 yanvardagi 2-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Davlat budjeti, Davlat maqsadli va budjetdan tashqari boshqa jamg'armalari budjeti g'azna ijrosi buxgalteriya hisobi to'g'risida yo'riqnoma" ga asosan buxgalteriya hisobi yuritilmoqda va tasdiqlangan buxgalteriya schyotlarida budjet mablag'lari va ularni manbaalari harakati bo'yicha ma'lumotlar shakllantirilib belgilangan tartibda budjetning kassa ijrosi bo'yicha hisobotlar tuzilmoqda.

Davlat maqsadli jamg'armalarida jumladan budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi, Respublika yo'l jamg'armasi va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalarida jamg'armalar budjeti daromadlari shakllanishi, xarajatlarini amalga

oshirish, hisoblashuvlar hisobi, budjet ijrosi natijalari bo'yicha buxgalteriya axborotlari belgilangan tartibda shakllantirilmoqda, hisobotlar tuzilmoqda.

Budjet tashkilotlarida budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar, budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetalari ijrosi jarayoni buxgalteriya hisobi "Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma (O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrda № 2169-son bilan ro'yxatdan o'tgan) ga asosan yuritilmoqda. Budjet tashkilotlari moliyaviy, nomoliyaviy aktivlari tarkibi, debitorlik va kreditorlik majburiyatlari, joriy va yakuniy moliyaviy natijalar bo'yicha buxgalteriya axborotlari shakllantirilib "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar" ga (O'z.R AV. tomonidan 2011 yil 27 sentyabrda № 2270-son bilan ro'yxatdan o'tgan) asosan buxgalteriya hisobotlari tuzilmoqda.

1.4. Budjet g'azna ijrosi hisobining axborot tizimlari haqida tushuncha va ularning turlari

G'aznachilik organlari mehnat samaradorligini oshirishning sharoitlaridan biri ular barcha darajadagi axborot ta'minotida istiqbolli va samarali tizim yaratish hisoblanadi. Axborot majmuini ishlab chiqish yagona metadalogik-asosida olib borilib, nafaqat miqdoriy ko'rsatkichlar – soliq to'lovlar soni, davlat budjetdan mablag' oluvchilar soni, balki hududlarning jami moliyaviy va kommunikatsion ifrastrukturasi rivojlanishiga ham hisobga o'uvchi o'xshash loyhaviy echimlardan foydalaniladi.

G'aznachilik organlarining majmui bank tizimi bilan uyg'unlikda nafaqat g'aznachilik organlari tomonidan davlat budjeti funktsional ijrosini taminlashga qodir, balki bu jayonda turli darajadagi moliyaviy organlar va boshqaruv muassasalari, shuningdek, bank va soliq tizimining o'zaro samarali munosabatlashuvini tashkil etish ham mo'ljallangan. Bunday majsuani yaratish negiziga yuqori texnologiyali operatsion tizimlar, ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimlari va shovqindan, noqonuniy kirishdan imoyalangan telekommunikatsion tizimlarni qo'llash asosidagi markazlashga va taqsimlangan qarorlar texnologiyasi yotadi. Bunday yagona texnologiyani qo'llash va rivojlantirish, uning asosida korporativ tizimlar yaratish murakkab himoyalangan infarmatsion-texnik majmualarning o'zaro vedometvenniy harkatlanish muammosini hal etishga imkon beradi.

Davlat g'aznachilik organlarining axborot majmuasini yaratishdan asosiy maqsad davlat budjet ijrosi samaradorligini sezilarli oshirish hisoblanadi. Bu Davlat g'aznachilik organlariga cheklangan personal bilan tizim oldiga qo'yilgan vazifalarning jami hajmini aniq, samarali va tezkor hal etishga imkon beradi.

- Davlat budjet daromadlarining aniq va tezkor hisobi;
- Davlat budjet, Davlat sub'ektlari budjeti va barcha darajadagi mahalliy budjetlar o'rtasidagi o'zaro munosabat;
- Davlat budjet mablag'larini yakuniy oluvchigacha aniq va tez etkazish;

- budjet mablag'laridan oqilona va maqsadli foydalanish ustidan joriy to'liq tezkor va kesik nazorat;

- davlat budjeti ijrosini tezkor va ob'ektiv tahlili va daromad tushishi hamda ixtiyoriy berilgan davr uchun harajatlarni prognozlash;

- davlat ichki qarzlari va boshqalarni boshqarish va unga xizmat ko'rsatish.

G'aznachilikda axborot texnologiyalarini tashkil etishning ikki sxemasi mavjud:

- davlat budjeti mablag'larini oluvchilarning shaxsiy hisoblarini va O'zR banki yoki uning vakolatli agentlari xarajatlarning yagona joriy hisobi bilan hisob-kitolarni yuritish bilan;

- mintaqada yagona samarali qimmatli qog'ozlar bozori va bunday bozorning markaziy – markaziy registrator, depozitariy, hisob-kitob-kpiring markaziy tashkil etish va O'zR Moliya vazirligi topshirig'iga ko'ra mintaqaviy qimmatli qog'ozlar bozorida davlat qimmatli qozozlar emitenti funktsiyasini bajarish.

G'aznachilikda axborot texnologiyalarini tashkil etishning ikkala sxemasi ijobiy va salbiy jihatlarga ega. Birinchi holda tizimning qimmatli qog'ozlar bozorini rivojlangan infrastrukturasi bilan to'liq avtonomlikka, uning muassasalararo munosabatlar muammosidan nisbatan mustaqilligiga erishildi.

Ikkinchi yo'nalish bo'yicha echimda g'aznachilik organlarining ishni ko'p jihatlardan bir necha muassasalar sa'y-harakatlarini muvofiqlashtirishning umumiy tashkiliy-huquqiy xarakteriga ega va bunday bozorning ishlashi uchun havfsiz sharoit ta'minlanadi.

G'aznachilik organlarida avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarini yaratishning bosh maqsad davlat budjeti ijrosi samaradorligini amalga oshirish hisoblanadi. Shunga bog'liq ravishda G'aznachilikning tizimiga quyidagi talablar qo'yiladi:

- G'aznachilik organlari tizimi oldiga qo'yimlgan vazifalarning jami hajmini cheklangan personal bilan tezkor, aniq va samarali hal etish;

- davlat budjet daromadlari hisobi bo'yicha vazifalarni tezkor, aniq va ishonchli hal etish;

- davlat budjet, barcha darajadagi mahalliy budjetlar o'rtasidagi o'zaro munosabatni tashkil etish;

- Davlat budjet mablag'larining yakuniy oluvchigacha tez va aniq etkazish;

- budjet mablag'laridan oqilona va maqsadli foydalanish ustidan joriy, to'liq, tezkor va qattiq nazoratni ta'minlash;

- davlat budjeti ijrosining tezkor va ob'ektiv tahlilini ta'minlash va budjetga daromadlar tushishi hamda ixtiyoriy berilgan davr uchun pirovard xarajatlarni prognozlash;

- davlat ichki qarzini boshqarish va unga xizmat ko'rsatish;

- O'zbekistonda amalda bo'lgan qonunchilik amaliyoti va O'zR Moliya vazirligining me'yoriy talablarina munosib bo'lishi;

- vakolatli organlar talablarigan muvofiqlikda konfidentsiya va maxfiy axborotlarga xizmatlar ko'rsatish;

- birlamchi xizmatlar va uning elektron nusxasi yuridik vorisiyligini, shuningdek, ularning ish yuritish va boshqlar haqidagi yo'riqnomalar va qonunlar

bilan aniqlanuvchi tartibot mavjudligining barcha davri mobaynida saqlanganligini ta'minlash.

G'aznachilik orginning avtomatlashtirilgan asosiy maqsadlariga uni shakllantirish jaryonida qator talablarni bajarish bilan erishish mumkin:

- Davlat budjeti ijrosiga xizmat qiluvchi axborot tizimi detallashtirish darajasi bo'yicha hisoblar rejasi tuzilmasi bilan muqobil bo'lgan avtomatlashtirilgan buxgalterlik hisobi bazasida qurilishi lozim. Davlat budjeti ijrosining buxgalterlik hisobi budjet tasnifining jami maqyosida, jumladan, budjet mablag'larini yakuniy oluvchilari kesimida analitik jihatdan olib borilishi lozim.

- Bunday tamoyil axborot majmuining hisob registrida davlat budjetining ixtiyoriy darajadagi faktni holatini operativ va ishonchli aks ettirishga imkon beradi.

G'aznachilikning axborot tizimi an'anaviy bank operatsiyalari bilan bo'lgani kabi elektron bank hisob-kitoblari tizimi bilan ham ishlashga moslashtirilgan bo'lishi lozim. Shuningdek, Davlat va mahalliy budjet ijrosining axborot tizimlari bilan o'zaro faol munosabatni qo'llab quvvatlash talab etiladi. Majmua bilan qorishiq tizimlar budjet ijrosining to'liq masshtabli, avtomatlashgan va operativ buxgalterlik hisobiga asoslangan, birlamchi hujjatlar, jumladan, bank tizimidagi to'lov hujjatlarni qayta ishlashda axborotlarni bir martada shakllantirishni ko'zda tutishi lozim (bu tizimga axborotlarni ikkilamchi kiritishda ma'lumotlar nomuvofiqligi va xatoliklarni istesno etadi).

- Operatsion kun, hafta, oy, kvartal va yil mobaynida budjet ijrosining asosiy jarayonlarini muvofiqlashtirish va sinxronlash.

- turli darajadagi budjetlar ijrosini bajaruvchi organlarning yagona texnologik axborot – kommunikatsion tizimini shakllantirish.

U yoki bu qorishiq muassasaviy tizimiga kiruvchi axborotlarni ularning o'zaro munosabatlashuvi jarayonida ishonchligi – noqonuniy kirishdan yagona texnologiyalash va elektron imzoni himoyalashda yagona texnologiyani qo'llash.

G'aznachilikda avtomatlashgan axborot texnologiyalarini shakllantirish va joriy etishda butun tizimni yoki uning yadrosini bo'lgani kabi, boshqa tizimlar joriy ishga umuman tegmagan holda aholida avtomatlashgan ish joylarini va ish joylaridagi alohida vazifalarni modifikatsiya o'tkazilishiga imkon beruvchi texnologik va metodik qarorlarni qo'llash.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet g`azna ijrosi hisobi deganda nimani tushunasiz?
2. Budjet g`azna ijrosi hisobining maqsadi deganda nimani tushunasiz?
3. Budjet g`azna ijrosi hisobining vazifalari qaysilar?
4. Budjet g`azna ijrosi hisobining funksiyalarini tushuntirib bering?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 –topshiriq

Budjet g`azna ijrosi hisobini mohiyatni yoritib bering. Budjet g`azna ijrosi hisobi fani predmeti va ob'ektlarini aytib bering. Budjet g`azna ijrosi hisobining vazifalarini sharxlab bering. Budjet g`azna ijrosi hisobini yuritishni alohida hususiyatlari nimalardan iborat. Budjet g`azna ijrosi hisobini uslublari nimalardan iborat.

2 –topshiriq

Budjet g`azna ijrosi hisobini yuritishni alohida hususiyatlari bo'lgan budjet tasnifi asosida hisobni tashkil etilishi. Budjet ijrosini nazorat qilinishi. Harajatlar smetasi ijrosini nazorat qilinishi. Davlat budjeti g`azna ijrosi sharoitida hisobni tashkil etilishi va yuritilishi. Hisobda kassa va haqiqiy harajatlarni yuritilishini amaliy misollar keltirib asoslab bering.

3 –topshiriq

Budjet g`azna ijrosi hisobining funktsiyalari nimalardan iborat. Budjet g`azna ijrosi hisobining uslubiy asoslarini chizma ko'rinishida darajalari bo'yicha aks ettirib bering va tushuntiring. Mamlakatimizda budjet g`azna ijrosi hisobini yuritilishini yo`nalishlarini ko'rsatib bering. Budjet g`azna ijrosi hisobining obektlarini sharxlab bering.

4 –topshiriq

Respublika, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy budjetlar g`azna ijrosining hisobini mohiyatini tushuntirib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari shuningdek, boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar budjeti g`azna ijrosi hisobini mohiyatini tushuntirib bering. Budjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetasi kassa ijrosining hisobini mohiyatini tushuntirib bering.

Foydalanilgan adabiyotlar.

1. Pulatov D.X., Nurmuxmedova B.I. "G'aznachilik" Darslik . – T.: Sano-standart, 2014y. – 372 b.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: "IQTISOD-MOLIYA". 2013. - 476 b.
3. Qosimova G.A. G'aznachilik faoliyati mexanizmni tashkil qilish. O'quv-uslubiy majmua. – T.: "Moliya". 2010. - 256 b.
4. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: "Fan va texnologiya", 2012 yil. -152 b.
5. Steven M. Bragg. Treasury management: The Practitioner's Guide /Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey/ 2010.
6. Barry H. Potterand Jack Diamond /Building Treasury Systems/Finance & Development / September 2011.
7. Internet saytlari: www.mf.uz
www.gov.uz
www.lex.uz
www.budget.ru

2-MAVZU: BUDJET TIZIMI BUDJETLARINING G'AZNA IJROSI BO'YICHA BUDJET HISOBINI TASHKILY - USLUBIY JIHALARI

REJA:

- 2.1. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha budjet hisobini tashkil etishning me'yoriy-huquqiy asoslari**
- 2.2. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha budjet hisobida qo'llaniladigan hisob xujjatlari va registrlari**
- 2.3. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha budjet hisobida qo'llaniladigan hisobvaraqlar va buxgalteriya balansi**
- 2.4. Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh hisobchisining majburiyatlari, huquqlari va javobgarligi**

2.1. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari udjetlarining ijrosi bo'yicha budjet hisobini tashkil etishning me'yoriy-huquqiy asoslari

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjetlarining ijrosi bo'yicha O'zbekiston Respublikasining "Budjet kodeksi" va "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunlariga, "Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahri Budjeti ijrosining moliya organlarida buxgalteriya hisobi bo'yicha yo'riqnoma", G'aznachilik va uning hududiy bo'limlarida davlat Budjeti kassa ijrosi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2011 yil 14 yanvardagi 2-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan "Davlat Budjeti, Davlat maqsadli va Budjetdan tashqari boshqa jamg'armalari Budjeti g'azna ijrosi buxgalteriya hisobi to'g'risida yo'riqnoma" ga asosan buxgalteriya hisobi yuritilmoqda va boshqa tegishli qonuniy xujjatlarga asosan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Qaroqalpog'iston Respublikasi moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar moliya boshqarmalari, shahar va tuman moliya bo'limlari buxgalteriya hisobini yuritadi. Xozirda Budjet ijrosi hisobi kassa usuliga asoslangani sababli, Moliya organlari shuningdek G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya hisobi va hisobotlarini yagona "G'azna dasturi"da yuritmoqda. Moliya organlari shuningdek G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterlari o'z ishlarida (faoliyatlarida) O'zbekiston Respublikasi Davlat Budjetini ijro etish qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga tayanadilar.

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjetlarining ijrosi jarayoni bo'yicha buxgalteriya axborotlarini shakllantirishdan iboratdir.

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjetlari ijrosi buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjeti ijrosi jarayoni muomalalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish;
2. Buxgalteriya hisobvaraqlarda Budjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;

3. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjeti ijrosi natijalarini aniqlash;

4. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjeti ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzish, taqdim etish va boshqalar.

Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya hisobini yuritish uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini belgilovchi hujjatlar va ularni o'tkazishga doir farmoyishlar kabi birlamchi hisob hujjatlari asos bo'ladi.

Birlamchi hisob hujjatlar Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilgan paytda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha hisobot davriga doir operatsiyalarni amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjatlar olinmagan bo'lsa, ular buxgalteriya hisobida tegishli birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish orqali aks ettiriladi.

Bunda, o'tgan yilga doir Budjetning g'azna ijrosi amalga oshiriladigan moliya yiliga qo'shimcha davrda Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning hisobi, belgilangan tartibda aks ettirilgan, qo'shimcha davr mobaynida tuzilgan birlamchi hisob hujjatlari asosida, o'tgan yilning Budjetlarning g'azna ijrosi buxgalteriya hisobida amalga oshiriladi.

2.2. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi bo'yicha Budjet hisobida qo'llaniladigan hisob xujjatlari va registrari

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining ijrosi buxgalteriya hisobini amalga oshirish uchun g'aznachilik bo'linmalarining birlamchi hujjatlarga va hisobga olish registrariga imzo qo'yish huquqiga ega hodimlari tomonidan imzolangan birlamchi hujjatlar rasmiylashtiriladi.

Birlamchi hisob hujjatlarida ma'sul shaxslarning imzolari bo'lmasa, ular haqiqiy hisoblanmaydi. Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya yozuvi uchun quyidagi belgilangan tartibda rasmiylashtirilganlar asos bo'lib xizmat qiladi:

- G'aznachilik bo'linmalarining g'azna hisobvaraqlaridan, ushbu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qabul qilish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz holatidagi) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

- G'aznachilik bo'linmalari maxsus hisobvaraqlaridan Budjet mablag'lari hisobiga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni amalga oshirish, shuningdek Budjetdan mablag' oluvchilarning ma'lum maqsadlar uchun Budjetdan tashqari mablag'lari hisobidan naqd pul mablag'lari to'lovi bo'yicha shu hisobvaraqlardan pul mablag'larining (o'tkazish va qayta tushirish) harakatini tasdiqlovchi xizmat ko'rsatuvchi banklarning tegishli belgilari qo'yilgan to'lov topshiriqnomalari va boshqa to'lov hujjatlari (elektron yoki qog'oz ko'rinishida) ilova qilingan bank ko'chirmalari;

- 11-sonli shakldagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha bildirishnoma;

- 3-sonli shakldagi Budjetlarni g'azna hisobvaraqlariga Davlat budjeti, jamg'armalar Budjeti, shuningdek bojxona organlari g'azna depozit schyotiga kelib tushgan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotnoma;

- 274-sonli shakldagi memorial order;

- Davlat budjeti, jamg'armalar budjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti shuningdek Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobini yuritishda ishlatiladigan boshqa hujjatlar.

Birlamchi hisob hujjatlarini tuzgan va imzolagan shaxslar, ushbu hujjatlarni o'z ichiga olgan ma'lumotlarning o'z vaqtida tuzilishi, to'g'riligi va haqqoniyligi, shuningdek ularni buxgalteriya hisobotida aks ettirilishi uchun belgilangan muddatlarda etkazilishi uchun javobgardirlar.

Birlamchi va boshqa hisob hujjatlariga, operatsiyalar qatnashchilari tomonidan tasdiqlanmagan o'zgartirish kiritishga yo'l qo'yilmaydi. Bank va kassa hujjatlarini o'zgartirish va bo'yashga yo'l qo'yilmaydi.

Har bir ish kuni tugashi bilan respublika Budjeti ijrosi bo'yicha, mahalliy Budjet ijrosi bo'yicha, jamg'armalar Budjeti, Budjetdan mablag' oluvchilarning Budjetdan tashqari boshqa mablag'lari, shuningdek bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari operatsiyalari barcha birlamchi va hisob hujjatlari g'aznachilik bo'linmalari buxgalteriya hisobi hodimlari tomonidan ularning kelib tushishi bo'yicha taxlanadi va broshyuralanadi.

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjetlarining ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi registrlari ikkiyoqlama yozuv qoidalariga muvofiq tasdiqlangan blankalar (shakllar), jurnallar, kitoblarni o'zida ifodalaydi

Davlat Budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari Budjetlarining ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi quyidagi hisobga olish registrlarida yuritiladi:

a) "Bosh jurnal" daftari;

b) Budjet mablag'lari kassa xarajatlari kitobi, jamg'arma mablag'lari taqsimlovchilari kassa xarajatlari kitobi, Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari tushumi va sarflanishi hisobi kitobi, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi hisobi kitobi, Budjetdan mablag' oluvchilarning boshqa Budjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarflanishi hisobi kitobi;

v) Budjetlar bilan hisoblashuvlar kitobi, budjetlar va jamg'armalar bilan hisoblashuvlar, shuningdek jamg'armalar bilan ssudalar bo'yicha hisoblashuvlar kitobi;

g) boshqa Budjetlar bilan hisob-kitoblar kitobi;

d) Budjet mablag'lari daromadlari va tushumlari hisobi kitobi, jamg'armalar mablag'lari daromadlari va tushumlari hisobi kitobi.

Bunda, Budjetlarning g'azna ijrosi buxgalteriya hisobi registrlari bo'yicha operatsiyalar elektron shaklda yuritiladi. Davlat Budjeti, jamg'armalar Budjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti shuningdek Budjetdan mablag' oluvchilarning Budjetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari to'g'risidagi ma'lumot Davlat Budjetining g'azna ijrosi dasturiy majmuida kunlik asosida va hisobot oyi, choragi va yilining o'sib boruvchi yakuni

bilan bank ko'chirmalaridan olingan va tegishli g'azna hisobvaraqlariga (operatsiya amalga oshirilgan kunning ertangi bank kunidan kechiktirmasdan) kelib tushgan va ko'chirilgan mablag'lar to'lov hujjatlari ma'lumotlari asosida aks ettiriladi.

Muomalalar "Bosh jurnal"ga, analitik (tahliliy) hisob daftarlariga memorial orderlar va ularga ilova qilingan hujjatlarga hujjatlar asosida yoziladi. Moliya organlari shuningdek G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriya bo'limida Budget ijrosiga oid dastlabki hujjatlar asosida yig'ma hujjatlar tuziladi va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilib memorial order va tegishli buxgalteriya kitoblari rasmiylashtiriladi, shuningdek memorial orderlardagi yozuvlar Bosh daftarga o'tkaziladi.

Oyning ohirida buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligi ustidan nazorat qilish uchun tahliliy hisob daftarida ko'rsatilgan debet va kredit bo'yicha aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar "Bosh jurnal" daftarining sintetik hisobvaraqlaridagi aylanmalar yig'indilari va qoldiqlar bilan solishtiriladi.

Buxgalteriya balansini tuzish uchun asos bo'lib, Bosh jurnal daftaridagi chiqarilgan qoldiq summalar olinadi.

Joriy yil bo'yicha Budget ijrosining buxgalteriya hisobi yozuvlarida topilgan hatolar quyidagi tartibda to'g'rilanadi:

a) mazkur hisobot davrida buxgalteriya balansini taqdim qilingunga qadar aniqlangan, memorial order ma'lumotlarini o'zgartirishni talab qilinmaydigan hato noto'g'ri summalar va matnni ustidan, o'qib bo'ladigan darajada ingichka chiziq tortish, kerak bo'lgan paytda chizilganlar ustiga to'g'ri summalarni va yangi matnni yozish orqali to'g'rilanadi. Har bir tuzatish bosh buxgalterni imzosi bilan tasdiqlanadi;

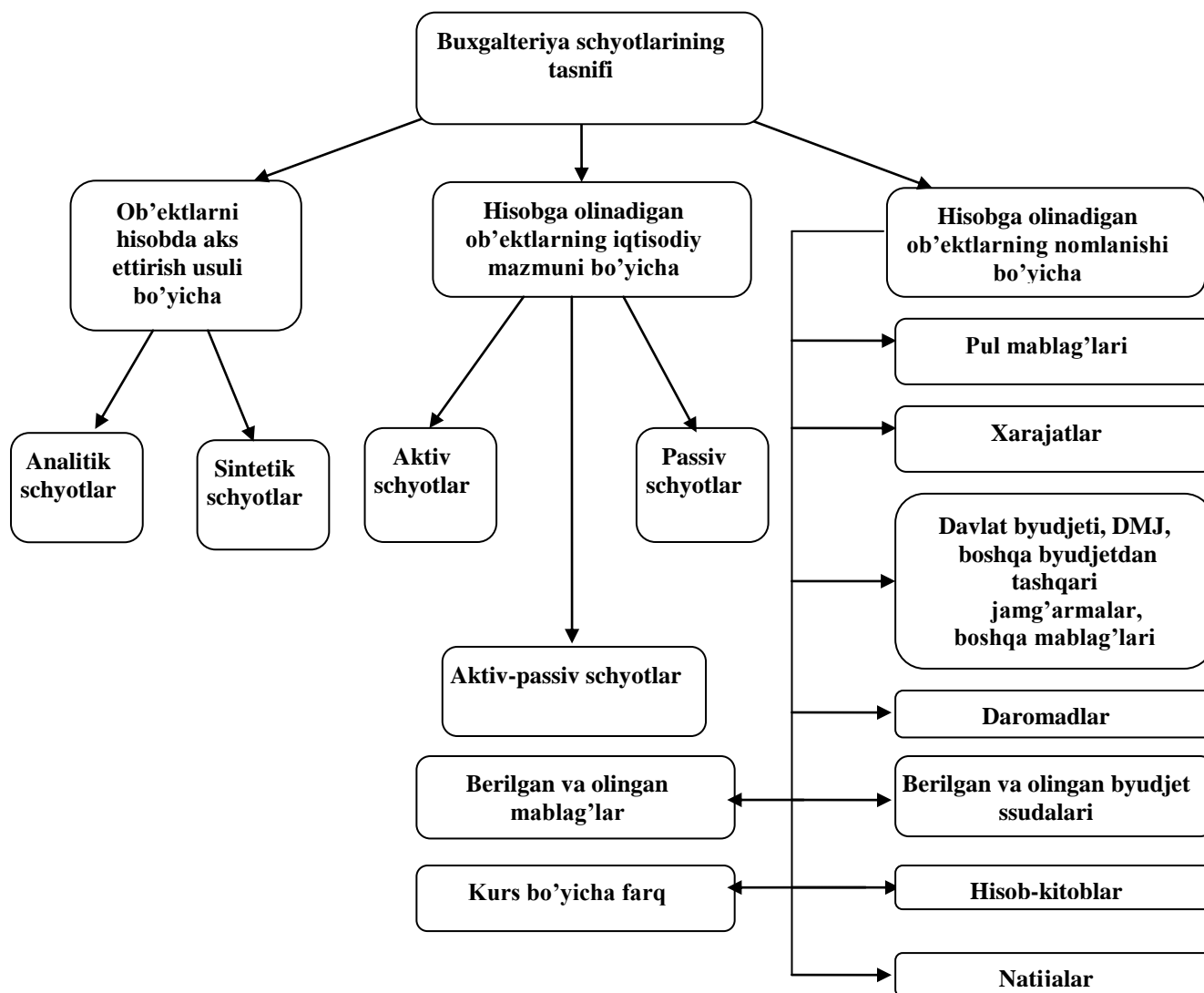
b) buxgalteriya balansini taqdim qilingunga qadar, memorial orderdagi hato natijasida topilgan hato yozuv, uning xarakteriga muvofiq qo'shimcha memorial order tuzish orqali yoki "Qizil storno" usuli bilan tuzatiladi. Balans taqdim qilingandan so'ng hisobot davri buxgalteriya hisobi yozuvlaridagi topilgan hatolar ham huddi shu tarzda tuzatiladi. Hatolar "Qizil storno" usuli bilan tuzatilganda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi: hato yozuv qilib qizil siyohda qaytadan yozilib, to'g'risi esa - qora (ko'k, siyoh rang) siyohda yoziladi. Jami summalarni hisoblashda qizil siyohda yozilgan summalar qora (ko'k, siyoh rang) siyohda yozilgan summalar yig'indisidan ayiriladi. Hatolarni tuzatish bo'yicha qo'shimcha buxgalteriya yozuvlari, shuningdek "Qizil storno" usuli bilan xato tuzatishlar, odatdagi rekvizitlar bilan bir qatorda memorial orderlar bilan rasmiylashtirilib, tuzatish kiritilgan memorial orderning tuzilgan sanasi va raqamiga asosan tuzilganligi ta'kidlab o'tiladi.

Hisobot yili tugashi bilan va yakuniy balans tuzilishidan oldin buxgalteriya hisobi daftarlarida har bir sintetik va analitik (tahliliy) hisobvaraqlar bo'yicha aylanmalar yig'indisi hisoblanib, ushbu hisobvaraqlar bo'yicha qoldiqlar chiqariladi.

Yangi hisobot yilida sintetik va analitik hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya registrlarida yilning boshiga mavjud bo'lgan qoldiqlar yakuniy balans va o'tgan yilning hisob registrlaridagi yozuvlarga to'liq mos kelgan holda yoziladi.

Buxgalteriya balansi Davlat Budjeti ijrosi jarayonida Budget mablag'lari va ularni manbaalari holatini aks ettirib beradi.

2.3. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budgetlarining ijrosi bo'yicha budget hisobida qo'llaniladigan hisobvaraqlar va buxgalteriya balansi



2.1–Chizma. Moliya organlarida, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida qo'llaniladigan buxgalteriya schyotlari tasnifi.

Moliya organlarida shuningdek G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida Davlat Budjeti, jamg'armalar Budjeti, bojxona organlari g'azna depozit schyoti shuningdek Budgetdan mablag' oluvchilarning Budgetdan tashqari boshqa mablag'lari bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlari buxgalteriya hisobi schyotlar rejasida kassa metodi asosida yuritiladi³.

Moliya organlarining Davlat Budjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi quyidagi bo'limlardan iboratdir (2.1-jadval).

³ Adams, R.A. "Public sector accounting and finance made Simple" 3rd Edition 2004 year.

Davlat Budjeti ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi

AKTIV		PASSIV	
Bo'lim		Bo'lim	
I	Pul mablag'lari	I	Daromadlar
II	Xarajatlar	II	Olingan ssudalar
III	Berilgan ssudalar	III	Hisoblashuvlar
IV	Hisoblashuvlar	IV	Olingan mablag'lar
V	Berilgan mablag'lar	V	Natijalar
BALANS		BALANS	

2.4. Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh hisobchisining majburiyatlari, huquqlari va javobgarligi

Bosh hisobchi boshchilik qiladigan moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari buxgalteriyasi mustaqil tarkibiy bo'linma hisoblanadi.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarining bosh buxgalterlari o'z ishlarida (faoliyatlarida) O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini ijro etish qoidalarini tartibga soluvchi amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga tayanadilar.

Bosh hisobchi buxgalteriya hodimlari uchun xizmat vazifalarini har bir hodim uchun alohida belgilaydi. Buxgalteriyada xizmat vazifalari funktsional belgilarga qarab taqsimlanadi, ya'ni hodimlarning har bir guruhiga yoki alohida bir xodimga ishning hajmiga qarab, ma'lum bir soha biriktiriladi.

Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh hisobchisi lavozimga tayinlanishida va undan ozod etilishida belgilangan tartibda moliya organi rahbarining buyrug'iga muvofiq tuzilgan komissiya tomonidan qabul qilish – topshirish kunida hisob, hisobot va arxiv hujjatlarining holatini ko'rsatgan holda buxgalteriya ishlarini qabul qilish–topshirish to'g'risidagi dalolatnoma tuziladi.

Hududiy moliya organlari, G'aznachilik bo'linmalarida ishlarni topshirish va qabul qilish yuqori moliya organi, G'aznachilikning bosh buxgalteri ishtirokida amalga oshiriladi.

Quyida misol tariqasida buxgalteriya ishlarini qabul qilish–topshirish to'g'risidagi dalolatnomani namunaviy ko'rinishini keltiramiz:

Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobini byudjet hisobiga oid normativ-huquqiy hujjatlarga amal qilgan holda yuritish, shuningdek, hisob ishlarini zamonaviy texnik vositalar va axborot texnologiyalaridan foydalangan holda tashkil etish;
- buxgalteriya hujjatlarini o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirilishini hamda amalga oshirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligini oldindan nazorat qilish;
- buxgalteriya hisobi va hisobotlarni tuzish masalalari yuzasidan ko'rsatmalar berish hamda ular ustidan nazoratni amalga oshirish;

➤ budjet mablag'larini, shuningdek, jamg'armalar mablag'lari, byudjetdan tashqari mablag'larni xarajatlar smetasida ko'zda tutilgan muayyan maqsadlarga to'g'ri sarflanishi, shuningdek, pul mablag'lari va moddiy qimmatliklarning butligi ustidan muntazam nazorat qilish;

➤ budjet ijrosi jarayonida vujudga keladigan byudjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar, byudjet ssudalari bo'yicha hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;

➤ budjet ijrosi jarayoniga oid moliyaviy hisobotlarni belgilangan muddatlarda tuzish va topshirish;

➤ buxgalteriya hujjatlarini, hisob registrlarini, shuningdek, xarajatlar smetalarni (ilova hisob-kitoblari bilan birga) saqlanishini ta'minlash;

➤ qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa vazifalarni bajarilishini ta'minlash.

Moliya organi bosh hisobchisi yuqoridagi vazifa va majburiyatlardan kelib chiqqan holda quyidagi huquqlarga ega:

➤ buxgalteriya hisobi va nazorat ishlari to'g'ri tashkil etilishini ta'minlash yuzasidan tegishli chora-tadbirlar ko'rishni rahbardan talab qilish;

➤ barcha bo'linmalaridan buxgalteriya hisobini yuritish uchun talab qilinadigan hujjatlar va ma'lumotlarni rasmiylashtirishni hamda buxgalteriyaga taqdim qilishni talab qilish;

➤ qonunchilikda belgilangan boshqa huquqlarni amalga oshirish.

Bosh hisobchi quyidagilar uchun javobgar hisoblanadi:

➤ buxgalteriya hisobi noto'g'ri yuritilib, natijada tartibsiz holatga kelgani va byudjet ijrosiga oid moliyaviy hisobotlar buzilganda (noto'g'ri tuzilganda);

➤ byudjet ijrosi jarayoni yuzasidan qonunchilikda belgilangan tartibga zid operatsiyalar bo'yicha hujjatlar rasmiylashtirilgan va ijroga qabul qilingan hollarda;

➤ buxgalteriya hisobini tashkil etishga doir boshqa normativ-huquqiy hujjatlar talablari buzilganda.

Bosh buxgalterga uning hisob va hisobot bo'yicha to'g'ridan-to'g'ri vazifalarini bajarish bilan bog'liq bo'lmagan (taalluqli bo'lmagan) topshiriqlarni berish mumkin emas (berilmaydi). Bosh buxgalterga pul mablag'lari va moddiy qiymatliklar uchun bevosita moddiy javobgarlik bilan bog'liq bo'lgan vazifalarni yuklash mumkin emas. Agarda buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritishning belgilangan tartibiga yoki amaldagi qonunchilikka zid bo'lgan farmoyish olgan holatda, bu haqda bosh buxgalter yuqori moliya organining rahbariga ma'lum qilishi shart.

Bosh buxgalterga yuklatilgan vazifalarni (majburiyatlarni) amalga oshirish uchun unga buxgalteriya hisobi va nazoratini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan barcha hujjatlar: byudjetning daromadlari va xarajatlarning choraklar bo'yicha taqsimlangan yillik yoyilmasi yoki undan ko'chirma, moliyalashtirish rejalari, buyruqlar, farmoyishlar, moliyalashtirish hajmlarining o'zgarganligi to'g'risidagi ma'lumotnoma-bildirishnomalar va ma'lumotnoma-xabarnomalar, mahalliy byudjet va Jamg'arma byudjetining ijro etilishi bilan bog'liq bo'lgan boshqa materiallar va hujjatlar o'z vaqtida berib turilishi kerak.

Bosh buxgalterning buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi bo'yicha beradigan farmoyishlari moliya organining barcha xodimlari uchun majburiy hisoblanadi.

Takrorlash uchun savollar

1. “Budjet g'azna ijrosi hisobini tashkil etishning me'yoriy-xuquqiy asoslarini bilasizmi?
2. Budjet g'azna ijrosi hisobini tashkil etishning uslubiy asoslari deganda nimani tushunasiz?
3. Budjet g'azna ijrosi hisobida qo'llaniladigan buxgalteriya xujjatlari;
4. Budjet g'azna ijrosi hisobida qo'llaniladigan hisobvaraqlar va ularning mazmuni;
5. Budjet g'azna ijrosi buxgalteriya hisobi balansining tuzilishi va tarkibi;
6. Budjet g'azna ijrosi hisobi registrlari va ularga yozuvlar qilish tartibi

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 –topshiriq

Budjet g'azna ijrosi hisobini yuritishning maqsadi va vazifalarini slaydlar yordamida yoritib bering. Budjet g'azna ijrosi hisobini tashkil etishning me'yoriy xuquqiy asoslarini chizma ko'rinishida aks ettirib tushuntirib bering. Budjetlarning g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarni buxgalteriya yozuvi uchun qaysi buxgalteriya hujjatlari asos bo'ladi. Moliya organlarida G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida buxgalteriya xujjatlari aylanishi grafigini tuzing.

2 –topshiriq

Budjet g'azna ijrosi bo'yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi qaysi registrlarida yuritiladi. Moliya organlarida, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida qo'llaniladigan buxgalteriya schyotlari tasniflang. Budjet g'azna ijrosi hisobini tashkil etishdagi vakolatlari va vazifalari chegaralarini belgilab bering. Budjet g'azna ijrosi bo'yicha qo'llaniladigan buxgalteriya schyotlarini tayinlanishi va aktiv, passiv hamda aktiv - passiv schyotlarni sxematik ko'rinishda aks ettiring.

3 –topshiriq

Budjet g'azna ijrosi bo'yicha buxgalteriya balansi tuzilishi aks ettirib bering. Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterining asosiy vazifalarini ko'rsatib o'ting. Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh buxgalterining xuquqini ko'rsatib o'ting. Moliya organi, G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari bosh javobgarligini ko'rsatib o'ting.

4 –topshiriq

Respublika, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy budjetlar g'azna ijrosining hisobini mohiyatini tushuntirib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari shuningdek, boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar budjeti g'azna ijrosi hisobini mohiyatini tushuntirib bering. Budjet tashkilotlarida daromadlar va xarajatlar smetasi kassa ijrosining hisobini mohiyatini tushuntirib bering.

Foydalanilgan adabiyotlar.

1. Pulatov D.X., Nurmuxmedova B.I. "G'aznachilik" Darslik . – T.: Sano-standart, 2014y. – 372 b.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: "IQTISOD-MOLIYA". 2013. - 476 b.
3. Qosimova G.A. G'aznachilik faoliyati mexanizmni tashkil qilish. O'quv-uslubiy majmua. – T.: "Moliya". 2010. - 256 b.
4. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: "Fan va texnologiya", 2012 yil. -152 b.
5. Steven M. Bragg. Treasury management: The Practitioner's Guide /Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey/ 2010.
6. Barry H. Potterand Jack Diamond /Building Treasury Systems/Finance & Development / September 2011.
7. Internet saytlari:www.mf.uz
www.gov.uz
www.lex.uz
www.budget.ru

3-MAVZU: RESPUBLIKA BUDJETI DAROMADLARI G'AZNA IJROSI HISOBI

REJA:

- 3.1. Respublika budjeti daromadlarini ijro etish tartibi**
- 3.2. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi va vaziflari**
- 3.3. Respublika budjeti daromadlarining kassa ijrosi hisobi**
- 3.4. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosini hujjatlashtirish**
- 3.5. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosini hisobvaraqlar va hisob registrlarida aks ettirish**
- 3.6. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining hususiyatlari**

3.1. Respublika budjeti daromadlarini ijro etish tartibi

O'zbekiston Respublikasining respublika budjeti daromadlari:

1) umumdavlat soliqlari, shu jumladan:

- yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i;
- yagona soliq to'lovi;
- jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- aktsiz solig'i;
- er qa'ridan foydalanganlik uchun soliq;

2) bojxona bojlari;

3) qo'shimcha foyda solig'i;

4) mahsulot taqsimotiga oid bitimlar bo'yicha foyda keltiradigan mahsulotdagi davlat ulushi;

5) boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi. Boshqa daromadlarga imzoli bonus va tijoratbop topilma bonusi to'lanishidan tushgan tushumlar, qonun hujjatlariga muvofiq O'zbekiston Respublikasining respublika budjetiga yo'naltiriladigan davlat bojlari, yig'imlar, tovon pullari, kompensatsiya to'lovlari va jarima sanksiyalari, davlat aktivlarini joylashtirish, foydalanishga berish va sotishdan belgilangan normativlar bo'yicha olingan daromadlar, meros, hadya huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tkazilgan pul mablag'lari, yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek chet davlatlardan tushgan qaytarilmaydigan pul tushumlari, rezident-yuridik shaxslarga berilgan budjet ssudalarini, chet davlatlarga berilgan kreditlarni to'lash hisobidan to'lovlar, aksiyalarning davlat ulushi (payi) bo'yicha dividendlar (daromadlar), mobil aloqa xizmatlari ko'rsatuvchi yuridik shaxslar (uyali aloqa kompaniyalari) tomonidan abonent raqamidan foydalanganlik uchun to'lov, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining foydasi va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar kiradi.

Respublika budjetining loyihasi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlari va moliya yili uchun mo'ljallangan makroiqtisodiy ko'rsatkichlar prognozi asosida tuziladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi palatalariga bir moliya yilidan ortiq muddatga tuzilgan respublika budjetini qabul qilish to'g'risida taklif kiritishga haqli.

