

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



“Budjet hisobi” kafedrası
“G’AZNACHILIK”
fanidan
O’QUV-USLUBIY MAJMUA



TOSHKENT-2018

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i

_____ **T.Boymurotov**

“ ___ ” _____ **2018yil**

“Bydjet hisobi” kafedrası

“TASDIQLAYMAN”

“Budjet hisobi” kafedrası mudiri

_____ **A.Tuychiev**

“ ___ ” _____ **2018-yil**

“G'AZNACHILIK” FANIDAN
O'QUV-USLUBIY MAJMUUA



TOSHKENT-2018

MUNDARIJA

KIRISH.....	.....
O'QUV MATERIALLARI.....	.....
1. MA'RUZA MATNLARI.....	.....
1-dars. "G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari .....	.....
2-dars. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati .....	.....
3-dars. G'aznachilik faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari.....	.....
4-dars. G'aznachilik faoliyatining xorij tajribalari.....	.....
5-dars. G'aznachilik yagona g'azna hisobraqamini yuritish .....	.....
6-dars. G'aznachilikda budjet tashkilotlari xarajat smetalarini va ularga kiritiladigan o'zgarishlarni ro'yxatga olish .....	.....
7-dars. G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ro'yxatga olish .....	.....
8-dars. G'aznachilikda narxlar monitoringi .....	.....
9-dars. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar .....	.....
10-dars. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish.....	.....
11-dars. Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari mablag'larining g'azna ijrosini tashkil qilish .....	.....
12-dars. Budjet daromadlarining g'azna ijrosini tashkil etish .....	.....
13-dars. Davlat maqsadli jamg'armalari g'azna ijrosini tashkil etish .....	.....
14-dars. G'aznachilikda davlat kafolatlarini ta'minlash .....	.....
15-dars. G'aznachilikda davlat xaridini tashkil etish .....	.....
16-dars. G'aznachilikning yagona axborot tizimi .....	.....
17-dars. O'zbekistonda g'aznachilik tizimi taraqqiyoti istiqbollari.....	.....
2. MAVZULAR BO'YICHA AMALIY MASHG'ULOTLAR.....	.....
3. MUSTAQIL TA'LIM MASHG'ULOTLARI.....	.....
4. GLOSSARIYLAR.....	.....
5. 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.

“G'aznachilik” 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, “G'aznachilik” 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.

O'QUV MATERIALLARI

1. MA'RUZA MATNLARI

1-mavzu. “G’aznachilik” fanining mazmuni, predmeti va vazifalari

Reja:

- 1. “G’aznachilik” fanining mazmuni va maqsadi**
- 2. “G’aznachilik” fanining predmeti va vazifalari**
- 3. “G’aznachilik” fanining iqtisodiy fanlar tizimida tutgan o’rni va ahamiyati**

1. “G’aznachilik” fanining mazmuni va maqsadi

O’zbekiston Respublikasida davlat moliyasini boshqarish tizimida olib borilayotgan islohotlar, qator vazifalar bilan birgalikda, davlat byudjetining g’azna ijrosiga bosqichma-bosqich o’tishni va uning faoliyat mexanizmlarini takomillashtirishni nazarda tutadi. Bunda zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida davlat mablag’larining harakati to’g’risidagi ma’lumotlarni jamlash, qayta ishlash, uzatish usullarini o’zlashtirish asosida davlat moliyasini boshqarishning samarali usul va vositalarini shakllantirish va muvofiq holda ishlashini ta’minlash zarur bo’ladi.

Mamlakatimizda davlat byudjetining g’azna ijrosini samarali tadbiq etishga faqatgina barqaror rivojlanish ko’rsatkichlariga erishganimizdan keyingina muvaffaq bo’lindi. O’zbekiston hukumati davlat moliyasini boshqarish tizimida ham kengqamrovli islohotlarni muvaffaqiyatli amalga oshirib kelmoqda. Bu islohotlarning ijobiy natijalarini davlat byudjeti g’azna ijrosining muvaffaqiyatli joriy etilishida ko’rishimiz mumkin.

Davlat byudjetining g’azna ijrosi davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg’armalarining barcha daromadlarini, shuningdek, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag’lar bo’yicha tushumlarini yagona g’azna hisobraqamga jamlash va ularning barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan amalga oshirishni nazarda tutadi. Bu esa davlat byudjeti, byudjetdan tashqari fondlar, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag’lari, davlat

qarzlari va ularga xizmat ko'rsatish jarayonlarining tezkor nazoratini va monitoringini olib borish, davlat mablag'larining samarali ishlatilishini ta'minlash, davlat moliyaviy resurslarining harakati to'g'risida operativ tarzda ma'lumotlarni jamlash imkonini beradi.

Taraqqiyotimizning bugungi sharoitida mamlakatimiz iqtisodiyotida sodir bo'layotgan tarkibiy o'zgarishlar, butun moliya tizimida, uning markaziy bo'g'ini bo'lgan davlat moliyasida amalga oshirilayotgan islohotlar davlat moliyasini boshqarish masalalarida muayyan bilim va ko'nikmalarga ega bo'lish zarurligini talab qilmoqda. Bunday sharoitda nafaqat davlat moliyasi haqidagi ma'lum nazariy bilimlarga ega bo'lgan, balki davlat byudjeti g'azna ijrosi jarayonlarida vujudga keladigan holatlarni tushuna oladigan, byudjet ijrosi ishtirokchilari bo'lgan moliya organlari, g'aznachilik bo'linmalari, byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilar amaliy faoliyatini samarali tashkil qila oladigan, davlat mablag'larini samarali boshqarishga qaratilgan boshqaruv qarorlarini qabul qila oladigan zamonaviy mutaxassislar tayyorlash birinchi darajali ahamiyatga egadir. Shu sababli davlat moliyasi uchun tashabbuskor, ijodiy fikrlaydigan mutaxassis kadrlarni tayyorlashda byudjet-moliya va byudjetning g'azna ijrosi nazariyasi va amaliyotini o'rganishga muhim o'rin beriladi.

Jamiyatning bu talabini anglagan holda, shuningdek, Kadrlar tayyorlash Milliy dasturining ta'lim tizimiga yangi avlod darsliklarini yaratish bo'yicha dasturiy vazifasini bajarish maqsadida mualliflar tomonidan oliy ta'limning tegishli yo'nalishlaridagi talabalar uchun "G'aznachilik" nomli darslik yaratildi. Ushbu darslikning maqsadi talabalarda davlat byudjeti g'azna ijrosini tashkil etish va g'aznachilik faoliyati haqidagi yaxlit bilimlar tizimini shakllantirish, g'aznachilik mexanizmlarining amal qilish xususiyatlarini ochib berishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasida iqtisodiyotni erkinlashtirish va modernizatsiyalash sharoitida davlat moliyasi tizimida chuqur iqtisodiy islohotlar amalga oshirilmoqda. Bu islohotlar, qator vazifalar bilan birgalikda,

davlat moliyasini boshqarish samaradorligini oshirishni nazarda tutadi. Bunda davlat moliyasini boshqarish shakllari va usullarini takomillashtirish, fan-texnika taraqqiyoti yutuqlari va boshqa texnik vositalar yordamida axborotni jamlash, qayta ishlash, uzatish qoidalari va usullarini o'zlashtirish asosida axborotlashtirishni yanada rivojlantirish talab etiladi.

Davlat moliyasini boshqarishdagi islohotlar sharoitida umumdavlat moliya tizimining bosh bo'g'ini – davlat byudjetini boshqarish, byudjet jarayonini tashkil etish tizimidagi islohotlar, xususan, byudjet ijrosida kassali tizimdan jahon amaliyotida sinalgan va o'zining ijobiy natijalarini bergan *byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosiga* o'tish amalga oshirilmoqda.

Bugungi kunda byudjet jarayonini samarali tashkil qilish ishlarini g'aznachilik nazoratisiz ta'minlash qiyin ekanligini olimlar va iqtisodchilar, qolaversa, soha mutaxassislari asosli ravishda e'tirof etmoqdalar. Chunki g'aznachilik nazorati byudjet daromadlari va xarajatlarini yagona g'azna hisobraqamiga jamlash, pul mablag'larini to'g'ri rejalashtirish, moliyaviy oqimlarning dastlabki va joriy nazoratini amalga oshirish hamda davlat byudjetini yuqori operativlikda ijro qilish imkonini beradi.

Ma'lumki, global jahon iqtisodiyotidagi jiddiy muammolar hamda ularning dunyodagi ko'plab mamlakatlar qatorida bizning mamlakatimiz iqtisodiyotiga ham ko'rsatayotgan salbiy ta'siriga qaramasdan, oxirgi yillarda respublikamizda yuqori va barqaror o'sish sur'atlarini saqlab, makroiqtisodiy barqarorlik va mutanosiblikning ta'minlanayotganligi o'ziga xos ijobiy ko'rsatkich bo'lmoqda .

Avvalo, byudjet jarayoni tushunchasining mazmuniga to'xtaladigan bo'lsak, byudjet jarayoni - byudjet loyihasini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish va ijro etish, uning ijro etilishini nazorat qilish, ijrosi haqidagi hisobotni tayyorlash va tasdiqlash, shuningdek davlat byudjeti tuzilmasiga kiruvchi byudjetlar o'rtasidagi o'zaro munosabatlarning qonun hujjatlariga muvofiq tartibga solinishi bilan bog'liq bo'lgan davlat hokimiyati va mahalliy o'z-o'zini boshqarish organlari hamda boshqa byudjet jarayoni ishtirokchilarining

maqsadli faoliyatidir. Uning mazmuni mamlakatning davlat va byudjet qurilishi, tegishli vakolatli organlar va yuridik shaxslarning byudjet huquqlari bilan belgilanadi.

Byudjet jarayoni byudjetni rejalashtirishdan boshlanadi. Byudjetni rejalashtirish davlat moliyaviy siyosati talablariga muvofiqlashtirilgan moliyaviy rejalashtirishning muhim tarkibiy qismini tashkil qiladi. Bunday rejalashtirishning iqtisodiy vazifasi turli darajadagi byudjetlar va byudjetdan tashqari jamg'armalarni tuzish va ijro etish jarayonida mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning umummilliy dasturlari asosida yalpi ichki mahsulot va milliy daromad qiymatini moliya tizimi bo'g'inlari o'rtasida markazlashtirilgan tarzda qayta taqsimlash nisbatlarini to'g'ri belgilashdan iboratdir.

Mamlakatimizda davlat byudjetining g'azna ijrosiga o'tishgacha bo'lgan davrda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va uning topshirig'iga muvofiq tijorat banklari *davlat byudjetining kassaviy ijrosini* amalga oshirib keldilar. 2000 yil 14 dekabrda qabul qilinib, 2014 yil 1 yanvarda Byudjet Kodeksi kuchga kirgunga qadar byudjet amaliyotining huquqiy asosini tashkil qilib kelgan "Byudjet tizimi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 37-moddasida "Davlat byudjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek uning davlat daromadlari va xarajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi. Davlat byudjetining kassa ijrosi operatsiyalarini banklar Markaziy bankning topshirig'iga binoan bajaradi", - deb belgilab qo'yilgan edi. Byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlari ularning hisobvaraqlaridagi byudjet mablag'lari qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshirib kelindi.

Bu amaliyot bir necha o'n yillar mobaynida byudjet ijrosida ma'lum darajadagi samara bilan qo'llanib kelindi. Lekin keyingi yillarda davlat byudjetining kassaviy ijrosi davlat mablag'larini boshqarish, byudjet ijrosini

tashkil qilish va nazoratini olib borish, mablag'larning samarali ishlatilishini ta'minlash masalalarida bir qator *muammolarni* keltirib chiqardi:

- byudjet daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi axborotlarning etarli darajada operativ (tezkor) emasligi;

- daromadlarning bank hisobraqamlariga tushishi va byudjetning hisobraqamlarida aks ettirilishidagi uzilishlarning mavjudligi bois byudjet resurslarini boshqarishdagi tezkorlikning sustligi;

- soliq daromadlarining byudjet tizimi bo'g'inlari o'rtasida taqsimlanish jarayonlarini samarali tartibga solish va daromadlar tushumini jadallashtirishning zarurligi;

- byudjet ajratmalarining hajmlari bilan haqiqatda amalga oshirilgan to'lovlar summaları ko'rsatkichlarining tarqoqligi tufayli mablag'larning tushumi va sarflanishi ustidan yagona nazoratning murakkablashuvi;

- byudjet tashkilotlarining hisobraqamlarida ishlatilmayotgan byudjet mablag'larining turib qolishi;

- byudjet mablag'larining ajratilishi bilan ularning so'nggi iste'molchilarga etib borishigacha bo'lgan vaqtning uzoqligi;

- davlat mablag'lari harakatining murakkablashuvi va hajmlarining ortib borishi bilan ulardan oqilona foydalanish ustidan dastlabki nazoratning va joriy monitoringning zarurligi va boshqalar.

Sanab o'tilgan muammolar kecha yoki bugun yuzaga chiqmadi, ular yillar davomida yig'ilib, tezkor sur'atlar bilan rivojlanib borayotgan jamiyat taraqqiyotiga halaqit bera boshladi. Byudjet ijrosi ustidan nazoratning sustligi, mablag'larni operativ boshqarish imkoniyatining kamayib borayotganligi, byudjet ijrosi to'g'risidagi tezkor va aniq ma'lumotlarni olish, jamlash, qayta ishlash va tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishdagi qiyinchiliklar davlat moliyasini boshqarish tizimida islohotlar qilishni, byudjet mablag'larini boshqarishning samarali usul va vositalarini izlab topib, tadbiq etishni talab etdi

va davlat byudjetining kassaviy ijrosidan g'azna ijrosiga o'tishning **zarurligini** belgilab berdi.

G'azna ijrosini tashkil etishning *mazmuni* - davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalarining barcha daromadlarini, shuningdek, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha tushumlarini yagona g'azna hisobraqamga jamlash va ularning barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan amalga oshirishni nazarda tutadi. Bu esa davlat byudjeti, davlat maqsadli va byudjetdan tashqari jamg'armalar, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari, davlat qarzlariga xizmat ko'rsatish jarayonlarining tezkor nazoratini va monitoringini olib borish, davlat mablag'larining samarali ishlatilishini ta'minlash, davlat moliyaviy resurslarining harakati to'g'risida operativ tarzda ma'lumotlarni jamlash, boshqarish va nazorat qilish imkonini beradi.

Shu narsa ma'lumki, O'zbekiston iqtisodiyotiga xorijiy mamlakatlar bozor mexanizmlarini ko'r-ko'rona, sun'iylik bilan tadbiq etib bo'lmaydi, chunki jamiyat a'zolari o'rtasida shunday an'anaviy ierarxik munosabatlar tizimi shakllanganiki, ularni mensimaslik, keskin qarorlar qabul qilish chog'ida ularni e'tiborga olmaslik turli nohush holatlarga olib kelishi mumkin. Shu bilan birga, iqtisodiyotni boshqarishning jahon amaliyotida tan olingan bir qator mexanizmlarini iqtisodiy-ijtimoiy rivojlanish sharoitlarimizga tegishli tarzda moslashtirgan holda qo'llash va ijobiy foydalanish maqsadga muvofiqdir.

Mamlakatda davlat moliyasini boshqarishni, jumladan davlat byudjetini ijro etishda asosiy mexanizmlardan hisoblangan G'aznachilik tizimini tashkil etish va shakllantirishda xorijiy mamlakatlarining tajribasi muhim o'rin egallaydi. O'zbekiston ular tajribasidan oddiy nusxa olmaydi, chunki mamlakatimiz davlat boshqaruvini tashkil etish, iqtisodiy va huquqiy munosabatlarni boshqarish sohasida o'ziga xos yo'nalishga ega. Biroq, bu hol g'aznachilik tizimini tashkil etish va rivojlantirish borasidagi xalqaro tajribani o'rganishning ahamiyatini

umuman pasaytirmaydi¹. Masalan, Frantsiyada barcha moliyaviy resurslar G'aznachilikning yagona hisobraqamida yig'iladi, bu mablag'larning miqdori Markaziy Bankda joylashgan barcha tushumlar va to'lovlar yig'iladigan shu hisobraqam bilan nazorat qilinadi. G'aznachilik organlari davlatning solikli va soliqsiz daromadlarini yig'ib oladi va kerakli nazorat ishlaridan keyin davlat mablag'larini sarflanishini amalga oshiradi. G'aznachilik organlari daromadlar tushumining va Davlat byudjeti xarajatlarining hisob-kitobini yuritadi. AQShda esa G'aznachilik to'g'ridan-to'g'ri Prezidentga bo'ysunadi va keng doiradagi iqtisodiy va moliyaviy funksiyalarni bajaradi. Byudjet jarayonida byudjetni tayyorlashga javob beradigan Ma'muriy-byudjet boshqarmasi, auditga va nazoratga, hisob-kitob ishlariga javob beradigan Bosh byudjet-nazorat boshqarmasi kabi muassasalar qatnashadi, Soliq boshqarmasi va Bojxona boshqarmasi G'aznachilikning bir qismi hisoblanadi.

G'aznachilik barcha tushumlarni va to'lovlarni Nyu-Yorkdagi Federal rezerv bankida o'zining bosh hisobraqami orqali nazorat qiladi. G'aznachilik barcha soliqlarni va boj to'lovlarni yig'adi, markazlashgan holda barcha yig'implarning yig'ilishini va ba'zi muassasalarga xizmatlar ko'rsatishni ta'minlaydi. Tushumlarni yig'ishda bank tizimidan foydalaniladi.

Rivojlangan mamlakatlar amaliyotidagi davlat byudjetining g'azna ijrosi tajribasini² O'zbekistonda joriy etish va rivojlantirish, davlat moliyaviy resurslarini boshqarishning axborotlashtirilgan tizimini joriy etish davlat moliyasining holati to'g'risida tezkor va ishonchli axborotlar olish imkonini beradi, bu esa davlat moliyasini samarali boshqarishni ta'minlaydi. Ana shu holatlarning mavjudligi, shuningdek, davlat moliyasini boshqarishning mohiyat jihatdan yangi – *byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi mexanizimini* joriy etish shart-sharoitlari, imkoniyatlari, afzalliklarini, g'aznachilikning ishlash

1. T.Eshnazarov. Davlat byudjetining g'azna ijrosini rivojlantirish omillari. "Byudjet ijrosiga g'aznachilik tizimini joriy etishning dolzarb muammolari" mavzusidagi Respublika ilmiy-amaliy konferentsiya materiallari to'plami. – Toshkent: «IQTISOD-MOLIYA» nashriyoti, 2011 y. – 225-bet.

² Steven M. Bragg. "TREASURY MANAGEMENT" The Practitioner's Guide

mexanizmlarini o'rganishning zarurligi mazkur fanning kelib chiqishiga sabab bo'ldi.

Iqtisodiy islohotlar sharoitida davlat moliyasini boshqarish masalalarida muayyan bilim va ko'nikmalarga ega bo'lish zarurligini talab qilmoqda. Bunday sharoitda nafaqat davlat moliyasi haqidagi ma'lum nazariy bilimlarga ega bo'lgan, balki davlat byudjeti g'azna ijrosi jarayonlarida vujudga keladigan holatlarni tushuna oladigan, byudjet ijrosi ishtirokchilari bo'lgan moliya organlari, g'aznachilik bo'linmalari, byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilar amaliy faoliyatini samarali tashkil qila oladigan, davlat mablag'larini samarali boshqarishga qaratilgan boshqaruv qarorlarini qabul qila oladigan zamonaviy kadrlar tayyorlash birinchi darajali ahamiyatga egadir.

Shu sababli "G'aznachilik" fanining maqsadi - talabalarda byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosini tashkil etish va g'aznachilik faoliyati haqidagi yaxlit bilimlar tizimini shakllantirish, byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi haqida nazariy bilimlar berish, ularda mamlakatda amalga oshirilayotgan institutsional islohotlarning bugungi bosqichida davlat moliya tizimida amalga oshirilayotgan o'zgarishlarning asosiy yo'nalishlari va g'aznachilikning samarali faoliyatini ta'minlash bo'yicha asosiy ko'nikmalar hosil qilish, g'aznachilikning tashkiliy tuzilmasi va uning ishlash mexanizmlarini o'rganish, ularni nazariy, amaliy va metodologik jihatdan takomillashtirishdan iborat.

2. "G'aznachilik" fanining predmeti va vazifalari

"G'aznachilik" fanining predmetini - zamonaviy sharoitda byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosini tashkil etishning nazariy asoslari, g'aznachilik faoliyatining mohiyati va ahamiyati, tashkiliy elementlarini joriy etish bosqichlari, g'azna ijrosini tashkil etish xususiyatlari va tamoyillari, g'aznachilik faoliyatining tashkiliy-huquqiy asoslari, uning amal qilish mexanizmlari, g'aznachilik faoliyatini tadbiiq etish va rivojlanish tarixi, samarali byudjet siyosatini ishlab chiqish va amalga oshirish orqali byudjetning g'azna ijrosi mexanizmlaridan maqsadga muvofiq foydalanish imkoniyatlari, g'aznachilik

organlari faoliyati va ularning vakolatlari, davlat moliyasini boshqarish va davlat mablag'larining maqsadli ishlatilishi ustidan nazorat masalalari tashkil etadi.

“G’aznachilik” fanini o’qitishning yuqorida keltirilgan maqsadidan kelib chiqqan holda mazkur fan o’z predmetini o’rganish uchun quyidagi *vazifalarni* qo’yadi:

- G’aznachilik faoliyatining ijtimoiy-iqtisodiy mohiyati va ahamiyatini o’rganish;
- byudjet tizimi byudjetlarining g’azna ijrosining amal qilish asoslarini o’rganish;
- G’aznachilik faoliyatini boshqarishning tashkiliy asoslarini o’rganish;
- byudjet tizimi byudjetlarining daromadlarini g’aznachilik orqali shakllantirish mexanizmini o’rganish;
- byudjet tizimi byudjetlarining xarajatlarini g’aznachilik orqali ijro etish va tarkibini o’rganish;
- G’aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladigan nazorat tizimi asoslarini o’rganish;
- G’aznachilik faoliyatini samarali yuritish yuzasidan xorij tajribalarini o’rganish;
- byudjet tizimi byudjetlarining g’azna ijrosini tadbiq etishning shart-sharoitlari, uning afzalliklari va o’ziga xos xususiyatlarini o’rganish;
- byudjet tizimi byudjetlarining g’azna ijrosining amal qilish mexanizmlarini takomillashtirish va h.k.

3. “G’aznachilik” fanining iqtisodiy fanlar tizimida tutgan o’rni va ahamiyati

Byudjet tizimi byudjetlarining g’azna ijrosini joriy etish – keng qamrovli masala bo’lib, o’zaro bog’liq bo’lgan qator masalalarni hal qilishni talab etadi, xususan:

Huquqiy jihatdan – byudjet tizimi byudjetlarining g’azna ijrosiga o’tish va amal qilishining qonuniy-huquqiy asosini yaratish va takomillashtirish;

tashkiliy jihatdan – Moliya vazirligi tarkibida maxsus ixtisoslashgan g'aznachilik boshqarmasini, shuningdek, uning hududiy va mahalliy bo'linmalarini tashkil etish va vakolatlarini shakllantirish;

uslubiy jihatdan – g'aznachilik faoliyatining uslubiy asoslarini shakllantirish, hisob va hisobot tizimini qayta tuzish, Yagona g'azna hisob varag'ini, shaxsiy g'azna hisobraqamlarini ochish va yuritish;

texnik va texnologik jihatdan – davlat moliyasi bo'yicha katta hajmdagi axborotni to'plash va qayta ishlashga imkon beradigan samarali faoliyat qiluvchi integratsiyalashgan avtomatlashtirilgan tizimni yaratish va joriy qilish, takomillashtirish.

Nazariy jihatdan ham, amaliy jihatdan ham, metodologik hamda tashkiliy jihatdan davlat byudjetining g'azna ijrosini tushunish hamda bevosita ijro etish ancha murakkab jarayondir. Ana shu jihatlar “G'aznachilik asoslari” fanining ham murakkabligini belgilab beradi. Fan sifatida mavjud bo'lishi uning boshqa maxsus fanlar bilan nazariy jihatdan bog'liqlikda bo'lishini talab etadi. Davlat byudjetining g'azna ijrosi ishtirokchilari: moliya organlari, byudjet tashkilotlari, banklar, g'aznachilik bo'linmalari, mol etkazib beruvchilar va boshqalar faoliyatining xususiyatlari uning boshqa iqtisodiy fanlar bilan mantiqan uzviylikda bo'lishini va bog'liqligini belgilab beradi.

“G'aznachilik asoslari” fani qator maxsus fanlar, jumladan, “G'aznachilikda moliyaviy nazorat”, “Byudjet ijrosi g'aznachilik tizimi”, “G'aznachilik axborot tizimlari”, “Byudjet tasnifi”, “G'azna ijrosi byudjet hisobi”, “G'aznachilik hisoboti”, “Byudjet tizimi” kabi fanlarni o'zlashtirish uchun nazariy-uslubiy asos bo'lib xizmat qiladi.

Takrorlash uchun savollar

1. “G'aznachilik” fanining shakllanish va rivojlanish shart-sharoitlari va zarurligini qanday holatlar bilan izohlash mumkin?
2. Davlat moliyasini boshqarish deganda nimani tushunasiz?

3. “Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilish” loyihasining strategik yo’nalishlari nimalardan iborat?

4. “G’aznachilik” fanining boshqa fanlar bilan uzviy bog’liqligi qanday omillar bilan bog’liq?

5. Fanning maqsad va vazifalari nimalardan iborat?

Mustaqil o’rganish uchun topshiriqlar

1. “G’aznachilik” fanining boshqa iqtisodiy fanlar bilan bog’liqligini hamda maqsad va vazifalarini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va izoh yozing.

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. Potter and 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. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati

Reja:

- 1. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjetining g'azna ijrosiga o'tishning zarurligi va ahamiyati**
- 2. Davlat byudjeti g'azna ijrosining mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari**
- 3. G'aznachilik faoliyatining tashkiliy elementlari**

1. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjetining g'azna ijrosiga o'tishning zarurligi va ahamiyati

Mamlakatimizda davlat byudjetining g'azna ijrosiga o'tishgacha bo'lgan davrda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va uning topshirig'iga muvofiq tijorat banklari *davlat byudjetining kassaviy ijrosini* amalga oshirib keldilar. 2000 yil 14 dekabrda qabul qilinib, 2014 yil 1 yanvarda Byudjet Kodeksi kuchga kirgunga qadar byudjet amaliyotining huquqiy asosini tashkil qilib kelgan "Byudjet tizimi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 37-moddasida "Davlat byudjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek uning davlat daromadlari va xarajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi. Davlat byudjetining kassa ijrosi operatsiyalarini banklar Markaziy bankning topshirig'iga binoan bajaradi", - deb belgilab qo'yilgan edi. Byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlari ularning hisobvaraqlaridagi byudjet mablag'lari qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshirib kelindi. Davlat byudjeti g'azna ijrosiga o'tishgacha bo'lgan davrda byudjet ijrosi jarayoni quyidagi bosqichlarda amalga oshirilar edi:

- byudjet tushumlarini taqsimlash;
- tegishli byudjetlarda jamlangan mablag'larni byudjetdan mablag' oluvchilarning ularga xizmat ko'rsatuvchi banklarda ochilgan hisobraqamlariga o'tkazish.¹

Bu amaliyot bir necha o'n yillar mobaynida byudjet ijrosida ma'lum darajadagi samara bilan qo'llanib kelindi. Lekin keyingi yillarda davlat

¹ Robert D. Lee, Ronald W. Johnson, Philip G. Joyce. Public Budgeting Systems. Jones & Bartlett Learning; 9 edition (July 30, 2012). USA. – P. 45-48.

byudjetining kassaviy ijrosi davlat mablag'larini boshqarish, byudjet ijrosini tashkil qilish va nazoratini olib borish, mablag'larning samarali ishlatilishini ta'minlash masalalarida bir qator *muammolarni* keltirib chiqardi :

– byudjet daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi axborotlarning etarli darajada operativ (tezkor) emasligi;

– daromadlarning bank hisobraqamlariga tushishi va byudjetning hisobraqamlarida aks ettirilishidagi uzilishlarning mavjudligi bois byudjet resurslarini boshqarishdagi tezkorlikning sustligi;

– soliq daromadlarining byudjet tizimi bo'g'inlari o'rtasida taqsimlanish jarayonlarini samarali tartibga solish va daromadlar tushumini jadallashtirishning zarurligi;

– byudjet ajratmalarining hajmlari bilan haqiqatda amalga oshirilgan to'lovlar summalari ko'rsatkichlarining tarqoqligi tufayli mablag'larning tushumi va sarflanishi ustidan yagona nazoratning murakkablashuvi;

– byudjet tashkilotlarining hisobraqamlarida ishlatilmayotgan byudjet mablag'larining turib qolishi;

– byudjet mablag'larining ajratilishi bilan ularning so'nggi iste'molchilarga etib borishigacha bo'lgan vaqtning uzoqligi;

– davlat mablag'lari harakatining murakkablashuvi va hajmlarining ortib borishi bilan ulardan oqilona foydalanish ustidan dastlabki nazoratning va joriy monitoringning zarurligi va boshqalar.

Sanab o'tilgan muammolar kecha yoki bugun yuzaga chiqmadi, ular yillar davomida yig'ilib, tezkor sur'atlar bilan rivojlanib borayotgan jamiyat taraqqiyotiga halaqit bera boshladi. Byudjet ijrosi ustidan nazoratning sustligi, mablag'larni operativ boshqarish imkoniyatining kamayib borayotganligi, byudjet ijrosi to'g'risidagi tezkor va aniq ma'lumotlarni olish, jamlash, qayta ishlash va tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishdagi qiyinchiliklar davlat moliyasini boshqarish tizimida islohotlar qilishni, byudjet mablag'larini boshqarishning samarali usul va vositalarini izlab topib, tadbiq etishni talab etdi va davlat byudjetining kassaviy ijrosidan g'azna ijrosiga o'tishning zarurligini belgilab berdi.