Respublika budjetining loyihasini tuzish:

- budjet so'rovini tuzish tartibini yuborishni;
- budjet so'rovlarini hamda asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlar prognozlarini tayyorlash va taqdim etishni;

- budjet so'rovlarini ko'rib chiqish va jamlashni;

- budjetnomani ishlab chiqishni nazarda tutadi.

Respublika budjeti loyihasini tuzish uchun mas'ul organlar quyidagilardir:

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi;

- vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralar, mahalliy davlat hokimiyati organlari, budjetlar loyihalarini tuzish, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan so'ralgan axborot va ma'lumotlarni taqdim etishga taalluqli qismi bo'yicha.

Davlat budjetining loyihasini ishlab chiqish O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan:

- makroiqtisodiy ko'rsatkichlar prognozi;

- daromadlarning tashkil topish manbalari bo'yicha Davlat budjeti daromadlari prognozi;

- budjet mablag'larini taqsimlovchilarning budjet so'rovlari va O'zbekiston Respublikasining respublika budjeti hisobidan ayrim tadbirlar uchun xarajatlar hajmining prognozi;

- Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, viloyatlar va Toshkent shahrining mahalliy budjetlari loyihalari asosida ishlab chiqiladi.

Davlat budjetining loyihasida xarajatlar daromadlarning prognoz qilinayotgan hajmidan kelib chiqib Davlat budjeti taqchilligining cheklangan miqdori hisobga olingan, uni qoplash manbalari belgilangan holda nazarda tutiladi.

Davlat budjetining loyihasi:

- Budjet kodeksining 50 va 69-moddalariga muvofiq Davlat budjetining daromadlar manbalari bo'yicha daromadlari va yo'nalishlar bo'yicha xarajatlari prognozidan;

- Davlat budjeti taqchilligining eng yuqori miqdori va uni qoplash manbalaridan tarkib topadi.

- Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan ishlab chiqilgan davlat maqsadli jamg'armalari budjetlarining loyihalari tushumlar manbalari bo'yicha daromadlar va yo'nalishlar bo'yicha xarajatlar prognozidan tarkib topadi.

Respublika budjetining ijrosi budjet to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan daromadlarining tushishini ta'minlash va xarajatlarini amalga oshirishni, shuningdek ularning ijrosi bilan bog'liq operatsiyalarni hisobga olishni nazarda tutadi.

O'zbekiston Respublikasi respublika budjetining ijrosi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan ta'minlanadi.

Respublika budjetining ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan g'azna ijrosi yo'li bilan amalga oshiriladi. G'azna ijrosi faoliyatni chet elda amalga oshirayotgan budjet tashkilotlariga va budjet mablag'lari oluvchilarga tatbiq etilmaydi.

Respublika budjetining ijrosi moliya yili mobaynida va qo'shimcha vaqt davrida amalga oshiriladi.

Keyingi yilning yanvar oyi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri bo'lib, bu davr mobaynida o'tgan yil uchun respublika budjetining ijrosi amalga oshiriladi. Moliya vazirligi Respublika budjetining qo'shimcha vaqt davridagi ijrosi bo'yicha operatsiyalarni o'tkazish tartibini va oxirgi muddatlarini belgilaydi.

Respublika budjeti daromadlarining yoyilmasi:

budjet tasnifiga muvofiq tuzilgan daromadlar prognozi ularning tasdiqlangan parametrlariga muvofiqligini;

daromadlar ijrosining monitoringini ta'minlash maqsadida tuziladi.

Daromadlar yoyilmasining tegishli budjet daromadlarining budjet tasnifiga muvofiq oyma-oy bo'lingan yillik hajmlaridan tashkil topadi.

Daromadlar yoyilmasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tuziladi.

3.2. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi va vaziflari

Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi – foydalanuvchilarni respublika budjeti daromadlarining g'azna ijrosi holati haqida ma'lumotlari ta'minlashdir.

Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobining vazifalari:

- respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;

- respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro'yhatga olish;

- respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayonida buxgalteriya hisobvaraqlarda budjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;

- Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

3.3. Respublika budjeti daromadlarining kassa ijrosi hisobi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlari quyidagi turlar bo'yicha ochiladi:

- budjet tizimi budjetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari;

- Davlat budjetining va davlat maqsadli jamg'armalarining daromadlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari;

- budjet tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlari.

- Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini yuritish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Davlat budjetining daromadlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ochiladi.

Respublika budjeti daromad qismining ijrosi:

- tushumlarni Yagona g'azna hisobvarag'iga va boshqa bank hisobvaraqlariga kiritishni;

- tushumlarni budjet tizimining budjetlari o'rtasida taqsimlashni;

- ortiqcha yoki noto'g'ri to'langan tushum summalarini qaytarishni yoxud ularni qarzni to'lash evaziga hisobga olishni;

- hisob va hisobotni nazarda tutadi.

Respublika budjetiga daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan organlar va tashkilotlar, davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlari bundan mustasno, daromadlarning to'g'ri hisoblab chiqilishi, to'liq va o'z vaqtida to'lanishi ustidan nazoratni amalga oshirishi, shuningdek, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, davlat soliq xizmati organiga hisobot taqdim etishi shart.

Tartibga soluvchi daromadlardan tushgan tushumlar budjet tizimi budjetlari o'rtasida taqsimlanadi.

Budjet tizimi budjetlari o'rtasidagi tartibga soluvchi daromadlardan ajratmalarning normativlari O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki u vakolat bergan organ tomonidan belgilanadi.

Tartibga soluvchi daromadlardan Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika budjetiga, viloyatlarning viloyat budjetlariga, Toshkent shahrining shahar budjetiga hamda tumanlar va shaharlar budjetlariga ajratmalarning normativlari tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimlari tomonidan tasdiqlanadi.

Tartibga soluvchi daromadlarni budjet tizimining budjetlari o'rtasida taqsimlash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Budjet kodeksining 51-moddasida ko'rsatilgan qaysi daromadlar bo'yicha tartibga soluvchi daromadlardan ajratmalarning normativlari belgilanmagan bo'lsa, o'sha daromadlar O'zbekiston Respublikasining respublika budjetiga to'liq hajmda kiritilishi lozim, Budjet kodeksining 52-moddasida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

3.4. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosini hujjatlashtirish

Davlat budjeti, jamg'armalar budjeti, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari kassa ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xodimlar ko'chirmalar va ularga ilova qilingan hujjatlarni olgandan so'ng hujjatlarni sinchiklab tekshirib, tegishli budjet, jamg'arma budjeti, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari bo'yicha tushgan summalarini

to'g'ri qabul qilinganligini o'rnatishi va ushbu tushumlar olib borilishi lozim bo'lgan daromadlar tasnifi kodini aniqlashi kerak.

Budjet tasnifi Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashdan iboratdir.

Budjet tasnifi Davlat budjetini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish hamda ijro etish maqsadida budjet ma'lumotlarini tizimga solish uchun foydalaniladi va u budjet ma'lumotlari xalqaro tasnif tizimlarining aynan shunday ma'lumotlari bilan qiyoslanishini ta'minlaydi.

Davlat budjeti daromadlarining tasnifi barcha darajadagi budjetlar daromadlari, davlat maqsadli jamg'armalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari daromadlarining guruhlanishidan iborat. Ya'ni, daromadlar tasnifi yordamida Davlat budjetiga kelib tushayotgan barcha ko'rinishdagi daromadlar va tushumlarni turlari, kimlardan kelib tushayotganligi va respublikamizning qaysi hududlaridan kelib tushayotganligi to'g'risida etarlicha aniq ma'lumotlarni olish mumkin.

Yigirma bir koddan iborat bo'lgan daromadlar tasnifi tuzilmasi to'rt qismli ko'rinishga ega:

- mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifi;
- daromadlar turi;
- tashkiliy tasnif
- hududiy tasnif.

Daromadlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko'rinishga ega:

Mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifi	Daromadlar turi	Tashkiliy tasnif	Hududiy tasnif
X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Tekshirilgan hujjatlar kunlik ravishda daromadlar turi bo'yicha dasturiy majmuaga budjet tasnifining har bir kodi bo'yicha kiritiladi.

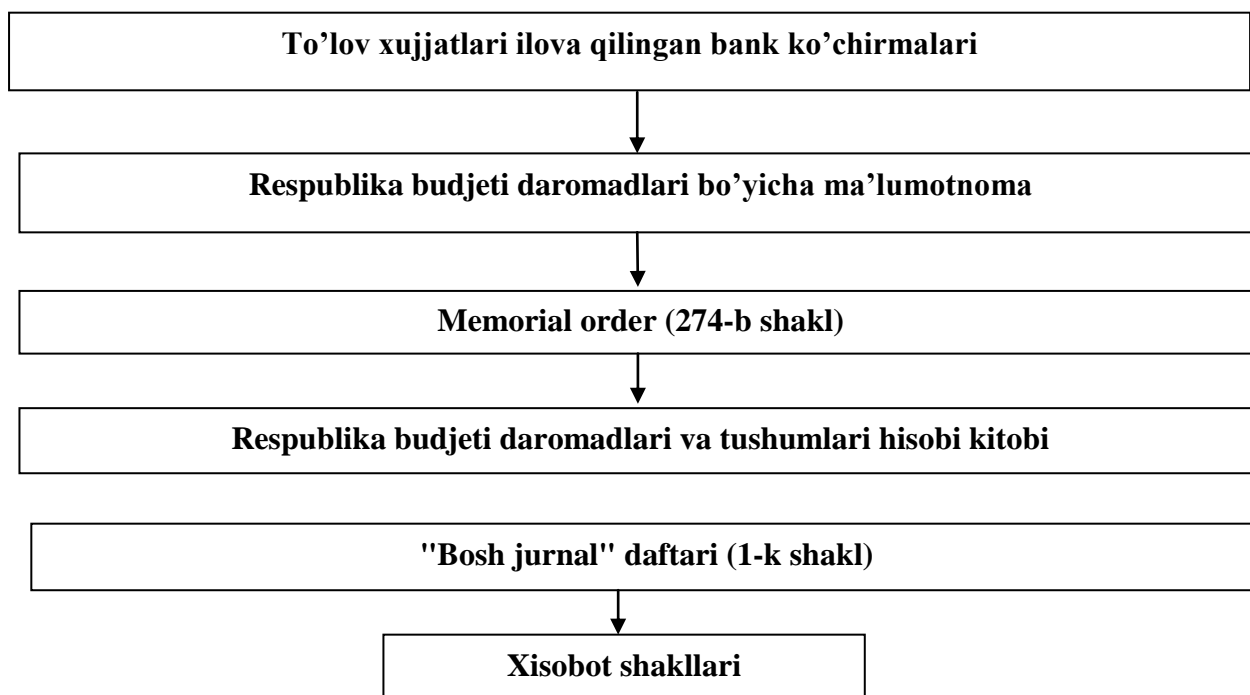
Budjet tasnifi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan va 2010 yil 20 avgustda Moliya vazirining 65-son buyrug'i bilan tasdiqlangan hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Budjet tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" bilan tartibga solinadi.

Har kuni buxgalteriya hodimlari tomonidan g'aznachilikka hizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli budjet, jamg'arma budjeti, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha alohida-alohida Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3 -shakl) rasmiylashtirilib tegishli 274 - son shakldagi Memorial orderga muomala sodir bo'lgan vaqtdan so'ng keyingi kundan kechiktirmay o'tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi. Daromadlar kitobiga ma'lumotlar avtomatik o'tkaziladi. Shundan keyin shu kundan kechiktirilmay G'aznachilik organi bosh buxgalteri tomonidan Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3

-shakl) da daromadlar tasnifini aks ettirilganligi, buxgalteriya yozuvlari tekshiriladi va 274 - son shakldagi Memorial order tasdiqlanadi.

Moliya organi bosh buxgalteri G'aznachilik buxgalteriyasi tomonidan tasdiqlangan yuqorida keltirilgan xujjatlarni tekshirib chiqadi. Unda sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini muvofiqligi tekshiriladi va G'azna dasturiy majmuada "Ijroga" belgisini qo'yadi va ma'lumotlar bosh daftarga va hisobot shakllariga avtomatik o'tadi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning budjetga ortiqcha to'langan summalarni qaytarilishi bo'yicha yozgan arizalari soliq inspeksiyasiga kelib tushadi. Soliq inspeksiyasi to'lovchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarga asosan ko'rsatilgan to'lov bo'yicha to'lovchida ortiqcha to'langan summaning mavjudligi to'g'risida hulosa beradi va uni to'lovchining arizasi bilan birga ko'rsatilgan summani budjetdan qaytarish yoki uni kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun moliya organiga beradi.



3.1– chizma. G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.

Moliya organlari ortiqcha o'tkazilgan mablag'ni qaytarish uchun bank muassasasiga taqdim etadi va bank muassasasi kunlik tushgan budjetga o'tkaziladigan (daromad turiga muvofiq) mablag' hisobiga qaytariladi. Bunda G'aznachilik organlari tomonidan ortiqcha to'langan mablag'larni qaytarish hisobi yuritilmaydi

Ortiqcha tushgan daromadlarni to'lovchilarga qaytarib berish moliya boshqarmalari tomonidan bankdagi tranzit hisob raqamidan amalga oshiriladi.

Moliya boshqarmasining rahbari tomonidan tasdiqlangan amaldagi tartibga muvofiq daromadlar bo'yicha summalarni qaytarish yoki hisobga olish to'g'risidagi huloa ijro etilishi uchun moliya boshqarmasining bosh buxgalteriga taqdim etiladi. Moliya boshqarmasining buxgalteriyasi hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirgandan so'ng budjet daromadiga ortiqcha o'tkazilgan summani qaytarish bo'yicha bankka taqdim etadi.

3.5. Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosini hisobvaraqlar va hisob registrilarida aks ettirish

Moliya organlarida, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida budjet daromadlari hisobi 04 "Daromadlar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. 040-sonli hisobvaraqa "Budjet daromadlari" hisobot yili yakuni bo'yicha g'azna hisobvaraqlariga budjet ijrosi natijalari daromadlariga tushumlar, berilgan va olingan daromadlar (dotatsiyalar, subventsiyalar) summalari, ko'chirmalar, qaytarish va o'tkazishlar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Respublika budjeti bo'yicha				
1.	Respublika budjetiga soliqlar va yig'imlar va boshqa daromadlardan mablag'lar tushumi	010	040	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Aniqlanmagan tushumlarni daromadlarga olib borish	041	040	Xulosa
3.	Hisobot davrida budjet ijrosi natijalari hisobvarag'iga tushgan daromadlarni hisobdan chiqarish	040	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

041-sonli hisobvaraqa "Aniqlanmagan tushumlar" tegishli budjet (jamg'arma budjeti) daromadlariga, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lariga o'tkazish yoki daromadlar tasnifining tegishli kodlariga qabul qilinishiga asos bo'lmagan g'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan aniqlanmagan mablag'lar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Aniqlanmagan mablag'lar 041-sonli "Aniqlanmagan tushumlar" hisobvaraqqa o'tkaziladi va har oyda oxirgi ish kunidan kechiktirmay 23402 bank tranzit schyotiga o'tkazilib tegishli budjet tasnifida aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Aniqlanmagan tushumlarni yuridik va	041	010	To'lov xujjatlari

	jismoniy shaxslarga qaytarish			ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Bojxona organlari tomonidan aniqlanmagan tushumlarni yuridik va jismoniy shaxslarga qaytarish	041	013	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni Respublika budjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Aniqlanmagan tushumlarni budget daromadlari hisobiga olib borish	041	040	Xulosa
5.	Yuridik yoki jismoniy shaxslardan aniqlanmagan tushumlar, shuningdek budjetdan mablag' oluvchilardan ortiqcha yoki noto'g'ri o'tkazilgan tushumlarni o'tkazish	010	041	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

"Yuqori budget prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarishdan mahalliy budjetlarga kelib tushgan daromadlar" nomli 043-sonli hisobvaraqda yuqori budget prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarishdan mahalliy budjetlarga kelib tushgan mablag'lar hisobga olinadi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Respublika budjeti bo'yicha				
1.	Respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan mahalliy budjetlarga daromadlar summalarini o'tkazish	043	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Hisobot yilida Respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan quyi budjetlarga o'tkazilgan daromadlarni "Budjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	090	043	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

044-sonli hisobvaraq "Respublika g'azna hisobvarag'iga respublika budjeti hisobvaraqlaridan mablag'lar tushumi" respublika budjeti hisobvaraqlaridan kelib tushgan va moliya yili oxirida budjet ijrosi natijalariga olib boriladigan summalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
----	--------------------	----	----	-----------------------

1	Respublika g'azna hisobvarag'idan Respublika budjeti hisobvarag'iga Respublika budjetidan ortiqcha o'tkazilgan mablag'larni qaytarish	044	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2	Hisobot yilida Respublika budjetidan RG'Hga tushgan mablag'larni "Budjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	044	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3	Respublika budjeti hisobvaraقدaridan Respublika g'azna hisobvaraقدariga (RG'H) mablag'lar tushumi	010	044	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma

047-sonli hisobvaraقد "Budjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar tushumi" g'azna hisobvaralariga kelib tushgan va budjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar, shu jumladan o'tgan yillarning debitor qarzdorlik bo'yicha tushumlar, budjet tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan tushimlar, shuningdek inventarizatsiya qilish va tekshirishlar natijasida tiklangan summalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	G'azna hisobvaraقدariga kelib tushgan o'tgan yilgi debitorlik qarzlari summolari, budjet tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan summalar, xamda inventarizatsiya qilish va tekshirish natijasida tiklangan summalarni budjetga o'tkazish	047	017	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Budjetga o'tkazish uchun g'azna hisobvaraقدariga o'tgan yilgi debitorlik qarzlari summolari, budjet tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan summalar, xamda inventarizatsiya qilish va tekshirish natijasida tiklangan summalar tushumi	017	047	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni budjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobvarag'iga olib borish	041	047	Xulosa

Yuqorida keltirib o'tilgan buxgalteriya yozuvlari memorial orderlarda aks ettiriladi va "Bosh jurnal" daftoriga o'tkaziladi. "Bosh jurnal" daftari dan daromadlar bo'yicha qoldiqlar buxgalteriya balansi hisobot shakliga o'tkaziladi.

3.6. Respublika budjeti daromadlari g`azna ijrosi hisobining hususiyatlari

Respublika budjeti daromadlari g`azna ijrosi hisobining alohida hususiyatlari quyidagilardan iborat:

- Budjet tasnifi asosida hisobni tashkil etilishi;
- Budjet ijrosini nazorat qilinishi;
- Davlat budjeti g`azna ijrosi sharoitida hisobni tashkil etilishi va yuritilishi;

O`zbekiston Respublikasi budjeti ijrosi hisobini amalga oshirishda asosan Kassa usulidan foydalaniladi. Ushbu jarayon Davlat sektori buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga (IPSAS) o`tilgan davlatlarda quyidagicha Davlat sektori buxgalteriya asoslari (Xorijiy tajriba)⁴.

Davlat sektori muassasalarida moliyaviy axborotlarni to`plashning uchta asosiy tamoyili mavjud. Jumladan:

- 1) Kassa usuli;
- 2) Hisoblash usuli;
- 3) Ishonch (kelishuv).

Budjet g`azna ijrosi hisobini alohida hususiyatlari buxgalteriya hisobi vazifalariga qo`shimcha yanada aniqroq vazifalar kiritilishini talab etadi. Ya`ni tasdiqlangan budjet ijrosini to`g`ri tashkil etish, moliya-budjet intizomiga rioya qilish va boshqalar.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat budjeti daromadlari hisobining maqsadi va vazifalari nimalrdan iborat?
2. G`azna ijrosi sharoitida Davlat budjeti daromadlari hisobini tashkil etishning o`ziga xos xususiyatlarini sanab o`ting
3. G`azna ijrosi sharoitida Davlat budjeti daromadlarining kassa ijrosi hisobi deganda nimani tushunasiz?
4. G`azna ijrosi sharoitida Davlat budjeti daromadlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari va hisob registrlarida qanday aks ettiriladi?
5. Moliya organlari, g`aznachilik va uning hududiy bo`linmalarida Davlat budjeti daromadlari hisobining hususiyatlari nimalardan iborat?

Mustaqil o`rganish uchun topshiriqlar

1- topshiriq

Budjet daromadlarini shakllanish manbaalarini ko`rsating. Toshkent shaxar budjeti daromadlari shakllanishi manbaalariga sharx bering. Budjet daromadlari tasnifini tavsiflab bering. Budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag`lari bo`yicha daromadlarni shakllanish manbaalarini aniqlang. Budjet tashkilotlarini

⁴ Adams, R.A. "Public sector accounting and finance made Simple" 3rd Edition 2004 year.

budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarda daromadlarni rejalanihini aniq misollar bilan ko'rsating.

2- topshiriq.

Toshkent shaxar budjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shaxar budjetining daromadalariga soliqlar, yig'implardan tushumlar aks ettirildi				
2.	Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan xolda oziq-ovqat va nooziq-ovqat maqsulotlari savdosi soxasida tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar daromadidan olinadigan qat'iy belgilangan soliq tushumi aks ettirildi				
3.	Budjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar aniqlandi				
4.	Davlat boji tushumi aks ettirildi				
5.	Yo'l xarakati qoidalarini buzganlik uchun jarimalar tushumi aks ettirildi				
6.	Ijtimoiy nafaqalar uchun respublika budjetidan olingan subventsiyalar				
7.	Budjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar boshqa budjet daromadlariga o'tkazildi				

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni quyida keltirilgan 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

Memorial order №

Tashkilot: Toshkent shahar G'aznachiligi

Budjet turi: Mahalliy

Hisobot davri: 20 yil

O'lchov birligi: so'm

№	Muomala mazmuni	Dt	Kt	summa
---	-----------------	----	----	-------

		subschet	subschet	

3-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning budjetdan tashqari mablag'lari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tushumi aks ettirildi				900000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida tarbiyalanuvchilar uchun ota - onalaridan mablag'lar tushumi aks ettirildi				659321
3.	Budjet tashkilotlariga ijara tushumlari aks ettirilganda				95631
4.	Budjet tashkilotlarida boshqa budjetdan tashqari mablag'lari tushumi aks ettirildi				322560
5.	Budjet tashkilotlariga ortiqcha tushgan boshqa budjetdan tashqari mablag'lar qaytarilgan				23650
6.	Budjet tashkilotlariga xomiylik mablag'lari tushumi aks ettirildi				542101
7	Budjet tashkilotlar ga foaliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi aks ettirildi.				712321

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

4- topshiriq

Toshkent shaxar budjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan (9-topshiriqda keltirilgan jadval bo'yicha talaba tomonidan mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
---	--------------------	-----------------------	----	----	----------------

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

5- topshiriq

Toshkent shaxar budjetida prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

No	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
	Yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy budjetlarga o'tkazishdi				1655555
	Shaxar budjetiga Respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini tushumi				9867942
	Yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy budjetlarga o'tkazish				654311

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Z.Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013. 448 b.
3. Muminov N., Pulatov D., Sugirbaev B, ” Davlat byudjetining g'azna ijrosi hozirgi davrda rivojlanishi, o'rta muddatdagi istiqbolda takomillashtirish yo'nalishlari”, O'quv qo'llanma. T: Fan va texnologiya, 2010.
4. Pulatov D., Nurmuxamedova B., “G'aznachilik” Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.
5. Колесов А.С. Бюджетный процесс: сущность и совершенствование. – Финансы № 11. 2010. –с 8.
6. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey
7. Ali Hashim Bair Allan. Treasury reference model. Word Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
8. Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetary Fund Fiscal Affairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

4-MAVZU: MAHALLIY BUDJET DAROMADLARI G'AZNA IJROSI HISOBI

REJA:

- 4.1. Mahalliy budjet daromadlarini ijro etish tartibi**
- 4.2. Mahalliy budjet daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi va vaziflari**
- 4.3. Mahalliy budjet daromadlarining kassa ijrosi hisobi**
- 4.4. Mahalliy budjet daromadlari g'azna ijrosi hisobini hujjatlashtirish**
- 4.5. Mahalliy budjet daromadlarini hisobvaraqlar va hisob registrlarida aks ettirish**
- 4.6. Mahalliy budjet daromadlari hisobining hususiyatlari**

4.1. Mahalliy budjet daromadlarini ijro etish tartibi

Qoraqalpog'iston Respublikasi budjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy budjetlarining daromadlari:

1) belgilangan normativlarga muvofiq umumdavlat soliqlari, shu jumladan:

- yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i;
- yagona soliq to'lovi;
- jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i;
- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- aktsiz solig'i;
- er qa'ridan foydalanganlik uchun soliq;
- suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;

2) mahalliy soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar, shu jumladan:

- obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'i;
- transport vositalariga benzin, dizel yoqilg'isi va gaz ishlatganlik uchun olinadigan soliq;
- mol-mulk solig'i;
- er solig'i;
- yagona er solig'i;
- ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish huquqi va ayrim turdagi xizmatlarni ko'rsatish uchun yig'im;

3) yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek chet davlatlardan tushgan qaytarilmaydigan pul tushumlari;

4) bozorlardan tushadigan daromadlar;

5) boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi. Boshqa daromadlarga davlat daromadiga o'tkazilgan mol-mulknii realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar, davlat

aktivlarini joylashtirishdan, foydalanishga berishdan va sotishdan belgilangan normativlar bo'yicha olingan daromadlar, qonun hujjatlariga muvofiq Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetiga, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy budgetlariga yo'naltiriladigan davlat bojlari, yig'implar, tovon pullari va jarima sanksiyalari, egasiz mol-mulkni, meros huquqi bo'yicha davlat ixtiyoriga o'tgan mol-mulkni, huquq bo'yicha davlat daromadiga o'tkazilishi lozim bo'lgan xazinalarni realizatsiya qilishdan tushgan tushumlar va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa daromadlar kiradi.

O'zbekiston Respublikasining respublika budgetidan ajratiladigan subventsiyalar, o'tkazib beriladigan daromadlar va dotatsiyalar Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika budgetining, viloyatlar viloyat budgetlarining va Toshkent shahri shahar budgetining daromadlari hisoblanadi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq, tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq, O'zbekiston Respublikasida ishlab chiqariladigan pivo va o'simlik yog'i uchun aktsiz solig'i Qoraqalpog'iston Respublikasi budgeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy budgetlari daromadlariga o'tkazib beriladi.

4.2. Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi va vaziflari

Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi – foydalanuvchilarni Mahalliy budget daromadlarining g'azna ijrosi holati haqida ma'lumotlari ta'minlashdir.

Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi hisobining vazifalari:

- Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;
- Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro'yhatga olish;
- Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi jarayonida buxgalteriya hisobvaraqlarda budget mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;
- Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

4.3. Mahalliy budget daromadlarining kassa ijrosi hisobi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlari quyidagi turlar bo'yicha ochiladi:

- budget tizimi budgetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari;
- Davlat budgetining va davlat maqsadli jamg'armalarining daromadlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari;
- budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlari.
- Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini yuritish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

Davlat budgetining daromadlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ochiladi.

Mahalliy budget daromad qismining ijrosi:

- tushumlarni Yagona g'azna hisobvarag'iga va boshqa bank hisobvaraqlariga kiritishni;

- tushumlarni budjet tizimining budjetlari o'rtasida taqsimlashni;

- ortiqcha yoki noto'g'ri to'langan tushum summalarini qaytarishni yoxud ularni qarzni to'lash evaziga hisobga olishni;

- hisob va hisobotni nazarda tutadi.

Mahalliy budjetga daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan organlar va tashkilotlar, davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlari bundan mustasno, daromadlarning to'g'ri hisoblab chiqilishi, to'liq va o'z vaqtida to'lanishi ustidan nazoratni amalga oshirishi, shuningdek, agar qonun hujjatlarida boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, davlat soliq xizmati organiga hisobot taqdim etishi shart.

Tartibga soluvchi daromadlardan tushgan tushumlar budjet tizimi budjetlari o'rtasida taqsimlanadi.

Budjet tizimi budjetlari o'rtasidagi tartibga soluvchi daromadlardan ajratmalarning normativlari O'zbekiston Respublikasi Prezidenti yoki u vakolat bergan organ tomonidan belgilanadi.

Tartibga soluvchi daromadlardan Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika budjetiga, viloyatlarning viloyat budjetlariga, Toshkent shahrining shahar budjetiga hamda tumanlar va shaharlar budjetlariga ajratmalarning normativlari tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimlari tomonidan tasdiqlanadi.

Tartibga soluvchi daromadlarni budjet tizimining budjetlari o'rtasida taqsimlash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Budjet kodeksining 51-moddasida ko'rsatilgan qaysi daromadlar bo'yicha tartibga soluvchi daromadlardan ajratmalarning normativlari belgilanmagan bo'lsa, o'sha daromadlar O'zbekiston Respublikasining respublika budjetiga to'liq hajmda kiritilishi lozim, Budjet kodeksining 52-moddasida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

4.4. Mahalliy budjet daromadlari g'azna ijrosi hisobini hujjatlashtirish

Mahalliy budjet daromadlari kassa ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xodimlar ko'chirmalar va ularga ilova qilingan hujjatlarni olgandan so'ng hujjatlarni sinchiklab tekshirib, tegishli budjet, jamg'arma budjeti, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari bo'yicha tushgan summalarni to'g'ri qabul qilinganligini o'rnatishi va ushbu tushumlar olib borilishi lozim bo'lgan daromadlar tasnifi kodini aniqlashi kerak.

Budjet tasnifi Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashdan iboratdir.

Budjet tasnifi Davlat budjetini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish hamda ijro etish maqsadida budjet ma'lumotlarini tizimga solish uchun foydalaniladi va u budjet

ma'lumotlari xalqaro tasnif tizimlarining aynan shunday ma'lumotlari bilan qiyoslanishini ta'minlaydi.

Mahalliy budget daromadlarining tasnifi Mahalliy budget hamda budget tashkilotlarining budgetdan tashqari daromadlarining guruhlanishidan iborat. Ya'ni, daromadlar tasnifi yordamida Davlat budgetiga kelib tushayotgan barcha ko'rinishdagi daromadlar va tushumlarni turlari, kimlardan kelib tushayotganligi va respublikamizning qaysi hududlaridan kelib tushayotganligi to'g'risida etarlicha aniq ma'lumotlarni olish mumkin.

Yigirma bir koddan iborat bo'lgan daromadlar tasnifi tuzilmasi to'rt qismli ko'rinishga ega:

- mablag'lar manbasi va budgetlar darajasi tasnifi;
- daromadlar turi;
- tashkiliy tasnif
- hududiy tasnif.

Daromadlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko'rinishga ega:

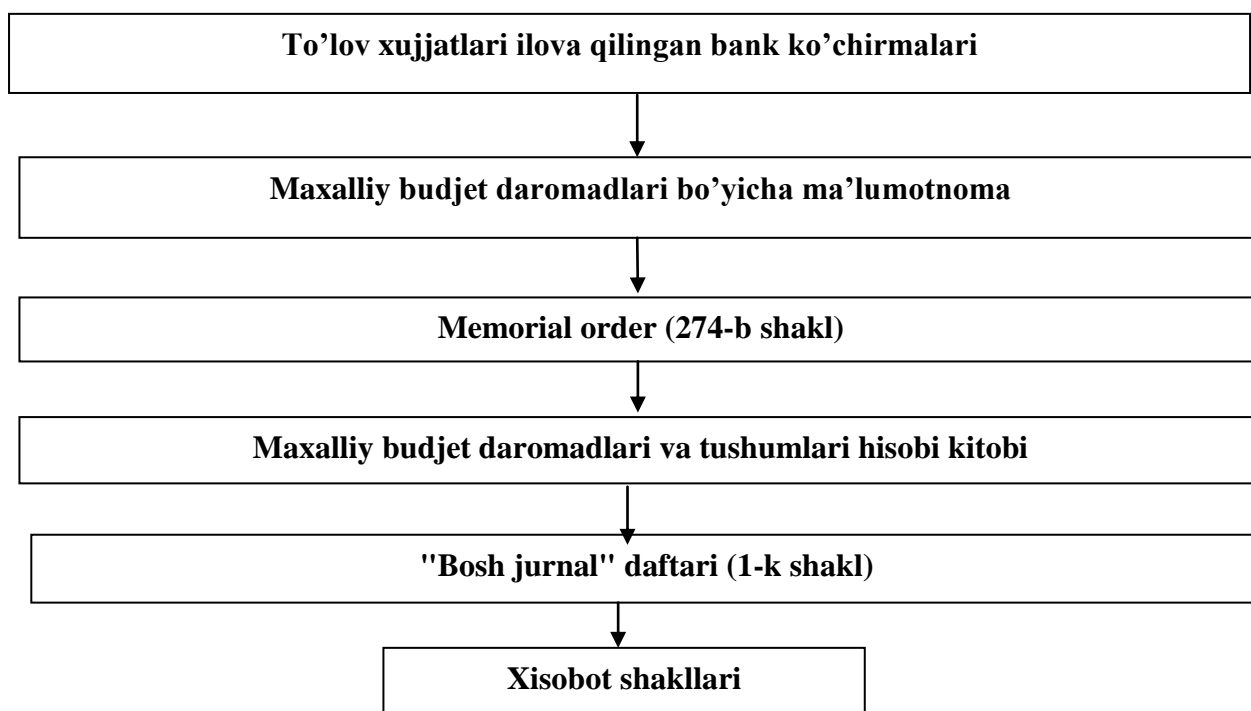
Mablag'lar manbasi va budgetlar darajasi tasnifi	Daromadlar turi	Tashkiliy tasnif	Hududiy tasnif
X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Tekshirilgan hujjatlar kunlik ravishda daromadlar turi bo'yicha dasturiy majmuaga budget tasnifining har bir kodi bo'yicha kiritiladi.

Budget tasnifi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan va 2010 yil 20 avgustda Moliya vazirining 65-son buyrug'i bilan tasdiqlangan hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Budget tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" bilan tartibga solinadi.

Har kuni buxgalteriya hodimlari tomonidan g'aznachilikka hizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli budget, jamg'arma budjeti, budgetdan mablag' oluvchilarning budgetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha alohida-alohida Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3 -shakl) rasmiylashtirilib tegishli 274 - son shakldagi Memorial orderga muomala sodir bo'lgan vaqtdan so'ng keyingi kundan kechiktirmay o'tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi. Daromadlar kitobiga ma'lumotlar avtomatik o'tkaziladi. Shundan keyin shu kundan kechiktirilmay G'aznachilik organi bosh buxgalteri tomonidan Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3 -shakl) da daromadlar tasnifini aks ettirilganligi, buxgalteriya yozuvlari tekshiriladi va 274 - son shakldagi Memorial order tasdiqlanadi.

Moliya organi bosh buxgalteri G'aznachilik buxgalteriyasi tomonidan tasdiqlangan yuqorida keltirilgan xujjatlarni tekshirib chiqadi. Unda sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini muvofiqligi tekshiriladi va G'azna dasturiy majmuada "Ijroga" belgisini qo'yadi va ma'lumotlar bosh daftarga va hisobot shakllariga avtomatik o'tadi.



4.1 – chizma. G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

Yuridik va jismoniy shaxslarning budjetga ortiqcha to'langan summalarni qaytarilishi bo'yicha yozgan arizalari soliq inspeksiyasiga kelib tushadi. Soliq inspeksiyasi to'lovchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarga asosan ko'rsatilgan to'lov bo'yicha to'lovchida ortiqcha to'langan summaning mavjudligi to'g'risida hulosa beradi va uni to'lovchining arizasi bilan birga ko'rsatilgan summani budjetdan qaytarish yoki uni kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun moliya organiga beradi.

G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.

Moliya organlari ortiqcha o'tkazilgan mablag'ni qaytarish uchun bank muassasasiga taqdim etadi va bank muassasasi kunlik tushgan budjetga o'tkaziladigan (daromad turiga muvofiq) mablag' hisobiga qaytariladi. Bunda G'aznachilik organlari tomonidan ortiqcha to'langan mablag'larni qaytarish hisobi yuritilmaydi

Ortiqcha tushgan daromadlarni to'lovchilarga qaytarib berish moliya boshqarmalari tomonidan bankdagi tranzit hisob raqamidan amalga oshiriladi.

Moliya boshqarmasining rahbari tomonidan tasdiqlangan amaldagi tartibga muvofiq daromadlar bo'yicha summalarni qaytarish yoki hisobga olish to'g'risidagi hulosa ijro etilishi uchun moliya boshqarmasining bosh buxgalteriga taqdim etiladi. Moliya boshqarmasining buxgalteriyasi hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirgandan so'ng budjet daromadiga ortiqcha o'tkazilgan summani qaytarish bo'yicha bankka taqdim etadi.

4.5. Mahalliy budjet daromadlarini hisobvaraqlar va hisob registrilarida aks ettirish

Moliya organlarida, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida budjet daromadlari hisobi 04 "Daromadlar" nomli hisobvaraqda yuritiladi. 040-sonli hisobvaraq "Budjet daromadlari" hisobot yili yakuni bo'yicha g'azna hisobvaraqlariga budjet ijrosi natijalari daromadlariga tushumlar, berilgan va olingan daromadlar (dotatsiyalar, subventsiyalar) summalari, ko'chirmalar, qaytarish va o'tkazishlar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Viloyat budjetining daromadlariga soliqlar, yig'img'lar va boshqa daromadlar o'tkazmalaridan tushumlar	011	040	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Aniqlanmagan tushumlarni daromadlarga olib borish	041	040	Xulosa
3.	Hisobot davrida tushgan daromadlarni budjetlar ijrosi natijalari hisobiga o'tkazish	040	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

041-sonli hisobvaraq "Aniqlanmagan tushumlar" tegishli budjet (jamg'arma budjeti) daromadlariga, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lariga o'tkazish yoki daromadlar tasnifining tegishli kodlariga qabul qilinishiga asos bo'lmagan g'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan aniqlanmagan mablag'lar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Aniqlanmagan mablag'lar 041-sonli "Aniqlanmagan tushumlar" hisobvaraqga o'tkaziladi va har oyda oxirgi ish kunidan kechiktirmay 23402 bank tranzit schyotiga o'tkazilib tegishli budjet tasnifida aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Aniqlanmagan tushumlarni yuridik va jismoniy shaxslarga qaytarish	041	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Aniqlanmagan tushumlarni viloyat, rayon budjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'leri hisobidan amalga	041	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan

	oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish			ko'chirma
4.	Aniqlanmagan tushumlarni daromadlar hisobiga olib borish	041	040	Xulosa
5.	Yuridik yoki jismoniy shaxslardan aniqlanmagan tushumlar, shuningdek budjetdan mablag' oluvchilardan ortiqcha yoki noto'g'ri o'tkazilgan	011	041	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma

"Yuqori budjet prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarishdan mahalliy budjetlarga kelib tushgan daromadlar" nomli 043-sonli hisobvaraقدa yuqori budjet prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarishdan mahalliy budjetlarga kelib tushgan mablag'lar hisobga olinadi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy budjetlarga o'tkazish	043	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Hisobot yilida respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlarni "Budjet ijrosi natijalari" hisobvarag'iga o'tkazish	043	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Viloyat budjetiga Respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summolari tushumi	011	043	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Hisobot yilida quyi budjetga o'tkazilgan yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlarni "Budjet ijrosi natijalari" hisobvarag'iga o'tkazish	090	043	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

047-sonli hisobvaraقد "Budjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar tushumi" g'azna hisobvaralariga kelib tushgan va budjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar, shu jumladan o'tgan yillarning debitor qarzdorlik bo'yicha tushumlar, budjet tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan tushimlar, shuningdek inventarizatsiya qilish va tekshirishlar natijasida tiklangan summalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
---	--------------------	----	----	-----------------------

1.	G'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan o'tgan yilgi debitorlik qarzlari summolari, budget tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan summalar, xamda inventarizatsiya qilish va tekshirish natijasida tiklangan summalarni budgetga o'tkazish	047	017	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Budgetga o'tkazish uchun g'azna hisobvaraqlariga o'tgan yilgi debitorlik qarzlari summolari, budget tashkilotlarini asosiy vositalari va boshqa tovar-material boyliklarini sotishdan tushgan summalar, xamda inventarizatsiya qilish va tekshirish natijasida tiklangan summalar tushumi	017	047	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni budgetga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar hisobvarag'iga olib borish	041	047	Xulosa

Yuqorida keltirib o'tilgan buxgalteriya yozuvlari memorial orderlarda aks ettiriladi va "Bosh jurnal" daftariga o'tkaziladi. "Bosh jurnal" daftaridan daromadlar bo'yicha qoldiqlar buxgalteriya balansi hisobot shakliga o'tkaziladi.

4.6. Mahalliy budget daromadlari hisobining hususiyatlari

Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi hisobining alohida hususiyatlari quyidagilardan iborat:

- Budget tasnifi asosida hisobni tashkil etilishi;
- Budget ijrosini nazorat qilinishi;
- Davlat budgeti g'azna ijrosi sharoitida hisobni tashkil etilishi va yuritilishi;

Mahalliy budget ijrosi hisobini amalga oshirishda asosan Kassa usulidan foydalaniladi. Ushbu jarayon Davlat sektori buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga (IPSAS) o'tilgan davlatlarda quyidagicha Davlat sektori buxgalteriya asoslari (Xorijiy tajriba)⁵.