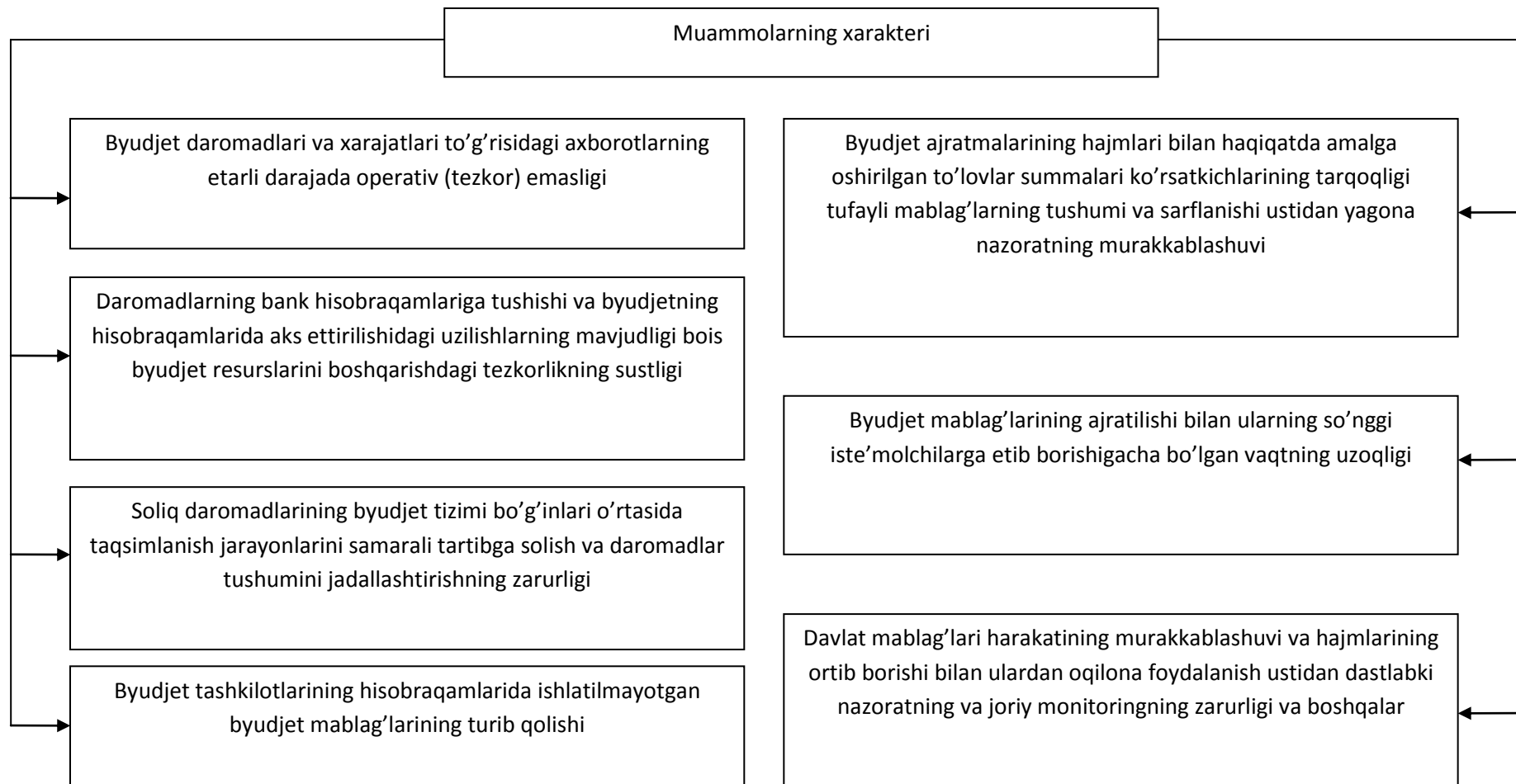
Davlat byudjeti ijrosini g'aznachilik mexanizmlariga o'tkazishning quyidagi afzalliklari mavjud¹ :

– qisqa fursatlarda davlat moliyaviy resurslarining real hajmini va uning istiqbol ko'rsatkichlarini aniqlash;

– davlat moliyasining holati to'g'risidagi tezkor axborotlarni yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilish;

– davlat byudjetining ham daromadlari, ham xarajatlari qismi kassali ijrosining har kungi detallashtirilgan monitoringini o'tkazish;

¹. Steven M. Bragg. "TREASURY MANAGMENT" The Practitioner's Guide



1-rasm. Davlat byudjeti g'azna ijrosi joriy qilingunga qadar yuzaga kelgan muammolar¹

¹ Pulatov D., Nurmuxamedova B., "G'aznachilik" Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.

- tasdiqlangan byudjet mablag'leri doirasida byudjet tashkilotlarining tovarlar va xizmatlar etkazib beruvchilar oldida majburiyatlar qabul qilish bosqichida (shartnomalar, kontraktlar tuzish) dastlabki nazorat qilish;
- taqsimlovchilar tomonidan suiste'mol qilish va noto'g'ri ishlatishning oldini olish maqsadida joriy nazorat qilish;
- byudjet tashkilotlari majburiyatlarini olgandan keyin pul mablag'larini g'aznachilik hisobraqamidan to'g'ridan-to'g'ri ta'minotchilarning hisobraqamiga o'tkazish natijasida pul oqimlari harakati bo'yicha jarayonlarni qisqartirish;
- g'aznachilikning bir pog'onasidan ikkinchi pog'onasiga pul mablag'larini o'tkazishni soddalashtirish natijasida byudjet mablag'larini tezkor ishlatish.

Xorijiy davlatlar amaliyotini tahlil qilish natijalari shuni ko'rsatadiki, davlat tuzilishi turlicha bo'lgan mamlakatlarda davlatga qarashli mablag'lar Moliya vazirligining tarkibiy qismi bo'lgan G'aznachilik ning yagona hisobraqamida to'planadi. Davlat qarzlarni boshqarish g'aznachilikka yuklatilgan. G'aznachilik muomalaga qimmatli qog'ozlar chiqarishni, hajmini va to'lov muddatini nazorat qiladi, ularning tarkibiga bog'liq barcha masalalarni echadi. G'aznachilik davlat qarzlarni boshqarishda turli bosqichlarda qatnashadi. G'aznachilik bajarilgan hisob-kitob operatsiyalari uchun javob beradi.

AQShda g'aznachilik tizimida moliyaviy aktivlar va davlat qarzlarning barcha turlari bo'yicha hisob-kitob yuritiladi. G'aznachilik ning bosh kitobida moliyaviy aktivlarning hisobi olib boriladi. G'aznachilik davlatning ichki va tashqi, qisqa va uzoq muddatli qarzlarni boshqarish va moliyaviy majburiyatlar uchun javob beradi, qarzar bo'yicha to'lovni amalga oshiradi.

Davlatning budjet siyosatini yuritishda Turkiya Moliya vazirligi xalqaro tajribalarni amaliyotda keng miqyosda qo'llaydi. Xalqaro moliya tashkilotlari bilan hamkorlikni rivojlantiradi. Davlat moliya tizimini birlashtirish, moliyaviy aktivlar va kutilayotgan to'lovlar yig'ma hisobot ma'lumotlarini tezkor olishni ta'minlaydi. Turkiyaning budjet amaliyotida o'rta muddatli budjet uslubi ko'llaniladi, budjet g'aznachilik usulida ijro qilinadi. Turkiya G'aznachilik Qo'mitasi davlat xarajatlari hamda davlat qarzlari bilan bog'liq xarajatlarni uzluksiz mablag'lar bilan ta'minlaydi. Buning uchun g'aznachilikning axborot tizimi budjetni tayyorlash, budjetga tushgan mablag'lar hisobi va xarajatlar qismining ijrosi borasidagi barcha masalalar bo'yicha tarmoqlar departamenti bilan aloqada faoliyat yuritadi¹.

¹ Ali Hashim Bair Allan. Treasury reference model. World Bank & IMF. March. 2010. 347 r.

Turkiya davlati qadimdan yaratilgan va faoliyat yuritib kelayotgan g'aznachilik tizimiga ega. Hozirgi kunda g'aznachilik tizimida zamon talablariga ko'ra islohotlar o'tkazilmoqda va davlat budjetini boshqarish rivojlantirilmoqda. Turkiyada «5018 - Buxgalteriya hisobini yuritish va nazorat Qonuni» (5018 – *Sayili Kamu Mali yonetimi ve control Kanuni. Agustos. 2007. Ankara*) va «4749 – Davlat moliyasi va qarzlari haqida Qonuni»ning qabul qilinishi Turkiya davlat budjetini yangi bosqichga ko'tarilishini ta'minladi. Buxgalteriya hisobini yuritishning samarasini oshirish maqsadida vazirlik qoshida «5018 - Buxgalteriya hisobini yuritish va nazorat Qonuni» ijrosi doirasida Standartlashtirish Kengashi tuzilgan. Barcha buxgalteriya hisobini takomillashtirish masalalari hal qilish Standartlashtirish Kengashiga yuklatilgan. Turkiya G'aznachilik Qo'mitasi Moliya vazirligi bilan birga faoliyat yuritadi. Budjetning xarajatlar qismining ijrosi, G'aznachilik Yagona Hisobraqamii yuritilishi, davlat mablag'laridan xarajatlar to'lovini o'z vaqtida to'liq amalga oshirish, g'aznachilik operatsiyalarini moliyaviy nazorat qilish Turkiya G'aznachilik Qo'mitasi funksiyalariga kiradi. Davlatdan mablag' oladigan budjet tashkilotlarining xarajatlari Turkiya G'aznachilik Qo'mitasi tomonidan to'lab beriladi. Davlat moliyasi va iqtisodiy taraqqiyot masalalari bilan bir necha vazirlik shug'ullanadi. G'aznachilik risklarni boshqarish tadbirlari, moliyaviy nazorat va audit budjet «tiniqligi»ni ta'minlashga yordam beradi. Turkiya G'aznachilik Qo'mitasining asosiy vazifasi davlat xarajatlari, davlat qarzlari bilan bog'liq budjet xarajatlarini uzluksiz mablag'lar bilan ta'minlash va moliyaviy nazorat qilishdir.

2. Davlat byudjeti g'azna ijrosining mohiyati va o'ziga xos xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasida davlat moliyasini boshqarish tizimida olib borilayotgan islohotlar, qator vazifalar bilan birgalikda, davlat byudjetining g'azna ijrosiga bosqichma-bosqich o'tishni va uning faoliyat mexanizmlarini takomillashtirishni nazarda tutadi. Bunda zamonaviy axborot texnologiyalari yordamida davlat mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni jamlash, qayta ishlash, uzatish usullarini o'zlashtirish asosida davlat moliyasini boshqarishning samarali usul va vositalarini shakllantirish va muvofiq holda ishlashini ta'minlash zarur bo'ladi.

Mamlakatimizda davlat byudjetining g'azna ijrosini samarali tadbiriq etishga faqatgina barqaror rivojlanish ko'rsatkichlariga erishganimizdan keyingina muvaffaq bo'lindi. O'zbekiston hukumati davlat moliyasini boshqarish tizimida ham kengqamrovli islohotlarni muvaffaqiyatli amalga oshirib kelmoqda. Bu

islohotlarning ijobiy natijalarini davlat byudjeti g'azna ijrosining muvaffaqiyatli joriy etilishida ko'rishimiz mumkin.

Davlat byudjetining g'azna ijrosi - davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalarining barcha daromadlarini, shuningdek, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha tushumlarini yagona g'azna hisobraqamga jamlash va ularning barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan amalga oshirishni nazarda tutadi. Bu esa davlat byudjeti, byudjetdan tashqari fondlar, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari, davlat qarzlari va ularga xizmat ko'rsatish jarayonlarining tezkor nazoratini va monitoringini olib borish, davlat mablag'larining samarali ishlatilishini ta'minlash, davlat moliyaviy resurslarining harakati to'g'risida operativ tarzda ma'lumotlarni jamlash imkonini beradi.

Davlat byudjeti g'azna ijrosining *asosiy tamoyillari* - kassaning yagonaligi hamda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligidan iborat. Davlat byudjetining g'azna ijrosi qonun xujjatlarida belgilab qo'yiladigan maxsus vakolatli moliya organi hamda uning Qorag'alpog'iston Respublikasi, viloyatlar, tumanlar, shaharlardagi hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

Davlat moliyasini boshqarish - davlat o'z vazifalarini samarali bajarishini ta'minlash, moliyaviy resurslarni safarbar qilishda ma'lum samaraga erishish, yagona tizim asosida moliyaviy resurslarni taqsimlash va ishlatish va nihoyat iqtisodiy barqarorlashtirish va jamiyat rivoji uchun sharoit yaratish borasida davlat tomonidan ko'riladigan tadbirlar yig'indisidir.

Davlat moliyasini boshqarishning institutsional tarkibida, boshqa vakolatli organlar bilan bir qatorda, G'aznachilik ham alohida muhim o'rin egallaydi.

G'aznachilik - byudjetdan mablag' oluvchilarning majburiyatlarini ijroga qabul qiladi va byudjet tashkilotlariga etkazib berilgan tovar mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun G'aznachilik ularning nomidan va ularning topshirig'iga binoan vakolatni o'z zimmasiga oladi va byudjet mablag'larining maqsadli ishlatilishini ta'minlash va nazorat qilish asosida to'lovlarni amalga oshiradi¹.

Davlat byudjeti g'azna ijrosi deganda davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa byudjetdan tashqari fondlarning mablag'lari to'planadigan va ushbu mablag'lar doirasida aniq belgilangan yo'nalishlar

¹ Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetare Fund Fiscal Affairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

bo'yicha xarajatlar amalga oshiriladigan yagona g'azna hisobraqami orqali davlat byudjetining ijro etilishi hamda shu orqali davlat moliyasini maqsadli va samarali boshqarishni tashkil etish tushuniladi.

3.G'aznachilik faoliyatining tashkiliy elementlari

G'aznachilik faoliyat ko'rsatishi uchun uning quyidagi tashkiliy elementlari mavjud bo'lishi va o'zaro bog'liqlikda amal qilishi zarur. Ular (2-rasm):

1. G'aznachilikning yagona hisobraqami;
2. G'aznachilikning bosh kitobi;
3. G'aznachilik organlari;
4. G'aznachilikning axborot tizimi;
5. G'aznachilikda byudjet mablag'larini boshqarish.

G'aznachilikning yagona hisobraqami. O'zbekiston Respublikasining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi Qonuniga muvofiq solikli va soliqsiz davlat tushumlarini to'plash, saqlash va davlat xarajatlarini amalga oshirish uchun G'aznachilik tomonidan G'aznachilikning yagona hisobraqami ochiladi. "Yagona g'azna hisobraqami G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobraqami bo'lib, bu hisobraqamda Davlat byudjeti mablag'lari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari kiritiladi. Yagona g'azna hisobraqamidan davlat byudjetida mablag'lari nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari to'lanadi, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari amalga oshiriladi"¹. G'aznachilik alohida operatsiyalarni, shuningdek, davlat maqsadli fondlarining mablag'lari bilan operatsiyalarni amalga oshirish uchun g'aznachilikning yagona hisobraqami doirasida subschyotlarini ochish huquqiga ega. Bu subschyotlardagi qoldiqlar g'aznachilikning yagona hisobraqami qoldig'ining ajralmas qismi hisoblanadi.

G'aznachilikning bosh kitobi. G'aznachilikning bosh kitobi – byudjet ijrosi g'azna usulining asosiy elementlaridan biridir. G'aznachilik Bosh kitobi bilan davlat moliyaviy resurslarining hisob-kitobi yuritiladi va moliya tizimining axborot tizimi faoliyat ko'rsatadi. G'aznachilikning Bosh kitobi byudjet operatsiyalari buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuterlashtirilgan tizimidir. G'aznachilikning Bosh kitobida davlat tashkilotlari va muassasalari bilan bo'ladigan barcha moliyaviy operatsiyalar o'z ifodasini topadi. G'aznachilikning Bosh kitobi G'aznachilikning yagona hisobraqami va subschyotlari bilan bo'ladigan operatsiyalardagi barcha buxgalteriya provodkalarini aks ettiradi.

¹Pulatov D., Nurmuxamedova B., "G'aznachilik" Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.

G'aznachilikning Bosh kitobi ham respublika byudjetidan, ham mahalliy byudjetlardan mablag' bilan ta'minlash hisob-kitobining o'z vaqtida yuritilishini ta'minlaydi.

G'aznachilik organlari. G'aznachilik Moliya Vazirligi tarkibidagi davlat organi hisoblanadi. G'aznachilikning Qoraqalpog'iston Respublikasi G'aznachilik Boshqarmasi, Toshkent shahar va viloyatlar Boshqarmalari, shahar va tumanlarda G'aznachilik bo'limlari kabi hududiy organlari faoliyat qiladi. G'aznachilikka O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri o'rinbosari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlangan Davlat G'aznachisi rahbarlik qiladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining buyrug'iga muvofiq G'aznachilikning hududiy organlari tuziladi va tugatiladi. G'aznachilik organlarining xarajatlarini moliyalashtirish respublika byudjetidan amalga oshiriladi.

G'aznachilikning axborot tizimi. G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda G'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizimi" (DMBAT) deb ataladi. Byudjet operatsiyalari bo'yicha kodlashtirilgan va tasniflangan ma'lumotlar DMBAT ga avtomatik ravishda yuklanadi, bu esa daromadlarni tasniflar, xududiy belgilari, byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar bo'yicha aniqlash imkonini beradi. Daromadlar avtomatik ravishda tegishli byudjetlarga belgilangan normativlar asosida o'tkaziladi. Daromadlarning yillik va oylik prognoz qilish bilan bog'liq tadbirlar o'zgarishsiz qolsa-da, tushumlarni o'tkazish endilikda banklar tomonidan emas, DMBAT tomonidan amalga oshiriladi.

G'aznachilikda davlat byudjeti mablag'larini boshqarish shundan iboratki, G'aznachilik yagona g'azna hisobraqamidan va G'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridagi davlat byudjeti mablag'larini, davlat byudjetining xarajatlarini belgilangan muddatlarda amalga oshirish uchun yo'naltirish, shuningdek, davlat byudjetining vaqtincha bo'sh turgan mablag'larini bank depozitlari va boshqa aktivlarga vaqtincha joylashtirish hamda ular hisobidan respublika byudjetiga, Qorag'alpog'iston Respublikasi byudjetiga, mahalliy byudjetlarga, shuningdek, davlat maqsadli jamg'armalariga byudjet ssudalari berish yo'li bilan boshqarib boradi. G'aznachilik tomonidan dotatsiyalar va ssudalarni o'tkazish yagona g'azna hisobraqamidan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridan davlat byudjetida mablag'lar ajratish nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobraqamlariga o'tkaziladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat byudjetini ijro etishning jahon tajribalarida mavjud qanday usullari bor?
2. Davlat byudjetining kassaviy ijrosi byudjetni ijro qilishdagi qanday muammolarni keltirib chiqardi?
3. Davlat byudjetining g'azna ijrosi byudjetni ijro etishning boshqa usullaridan qanday afzalliklarga ega?
4. Davlat byudjeti g'azna ijrosining mazmun-mohiyati nimadan iborat?
5. Davlat byudjeti g'azna ijrosining tamoyillarini izohlab bering.
6. G'aznachilikning tashkiliy elementlari nimalardan iborat?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Maxsus adabiyotlar va internet resurs manbalaridan foydalanib xorijiy davlatlarda faoliyat qiluvchi G'aznachilik tizimlari haqida axborot tayyorlang.
2. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjeti g'azna ijrosini tadbiq etish bosqichlari va har bir bosqichda amalga oshirilgan ishlar sharxini aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang.
3. "Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilish loyihasi"ning mazmunini o'rganib chiqing va uni amalga oshirish borasidagi tadbirlarning me'yoriy-huquqiy asosini tashkil etuvchi hujjatlar ro'yhatini ishlab chiqing.

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. Robert D. Lee, Ronald W. Johnson, Philip G. Joyce. Public Budgeting Systems. Jones & Bartlett Learning; 9 edition (July 30, 2012). USA. – P. 45-48.
6. Ali Hashim Bair Allan. Treary reference model. Word Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
7. Williams M. Government: Cash Management Its Interaction with Other Financial Policies. International Monetare Fund Fiscal Attairs Department Technical Guidance Note. 2010. -201 p

3-MAVZU. G'AZNACHILIK FAOLIYATINING TASHKILY-HUQUQIY ASOSLARI

Reja:

- 1. G'aznachilik faoliyatini shakllantirishning huquqiy tartibga solinishi**
- 2. “Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida”gi qonunning zarurligi va ahamiyati**
- 3. “Davlat byudjetining g'azna ijrosi qoidalari”ning mazmuni va tarkibi**
- 4. Byudjet Kodeksi davlat byudjeti g'azna ijrosining huquqiy asosi**
- 5. Moliya vazirligi G'aznachiligining funktsiya va vazifalari**
- 6. Moliya vazirligi G'aznachiligining tarkibi va tashkiliy tuzilishi**

1. G'aznachilik faoliyatini shakllantirishning huquqiy asoslari

O'zbekiston Mustaqillikka erishgandan so'ng, xo'jalik yuritishning bozor tizimiga o'tilishi, iqtisodiyot bozor infratuzulmasining shakllanishi va rivojlanishi mamlakat xo'jalik jarayonlarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan huquqiy asosni yaratishni talab etdi. Undan tashqari, jahondagi glaballashuv jarayonlarida faol qatnashayotgan O'zbekiston uchun davlat boshqaruv institutlarini shakllantirish va tubdan isloh qilish muhim ahamiyat kasb etadi. Tajribadan shu narsa ma'lumki, O'zbekiston iqtisodiyotiga xorijiy mamlakatlar bozor mexanizmlarini ko'r-ko'rona, sun'iylik bilan tadbiq etib bo'lmaydi, chunki jamiyat a'zolari o'rtasida shunday an'anaviy ierarxik munosabatlar tizimi shakllanganki, ularni mensimaslik, keskin qarorlar qabul qilish chog'ida ularni e'tiborga olmaslik turli nohush holatlarga olib kelishi mumkin. Shu bilan birga, iqtisodiyotni boshqarishning jahon amaliyotida tan olingan bir qator mexanizmlarini, iqtisodiy-ijtimoiy rivojlanish sharoitlarimizga tegishli tarzda moslashtirgan holda, qo'llash va ijobiy foydalanish maqsadga muvofiqdir. Byudjet mablag'laridan oqilona va samarali foydalanishni ta'minlovchi shunday mexanizmlardan biri – davlat byudjeti ijrosining g'aznachilik tizimidir.

Bu boradagi islohotlar davlat moliyasi, davlat byudjeti va byudjet jarayonini boshqarish va tartibga solish organlari faoliyatining samaradorligini oshirishni ko'zda tutadi. Shu sababli ular faoliyatini amalga oshirilayotgan iqtisodiy va demokratik islohotlar talablariga moslashtirish, so'nggi ijobiy natijalarni ko'zlagan holda muvofiqlashtirish, shaklan va mazmunan yangi sifat pog'onasiga ko'tarish talab etilmoqda¹.

Bu borada dastlab O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish loyihasini amalga oshirishga tayyorlanish chora-tadbirlari to'g'risida”gi 2002 yil 26 aprelda 144-son Qarori qabul qilindi. Mazkur loyihani amalga oshirishga Xalqaro tiklanish va taraqqiyot

¹Davlat moliyasini isloh etishning dolzarb muammolari. Respublika ilmiy-amaliy konferentsiyasi materiallari (20.12.2009). T.: HUMOYuN ISTIQLOL MO'JIZASI. 2009. 87-88-betlar

banki tomonidan 400,0 ming AQSh dollari miqdorida mablag' ajratildi. Qarorda aytilishicha, "Yaponiya hukumati tomonidan O'zbekiston Respublikasida moliya axborot tizimining funktsional va texnikaviy tuzilmasini ishlab chiqishga"¹ 500,0 ming AQSh dollari miqdorida grant berilishi bildirildi.

Mazkur loyihaning maqsadi davlat moliyasini boshqarishni takomillashtirish, zamonaviy kompyuterlar va axborot texnologiyalaridan foydalangan holda byudjet mablag'larining samarali sarflanishini ta'minlash, byudjet ijrosining yangi tizimini yaratishdan iboratdir. Ko'rsatib o'tilgan loyihani amalga oshirish yuzasidan mas'uliyat O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga yuklatildi.

Loyihani tayyorlash va amalga oshirish maqsadida Muvofiqlashtiruvchi kengash tuzildi. Bu kengashning asosiy vazifalari etib quyidagilar belgilandi:

- loyihani tayyorlash va amalga oshirish bo'yicha monitoring olib borish;
- loyiha doirasida jalb etiladigan vakolatli organlar, konsalting kompaniyalari faoliyatini muvofiqlashtirish;
- loyihani tayyorlash va amalga oshirish uchun jalb etiladigan mablag'lardan samarali foydalanish ustidan nazoratni ta'minlash;
- tender savdolari o'tkazish bo'yicha qarorlar qabul qilish va ularning natijalarini ma'qullash, tegishli tender komissiyalari tarkibini tasdiqlash;
- ekspertizalar o'tkazish va jalb etilayotgan konsultantlar va ekspertlar hisobotini ma'qullash.

–

2. "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi qonunning zarurligi va ahamiyati

O'zbekiston Respublikasida davlat moliyasini isloh qilish bo'yicha muhim qadamlardan biri 2004 yil 26 avgustda O'zbekiston Respublikasining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi 664-II sonli Qonunining qabul qilinishi bo'ldi. Ushbu Qonunning maqsadi O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining (shu jumladan davlat maqsadli jamg'armalarining) va byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'larining g'azna ijrosi sohasidagi munosabatlarini tartibga solishdan iborat. Mazkur qonunda davlat byudjeti g'azna ijrosini tashkil etish va g'aznachilik faoliyati bilan bog'liq quyidagi holatlar o'zining huquqiy asosiga ega bo'ldi:

- davlat byudjeti g'azna ijrosining asosiy printsiplari;
- davlat byudjetining g'azna ijrosi muddatlari;
- G'aznachilikning asosiy vazifalari;
- G'aznachilikning boshqa organlar va tashkilotlar bilan o'zaro munosabatlari;
- G'aznachilikning bank hisobvaraqlari;
- davlat byudjetining xarajatlarini amalga oshirish;

¹ O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish loyihagini amalga oshirishga tayyorlanish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 144-son (26.04.2002) Qarori, 1-band.

- davlat byudjeti mablag'larini boshqarish;
- davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi;
- davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot va boshqalar.

“Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida”gi Qonunning qabul qilinishi o'z navbatida byudjetdan mablag' oluvchilar bilan ularga tovar(xizmat, ish)larni etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish hamda ularning xarajatlarini to'lab berishga qaratilgan byudjet mablag'larining harakatini nazorat qilish tartibini aniqlash va belgilashni taqozo etadi.

Shu maqsadda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 63-son (05.05.2005) buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1475-raqam (21.05.2005) bilan ro'yxatga olingan “Moliya organlarida byudjetdan mablag' oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish va ularning xarajatlari to'lovini nazorat qilish tartibi haqida Vaqtinchalik nizom” qabul qilindi. Ushbu Nizom tajriba tariqasida Samarqand viloyatida, shu jumladan respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan ayrim byudjet tashkilotlarida byudjetdan mablag' oluvchilar bilan mol etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni tegishli moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazish va byudjet mablag'larini ularning xarajatlarini to'lashga o'tkazish ustidan nazorat qilish tartibini belgilab berdi.

Bu borada qabul qilingan keyingi me'yoriy-huquqiy hujjat - O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1599-raqam (24.07.2006) bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi (61-son, 12.07.2006) va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqaruvining (279-son, 12.07.2006) qo'shma Qarori bilan qabul qilingan “Samarqand viloyati mahalliy byudjetining g'azna ijrosi hisobi to'g'risidagi Vaqtinchalik qoidalar” bo'lib, mazkur Vaqtinchalik qoidalar tajriba tariqasida Samarqand viloyati mahalliy byudjeti g'azna ijrosi hisobini amalga oshirish tartibini belgilab berdi.

Davlat byudjetining g'azna ijrosini tadbiq etish hisobiga byudjet tizimini yanada isloh etish, zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda byudjet mablag'larining maqsadli sarflanishi ustidan nazoratni kuchaytirish, barcha darajalardagi byudjetlar daromadlari va xarajatlarini boshqarish samaradorligini oshirish maqsadida 2007 yil 28 fevralda “Davlat byudjeti g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining PQ-594 sonli Qarori qabul qilindi.

Ushbu qarorga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat byudjetining g'azna ijrosini tadbiq etish va uslubiyot boshqarmasi hamda

mahalliy moliya organlarining g'aznachilik bo'linmalari negizida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tashkil etildi. Shuningdek, mazkur Qaror bilan G'aznachilikning asosiy vazifalari belgilab berildiki, ular "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi Qonunda aks etgan G'aznachilikning vazifalariga yanada aniqlik kiritdi. Davlat byudjetining g'azna ijrosini tatbiq etish hisobiga byudjet tizimini yanada isloh qilish, zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalangan holda byudjet mablag'larining maqsadli sarflanishi ustidan nazoratni kuchaytirish, barcha darajalardagi byudjet daromadlari va xarajatlarini boshqarish samaradorligini oshirish maqsadida qarorda qator vazifalar belgilandi:

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Moliya vazirligi Davlat byudjetining g'azna ijrosini tatbiq etish va uslubiyoti boshqarmasi hamda mahalliy moliya organlarining g'aznachilik bo'linmalari negizida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligini va uning hududiy bo'linmalarini moliya organlari bo'yicha belgilangan boshqaruv xodimlari soni doirasida tashkil etish ;

- G'aznachilik tomonidan davlat byudjetining kassa ijrosi, jumladan, tushadigan daromadlarni turli darajadagi byudjetlar o'rtasida taqsimlash, byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalari ijrosi va Davlat byudjeti ijrosi to'g'risida hisobot tuzish;

- Davlat byudjeti mablag'larini yagona g'aznachilik hisob raqami, shuningdek tegishli byudjetlar daromadlari va xarajatlari o'rtasidagi kassa uzilishlarining oldini olishni ta'minlaydigan hududiy g'aznachilik hisob raqamlarini joriy etish orqali boshqarish;

- byudjet tashkilotlarining tovar (ish, xizmat)lar etkazib beruvchilar bilan shartnomalarini, shuningdek Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan kapital qurilish bo'yicha buyurtmachilarning shartnomalari xarajatlar smetasida ko'rsatilgan summalar va maqsadlarga qat'iy muvofiq ravishda tuzilishi ustidan qattiq nazorat o'rnatish asosida mazkur shartnomalarni majburiy ro'yxatdan o'tkazish tartibini joriy etish orqali byudjet tashkilotlarining maqsadga nomuvofiq, asossiz xarajatlarining oldini olish;

- byudjet tashkilotlarini, shu jumladan mudofaa va xavfsizlik tuzilmalarini moliyalashga yo'naltiriladigan byudjet mablag'laridan foydalanishni maqbullashtirish ustidan monitoringni amalga oshirish, bunda ular tomonidan tuzilayotgan shartnomalarning sifati ta'minlanishini, ularning maqsadga

muvofiqligi va narx-navo echimini nazarda tutish hamda vositachilik xizmatlaridan voz kechish;

- xarajatlar smetasi va ro'yxatga olingan shartnomalarda nazarda tutilgan qat'iy summalar doirasida tovar (ish, xizmat)lar etkazib beruvchilarning bevosita hisob raqamlariga byudjet mablag'lari oluvchilar nomidan va ularning topshirig'i bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish orqali to'lov intizomiga so'zsiz rioya etilishi ustidan ta'sirchan nazoratni ta'minlash;

- Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalterlik hisobi va hisobotini yuritish, Davlat byudjeti ijrosi haqida axborot yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilish, shuningdek O'zbekiston Respublikasining davlat ichki va tashqi qarzlariga xizmat ko'rsatish, O'zbekiston Respublikasi kafolatlarini ijro etish.