Davlat sektori muassasalarida moliyaviy axborotlarni to'plashning uchta asosiy tamoyili mavjud. Jumladan:

- 1) Kassa usuli;
- 2) Hisoblash usuli;
- 3) Ishonch (kelishuv).

Budget g'azna ijrosi hisobini alohida hususiyatlari buxgalteriya hisobi vazifalariga qo'shimcha yanada aniqroq vazifalar kiritilishini talab etadi. Ya'ni tasdiqlangan budget ijrosini to'g'ri tashkil etish, moliya-budget intizomiga rioya qilish va boshqalar.

⁵ Adams, R.A. "Public sector accounting and finance made Simple" 3rd Edition 2004 year.

Takrorlash uchun savollar

1. Mahalliy budget daromadlari hisobining maqsadi va vazifalari nimalrdan iborat?
2. Mahalliy budget daromadlarini hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlarini sanab o'ting
3. Mahalliy budget daromadlarining kassa ijrosi hisobi deganda nimani tushunasiz?
4. Mahalliy budget daromadlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari va hisob registrlarida qanday aks ettiriladi?
5. Mahalliy budget daromadlari hisobining hususiyatlari nimalardan iborat?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1- topshiriq

Mahalliy budget daromadlarini shakllanish manbaalarini ko'rsating. Toshkent shaxar budjeti daromadlari shakllanishi manbaalariga sharx bering. Budget daromadlari tasnifini tavsiflab bering. Budget tashkilotlarini budgetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlarni shakllanish manbaalarini aniqlang. Budget tashkilotlarini budgetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarda daromadlarni rejalanihini aniq misollar bilan ko'rsating.

2- topshiriq.

Toshkent shaxar budjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

No	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shahar budjetining daromadlariga soliqlar, yig'imlardan tushumlar aks ettirildi				
2.	Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan xolda oziq-ovqat va noziq-ovqat maqsulotlari savdosi soxasida tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslar daromadidan olinadigan qat'iy belgilangan soliq tushumi aks ettirildi				
3.	Budjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar aniqlandi				
4.	Davlat boji tushumi aks ettirildi				
5.	Yo'l xarakati qoidalarini buzganlik uchun jarimalar tushumi aks ettirildi				
6.	Ijtimoiy nafaqalar uchun respublika budjetidan olingan subvensiyalar				
7.	Budjetga kelib tushgan mablag'lar manbasi aniq ko'rsatilmagan summalar boshqa				

	budjet daromadlariga o'tkazildi				
--	---------------------------------	--	--	--	--

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Mahalliy budjet daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni quyida keltirilgan 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

Memorial order №

Tashkilot: Toshkent shahar G'aznachiligi

Budjet turi: Mahalliy

Hisobot davri: 201 yil

O'lchov birligi: so'm

№	Muomala mazmuni	Dt subschet	Kt subschet	summa

3-topshiriq

Toshkent shahar g'aznachiligida budjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning budjetdan tashqari mablag'lari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tushumi aks ettirildi				900000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida tarbiyalanuvchilar uchun ota - onalaridan mablag'lar tushumi aks ettirildi				659321
3.	Budjet tashkilotlariga ijara tushumlari aks ettirilganda				95631
4.	Budjet tashkilotlarida boshqa budjetdan tashqari mablag'lari tushumi aks ettirildi				322560
5.	Budjet tashkilotlariga ortiqcha tushgan boshqa budjetdan tashqari mablag'lar qaytarilgan				23650
6.	Budjet tashkilotlariga xomiylik mablag'lari tushumi aks ettirildi				542101
7	Budjet tashkilotlar ga foaliyat turiga mos				712321

ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi aks ettirildi.				
--	--	--	--	--

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

4- topshiriq

Toshkent shaxar budjeti daromadlari tushumi bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan (9-topshiriqda keltirilgan jadval bo'yicha talaba tomonidan mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni summalarini 9-topshiriqda keltirilgan jadvaldan foydalanib mustaqil belgilang;
3. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

5- topshiriq

Toshkent shaxar budjetida prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1	Yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy budjetlarga o'tkazishdi				1655555
2	Shaxar budjetiga Respublika budjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan				9867942

	daromadlar summolari tushumi				
3	Yuqori budjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlar summalarini quyi mahalliy budjetlarga o'tkazish				654311

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Z.Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013. 448 b.
3. Muminov N., Pulatov D., Sugirbaev B, ” Davlat byudjetining g'azna ijrosi hozirgi davrda rivojlanishi, o'rta muddatdagi istiqbolda takomillashtirish yo'nalishlari”, O'quv qo'llanma. T: Fan va texnologiya, 2010.
4. Pulatov D., Nurmuxamedova B., “G'aznachilik” Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.
5. Колесов А.С. Бюджетный процесс: сущность и совершенствование. – Финансы № 11. 2010. –с 8.
6. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey
7. Ali Hashim Bair Allan. Treaury reference model. Word Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
8. Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetare Fund Fiscal Attairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

5-MAVZU: DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BUDJETLARI DAROMAD QISMI G'AZNA IJROSI HISOBI

REJA:

- 5.1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini ijro etish tartibi**
- 5.2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari**
- 5.3. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari ijrosi hisobini hujjatlashtirish**
- 5.4. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini hisobvaraqlar va hisob registrlarida aks ettirish**

5.1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini ijro etish tartibi

Budjet kodeksining 36-moddasiga asosan Davlat maqsadli jamg'armalari quyidagilardir:

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasi;

- Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasining Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasi.

Davlat maqsadli jamg'armalarining daromadlari quyidagilar:

1) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining daromadlari:

- yagona ijtimoiy to'lovning belgilangan miqdordagi tushumlari;

- fuqarolarning budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari;

- budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga majburiy ajratmalar;

- boshqa daromadlar hisobidan shakllantiriladi. Boshqa daromadlarga mehnatda mayib bo'lganlik yoki kasb kasalligiga chalinganlik tufayli tayinlangan nogironlik pensiyalarini to'lash xarajatlarining o'rnini qoplash uchun taqdim etiladigan regress talablar (da'volar) bo'yicha ish beruvchilar va fuqarolar tomonidan o'ni qoplanadigan mablag'lar tushumining bir qismi, O'zbekiston Respublikasi Bandlikka

ko'maklashish davlat jamg'armasining muddatidan oldin tayinlangan yoshga doir pensiyalarni to'lash xarajatlarini qoplash hisobidan kiritiladigan mablag'lari, yuridik shaxslarning imtiyozli pensiyalarni to'lash xarajatlarini qoplash hisobidan kiritiladigan mablag'lari, fuqarolarning ixtiyoriy tartibda to'lanadigan sug'urta badallari, majburiy to'lovlar, badallar o'z vaqtida to'lanmaganligi uchun hisoblangan jarimalar va penyalar summasining bir qismi, mehnat vazifalarini bajarish bilan bog'liq holda mayib bo'lgan, kasb kasalligiga chalingan yoxud sog'lig'iga boshqacha shikast etkazilgan xodimga yuridik shaxs tugatilganda, qishloq xo'jaligi kooperativi (shirkat xo'jaligi), fermer va dehqon xo'jaligi qayta tashkil etilganda yoki tugatilganda zararining o'rnini qoplash uchun to'lanadigan nazarda tutilgan mablag'lar, vaqtinchalik bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar kiradi.

2) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasining daromadlari:

- Respublika yo'l jamg'armasiga majburiy ajratmalar;
- Respublika yo'l jamg'armasiga yig'imlar;
- vaqtinchalik bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

3) Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasining daromadlari:

- davlat mulki bo'lgan korxonalarni, xo'jalik jamiyatlarining ustav jamg'armalaridagi aksiyalarni (ulushlarni), er uchastkalari va boshqa mol-mulkni realizatsiya qilish;

- ustav jamg'armalarida davlat ulushi bo'lgan xo'jalik jamiyatlarini tugatishdan tushgan tushumlar;

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

4) O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasining daromadlari:

- belgilangan miqdordagi yagona ijtimoiy to'lov tushumlari;
- vaqtincha bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

5) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruktsiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasining daromadlari:

- Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruktsiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasiga majburiy ajratmalar;

- vaqtincha bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

6) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasi daromadlari:

- har yili tasdiqlanadigan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasining asosiy

parametrlari doirasida qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari tomonidan to'lanadigan yagona er solig'i bo'yicha tushumlarga muvofiq budjetdan ajratiladigan mablag'lar;

- budjetdan ajratiladigan maqsadli mablag'lar;

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

7) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasi daromadlari:

- O'zbekiston Respublikasining respublika budjeti mablag'lari;

- vaqtincha bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar;

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari yoyilmasi (bundan buyon matnda daromadlar yoyilmasi deb yuritiladi):

budjet tasnifiga muvofiq tuzilgan daromadlar prognozi ularning tasdiqlangan parametrlariga muvofiqligini;

daromadlar parametrlari ijrosining monitoringini ta'minlash maqsadida tuziladi.

Daromadlar yoyilmasining daromad qismi tegishli budjet daromadlarining budjet tasnifiga muvofiq oyma-oy bo'lingan yillik hajmlaridan tashkil topadi.

Daromadlar yoyilmasining xarajat qismi tegishli budjet xarajatlarning moliya yili uchun tasdiqlangan xarajatlar smetalari asosida tuziladigan, budjet tasnifiga muvofiq oyma-oy bo'lingan yillik hajmlaridan tashkil topadi.

Daromadlar yoyilmasining yakuniy ma'lumotlari, budjetlararo transfertlar bundan mustasno, tasdiqlangan yillik budjetda qabul qilingan summalarga mos kelishi lozim.

Daromadlar yoyilmasi davlat maqsadli jamg'armalari bo'yicha — davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan tuziladi.

Davlat budjetining va davlat maqsadli jamg'armalarining daromadlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ochiladi.

Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlarining g'azna depozit hisobvarag'iga tushadigan mablag'lar bo'yicha daromadlar manbaalari qonunchilikda belgilangan.

5.2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari g'azna ijrosi hisobining maqsadi – foydalanuvchilarni maqsadli jamg'armalar budjeti daromadlarining g'azna ijrosi holati haqida ma'lumotlari ta'minlashdir.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari g'azna ijrosi hisobining vazifalari:

- maqsadli jamg'armalar budjeti daromadlari g'azna ijrosini amalga oshirish va natijalarini shakllantirish;

- maqsadli jamg'armalar budjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro'yhatga olish;

- maqsadli jamg'armalar budjeti daromadlari g'azna ijrosi jarayonida buxgalteriya hisobvaraqlarda budjet mablag'larini holati va harakatini aks ettirish;
- maqsadli jamg'armalar budjeti daromadlari g'azna ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

5.3. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari ijrosi hisobini hujjatlashtirish.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti daromadlari g'azna ijrosi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari tomonidan yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xodimlar ko'chirmalar va ularga ilova qilingan hujjatlarni olgandan so'ng hujjatlarni sinchiklab tekshirib, Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti daromadlari bo'yicha tushgan summalarni to'g'ri qabul qilinganligini o'rnatishi va ushbu tushumlar olib borilishi lozim bo'lgan daromadlar tasnifi kodini aniqlashi kerak.

Budjet tasnifi Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashdan iboratdir.

Budjet tasnifi Davlat budjetini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish hamda ijro etish maqsadida budjet ma'lumotlarini tizimga solish uchun foydalaniladi va u budjet ma'lumotlari xalqaro tasnif tizimlarining aynan shunday ma'lumotlari bilan qiyoslanishini ta'minlaydi.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti daromadlarining tasnifi barcha darajadagi davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarining guruhlanishidan iborat. Ya'ni, daromadlar tasnifi yordamida barcha ko'rinishdagi daromadlar va tushumlarni turlari, kimlardan kelib tushayotganligi va respublikamizning qaysi hududlaridan kelib tushayotganligi to'g'risida etarlicha aniq ma'lumotlarni olish mumkin.

Yigirma bir koddan iborat bo'lgan daromadlar tasnifi tuzilmasi to'rt qismli ko'rinishga ega:

- mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifi;
- daromadlar turi;
- tashkiliy tasnif
- hududiy tasnif.

Daromadlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko'rinishga ega:

Mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifi	Daromadlar turi	Tashkiliy tasnif	Hududiy tasnif
X XXX X X	X XXX XXX	XXX	XX XXX

Tekshirilgan hujjatlar kunlik ravishda daromadlar turi bo'yicha dasturiy majmuaga budjet tasnifining har bir kodi bo'yicha kiritiladi.

Budjet tasnifi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqilgan va 2010 yil 20 avgustda Moliya vazirining 65-son buyrug'i bilan tasdiqlangan hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Budjet tasnifini qo'llash bo'yicha Yo'riqnoma" bilan tartibga solinadi.

Har kuni buxgalteriya hodimlari tomonidan g'aznachilikka hizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti mablag'lari alohida-alohida Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3-shakl) rasmiylashtirilib tegishli 274 - son shakldagi Memorial orderga muomala sodir bo'lgan vaqtdan so'ng keyingi kundan kechiktirmay o'tkaziladi va hujjatlar ilova qilinib tikiladi. Daromadlar kitobiga ma'lumotlar avtomatik o'tkaziladi. Shundan keyin shu kundan kechiktirilmay G'aznachilik organi bosh buxgalteri tomonidan Daromadlar haqida ma'lumotnoma (3-shakl) da daromadlar tasnifini aks ettirilganligi, buxgalteriya yozuvlari tekshiriladi va 274 - son shakldagi Memorial order tasdiqlanadi.

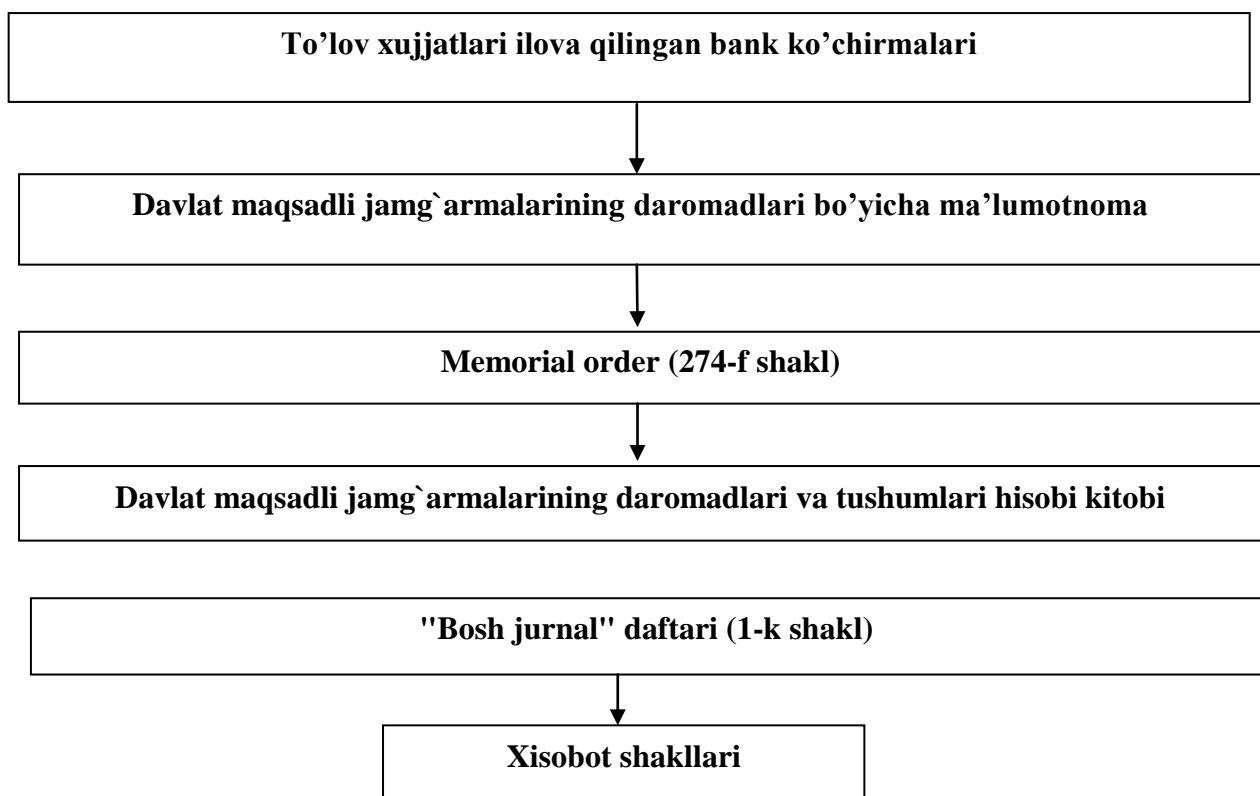
Moliya organi bosh buxgalteri G'aznachilik buxgalteriyasi tomonidan tasdiqlangan yuqorida keltirilgan xujjatlarni tekshirib chiqadi. Unda sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini muvofiqligi tekshiriladi va G'azna dasturiy majmuada "Ijroga" belgisini qo'yadi va ma'lumotlar bosh daftarga va hisobot shakllariga avtomatik o'tadi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning budjetga ortiqcha to'langan summalarni qaytarilishi bo'yicha yozgan arizalari soliq inspeksiyasiga kelib tushadi. Soliq inspeksiyasi to'lovchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarga asosan ko'rsatilgan to'lov bo'yicha to'lovchida ortiqcha to'langan summaning mavjudligi to'g'risida hulosa beradi va uni to'lovchining arizasi bilan birga ko'rsatilgan summani budjetdan qaytarish yoki uni kelgusi to'lovlar hisobiga o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun moliya organiga beradi. Moliya organlari ortiqcha o'tkazilgan mablag'ni qaytarish uchun bank muassasasiga taqdim etadi va bank muassasasi kunlik tushgan budjetga o'tkaziladigan (daromad turiga muvofiq) mablag' hisobiga qaytariladi. Bunda G'aznachilik organlari tomonidan ortiqcha to'langan mablag'larni qaytarish hisobi yuritilmaydi.

Ortiqcha tushgan daromadlarni to'lovchilarga qaytarib berish moliya boshqarmalari tomonidan bankdagi tranzit hisob raqamidan amalga oshiriladi.

Moliya boshqarmasining rahbari tomonidan tasdiqlangan amaldagi tartibga muvofiq daromadlar bo'yicha summalarni qaytarish yoki hisobga olish to'g'risidagi hulosa ijro etilishi uchun moliya boshqarmasining bosh buxgalteriga taqdim etiladi. Moliya boshqarmasining buxgalteriyasi hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirgandan so'ng budjet daromadiga ortiqcha o'tkazilgan summani qaytarish bo'yicha bankka taqdim etadi.

G'aznachilik organlarida daromadlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.



5.1–chizma.Davlat maqsadli jamg'armalarining daromadlari g'azna ijrosini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

5.4. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini hisobvaraqlar va hisob registrilarida aks ettirish

Moliya organi va G'aznachilikda budjet daromadlari hisobi 04 "Daromadlar" nomli hisobvaraqda yuritiladi.

041-sonli hisobvaraq "Aniqlanmagan tushumlar" tegishli budjet (jamg'arma budjeti) daromadlariga, bojxona organlari g'azna depozit schyotiga, budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lariga o'tkazish yoki daromadlar tasnifining tegishli kodlariga qabul qilinishiga asos bo'lmagan g'azna hisobvaraqlariga kelib tushgan aniqlanmagan mablag'lar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Aniqlanmagan mablag'lar 041-sonli "Aniqlanmagan tushumlar" hisobvaraqqa o'tkaziladi va har oyda oxirgi ish kunidan kechiktirmay 23402 bank tranzit schyotiga o'tkazilib tegishli budjet tasnifida aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
2.	DMF va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha aniqlanmagan tushumlarni yuridik va jismoniy shaxslarga	041	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan

	qaytarish			ko'chirma
7.	DMF va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha aniqlanmagan tushumlarni jamg'arma daromadiga olib borish	041	042	Xulosa

042 "DMJ va budjetdan tashqari jamg'armalar daromadlari" hisobvaraqda daromadlar tushumi, qaytarish va moliya yili yakunida jamg'arma budjeti ijrosi natijalariga hisobdan chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Noto'g'ri o'tkazilgan to'lovlar va yig'imlarni qaytarish	042	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Hisobot davrida jamg'arma hisobvarag'iga tushgan daromadlarni jamg'arma budjeti ijrosi natijalariga hisobdan chiqarish	042	096	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	DMJ va budjetdan tashqari jamg'armalar budjetiga ajratma, yig'imlar va boshqa daromadlardan mablag'lar tushumi	012	042	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Aniqlanmagan tushumlarni jamg'arma daromadlariga olib borish	041	042	Xulosa

045-sonli hisobvaraq "DMJ va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar g'azna hisobvarag'iga respublika budjeti hisobvaraqlaridan mablag'lar tushumi" respublika budjeti hisobvaraqlaridan kelib tushgan mablag'lar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1	Respublika g'azna hisobvarag'idan Respublika budjeti hisobvarag'iga Respublika budjetidan ortiqcha o'tkazilgan mablag'larni qaytarish	045	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2	DMJ va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar g'azna hisobvarag'iga respublika budjeti hisobvaraqlaridan mablag'lar tushumi	012	045	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3	Hisobot yilida Respublika budjetidan DMJ va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar g'azna hisobvarag'iga tushgan mablag'larni "jamg'arma budjeti ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	045	096	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

Yuqorida keltirib o'tilgan buxgalteriya yozuvlari memorial orderlarda aks ettiriladi va "Bosh jurnal" daftariga o'tkaziladi. "Bosh jurnal" daftaridan daromadlar bo'yicha qoldiqlar buxgalteriya balansi hisobot shakliga o'tkaziladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini ijro etish tartibini tushuntiring.
2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari nimalardan iborat?
3. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlarini sanab o'ting
4. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarining g'azna ijrosi hisobi deganda nimani tushunasiz?
5. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari va hisob registrilarida qanday aks ettiriladi?
6. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari hisobining hususiyatlari nimalardan iborat?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1- topshiriq

Budjet daromadlari tasnifini tavsiflab bering. Mahalliy budjet daromadlarini shakllanish manbaalarini ko'rsating. Toshkent shaxar budjeti daromadlari shakllanishi manbaalariga sharx bering. Budjet daromadlari tasnifini tavsiflab bering. Budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha smetalarda daromadlarni rejalanihini aniq misollar bilan ko'rsating.

2- topshiriq.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini shakllanish manbaalarini har birini aloxida ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari hisobining hususiyatlari nimalardan iborat?. Budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlarni shakllanish manbaalarini aniqlang. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini ijro etish tartibini tushuntiring.

3- topshiriq.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari hisobini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlarini sanab o'ting. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlari hisobining hususiyatlari nimalardan iborat?. Budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha daromadlarni shakllanish manbaalarini aniqlang. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromadlarini ijro etish tartibini tushuntiring.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Z.Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013. 448 b.
3. Muminov N., Pulatov D., Sugirbaev B, ” Davlat byudjetining g'azna ijrosi hozirgi davrda rivojlanishi, o'rta muddatdagi istiqbolda takomillashtirish yo'nalishlari”, O'quv qo'llanma. T: Fan va texnologiya, 2010.
4. Pulatov D., Nurmuxamedova B., “G'aznachilik” Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.
5. Колесов А.С. Бюджетный процесс: сущность и совершенствование. – Финансы № 11. 2010. –с 8.
6. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey
7. Ali Hashim Bair Allan. Treasury reference model. Word Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
8. Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetary Fund Fiscal Affairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

6-MAVZU: RESPUBLIKA BUDJETI XARAJATLARI G'AZNA IJROSI HISOBI

REJA:

- 6.1. Respublika budjeti xarajatlarini ijro etish tartibi**
- 6.2. Respublika budjeti xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari**
- 6.3. Respublika budjeti xarajatlarining ijrosi hisobini hujjatlashtirish**
- 6.4. Respublika budjeti xarajatlarining analitik va sintetik hisobi**

6.1. Respublika budjeti xarajatlarini ijro etish tartibi

“Budjet kodeksi”ga asosan respublika byudjeti xarajatlari tasdiqlangan byudjetdan mablag' ajratish doirasida quyidagicha amalga oshiriladi:

- 1) budjet mablag'lari oluvchilarning joriy xarajatlari shaklida;
- 2) joriy budjet transfertlari shaklida;
- 3) kapital xarajatlar shaklida:

- asosiy fondlar va vositalarni (ular bilan bog'liq ishlar va xizmatlar ham shular jumlasiga kiradi) davlat ehtiyojlari uchun olish va takror ishlab chiqarishga;

- chet elda davlat ehtiyojlari uchun er va boshqa mol-mulk olishga;

- davlat ehtiyojlari uchun erga bo'lgan huquqni va boshqa nomoddiy aktivlarni olishga;

- davlat zaxiralarini vujudga keltirishga;

4) kapital xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslarga beriladigan byudjet transfertlari shaklida;

5) rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan byudjet ssudalari shaklida;

6) davlat maqsadli jamg'armalariga beriladigan byudjet dotatsiyalari va byudjet ssudalari shaklida;

7) davlat qarzini qaytarish va unga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar shaklida;

8) qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa xarajatlar shaklida.

Respublika byudjetidan xarajatlarni moliyalashtirish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

1) fan, ta'lim, madaniyat, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya va sport (respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlari bo'yicha);

2) ijtimoiy ta'minot;

3) mudofaa, milliy xavfsizlik va jamoat tartibini ta'minlash;

4) sudlar va prokuratura organlari faoliyatini ta'minlash;

5) davlat zaxirasi va safarbarlik zaxirasini vujudga keltirish hamda ularni saqlash;

6) davlat markazlashtirilgan investitsiyalarini amalga oshirish;

7) davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasining chet eldagi diplomatik vakolatxonalari hamda missiyalari faoliyatini ta'minlash;

8) iqtisodiyot turli tarmoqlarining respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlarini saqlash;

9) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq iqtisodiyot tarmoqlarini rivojlantirishning maqsadli davlat dasturlari va tadbirlarini amalga oshirish;

10) er tuzish, meliorativ, tabiatni muhofaza qilish va epizootiyaga qarshi kurash chora-tadbirlarini amalga oshirish;

11) qishloq xo'jaligi zararkunandalariga qarshi kurash;

12) gidrometeorologiya, do'lga qarshi kurash chora-tadbirlari;

13) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa maqsadlar.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Respublika byudjetidan moliyalanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari kassa xarajatlari ijrosini ta'minlaydi. Byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlari ularning O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlaridagi byudjetdan ajratilgan mablag'lar qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshiriladi. G'azna hisobvarag'idan to'lanadigan byudjetlarning kassa xarajatlari hisobi har bir byudjetdan mablag' oluvchi yoki xarajatlar yo'nalishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarida bank ko'chirmalari va unga ilova qilingan to'lov hujjatlar asosida byudjet tasnifining bo'limlari, boblari, paragraflari va moddalari (xarajat turlari, ob'ekt va kichik ob'ekti) bo'yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Respublika byudjeti xarajatlarining vazifa jihatidan tasnifi davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek boshqa byudjet tashkilotlari tomonidan ijro etiladigan asosiy vazifalar bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi. Ya'ni xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi yordamida Davlat byudjetidan amalga oshirilayotgan xarajatlar Davlatning aynan qaysi vazifasini bajarish uchun amalga oshirilayotganligini aniq belgilab olishimiz mumkin.

Respublika byudjeti xarajatlarining tashkiliy tasnifi byudjetdan ajratiladigan mablag'lar ularni bevosita oluvchilar o'rtasida taqsimlanishini aks ettiruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va tadbirlar turlari bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi.

Xarajatlarni iqtisodiy tasnifi O'zbekiston Respublikasi barcha darajadagi byudjetlari xarajatlarini xo'jalik belgilariga, ishlab chiqarish elementlariga ko'ra farqlashni nazarda tutadi, davlat boshqaruvida amalga oshirilayotgan xarajatlarning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib byudjet xarajatlari yo'nalishlarini belgilab beradi. Davlat byudjetining iqtisodiy xarajatlar tasnifining tuzilmasi quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Toifa	Modda va kichik modda	Element
xx	xx	xxx

Iqtisodiy xarajatlar tasnifi toifalar, moddalar va kichik moddalar kodlarini o'z ichiga olgan 7 raqamdan iborat.

toifa – 2 ta raqam;

modda – 1 ta raqam;

kichik modda – 1 ta raqam;

element – 3 ta raqam.

6.2. Respublika byudjeti xarajatlari g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari

Respublika byudjeti xarajatlari g'azna ijrosi yagona g'azna hisobvaraqlar yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan belgilangan muddatlarda va tegishincha Respublikasi byudjeti hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining qoldiqlari doirasida amalga oshiriladi.

Davlatning jamiyat hayotida muhim vazifalarni bajarishi uchun ma'lum miqdorda xarajat qilish talab etiladi. Bu xarajatlar davlatning maxalliy byudjetlari yoki respublika byudjeti orqali amalga oshiriladi. Davlat xarajatlari - bu davlat ixtiyoridagi moliya resurslarini davlat faoliyati bilan bog'liq ehtiyojlarni qondirish uchun qilingan sarflar yig'indisidir.

Budjet tizimi byudjetlarining iqtisodiy belgilar bo'yicha xarajatlari quyidagi xarajatlar guruhlarini o'z ichiga oladi:

birinchi guruh — ish haqi, pensiyalar, nafaqalar, stipendiyalar, kompensatsiya to'lovlari va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam;

ikkinchi guruh — ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar;

uchinchi guruh — kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan aniq yo'naltirilgan ro'yxatlarga muvofiq);

to'rtinchi guruh — boshqa xarajatlar.

Xarajatlar guruhlari bo'yicha aniq moddalar byudjet tasnifiga muvofiq belgilanadi.

Davlat byudjetining xarajat qismi tarkibida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining, Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining zaxira jamg'armalari hisobga olinadi.

Davlat byudjetining xarajat qismi quyidagilardan iborat:

➤ ijtimoiy soha va aholini ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari;

➤ nodavlat notijorat tashkilotlarini va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash xarajatlari;

➤ iqtisodiyot xarajatlari;

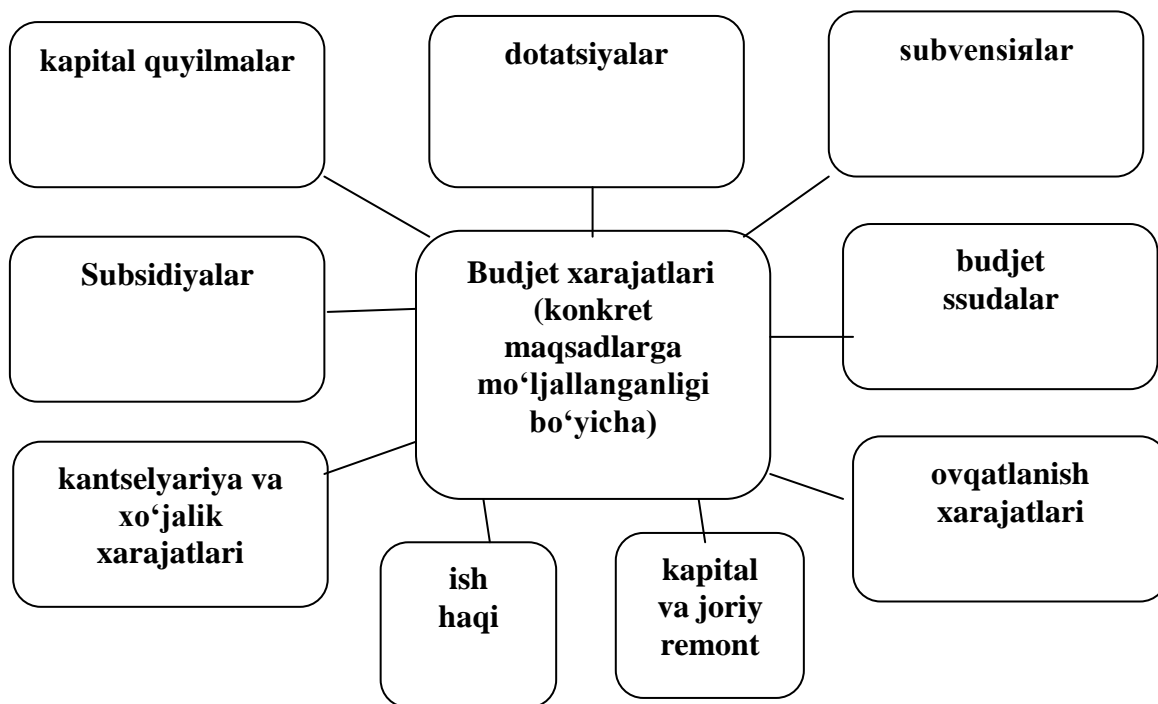
➤ markazlashtirilgan investitsiyalarni moliyalashtirish xarajatlari;

➤ davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarini saqlab turish xarajatlari;

➤ sudlarni, adliya va prokuratura organlarini saqlab turish xarajatlari;

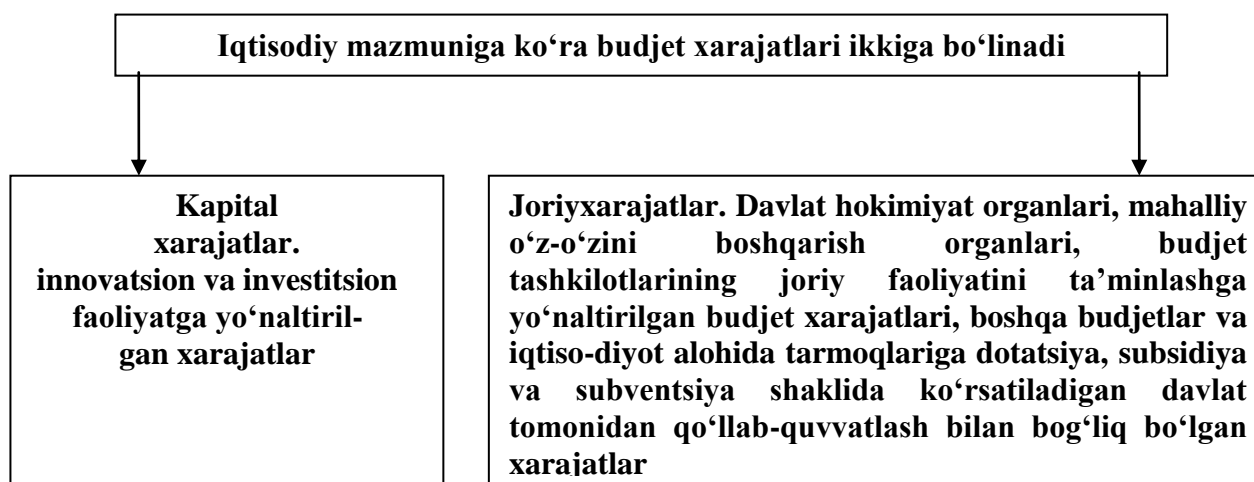
➤ fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarini saqlab turish xarajatlari;

➤ boshqa xarajatlar.



6.1-chizma. Budjet xarajatlarini (konkret maqsadlarga mo'ljallanganligi bo'yicha) turkumlanishi.

Budjetning barcha xarajatlari joriy xarajatlar va kapital xarakterdagi xarajatlardan iborat bo'ladi. Mablag'ning asosiy qismi joriy xarajatlarga to'g'ri keladi, ularga tovar va xizmatlarni sotib olish davlat xizmatchilarining ish haqi uchun ajratmalar, ichki qarzarlar va davlatning tashqi qarzlarini to'lash va boshqalar kiradi. Kapital xarajatlarga asosiy fondlarga kapital qo'yilmalar, kapital qurilish, kapital ta'mirlash kiradi.



6.2-chizma. Iqtisodiy mazmuniga ko'ra budjet xarajatlarining bo'linishi.

Respublika budjeti xarajatlari g'azna ijrosi hisobini tashkil etishdan maqsad-g'azna ijrosi jarayonida foydalanuvchilarni respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlashdir.

G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- G'aznachilikda respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini amaldagi qonuniy xujjatlarga asosan tashkil etish;
- respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosini ta'minlash jarayonida tegishli buxgalteriya xujjatlari hamda hisob registrlarida o'z vaqtida to'g'ri aks ettirish;
- buxgalteriya hisobvaraqlarida respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosiga doir ma'lumotlarni aks ettirish;
- respublika byudjeti mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;
- respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha byudjet ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

Respublika byudjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishni alohida hususiyatlari mavjud va ular quyidagilardan iborat:

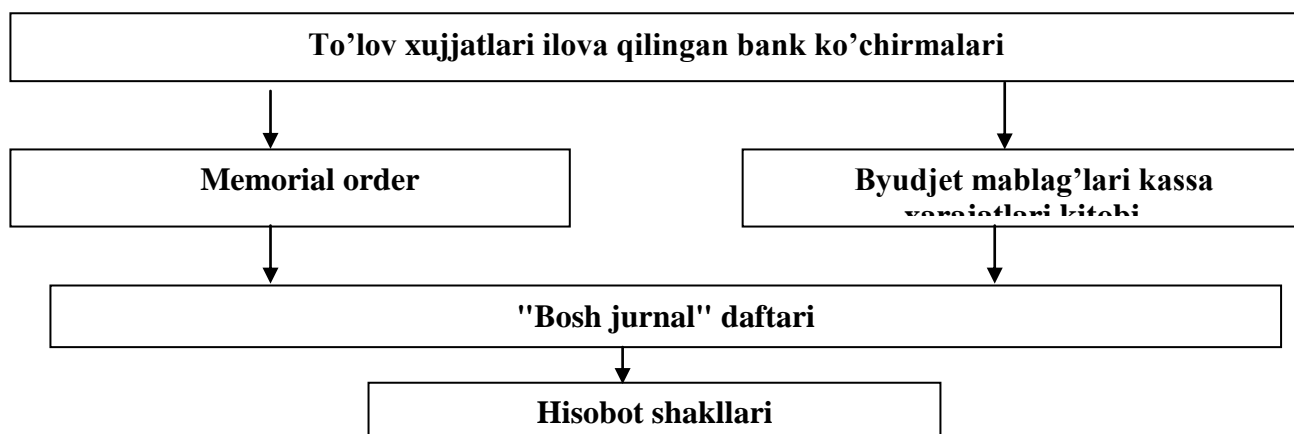
- G'aznachilikda respublika byudjeti xarajatlari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha xarajatlari hisobining yuritilishi;
- respublika byudjeti mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;
- respublika byudjeti harajatlarining kassa ijrosi hisobini yuritilishi;
- respublika byudjeti xarajatlari tejamkorlik va qat'iy qonunchilik tartibida yuritilishi va hisobda aks ettirilishi.

6.3. Respublika byudjeti xarajatlarining ijrosi hisobini hujjatlashtirish.

Buxgalteriya xodimlari G'azna dasturiy majmuada tomonidan g'aznachilikka xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg'arma byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari bo'yicha tegishli kassa xarajatlari kitobi, 274-son shakldagi Memorial order rasmiylashtiriladi. G'aznachilik organi bosh buxgalteri muomala sodir bo'lgan kuni keyingi kundan kechiktirmay dasturiy majmuada kassa xarajatlari bo'yicha Memorial orderdaga kiritilgan yozuvlarni tekshirib tasdiqlaydi.

Moliya organi bosh buxgalteri G'azna dasturiy majmuasida g'aznachilik organi buxgalteriyasi tomonidan kiritilgan va tasdiqlangan byudjet kassa xarajatlari bo'yicha shakllantirilgan memorial orderdagi yozuvlar shuningdek analitik va sintetik hisobni muvofiqligini tekshiradi va dasturiy majmuaga "Ijroga" belgisini kiritadi va natijada Memorial orderdagi yozuvlar avtomatik ravishda Bosh jurnal kitobiga va hisobot shakllarida aks ettiriladi.

Moliya organlarida xarajatlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin.



6.3 –chizma. Xarajatlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

Chizmadan ko'rinib turibdiki, O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlarida Davlat byudjeti kassa xarajatlari daftarlari byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha har bir byudjetdan mablag' oluvchi bo'yicha alohida yuritiladi.

Xarajat turlari bo'yicha rejali ajratilgan byudjet mablag'lari o'zgarishlari, xarajatlar turlari bo'yicha smetalarga kiritilayotgan o'zgartirishlar ro'yxati rekvizitlari ko'rsatilgan holda, tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Keyinchalik, kassa xarajatlari hisobida, operatsiyalar amalga oshirilgan sanaga muvofiq: tegishli xarajat turlari bo'yicha summalar yoyilmasida kassa xarajatlari amalga oshirilishida asos bo'lgan to'lov topshiriqnomalari, cheklar va boshqa tegishli hujjatlarning rekvizitlari yoziladi.

Bank hujjalari va shaxsiy hisobvaraqdan kunlik amalga oshirilgan operatsiyalar ko'chirmaga ilovalar kiritilgandan so'ng kassa xarajatlari jami hisoblanadi va so'rovnomaga ko'ra hisobot sana boshiga rejali ajratilgan byudjet mablag'lari qoldiqlari chiqariladi.