Shuningdek, ushbu qaror asosida Osiyo taraqqiyot banki (OTB) va boshqa xalqaro moliya tashkilotlarining qarz mablag'larini jalb etgan holda Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisob raqamiga jamlash va undan xarajatlar to'lovini amalga oshirish imkonini beruvchi Davlat byudjeti g'azna ijrosining yagona integratsiyalashgan axborot tizimini tashkil etish bo'yicha chora-tadbirlar kompleksini qabul qilinishi belgilandi.

O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki bilan birgalikda belgilangan tartibda respublikaning barcha shahar va tumanlarini qamrab olgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tizimining ma'lumotlar tarmog'ini tashkil etish uchun er usti raqamli aloqa kanallarini berish choralari belgilandi.

Moliya organlarining byudjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetasini bajarish funksiyalari G'aznachilikka berilishi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklariga byudjet mablag'lari oluvchilarga xizmat ko'rsatish bilan band bo'lgan bank xodimlari sonini maqbullashtirish va qisqartirish choralari ishlab chiqildi.

2007 yil 20 martda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 53-sonli Qarori bilan "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risida Nizom" qabul qilindi. Mazkur Nizom "Davlat byudjeti g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594 sonli (27.02.2007) qaroriga muvofiq ishlab chiqildi hamda G'aznachilikning asosiy vazifalari, funksiyalari, vakolatlari va javobgarligini belgilab berdi.

2007 yil 30 avgustda O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 119-sonli buyrug'i bilan "Davlat byudjeti g'azna ijrosi bo'yicha funksiyalarini

chegaralash to'g'risida Nizom" tasdiqlandi. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g'azna ijrosini tashkil etish borasida O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi Markaziy apparati tarkibiy bo'linmalari (G'aznachilikdan tashqari) hamda hududiy moliya organlari zimmalaridagi funktsiyalar bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari zimmalariga qo'yilgan funktsiyalarini chegaralab berdi. Bu esa byudjet siyosatini amalga oshirishga mutasaddi bo'lgan bir nechta davlat moliyasini boshqarish organlarining faoliyati bir-birini takrorlamasligini ta'minladi.

3. "Davlat byudjetining g'azna ijrosi Qoidalari"ning mazmuni va tarkibi

Keyingi yillarda ham davlat byudjeti g'azna ijrosining me'yoriy-huquqiy asoslarini mustahkamlashga qaratilgan qator chora-tadbirlar amalga oshirildi. Bu borada O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 69-sonli (04.08.2009) buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2007-son (16.09.2009) bilan ro'yxatga olingan "Davlat byudjetining g'azna ijrosi Qoidalari"ning qabul qilinishi muhim qadam bo'lib xizmat qildi. Mazkur "Qoidalar" O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan respublika va hududiy g'azna hisobvaraqlarini qo'llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g'azna ijrosini amalga oshirish tartibini belgilab berdi.

Ushbu "Qoidalar" 12 ta bo'lim, 203 ta moddadan iborat bo'lib, muqaddam amal qilib kelgan bir qator me'yoriy xujjatlarni o'zida mujassamlashtirgan holda, quyidagilarni belgilab berdi:

– G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari tomonidan respublika va hududiy g'azna hisobraqamlarini qo'llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g'azna ijrosini amalga oshirish tartibini;

– respublika g'azna hisobraqami va hududiy g'azna hisobraqamlarini yuritish tartiblarini,

– Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlarining yoyilmasi,

– byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarini va ularga o'zgartirishlarni g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etish tartiblarini,

– yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning umumiy qoidalarini,

– byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag’lari hisobiga xarajatlarni amalga oshirish tartiblarini va boshqalar.

“Davlat byudjeti g’azna ijrosi Qoidalari” da belgilanishiga ko’ra:

- Byudjetdan mablag’ oluvchilarning tovar (ish, xizmat)lar etkazib beruvchilar (keyingi o’rinlarda – mahsulot etkazib beruvchilar) bilan shartnomalarini, shu jumladan kapital qurilish bo’yicha buyurtmachilarning shartnomalarini ro’yxatga olish, O’zbekiston Respublikasining kafolatlarini ijro etish, tegishli byudjetlar xarajatlarining to’lanishi, shu jumladan g’azna hisobvaraqlaridan byudjet ssudalari, subventsiya va dotatsiyalar g’aznachilik bo’linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

G’azna hisobvaraqlaridan foydalanib, g’azna ijrosi bilan qamrab olinadigan byudjetlar, xarajat guruhlari, byudjetdan mablag’ oluvchilar, shu jumladan kapital qurilish buyurtmachilarining ro’yxati O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi.

- Naqd pul mablag’larini olish uchun, shu jumladan byudjetdan mablag’ oluvchilarning xodimlariga ish haqi to’lash, xizmat safari va qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa naqd pul shaklidagi xarajatlarni to’lash uchun g’aznachilik bo’linmalari tomonidan tijorat banklarda 23212 “Moliya vazirligi G’aznachiligi mablag’lari” va 23214 “G’aznachilikning hududiy bo’linmalari mablag’lari” hisobvaraqlari ochiladi.
- Davlat byudjeti g’azna ijrosining hisobini yuritish, hisobotini tuzish va taqdim etish qonunchilikda o’rnatilgan tartibda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan shakllar va muddatlar bo’yicha amalga oshiriladi.

G’azna hisobvaraqlari orqali xizmat ko’rsatiladigan byudjetdan mablag’ oluvchilar xarajatlar smetasi ijrosi to’g’risidagi davriy hisobot (1- OX shakl va 2-shakl) ni yuqori tashkilot va tegishli moliya organlariga taqdim etgunga qadar, uni xizmat ko’rsatuvchi g’aznachilik bo’linmalari bilan tegishli davrda g’aznachilik bo’linmalari tomonidan amalga oshirilgan kassa xarajatlari va aniqlangan rejali byudjetdan ajratilgan mablag’lar to’g’risidagi hisobot ma’lumotlariga mosligiga taqqoslanadi (byudjetdan mablag’ oluvchilarning hisobotlari g’aznachilik bo’linmalarining buxgalteriya hisobi bo’yicha vakolatli xodimlari tomonidan belgilangan shakldagi shtamp qo’yilib, imzolanadi).

Davlat byudjetiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to’lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar banklar tomonidan o’rnatilgan tartibda qabul qilinadi va 23402 (005) “Respublika byudjetining mablag’lari” hisobvarag’iga kirim qilinadi hamda belgilangan me’yorlarga muvofiq, banklarda ochilgan tegishli byudjetlarning g’azna hisobvaraqlariga ajratiladi.

Byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlari to’lovi moliya yili uchun ajratilgan byudjet mablag’lari doirasida, tasdiqlangan (aniqlangan) xarajatlar smetalari, shuningdek mazkur Qoidalarga muvofiq ro’yxatga olingan, byudjetdan

mablag' oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari asosida:

respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo'yicha – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi yoki uning hududiy bo'linmalari tomonidan mazkur Qoidalarda belgilangan tartibda;

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti yoki mahalliy byudjetlardan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo'yicha – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining hududiy g'aznachilik bo'linmalari tomonidan amalga oshirilishi ushbu qoidalarda belgilab berildi.

Davlat byudjeti g'azna ijrosi Qoidalarida byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan byudjet mablag'larining maqsadli ishlatilishi ustidan nazorat qonunchilikka muvofiq O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Nazorat-taftish bosh boshqarmasi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshirilishi tartibi belgilangan.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilari qonunchilikka muvofiq:

- byudjet mablag'laridan oqilona foydalanishga;
- mahsulot etkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarning to'g'ri rasmiylashtirilishi va asosiligi va ularning qonunchilikka muvofiqligiga;

- IV guruh mablag'lari hisobidan olinadigan naqd pul mablag'larining asosiligi hamda maqsadli ishlatilishining ta'minlanishiga;

- g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilinadigan tovar (ish, xizmat)lar etkazib berilganligini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar va boshqa hujjatlarning, g'azna hisobvarag'idan amalga oshirish uchun to'lov topshiriqnomalar va naqd pul uchun so'rovnomalarning haqqoniyligiga;

- chek daftarchalarining saqlanishiga;

mahsulot etkazib beruvchilar oldidagi qarzdorlikning to'g'ri aniqlanishiga javobgarliklari mazkur "Qoida"da asoslangan.

Shuningdek "Qoida"larda G'aznachilik bo'linmalarining javobgarliklari belgilangan:

- qonunchilikka muvofiq byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxatga olingan shartnomalarini xarajatlar smetalarida, shuningdek kapital qurilish xarajatlari bo'yicha esa - qurilish ob'ektlarining oylik yoyilmalari bo'yicha (Davlat byudjeti hisobidan kapital qurilish ob'ektlari bo'yicha xarajatlar smetalarida) nazarda tutilgan rejali ajratilgan byudjet mablag'lariga muvofiqligiga va mazkur Qoidalarning talablariga muvofiqligiga va byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi ustidan nazoratning to'g'ri amalga oshirilishiga;

- elektron to'lov topshiriqnomalarning "G'aznachilik" dasturiy majmuida to'g'ri shakllantirilishi va ular to'lovini "Bank-mijoz" dasturiy majmui orqali amalga oshirilishiga, naqd pul mablag'lari olish uchun cheklarning mazkur Qoidalar va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki me'yoriy hujjatlari talablariga muvofiq to'g'ri rasmiylashtirilishiga .

4. Byudjet Kodeksi davlat byudjeti g'azna ijrosining huquqiy asosi

Shuni alohida ta'kidlash zarurki, byudjet qonunchiligini yanada rivojlantirish va takomillashtirish asosida byudjet faoliyatini rivojlantirish davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilishning asosiy yo'nalishlaridan biri hisoblanadi. Ma'lumki, 2000 yil 14 dekabrda "Byudjet tizimi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining qabul qilinganidan beri o'tgan davr mobaynida byudjet amaliyotida bir qator o'zgarishlar sodir bo'ldi, ular:

- davlat byudjeti g'azna ijrosining joriy etilishi;
- bir qator davlat maqsadli jamg'armalari va boshqa nobyudjet fondlarining tuzilishi va amal qilishi;
- byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari qo'shimcha mablag'larni jalb qilish manbalarining kengayishi va ular ustidan nazoratni yaxshilash zarurligi;
- byudjet tasnifi, byudjet hisobi va hisoboti tizimining takomillashuvi;
- yangi tahrirdagi O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining qabul qilinishi va amalga kiritilishi va boshqa holatlar bilan bog'liq bo'lib, byudjet qonunchiligini yanada takomillashtirish zarurligini taqozo etdi.

Natijada amaldagi "Byudjet tizimi to'g'risida"gi hamda "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunlarida belgilangan normalar mukammal tarzda qayta ishlangan holda Byudjet Kodeksida o'z aksini topdi.

Byudjet tizimidagi islohotlar doirasida 2014 yildan boshlab O'zbekiston Respublikasida amalga kiritilayotgan *yangi Byudjet Kodeksi* davlat moliyasini boshqarishning huquqiy asoslarini yanada mustahkamlash, byudjet siyosatining ustuvorliklarini belgilab olish, byudjet mablag'laridan foydalanish samaradorligini oshirish va davlat xizmatlarini taqdim etish sifatini oshirishga qaratilgan. Ushbu Kodeks O'zbekiston Respublikasining byudjet tizimi byudjetlarini shakllantirish, tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish, tasdiqlash, ijro etish, davlat tomonidan mablag' jalb qilish va byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlari ijrosini nazorat qilish sohasidagi munosabatlarni tartibga soladi.

Yangi Byudjet Kodeksi byudjet jarayonini xalqaro amaliyot tajribalaridan kelib chiqqan holda tartibga solish, byudjet amaliyotida mavjud bo'lgan ziddiyatlarni bartaraf etish, eskirgan tartib-qoidalarni bekor qilish, byudjet jarayonini tashkil etishdagi me'yorlar, nizomlar va byudjet jarayoni ishtirokchilarining vakolatlarini tizimlashtirish maqsadida ishlab chiqildi. Byudjet Kodeksining g'aznachilik faoliyati bilan bog'liq alohida qismi davlat byudjeti g'azna ijrosini tashkil etish, yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish, byudjetdan mablag' oluvchilar xarajatlari to'lovini amalga oshirish, davlat

xaridlarini tashkil qilish, G'aznachilikning yagona g'azna hisobraqamini yuritish kabi masalalarni tartibga solishga qaratilgan.

5. Moliya vazirligi G'aznachiligining funktsiya va vazifalari

G'aznachilikning yagona hisobraqami O'zbekiston Respublikasining Markaziy Bankida ochiladi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banking hududiy boshqarmalarida g'aznachilikning yagona hisobraqami subschyotlari ochiladi. Respublika mintaqalarida davlat xarajatlarini o'z vaqtida moliyalashtirishni ta'minlash maqsadida G'aznachilikning topshirig'i bilan Markaziy Bank tomonidan butun ish kuni mobaynida subschyotlarga va subschyotlardan pul mablag'larini o'tkazish tashkil etiladi. Mablag' o'tkazish va davlatning pul mablag'larini xarajat qilish uchun faqat Moliya Vazirligi ruxsati bilan bank schyotlarini ochish mumkin. Bu huquq Davlat G'aznachisiga Moliya Vazirligining buyrug'i bilan yuklatilgan.

O'zbekiston Respublikasining Markaziy Banki va G'aznachilik o'rtasidagi o'zaro munosabatlarga taalluqli masalalar ular o'rtasida tuzilgan shartnoma asosida tartibga solinadi. G'aznachilik yilda kamida bir marta ushbu shartnomalarning tahlilini o'tkazishi shart, agar G'aznachilik fikri bo'yicha shartnomalarni ko'rib chiqish talab etilsa, ikkala tomon talablarini qondirish maqsadida shartnomalarni qayta tuzish tadbirlari ko'riladi.

Davlat byudjetining kassaviy ijrosini amalga oshirish jarayonida G'aznachilik tijorat banklari bilan ham shartnoma tuzadi. Bu banklarning ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tavsiyasidan keyin aniqlanadi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki va tijorat banklari G'aznachilik talabi bilan quyidagi ma'lumotlarni berishga majbur:

1. byudjet tashkilotlarining bankda ochilgan shaxsiy hisobraqamlari, unda mablag'lar aylanishi va qoldig'i to'g'risida ma'lumot;
2. G'aznachilik so'ragan aniq byudjet tashkilotining yoki uning tavsiyasi bilan ochilgan bank hisobraqamidagi mablag'lari to'g'risida ma'lumot.

Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot G'aznachilik tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga taqdim etiladi. Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi G'aznachilik tomonidan, shuningdek, davlat soliq va bojxona xizmati organlari, byudjet tashkilotlari hamda davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan davlat byudjetining g'azna ijrosi buxgalteriya hisobining yagona hisoblar rejasi va byudjet tasnifi asosida tashkil etiladi hamda amalga oshiriladi. Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi yagona hisoblar rejasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi.

G'aznachilik yuridik va jismoniy shaxslarga ular tomonidan ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summalari, qonun

xujjatlarida belgilangan tartibda yagona g'azna hisobraqamidan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobraqamlaridan qaytarilishini amalga oshiradi.

O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksiga, shuningdek, turli darajadagi davlat boshqaruvi o'rtasida tushumlar taqsimotini tartibga soladigan boshqa qonunlarga muvofiq, G'aznachilik tushumlarni turli darajadagi byudjetlar o'rtasida taqsimlash uchun javobgar hisoblanadi. G'aznachilik belgilangan byudjet tasnifiga muvofiq, barcha davlat tushumlarini ularning aniq ro'yxati bo'yicha yagona g'azna hisobraqamida yuritilishini ta'minlaydi, qonun asosida g'aznachilikning yagona hisobraqamidan barcha to'lovlarni amalga oshirishga G'aznachilik javobgar hisoblanadi.

Davlat moliyasini isloh qilish, davlat byudjetining g'azna ijrosini joriy etish, byudjet mablag'larini boshqarish va ularning shakllanishi va ishlatilishini nazorat qilish jarayonlari mukammallashib, takomillashib bormoqda. Bu jarayonlarni amalga oshirishda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594-son (28.02.2007) Qarorining qabul qilinishi muhim qadam bo'lib xizmat qildi. Prezident Qarorining ijro etilishi doirasida Moliya vazirligi huzuridagi "Davlat byudjetining g'azna ijrosini tatbiq etish va uslubiyoti boshqarmasi" hamda mahalliy moliya organlarining g'aznachilik bo'linmalari negizida

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tashkil etildi.

PQ-594-son Qaror bilan Moliya vazirligi G'aznachiligi zimmasiga quyidagi asosiy vazifalar yuklatildi (2-rasmga qarang):

3. davlat byudjetining kassa ijrosi, jumladan, tushadigan daromadlarni turli darajadagi byudjetlar o'rtasida taqsimlash, byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalari ijrosi va davlat byudjeti ijrosi to'g'risida hisobot tuzish;

4. davlat byudjeti mablag'larini yagona g'aznachilik hisobraqami, shuningdek tegishli byudjetlar daromadlari va xarajatlari o'rtasidagi kassa uzilishlarining oldini olishni ta'minlaydigan hududiy g'aznachilik hisobraqamlarini joriy etish orqali boshqarish;

5. byudjet tashkilotlarini, shu jumladan, mudofaa va xavfsizlik tuzilmalarini moliyalashga yo'naltiriladigan byudjet mablag'laridan foydalanishni maqbullashtirish ustidan monitoringni amalga oshirish, bunda ular tomonidan tuzilayotgan shartnomalarning sifati ta'minlanishini, ularning maqsadga muvofiqligi va narx-navo echimini nazarda tutish hamda vositachilik xizmatlaridan voz kechish;

6. xarajatlar smetasi va ro'yxatga olingan shartnomalarda nazarda tutilgan qat'iy summalar doirasida tovar(ish, xizmat)lar etkazib beruvchilarning bevosita hisobraqamlariga byudjet mablag'lari oluvchilar nomidan va ularning topshirig'i

bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish orqali to'lov intizomiga so'zsiz rioya etilishi ustidan ta'sirchan nazoratni ta'minlash;

7. davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish, davlat byudjeti ijrosi haqida axborot yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilish, shuningdek O'zbekiston Respublikasining davlat ichki va tashqi qarzlariga xizmat ko'rsatish, O'zbekiston Respublikasi kafolatlarini ijro etish.

6. Moliya vazirligi G'aznachiligining tarkibi va tashkiliy tuzilishi

G'aznachilik O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tarkibidagi davlat ijroiya organi hisoblanadi. G'aznachilikning Qoraqalpog'iston Respublikasi G'aznachilik Boshqarmasi, Toshkent shahar va viloyatlar Boshqarmasi, shahar va tumanlarda G'aznachilik bo'linmalari kabi hududiy organlari faoliyat qiladi

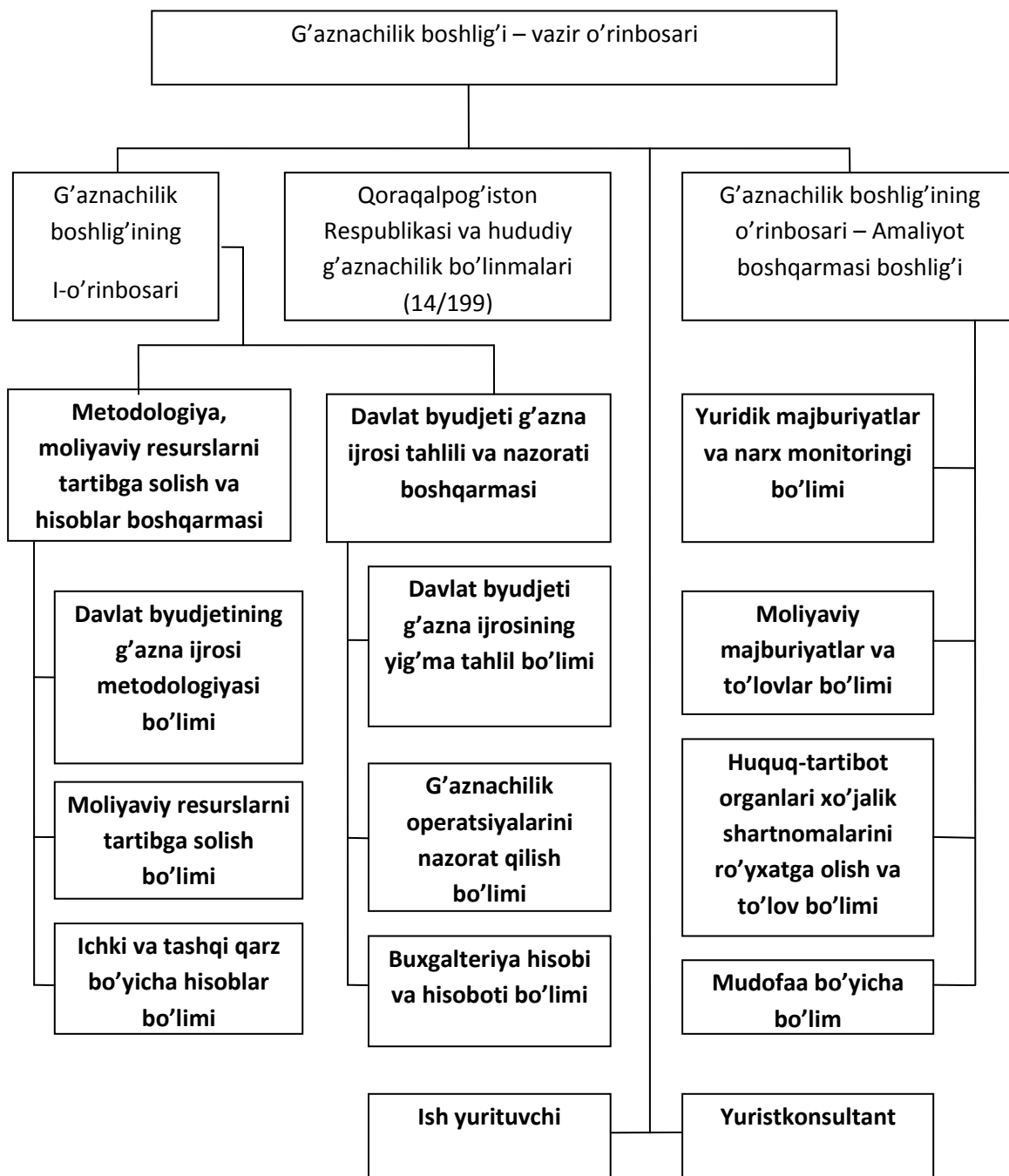
G'aznachilikka O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri o'rinbosari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlangan Davlat G'aznachisi rahbarlik qiladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining buyrug'iga muvofiq G'aznachilikning hududiy organlari tuziladi va tugatiladi. G'aznachilik organlarining xarajatlarini moliyalashtirish respublika byudjetidan amalga oshiriladi.

Moliya vazirligi G'aznachiligi markaziy apparatining tashkiliy tuzilishi 4-rasmda ko'rsatilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi moliya vaziriga zarur hollarda G'aznachilikning markaziy apparati va uning bo'linmalari tuzilmasiga moliya organlari boshqaruv xodimlarining belgilangan soni doirasida o'zgartishlar kiritish huquqi berilgan.

Bugungi kunga kelib G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari shtatlari shakllantirilgan bo'lib, markaziy G'aznachilikka 92 ta, G'aznachilik hududiy bo'linmalariga 2261 ta, jami G'aznachilik tizimiga 2353 ta shtat birligi ajratilgan. Lekin davlat byudjeti g'azna ijrosi bilan qamrab olinayotgan jarayonlarni hisobga oladigan bo'lsak, g'aznachilik orqali byudjet daromadlari va xarajatlari ijrosi, byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarning daromad va xarajatlari ijrosi, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarfi ijrosi amalga oshirilayotganligini, bu bilan bog'liq bo'lgan ish hajmining ortib borayotganligini hisobga olib, G'aznachilik amaliyot boshqarmalari bo'linmalari shtatlari sonini qayta ko'rib chiqish zarurligini e'tirof etish lozim. G'aznachilikka O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri o'rinbosari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tayinlangan Davlat G'aznachisi rahbarlik qiladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining buyrug'iga muvofiq G'aznachilikning hududiy organlari tuziladi va tugatiladi. G'aznachilik organlarining xarajatlarini moliyalashtirish respublika byudjetidan amalga oshiriladi.

Moliya vazirligi G'aznachiligi markaziy apparatining tashkiliy tuzilishi 4-rasmda ko'rsatilgan bo'lib, O'zbekiston Respublikasi moliya vaziriga zarur

hollarda G'aznachilikning markaziy apparati va uning bo'linmalari tuzilmasiga moliya organlari boshqaruv xodimlarining belgilangan soni doirasida o'zgartishlar kiritish huquqi berilgan.



3-rasm. G'aznachilik markaziy apparatining tashkiliy tuzilishi¹

¹ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594-son (28.02.2007) Qarori ilovasidan keltirildi

Bugungi kunga kelib G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari shtatlari shakllantirilgan bo'lib, markaziy G'aznachilikka 92 ta, G'aznachilik hududiy bo'linmalariga 2261 ta, jami G'aznachilik tizimiga 2353 ta shtat birligi ajratilgan. Lekin davlat byudjeti g'azna ijrosi bilan qamrab olinayotgan jarayonlarni hisobga oladigan bo'lsak, g'aznachilik orqali byudjet daromadlari va xarajatlari ijrosi, byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarning daromad va xarajatlari ijrosi, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari tushumi va sarfi ijrosi amalga oshirilayotganligini, bu bilan bog'liq bo'lgan ish hajmining ortib borayotganligini hisobga olib, G'aznachilik amaliyot boshqarmalari bo'linmalari shtatlari sonini qayta ko'rib chiqish zarurligini e'tirof etish lozim.

G'aznachilikning tashkiliy tuzilmasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha amalga oshiriladigan faoliyatiga to'g'ridan-to'g'ri bog'liq. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi Markaziy apparati tuzilmasiga shunday yirik boshqarmalardan biri "Amaliyot boshqarmasi", "Metodologiya, moliyaviy resurslar va hisoblarni boshqarish boshqarmasi" va "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tahlili va nazorati boshqarmasi" singari boshqarmalar kiradi. PQ-594-son Qaror bilan shuningdek, G'aznachilik hududiy bo'linmalarining tashkiliy tuzilishi ham tasdiqlangan (3-rasmga qarang).

Moliya vazirligi G'aznachiligi to'g'risidagi Nizomga muvofiq, G'aznachilikning hududiy bo'linmalari quyidagi ishlarni bajaradi:

- byudjet tashkilotlari xodimlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa to'lovlar, shuningdek qonun hujjatlariga muvofiq byudjet tashkilotlari tomonidan naqd pul mablag'lari bilan to'lanadigan boshqa to'lovlarni to'lash uchun g'aznachilikning bank hisob raqamlariga mablag'lar o'tkazadi;

- yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobraqamlariga sudning qarori bo'yicha yagona g'aznachilik hisobraqamidan yoki g'aznachilikning boshqa hisobraqamlaridan mablag'lar o'tkazadi, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda davlat organlari yoki ushbu organlar mansabdor shaxslarining noqonuniy xatti-harakatlari yoki harakatsizligi natijasida fuqarolarga yoki yuridik shaxslarga etkazilgan zararni qoplash uchun mablag'lar o'tkazadi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga har kunlik asosida g'aznachilik hisobraqamlarida mablag'larning harakati to'g'risidagi axborotni elektron shaklda taqdim etadi;

- byudjetdan mablag' oluvchilarga ular uchun g'aznachilikda yoki uning hududiy bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisobraqamlaridan ko'chirmalar, ularning xarajatlarini qoplashga byudjet mablag'lari o'tkazilganligini tasdiqlaydigan to'lov hujjatlari va boshqa hujjatlarni taqdim etadi;

- manbalar bo'yicha tegishli byudjetlar daromadlari tushumi hisobini yuritadi;
- moliya organlarining topshirig'i bo'yicha yuqori byudjetlarda nazarda tutilgan rejali dotatsiyalar, subvensiyalar, byudjet ssudalari summasini va boshqa to'lovlarni quyi byudjetlarning shaxsiy g'aznachilik hisobraqamlariga o'tkazadi;
- byudjet tashkilotlari va buyurtmachilarning shartnomalari xarajatlar smetasida ko'rsatilgan summalar doirasida va maqsadlarga muvofiq tuzilishi ustidan qattiq nazorat qilish asosida shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazadi;
- byudjetdan mablag' oluvchilar nomidan ro'yxatga olingan shartnomalarda yoki boshqa hujjatlarda nazarda tutilgan summalar doirasida tovarlarni etkazib beruvchilar (ishlarni bajaruvchilar, xizmatlar ko'rsatuvchilar)ning bevosita bank hisobraqamlariga to'lovlarni amalga oshiradi;
- byudjet tashkilotlarini, jumladan, mudofaa va xavfsizlik tuzilmalarini moliyalashtirishga yo'naltiriladigan byudjet mablag'laridan foydalanishni maqbullashtirish yuzasidan monitoring olib boradi, bunda ular tomonidan tuzilayotgan shartnomalarning sifati ta'minlanishini, ularning maqsadga muvofiqligi va narx-navo echimini hamda qoidaga ko'ra, vositachilik xizmatlaridan voz kechishni nazarda tutadi;
- schyot-fakturalar va tovarlar etkazib berilishi (ishlar bajarilishi, xizmatlar ko'rsatilishi) holatini tasdiqlaydigan boshqa hujjatlar asosida byudjet mablag'i oluvchilarning moliyaviy majburiyatlari hisobini yuritadi va boshqa ishlarni amalga oshiradi.