Rejali ajratilgan byudjet mablag'lariga o'zgartirishlar kiritishda ularning qoldiqlari, kiritilgan o'zgartirishlarni hisobga olgan holda chiqariladi. Bundan tashqari, oy oxirida tegishli ravishda oylik va yil boshidan (kassa) aylanmalar jami hisoblanadi.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari byudjet tasnifining har bir bo'linmasi bo'yicha hisobga olinadi.

6.4. Respublika budjeti xarajatlarning analitik va sintetik hisobi

G'aznachilikda respublika byudjeti xarajatlari hisobi 02 "Xarajatlar" nomli hisobvaraqda yuritiladi. Ya'ni:

- 020 Budjet xarajatlari
- 023 Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar
- 025 Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan xarajatlar
- 028 Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar
- 029 Budjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari

hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar

"Budget xarajatlari" nomli 020-sonli hisobvaraqa Respublikasi byudjeti, Qoraqalpog'iston respublikasi va mahalliy byudjetlarning kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida davlat byudjeti xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki o'tkazilishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Respublika budjetining kassa xarajatlari	02 0	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Respublika budjetidan quyi mahalliy byudjetlarga ajratilgan dotatsiyalarni (subvensiyalar) o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	02 0	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Kassa xarajatlarini tiklash	01 0	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Aniqlanmagan tushumlarni Respublika budjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	04 1	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
5.	Budjetdan mablag' oluvchilarga berilgan summalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o'zaro hisob-kitobiga olib borish	06 1	020	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
6.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini budget ijrosi natijalari hisobvarag'iga o'tkazish	09 0	020	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

023 – sonli “Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar” hisobvaraqa moliya yilida g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasiga	023	01 3	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Xorijiy valyutada bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasiga	023	01 6	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Bojxona organlari g'azna depozit schyoti	023	03	To'lov xujjatlari ilova

	mablag'lari hisobidan naqt pul olinishi		9	qilingan hisobvaraقدan ko'chirma, cheklar
5.	Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni tiklanishi	013	02 3	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
6.	Bojxona organlari g'azna depozit schyoti mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni natijalar schyotiga o'tkazish	097	02 3	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

025-sonli hisobvaraقد "Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan xarajatlar" Davlatning tashqi qarzi mablag'larining ishlatilishi bilan bog'liq, kassa xarajatlari hisobi bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan. Bu schyotning debet tomonida Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1	Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan xorijiy valyutadagi kassa xarajatlari	025	014	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2	Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan milliy valyutadagi kassa xarajatlari	025	015	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3	Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan xorijiy valyutada amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklash	014	025	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4	Davlatning tashqi qarzi mablag'lari hisobidan milliy valyutada amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklash	015	025	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
5	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini Davlatning tashqi qarzi bo'yicha mablag'lar tushumi va ishlatilishi natijalariga o'tkazish	095	025	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

028-sonli hisobvaraقد "Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan xarajatlar" g'azna hisobvaraقدlaridan byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan. Bu schyotning debet tomonida Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
---	--------------------	----	----	-----------------------

1.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدan mablag'larni sarflash	028	038	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدa mablag'larni tiklash	038	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish	098	028	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

029-sonli hisobvaraقدa "Byudjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar" g'azna hisobvaraقدaridan byudjetdan tashqari boshqa mablag'larning kassa xarajatlari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi yuritiladi. Bu schyotning debet tomonida Byudjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Budjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan kassa xarajatlarini amalga oshirish	029	019	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Budjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari kassa xarajatlarini tiklash	019	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni budjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Hisobot yilida budjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobiga amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish	099	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma

Takrorlash uchun savollar

1. Respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi deganda nimani tushunasiz?
2. Moliyalashtiruvchi organlar, ularning huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?
3. Respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini qanday izohlaysiz?
4. O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi orqali moliyalashtirish tartibi deganda nimani tushunasiz?
5. G'aznachilik bo'linmalarida moliyalashtirishni xujjatlashtirish va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish qanday amalga oshiriladi?
6. G'aznachilikda budjet xarajatlari hisobining qanday hususiyatlari bor?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1- topshiriq

Respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini hususiyatlarini misollar bilan ko'rsatib bering. Respublika budjeti xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Respublika budjeti xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Respublika budjeti xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Respublika budjeti xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko'rsatib bering.

2- topshiriq

Respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini hususiyatlarini misollar bilan ko'rsatib bering. G'aznachilikda budjet xarajatlari hisobining qanday hususiyatlari bor?. Respublika budjeti xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Respublika budjeti xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Respublika budjeti xarajatlari kassa ijrosi hisobini qanday izohlaysiz?

3- topshiriq

Moliyalashtiruvchi organlar, ularning huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?.. Respublika budjeti xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Respublika budjeti xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Respublika budjeti xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. G'aznachilik bo'linmalarida moliyalashtirishni xujjatlashtirish va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish qanday amalga oshiriladi?.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Z.Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
2. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013. 448 b.
3. Muminov N., Pulatov D., Sugirbaev B, ” Davlat byudjetining g'azna ijrosi hozirgi davrda rivojlanishi, o'rta muddatdagi istiqbolda takomillashtirish yo'nalishlari”, O'quv qo'llanma. T: Fan va texnologiya, 2010.
4. Pulatov D., Nurmuxamedova B., “G'aznachilik” Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.
5. Колесов А.С. Бюджетный процесс: сущность и совершенствование. – Финансы № 11. 2010. –с 8.
6. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey
7. Ali Hashim Bair Allan. Treasury reference model. Word Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
8. Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetary Fund Fiscal Affairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

7-MAVZU: MAHALLIY BUDJET XARAJATLARI G'AZNA IJROSI HISOBI

REJA:

- 7.1. Mahalliy budjet xarajatlarini ijro etish tartibi**
- 7.2. Respublika budjeti xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari**
- 7.3. Respublika budjeti xarajatlarining ijrosi hisobini hujjatlashtirish**
- 7.4. Respublika budjeti xarajatlarining analitik va sintetik hisobi**

7.1. Mahalliy budjet xarajatlarini ijro etish tartibi.

“Budjet kodeksi”ga asosan budjet xarajatlari tasdiqlangan budjetdan mablag' ajratish doirasida quyidagicha amalga oshiriladi:

- 1) budjet mablag'lari oluvchilarning joriy xarajatlari shaklida;
- 2) joriy byudjet transfertlari shaklida;
- 3) kapital xarajatlar shaklida:
 - asosiy fondlar va vositalarni (ular bilan bog'liq ishlar va xizmatlar ham shular jumlasiga kiradi) davlat ehtiyojlari uchun olish va takror ishlab chiqarishga;
 - chet elda davlat ehtiyojlari uchun er va boshqa mol-mulk olishga;
 - davlat ehtiyojlari uchun erga bo'lgan huquqni va boshqa nomoddiy aktivlarni olishga;
 - davlat zaxiralarini vujudga keltirishga;
- 4) kapital xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslarga beriladigan byudjet transfertlari shaklida;
- 5) rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan byudjet ssudalari shaklida;
- 6) davlat maqsadli jamg'armalariga beriladigan byudjet dotatsiyalari va byudjet ssudalari shaklida;
- 7) davlat qarzini qaytarish va unga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar shaklida;
- 8) qonun hujjatlarida taqiqlanmagan boshqa xarajatlar shaklida.

Maxalliy byudjetidan xarajatlarni moliyalashtirish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda quyidagi yo'nalishlarda amalga oshiriladi:

- 1) fan, ta'lim, madaniyat, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya va sport (respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlari bo'yicha);
- 2) ijtimoiy ta'minot;
- 3) mudofaa, milliy xavfsizlik va jamoat tartibini ta'minlash;
- 4) sudlar va prokuratura organlari faoliyatini ta'minlash;
- 5) davlat zaxirasi va safarbarlik zaxirasini vujudga keltirish hamda ularni saqlash;
- 6) davlat markazlashtirilgan investitsiyalarini amalga oshirish;

7) davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O'zbekiston Respublikasining chet eldagi diplomatik vakolatxonalari hamda missiyalari faoliyatini ta'minlash;

8) iqtisodiyot turli tarmoqlarining respublikaga bo'ysunadigan byudjet tashkilotlarini saqlash;

9) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq iqtisodiyot tarmoqlarini rivojlantirishning maqsadli davlat dasturlari va tadbirlarini amalga oshirish;

10) er tuzish, meliorativ, tabiatni muhofaza qilish va epizootiyaga qarshi kurash chora-tadbirlarini amalga oshirish;

11) qishloq xo'jaligi zararkunandalariga qarshi kurash;

12) gidrometeorologiya, do'lga qarshi kurash chora-tadbirlari;

13) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa maqsadlar.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Respublika byudjeti va byudjetdan moliyalanadigan tashkilotlarning byudjetdan tashqari mablag'lari kassa xarajatlari ijrosini ta'minlaydi. Byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlari ularning O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligida yoki uning hududiy bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisobvaraqlaridagi byudjetdan ajratilgan mablag'lar qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshiriladi. G'azna hisobvarag'idan to'lanadigan byudjetlarning kassa xarajatlari hisobi har bir byudjetdan mablag' oluvchi yoki xarajatlar yo'nalishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarida bank ko'chirmalari va unga ilova qilingan to'lov hujjatlar asosida byudjet tasnifining bo'limlari, boblari, paragraflari va moddalari (xarajat turlari, ob'ekt va kichik ob'ekti) bo'yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Respublika byudjeti xarajatlarining vazifa jihatidan tasnifi davlat boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, shuningdek boshqa byudjet tashkilotlari tomonidan ijro etiladigan asosiy vazifalar bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi. Ya'ni xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi yordamida Davlat byudjetidan amalga oshirilayotgan xarajatlar Davlatning aynan qaysi vazifasini bajarish uchun amalga oshirilayotganligini aniq belgilab olishimiz mumkin.

Respublika byudjeti xarajatlarining tashkiliy tasnifi byudjetdan ajratiladigan mablag'lar ularni bevosita oluvchilar o'rtasida taqsimlanishini aks ettiruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va tadbirlar turlari bo'yicha xarajatlarni guruhlashdan iborat bo'ladi.

Xarajatlarni iqtisodiy tasnifi O'zbekiston Respublikasi barcha darajadagi byudjetlari xarajatlarini xo'jalik belgilariga, ishlab chiqarish elementlariga ko'ra farqlashni nazarda tutadi, davlat boshqaruvida amalga oshirilayotgan xarajatlarning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqib byudjet xarajatlari yo'nalishlarini belgilab beradi. Davlat byudjetining iqtisodiy xarajatlar tasnifining tuzilmasi quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Toifa	Modda va kichik modda	Element
xx	xx	xxx

Iqtisodiy xarajatlar tasnifi toifalar, moddalar va kichik moddalar kodlarini o'z ichiga olgan 7 raqamdan iborat.

toifa – 2 ta raqam;

modda – 1 ta raqam;

kichik modda – 1 ta raqam;

element – 3 ta raqam.

7.2. Mahalliy budjet xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari.

Mahalliy byudjetning xarajatlari kassa ijrosi yagona g'azna hisobvarag'i yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan belgilangan muddatlarda va tegishincha Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjet, davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larining hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining qoldiqlari doirasida amalga oshiriladi.

Davlatning jamiyat hayotida muhim vazifalarni bajarishi uchun ma'lum miqdorda xarajat qilish talab etiladi. Bu xarajatlar davlatning maxalliy byudjetlari yoki respublika byudjeti orqali amalga oshiriladi. Davlat xarajatlari - bu davlat ixtiyoridagi moliya resurslarini davlat faoliyati bilan bog'liq ehtiyojlarni qondirish uchun qilingan sarflar yig'indisidir.

Budjet tizimi byudjetlarining iqtisodiy belgilar bo'yicha xarajatlari quyidagi xarajatlar guruhlarini o'z ichiga oladi:

birinchi guruh — ish haqi, pensiyalar, nafaqalar, stipendiyalar, kompensatsiya to'lovlari va kam ta'minlangan oilalarga moddiy yordam;

ikkinchi guruh — ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar;

uchinchi guruh — kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan aniq yo'naltirilgan ro'yxatlarga muvofiq);

to'rtinchi guruh — boshqa xarajatlar.

Xarajatlar guruhleri bo'yicha aniq moddalar byudjet tasnifiga muvofiq belgilanadi.

Davlat byudjetining xarajat qismi tarkibida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining, Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining zaxira jamg'armalari hisobga olinadi.

Davlat byudjetining xarajat qismi quyidagilardan iborat:

➤ ijtimoiy soha va aholini ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari;

➤ nodavlat notijorat tashkilotlarini va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlarini davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash xarajatlari;

➤ iqtisodiyot xarajatlari;

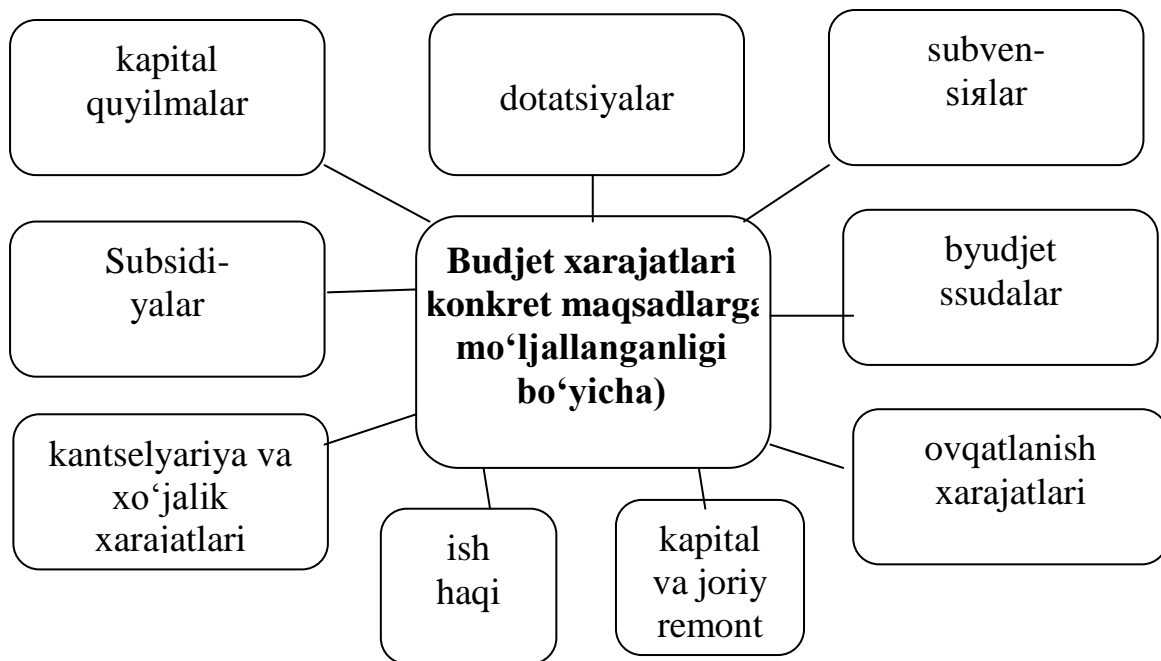
➤ markazlashtirilgan investitsiyalarni moliyalashtirish xarajatlari;

➤ davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarini saqlab turish xarajatlari;

➤ sudlarni, adliya va prokuratura organlarini saqlab turish xarajatlari;

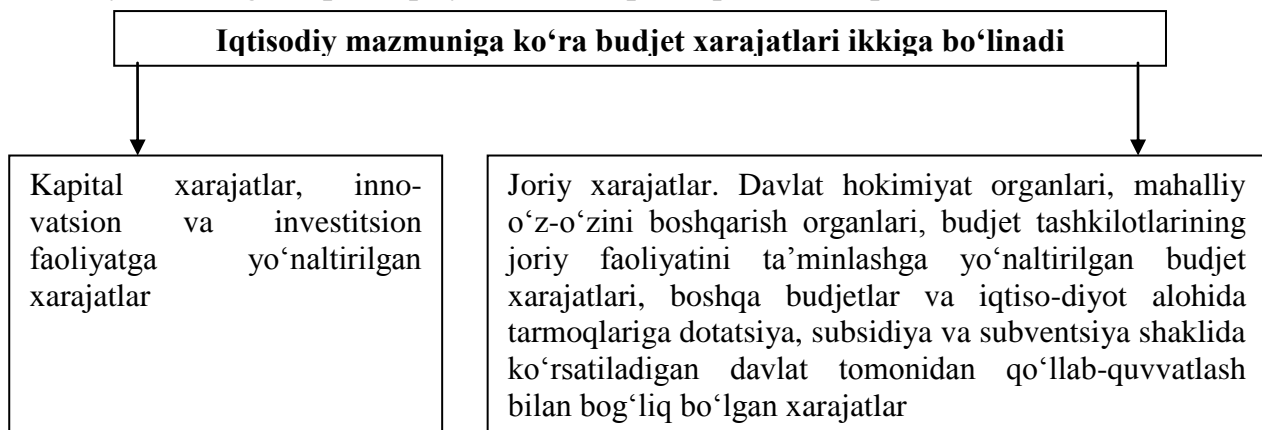
➤ fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarini saqlab turish xarajatlari;

➤ boshqa xarajatlar.



7.1-chizma. Budjet xarajatlarini (konkret maqsadlarga mo'ljallanganligi bo'yicha) turkumlanishi.

Budjetning barcha xarajatlari joriy xarajatlar va kapital xarakterdagi xarajatlardan iborat bo'ladi. Mablag'ning asosiy qismi joriy xarajatlarga to'g'ri keladi, ularga tovar va xizmatlarni sotib olish davlat xizmatchilarining ish haqi uchun ajratmalar, ichki qarzlarni va davlatning tashqi qarzlarni to'lash va boshqalar kiradi. Kapital xarajatlarga asosiy fondlarga kapital qo'yilmalar, kapital qurilish, kapital ta'mirlash kiradi.



7.2-chizma. Iqtisodiy mazmuniga ko'ra byudjet xarajatlarining bo'linishi.

Budjet xarajatlarining hududiy belgiga muvofiq ravishda bo'linishi ular markazlashuvining turli darajalarini o'zida aks ettiradi. Shu munosabat bilan, davlat boshqaruvi darajasi va yuridik nuqtai-nazardan byudjet xarajatlari uch guruhga kiruvchi xarajatlardan tarkib topadi:

Budjet kodeksining 71-moddasiga ko'ra Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri byudjetidan quyidagi xarajatlar amalga oshiriladi:

1) ijtimoiy soha va aholini ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari, shu jumladan:

➤ umumiy o'rta ta'lim, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi, maktabdan tashqari ta'lim, pedagog kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash, boshqa yordamchi va uslubiy ta'lim muassasalarini saqlab turish xarajatlari;

➤ bolalar uylari, davlat bolalar shaharchalarini saqlab turish, qonun hujjatlarida Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetidan, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetidan moliyalashtirilishi nazarda tutilgan ta'lim tizimidagi yordamchi xizmatlar va maqsadli tadbirlar xarajatlari;

➤ Respublika shoshilinch tibbiy yordam markazi filialini, ko'p tarmoqli va ixtisoslashtirilgan tibbiyot markazlarini, ixtisoslashtirilgan kasalxonalar va dispanserlarni, tug'ruqxonalar va akusherlik majmualarini, tibbiy tashxis qo'yish va davlat sanitariya-epidemiologiya nazorati markazlarini, qon quyish xizmati va sud-tibbiyot ekspertizasi muassasalarini, salomatlik va tibbiyot statistikasi instituti filialini, hududiy sog'liqni saqlashni boshqarish organlari tasarrufidagi boshqa davolash-profilaktika muassasalari va yordamchi tashkilotlarni saqlab turish, shuningdek qonun hujjatlarida Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetidan moliyalashtirilishi nazarda tutilgan xizmatlarga haq to'lash xarajatlari;

➤ qabul qilingan davlat dasturlariga muvofiq fuqarolarning sog'lig'ini saqlash tadbirlarini amalga oshirish xarajatlari;

➤ hududiy madaniyat va sportni boshqarish organlari tasarrufidagi madaniyat, jismoniy tarbiya va sport muassasalarini saqlab turish, shuningdek madaniyat va sportni rivojlantirishga doir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish xarajatlari;

➤ Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari tasarrufidagi arxivlarni saqlab turish xarajatlari;

➤ Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari tasarrufidagi qariyalar va nogironlarning internat-uyllari, pansionatlari va sanatoriylari, nogironlarni rehabilitatsiya qilish markazlarini, boshqa muassasalarni saqlab turish xarajatlari, shuningdek aholini ijtimoiy muhofaza qilishga doir maqsadli tadbirlar xarajatlari;

➤ shahar yo'lovchilar transporti tashuvchilarining yo'lovchilarni va bagajni cheklangan tariflar bo'yicha tashish, shuningdek alohida toifadagi fuqarolarni imtiyozli tashish xizmatlarini ko'rsatish bilan bog'liq zararlarning o'rmini qoplash xarajatlari;

2) iqtisodiyot xarajatlari, shu jumladan:

➤ qishloq xo'jaligi sohasida hududiy nazorat organlarini saqlab turish, shu jumladan hayvonlar kasalliklariga qarshi kurashuvchi muassasalar xizmatlariga haq to'lash, shuningdek erlarni rekultivatsiya qilish ishlarini bajarish;

➤ uy-joy-kommunal xo'jaligi ob'ektlarida ta'mirlash ishlarini olib borish;

➤ suv yo'llarining ayrim texnik uchastkalarini saqlab turish;

➤ aholi punktlarini obodonlashtirish;

➤ shaharlarning, boshqa aholi punktlarining ko'chalarini va xo'jaliklararo qishloq avtomobil yo'llarini ta'mirlash, shuningdek ayrim tashkilotlar xarajatlari;

➤ qonun hujjatlarida nazarda tutilgan o'rmon xo'jaligini saqlab turish xarajatlari;

3) Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari buyurtmachi bo'lgan markazlashtirilgan investitsiyalarni moliyalashtirish xarajatlari;

4) mahalliy davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarini, shu jumladan:

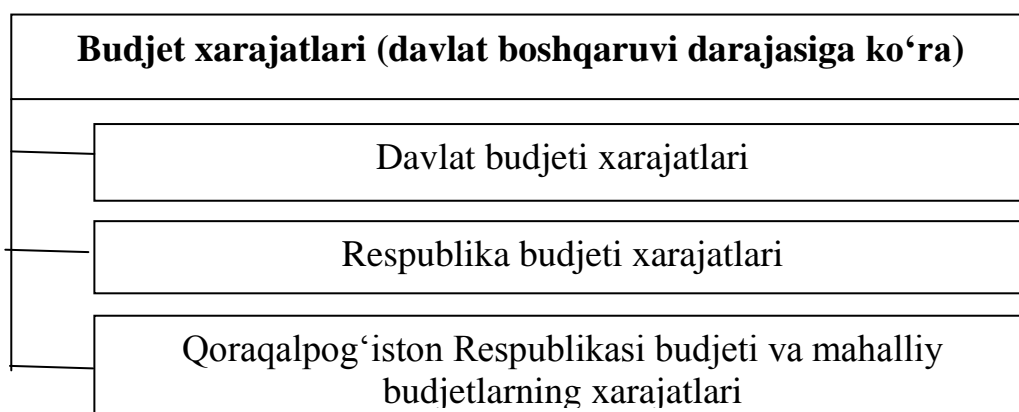
➤ Qoraqalpog'iston Respublikasi Jo'qorg'i Kengesini;

➤ Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklari, ularning boshqarmalari va bo'limlarini saqlab turish xarajatlari;

5) Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining zaxira jamg'armalarini shakllantirish xarajatlari;

6) davlat yoki jamoat ehtiyojlari uchun er uchastkalarining olib qo'yilishi munosabati bilan yuridik va jismoniy shaxslarga etkazilgan zararining o'rini qoplash xarajatlari;

7) Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar va tadbirlarning xarajatlari.



7.3-chizma. Budjet xarajatlarini (davlat boshqaruvi darajasiga ko'ra) turkumlanishi.

Budjet kodeksining 72-moddasiga ko'ra. Tumanlar va shaharlar byudjetlaridan quyidagi xarajatlar amalga oshiriladi:

1) ijtimoiy soha va aholini ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari, shu jumladan:

➤ tumanlar (shaharlar) xalq ta'limi muassasalari faoliyatini uslubiy jihatdan ta'minlash va tashkil etish bo'limlarini, shuningdek ular tasarrufidagi maktabgacha ta'lim, umumiy o'rta ta'lim, maktabdan tashqari ta'lim muassasalarini saqlab turish hamda qonun hujjatlarida tumanlar va shaharlar byudjetlaridan moliyalashtirilishi nazarda tutilgan ta'lim tizimidagi tadbirlar xarajatlari;

➤ tumanlar (shaharlar) tibbiyot birlashmalari tasarrufidagi davolash-profilaktika muassasalarini hamda davlat sanitariya-epidemiologiya nazorati tuman, shahar muassasalarini saqlab turish xarajatlari;

➤ qabul qilingan davlat dasturlariga muvofiq fuqarolarning sog'lig'ini saqlash tadbirlarini amalga oshirish xarajatlari;

➤ tumanlar (shaharlar) madaniyat va sport ishlari bo'limlari tasarrufidagi madaniyat, jismoniy tarbiya va sport muassasalarini saqlab turish, shuningdek madaniyat va sportni rivojlantirishga doir maqsadli tadbirlar xarajatlari;

➤ fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari tomonidan kam ta'minlangan oilalarga tayinlanadigan hamda to'lanadigan ijtimoiy nafaqalar va moddiy yordam hamda tabiiy ofatlardan jabrlangan oilalarga moddiy yordam, uyda ijtimoiy yordam ko'rsatish, Chernobil AES halokati oqibatlarini tugatishda ishtirok etgan shaxslarni va radiatsiya-yadro ob'ektlarida harbiy xizmatni o'tagan pensiya yoshidagi shaxslarni ijtimoiy qo'llab-quvvatlash xarajatlari;

2) iqtisodiyot xarajatlari, shu jumladan:

➤ veterinariya laboratoriyalari va hayvonlar kasalliklariga qarshi kurashish stantsiyalarini saqlab turish;

➤ shaharlarning va boshqa aholi punktlarining ko'chalarini, shuningdek xo'jaliklararo qishloq avtomobil yo'llarini ta'mirlash;

➤ uy-joy-kommunal xo'jaligi ob'ektlarida ta'mirlash ishlarini olib borish;

➤ aholi punktlarini obodonlashtirish xarajatlari;

3) tuman va shahar hokimliklarini hamda ularning bo'limlarini saqlab turish xarajatlari;

4) fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlarini saqlab turish xarajatlari;

5) boshqa xarajatlar, shu jumladan qonun hujjatlarida tumanlar va shaharlar byudjetlaridan moliyalashtirilishi nazarda tutilgan ayrim tashkilotlar va tadbirlarning xarajatlari.

G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishdan maqsad-Davlat byudjeti g'azna ijrosi jarayonida foydalanuvchilarni maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlashdir.

G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

➤ G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini amaldagi qonuniy xujjatlarga asosan tashkil etish;

➤ mahalliy byudjeti xarajatlari kassa ijrosini ta'minlash jarayonida tegishli buxgalteriya xujjatlari hamda hisob registrlarida o'z vaqtida to'g'ri aks ettirish;

➤ buxgalteriya hisobvaraqlarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosiga doir ma'lumotlarni aks ettirish;

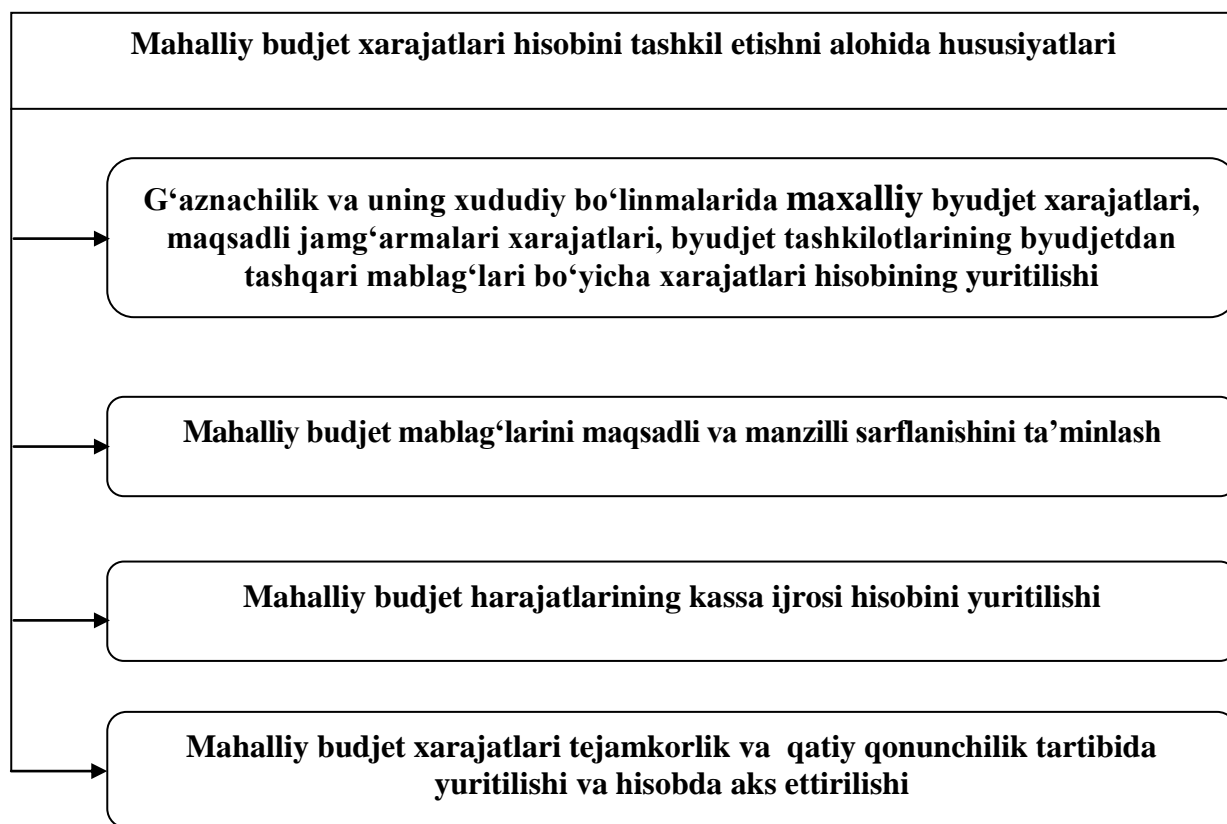
➤ mahalliy byudjet mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;

➤ mahalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha byudjet ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.

G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishni alohida hususiyatlari mavjud va ular quyidagilardan iborat (4-chizma):

➤ G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari, maqsadli jamg'armalari xarajatlari, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha xarajatlari hisobining yuritilishi;

- Mahalliy byudjet mablag‘larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta’minlash;
- Mahalliy byudjet harajatlarining kassa ijrosi hisobini yuritilishi;
- Mahalliy byudjet xarajatlari tejamkorlik va qat’iy qonunchilik tartibida yuritilishi va hisobda aks ettirilishi.



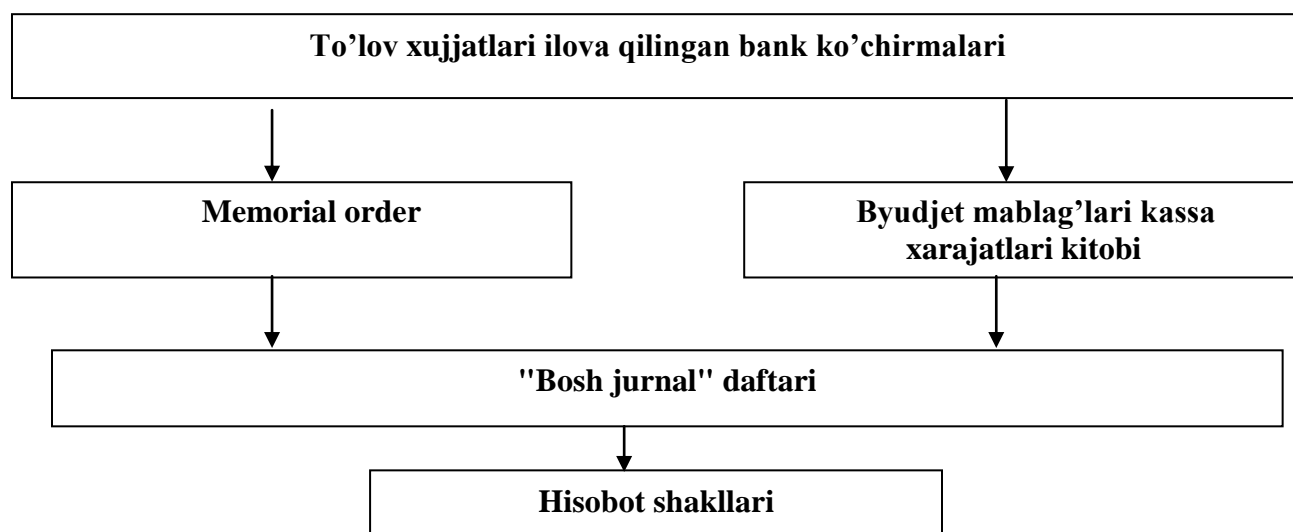
7.4-chizma. G‘aznachilik bo‘linmalarida mahalliy budjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishni alohida hususiyatlari.

7.3. Mahalliy budjet xarajatlarning ijrosi hisobini hujjatlashtirish.

Buxgalteriya xodimlari G‘azna dasturiy majmuada tomonidan g‘aznachilikka xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko‘chirmalarga asosan tegishli byudjet, jamg‘arma byudjeti, byudjetdan mablag‘ oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag‘lari, bojxona organlari g‘azna depozit schyoti mablag‘lari bo‘yicha tegishli kassa xarajatlari kitobi, 274-son shakldagi Memorial order rasmiylashtiriladi. G‘aznachilik organi bosh buxgalteri muomala sodir bo‘lgan kuni keyingi kundan kechiktirmay dasturiy majmuada kassa xarajatlari bo‘yicha Memorial orderdaga kiritilgan yozuvlarni tekshirib tasdiqlaydi.

Moliya organi bosh buxgalteri G‘azna dasturiy majmuasida g‘aznachilik organi buxgalteriyasi tomonidan kiritilgan va tasdiqlangan byudjet kassa xarajatlari bo‘yicha shakllantirilgan memorial orderdagi yozuvlar shuningdek analitik va sintetik hisobni muvofiqligini tekshiradi va dasturiy majmuaga “Ijroga” belgisini kiritadi va natijada Memorial orderdagi yozuvlar avtomatik ravishda Bosh jurnal kitobiga va hisobot shakllarida aks ettiriladi.

Moliya organlarida xarajatlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rishini quyidagicha aks ettirish mumkin (7.5 - chizma).



7.5 – chizma. Moliya organlarida xarajatlar hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

Chizmadan ko'rinib turibdiki, O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlarida Davlat byudjeti kassa xarajatlari daftarlari byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha har bir byudjetdan mablag' oluvchi bo'yicha alohida yuritiladi.

Xarajat turlari bo'yicha rejali ajratilgan byudjet mablag'lari o'zgarishlari, xarajatlar turlari bo'yicha smetalarga kiritilayotgan o'zgartirishlar ro'yxati rekvizitlari ko'rsatilgan holda, tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Keyinchalik, kassa xarajatlari hisobida, operatsiyalar amalga oshirilgan sanaga muvofiq: tegishli xarajat turlari bo'yicha summalar yoyilmasida kassa xarajatlarini amalga oshirilishida asos bo'lgan to'lov topshiriqnomalari, cheklar va boshqa tegishli hujjatlarning rekvizitlari yoziladi.

Bank hujjatlari va shaxsiy hisobvaraqdan kunlik amalga oshirilgan operatsiyalar ko'chirmaga ilovalar kiritilgandan so'ng kassa xarajatlari jami hisoblanadi va so'rovnomaga ko'ra hisobot sana boshiga rejali ajratilgan byudjet mablag'lari qoldiqlari chiqariladi.

Rejali ajratilgan byudjet mablag'lariga o'zgartirishlar kiritishda ularning qoldiqlari, kiritilgan o'zgartirishlarni hisobga olgan holda chiqariladi. Bundan tashqari, oy oxirida tegishli ravishda oylik va yil boshidan (kassa) aylanmalar jami hisoblanadi.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari byudjet tasnifining har bir bo'linmasi bo'yicha hisobga olinadi.

7.4. Mahalliy budjet xarajatlarining analitik va sintetik hisobi

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalari da byudjet daromadlari hisobi 02 "Xarajatlar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. Ya'ni:

- 020 Budjet xarajatlari
- 028 Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar
- 029 Budjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar

"Budjet xarajatlari" nomli 020-sonli hisobvaraqa Respublikasi byudjeti, Qoraqalpog'iston respublikasi va mahalliy byudjetlarning kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida davlat byudjeti xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki o'tkazilishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Mahaliy byudjet kassa xarajatlari	020	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Viloyat byudjetidan quyi byudjetlarga ajratilgan dotatsiyalar (subventsiyalar)ni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	020	062	Ma'lumotnoma bildirishnoma
3.	Kassa xarajatlarini tiklash	011	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Aniqlanmagan tushumlarni viloyat byudjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	020	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
5.	Byudjetdan mablag' oluvchilarga berilgan summalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	020	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
6.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini byudjet ijrosi natijalari hisobiga o'tkazish	090	020	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

028-sonli hisobvaraqa "Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan xarajatlar" g'azna hisobvaraqlaridan byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan. Bu schyotning debet tomonida Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
----	--------------------	----	----	-----------------------

1.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدan mablag'larni sarflash	028	038	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraقدa mablag'larni tiklash	038	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish	098	028	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

029-sonli hisobvaraقدa "Byudjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar" g'azna hisobvaraقدaridan byudjetdan tashqari boshqa mablag'larning kassa xarajatlari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi yuritiladi. Bu schyotning debet tomonida Byudjetdan mablag' oluvchilarni boshqa byudjetdan tashqari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Respublika byudjeti bo'yicha				
1.	Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan kassa xarajatlarini amalga oshirish	029	019	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari kassa xarajatlarini tiklash	019	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobiga amalga	099	029	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan

o'shirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish			ko'chirma
---	--	--	-----------

Takrorlash uchun savollar

1. Mahalliy budjet xarajatlari kassa ijrosi deganda nimani tushunasiz?
2. Moliyalashtiruvchi organlar, ularning huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?
3. Mahalliy budjet xarajatlarining kassa ijrosi hisobini qanday izohlaysiz?
4. G'aznachiligi hududiy bo'linmalari orqali moliyalashtirish tartibi deganda nimani tushunasiz?
5. G'aznachilik bo'linmalarida moliyalashtirishni xujjatlashtirish va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish qanday amalga oshiriladi?
6. Moliya organi, g'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida budjet xarajatlari hisobining qanday hususiyatlari bor?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Mahalliy budjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini hususiyatlarini misollar bilan ko'rsatib bering. Mahalliy budjet xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Mahalliy budjet xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Mahalliy budjet xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Mahalliy budjet xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko'rsatib bering.

2 -topshiriq

Toshkent shaxar budjeti xarajatlari bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Shaxar budjetidan iqtisodiyot tarmoqlari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shaxar budjetidan umumta'lim uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
	Shaxar budjetidan sog'liqni saqlash muassasalari uchun kassa xarajatlari amalga oshirildi				
2.	Shaxar budjetidan quyi budjetlarga ajratilgan subventsiyalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borildi				
3.	Shaxar budjetidan sog'liqni saqlash				

	muassasalari uchun kassa xarajatlarini ma'lum qismi tiklandi				
4.	Aniqlanmagan tushumlarni shaxar budjeti kassa xarajatlarini tiklashga olib borildi				

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Mahalliy budjet xarajatlari xarajatlari bo'yicha summalarni mustaqil belgilang;
3. Mahalliy budjet xarajatlari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
4. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
5. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjetdan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning budjetdan tashqari mablag'lari hisobiga xarajatlar bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

No	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlar aks ettirildi				450000
2.	Maktabgacha ta'lim muassasalarida tarbiyalanuvchilar uchun ota - onalaridan mablag'lar xarajatlar aks ettirildi				326315
3.	Budjet tashkilotlariga ijara tushumlari hisobiga xarajatlar aks ettirilganda				23610
4.	Budjet tashkilotlarida boshqa budjetdan tashqari mablag'lari tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi				233113
6.	Budjet tashkilotlariga xomiylik mablag'lari tushumi hisobiga maqsadli xarajatlar amalga oshirildi				167964
7	Budjet tashkilotlar ga foaliyat turiga mos ish va xizmatlar ko'rsatishdan mablag'lar tushumi hisobiga xarajatlar aks ettirildi.				423615

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjeti daromadlari tushumi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

3. Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

8-MAVZU: DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BYUDJETLARI XARAJATLARI QISMINING G'AZANA IJROSI HISOBI

REJA:

- 8.1. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlarini ijro etish tartibi**
- 8.2. Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari**
- 8.3. Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining ijrosi hisobini hujjatlashtirish**
- 8.4. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti xarajatlarining analitik va sintetik hisobi**

8.1. Davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlarini ijro etish tartibi.

Budjet tizimi byudjetlari xarajatlarining tasnifi budjet tizimi byudjetlari xarajatlarini kodlashdan iborat bo'ladi va ularning yo'nalishini aks ettiradi.