Bugungi kunda davlat byudjeti g'azna ijrosini tashkil etish borasidagi Prezident qarorlarining ijrosi doirasida Osiyo taraqqiyot banki va boshqa xalqaro moliya tashkilotlarining qarz mablag'larini jalb etgan holda davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga jamlash va undan xarajatlar to'lovini amalga oshirish imkonini beruvchi davlat byudjeti g'azna ijrosining yagona integratsiyalashgan axborot tizimini tashkil etish bo'yicha chora-tadbirlar kompleksi ishlab chiqildi.

O'zbekiston aloqa va axborotlashtirish agentligi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki bilan birgalikda belgilangan tartibda respublikaning barcha shahar va tumanlarini qamrab olgan holda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tizimining ma'lumotlar tarmog'ini tashkil etish uchun er usti raqamli aloqa kanallarini berish choralari ko'rilmoqda.

Takrorlash uchun savollar

1. G'aznachilik faoliyatining qonuniy-huquqiy asoslarini nimalar tashkil qiladi?
2. G'aznachilik maxsus vakolatli moliya organi sifatida qachon, qaysi me'yoriy-huquqiy hujjat bilan tashkil qilindi?

3. G'aznachilikning asosiy vazifalari nimalardan iborat?
4. G'aznachilik markaziy apparati va uning hududiy bo'linmalari tashkiliy tuzilishi, ularning funktsional vazifalaridagi farqlarni aytib bering.
5. G'aznachilikning asosiy funktsiyalari nimalardan iborat?
6. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlarining mazmuni nima, tayinlanishi va yuritilish tartibi qanday?
7. Yagona g'azna hisobraqamiga o'tishning afzalliklari nimada?
8. Byudjet daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida yuritish tartibi qanaqa?
9. Byudjet xarajatlarini yagona g'azna hisobraqamidan to'lab berish qanday tartibda amalga oshiriladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikning qonuniy-huquqiy va me'yoriy asoslarini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va izoh yozing.
2. G'aznachilik markaziy apparati va uning hududiy bo'linmalari tashkiliy tuzilishi chizmasini mustaqil daftaringizga aks ettiring, tarkibiy bo'linmalarining bajaradigan vazifalari sharhini keltiring.
3. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.
4. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.
5. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

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. World 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.G'AZNACHILIK FAOLIYATINING XORIJ TAJRIBALARI

Reja:

- 1. G'aznachilik faoliyatini tashkil etish bo'yicha xorijiy tajribalar**
- 2. AQSh G'aznachilik departamenti faoliyati**
- 3. Frantsiya davlat g'aznasi faoliyatining xususiyatlari**

1. G'aznachilik faoliyatini tashkil etish bo'yicha xorijiy tajribalar

Mamlakatda davlat moliyasini boshqarishni, jumladan davlat byudjetini ijro etishda asosiy mexanizmlardan hisoblangan G'aznachilik tizimini tashkil etish va shakllantirishda xorijiy va MDH mamlakatlarining tajribasi muhim o'rin egallaydi. O'zbekiston ular tajribasidan oddiy nusxa olmaydi, chunki mamlakatimiz davlat boshqaruvini tashkil etish, iqtisodiy va huquqiy munosabatlarni boshqarish sohasida o'ziga xos yo'nalishga ega. Biroq, bu hol g'aznachilik tizimini tashkil etish va rivojlantirish borasidagi xalqaro tajribani o'rganishning ahamiyatini umuman pasaytirmaydi¹.

Tajribadan shu narsa ma'lumki, O'zbekiston iqtisodiyotiga xorijiy mamlakatlar bozor mexanizmlarini ko'r-ko'rona, sun'iylik bilan tadbiq etib bo'lmaydi, chunki jamiyat a'zolari o'rtasida shunday an'anaviy ierarxik munosabatlar tizimi shakllanganiki, ularni mensimaslik, keskin qarorlar qabul qilish chog'ida ularni e'tiborga olmaslik turli nohush holatlarga olib kelishi mumkin. Shu bilan birga, iqtisodiyotni boshqarishning jahon amaliyotida tan olingan bir qator mexanizmlarini, iqtisodiy-ijtimoiy rivojlanish sharoitlarimizga tegishli tarzda moslashtirgan holda, qo'llash va ijobiy foydalanish maqsadga muvofiqdir. Byudjet mablag'laridan oqilona va samarali foydalanishni ta'minlovchi shunday mexanizmlardan biri – davlat byudjeti ijrosining g'aznachilik tizimidir.

Quyida biz turli mamlakatlar misolida g'aznachilik tizimi amal qilishining xorij tajribalarini ko'rib o'tamiz:

Masalan Yaponiyada, g'aznachilik bajaradigan funktsiyalarining tashkiliy sxemasi o'ziga xos xususiyatga ega. Bu mamlakatda g'aznachilikning bajaradigan funktsiyalari G'aznachilik bo'limiga, Qarzlarni boshqarish bo'limiga, Moliya bo'limiga, Byudjet bo'limiga, Xuquqiy bo'limga va Byudjetni ijro etish bo'limiga yuklatilgan. Bu bo'limlar Byudjet va Moliya byurosi tarkibiga kiradi, bu byurolar

¹ Т.Эшназаров. Давлат бюджетининг ғазна ижросини ривожлантириш омиллари. “Бюджет ижросига ғазначилик тизимини жорий этишнинг долзарб муаммолари” мавзусидаги Республика илмий-амалий конференция материаллари тўплами. – Тошкент: «ИQTISOD-MOLIYA» нашриёти, 2011 й. – 225-бет.

Moliya vazirligining bo'linmalari hisoblanadi. Bo'linmalarning nomidan ko'rinib turibdiki, Yaponiyada davlat moliyasini boshqarish maxsus ixtisoslashgan kichik bo'linmalarga yuklatilgan.

Yaponiyada G'aznachilik bo'limi kunlarga bo'lingan moliya rejasini tayyorlaydi, shuningdek, Byudjetni ijro etish bo'limi bilan davlatning Yaponiya bankdagi hisobraqamdan to'lanadigan to'lovlarni va tushumlarni nazorat qiladi.

Barcha tushumlarning yig'ilishiga Moliya Vazirligitarkibidagi Milliy Soliq xizmati va Bojxona departamenti javob beradi. Soliqlar to'g'ridan-to'g'ri Yaponiya bankiga yoki vakolat berilgan tijorat banklariga, Milliy Soliq xizmati va Bojxona departamentining mahalliy bo'limlarida pochta tizimi asosidato'lanishi mumkin.

Qarzlarni boshqarish bo'limi Yaponiya bankining agenti sifatida qimmatli qog'ozlarni chiqarish, ularning tarkibi, hajmi va muddatiga taalluqli masalalarni hal etadi. Byudjetni ijro etish bo'limi byudjet vazirliklarining mablag'lari doirasida ularning xarajatlarini to'lash grafigini tasdiqlaydi, ayrim xarajatlar moddalarini to'lash majburiyatlarini olishda Moliya Vazirligining ruxsati talab etiladi. Yaponiya banki byudjet vazirliklarining mablag'larining ishlatilishini va ularning mavjud limitlarini nazorat qiladi. Hukumatning barcha davlat mablag'lari Yaponiya bankining yig'ma hisobraqamida to'planadi.

Mamlakatda ikkita asosiy axborot tizimi mavjud. Bunda byudjetni tayyorlash, uni ijro etish, byudjet hujjatlarini nashr qilish va buxgalteriya hisobi amalga oshiriladi. Umumiy axborotni tayyorlash muddati hisobotning murakkabligiga bog'liq. Kassa operatsiyalari bo'yicha umumiy axborot har kuni tayyorlanadi, tarmoq vazirliklaridan esa kengaytirilgan axborotni olish mumkin.

2. AQSh G'aznachilik departamenti faoliyati

AQShda G'aznachilik to'g'ridan-to'g'ri Prezidentga bo'ysunadi va keng doiradagi iqtisodiy va moliyaviy funktsiyalarni bajaradi. Byudjet jarayonida byudjetni tayyorlashga javob beradigan Ma'muriy-byudjet boshqarmasi, auditga va nazoratga, hisob-kitob ishlariga javob beradigan Bosh byudjet-nazorat boshqarmasi kabi muassasalar qatnashadi, Soliq boshqarmasi va Bojxona boshqarmasi G'aznachilikning bir qismi hisoblanadi.

G'aznachilik barcha tushumlarni va to'lovlarni Nyu-Yorkdagi Federal rezerv bankida o'zining bosh hisobraqami orqali nazorat qiladi. G'aznachilik barcha soliqlarni va boj to'lovlarni yig'adi, markazlashgan holda barcha yig'implarning yig'ilishini va ba'zi muassasalarga xizmatlar ko'rsatishni ta'minlaydi. Tushumlarni yig'ishda bank tizimidan foydalaniladi.

G'aznachilik departamenti kompaniyalarning likvidliligi uchun javobgardir. G'aznachi kassa aylanmasini nazorat qilib turib ushbu informatsiya orqali kapital o'sishini ta'minlashi kerak.

Shuningdek departament investitsiyalarga yo'naltirilgan aktivlarni ximoya qilishi kerak.¹

Tarmoq departamentlari mablag'larning to'g'ri va samarali ishlatilishi bo'yicha nazoratni amalga oshiradi. Barcha xarajatlar tasdiqlangan byudjet parametrlari doirasida byudjetdan mablag' oluvchilarning so'rovi asosida G'aznachilik tomonidan to'lanadi, bunda cheklardan va elektron pul o'tkazish vositalaridan foylaniladi.

Byudjetdan ajratilgan mablag'lar tarkibi ham G'aznachilik tomonidan, ham Ma'muriy-byudjet boshqarmasi tomonidan nazorat qilinadi. Shuningdek, AQShda G'aznachilik boshqa mamlakatlardagi kabi davlat qimmatli qog'ozlarini chiqarishni va hisobini nazorat qiladi hamda ularning to'lov muddatlarini belgilaydi va auksionlarda ularni joylashtirishni nazorat qiladi. Shu bilan birga, G'aznachilik davlat qimmatli qog'ozlarining ikkilamchi bozori qoidalarini belgilaydi, G'aznachilik qisqa muddatli kassa talablarini qoplash uchun doimiy haftalik qimmatli qog'ozlarni chiqaradi.

Shuningdek, AQSh g'aznachilik departamenti kompaniyalar o'z biznes operatsiyalarini amalga oshirishi uchun kassa mablag'lari etarililigini kafolatlaydi. Bundan tashqari, AQSh g'aznachiligi quyidagi sohalarda o'z vazifasini bajaradi:

1. Pul mablag'lari harakatining prognozi;
2. Aylanma kapitalni boshqarish;
3. Naqd pul aylanmasini boshqarish;
4. Investitsiyalarni boshqarish;
5. G'aznachilik riskini boshqarish;
6. Boshqaruv borasida yo'riqnoma ishlab chiqish;
7. Bankla bilan aloqa o'rnatish;
8. Kredit taqdim etish va h.k.²

G'aznachilik buxgalteriya hisob-kitobiga javob beradi, oylik va yillik moliya hisobotlarini tayyorlash uchun ma'lumotlar yig'adi va muassasalar uchun me'yoriy hujjatlar tayyorlaydi. Ichki nazorat va audit funksiyalarini tarmoq departamentlaridagi bosh inspektorlar bajaradilar. Federal hukumat federal mablag'lari hisobidan moliyalashtiriladigan mahalliydasturlar bo'yicha tekshiruvni amalga oshiradi. AQShda G'aznachilik va Byudjet departamentlari faoliyati aniq muvofiqlashtirilgan. G'aznachilik byudjet tushumlari to'g'risida hujjatlarni tayyorlaydi va makroiqtisodiy asoslarni ishlab chiqishda qatnashadi. Ma'muriy-byudjet boshqarmasi Prezident Kongressiga taqdim qilinadigan xarajatlar smetasini tayyorlaydi, shuningdek, turli darajadagi byudjetlarni umumlashtiradi.

3. Frantsiya davlat g'aznasi faoliyatining xususiyatlari

¹ TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide Steven M. Bragg John Wiley & Sons, Inc. 2010 y.

² TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide Steven M. Bragg John Wiley & Sons, Inc. 2010 y.

Frantsiyada g'aznachilikning tashkil qilinishi XII-XIY asrlarda to'g'ri keladi, shu paytga kelib, birinchi marta davlat puli va qirolning mulki bir-biridan ajratib olindi. Harbiy va yirik kapital chiqimlar katta moliyalashtirishni talab qilganligi sababli tarmoqlangan tizim orqali pulni yig'ish va markazlashtirish ehtiyoji tutildi. XX asrlarda g'azna birligi, ya'ni Markaziy bankda yagona g'azna hisobi tamoyili tarkib topdi, g'aznaning ma'muriy tizimi shakllantirildi, unga davlat hisob-kitobi tarmog'i va pul nazorati berildi hamda Moliya vazirligiga bo'ysindirildi.

Frantsiyada G'aznachilik funksiyalari Davlat G'aznasi va Davlatning hisob-kitob yuritish bosh derektsiyasi o'rtasida bo'lingan. Har ikkala tashkilot yuqori tashkilotlarning ikkinchi pog'onasi hisoblanadi: Davlat G'aznasi Moliya Vazirligining, Davlatning hisob-kitob yuritish bosh derektsiyasi Byudjet vazirligining tarkibiga kiradi.

Frantsiyada barcha moliyaviy resurslar G'aznachilikning yagona hisobraqamida yig'iladi, bu mablag'larning miqdori Markaziy Bankda joylashgan barcha tushumlar va to'lovlar yig'iladigan shu hisobraqam bilan nazorat qilinadi. Davlat G'aznasi quyidagi huquqlarga ega:

–byudjet mablag'lari taqsimlovchilarining taqdim qilgan kiritim orderlarini, shartnomalarda belgilangan qarz talabnomalarini ijro qilish uchun qabul qiladi, shuningdek, qarz majburiyatlari bo'yicha naqd pullarni va davlat tashkilotlarining huquqi bo'lgan boshqa shakldagi tushumlarni oladi;

–buyruqqa asosan, kreditorlarning talabi bo'yicha taqdim qilingan hujjatlar asosida xarajatlar to'lovini amalga oshiradi, shuningdek, sud qarorlarini ijro qiladi;

– davlat muassasalarini yoki ularning ishonchli vakillariga qarashli pul mablag'larini va moddiy boyliklarni saqlashni va qo'riqlashni ta'minlaydi;

–naqd pullar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarni bajaradi;

–amalga oshirilgan moliyaviy operatsiyalarni tasdiqlaydigan buxgalteriya hisob-kitobi bo'yicha yuritiladigan xujjatlarni saqlaydi;

–buxgalteriyada ularga yuklatilgan buxgalteriya hisob-kitobini olib boradi.

“Mamlakatda g'aznachilik organlari Davlat byudjetini to'ldirish va ijro qilishni ta'minlaydigan 4000 dan ortiq bo'limlariga ega. G'aznachilik organlari davlatning solikli va soliqsiz daromadlarini yig'ib oladi va kerakli nazorat ishlaridan keyin davlat mablag'larini sarflanishini amalga oshiradi.