Budjet tizimi byudjetlari xarajatlari tasnifining tuzilmasi quyidagilardan iborat:

- budjet tizimi byudjetlari mablag'larining manbalari va darajalari tasnifi;
- vazifa jihatidan tasnif;
- tashkiliy tasnif;
- iqtisodiy tasnif;
- hududiy tasnif.

Budjet tizimi byudjetlari mablag'larining manbalari va darajalari tasnifi amalga oshirilayotgan xarajatlarning tegishli mablag'lar manbalari va byudjetlar darajalariga mansubligini aniqlash uchun qo'llaniladi.

Xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi davlat funktsiyalarini bajarish uchun mablag'lar yo'nalishini aks ettiruvchi xarajatlarni guruhlashdir.

Xarajatlarning tashkiliy tasnifi byudjet tizimi byudjetlarining mablag'larini taqsimlovchilar bo'yicha kodlashdan iborat bo'ladi.

Xarajatlarning iqtisodiy tasnifi xarajatlarni iqtisodiy yo'nalishiga ko'ra kodlashdan iborat bo'ladi.

Hududiy tasnif byudjet tashkilotlarining va byudjet mablag'lari oluvchilarning tegishli ma'muriy-hududiy birlikka mansubligini aniqlash maqsadida qo'llaniladi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar:

- davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining loyihalarini tayyorlaydi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga kiritadi;
- davlat maqsadli jamg'armalarining mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalarini, shuningdek ularga kiritilgan o'zgartirishlarni ro'yxatdan o'tkazadi;
- davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetlari daromadlari prognozini davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlariga yilning har choragida etkazadi;
- Budjet Kodeksining 149-moddasida nazarda tutilgan tartibda davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlariga o'zgartirishlar kiritish bo'yicha takliflar tayyorlaydi va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga kiritadi;

- davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlar va boshqa tushumlar to'liq hamda o'z vaqtida tushishi ustidan monitoringni amalga oshiradi;

- davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining tegishli davrdagi ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etadi;

- davlat maqsadli jamg'armalari mablag'laridan maqsadli foydalanilishi ustidan nazoratni amalga oshiradi;

- davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarini ijro etish jarayonida tushumlarni ko'paytirish bo'yicha qo'shimcha zaxiralarni aniqlaydi;

- davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari maqbullashtirilishini amalga oshiradi;

- davlat maqsadli jamg'armalarining Yagona g'azna hisobvarag'i va boshqa bank hisobvaraqlaridagi mablag'larini boshqaradi;

- davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosining byudjet hisobini yuritadi;

- davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining daromadlari va xarajatlari balansliligiga ta'sir ko'rsatuvchi normativ-huquqiy hujjatlarni moliyaviy va iqtisodiy ekspertizadan o'tkazadi.

Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar qonun hujjatlariga muvofiq byudjet sohasida boshqa vakolatlarni ham amalga oshirishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining mablag'laridan:

- ishlayotgan pensionerlarga davlat pensiyalarini to'lash;

- ishlamaydigan pensionerlarga davlat pensiyalarini to'lash;

- davlat pensiya ta'minoti huquqiga ega bo'lmagan qariyalar va mehnatga qobiliyatsiz fuqarolarga nafaqalar;

- dafn etish marosimi uchun nafaqalar;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa xarajatlar uchun foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasining mablag'laridan:

- umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llarini loyihalash, qurish, rekonstruksiya qilish, ta'mirlash, saqlash, shu jumladan jihozlash (texnologik asbob-uskunalar, texnika va mashina-mexanizmlar olish);

- umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari sohasidagi maxsus vakolatli organ, uning hududiy yo'l-ekspluatatsiya tashkilotlari boshqaruv apparati xodimlarining hamda muhandis-texnik xodimlarining va Jamg'armaning ijro etuvchi direktsiyasi xodimlarining malakasini oshirish;

- Jamg'armaning ijro etuvchi direktsiyasini, umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari sohasidagi maxsus vakolatli organning ijro etuvchi devonini hamda uning Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlardagi hududiy yo'l-ekspluatatsiya tashkilotlarini saqlab turish;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa xarajatlar uchun foydalaniladi.

Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasining mablag'laridan:

- xususiylashtirishdan tushgan umumiy mablag'lardan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra bir yo'la to'lanadigan to'lovlar;

- davlat aktivlarini olish bo'yicha belgilangan tartibda bekor qilingan shartnomalar yuzasidan mablag'larni sotib oluvchilarga qaytarish;

- davlat aktivlarini realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlar;

- davlat korxonalarini xususiylashtirishda aktsiyalarni chiqarish, saqlash va realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlar;

- baholash, ilmiy-tadqiqot, auditorlik, moliyaviy, konsalting tashkilotlari va boshqa tashkilotlar, mustaqil ekspertlarning amaliy tadqiqotlarni bajarish, tegishli ekspertizani o'tkazish, normativ-uslubiy hujjatlarni ishlab chiqish, davlat aktivlarini sotishdan oldingi tayyorgarlikni o'tkazish xizmatlari haqini to'lash xarajatlari;

- yuridik shaxslarning aktsiyalari, ulushlari, paylarini, shuningdek boshqa aktivlarni davlat manfaatlarini ko'zlab olish bilan bog'liq xarajatlar;

- davlat aktivlarini boshqarish bo'yicha xizmatlar haqini to'lash xarajatlari;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsaddagi xarajatlar uchun foydalaniladi.

Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasining mablag'lari, xarajatlar chegirib tashlangan holda, quyidagicha taqsimlanadi va yo'naltiriladi:

1) xususiylashtirishdan tushgan mablag'larga, davlat aktivlari yuzasidan tuzilgan hamda bekor qilingan oldi-sotdi shartnomalari bo'yicha jarimalar va penyalar summalariga, berilgan kreditlar va qarzlardan tushgan mablag'larga taalluqli qismi:

- O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetiga;

- ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish loyihalarini moliyalashtirish, bozor infratuzilmasi institutlarini shakllantirish uchun Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetiga, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetiga;

- bunday mablag'larni maqsadli ravishda faqat bozor infratuzilmasini rivojlantirish va tadbirkorlarni huquqiy jihatdan qo'llab-quvvatlashga yo'naltirish uchun O'zbekiston Savdo-sanoat palatasiga;

- taqsimlash va boshqarish vazifalarini amalga oshirish bilan bog'liq xarajatlarni qoplash uchun, shu jumladan Xususiylashtirish, davlat aktivlarini xususiylashtirish jarayonini axborot jihatidan ta'minlash va qo'llab-quvvatlash bo'yicha davlat dasturini amalga oshirish, shuningdek qimmatli qog'ozlar bozorini rivojlantirish xarajatlari uchun davlat aktivlarini boshqaruvchi vakolatli organning hisobvaraqlariga yo'naltiriladi;

2) rezidentlar tomonidan er uchastkalarini xususiylashtirishdan tushgan mablag'larga taalluqli qismi:

- O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetiga;

- Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetiga, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetiga infratuzilmani rivojlantirish hamda hududlarni obodonlashtirish uchun maqsadli ravishda foydalanish uchun yo'naltiriladi.

Budjet kodeksi 76-moddasining ikkinchi qismida ko'rsatilgan yo'nalishlar bo'yicha taqsimlanadigan mablag'lar ulushi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasining mablag'laridan:

- ishsiz deb topilgan shaxslarni kasbiy tayyorlash, ularning malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash xarajatlari;

- ishsizlik bo'yicha nafaqalar, bandlikka ko'maklashish va aholini ijtimoiy muhofaza qilish markazlari taklifiga binoan ishlash uchun boshqa joyga ixtiyoriy ravishda ko'chib o'tish munosabati bilan kompensatsiyalar to'lash hamda ishsizlarga moddiy yordam berish;

- ishsiz deb topilgan shaxslarga muddatidan ilgari pensiya tayinlanishi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi xarajatlarining o'rnini qoplash;

- qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jamoat ishlariga haq to'lash;

- nogironlar, fuqarolarning ijtimoiy himoyaga muhtoj bo'lgan boshqa toifalari mehnatidan foydalanish uchun ixtisoslashtirilgan ish o'rinlarini va ishlab chiqarishlarni tashkil etishga doir tadbirlarni qisman moliyalashtirish;

- qonun hujjatlariga muvofiq bandlikka ko'maklashish va aholini ijtimoiy muhofaza qilish markazlarining alohida bo'linmalarini saqlab turish, shuningdek ularni moddiy-texnik jihatdan ta'minlash;

- respublika miqyosida va hududiy miqyosda sotsiologik kuzatuvlarni tashkil etish va o'tkazish, bandlik masalalari bo'yicha aholining ayrim guruhlarida anketa so'rovlarini o'tkazish;

- mehnat bozorining respublika va hududiy axborot tizimlarini yaratish va ularning dasturiy ta'minotini ishlab chiqish, shu jumladan texnika vositalari olish;

- ish bilan band bo'lmagan aholiga yordam ko'rsatish, shu jumladan ishga joylashtirishga ko'maklashish va maslahat xizmatlari ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar;

- aholi bandligi bilan bog'liq masalalar bo'yicha xalqaro hamkorlikni hamda xalqaro loyihalar va shartnomalarni amalga oshirishni moliyalashtirish;

- chet elga ishga yuborilgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolarining ishga joylashtirilishini tashkil etish va ularning ijtimoiy muhofaza qilinishini ta'minlash bilan bog'liq xarajatlar;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruktsiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasining mablag'laridan:

- umumiy o'rta ta'lim va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarini rekonstruktsiya qilish va mukammal ta'mirlash, o'quv-laboratoriya va ishlab chiqarish uskunalari, kompyuter texnikasi hamda axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining ta'limga ko'maklashuvchi boshqa elementlari, o'quv mebeli va anjomlari bilan tizimli ravishda qayta jihozlash ishlarini moliyalashtirish;

- sog'liqni saqlash muassasalarini qurish, rekonstruktsiya qilish va mukammal ta'mirlash ishlarini moliyalashtirish;

- sog'liqni saqlash muassasalarini eng yangi laboratoriya, tashxis qo'yish va davolash asbob-uskunalari, kompyuter texnikasi hamda boshqa tibbiy apparatlar, maxsus mebel va anjomlar bilan jihozlash hamda tizimli ravishda qayta jihozlashni moliyalashtirish;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasining mablag'laridan:

- sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash davlat dasturlari doirasida magistral (viloyatlararo), tumanlararo, xo'jaliklararo ochiq kollektorlarni va ulardagi inshootlarni, yopiq gorizontaal drenaj tarmoqlarini, vertikal drenaj quduqlarni, meliorativ nasos stantsiyalarini hamda kuzatish tarmoqlarini qurish, rekonstruktsiya qilish, ta'mirlash va tozalash;

- sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash davlat dasturlariga kiritiladigan loyihalarni amalga oshirish bilan bog'liq loyiha-qidiruv hujjatlarini ixtisoslashtirilgan loyihalash tashkilotlari tomonidan ishlab chiqish;

- ixtisoslashtirilgan qurilish va foydalanish tashkilotlari, suv iste'molchilari uyushmalarining meliorativ texnika parkini mablag'larni qaytarish asosida yangilashni, shu jumladan uzoq muddatli imtiyozli lizing shartlari asosida yangilashni moliyalashtirish tadbirlari;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasini boshqarish departamentini hamda O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining qurilayotgan korxonalar birlashgan direktsiyalarining melioratsiyaga taalluqli qismini saqlab turish;

- sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash davlat dasturlarida nazarda tutilgan boshqa ishlar uchun foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan:

- oliy o'quv yurtlarining o'quv-laboratoriya korpuslarini, sport zallarini va talabalar yashab turgan joylarni hamda boshqa infratuzilma ob'ektlarini qurish, rekonstruktsiya qilish va mukammal ta'mirlash ishlarini moliyalashtirish;

- oliy o'quv yurtlarining o'quv-laboratoriya korpuslarini, sport zallarini, talabalar yashab turgan joylarni hamda birgalikda foydalaniladigan oliy o'quv yurtlararo ilmiy-laboratoriya komplekslarini mebel, zamonaviy o'quv-laboratoriya asbob-uskunalari va ilmiy asbob-uskunalar, axborot-kommunikatsiya texnikasi va sport anjomlari bilan jihozlashni moliyalashtirish;

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

8.2. Davlat maqsadli jamg'armalar budjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini maqsadi hamda vazifalari.

Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini tashkil etishdan maqsad-davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining

g'azna ijrosi jarayonida foydalanuvchilarni maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlari bilan ta'minlashdir.

Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi bo'yicha buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

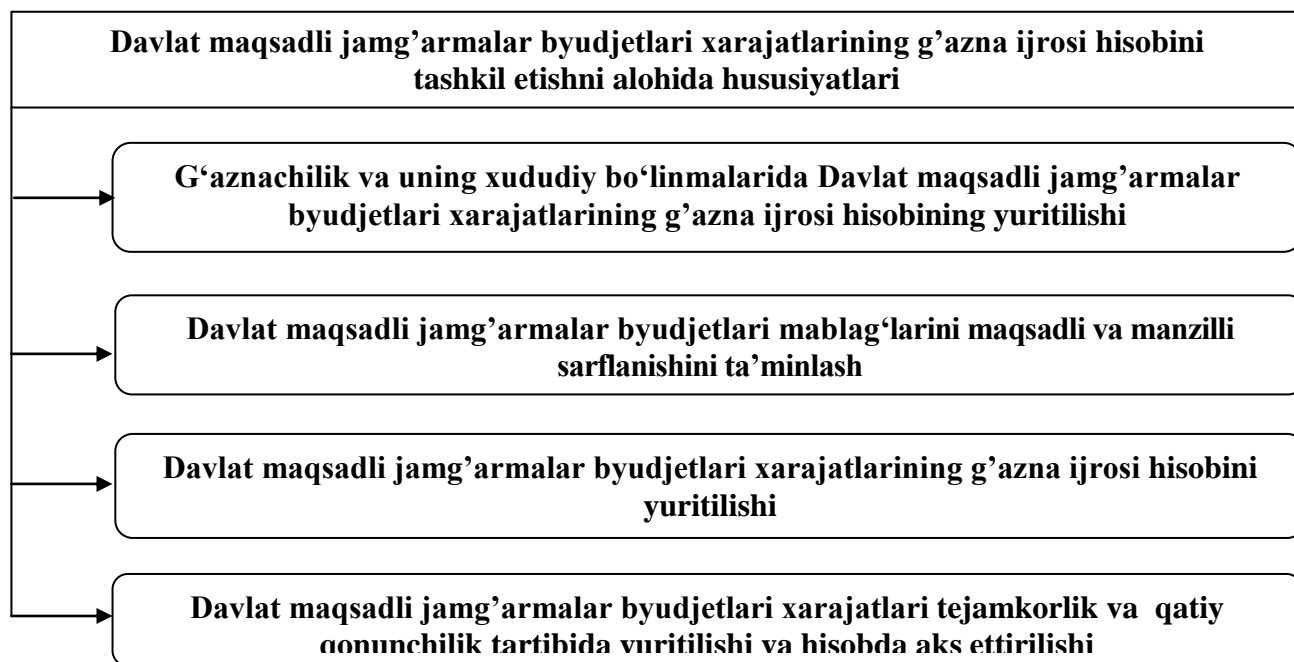
- davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini amaldagi qonuniy xujjatlarga asosan tashkil etish;

- davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosini ta'minlash jarayonida tegishli buxgalteriya xujjatlari hamda hisob registrlarida o'z vaqtida to'g'ri aks ettirish;

- buxgalteriya hisobvaraqlarida Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosiga doir ma'lumotlarni aks ettirish;

- davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;

- davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi bo'yicha byudjet ijrosiga oid buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish va hisobotlarni tuzishdan iboratdir.



8.1-chizma. G'aznachilik bo'linmalarida maxalliy byudjet xarajatlari kassa ijrosi hisobini tashkil etishni alohida hususiyatlari.

Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini tashkil etishni alohida hususiyatlari mavjud va ular quyidagilardan iborat (1-chizma):

➤ G'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobining yuritilishi;

➤ Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining mablag'larini maqsadli va manzilli sarflanishini ta'minlash;

- Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining g'azna ijrosi hisobini yuritilishi;
- Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari tejamkorlik va qat'iy qonunchilik tartibida yuritilishi va hisobda aks ettirilishi.

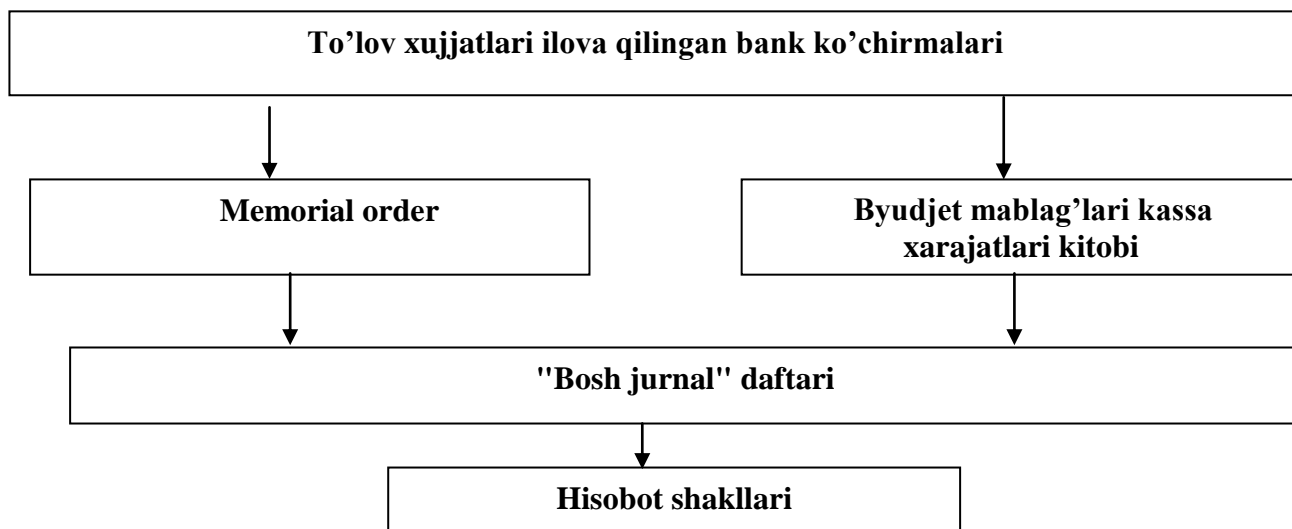
8.3. Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlarining ijrosi hisobini hujjatlashtirish

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari jamg'armalar byudjeti kassa xarajatlari ijrosini ta'minlaydi. Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari ularning O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligida yoki uning hududiy bo'linmalarida ochilgan g'azna hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshiriladi. G'azna hisobvarag'idan to'lanadigan Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari g'azna ijrosi hisobi har bir jamg'arma yoki xarajatlar yo'nalishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarida bank ko'chirmalari va unga ilova qilingan to'lov hujjatlar asosida byudjet tasnifining bo'limlari, boblari, paragraflari va moddalari (xarajat turlari, ob'ekt va kichik ob'ekti) bo'yicha ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Buxgalteriya xodimlari G'azna dasturiy majmuada tomonidan g'aznachilikka xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan taqdim etilgan ko'chirmalarga asosan tegishli Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari kassa xarajatlari kitobi, 274-son shakldagi Memorial order rasmiylashtiriladi. G'aznachilik organi bosh buxgalteri muomala sodir bo'lgan kuni keyingi kundan kechiktirmay dasturiy majmuada kassa xarajatlari bo'yicha Memorial orderdaga kiritilgan yozuvlarni tekshirib tasdiqlaydi.

Moliya organi bosh buxgalteri G'azna dasturiy majmuasida g'aznachilik organi buxgalteriyasi tomonidan kiritilgan va tasdiqlangan Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari bo'yicha shakllantirilgan memorial orderdagi yozuvlar shuningdek analitik va sintetik hisobni muvofiqligini tekshiradi va dasturiy majmuaga "Ijroga" belgisini kiritadi va natijada Memorial orderdagi yozuvlar avtomatik ravishda Bosh jurnal kitobiga va hisobot shakllarida aks ettiriladi.

Moliya organlarida Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishini quyidagicha aks ettirish mumkin (8.2- chizma).



8.2–chizma.Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari xarajatlari g'azna ijrosi hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi

Chizmadan ko'rinib turibdiki, O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlarida Davlat maqsadli jamg'armalar byudjetlari kassa xarajatlari daftarlari har bir jamg'armalar byudjetlari bo'yicha alohida yuritiladi.

Xarajat turlari bo'yicha rejali ajratilgan byudjet mablag'lari o'zgarishlari, xarajatlar turlari bo'yicha smetalarga kiritilayotgan o'zgartirishlar ro'yxati rekvizitlari ko'rsatilgan holda, tegishli yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi.

Keyinchalik, kassa xarajatlari hisobida, operatsiyalar amalga oshirilgan sanaga muvofiq: tegishli xarajat turlari bo'yicha summalar yoyilmasida kassa xarajatlarini amalga oshirilishida asos bo'lgan to'lov topshiriqnomalari, cheklar va boshqa tegishli hujjatlarning rekvizitlari yoziladi.

Bank hujjatlari va shaxsiy hisobvaraqdan kunlik amalga oshirilgan operatsiyalar ko'chirmaga ilovalar kiritilgandan so'ng kassa xarajatlari jami hisoblanadi va so'rovnomaga ko'ra hisobot sana boshiga rejali ajratilgan byudjet mablag'lari qoldiqlari chiqariladi.

8.4. Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti xarajatlarining analitik va sintetik hisobi

022 – sonli “Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar” hisobvaraqda moliya yilida jamg'armalar tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari hisobga olinadi. Bu schyotning debet tomonida Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar	022	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Xorijiy valyutada Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar	022	016	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	DMJ va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar maxsus schyotidan naqt pul mablag'lari olinishi	022	032	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma, cheklar
4.	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa budjetdan tashqari	012	022	To'lov xujjatlari ilova qilingan

	jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni tiklanishi			hisobvaraqdan ko'chirma
5.	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan xarajatlarni natijalar schyoti hisobiga o'tkazish	096	022	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

028-sonli hisobvaraq "Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan xarajatlar" g'azna hisobvaraqlaridan budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan. Bu schyotning debet tomonida Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan ijtimoiy nafaqalar to'lovlariga kassa xarajatlari summasi kredit tomonida xarajatlarni hisobdan chiqarilishi yoki tiklanishi aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqdan mablag'larni sarflash	028	038	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan naqd pul olish uchun maxsus hisobvaraqga mablag'larni tiklash	038	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Aniqlanmagan tushumlarni byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini tiklashga olib borish	041	028	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish	098	028	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari kassa ijrosi deganda nimani tushunasiz?
2. Davlat maqsadli jamg'armalarining huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?
3. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarining kassa ijrosi hisobini qanday izohlaysiz?
4. G'aznachilik bo'linmalarida davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini xujjatlashtirish va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish qanday amalga oshiriladi?

5. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobining qanday hususiyatlari bor?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari kassa ijrosi hisobini hususiyatlarini misollar bilan ko'rsatib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. G'aznachilik bo'linmalarida davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini xujjatlashtirish va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish qanday amalga oshiriladi?

2 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalarining huquqlari va majburiyatlari nimalardan iborat?. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko'rsatib bering

3 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobining qanday hususiyatlari bor?. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari tasnifini tarkibiy qismini nimalardan iborat va ularni ahamiyati. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini amalga oshirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobini xujjatlashtirishni sxematik tavsiflab bering. Davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlari hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilishi tartibini ko'rsatib bering

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart" , Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

9-MAVZU: BUDJET SSUDALARI VA KREDITLAR HISOBI

REJA:

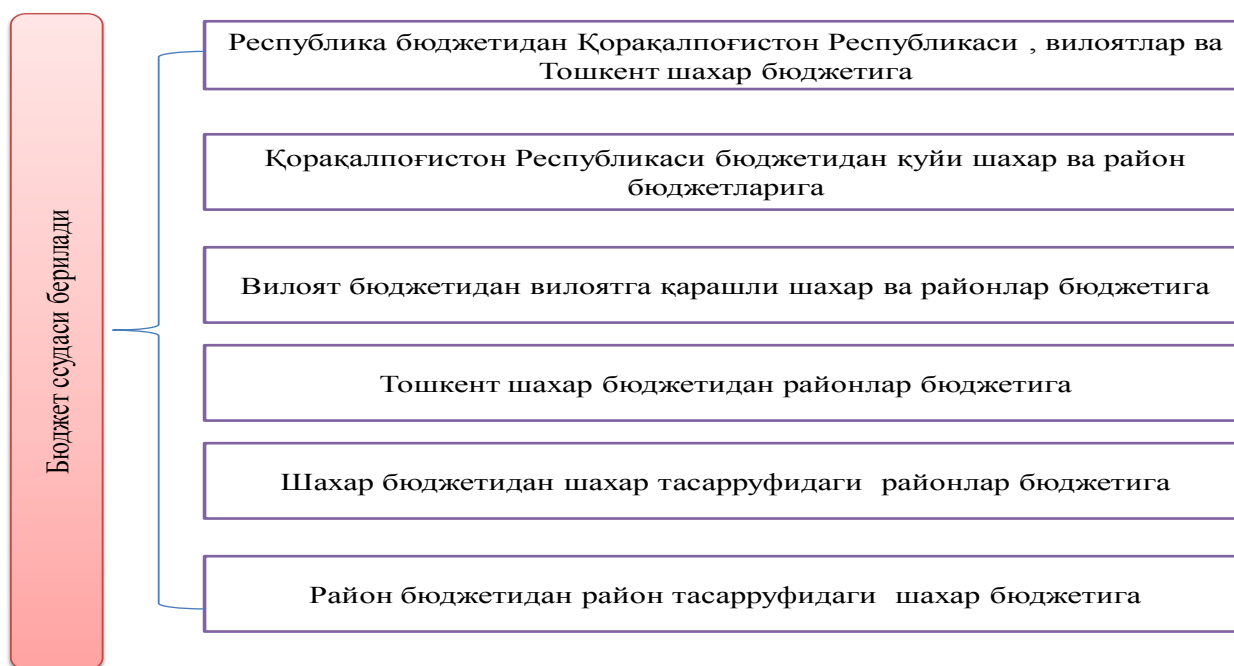
- 9.1. **Budjet ssudalari, uning budjet ijrosi jarayonidagi ahamiyati**
- 9.2. **Budjet ssudalari va kreditlari hisobining maqsadi va vazifalari**
- 9.3. **Budjet ssudalarini xujjatlashtirish va hisob registrarida aks ettirish**
- 9.4. **Budjet ssudalarini olish va qaytarilishining sintetik va analitik hisobi**
- 9.5. **Xalqoro amaliyotda qarzlarni hisobini yuritish tajribalari va ulardan foydalanish**

9.1. Budjet ssudalari, uning budjet ijrosi jarayonidagi ahamiyati.

Budjet ssudasi — qaytarish sharti bilan yuqori turuvchi byudjetdan quyi turuvchi byudjetga, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalariga, rezident-yuridik shaxsga ajratiladigan pul mablag'lari.

Yuqori byudjetdan quyi byudjetga byudjet ssudalarini berish Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetiga, mahalliy byudjetlarga byudjet ssudalarini berish va olingan byudjet ssudalarini so'ndirish tartibi to'g'risidagi Nizom bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Budjet ssudalari daromadlar va xarajatlar o'rtasida paydo bo'ladigan vaqtinchalik kassa uzilishlarni qoplash uchun yuqori byudjetdan quyi byudjetga berilishi mumkin. Byudjet ssudalari Respublika byudjetidan Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlarga, Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlardan byudjet ssudalari Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar tarkibiga kiradigan shaharlar va tumanlarning byudjetlariga berilishi mumkin (9.1-chizma).



9.1. – chizma. Budget ssudalarini berish.

Qoraqalpog'iston Respublikasi budgetiga, mahalliy budgetlarga budget ssudalarini berish va olingan budget ssudalarini so'ndirish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq budget ssudalari quyidagi maqsadlar uchun beriladi:

1. Daromadlar tushumi bilan xarajatlarni amalga oshirilishi orasidagi rejalashtirilgan vaqtinchalik kassa uzilishini qoplashga;

2. Daromadlar tushumi bilan xarajatlarni amalga oshirilishi orasidagi haqiqiy vaqtinchalik kassa uzilishini qoplashga;

3. Budgetlarning rejalashtirilgan xarajatlarini maqsadli moliyalashtirish (mablag' bilan ta'minlash) sxemalarini amalga oshirilishi uchun

Yuqori byudjetdan quyi byudjetga byudjet ssudalari quyidagi muddatga berilishi mumkin:

A) Daromadlar tushumi bilan xarajatlarni amalga oshirilishi orasidagi rejalashtirilgan vaqtinchalik kassa uzilishini qoplashga - 9 kalendar oyigacha;

B) Daromadlar tushumi bilan xarajatlarni amalga oshirilishi orasidagi haqiqiy vaqtinchalik kassa uzilishini qoplashga - 6 kalendar oyigacha.

Ssuda berish to'g'risidagi yozma so'rovga ilova qilinadigan xujjatlar

byudjetning amaldagi ijrosi to'g'risida yilboshidan oxirgi hisobot sanasigacha bo'lgan ma'lumotlar

kassa xarajatlari vujudga keladigan hisobot davridagi daromadlar tushumining aniqlangan istiqboli

kamomad summasi va yuzaga kelishiga sababi, xudud bo'yicha kamomad dinamikasi

byudjetda tegishli davrga mo'ljallangan birinchi navbatdagi xarajatlar summalari, xarajat turlari, ob'ektlari, kichik b'ektlari bo'yicha

ko'rib chiqilayotgan hisobot davrida kutiladigan daromadlar, shu umladan soliq turlari bo'yicha daromadlar tushumi va kutiladigan xarajatlari

so'ralayotgan ssuda hajmi va uni qoplash muddatlari

kassa uzilishlarining kelib chiqish sabablarini tushuntirish, so'rovning asoslanganligi, shuningdek ssudani o'z vaqtida qaytarilishini ta'minlash bo'yicha tadbirlar rejasi

9.2 – chizma. Ssuda berish to'g'risidagi yozma so'rovga ilova qilinadigan xujjatlar.

Quyi moliya organlari tomonidan ssudaga extiyoj bo'lganda belgilangan tartibda yuqori moliya organiga yozma so'rovnoma taqdim etiladi (9.2 –chizma)

Budjet ssudalari belgilangan tartibda budjet ssudasi oluvchi moliya organi bilan budjet ssudasi beruvchi moliya organi o'rtasida tuzilgan «Budjet ssudasini berish to'g'risidagi shartnoma» asosida beriladi va qaytariladi.

Budjet ssudasini qaytarish «Budjet ssudasini berish to'g'risidagi shartnoma»da ko'rsatilgan muddatlarda ammo Nizomda belgilangan muddatdan oshmagan holda amalga oshiriladi. Byudjet ssudasini qaytarish mablag'ni o'tkazib berish, yuqori byudjetlardan mahalliy byudjetlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan dotatsiyalar yoki subventsiyalar hisobiga qoplash, yuqori byudjet bilan quyi byudjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlari hisobiga amalga oshirilishi mumkin (9.3 – chizma).

Ssudani qoplash yo'llari

Mablag'larni ssuda olgan mahalliy byudjetga kelib tushadigan mablag'lari hisobidan to'lov topshiriqnomasiga asosan o'tkazish

Yuqori budjetlardan mahalliy byudjetlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan rejalashtirilgan dotatsiya (subventsiya)lar hisobiga o'zaro hisob-kitoblar

Yuqori budjetlar bilan mahalliy byudjetlar o'rtasidagi hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik hisobiga o'zaro hisob-kitoblar

Mablag'larni ssuda olgan quyi mahalliy budjetning asosiy schyotiga ssuda bergan moliya tashkiloti tomonidan qo'yiladigan inkasso topshiriqnomasi orqali undirish

9.3-chizma Ssudalarni qoplash yo'llari

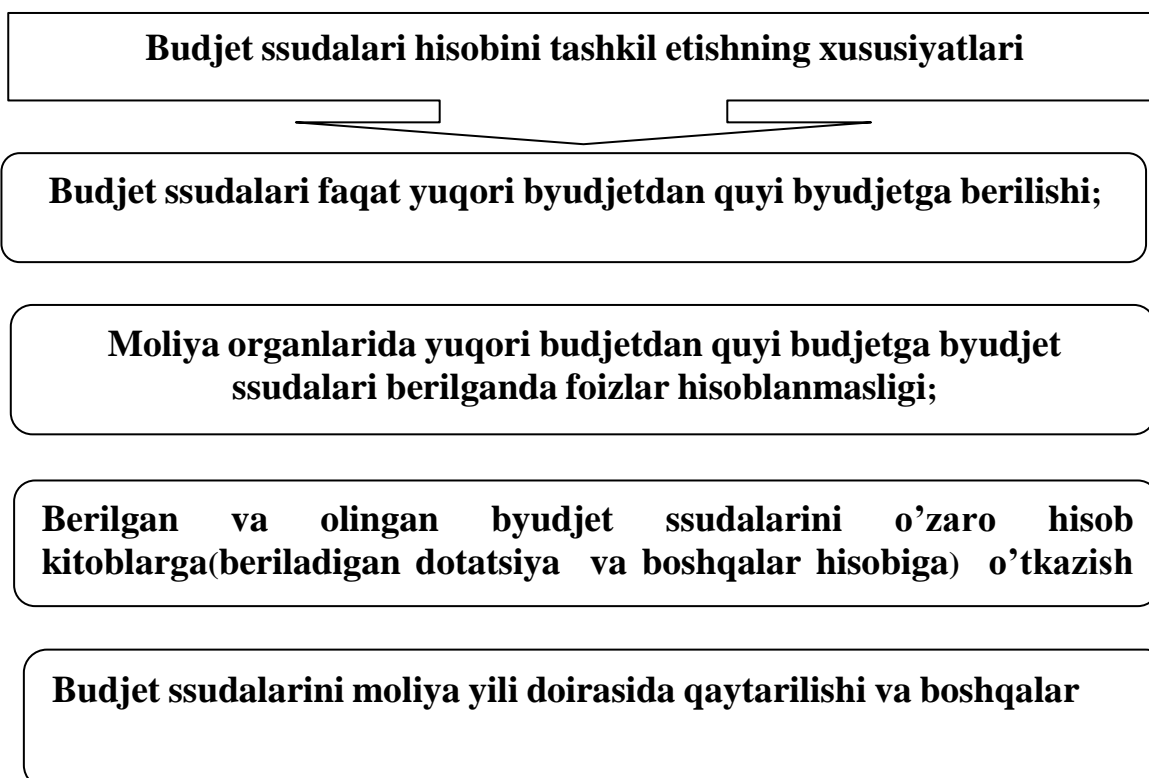
9.2. Budjet ssudalari va kreditlari hisobining maqsadi va vazifalari.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'limlarida byudjet ssudalari hisobini tashkil etishdan maqsad foydalauvchilarga byudjet ssudalari bo'yicha asoslangan buxgalteriya axborotlarini shakllantirib berishdan iboratdir.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'limlarida byudjet ssudalari hisobini tashkil etishda buxgalteriya hisobining vazifalari quyidagilardan iborat:

- Amaldagi qonunchilikka asosan budjet ssudalari hisobini tashkil etish va yuritish;
- Budjet ssudalari hisobiga oid muomalalarini hujjatlashtirish yordamida ro'yhatga olish hamda ularni hisob registrlarida aks ettirish;
- Budjet ijrosi jarayonida budjet ssudalari xolati hamda xarakatiga oid axborotlarni buxgalteriya hisobvaraqlarda aks ettirish;
- Berilgan budjet ssudalarini o'z vaqtida qaytarilishini nazorat qilib borib yoki qonunchilikda belgilangan tartibda o'zaro hisoblashuvlar bo'yicha beriladigan mablag'larga o'tkazish;
- Davlatning ichki va tashqi qarzlari nazoratini yuritish;
- Budjet ssudalarini bo'yicha muomalalarni hisobotlarda to'g'ri aks ettirib borish va boshqalar.

Moliya organlari, G'aznachilik va uning xududiy bo'limlarida byudjet ssudalari hisobini tashkil etishning xususiyatlari quyidagilardan iborat (9.4- chizma):



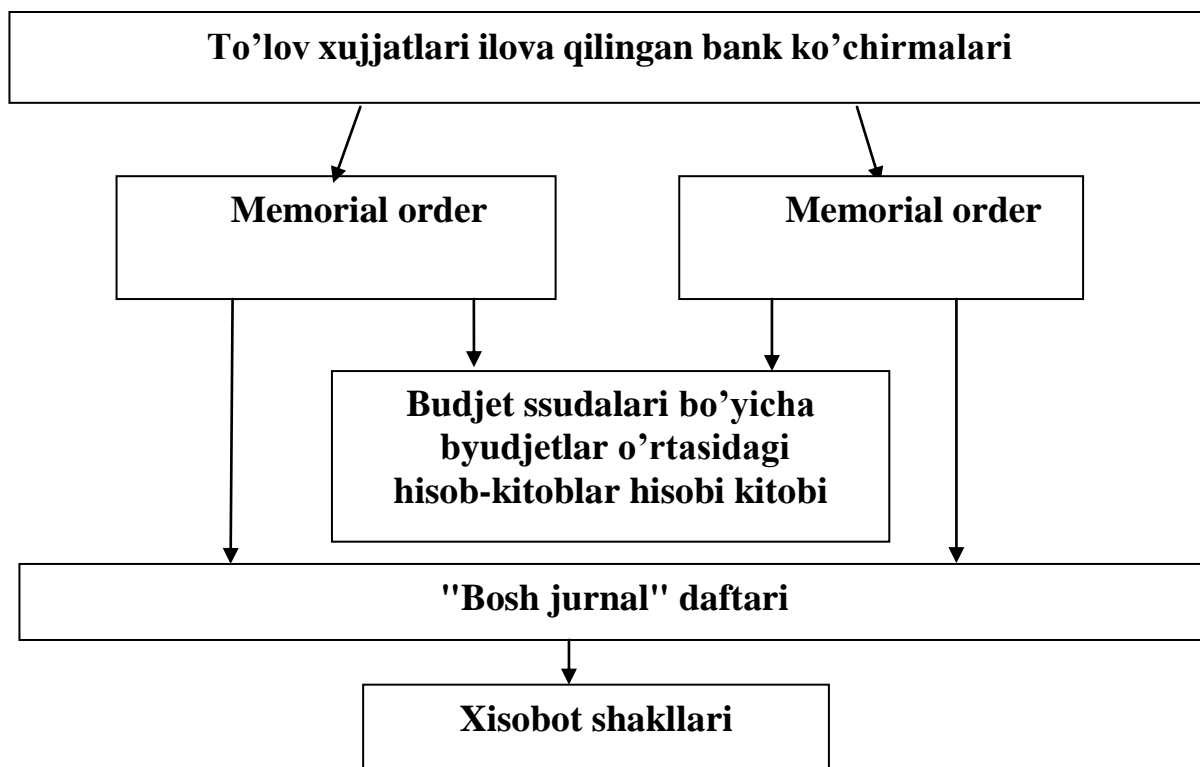
9.4– chizma Moliya organlari, G’aznachilik va uning xududiy bo’limlarida byudjet ssudalari hisobini tashkil etishning xususiyatlari.

9.3. Budjet ssudalarini xujjatlashtirish va hisob registrlarida aks ettirish.

Berilgan byudjet ssudalarini o’z muddatida qaytarish ustidan nazorat yuqori moliya organi tomonidan amalga oshiriladi. Moliya organida byudjet ssudasini berish to’g’risidagi shartnoma rasmiylashtirilgandan keyin ushbu shartnomaga asosan to’lov topshiriqnomasiga asosan hisobvaraqdan mablag’ o’tkazib beriladi. Xizmat ko’rsatuvchi bank belgisi tushirilgan to’lov topshiriqnomasi va hisob schyotidan ko’chirmasiga asosan memorial order va Byudjet ssudalari bo’yicha byudjetlar o’rtasidagi hisob-kitoblar hisobi kitobi rasmiylashtiriladi. Memorial orderdagi yozuvlar Bosh-jurnal kitobiga o’tkaziladi(5-chizma).

Moliya organlari, G’aznachilik va uning xududiy bo’limlarida byudjet ssudalari hisobi 05 "Berilgan va olingan ssudalar " nomli hisobvaraqda yuritiladi. Ya’ni

- 051 Respublika byudjetidan quyi byudjetlarga ajratiladigan byudjet ssudalari
- 052 Yuqori mahalliy byudjetlardan qo’yi mahalliy byudjetlarga ajratiladigan byudjet ssudalari
- 053 Respublika byudjetidan rezident – yuridik shaxsga yoki xorijiy davlatga ajratiladigan byudjet ssudalar
- 054 Davlatning ichki qarzi hisobi bo’yicha hisobvaraq
- 055 Davlatning tashqi qarzi hisobi bo’yicha hisobvaraq
- 056 Davlat maqsadli jamg’armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalarining Respublika byudjetidan olingan va berilgan byudjet ssudalari
- 057 Davlat maqsadli jamg’armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalarining Davlat maqsadli jamg’armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalardan olingan va berilgan byudjet ssudalari



9.5 - chizma. Beriladigan va olinadigan byudjet ssudalari hisobini xujjatlashtirishni sxematik ko'rinishi.

9.4. Budjet ssudalarini olish va qaytarilishining sintetik va analitik hisobi

"Respublika byudjetidan olingan byudjet ssudalari" nomli 051-sonli hisobvaraqda respublika byudjetidan olingan byudjet ssudalari hisobga olinadi. Byudjet ssudalari bo'yicha qarzlarni kreditida qaytarish bo'yicha mahalliy byudjet hisobvarag'idan hisobdan chiqarilgan summalar 051-sonli hisobvaraqning debetida ko'rsatiladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Respublika budjeti bo'yicha				
1.	Respublika budjetidan quyi mahalliy byudjetlarga byudjet ssudalari berilishi	051	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha summalarni byudjet ssudalariga olib borish	051	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Quyi Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlardan byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	010	051	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Byudjet ssudalari bo'yicha summalarni	061	051	Ma'lumotnoma-

	o'zaro hisob-kitoblarga olib borish			bildirishnoma
Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Budjet ssudalari bo'yicha qarzdorlikni qaytarish hisobiga mablag'larni respublika byudjetiga o'tkazish	051	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Yuqori byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha summalarni byudjet ssudalariga olib borish	051	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Respublika budjetidan byudjet ssudalari tushumi	011	051	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

"Yuqori mahalliy budjetlardan qo'yi mahalliy byudjetlarga ajratiladigan byudjet ssudalari " nomli 052-sonli hisobvaraqda belgilangan tartibda yuqori byudjetdan berilgan va quyi mahalliy byudjetlar tomonidan olingan byudjet ssudalari hisobga olinadi.

Quyi byudjetlarga berilgan byudjet ssudalari 052-sonli hisobvaraqning debetida, yuqori byudjetlardan olingan ssudalar esa ushbu hisobvaraqning kreditida ko'rsatiladi. Byudjet ssudalari bo'yicha qarzlarni qaytarish uchun quyi byudjetlardan kelib tushgan summalar 052-sonli hisobvaraqning kreditida, ssudalar bo'yicha qarzlarni to'lash uchun (qaytarish uchun) o'tkazilgan summalar - ushbu hisobvaraqning debetida ko'rsatiladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Yuqori mahalliy budjetlar bo'yicha				
1.	Quyi byudjetlarga byudjet ssudalari berish	052	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha summalarni byudjet ssudalariga olib borish	052	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Quyi byudjetlardan byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorlikni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	011	052	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Budjet ssudalari bo'yicha summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	052	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
Quyi maxalliy budjetlar bo'yicha				
1.	Budjet ssudalari bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga yuqori byudjetga mablag'larni o'tkazish	052	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

2.	Budjet ssudalari bo'yicha qarzdorlik summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	052	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Yuqori byudjetdan byudjet ssudalari tushumi	011	052	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Byudjet ssudalari bo'yicha summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	052	Ma'lumotnoma-bildirishnoma

053-sonli hisobvaraq "Respublika byudjetidan rezidentga – yuridik shaxsga yoki xorijiy davlatga ajratiladigan byudjet ssudalar" Respublika byudjetidan rezidentga – yuridik shaxsga yoki xorijiy davlatga ajratiladigan byudjet ssudalari, shuningdek ularni qaytarish bo'yicha operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan. Bunda, taqdim qilingan byudjet ssudalaridan tushadigan foizlarni o'tkazish daromadlar hisobi bo'yicha tegishli hisobvaraqlarga o'tkaziladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1	Respublika byudjetidan rezident – yuridik shaxsga yoki xorijiy davlatga byudjet ssudalari berish	053	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2	Rezident-yuridik shaxs yoki xorijiy davlatdan byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	010	053	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

054-sonli hisobvaraq "Davlatning ichki qarzi hisobi bo'yicha hisobvaraq" Davlatning ichki qarzini shakllantirish va qaytarish bilan bog'liq operatsiyalar summalarini hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Davlatning ichki qarzi bo'yicha qarzdorlikni qaytarilishi hisobiga mablag'larni o'tkazish	054	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Davlatning ichki qarzi bo'yicha qarzdorlikni qaytarish hisobiga xorijiy valyutadagi mablag'larni o'tkazish	054	016	To'lov xujjatlari ilova qilingan valyuta hisobvaraqdan ko'chirma
3.	Davlatning ichki qarzi hisobiga mablag'lar tushumi	010	054	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
4.	Davlatning ichki qarzi hisobiga xorijiy	016	054	To'lov xujjatlari

	valyutadagi mablag'lar tushumi			ilova qilingan valyuta hisobvaraقدan ko'chirma
5.	Davlatning ichki qarzi bo'yicha qaytarilgan qarzdorlik summalarini "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	090	054	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

055-sonli hisobvaraقد "Davlatning tashqi qarzi hisobi bo'yicha hisobvaraقد" Davlatning tashqi qarzini shakllantirish va qaytarish bilan bog'liq operatsiyalar summolari hisobi, shuningdek Davlatning tashqi qarzi bo'yicha hisob-kitoblarni xorijiy valyutada amalga oshirishda ijobiy yoki salbiy kurs farqlarini aniqlash va hisobot moliya yili mobaynida tegishli hisobvaraقلarga kurs farqi summalarini hisobdan chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Davlatning tashqi qarzi hisobiga xorijiy valyutadagi mablag'larni qaytarish	055	014	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Davlatning tashqi qarzalarini qaytarilishi (qaytarilayotganda ijobiy kurs farqini hisobga olgan holda)	055	095	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Davlatning tashqi qarzi hisobiga valyuta mablag'lari tushumi (salbiy kurs farqini hisobga olgan holda)	014	055	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
4.	Qaytarilayotganda salbiy kurs farqini hisobga olgan holda	095	055	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

056-sonli hisobvaraقد "Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Respublika byudjetidan olingan va berilgan byudjet ssudalari" Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Respublika byudjetidan olingan va berilgan byudjet ssudalari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalaridan Respublika byudjetiga berilgan byudjet ssudalari	056	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan ko'chirma
2.	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Respublika byudjetidan olgan byudjet	012	056	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraقدan

	ssudalari			ko'chirma
3.	Moliya yili oxirigacha qaytalmagan Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalaridan Respublika byudjetiga berilgan byudjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish	096	056	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Moliya yili oxirigacha Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Respublika byudjetidan olgan byudjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish	056	096	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

057-sonli hisobvaraqlar "Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalardan olingan va berilgan byudjet ssudalari" Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalardan olingan va berilgan byudjet ssudalari bilan bog'liq operatsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	malalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalariga berilgan byudjet ssudalari	057	012	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqlar n ko'chirma
2	Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalaridan olgan byudjet ssudalari	012	057	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqlar n ko'chirma
3	Moliya yili oxirigacha qaytalmagan Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalariga berilgan byudjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish	096	057	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4	Moliya yili oxirigacha qaytalmagan Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalaridan olgan byudjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish.	057	096	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

9.5. Xalqoro amaliyotda qarzlari hisobini yuritish tajribalari va ulardan foydalanish.

Xalqoro amaliyotda davlat byudjeti qarzlari hisobini tashkil etish va yuritishga alohida e'tibor qaratilmoqda. Jahon amaliyotida davlat sektori uchun buxgalteriya hisobining kassa metodi, modifikatsiyalashtirilgan kassa metodi, modifikatsiyalashtirilgan hisoblash metodi va hisoblash metodi mavjud.

Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobining kassa metodida barcha hodisalarni pul mablag'larining harakati bo'yicha qayd qilish ko'zda tutiladi. Bunda aktivlar va majburiyatlarga doir ko'pgina hodisalar buxgalteriya hisobi doirasida hisobga olinmay qoladi.

Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobining hisoblash metodi metodida sodir bo'lgan barcha hodisalar sodir bo'lgan paytda tan olinadi. Barcha akgivlar qiymati ulardan foydalanish davri davomida ularning xizmat qilish muddatiga mutanosib ravishda eskirish hisoblanib, bu eskirish summasi xarajatlarga amortizatsiya sifatida qo'shib boriladi.

Yuqorida aytilganlardan ko'rinib turibdiki, Davlat sektorida kassa metodiga asoslangan buxgalteriya hisobi yuritilganda sodir bo'lgan hodisalar bo'iicha pul mablag'larining kelib tushishi yoki pul mablag'larining to'lanishi paytida tan olinsa, davlat sektorida hisoblash metodiga asoslangan buxgalteriya hisobi yuritilganda esa sodir bo'lgan hodisalar aktivlarning qiymati va majburiyatlarning summasi paydo bo'lgan yoki ularning iqtisodiy qiymati o'egargan paytda tan olinadi.

«Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi» to'la amal qilgunga qadar davlat boshqaruv sektoriga kiruvchi davlat funktsiyasi bilan shug'ullanuvchi, davlat tomonidan nazorat qilinadigan va davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar (byudjet tashkilotlari) tegishli hisobotlarni kassa metodi bo'yicha «Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobi xalqaro standarti» bilan ma'lum darajada moslashtirilgan va «Davlat moliyasi statistikasi bo'yicha qo'llanma 2001» bo'iicha tasniflangan axborotlarni taqdim etishga o'ta boshlashi kerak bo'ladi. «Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi» (DMBAT) to'la amal qila boshlagandan so'ng davlat byudjeti ijrosida qatnashuvchi barcha institutsional birliklarning moliyaviy hisobotlarini kassa metodi bo'yicha tuzadilar.

Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobining hisoblash metodida aktivlarning sof qiymatini ko'paytiruvchi hodisalar daromadlar deb, aktivlarning sof qiymatini kamaytiruvchi hodisalar esa xarajatlari deb tan olinadi.

Davlat boshqaruv sektorining aktivlari sof qiymati hamda ular faoliyatining natijalari bo'lib Davlat boshqaruv sektorining aktivlari qiymati bilan majburiyatlari summasi o'rtasidagi farq hisoblanadi.

Endi bevosita ularda qarzlari hisobini yuritilishishi bilan tanishadigan bo'lsak Davlat sektori uchun buxgalteriya hisobi standartlarida alohida «Qarzlari bo'yicha sarflar» 5 DSBHXS qabul qilingan.

Mazkur Standart qarzlari bo'yicha sarflarni xisobga olishda qo'llanilishi kerak.

Mazkur Standart talablari davlat korporatsiyalaridan tashqari barcha davlat sektori institutsional birliklariga taalluqlidir.

Mazkur Standartning maqsadi qarzlar bo'yicha sarflarning buxgalteriya hisoboti olib borish tartibini aniqlashdir.

Mazkur standartda hisobning asosiy tartibida qarzlar bo'yicha sarflarni darhol xarajat sifatida qabul qilinishi talab qilinadi. Biroq, bu standartda, hisobning alternativ tartibi sifatida aktivni sotib olish, qurish yoki ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lgan qarzlar bo'yicha sarflarni kapitallashtirishga yo'l qo'yiladi.

Qarzlar bo'yicha sarflarga:

bank overdraftlari va qisqa muddatli va uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizlar;

ssudalar bilan bog'liq bo'lgan amortizatsiya chegirmalari yoki mukofotlar;
moliyaviy lizingga nisbatan to'lovlar va boshqalar.

Chet el valyutasidagi qarzlar natijasida foizlar to'lash bo'yicha sarflarni korrrektirovka qilish mumkinligi darajasida ayirboshlash kursidagi o'zgarishlar oqibatida paydo bo'ladigan farqlar qo'shilishi mumkin.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet ssudasi berilishi vaqtiga ko'ra necha turga bo'linadi?
2. Budjet ssudasini olish uchun taqdim qilinadigan xujjatlar qaysilar?
3. Budjet ssudasini qaytarilish manbaalari qaysilar?
4. Budjet ssudalari nima maqsadda beriladi?
5. Budjet ssudalari bo'yicha operatsiyalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibini ko'rsatib bering?
6. Davlatning kreditorlik qarzlari haqida tushuncha bering.

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Budjet ssudasini ajratilishi tartibini ko'rsating. Budjet ssudasini qaytarilishi tartibini ko'rsating. Budjet ssudasini buxgalteriya xujjatlarida aks ettirish tartibi hamda budjet ssudasi bilan bog'liq muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibini misollar bilan yoritib bering.

2-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjet ssudalari bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
1.	Sergeli tumaniga ssuda berildi.				236421
2.	Respublika budjetidan ssuda olindi.				1364983
3.	Sergeli tumaniga berilgan budjet ssudasi subventsia hisobiga o'tkazildi				236421
4.	Respublika budjetidan olingan ssuda				1364983

qaytarildi.				
-------------	--	--	--	--

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budget ssudalari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budget ssudalari bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan. (Muomalalar mazmuni talaba tomonidan mustaqil tuzib chiqiladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budget ssudalari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

10-MAVZU: BUDJETLARARO O'ZARO HISOB-KITOBLAR HISOBI

REJA:

- 10.1. Budjet ijrosi jarayonida budjetlar o'rtasida sodir bo'ladigan hisoblashishlar va ularni hisobga olishni tashkil etish**
- 10.2. Berilgan va olingan mablag'lar bo'yicha davlat byudjeti ijrosi davrida yuzaga keladigan o'zaro hisoblashishlarning hisobi**
- 10.3. Berilgan va olingan mablag'lar bo'yicha sintetik va analitik hisob**

10.1. Budjet ijrosi jarayonida byudjetlar o'rtasida sodir bo'ladigan hisoblashishlar va ularni hisobga olishni tashkil etish

Budjet tasdiqlangandan so'ng davlat va mahalliy soliqlar va daromadlar to'g'risida, ma'muriy-hududiy bo'linishdagi, korxonalar, tashkilotlar va xo'jalik birlashmalarining bo'ysunishidagi o'zgarishlar, turli xildagi bo'ysunishdagi qurilish ob'ektlari o'rtasida kapital qo'yilmalar limitlarini qaytadan taqsimlashdagi o'zgarishlar bo'yicha qabul qilingan yangi qonunlar, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlari qabul qilinishi natijasida alohida olingan byudjetlarga o'zgartirishlar kiritilgan hollarda byudjet ijrosi jarayonida yuzaga keladigan byudjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha muomalalar amalga oshiriladi.

Budjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar faqatgina yuqori va quyi byudjetlar o'rtasida amalga oshiriladi.

Budjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarga summalarni o'tkazish uchun asos bo'lib, O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Prezident farmonlari, O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarorlari va farmoyishlaridan hamda byudjetga o'zgartirishlar kiritish huquqi berilgan hokimiyatlar va boshqa organlarning qarorlaridan kelib chiqadigan o'zgartirishlarga tegishli hududiy moliya organlari tomonidan 11-sonli shaklda tuzilgan ma'lumotnoma-bildirishnomalar xizmat qiladi.

Budjetlar o'rtasidagi hisob-kitoblarga o'tkazish kerak bo'lgan summalarni aniqlash va ularni qaytarish muddatlarini belgilash hisob-kitobda qatnashayotgan yuqori moliya organi tomonidan amalga oshiriladi.

Yuqori budjet oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni yuzaga kelish holatida, yuqori byudjetlar navbatdagi oyning birinchi sanasiga, o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarz summalarini quyi byudjetning hisobvaraqlaridan so'zsiz tartibda qaytarib olishlari mumkin.

O'zaro majburiyatlar bo'yicha barcha hisob-kitoblar joriy moliya yilida tugatilishi kerak.

Budjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarning mavjud summalariga yuqori moliya organi 11-sonli shakldagi ma'lumotnoma-bildirishnomani rasmiylashtiradi va tegishli quyi moliya organiga yuboradi.

O'zaro majburiyatlar bo'yicha hisob-kitoblarni joriy moliya yilida tugatish mumkin bo'lmagan hollarda operatsiyalarni o'tgan yilning hisobotida majburiy

tartibda aks ettirgan holda o'zaro hisob-kitoblarni yangi yilda olib borishga ruxsat beriladi.

Ma'muriy-hududiy bo'linish o'zgargan holatlarda byudjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarga, taqsimlash dalolatnomasiga asosan bir byudjetdan ikkinchi byudjetga o'tkazish kerak bo'lgan summalar o'tkaziladi.

Taqsimlash dalolatnomasida byudjetning daromadlari va xarajatlari bo'yicha quyidagi ma'lumotlar keltirilishi kerak:

a) daromadlarni kontingentlar, foizlar va ajratmalar summasi ko'rsatilgan holda tasdiqlanganligi hamda hisobot yili bo'yicha alohida tadbirlar bo'yicha tasdiqlangan xarajatlar hajmi;

b) o'tkazish sanasiga tushgan daromadlar, ochilgan byudjet mablag'lari ajratmalari yoki moliyalashtirish bo'yicha amalga oshirilgan summalar va kassa xarajatlari;

v) budjetning ijro etish jarayonida byudjetlar o'rtasida yuzaga kelgan hisob-kitoblar (olingan va berilgan ssudalar va mablag'lar hamda o'zaro hisob-kitoblar).

Budjetlar tasdiqlangandan keyin qonunchilikka kiritilgan o'zgartirishlar oqibatida quyi byudjetlardan yuzaga kelgan qo'shimcha daromadlarni undirish bilan bog'liq bo'lgan o'zaro hisob-kitoblarga o'tkaziladigan summalarning miqdori, yangi qonunchilikka binoan hisoblab chiqilgan tegishli daromad manbai bo'yicha mazkur quyi byudjetga kelib tushgan summa bilan hisobot yilida shu budjetga ushbu daromad manbai bo'yicha kelib tushishi ko'zda tutilgan tushumlar summasi o'rtasidagi farq sifatida belgilanadi.

Budjet tashkilotlari, korxonalari va xo'jalik birlashmalarini moliyalashtirishni bir byudjetdan boshqa byudjetga o'tkazishda ushbu byudjet tashkilotlari, korxonalari va xo'jalik birlashmalari bo'yicha yil boshidan boshlab amalga oshirilgan xarajatlari byudjetda ko'zda tutilgan yillik ajratmalarning summolari to'liqligicha moliyalashtirish amalga oshiriladigan byudjetda aks ettirilishi kerak.

Bir byudjetdan ikkinchi byudjetga xarajatlarni o'tkazganda, yuqori moliya organi quyi moliya organiga byudjet tashkilotlari, korxonalari va xo'jalik birlashmalarini bir byudjetdan moliyalashtirish to'xtatilganligi va ikkinchi byudjetdan moliyalashtirish boshlanganligi belgilangan sanani ma'lum qiladi.

Moliyalashtirish bo'yicha bir byudjetdan ikkinchi byudjetga o'tkazilgan korxonalar va tashkilotlar o'tkazish sanasiga buxgalteriya hisobotini tuzadilar (yillik hisobot shakli hajmida) va uni oldingi va yangi yuqori organlariga taqdim qiladilar. Keyinchalik hisobot faqat bo'ysunadigan yangi yuqori organga taqdim qilinadi.

Xarajatlar o'tkazilgan byudjetning ijro etilishi bo'yicha hisobni amalga oshiradigan moliya organi, ushbu to'g'risida ma'lumot olishi bilan o'tkazilayotgan byudjet tashkilotlari, korxonalari va xo'jalik birlashmalari bo'yicha tegishli byudjet mablag'larini oluvchidan quyidagilarni talab qilib olishi kerak:

a) tasdiqlangan smetani;

b) o'tkazish sanasiga xarajatlar smetasini ijro etilishi bo'yicha tuzilgan hisobotni.

Xarajatlarni bir byudjetdan ikkinchi byudjetga o'tkazishda (kapital qo'yilmalardan tashqari), o'zaro hisob-kitoblarga o'tkazilayotgan byudjet tashkiloti,

korxonasi yoki xo'jalik birlashmasini moliyalashtirish uchun byudjetda nazarda tutilgan barcha yillik byudjet mablag' ajratmalari o'tkaziladi.

O'zaro hisob-kitoblarga quyidagilar ham o'tkazilishi kerak:

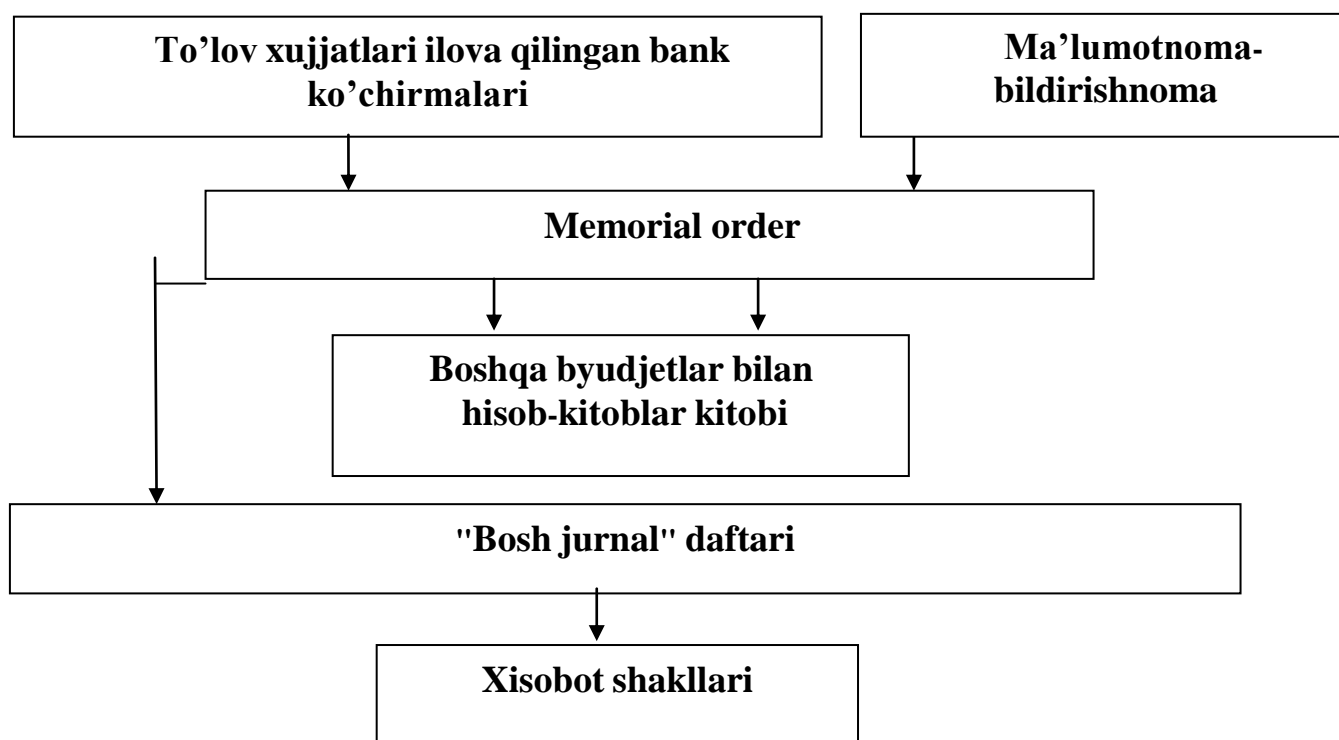
a) respublikaga bo'ysunishdan mahalliy bo'ysunishga o'tkazilganda - o'tkazish kunida respublika byudjeti bo'yicha tashkilotlar, korxonalar va xo'jalik birlashmalariga ochilgan ajratmalar summolari (jumladan ochilgan ajratmalarining ishlatilmagan qoldiqlari);

b) mahalliy bo'ysunishdan respublika bo'ysunishga yoki viloyat, shahar va tuman chegarasida bir mahalliy bo'ysunishdan boshqa mahalliy bo'ysunishga o'tkazishda - moliyalashtirish hisobiga o'tkazish kunida mahalliy byudjet mablag'lari depozit hisobvarag'idan byudjet tashkilotlari, korxonalari va xo'jalik birlashmalarining byudjet mablag'lari bo'yicha o'tkazilgan mablag'lar summasi.

Budjet tashkilotlari, korxonalari yoki xo'jalik birlashmalarini respublika bo'ysunishdan mahalliy bo'ysunishga o'tkazishda respublika Moliya vazirligi tegishli quyi moliya organiga 11-sonli shakldagi ma'lumotnoma-bildirishnomani yuboradi.

Korxonani, tashkilotni respublika, viloyat, shahar miqyosida bir mahalliy bo'ysunishdan ikkinchi mahalliy bo'ysunishga o'tkazishda, yuqori moliya organi o'zaro hisob-kitoblarga oldingi bo'ysunish bo'yicha moliyalashtirish tartibida korxonani, tashkilotni o'tkazish kunidagi summalarni o'tkazadi.

Budjetlar bilan o'zaro hisoblashuvlar hisobi 11-sonli shakldagi ma'lumotnoma-bildirishnomaga asosan buxgalteriya yozuvlari berilib memorial orderga yozuvlar o'tkaziladi va boshqa byudjetlar bilan hisob-kitoblar kitobiga tushiriladi. Memorial orderdan byudjetlar bilan o'zaro hisoblashuvlarga oid operatsiyalar Bosh jurnal daftari o'tkaziladi (1 - chizma).



10.1 - chizma. O'zaro hisoblashuvlar hisobini xujjatlashirishning sxematik ko'rinishi.

Moliya organlarida o'zaro hisoblashuvlar hisobi 06 "Xisob kitoblar", 07 "Berilgan va olingan mablag'lar" nomli hisobvaraqlarda yuritiladi. Ya'ni

- 061 Respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblar
- 062 Mahalliy byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar
- 071 Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag'lar
- 072 Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag'lar

"Respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblar" nomli 061-sonli hisobvaraqa respublika byudjeti bilan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalarni mahalliy moliya organlarida hisobga olib borish uchun mo'ljallangan.

061-hisobvaraqaqning debetida quyidagilar aks ettiriladi:

a) respublika byudjetidan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan summalar;

b) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni to'lash uchun respublika byudjetiga o'tkazilgan summalar;

v) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni to'lashda hisobga olingan, yuqori byudjetdan olinishi lozim bo'lgan dotatsiyalar, subveniyalarning summolari.

061-sonli hisobvaraqaqning kreditida quyidagilar aks ettiriladi:

a) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha respublika byudjetiga berilishi lozim bo'lgan summalar;

b) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni to'lash uchun respublika byudjetidan kelib tushgan summalar;

v) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha xarajatlarni to'lashda hisobga olingan va yuqori byudjetga o'tkazish lozim bo'lgan ortiqcha daromadlar summolari;

g) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mahalliy byudjetlar hisobiga to'g'ri keladigan summalarda hisobga olingan, respublika byudjetidan olingan byudjet ssudalarining summolari;

d) respublika bo'ysunishidan mahalliy bo'ysunishga o'tkazilgunga qadar korxon va tashkilotlarning respublika byudjeti bo'yicha ochilgan byudjet mablag' ajratmalari summolari.

“Respublika byudjeti bilan o’zaro hisob-kitoblar” 061

Dt	Kt
<p>A) respublika byudjetidan o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha olinishi lozim bo’lgan summalar;</p> <p>B) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha qarzlarni to’lash uchun respublika byudjetiga o’tkazilgan summalar;</p> <p>V) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha qarzlarni to’lashda hisobga olingan, yuqori byudjetdan olinishi lozim bo’lgan dotatsiyalar, subventsiyalarning summolari.</p>	<p>A) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha respublika byudjetiga berilishi lozim bo’lgan summalar;</p> <p>B) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha qarzlarni to’lash uchun respublika byudjetidan kelib tushgan summalar;</p> <p>V) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha xarajatlarni to’lashda hisobga olingan va yuqori byudjetga o’tkazish lozim bo’lgan ortiqcha daromadlar summolari;</p> <p>G) o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha mahalliy byudjetlar hisobiga to’g’ri keladigan summalarda hisobga olingan, respublika byudjetidan olingan byudjet ssudalarining summolari;</p> <p>D) respublika bo’ysunishidan mahalliy bo’ysunishga o’tkazilgunga qadar korxon va tashkilotlarning respublika byudjeti bo’yicha ochilgan byudjet mablag’ ajratmalari summolari</p>

10.2 - chizma. "Respublika byudjeti bilan o’zaro hisob-kitoblar" hisobvarag’ini sxematik ko’rinishi.

10.2. Berilgan va olingan mablag’lar bo’yicha davlat byudjeti ijrosi davrida yuzaga keladigan o’zaro hisoblashishlarning hisobi.

Buxgalteriya o’tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi xujjat
Respublika byudjeti bo’yicha				
1.	Respublika byudjeti bilan o’zaro hisob-kitoblar bo’yicha mablag’larni o’tkazish	061	010	To’lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko’chirma
2.	Byudjetdan mablag’ oluvchilarga berilgan summalar bo’yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	020	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
3.	Byudjet ssudalari bo’yicha summalarini o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	051	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
4.	Respublika byudjetiga o’tkazish lozim bo’lgan	061	071	Ma’lumotnoma-bildirishnoma

	summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish			
5.	Quyi byudjetlardan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorliklarni qaytarilishi hisobiga mablag'lar tushumi	010	061	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
6.	Mahalliy byudjetlar bo'yicha ajratilgan ochiq summalar respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlariga berilgunga qadar o'zaro hisob-kitoblarga olib boriladi	020	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
7.	O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha summalarni byudjet ssudalariga olib borish	051	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
8.	Respublika byudjetidan berilishi lozim bo'lgan summalarni, o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	071	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Respublika byudjeti oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlikni qaytarishga mablag'lar o'tkazish	061	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Byudjetdan mablag' oluvchilarga berilgan summalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	020	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Respublika byudjetiga berilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	071	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
4.	Respublika byudjetidan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	011	061	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
5.	Mahalliy byudjetlar bo'yicha moliyalashtirilgan (to'langan) mablag'lar summalarini Respublika qaramog'idagi byudjetdan mablag' oluvchilarga o'tkazilgunga qadar o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	020	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
6.	Respublika byudjeti oldidagi byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorlik summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	051	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
7.	Respublika byudjetiga o'tkazilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	071	061	Ma'lumotnoma-bildirishnoma

062 - "Mahalliy byudjetlar bilan hisob-kitoblar" nomli hisobvaraqa yuqori va quyi mahalliy byudjetlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar hisobga olinadi. 062-sonli hisobvaraqa debetida quyidagilar aks ettiriladi:

a) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha boshqa mahalliy byudjetlardan olinishi lozim bo'lgan summalar;

b) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha xarajatlarni qaytarish uchun boshqa mahalliy byudjetlar tomonidan o'tkazilgan summalar;

v) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni qaytarishda hisobga olingan quyi byudjetlardan undirib olinishi lozim bo'lgan ortiqcha daromad summolari yoki yuqori byudjetdan olinishi lozim bo'lgan dotatsiyalar, subventsiyalarning summolari;

g) boshqa mahalliy bo'ysunishga o'tkazilgunicha tashkilotlar va korxonalarining moliyalashtirish bo'yicha hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'larning summolari.

062-sonli hisobvaraqa kreditida quyidagilar aks ettiriladi:

a) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha boshqa mahalliy byudjetlarga o'tkazilishi lozim bo'lgan summalar;

b) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni to'lash uchun boshqa mahalliy byudjetlardan kelib tushgan summalar;

v) quyi byudjetga o'tkazish lozim bo'lgan dotatsiyalar, subventsiyalarning summolari yoki yuqori byudjetga o'tkaziladigan, o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarni qaytarishda hisobga olingan ortiqcha daromad summolari;

g) boshqa mahalliy bo'ysunishdan o'tkazilgunga qadar korxonalar va tashkilotlarni moliyalashtirish hisobvarag'iga o'tkazilgan mablag'lar summolari;

g) respublika bo'ysunishidan tuman yoki shahar bo'ysunishiga o'tkazilishda, tuman yoki shahar moliya bo'limlarida 062-sonli hisobvaraqa kreditiga respublika byudjeti bo'yicha ochilgan byudjet mablag' ajratmalarining summasi o'tkaziladi.

Ushbu hisobvaraqa bo'yicha debet qoldiq boshqa mahalliy byudjetning mazkur byudjetga qarz summasini ko'rsatadi, kredit qoldiq esa - mazkur byudjetning boshqa byudjetga qarz summasini ko'rsatadi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Yuqori mahalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Viloyat byudjetlaridan quyi byudjetlar oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlikni qaytarishga mablag'lar o'tkazish	062	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Byudjetdan mablag' oluvchilarga berilgan summalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	020	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Quyi byudjetning byudjet ssudalari bo'yicha qarzdolik summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	052	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
4.	Quyi byudjetga berilishi lozim bo'lgan	062	072	Ma'lumotnoma-

	summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish			bildirishnoma
5.	Quyi byudjetlardan viloyat byudjetlari oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	011	062	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
6.	Quyi byudjetlar bo'yicha moliyalashtirilgan (to'langan) mablag'lar summalarini viloyat qaramog'idagi byudjetdan mablag' oluvchilarga o'tkazilgunga qadar o'zaro hisob-kitoblarga olib borilishi	020	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
7.	O'zaro hisob-kitoblar bo'yicha summalarini byudjet ssudalariga qo'shish	052	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
8.	Quyi byudjetdan berilishi lozim bo'lgan summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	072	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
Quyi maxalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Yuqori byudjet oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorliklarni qaytarishga mablag'larni o'tkazish	062	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Byudjetdan mablag' oluvchiga berilgan summalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa xarajatlarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	020	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
3.	Byudjet ssudalari bo'yicha summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	052	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
4.	Yuqori byudjetdan o'tkazilishi lozim bo'lgan summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	072	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
5.	Yuqori byudjetlardan tuman (shahar) byudjetlari oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorliklarni qaytarish hisobiga mablag'lar tushumi	011	062	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
6.	Yuqori byudjetlar bo'yicha moliyalashtirilgan (to'langan) mablag'lar summalarini tuman (shahar) qaramog'idagi byudjetdan mablag' oluvchilarga o'tkazilgunga qadar o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	020	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
7.	Quyi byudjetining byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorlik summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	052	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
8.	Yuqori byudjetdan berilishi lozim bo'lgan	072	062	Ma'lumotnoma-

summalarini o'zaro hisob-kitoblarga olib borish			bildirishnoma
---	--	--	---------------

“Respublika byudjetidan berilgan va olingan mablag’lar” nomli 071-sonli hisobvaraqa mahalliy byudjetlardan Respublika byudjetiga o’tkaziladigan hamda Respublika byudjetidan olinadigan mablag’lar hisobga olinadi.

Buxgalteriya o’tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi xujjat
Respublika byudjeti bo’yicha				
1.	Respublika byudjetidan berilishi lozim bo’lgan summalarini, o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	071	061	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
2.	Respublika byudjetiga olingan mablag’larni “Byudjet ijrosi natijalari” hisobiga o’tkazish (071-sonli hisobvaraqa bo’yicha kredit aylanmasi)	071	090	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o
3.	Respublika byudjetiga berilishi lozim bo’lgan summalarini o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	071	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
4.	Respublika byudjetiga berilgan mablag’larni “Byudjet ijrosi natijalari” hisobiga o’tkazish (071-sonli hisobvaraqa bo’yicha debet aylanmasi)	090	071	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o
Qoraqalpog’iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar bo’yicha				
1.	Respublika byudjetiga berilishi lozim bo’lgan summalarini o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	071	061	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
2.	Respublika byudjetidan berilgan mablag’larni “Byudjet ijrosi natijalari” hisobiga o’tkazish (071-sonli hisobvaraqa bo’yicha kredit aylanmasi)	071	090	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o
3.	Respublika byudjetidan berilishi lozim bo’lgan summalarini o’zaro hisob-kitoblarga olib borish	061	071	Ma’lumotnoma-bildirishnoma
4.	Respublika byudjetiga berilgan mablag’larni “Byudjet ijrosi natijalari” hisobiga o’tkazish (071-sonli hisobvaraqa bo’yicha debet aylanmasi)	090	071	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o

"Mahalliy byudjetlardan berilgan va olingan mablag’lar" nomli 072-sonli hisobvaraqa mahalliy byudjetlarga beriladigan va mahalliy byudjetlardan olinadigan mablag’lar hisobga olinadi.

072-sonli hisobvaraqlarning debetida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mahalliy byudjetlarga beriladigan summalar aks ettiriladi;

072-sonli hisobvaraqlarning kreditida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mahalliy byudjetlardan olinishi lozim bo'lgan summalar aks ettiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Yuqori mahalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Quyi byudjetga berilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	072	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
2.	Quyi byudjetdan berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (072-sonli hisobvaraqlar bo'yicha kredit aylanmasi)	072	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Quyi byudjetdan olinishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	072	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
4.	Quyi byudjetga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (072-sonli hisobvaraqlar bo'yicha debet aylanmasi)	090	072	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
Quyi mahalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Yuqori byudjetga berilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	072	062	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
2.	Yuqori byudjetdan quyi byudjetga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (072-sonli hisobvaraqlar bo'yicha kredit aylanmasi)	072	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Yuqori byudjetdan berilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish	062	072	Ma'lumotnoma-bildirishnoma
4.	Yuqori byudjetga quyi byudjetdan olingan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	090	072	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

Takrorlash uchun savollar

1. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?
2. Qanday hollarda budjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar yuzaga keladi?

3. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar hisobini xujjatlashtirish tartibini aytib bering?
4. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar hisobini aks ettiruvchi buxgalteriya schyotlarini hususiyatlarini sharxlab bering?
5. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar hisobini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibini tushuntirib bering?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlarni yuzaga kelishi xolatlarini belgilang. Budjetlar o'rtasida hisoblashuvlar hisobini hujjatlashtirish tartibini ko'rsating. Budjetlar o'rtasida hisoblashuvlar hisobini buxgalteriya schyotlarida aks ettirilishi va ularni tavsifini aks ettiring.

2-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjetlar o'rtasida hisoblashuvlar bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)
	Respublika budjetiga o'tkazilishi lozim bo'lgan summalar o'zaro hisob-kitoblarga olib borildi				3260000
	Respublika budjeti oldidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlikni qaytarishga mablag'lar o'tkazish				3260000
	Quyi budjetga berilishi lozim bo'lgan summalarni o'zaro hisob-kitoblarga olib borish				236000
	Quyi budjetga berilishi lozim bo'lgan summalarni o'tkazilishi				236000

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar hisobi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3-topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjetlar o'rtasida hisoblashuvlar bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilgan (Muomalalar mazmuni talaba tomonidan mustaqil belgilanadi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (sumda)

Talab etiladi:

1. Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;
2. Budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar hisobi bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;
3. Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;
4. Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budjet Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

11-MAVZU: DAVLAT BUDJETI IJROSI NATIJALARI HISOBI VA HISOBOTLARI

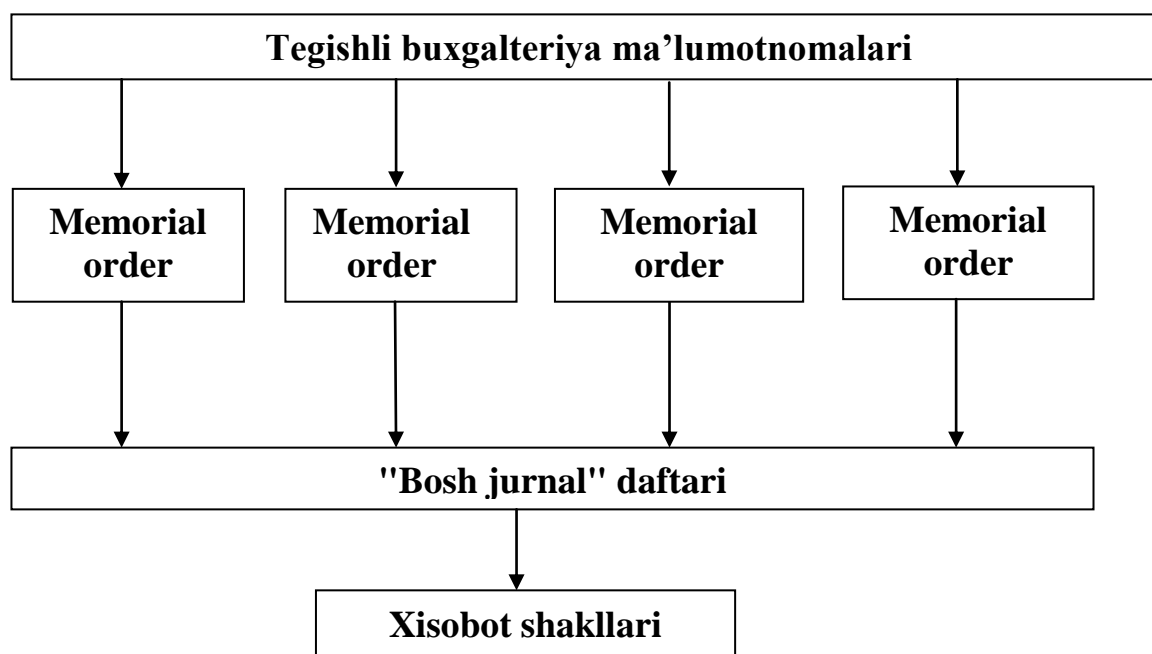
REJA:

- 11.1. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha natijalarni aniqlash tartibi
- 11.2. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish
- 11.3. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha davriy hisobotlarni shakllantirish

11.1. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha natijalarni aniqlash tartibi

Budjet yilning oxirida, yillik hisobot tuzilishidan oldin moliya organining buxgalteriyasi har bir balans hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarning hakqoniyligini, byudjet ssudalari bo'yicha hisob-kitoblar va byudjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblarning holatini tekshiradi. Boshqa byudjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar va olingan va berilgan ssudalar bo'yicha hisob-kitoblar yil ohirigacha, qo'shimcha davrdagi operatsiyalarni qo'shib hisoblaganda tugatilishi lozim, yangi yil boshiga hisob-kitoblar hisobvaraqlarida qoldiqlar bo'lmasligi kerak. Yil yakuni bo'yicha byudjetlar ijrosi bilan bog'liq buxgalteriya operatsiyalari yopish bo'yicha yakunlash operatsiyalari amalga oshiriladi

Moliya yili yakuni bo'yicha byudjet ijrosi natijalarini aniqlash jarayonida buxgalteriya ma'lumotnomalari rasmiylashtirilib memorial orderlarga buxgalteriya yozuvlari berilib o'tkaziladi. Memorial orderdagi yozuvlar Bosh-jurnal kitobiga o'tkaziladi (11.1-chizma).



11.1– chizma. Budjet ijrosi natijalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirishning sxematik ko'rinishi.

Moliya organlarida byudjet ijrosi natijalari hisobi 09 "Natijalar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. Ya'ni

- 090 Byudjet ijrosining natijalari
- 091 Respublika byudjeti oldidagi mahalliy byudjetlarning byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorligi
- 092 Respublika byudjetining(ga) mahalliy byudjetlarga (ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi
- 093 Yuqori mahalliy byudjetlarga quyi mahalliy byudjetlarining byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorligi
- 094 Quyi byudjetning(ga) yuqori byudjetga(ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi
- 095 Davlatning tashqi qarzi bo'yicha mablag'lar tushumi va ishlatilishi natijasi
- 097 Bojxona organlari depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi ijrosi natijalari
- 098 Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari tushumi va sarflanishi ijrosi natijalari
- 099 Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari va boshqa mablag'lar tushumi va sarflanishi ijrosi natijalari

11.2. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish.

"Budjet ijrosining natijalari" nomli 090-sonli hisobvaraqa byudjetlarning ijro etish natijalarini aniqlash uchun mo'ljallangan. Natijalar yilning ohirida 090-sonli hisobvaraqa kreditiga "Byudjet daromadlari" nomli 040-sonli hisobvaraqa qoldiqlarni va "Respublika byudjetidan olingan va berilgan mablag'lar" nomli 071-sonli, "Mahalliy byudjetlardan olingan va berilgan mablag'lar" nomli 072-sonli hisobvaraqa kredit aylanmalarini, 090-sonli hisobvaraqa debetida esa - "Byudjet xarajatlari" nomli 020-sonli hisobvaraqa qoldig'ini va 071-sonli va 072-sonli hisobvaraqlar bo'yicha debet aylanmalarni hisobdan chiqarish yo'li bilan aniqlanadi.

090-sonli hisobvaraqa bo'yicha olingan kredit qoldig'i byudjetning ijro etilishi natijasi bo'ladi.

Keyingi moliya yilida byudjet parametrlari tasdiqlangandan so'ng 090-sonli hisobvarag'idan "Budjetlar ijrosi natijalari" byudjetda hisobot yili xarajatlarini qoplash uchun ko'zda tutilgan yil boshiga qolgan qoldiq summasi hisobdan chiqariladi, bunda 040-sonli hisobvaraqa "Byudjetlar daromadlari" kreditlanadi.

Tasdiqlangan byudjetda ko'zda tutilgan aylanma kassa mablag'i va byudjet mablag'ining erkin qoldiqlari (ular mavjud bo'lganda) 090-sonli "Byudjetlar ijrosi natijalari" hisobvarag'ida qoladi.

Moliya yili davomida moliya organlari byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli xarajatlarni smetasiga va byudjetlarga o'zgartirishlar kiritish davomida g'aznachilik bo'linmalariga, qonunchilikda belgilangan muddatlarda, ijro etuvchi hokimiyat organlarining qarorlariga muvofiq ko'zda tutilgan, belgilangan maqsadlar

yo'nalishlari va miqdorlari, har bir holat va byudjetdan mablag' oluvchi bo'yicha byudjet mablag'larning erkin qoldiqlari summalari to'g'risida yozma ma'lumot beradi.

G'aznachilik bo'linmalari, moliya organlaridan olingan hujjatlar asosida ushbu mablag'larni 090-sonli hisobvaraقدan "Byudjetlar ijrosi natijalari" 040-sonli hisobvarag'iga "Byudjetlar daromadlari" kreditiga ularni tegishli hisob registrlarida aks ettirgan holda, mazkur chorakka tegishli miqdorlarda, hisobdan chiqarish bo'yicha operatsiyalarni amalga oshiradi.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
Respublika byudjeti bo'yicha				
1.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga olib borish	090	020	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Hisobot yilida Respublika byudjetining prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan quyi byudjetlarga o'tkazilgan daromadlarni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	090	043	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Respublika byudjetidan berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (071-sonli hisobvaraқ bo'yicha debet aylanmasi)	090	071	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Hisobot yilida tushgan daromadlarni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	040	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
5.	Respublika byudjetiga olingan mablag'lar "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (071-sonli hisobvaraқ bo'yicha kredit aylanmasi)	071	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar bo'yicha				
1.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini byudjetlar ijrosi natijalari hisobiga o'tkazish	090	020	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Respublika byudjetiga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (071-sonli hisobvaraқning debet aylanmasi)	090	071	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Yuqori byudjetga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (072-sonli hisobvaraқning debet aylanmasi)	090	072	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Hisobot yilida tushgan daromadlarni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish	040	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

5.	Hisobot yilida yuqori byudjetning prognoz ko'rsatkichlarini oshirib bajarilishidan tushgan daromadlarni "Byudjetlar ijrosi natijalari" hisobigaga o'tkazish	043	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
6.	Respublika byudjetidan berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (071-sonli hisobvaraqa bo'yicha kredit aylanmasi)	071	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
7.	Yuqori byudjetdan quyi byudjetga berilgan mablag'larni "Byudjet ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish (072-sonli hisobvaraqa bo'yicha kredit aylanmasi)	072	090	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

091-sonli hisobvaraqa "Respublika byudjeti oldidagi mahalliy byudjetlarning byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorligi" hisobot yili yakuni bo'yicha respublika byudjetidan Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahar va viloyatlar byudjetlari olgan va moliya yili oxirigacha qaytarmagan byudjet ssudalari miqdorlarini aniqlash, shuningdek keyingi moliya yilida byudjet ssudalarini qaytarish bo'yicha operatsiyalar uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Quyi byudjetlar Respublika byudjetidan o'tkazilgan va muddatida qaytarilmagan byudjet ssudalari summalarini o'tgan moliya yilida ushbu provodka bilan aks ettiradi	091	051	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Respublika byudjeti tomonidan quyi byudjetlardan o'tgan moliya yilidagi qarzdorliklarni qaytarish hisobiga olingan byudjet ssudalari summalarini yangi moliya yilida aks ettiriladi	010	091	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

092-sonli hisobvaraqa "Respublika byudjetining(ga), mahalliy byudjetlarga(ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi" hisobot yili yakuni bo'yicha respublika byudjeti va Qoraqalpog'iston Respublikasi, Toshkent shahar va viloyatlar byudjetlari o'rtasidagi va moliya yili oxirigacha qaytarilmagan hisob-kitoblar miqdorlarini aniqlash, shuningdek keyingi moliya yilida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi:

No	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Respublika byudjetining o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik summalarini quyi byudjetlarga o'tkazilishi yangi moliya	092	010	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan

	yilida ushbu provodka bilan bilan aks ettiriladi			ko'chirma
2.	Quyi byudjetning Respublika byudjeti oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorligi o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	092	061	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Respublika byudjetining quyi byudjet oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorligi o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	061	092	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Respublika byudjeti tomonidan quyi byudjetlardan o'tgan yilidagi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha olingan qarzdorlik summolari yangi moliya yilida ushbu provodka bilan aks ettiriladi	010	092	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

093-sonli hisobvaraq "Yuqori mahalliy byudjetlarga quyi mahalliy byudjetlarining byudjet ssudalari bo'yicha qarzdorligi" hisobot yili yakuni bo'yicha quyi byudjetlarning yuqori mahalliy byudjetlardan olgan va moliya yili oxirigacha qaytarmagan byudjet ssudalari miqdorlarini aniqlash, shuningdek keyingi moliya yilida byudjet ssudalarini qaytarish bo'yicha operatsiyalar uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
	Yuqori byudjetdan tuman (shahar) byudjetiga olingan byudjet ssudalari summolari ushbu provodka bilan aks ettiriladi	052	093	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
	Yangi moliya yilida byudjet ssudalari bo'yicha o'tgan yilgi qarzdorlik summalarini tuman (shahar) byudjetlariga o'tkazish	093	011	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

094-sonli hisobvaraq "Quyi byudjetning(ga), yuqori byudjetlarga(ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi" hisobot yili yakuni bo'yicha quyi tumanlar (shaharlar) byudjetlari Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar viloyat byudjetlari va Toshkent shahri shahar byudjetlari o'rtasidagi moliya yili oxirigacha qaytarilmagan hisob-kitoblar miqdorlarini aniqlash, shuningdek keyingi moliya yilida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Yuqori byudjetlardan quyi byudjetlarga o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik summalarini o'tkazish yangi moliya	094	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan

	yilida ushbu provodka bilan aks ettiriladi			ko'chirma
2.	Quyi byudjetlarning yuqori byudjet oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorlik summolari o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	094	062	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Respublika byudjetining quyi byudjetlar oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorlik summolari o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	062	094	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Quyi byudjetlardan olingan o'tgan yilgi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik summolari yangi moiya yilida ushbu provodka bilan aks ettiriladi	011	094	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

095-sonli hisobvaraq "Davlatning tashqi qarzi bo'yicha mablag'lar tushumi va ishlatilishi natijasi" Davlatning tashqi qarzi bo'yicha mablag'larning tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlarini Davlatning tashqi qarzi bo'yicha mablag'lar tushumi va ishlatilishi natijalariga o'tkazish	095	025	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Qaytarilayotganda salbiy kurs farqini hisobga olgan holda	095	055	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Davlatning tashqi qarzini qaytarish (qaytarilayotganda ijobiy kurs farqini hisobga olgan holda)	055	095	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

097-sonli hisobvaraq "Bojxona organlari depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi ijrosi natijalari" Bojxona organlari depozit schyotiga mablag'lar tushumi va sarflanishi ijrosi natijalarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Hisobot yilida bojxona organlari mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari summasini natijalarga o'tkazish	097	023	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Bojxona organlari depozit schyotiga kelib tushgan mablag'lar summaschini natijalarga o'tkazish.	046	097	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

098-sonli hisobvaraq “Byudjetdan tashqari Pensiya jamg’armasi mablag’larining tushumi va ishlatilishi natijasi” byudjetdan mablag’ oluvchilarning xodimlariga ijtimoiy nafaqalarning to’lash uchun mo’ljallangan byudjetdan tashqari Pensiya jamg’armasi mablag’larining tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash uchun mo’ljallangan.

Buxgalteriya o’tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi xujjat
1.	Hisobot yilida byudjetdan tashqari Pensiya jamg’armasi mablag’lari g’isobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o’tkazish	098	028	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o
2.	Budjetdan tashqari Pensiya jamg’armasi ijtimoiy nafaqalar to’lovi uchun tushgan mablag’larni natijalarga o’tkazish	048	098	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o

099-sonli hisobvaraq “Byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag’lari tushumi va ishlatilishi natijalari” byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag’lari tushumi va ishlatilishini aniqlash hisobi uchun mo’ljallangan. Bu hisobvaraqda byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg’armasi, ta’lim muassasalarining o’qitishning to’lov kontrakt shakli mablag’lari va boshqa mahsus mablag’lari tushumi va sarflanishi hisobi yuritiladi.

Buxgalteriya o’tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo’luvchi xujjat
1.	Hisobot yilida byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag’lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o’tkazish	099	029	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o
2.	Byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag’lari hisobiga tushgan mablag’larni natijalarga o’tkazish	049	099	Buxgalteriya ma’lumotnomasi, m/o

11.3. Davlat budjeti ijrosi bo’yicha davriy hisobotlarni shakllantirish.

Moliya organlari belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to’g’risidagi hisobotlar tuziladi. Bunda O’zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyrug’i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to’g’risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi.

Belgilangan tartibda moliya organlari byudjet ijrosi bo’yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Qoraqalpog’iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo’yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to’g’risidagi asosiy ko’rsatkichlar

beriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi.

Budjet ijrosi to'g'risidagi yig'ma oylik hisobotlar tegishli moliya organlari tomonidan o'zlari ijro etayotgan byudjet ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga quyi byudjetlarning ijrosi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini ham qo'shish yo'li bilan tuziladi.

Moliya organlari choraklik hisobotni tegishli shakllarda o'sib boruvchi yakun bo'yicha tuzadi. Moliya organlarida byudjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisoboti tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Budjet ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;
4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va xaqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi;
5. Budjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot;
6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Moliya organlari choraklik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

1. Balans;
2. Xarajatlar smetasining ijrosi haqida hisobot;
3. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik xaqida ma'lumot;
4. Budjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
6. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari harakati to'g'risida hisobot;
7. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot.

Budjet ijrosi to'g'risidagi balans moliya organlari tomonidan Bosh-jurnal daftari va aylanma qaydnomalar asosida tuziladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning aktiv qismi 5 - bo'limdan iborat bo'lib, pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisob-kitoblar va o'tkazilgan mablag'lar bo'limlari tashkil etadi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning passiv qismi 5 - bo'limdan iborat bo'lib, daromadlar, olingan ssudalar, hisob-kitoblar, olingan mablag'lar va natijalar bo'limlari tashkil etadi.

Bosh-jurnal daftariidagi sintetik schyotlar qoldig'i balansdagi ko'rsatkichlar bilan bir xil bo'ladi.

Budjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summolari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi.

Daromadlar haqida hisobot

Daromad nomi	Bo'lim	Paragraf	Daromad turi	Reja	Bajarilishi
Jami					

Budjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summolari aks ettiriladi. Shuningdek bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Budjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va xaqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi qismida xarajatlarning turlari bo'yicha, aniqlangan, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan xarajatlar kassa xarajati, haqiqiy xarajatlar, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Xarajatlar haqida hisobot

Xarajat nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Aniqlangan reja	Moliyalash tiriş	Bajarilishi		qabul qilingan yuridik maiburiyat qabul qilingan moliyaviy majburiyat
						kassa	xaqiqiy	
Jami								

Budjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlar rejasining bajarilishi to'g'risida hisobotda byudjet tasnifining har bir bo'limini boblari, paragraflari va turkumlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga shtatlarning miqdori keltiriladi. Shuningdek, o'rtacha miqdorda yillik reja va bajarilishi aks ettiriladi.

Budjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumotda byudjet tasnifi bo'yicha rezerv fondi mablag'lari sarflanishi va mablag'lar qoldig'i aks ettiriladi.

Moliya organlari tomonidan tuziladigan Respublika byudjeti va mahalliy byudjetlar ijrosi to'g'risida yillik buxgalteriya hisobotlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;

4. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va xaqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi;

5. Budjet tashkilotlarining tarmoqlari bo'yicha shtatlar va kontingentlari rejasining bajarilishi to'g'risida hisobot;

6. Maqsadli mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar to'g'risida ma'lumot.

Moliya organlari yillik hisobotlar tarkibida yuqoridagilardan tashqari tasarrufidagi byudjet tashkilotlari bo'yicha quyidagi yig'ma hisobotlarni ham taqdim etadi:

1. Balans;
2. Xarajatlardir smetasining ijrosi haqida hisobot;
3. Debitorlik va kreditorlik qarzdorlik xaqida ma'lumot;
4. Budjetdan tashqari rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari xarakati to'g'risida hisobot;
5. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi pul mablag'lari xarakati to'g'risida hisobot;
6. Ta'lim muassasalarini o'qitishni to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lari xarakati to'g'risida hisobot;
7. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati to'g'risida hisobot.
8. Joriy yilning moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot;
9. Nomoliyaviy aktivlarni xarakati to'g'risida ma'lumot;

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlati byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi Davlat byudjeti bosh boshqarmasiga tegishli hududiy moliya organlariga quyidagi muddatda taqdim etadi

No	Hisobot nomi	Davriyligi	Taqdim etish muddati
Davlat byudjeti Bosh boshqarmasiga taqdim etiladigan hisobotlar			
1.	Xududiy g'azna tarnzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi xaqida axborot	Kunlik	
2.	Xududiy g'azna tarnzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar xaqida axborot	Kunlik	
3.	O'zbekiston Respublikasi Respublika byudjeti xarajatlari ijrosi bo'yicha hisobot	Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha
Tegishli xududiy moliya organlariga taqdim etiladigan hisobotlar			
1	Xududiy g'azna tarnzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi xaqida axborot	Kunlik	

2	Xududiy g'azna tarnzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar xaqida axborot	Kunlik	
3	Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risida hisobot	Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oynning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha
		Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oynning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet ijrosi natijalarini shakllantirish ketma-ketligini tushuntirib bering?
2. Budjet ijrosi natijalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishni tushuntirib bering?
3. Moliya organlarida shakllantiriladigan buxgalteriya hisobotlari tarkibini aytib bering?
4. Budjet ijrosi to'g'risidagi balans shaklini tushuntirib bering?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Budjet ijrosi natijalarini shakllantirish tartibini ketma-ketligini ko'rsatib bering. Budjet ijrosi natijalarini shakllantirish bo'yicha amaliy misollar keltiring. Budjet ijrosi natijalarini hisobda aks ettirish ularni buxgalteriya hujjatlari hamda hisob registrlarida aks ettirish tartibini ko'rsating.

2- topshiriq

Toshkent shaxar budjeti ijrosi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1.	Hisobot yilida tushgan daromadlar "Budjet ijrosi natijalari" hisobiga				

	o'tkazildi				
2.	Respublika budgetiga berilgan mablag'larni "Budget ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazildi				
3.	Quyi budgetga berilgan mablag'larni "Budget ijrosi natijalari" hisobiga o'tkazish				
4.	Hisobot yilida amalga oshirilgan kassa xarajatlari budget ijrosi natijalari hisobiga o'tkazildi				

Talab etiladi:

Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;

Budget ijrosi natijalarini (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;

Budget ijrosi natijalarini bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;

Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

3- topshiriq

Toshkent shaxar budgeti ijrosi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan. (Muomalalar mazmuni talaba tomonidan mustaqil tuziladi)

№	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)

Talab etiladi:

Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;

Budget ijrosi natijalarini (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;

Budget ijrosi natijalari bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

Muomalalarni 274-b-shakldagi memorial orderga tushiring;

Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

4- topshiriq

Toshkent shaxar g'aznachiligida budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash bo'yicha quyidagicha muomalalar amalga oshirilgan.

No	Muomalalar mazmuni	Asos bo'luvchi xujjat	Dt	Kt	Summa (so'mda)
1	Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobiga tushgan mablag'lar natijalarga o'tkazildi				
2	Hisobot yilida budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari boshqa mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari natijalarga o'tkazildi				

Talab etiladi:

Muomalalarga asos bo'luvchi xujjatlarni ko'rsating;

Ko'rsatkichlar (summalarni) yuqorida keltirilgan topshiriqlardagi muomalalar ko'rsatkichlaridan foydalanib mustaqil belgilang;

Budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari tushumi va ishlatilishi natijalarini aniqlash bo'yicha muomalalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettiring;

Muomalalarni 274-v-shakldagi memorial orderga tushiring;

Memorial orderdagi ko'rsatkichlarni 1-f shakldagi Bosh kitob daftariga o'tkazing.

5-topshiriq

Budjet ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzish tartibini amaliy misollar bilan ko'rsatib bering. Budjet ijrosiga oid hisobotlar tarkibini ko'rsating. Budjet daromadlari bo'yicha hisobotni tuzish hamda budjet xarajatlari bo'yicha hisobotni tuzish tartibini ko'rsating.

6-topshiriq

1. Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha bosh kitob daftarida schyotlarni qoldig'ini chiqaring.

2. Bosh kitob daftardagi ma'lumotlar asosida Toshkent shaxar budjeti ijrosi buxgalteriya balansini shakllantiring.

Toshkent shaxar budjetining ijrosi buxgalteriya
balansi

01.01. 20 holatiga (ming so'mda)

AKTIV				PASSIV			
No	Schet	Schet nomi	Summa	No	Schet	Schet nomi	summa

1				1			
2				2			
Balans aktivi bo'yicha jami				Balans passivi bo'yicha jami			

3. Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha budget daromadlari bo'yicha quyidagi shaklda hisobotni shakllantiring

Daromadlar haqida hisobot

Daromad nomi	Bo'lim	Paragraf	Daromad turi	Reja	Bajarilishi
Jami					

4. Yuqorida keltirilgan topshiriqlar ko'rsatkichlari bo'yicha budget xarajatlari bo'yicha quyidagi shaklda hisobotni shakllantiring

Xarajatlar haqida hisobot

Xarajat nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Aniqlan-gan reja	Moliya-lashtirish	Bajarilishi		qabul qilingan yuridik majburiyat	qabul qilingan moliyaviy majburiyat
						kassa	xaqiqiy		
Jami									

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срождиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

12-MAVZU: DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BUDJETLARI IJROSI NATIJALARI HISOBI VA HISOBOTLARI

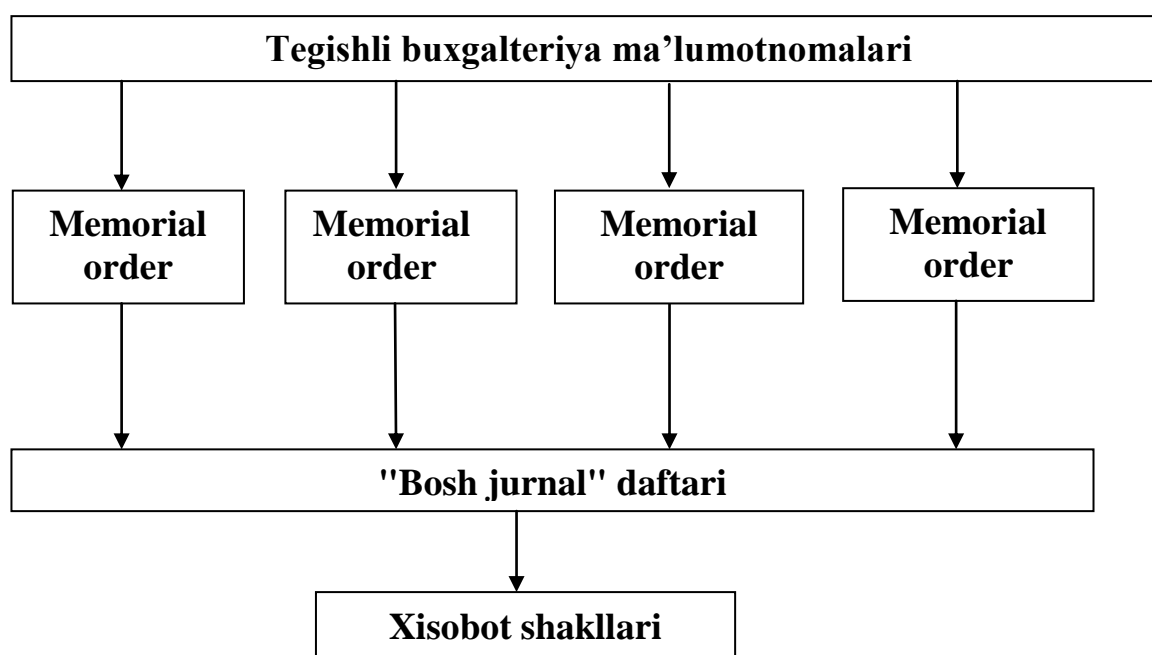
REJA:

- 12.1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha natijalarni aniqlash tartibi
- 12.2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish
- 12.3. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha davriy hisobotlarni shakllantirish

12.1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha natijalarni aniqlash tartibi

Budjet yilning oxirida, yillik hisobot tuzilishidan oldin moliya organining buxgalteriyasi har bir balans hisobvaraqlaridagi ma'lumotlarning haqqoniyligini, budjet ssudalari bo'yicha hisob-kitoblar va budjetlar o'rtasida o'zaro hisob-kitoblarning holatini tekshiradi. Boshqa budjetlar bilan o'zaro hisob-kitoblar va olingan va berilgan ssudalar bo'yicha hisob-kitoblar yil oxirigacha, qo'shimcha davrdagi operatsiyalarni qo'shib hisoblaganda tugatilishi lozim, yangi yil boshiga hisob-kitoblar hisobvaraqlarida qoldiqlar bo'lmasligi kerak. Yil yakuni bo'yicha budjetlar ijrosi bilan bog'liq buxgalteriya operatsiyalari yopish bo'yicha yakunlash operatsiyalari amalga oshiriladi

Moliya yili yakuni bo'yicha byudjet ijrosi natijalarini aniqlash jarayonida buxgalteriya ma'lumotnomalari rasmiylashtirilib memorial orderlarga buxgalteriya yozuvlari berilib o'tkaziladi. Memorial orderdagi yozuvlar Bosh-jurnal kitobiga o'tkaziladi (12.1-chizma).



12.1– chizma. Davlat maqsadli jamg'armalari budjeti ijrosi natijalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirishning sxematik ko'rinishi.

Davlat maqsadli jamg'armalari budjet ijrosi natijalari hisobi 09 "Natijalar" nomli hisobvaraqa yuritiladi. Ya'ni

- 094 Quyi byudjetning(ga) yuqori byudjetga(ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi
- 096 Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa budjetdan tashqari jamg'armalar budjeti ijrosining natijalari

12.2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish.

"Budjet ijrosining natijalari" nomli 090-sonli hisobvaraqa byudjetlarning ijro etish natijalarini aniqlash uchun mo'ljallangan.

094-sonli hisobvaraqa "Quyi Budjetning(ga), yuqori Budjetlarga(ning) o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorligi" hisobot yili yakuni bo'yicha quyi tumanlar (shaharlar) Budjetlari Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar viloyat Budjetlari va Toshkent shahri shahar Budjetlari o'rtasidagi moliya yili oxirigacha qaytarilmagan hisob-kitoblar miqdorlarini aniqlash, shuningdek keyingi moliya yilida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha operatsiyalar uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritsasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Yuqori Budjetlardan quyi Budjetlarga o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik summalarini o'tkazish yangi moliya yilida ushbu provodka bilan aks ettiriladi	094	011	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma
2.	Quyi Budjetlarning yuqori Budjet oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorlik summolari o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	094	062	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Respublika Budjetining quyi Budjetlar oldida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha mavjud qarzdorlik summolari o'tgan yilda ushbu provodka bilan aks ettiriladi	062	094	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Quyi Budjetlardan olingan o'tgan yilgi o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzdorlik summolari yangi moliya yilida ushbu provodka bilan aks ettiriladi	011	094	To'lov xujjatlari ilova qilingan hisobvaraqdan ko'chirma

096-sonli hisobvaraqa "Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa Budjetdan tashqari jamg'armalar Budjeti ijrosining natijalari" Davlat maqsadli jamg'armalari va

boshqa Budjetdan tashqari jamg'armalar Budjeti ijrosining natijalari aniqlash uchun mo'ljallangan.

Buxgalteriya o'tkazmalari matritzasi :

№	Muomalalar mazmuni	Dt	Kt	Asos bo'luvchi xujjat
1.	Moliya yili oxirigacha qaytalmagan Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa Budjetdan tashqari jamg'armalaridan Respublika Budjetiga berilgan Budjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish	096	056	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
2.	Moliya yili oxirigacha qaytalmagan Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa Budjetdan tashqari jamg'armalarining boshqa Davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa Budjetdan tashqari jamg'armalariga berilgan Budjet ssudalarini natijalar hisobiga o'tkazish	096	057	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
3.	Hisobot yilida DMJ va Budjetdan tashqari boshqa jamg'armalar hisobidan amalga oshirilgan kassa xarajatlarini natijalarga o'tkazish	096	022	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o
4.	Hisobot yilida DMJ va Budjetdan tashqari boshqa jamg'armalarga tushgan daromadlar summasini natijalarga o'tkazish	042	096	Buxgalteriya ma'lumotnomasi, m/o

12.3. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha davriy hisobotlarni shakllantirish.

Moliya organlari belgilangan tartibda buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuziladi. Bunda O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi buyrug'i bilan tasdiqlangan shakllarda va muddatlarda Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotlar tuzadi va taqdim etadi.

Belgilangan tartibda moliya organlari byudjet ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini tuzadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy byudjetlar ijrosi bo'yicha oylik hisobot shaklida byudjetning daromadlari va xarajatlari ijrosi to'g'risidagi asosiy ko'rsatkichlar beriladi. Hisobotda byudjet xarajatlari ham byudjet tasnifi bo'yicha aks ettirilib, unda aniqlangan reja, kassa xarajatlari, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar hamda bajarilishi foizda ko'rsatiladi va farqi aks ettiriladi. Ushbu hisobotda byudjet Davlat maqsadli jamg'armalari, boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalar mablag'larning hududiy g'azna schyotlaridagi, g'azna tranzit schyotlaridagi qoldiqlari aks ettiriladi.

Davlat maqsadli jamg'armalari choraklik hisobotni tegishli shakllarda o'sib boruvchi yakun bo'yicha tuzadi. Davlat maqsadli jamg'armalarida budjet ijrosi to'g'risidagi choraklik hisoboti tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Budget ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;

Budget ijrosi to'g'risidagi balans moliya organlari tomonidan Bosh-jurnal daftari va aylanma qaydnomalar asosida tuziladi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning aktiv qismi 5 - bo'limdan iborat bo'lib, pul mablag'lari, xarajatlar, berilgan ssudalar, hisob-kitoblar va o'tkazilgan mablag'lar bo'limlari tashkil etadi. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balansning passiv qismi 5 - bo'limdan iborat bo'lib, daromadlar, olingan ssudalar, hisob-kitoblar, olingan mablag'lar va natijalar bo'limlari tashkil etadi.

Bosh-jurnal daftaridagi sintetik schyotlar qoldig'i balansdagi ko'rsatkichlar bilan bir xil bo'ladi.

Budget ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Daromadlar qismida byudjet tasnifi bo'yicha rejalashtirilgan daromadlar summolari hamda ularni bajarilishi aks ettiriladi.

Daromadlar haqida hisobot

Daromad nomi	Bo'lim	Paragraf	Daromad turi	Reja	Bajarilishi
Jami					

Budget ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning Xarajatlar qismida byudjet tasnifi xarajatlar bo'yicha aniqlangan reja, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan kassa xarajati, haqiqiy xarajat summolari aks ettiriladi. Shuningdek bu hisobotda qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Budget ijrosi to'g'risidagi choraklik hisobotning O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet tasnifi bo'yicha kassa va xaqiqiy xarajatlarning taqsimlanishi qismida xarajatlarning turlari bo'yicha, aniqlangan, moliyalashtirilgan hamda bajarilgan xarajatlar kassa xarajati, haqiqiy xarajatlar, qabul qilingan yuridik majburiyatlar, moliyaviy majburiyatlar summolari aks ettiriladi.

Xarajatlar haqida hisobot

Xarajat nomi	Bo'lim	Kichik bo'lim	Bob	Aniqlangan reja	Moliyalash tirish	Bajarilishi		qabul qilingan yuridik maiburiyat	qabul qilingan moliyaviy majburiyat
						kassa	xaqiqiy		
Jami									

Davlat maqsadli jamg'armalari tomonidan tuziladigan Respublika byudjetlar ijrosi to'g'risida yillik buxgalteriya hisobotlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

1. Byudjet ijrosi to'g'risidagi balans;
2. Daromadlar;
3. Xarajatlar;

O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan Davlati byudjeti kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi Davlat byudjeti bosh boshqarmasiga tegishli hududiy moliya organlariga quyidagi muddatda taqdim etadi

№	Hisobot nomi	Davriyligi	Taqdim etish muddati
Davlat byudjeti Bosh boshqarmasiga taqdim etiladigan hisobotlar			
1.	Xududiy g'azna tarnzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi xaqida axborot	Kunlik	
2.	Xududiy g'azna tarnzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar xaqida axborot	Kunlik	
3.	O'zbekiston Respublikasi Respublika byudjeti xarajatlari ijrosi bo'yicha hisobot	Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha
Tegishli xududiy moliya organlariga taqdim etiladigan hisobotlar			
1	Xududiy g'azna tarnzit schyotlarida mablag'lar qoldig'i va daromadlar tushumi xaqida axborot	Kunlik	
2	Xududiy g'azna tarnzit schyotlaridagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilgan xarajatlar xaqida axborot	Kunlik	
3	Qoraqalpog'iston Respublikasi va maxalliy byudjetlar daromadlari ijrosi to'g'risida hisobot	Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha
		Choraklik	Hisobot choragidan keyingi oyning 10 sanasigacha (dekabr oyidan tashqari)
		Yillik	Keyingi yilning 1 fevraligacha

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini shakllantirish ketma-ketligini tushuntirib bering?
2. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirishni tushuntirib bering?
3. Davlat maqsadli jamg'armalarining shakllantiriladigan buxgalteriya hisobotlari tarkibini aytib bering?
4. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi to'g'risidagi balans shaklini tushuntirib bering?
5. Davlat maqsadli jamg'armalarini aytib bering.

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini shakllantirish tartibini ketma-ketligini ko'rsatib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini shakllantirish bo'yicha amaliy misollar keltiring. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini hisob registrlarida aks ettirish tartibini ko'rsating.

2 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari degenda nimani tushunasiz?. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini shakllantirish bo'yicha amaliy misollar keltiring. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini hisobda aks ettirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish ketme-ketligini tushuntirib bering.

3 -topshiriq

Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha natijalarni aniqlash tartibini tushuntirib bering. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish tartibini ko'rsating. Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi bo'yicha davriy hisobotlarni shakllantirishni amaliy jihatdan tushuntirib bering.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining "Budjet Kodeksi" Toshkent-2013y.
2. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart" , Toshkent 2014 y.
3. Вахабов А.В., Срождиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
4. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013

5. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John Wiley & Sons Inc. Hoboken, New Jersey. Canada 2010 year.
6. Modern Money and Banking. Roger Le Roy Miller, David D. VanHoose, third Edition, McGraw-Hill, Inc. 2000 y.
7. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli
December 2009

**« BUDJET G'AZNA IJROSI HISOBI »
FANIDAN MUSTAQIL TA`LIMNI
BAJARISH BO`YICHA
USLUBIY KO`RSATMA**

O'zbekistonda davlat budjetining g'azna ijrosini o'rganish nihoyatda muhim hisoblanadi. Budjet tizimi budjetlarining g'azna ijrosi bo'yicha budjet hisobini tashkili-uslubiy jihatlari, Respublika va mahalliy budjetlarning daromad va xarajatlarining g'azna ijrosi hisobi hamda Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari g'azna ijrosi hisobi o'rganiladi. Ushbu fanni o'qitish talabalarga g'aznachilik va uning qoidalarini o'rganish imkoniyatini tug'diradi.

Ushbu fanning maqsadi – talabalarni budjet g'azna ijrosi hisobining uslubiy jihatlari yuzasidan ularning iqtisodiy bilimlarini chuqurlashtirish, fanni nazariy va amaliy jihatdan o'rganish va mazkur fan bo'yicha mustahkam bilim ko'nikmalarni shakllantirish.

Fanning vazifasi – talabalarga budjet tizimi budjetlari g'azna ijrosi budjet hisobini tashkil etishning uslubiy masalalari, ularda hisob ob'ektlari hisobi va hisobotlarni shakllantirishning nazariy jihatlari o'rgatishdan iboratdir.

«Budjet g'azna ijrosi hisobi» fani asosiy ixtisoslik fani hisoblanadi. Dasturni amalga oshirish uchun o'quv rejasida rejalashtirilgan «G'aznachilik», «Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi», «Davlat budjeti» fanlaridan yetarli bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishlik talab etiladi.

Mustaqil ta'limni tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta'lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo'lib, budjet g'azna ijrosi hisobini o'rganishda fanning biror bir mavzusini to'laroq o'zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad, talabaning o'qishi davomida olgan bilimni mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iboratdir.

Mustaqil ta'limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va magistrlik dissertatsiya mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'lim uchun o'quv va ishchi o'quv rejada 100 soat ajratilgan. Ushbu soat talabaning amaliy mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi, oraliq nazoratlarda, yakuniy nazoratda va boshqa mustaqil shug'ulanishini o'z ichiga oladi.

“Budjet g'azna ijrosi hisobi” fani bo'yicha mustaqil ta'limning mazmuni

Ishchi o'quv dasturining mustaqil ta'limga oid bo'lim va mavzulari	Mustaqil ta'limga oid bo'lim va mavzulari	Mustaqil ta'limga oid topshiriq va tavsiyalar	Bajarish muddatlari
“Budjet g'azna ijrosi hisobi” fanining mazmuni, predmeti va metodi	“Budjet g'azna ijrosi hisobi” fanining mazmuni, predmeti va metodi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Davlat budjetining ijrosi bo'yicha budjet	Budjet tizimi budjetlarining g'azna	Taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha

hisobida qollaniladigan hisobvaraq-lar va buxgalteri balansi	ijrosi bo'yicha budget hisobini tashkiliy-uslubiy jihatlari	tayyorlash	
Respublika budjeti daro-madlari g'azna ijrosi hisobi	Respublika budjeti daromadlari g'azna ijrosi hisobi	Keys stadi tayyorlash	Oraliq baholashgacha
Mahalliy budget daro-madlari g'azna ijrosi hisobi	Mahalliy budget daromadlari g'azna ijrosi hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Davlat maqsadli jamg'ar-malari budjetlari daromad qismi g'azna ijrosi hisobi	Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari daromad qismi g'azna ijrosi hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Respublika budjeti xarajat-lari g'azna ijrosi hisobi	Respublika budjeti xarajatlari g'azna ijrosi hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Mahalliy budget xarajatlari g'azna ijrosi hisobi	Mahalliy budget xarajatlari g'azna ijrosi hisobi	Keys stadi tayyorlash	Oraliq baholashgacha
Davlat maqsadli jamg'ar-malari budjetlari xarajat-lari qismining g'azna ijrosi hisobi	Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari xarajatlari qismining g'azna ijrosi hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Davlatning ichki va tashqi qarzlari hisobi	Budget ssudalari hamda kreditlar hisobi	Taqdimot va slaydlar tayyorlash	Oraliq baholashgacha
Budjetlararo o'zaro hisob-kitoblar hisobi	Budjetlararo o'zaro hisob-kitoblar hisobi	Keys stadi tayyorlash	Oraliq baholashgacha
Davlat budjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarning axborot imkoniyatlari	Davlat budjeti ijrosi natijalari hisobi va hisobotlari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha
Davlat maqsadli jamg'ar-malari budjetlari ijrosi bo'yicha davriy hisobot-larni shaklantirish	Davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashgacha

Talabalar mustaqil ishlarining shakli va hajmini belgilashda quyidagi jihatlar e'tiborga olinishi lozim:

- o'qish bosqichi;
- muayyan fanning o'ziga xos xususiyati va o'zlashtirishdagi qiyinchilik darajasi;
- talabaning qobiliyati hamda nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasi (tayanch bilimi);
- fanning axborot manbalari bilan ta'minlanganlik darajasi;
- talabaning axborot manbalari bilan ishlay olish darajasi. Mustaqil ish uchun beriladigan topshiriqlarning shakli va xajmi, qiyinchilik darajasi semestr-dan-semestr-ga ko'nikmalar hosil bo'lishiga muvofiq ravishda o'zgarib, oshib borishi lozim. Ya'ni, talabalarining topshiriqlarni bajarishdagi mustaqilligi darajasini asta-sekin oshirib, ularni topshiriqlarni bajarishga tizimli va ijodiy yondashishga o'rgatib borish kerak bo'ladi.

TMI ni tashkil etishda talabaning akademik o'zlashtirish darajasi va qobiliyatini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish mumkin:

- fanning ayrim mavzularini o'quv adabiyotlari yordamida mustaqil o'zlashtirish, o'quv manbalari bilan ishlash;
- amaliy mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rib kelish;
- ma'lum mavzu bo'yicha referat tayyorlash;
- kurs ishi (loyihalari)ni bajarish;
- bitiruv malakaviy ishi uchun materiallar to'plash;
- hisob-kitob va grafik ishlarini bajarish;
- maket, model va badiiy asarlar ustida ishlash;
- amaliyotdagi mavjud muammoning yechimini topish, test, munozarali savollar va topshiriqlar tayyorlash;
- ilmiy maqola, tezislari va ma'ruza tayyorlash;
- amaliy mazmundagi nostandart masalalarni yechish va ijodiy ishlash;
- uy vazifalarini bajarish va boshqalar;

Fan xususiyatidan kelib chiqqan holda talabalarga mustaqil ish uchun boshqa shakllardagi vazifalar ham topshirilishi mumkin. Talabalarga qaysi turdagi topshiriqlarni berish lozimligi kafedra tomonidan belgilanadi. Topshiriqlar puxta o'ylab ishlab chiqilgan va ma'lum maqsadga yo'naltirilgan bo'lib, talabalarining auditoriya mashg'ulotlarida olgan bilimlarini mustahkamlash, chuqurlashtirish, kengaytirish va to'ldirishga xizmat qilishi kerak.

Mustaqil ish tayyorlashning mazmuni va shakllari

Mustaqil ish tayyorlashning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'limni tashkil etish jarayonida talabalar mavzuga oid darsliklardan foydalanish tavsiya etiladi. Mavzuni yoritish jarayonida g'aznachilik, moliyaviy nazorat, davlat budjeti, sug'urta hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar

faoliyatiga taaluqli va ularni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni o'rganishga alohida ahamiyat qaratish lozim.

Bunda O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Prezident Farmonlari va Qarorlari, Vazirlar Mahkamasi Qarorlarining asosiy mazmuni talabalarga etkazilishi, ularning mavzuga oid qismlaridan ko'chirmalar tarqatma material sifatida o'rganilishi tavsiya etiladi. Qonun hujjatlarini o'rganishda axborot tizimlaridan foydalanish mumkin. Internet saytlari ma'lumotlaridan samarali foydalanish, O'zbekiston Respublikasida amalga oshirilayotgan ishlar, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va ularning rasmiy saytlaridan yangi ma'lumotlarni olib foydalanish lozim. Mustaqil ish tayyorlashni shakli bo'lib quyidagilar hisoblanadi: taqdimot tayyorlash, ilmiy loyiha yozish, tarqatma materiallar (jadval, grafik, chizma, sxemalar) tayyorlash.

Bundan tashqari, fan mazmunini boyitish va uning ma'lumotlarini yangilab borishda axborot resurslaridan foydalanishni yo'lga qo'yish; fanning mazmunini yanada takomillashtirish maqsadida tavsiya etilgan chet el adabiyotlari ma'lumotlarini tarjima qilish va fanni chuqurroq o'rganish; talabalar fanni mukammal o'zlashtirish maqsadida mazkur fanga oid muammolarni hal qilish yo'llarini izlab topish va muammolarni maqolalar orqali yoritishlar ham kiradi.

Mustaqil ish bajarilishi va jihozlash

Mustaqil ish bajarilishi jarayonida turli manbalardan axborotlar yig'ish va ularni jamlashda, yozma ravishda o'zining fikrini bayon etishda, auditoriya oldida o'zining ravon nutqi bilan chiqishda talabaning malakasi shakllanadi va oshadi. Talaba kutubxonalarda faqat adabiyotlar bilan ishlashda cheklanmasdan, balki davlat tashkilotlari, statistika boshqarmasi, jurnal, ro'znoma va internet saytlari ma'lumotlaridan foydalanishini bilish lozim. Shuningdek, har bir talaba olingan zaruriy ma'lumot va axborotlarni to'g'ri va aniq tahlil qilish muhimdir. Mustaqil ishlarning keng tarqalgan shakli taqdimotdir. Talabalar taqdimotni seminar darslariga tayyorlab kelishlari mumkin. Taqdimotni adabiyotlarni o'rganib, tanlangan mavzuga chuqur yondashib, o'z kuzatishlarini ham ishlata bilgan holda tayyorlashlari kerak. Taqdimot tayyorlash jarayonida talaba adabiyotlar bilan ishlash, turli manbalardan olgan materiallarini umumlashtirish va xulosa qilishga o'rganadi.

Taqdimot tayyorlash uchun talaba, avvalo, fanni nazariy jihatdan puxta o'zlashtirishi kerak. Tanlab olingan mavzuni yoritish uchun kirish, 3-4 reja tuziladi va shu reja asosida mavzu yoritiladi. Mustaqil ta'lim taqdimot ko'rinishida bo'lsa, u Power Point dasturida tayyorlanadi va unda titul varog'i, mavzu, reja va slaydlardan iborat bo'lishi kerak.

Mustaqil ishning yana bir shakli "Ilmiy loyiha"dir. Ilmiy loyihani talabalarning ilmiy ish yozishi, tadqiqot o'tkazishini dastlabki shakli sifatida ko'rish mumkin. Ilmiy loyiha (lotincha refero- axborot beryapman) — biror ilmiy asar, o'qilgan kitob, maqola kabilar mazmunining qisqacha yozma yoki og'zaki bayoni, o'rganilgan ilmiy masalaning natijasi haqidagi axborot, tegishli adabiyot va boshqa manbalar obzorini o'z ichiga olgan ma'lum mavzudagi doklad. Ilmiy loyiha odatda, ilmiy axborot vazifasini o'taydi. Unda muayyan mavzu bilan birgalikda, tegishli ilmiy nazariyalar,

xulosalar yoritilishi va tanqid qilinishi mumkin. Ilmiy tadqiqot muassasalari, oliy o'quv yurtlarida ilmiy dokladlar sifatidagi «Ilmiy loyiha»lar keng tarqalgan. Odatda talabalarning seminar mashg'ulotlariga tayyorlab keladigan maxsus axborotlari ham «Ilmiy loyiha» deyiladi.

Ilmiy loyiha yozish bilan talaba ilmiy adabiyotlar bilan ishlashni, statistik ma'lumotlar va boshqa materiallarni to'plash, ularni qayta ishlash, ya'ni hisob kitob qilish, tahlil qilish, o'rganilayotgan hodisalarga tanqidiy ko'z bilan qarashni, baholashni, nazariyani amaliyot bilan bog'lashni o'rganadi.

Ilmiy loyiha mustaqil yozilib, uni yozish qoidalariga amal qilinsa, darslik bo'yicha savolga tayyorlanib kelib, seminar darslarda so'zga chiqishga qaraganda katta foyda beradi. Talaba «Ilmiy loyiha»da bildirgan o'z fikrini auditoriya oldida himoya qila olishi kerak.

Mustaqil ta'lim "Ilmiy loyiha" tarzida (kompyuterda) tayyorlanadigan bo'lsa, unda titul varag'i, reja, asosiy matn va adabiyotlar ro'yxati ko'rsatiladi.

Mustaqil ish bajarishda talaba o'rganilayotgan mavzuning mohiyati va mazmunini faqatgina asosiy matnda nazariy jihatdan yoritmasdan, balki mavzu bo'yicha amaliy ma'lumotlardan sxema, grafik, diagramma, jadvallar ko'rinishida tarqatma materiallartayyorlashlari va ularni tahlil qilish talablari qo'yilgan. Chunki, har qanday mavzuning nazariy qismi amaliy topshiriqlar bilan to'ldirilganda dars samarasi yanada yuqori bo'ladi

Shunday qilib, taqdimot tayyorlash, ilmiy loyiha va amaliy materiallar foydalanish bir tomondan, ilmiy ishlarning yakuni sifatida, o'z ustida ishlashlari, izlanishlariga yakun yasasa, ikkinchi tomondan, ularni yanada yangi ishlarga rag'batlantiradi, dunyoqarashini rivojlanishi, o'z faoliyatini aniq maqsadga yo'naltirishga, yanada chuqurroq bilim olish, o'z ustida ishlashga, iqtisodiy fikrlash, ilmiy izlanishga, fikrini mantiqiy izchillikda ham og'zaki, ham yozma ravishda bayon qilishga o'rgatadi.

Mustaqil ishni bajarilishida talaba bu ishga ijodiy yondoshmog' i kerak. Talabalarni fanini mustaqil o'zlashtirishlari uchun quyidagi talablar qo'yilgan:

-bir mavzuni yoritishda talaba faqatgina ilmiy adabiyotlardan emas, balki ham ilmiy maqolalar, ham axborot vositalari, ham internet tarmoqlaridan birgalikda foydalanishi lozim;

-o'rganilayotgan mavzu bo'yicha rivojlangan davlatlar tajribalari qay darajada ekanligiga e'tibor berilishi lozim;

-Ilmiy loyiha reja asosida va talab darajasida tayyorlangan bo'lib, har bir reja bo'yicha talaba o'z fikr mulohazalarini bayon etishi shart;

-mavzuni yoritishda keltirilgan statistik ma'lumotlar aniq va to'g'riligiga ishonch hosil qilish uchun manbasi ko'rsatilishi shart;

-Ilmiy loyiha tarzda (kompyuterda) yoziladigan bo'lsa (A4 format qog'oz, chap-3 sm, yuqori-2sm, past-2,5 sm, o'ng-1 sm va 14 shriftida, 1 interntervalda yozilishi kerak) 14-15 betdan va taqdimot ko'rinishida 10-15 slyddan iborat bo'lishi kerak, tarqatma materiallar esa 8-10tadan kam bo'lmasligi lozim.

Mavzuni mustaqil o'zlashtirish

Fanning xususiyati, talabalarning bilim darajasi va qobiliyatiga qarab ishchi o'quv dasturiga kiritilgan alohida mavzular talabalarga mustaqil ravishda o'zlashtirish uchun topshiriladi. Bunda mavzuning asosiy mazmunini ifodalash va ochib berishga xizmat qiladigan tayanch iboralar, mavzuni tizimli bayon qilishga xizmat qiladigan savollarga e'tibor qaratish, asosiy adabiyotlar va axborot manbalarini ko'rsatish lozim.

Topshiriqni bajarish jarayonida talabalar mustaqil ravishda o'quv adabiyotlaridan foydalanib ushbu mavzu bo'yicha Loyiha ishi, taqdimot va slaydlar, keys stadilar tayyorlaydilar. Zarur hollarda (o'zlashtirish qiyin bo'lsa, savollar paydo bo'lsa, adabiyotlar etishmasa, mavzuni tizimli bayon eta olmasa va h.k.) o'qituvchidan maslahatlar oladilar.

Mustaqil o'zlashtirilgan mavzu bo'yicha tayyorlangan matn kafedrada himoya qilinadi.

Mustaqil ishlarni baholash tartibi

Talabalarning reyting asosida baholash tizimida mustaqil ishning bajarilishi yakuniy sinov sifatida xizmat qiladi. Albatta, mustaqil ishning talabalar tomonidan bajarilish muddati, yozma yoki Ilmiy loyiha ishlariga qo'yilgan talabga qay darajada javob berilishi, tavsiya etilgan adabiyotlardan qanday foydalanganligi baholash me'zonida nazarda tutiladi. Mustaqil ishning bajarilishini nazorat qilish oraliq nazoratlarda olib boriladi. Mustaqil ishlarning baholash me'zoni quyidagicha tashkil etish mumkin:

Mustaqil ishga ajratilgan maksimal 10 ball o'quv semestri davomida 2 marta (5/5 nisbatda), oraliq ballarni rasmiylashtirishga mos ravishda talabalar tomonidan tayyorlangan mustaqil topshiriqlarni topshirilishi asosida guruh jurnali va elektron jurnalida rasmiylashtiriladi va talabalar e'tiboriga etkaziladi.

Talaba yuqori saviyada va mukammal yozgan mustaqil ishi bilan kafedra tavsiyasiga binoan fakultet yoki oliy o'quv yurti darajasida o'tkaziladigan talabalarning ilmiy-amaliy anjumanida ishtirok etishi mumkin.

**«BUDJET G'AZNA IJROSI HISOBI»
FANIDAN
GLOSSARIY**

**“BUDJET G’AZNA IJROSI HISOBI” FANINING MAZMUNI, PREDMETI
VA METODI MAVZUSI BO’YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O’ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA’NOSI
Davlat budjeti	Government budget	Государственный бюджет	Davlat budjeti- davlatning davlat vazifalari va funksiyalarini moliyaviy jihatdan ta’minlash uchun mo’ljallangan markazlashtirilgan pul jamg’armasi
Budjet tashkiloti	Budget organization	Бюджетная организация	Budjet tashkiloti-zimmasiga yuklatilgan vazifalarni bajarish bilan bog’liq bo’lgan o’z faoliyatini amalga oshirish uchun davlat budjetidan mablag’ ajratish nazarda tutilgan va bu mablag’ moliyalashtirishning asosiy manbai hisoblanadigan vazirlik, davlat qo’mitasi, idora, davlat tashkiloti hisoblanadi
G’aznachilik	A treasury	Казначейства	G’aznachilik- O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tarkibidagi davlat ijroiya organi.
Budjet tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Budjet tasnifi- O’zbekiston Respublikasi Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg’armalari tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalari guruhlanishidir
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag’lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag’lari- qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag’lar
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета доходов и расходов	Daromadlar va xarajatlar smetasi- budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jamg’armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat
G’aznachilik bo’linmalari	The treasury offices	Подразделения казначейства	G’aznachilik bo’linmalari- O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligi, Qoraqalpog’iston respublikasi, viloyatlar, va Toshkent shahri bo’yicha g’aznachilik boshqarmalari, tumanlar va shaharlar bo’yicha g’aznachilik bo’linmalari
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili- birinchi yanvardan o’ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo’lgan

			vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Aylanma kassa mablag'i	Cash	Оборотные кассовые средства	Aylanma kassa mablag'i — moliya yilida O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining, Qoraqalpog'iston Respublikasi respublika byudjetining, viloyatlar viloyat byudjetlarining va Toshkent shahri shahar byudjetining, tumanlar va shaharlar byudjetlarining shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida turgan byudjet mablag'larining yo'l qo'yiladigan eng kam miqdori
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi

BUDJET TIZIMI BUDJETLARINING G'AZNA IJROSI BO'YICHA BUDJET HISOBINI TASHKILIY-USLUBIY JIHLATLARI MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet jarayoni	The budget process	Бюджетный процесс	Budjet jarayoni- budjet tizimi budjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash va ijro etish, ularning ijrosini nazorat etish, budjet tizimi budjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tayyorlash va tasdiqlash, shuningdek, ular o'rtasida o'zaro munosabatlar jarayoni
Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari	Recipients of budget funds non-budget funds	Внебюджетные средства получателей бюджетных фондов	Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari- ijtimoiy to'lovlar uchun Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi, ota-onalarning maktabgacha va maktabdan tashqari tashkilotlarda bolalarni saqlash uchun, jumladan musiqa maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, ishchilardan oziq-ovqat hisob-kitoblari uchun tushumlar (maktabgacha

			bolalar tashkilotlari, internatlar va boshqalar), ular tomonidan ish joyidan oladigan, keyinchalik joriy qonunchilikda belgilangan maqsadlarga yo'naltirilishi bilan g'azna hisobvaraqlariga o'tkaziladigan mablag'lar
Budget tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Budget tasnifi– O'zbekiston Respublikasi Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalari guruhlanishidir
Budget tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budget tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari– qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
G'aznachilik bo'linmalari	The treasury offices	Подразделения казначейства	G'aznachilik bo'linmalari- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi, Qoraqalpog'iston respublikasi, viloyatlar, va Toshkent shahri bo'yicha g'aznachilik boshqarmalari, tumanlar va shaharlar bo'yicha g'aznachilik bo'linmalari
Xarajatlar to'lovi ruxsatnomasi (tayinlash sertifikatini)	Cost fee permit (certificate of appointment)	Непредвиденные разрешение плата за (свидетельство о назначении)	Xarajatlar to'lovi ruxsatnomasi (tayinlash sertifikatini) - xarajatlar to'lovi ruxsatnomasida ko'rsatilgan vaqt davridan boshlab, uning doirasida Budjetdan mablag' oluvchi yuridik majburiyatni qabul qilishi mumkin bo'lgan g'aznachilik bo'linmasi tomonidan Budjetdan mablag' oluvchiga beriladigan Budjetdan ajratilgan mablag'lar summasini aks ettiradigan hujjat. Ajratilgan XTR summasi moliya yilining oxirigacha haqiqiy hisoblanadi
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetining ijrosi yili bo'lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)

**RESPUBLIKA BUDJETI DAROMADLARI G'AZNA IJROSI HISOBI
MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet tizimi	Budget system	Бюджетная система	Budjet tizimi –turli darajadagi budjetlar va budjet mablag'lari oluvchilari yig'indisini, budjetlarni tashkil etishni va tuzish prinsiplarini, budjet jarayonida ular o'rtasida, shuningdek, budjetlar va budjet mablag'lari oluvchilari o'rtasida vujudga keladigan o'zaro munosabatlarni o'zida ifodalaydi
Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari	Recipients of budget funds non-budget funds	Внебюджетные средства получателей бюджетных фондов	Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari- ijtimoiy to'lovlar uchun Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi, ota-onalarning maktabgacha va maktabdan tashqari tashkilotlarda bolalarni saqlash uchun, jumladan musiqa maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, ishchilardan oziq-ovqat hisob-kitoblari uchun tushumlar (maktabgacha bolalar tashkilotlari, internatlar va boshqalar), ular tomonidan ish joyidan oladigan, keyinchalik joriy qonunchilikda belgilangan maqsadlarga yo'naltirilishi bilan g'azna hisobvaraqlariga o'tkaziladigan mablag'lar
Budjetni kassa xarajatlari	Budget cash costs	Кассовые затраты бюджета	Budjetni kassa xarajatlari- davlat budjeti mablag'lari hisobidan korxonalar, tashkilot va muassasalarga bank orqali berilgan yoki budjetda ko'zda tutilgan xarajatlarga ularning to'lov qog'ozlari asosida o'tkazilgan pul mablag'larining summasi
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari– qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi

Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo‘jalik sub’ektlarida ma’lum bir hisobot davrida xo‘jalik jarayoni natijasida o‘ziga qarashli mablag‘larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan o‘ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo‘lgan vaqtni o‘z ichiga oluvchi davr
Xarajatlar to‘lovi ruxsatnomasi (tayinlash sertifikat)	Cost fee permit (certificate of appointment)	Непредвиденные разрешение плата за (свидетельств о о назначении)	Xarajatlar to‘lovi ruxsatnomasi (tayinlash sertifikat) - xarajatlar to‘lovi ruxsatnomasida ko‘rsatilgan vaqt davridan boshlab, uning doirasida Budjetdan mablag‘ oluvchi yuridik majburiyatni qabul qilishi mumkin bo‘lgan g‘aznachilik bo‘linmasi tomonidan Budjetdan mablag‘ oluvchiga beriladigan Budjetdan ajratilgan mablag‘lar summasini aks ettiradigan hujjat. Ajratilgan XTR summasi moliya yilining oxirigacha haqiqiy hisoblanadi
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetining ijrosi yili bo‘lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko‘rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)

MAHALLIY BUDJET DAROMADLARI G‘AZNA IJROSI HISOB MAVZUSI BO‘YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O‘ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA‘NOSI
Budjet	A budget	Бюджет	Budjet- Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta‘minlash uchun pul mablag‘lari yig‘indisini shakllantirish va ishlatishning shakli
Markaziy bank	The Central bank	Центральный банк	Markaziy bank- mamlakatning jami kredit tizimini nazorat qiladi, davlat pul-kredit siyosatini amalga oshiradi, naqd pul va qimmatbaho qog‘ozlar emissiyasi bilan shug‘ullanadi
Xarajatlarni moliyalashtirish	The financing cost	Финансирование расходов	Xarajatlarni moliyalashtirish - budjet ijrosi jarayonida xarajatlar ro‘yxati va smctasiga kiritiladigan o‘zgartirishlarni hisobga olgan holda tegishli yil uchun tasdiqlangan budjet parametrlariga hamda budjet tashkilotlarining xarajatlar smetalariga muvofiq tuzilgan budjet xarajatlarning choraklar bo‘yicha taqsimlangan yillik ro‘yxatiga binoan amalga oshirish.

Xarajatlar moddasi	The state expenditure part	Статьи расходов	Xarajatlar moddasi– Budget tasnifining qismi bo‘lib, Davlat budjeti xarajatlarining iqtisodiy tayinlanishi va to‘lovlarni aniq turlarini ifodalaydi
Budget profitsiti	Budget surplus	Профицит бюджета	Budget profitsiti - muayyan davrda budjet daromadlarining budjet xarajatlaridan ortiq bo‘lgan summasi
Budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo‘lib, unda tashkil bo‘lish manbalari va ushbu mablag‘larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo‘nalishlari ko‘rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo‘jalik sub‘ektlarida ma‘lum bir hisobot davrida xo‘jalik jarayoni natijasida o‘ziga qarashli mablag‘larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan o‘ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo‘lgan vaqtni o‘z ichiga oluvchi davr
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o‘rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo‘lishi kerak
Yakuniy moliyaviy natija	Complete financial results	Итоговые финансовые результаты	Yakuniy moliyaviy natija - bu byudjet tashkilotining hisobot yili yakunida daromadlar va harajatlar smetalari ijrosi bo‘yicha daromadlar bilan haqiqiy harajatlar o‘rtasida yuzaga keladigan farqidir

DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BUDJETLARI DAROMAD QISMI G'AZNA IJROSI HISOBI MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet	A budget	Бюджет	Budjet- Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta'minlash uchun pul mablag'lari yig'indisini shakllantirish va ishlatishning shakli
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Budjet profitsiti	Budget surplus	Профицит бюджета	Budjet profitsiti - muayyan davrda budjet daromadlarining budjet xarajatlaridan ortiq bo'lgan summasi
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Xarajatlar moddasi	The state expenditure part	Статьи расходов	Xarajatlar moddasi– Budjet tasnifining qismi bo'lib, Davlat budjeti xarajatlarining iqtisodiy tayinlanishi va to'lovlarni aniq turlarini ifodalaydi
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak
Yakuniy moliyaviy natija	Complete financial results	Итоговые финансовые результаты	Yakuniy moliyaviy natija - bu byudjet tashkilotining hisobot yili yakunida daromadlar va harajatlar smetalari ijrosi bo'yicha daromadlar bilan haqiqiy harajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farqidir

**RESPUBLIKA BUDJETI XARAJATLARI G'AZNA IJROSI HISOBI
MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budget jarayoni	The budget process	Бюджетный процесс	Budget jarayoni- budget tizimi budjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash va ijro etish, ularning ijrosini nazorat etish, budget tizimi budjetlarining ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tayyorlash va tasdiqlash, shuningdek, ular o'rtasida o'zaro munosabatlar jarayoni
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Budget profitsiti	Budget surplus	Профицит бюджета	Budget profitsiti - muayyan davrda budget daromadlarining budget xarajatlaridan ortiq bo'lgan summasi
Budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budgetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Xarajatlar moddasi	The state expenditure part	Статьи расходов	Xarajatlar moddasi– Budget tasnifining qismi bo'lib, Davlat budjeti xarajatlarining iqtisodiy tayinlanishi va to'lovlarni aniq turlarini ifodalaydi
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak
Yakuniy moliyaviy natija	Complete financial results	Итоговые финансовые результаты	Yakuniy moliyaviy natija - bu byudjet tashkilotining hisobot yili yakunida daromadlar va harajatlar smetalari ijrosi bo'yicha daromadlar bilan haqiqiy harajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farqidir

**MAHALLIY BUDJET XARAJATLARI G'AZNA IJROSI HISOBI MAVZUSI
BO'YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета доходов и расходов	Daromadlar va xarajatlar smetasi- budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jamg'armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat
Yagona g'azna hisobraqami	A Treasury Single Account	Единый казначейский расчетный счет	Yagona g'azna hisobraqami-G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisob raqami bo'lib, bu hisobraqamga Davlat budjeti mablag'lari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mab'lag'lari kiritiladi.
Xarajatlar smetasi	Costs timates	Смета расходов	Xarajatlar smetasi – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddolari bo'yicha aks ettiriladigan xujjat
Shtatlar jadvali	Staffing	Штатное расписание	Shtatlar jadvali — doimiy xodimlar lavozimlari va bo'sh o'rinlar nomlarining soni va lavozim maoshlarining miqdorlari ko'rsatilgan ro'yxatni o'z ichiga oladigan, budjet tashkiloti tomonidan tuziladigan hujjat
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi

			kerak
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetining ijrosi yili bo'lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)
G'aznachilik	A treasury	Казначейства	G'aznachilik- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tarkibidagi davlat ijroiya organi.

DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BUDJETLARI XARAJATLARI QISMINING G'AZNA IJROSI HISOBI MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Debitor majburiyat	Debtor liability	Дебиторская задолженность	Debitor majburiyat - aynan tahlil qilinayotgan korxonada aylanma mablag'larining bir qismi boshqa korxonalar aylanmasida qatnashishi tushuniladi
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili- birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lar	Budget organization's non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lar- qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta- tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi

Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовы е результаты	Moliyaviy natijalar – bu xo‘jalik sub‘ektlarida ma‘lum bir hisobot davrida xo‘jalik jarayoni natijasida o‘ziga qarashli mablag‘larni oshishi yoki kamayishidir
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета доходов и расходов	Daromadlar va xarajatlar smetasi-budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jamg‘armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak
Xarajatlar smetasi	Costs timates	Смета расходов	Xarajatlar smetasi – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo‘lib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddalari bo‘yicha aks ettiriladigan xujjat

**BUDJET SSUDALARI HAMDA KREDITLAR HISOBI MAVZUSI
BO‘YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O‘ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA‘NOSI
Budjetni kassa xarajatlari	Budget cash costs	Кассовые затраты бюджета	Budjetni kassa xarajatlari- davlat budjeti mablag‘lari hisobidan korxonalar, tashkilot va muassasalarga bank orqali berilgan yoki budjetda ko‘zda tutilgan xarajatlarga ularning to‘lov qog‘ozlari asosida o‘tkazilgan pul mablag‘larining summasi
Budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетны м средствам	Budjetdan tashqari mablag‘lar bo‘yicha smeta– tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo‘lib, unda tashkil bo‘lish

			manbalari va ushbu mablagʻlarning qonunchilikka muvofiq foydalanish yoʻnalishlari koʻrsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Debitor majburiyat	Debtor liability	Дебиторская задолженность	Debitor majburiyat - aynan tahlil qilinayotgan korxonada aylanma mablagʻlarining bir qismi boshqa korxonalar aylanmasida qatnashishi tushuniladi
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili– birinchi yanvardan oʻttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha boʻlgan vaqtni oʻz ichiga oluvchi davr
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablagʻlari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablagʻlari– qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablagʻlar
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) oʻrtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan boʻlishi kerak
Xarajatlar smetasi	Costs timates	Смета расходов	Xarajatlar smetasi – tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat boʻlib, unda tashkilotlar uchun xarajatlar moddalari boʻyicha aks ettiriladigan xujjat
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetning ijrosi yili boʻlgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va koʻrib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)

**BUDJETLARARO O'ZARO HISOB-KITOBLAR HISOBİ MAVZUSI
BO'YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot	Information about the debtor and creditor debts	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности	Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot- Budget tashkilotining hisobot davriga yuzaga kelgan barcha debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida batafsil ma'lumotlarni taxlil qilish mumkin
Budgetni kassa xarajatlari	Budget cash costs	Кассовые затраты бюджета	Budgetni kassa xarajatlari- davlat budjeti mablag'lari hisobidan korxonalar, tashkilot va muassasalarga bank orqali berilgan yoki budgetda ko'zda tutilgan xarajatlarga ularning to'lov qog'ozlari asosida o'tkazilgan pul mablag'larining summasi
Budget tashkilotlarining budgetdan tashqari mablag'lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budget tashkilotlarining budgetdan tashqari mablag'lari- qonunchilikda nazarda tutilgan budgetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budgetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta- tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budgetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar - bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili- birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budgetning ijrosi yili bo'lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak

**DAVLAT BUDJETI IJROSI NATIJALARI HISOBI VA HISOBOTLARI
MAVZUSI BO'YICHA GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Debitor majburiyat	Debtor liability	Дебиторская задолженность	Debitor majburiyat - aynan tahlil qilinayotgan korxonada aylanma mablag'larining bir qismi boshqa korxonalar aylanmasida qatnashishi tushuniladi
Budjetni kassa xarajatlari	Budget cash costs	Кассовые затраты бюджета	Budjetni kassa xarajatlari- davlat budjeti mablag'lari hisobidan korxonada, tashkilot va muassasalarga bank orqali berilgan yoki budjetda ko'zda tutilgan xarajatlarga ularning to'lov qog'ozlari asosida o'tkazilgan pul mablag'larining summasi
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari- qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta- tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar - bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili- birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetining ijrosi yili bo'lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)

**DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI BUDJETLARI IJROSI
NATIJALARI HISOBI VA HISOBOTLAR MAVZUSI BO'YICHA
GLOSSARIY**

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Debitor majburiyat	Debtor liability	Дебиторская задолженност ь	Debitor majburiyat - aynan tahlil qilinayotgan korxonaga aylanma mablag'larining bir qismi boshqa korxonalar aylanmasida qatnashishi tushuniladi
Budjetni kassa xarajatlari	Budget cash costs	Кассовые затраты бюджета	Budjetni kassa xarajatlari- davlat budjeti mablag'lari hisobidan korxonaga, tashkilot va muassasalarga bank orqali berilgan yoki budjetda ko'zda tutilgan xarajatlarga ularning to'lov qog'ozlari asosida o'tkazilgan pul mablag'larining summasi
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari	Budget organizations non-budget funds	Внебюджетные фонды бюджетных организаций	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari- qonunchilikda nazarda tutilgan budjetdan tashqari manbaalar hisobidan tashkilotlar ixtiyoriga kelib tushadigan mablag'lar
Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta	Funds out of the budget estimate	Смета по внебюджетным средствам	Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta- tashkilotlar tomonidan joriy moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan hujjat bo'lib, unda tashkil bo'lish manbalari va ushbu mablag'larning qonunchilikka muvofiq foydalanish yo'nalishlari ko'rsatilgan holda Budjetdan tashqari daromadlar tushumlarining prognoz hajmlari aks ettiriladi
Moliyaviy natijalar	Financial results	Финансовые результаты	Moliyaviy natijalar - bu xo'jalik sub'ektlarida ma'lum bir hisobot davrida xo'jalik jarayoni natijasida o'ziga qarashli mablag'larni oshishi yoki kamayishidir
Moliya yili	Financial year	Финансовый год	Moliya yili- birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
Shartnoma	Agreement	Договор	Shartnoma- ikki yoki undan ortiq shaxslar (iqtisodiy operator) o'rtasida ixtiyoriy kelishuv boshqa ishtirokchilariga nisbatan majburiyatlarini ularning har biri bilan amalga oshirish uchun kirgan bo'lishi kerak
Joriy moliya yili	Current fiscal year	Текущий финансовый год	Joriy moliya yili- budjetining ijrosi yili bo'lgan, keying moliyaviy yil uchun byudjet loyihasi tayyorlash va ko'rib chiqish (keying moliyaviy yil va rejalashtirish davri)

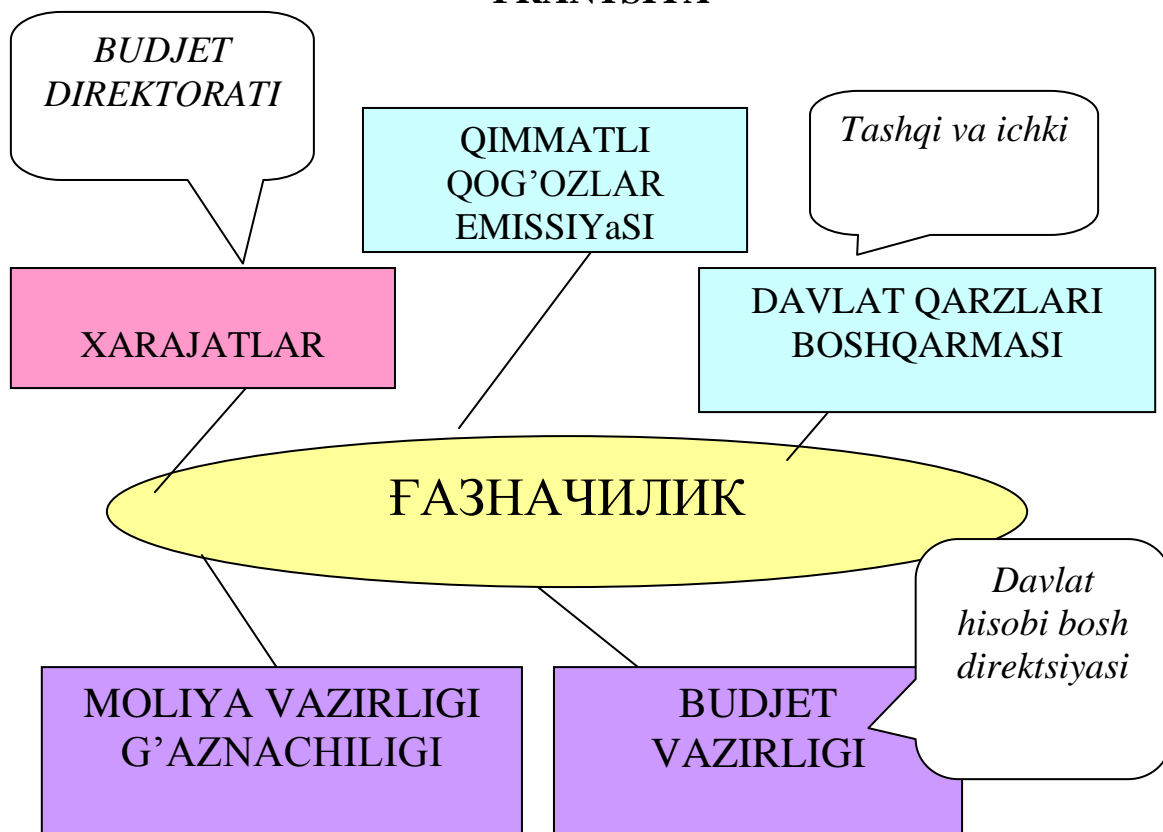
Turli davlatlarda g'aznachilikning roli:

a) *passiv, qaysiki g'aznachilik faoliyati oddiy byudjet mablag'larini ajratish bilan chegaralanadi*

b) *aktiv, qaysiki g'aznachilik mablag'larni ajratish, ya'ni majburiyatlar bo'yicha me'yorlarni belgilash va xarajatlarni to'lash bilan chegaralanadi*

c) *giperaktiv, qaysiki g'aznachilik oldindan belgilangan tamoyillarga asoslangan holda xarajat muomalalarini amalga oshirishga ruxsat beradi.*

FRANSTSIYA



Rivojlangan davlatlarda g'aznachilik organlarining roli



Test savollari

1. Xarajatlar smetasi — ...

- A. budjet tashkiloti yoki budjet mablag'lari oluvchi tomonidan moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan, uning uchun nazarda tutilgan budjetdan ajratiladigan mablag'lar xarajatlar moddalari bo'yicha aks ettiriladigan hujjat
- B. budjet mablag'lari oluvchi tomonidan moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan, uning uchun nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'lar xarajatlari moddalari bo'yicha aks ettiriladigan hujjat
- C. budjet tashkiloti tomonidan moliya yili uchun tuziladigan va tasdiqlanadigan, uning uchun nazarda tutilgan budjetdan ajratiladigan mablag'lar xarajatlari moddalarini bo'yicha aks ettiriladigan hujjat
- D. budjet tashkiloti tomonidan moliya yili uchun tuziladigan hujjat

2. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari qayerda aks ettiriladi?

- A. Budjet tashkilotlarining daromadlarida
- B. Davlat budjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- C. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- D. Budjet tashkilotlarining hisobvaraqlarida

3. Respublika budjeti daromadlari:

- A. Qonun hujjatlarida belgilangan tartibdagi va normativlar asosidagi umumdavlat soliqlari, yig'imlari, bojlari va boshqa majburiy to'lovlar;
- B. Qonun hujjatlarida belgilangan normativlarga muvofiq davlat mulki ob'ektlarini joylashtirish, foydalanishga berishdan olingan daromadlar;
- C. Qonun hujjatlariga muvofiq meros olish, hadya etish huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tgan pul mablag'lari;
- D. Yuqori budjetlardan beriladigan budjet dotatsiyalari, budjet subvensiyalari va budjet ssudalari;

4. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan davlat budjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar qayerda aks ettiriladi?

- A. Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
- B. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- C. Davlat budjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- D. Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

5. G'aznachilik qayerda yagona g'azna hisobvaraqdan tashqari boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?

- A. Boshqa banklarda
- B. Hech qayerda
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida

6. Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qayerda ochiladi?

- A. Tijorat banklarida
- B. Federal rezerv tizimida
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. Moliya vazirligi G'aznachiligida

7. Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?

- A. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- B. Davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- C. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
- D. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

8. Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?

- A. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
- B. Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
- C. Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
- D. Tashkilotlarning o'z mablag'lari

9. Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvaraqa hisoblanadi?

- A. Shaxsiy hisobvaraqa
- B. G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
- C. Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvaraqa
- D. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'i

10. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summalari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?

- A. Shaxsiy hisobvaraqdan
- B. Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan
- C. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
- D. Budjet tashkilotlarining hisobvarag'idan

11. Smeta xarajatlari ijrosi to'g'risidagi hisobot shakli (2-shakil) tuzilishini sharxlab bering

- A. smeta rejasi, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;
- B. aniqlashtirilgan reja, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;
- C. aniqlashtirilgan reja, jami kassa xarajatlari, jami haqiqiy xarajatlar;
- D. reja, hisobot davri uchun moliyalashtirilgan, jami kassa xarajatlari, haqiqiy xarajatlar

12.. Moliya organlarida g'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida buxgalteriya hisobining vazifalariga quyidagilar kiradi

- A. Davlat budjeti g'azna ijrosi jarayoni muomalalarini buxgalteriya hujjatlarida aks ettirish;
- B. Hisobotlarni analiz qilish

- C. faoliyatasi sohasiga muvofiq moddiy texnik bazani mustahkamlash
- D. Kreditorlik qarzlari yopishga, moddiy texnik bazani mustahkamlashga, moddiy rag'batlantirishga;

13. Budjet mablag'i hisobidan oldindan to'lov 15% o'tkazilib va moddiy qiymatliklar kirim qilinganda qanday holat yuzaga keladi?

- A. Kreditor qarzdorlik;
- B. Debitor qarzdorlik;
- C. To'lov 100% amalga oshirilmaguncha mahsulot berilmaydi;
- D. To'lov 85% amalga oshirilmaguncha mahsulot berilmaydi.

14. Tovar moddiy boyliklarni sotishdan olingan budjet tashkilotlari ixtiyorida qoladiriladigan mablag'lar ular tomonidan qaysi maqsadlarga yo'naltiriladi

- A. faoliyatasi sohasiga muvofiq moddiy texnik bazani mustahkamlashga;
- B. Kreditorlik qarzlari yopishga, moddiy texnik bazani mustahkamlashga, moddiy rag'batlantirishga;
- C. Kreditorlik qarzlari yopishga, moddiy texnik bazani mustahkamlashga;
- D. To'g'ri javob keltirilmagan.

15. Davlat byudjeti, jamg'armalar byudjeti, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari boshqa mablag'lari, bojxona organlari g'azna depozit schyoti daromadlari kassa ijrosini qaysi organlar tomonidan yuritiladi.

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'limlari
- B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo'limlari
- C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi
- D. Mahalliy hokimiyat huzuridagi Moliya bo'limlari va budjet tashkilotlari tomonidan

16. Davlat byudjeti daromadlarining tasnifiga ko'ra daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari nechta koddan iborat va nechta qismdan tarkib topgan?

- A. 25 kod - 6 qism
- B. 27 kod - 6 qism
- C. 21 kod - 4 qism
- D. 17 kod - 4 qism

17. Budjet tashkilotlarida budjet va budjetdan tashqari mablag'lar ijrosi bo'yicha oylik, choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim qilish tartibi qaysi vakolatli organ tomonidan o'rnatiladi.

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan;
- B. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan;
- C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi
- D. O'zbekiston Respublikasi hisob Palatasi

18. Budget tashkilotlarida rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari harakati bo'yicha qaysi hisobot shakli to'ldiriladi?

- A. 2-shakli
- B. 2-tk shakli
- C. qonunchilikda keltirilgan shaklda;
- D. 2-a shakl

19. Budget jarayoni ishtirokchilari kimlar:

- A. davlat moliyaviy nazorati organlari, budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilari
- B. Budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilari
- C. Davlat hokimiyati va boshqaruv organlari
- D. davlat moliyaviy nazorati organlari, budget tashkilotlari

20. Moliya yili — ...

- A. birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
- B. birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni boshigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
- C. birinchi yanvardan o'ttizinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr
- D. 4 ta chorak