G'aznachilik organlari daromadlar tushumining va Davlat byudjeti xarajatlarning hisob-kitobini yuritadi. Bu vazifa har bir geografik departamentda tayinlangan Bosh g'aznachiga yuklatilgan. Ularning amalga oshirgan moliyaviy operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlar har kuni G'aznachilikning Markaziy Hisob agentligi Bosh buxgalteriyasida ishlov uchun yig'iladi.

Bundan tashqari, G'aznachilik organlari davlat tashkilotlari bo'lgan ta'lim muassasalari, ijtimoiy ta'minot va boshqaruv organlari hamda ijtimoiy turar joy tashkilotlarining moliyaviy faoliyatini tekshiradi va nazorat qiladi"¹. Bosh G'aznachi joylardagi 27000 muassasalarni nazorat qilishi shart. Davlat buxgalterlari mintaqalar, departamentlar, kommunalar, shuningdek, mahalliy davlat tashkilotlari bo'yicha hisob-kitob yuritadilar.

Davlat buxgalterlari byudjet mablag'lari taqsimlovchilarini moliyaviy maslahatchilaridir.

Byudjetning xarajatlar bo'yicha ijrosi Byudjet direktorati tomonidan nazorat qilinadi. Byudjet direktorati o'z tizimiga qarashli moliyaviy nazoratchilar yordamida mablag'larni xarajat qilish sur'atlarini nazorat qiladi. Xarajatlar juda qattiq nazorat qilinadi: Frantsiyadagi G'aznachilik Avstraliyadagi G'aznachilik kabi davlatning ichki va tashqi qarzlarni boshqaradi, yuqorida aytib o'tganimizdek, muomalaga qimmatli qog'ozlarni chiqarishni nazorat qiladi, ularning hajmiga, to'lov muddatiga va tarkibiga bog'liq masalalarni echadi.

Frantsiyada ham davlat moliyasining axborot tizimisamarali faoliyat ko'rsatadi. Mazkur tizimda byudjetni tayyorlash, byudjet xujjatlarini nashr qilish va byudjet ijrosi amalga oshiriladi. Shuningdek, Byudjet direktorati va tarmoq vazirliklarini bog'laydigan boshqa tizimlar ham mavjud. Buxgalteriya yozuvlari (provodkalar) asosida yagona hisobraqamdagi mablag'lar to'g'risida to'liq axborot olish uchun bir kun ketadi, har haftada esa to'liq kengaytirilgan ma'lumotlar olish mumkin.

Davlat moliyasini boshqarish uni hisob-kitobini yuritish va mablag' jalb qilish bilan olib boriladi. U davlat majburiyatlarini boshqaradi, ichki va tashqi mablag'larni jalb qiladi, ularning hisob-kitobini yuritadi va har yilgi davlat qarzlari to'g'risidagi hisobotni tayyorlaydi.

Frantsiyadagi g'aznachilik tizimi faoliyatining eng muxim tomonlaridan biri shundaki, kadrlar masalasiga alohida e'tibor beriladi. Frantsiyadagi Davlat G'aznasi organlarida 58000 xodim ishlaydi, o'tgan yillar mobaynida Davlat G'aznasi Bosh Boshqarmasi kadrlarni sifatli tanlash va xodimlarni samarali boshqarishga alohida e'tibor beradi. 1998 yili talab darajasida kasb xodimlarini tayyorlashga yo'naltirilgan kadrlarni tayyorlash tizimini modernizatsiyalash amalga oshirildi.

Mazkur tizimda mablag'lar harakati va ulardan maqsadli foydalanish ustidan joriy va keyingi nazoratni kuchaytirishga oid qonunlarni, me'riy hujjatlarni, yo'riqnomalarni bilmasdan turib, g'aznachilik organlaridagi mutaxassislarining kasbiy tayyorgarligisiz ishni tashkil etish mumkin emas. Shu bois respublikamizda ham g'aznachilik bo'limlaridagi kadrlar masalalarini hal etishda moliya, soliq, bank sohasida ish tajribasiga ega bo'lgan mutaxassislar tanlab olinishi va kasbiy malakasi oshirilishi zarurdir.

¹ Практика государственного управления во Франции: Государственное Казначейство. Сборник документов Франко-российского сотрудничества №8. стр-11.

Takrorlash uchun savollar

1. Ривожланган давлатларда ғазначилик ўрни қандай?
2. Бюджетнинг харажатлар ижросида Ғазначиликнинг роли нималардан иборат?
3. Ғазначиликни жорий этишнинг қандай чора-тадбирлари амалга оширилади?
4. Ғазначилик тизими механизмининг қандай шарт-шароитлари яратилади?
5. Франция ғазначилик усулининг афзалликлари нималардан иборат?
6. Ғазначилик ривожланган давлатлар бюджет ижросидаги ўрнини кўрсатинг?
7. Францияда ғазначилик тизимини жорий этиш концепциясини тушунтиринг?
8. Ривожланган давлатларда ғазначилик фаолиятининг муаммолари нималардан иборат?

5-MAVZU: G'AZNACHILIK YAGONA G'AZNA HISOBRAQAMINI YURITISH

Reja:

- 1. Respublika g'azna hisobraqami va hududiy g'azna hisobraqamlar haqida tushuncha, ularning amal qilish mexanizmlari.**
- 2. Respublika g'azna hisobraqami va hududiy g'azna hisobraqamlarining alohida ishlash sharoitida davlat byudjeti daromadlarining tegishli byudjetlarga tushish tartibi.**
- 3. G'aznachilik hisobraqamlaridan byudjet xarajatlarini to'lash**
- 4. Davlat byudjetining daromadlari va xarajatlari G'aznachilikning Yagona g'azna hisobvarag'idan amalga oshirilishiga asoslangan tartiblarning yo'lga qo'yilishi.**

1. Respublika g'azna hisobraqami va hududiy g'azna hisobraqamlar haqida tushuncha, ularning amal qilish mexanizmlari.

Yagona g'azna hisobvarag'i G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i bo'lib, bu hisobvaraqa Davlat byudjeti mablag'lari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari kiritiladi. Yagona g'azna hisobvarag'idan Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari to'lanadi, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari amalga oshiriladi. Bu borada O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 88-sonli (22.11.2016) buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2850-son (22.12.2016) bilan ro'yxatga olingan "Byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi qoidalari"ning qabul qilinishi muhim qadam bo'lib xizmat qildi. Mazkur "Qoidalar" O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan respublika va hududiy g'azna hisobvaraqlarini qo'llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g'azna ijrosini amalga oshirish tartibini belgilab berdi.

Ushbu "Qoidalar" quyidagilarni belgilab berdi:

– G’aznachilik va uning hududiy bo’linmalari tomonidan respublika va hududiy g’azna hisobraqamlarini qo’llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g’azna ijrosini amalga oshirish tartibini;

– respublika g’azna hisobraqami va hududiy g’azna hisobraqamlarini yuritish tartiblarini,

– Respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlarining yoyilmasi,

– byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlar smetalarini va ularga o’zgartirishlarni g’aznachilik bo’linmalariga taqdim etish tartiblarini,

– yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishning umumiy qoidalarini,

– byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag’lari hisobiga xarajatlarni amalga oshirish tartiblarini va boshqalar.

O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligi va uning hududiy bo’linmalari tomonidan respublika va hududiy g’azna hisobvaraqlarini qo’llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g’azna ijrosini amalga oshirish tartibini belgilab berdi. Mazkur qoidalar respublika g’azna hisobvarag’i va hududiy g’azna hisobvaraqlarini yuritish tartiblarini, Respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlarining yoyilmasi, byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlar smetalarini va ularga o’zgartirishlarni g’aznachilik bo’linmalariga taqdim etish tartiblarini, yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishning umumiy qoidalarini, byudjetdan mablag’ oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag’lari hisobiga xarajatlarni amalga oshirish tartiblarini belgilab berdi va muqaddam amal qilib kelgan bir qator me’yoriy xujjatlarni o’zida mujassamlashtirdi.

2. Respublika g’azna hisobraqami va hududiy g’azna hisobraqamlarining alohida ishlash sharoitida davlat byudjeti daromadlarining tegishli byudjetlarga tushish tartibi.

Yuqorida nomi keltirilgan 2007-son “Davlat byudjetining g’azna ijrosi Qoidalari”da respublika va hududiy g’azna hisobvaraqlarini qo’llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g’azna ijrosini amalga oshirish tartiblari belgilab berildi. Unga ko’ra, davlat byudjetiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to’lanadigan

soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar banklar tomonidan o'rnatilgan tartibda qabul qilinadi va 23402 (005) "Respublika byudjetining mablag'lari" hisobvarag'iga kirim qilinadi hamda belgilangan me'yorlarga muvofiq, banklarda ochilgan tegishli byudjetlarning g'azna hisobvaraqlariga ajratiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi moliya yili uchun ajratilgan byudjet mablag'lari doirasida tasdiqlangan (aniqlangan) xarajatlar smetalari, shuningdek 2007-son Qoidalarga muvofiq ro'yxatga olingan, byudjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari asosida:

respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo'yicha — O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi yoki uning hududiy bo'linmalari tomonidan Qoidalarda belgilangan tartibda;

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti yoki mahalliy byudjetlardan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo'yicha — O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining hududiy g'aznachilik bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

Respublika g'azna hisobvarag'i. Respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan barcha byudjetdan mablag' oluvchilar g'azna ijrosi bilan to'liq qamrab olingunga qadar, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazida (HKKM) 23402 (006) balans raqami bilan Respublika g'azna hisobvarag'i (RG'H) ochiladi.

RG'H ga respublika byudjetining g'azna ijrosi bilan qamrab olingan byudjetdan mablag' oluvchilarning kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun mablag'lar HKKM da 23402 (005) hisobvarag'i bilan ochilgan respublika byudjetining asosiy hisobvarag'idan tushadi.

RG'H dagi mablag'lar taqsimlovchisi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi hisoblanadi.

Respublika byudjetidan moliyalashtirishni amalga oshirish uchun ajratilgan byudjet mablag'larining bosh taqsimlovchisi hisoblangan byudjetdan mablag' oluvchilar, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining tarmoq boshqarmalariga byudjetning g'azna ijrosi bilan qamrab olingan har bir byudjetdan mablag' oluvchi bo'yicha sertifikat summasining yoyilmasini ilova qilgan holda, shuningdek byudjetning g'azna ijrosi bilan qamrab olinmagan, quyi turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarga mablag'larni o'tkazish uchun byudjet

mablag'lari bosh taqsimlovchilarining byudjet depozit hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan qismi bo'yicha mablag'larni RG'H ga o'tkazish uchun rasmiylashtirilgan tayinlash sertifikatlarini taqdim etadilar.

Tarmoq boshqarmalari byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim qilingan tayinlash sertifikatlarini o'rnatilgan tartibda tekshirganlaridan so'ng, ularni ijro uchun O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Davlat byudjeti Bosh boshqarmasiga (DBBB) taqdim etadi.

DBBB byudjetdan mablag' oluvchilarning tayinlash sertifikatlari asosida respublika byudjetining asosiy hisobvarag'idan RG'Hga mablag' o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarini o'rnatilgan tartibda rasmiylashtiradi va ularni HKKMga ijro uchun taqdim qiladi.

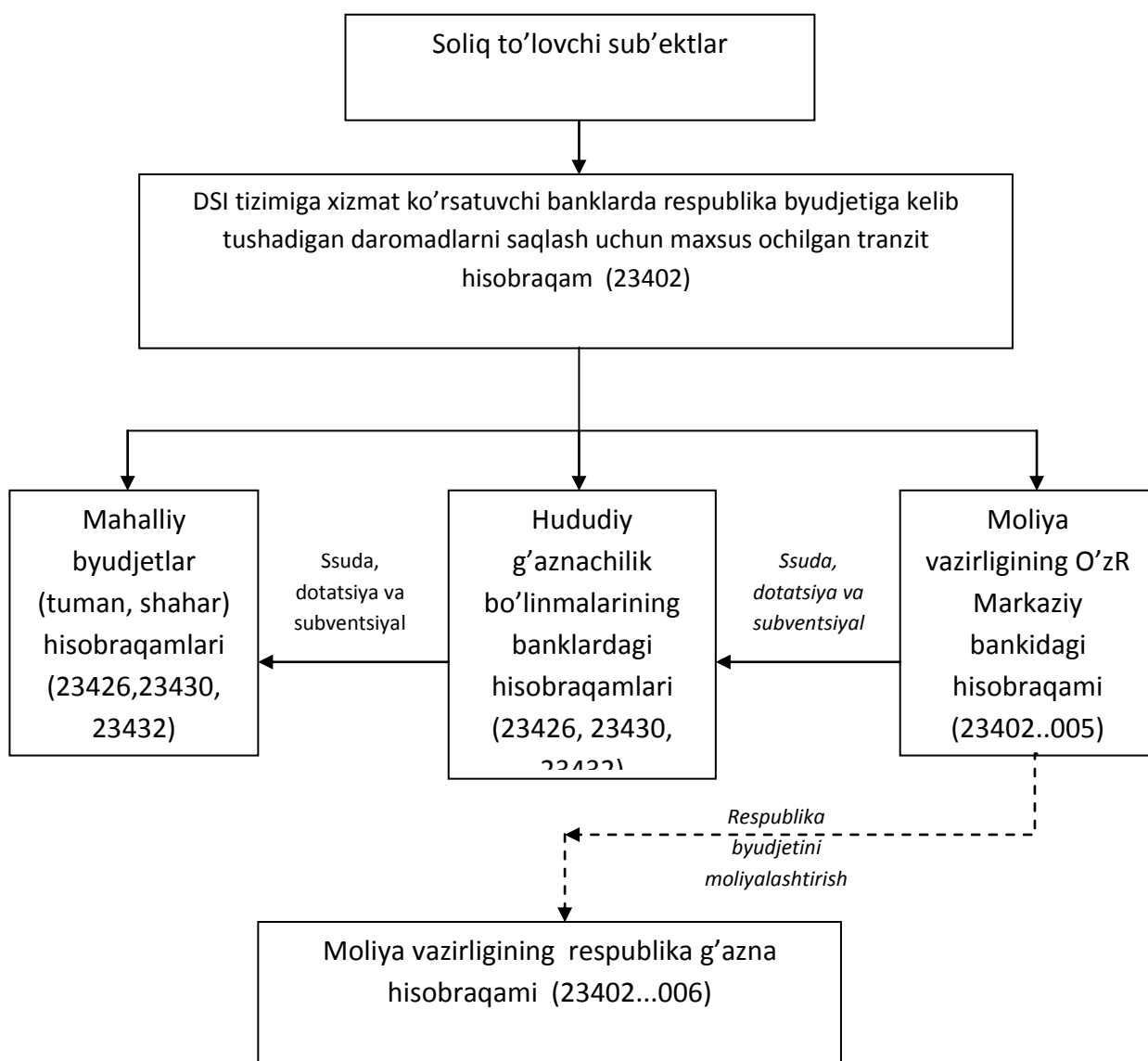
23402 (005) hisobvarag'idan respublika g'azna hisobvarag'iga mablag'lar o'tganligini tasdiqlovchi HKKMdan shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirmalar olinganidan so'ng, DBBB ijro etilgan tayinlash sertifikatlarining birinchi nusxalarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga taqdim etadi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar (moliyalashtirish saqlangan sharoitda - RG'Hda moliyalashtirilgan mablag'lar mavjud bo'lganda) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga RG'Hdan mablag'larni mahsulot etkazib beruvchilarning bevosita bank hisobvaraqlariga yoki qonunchilikda nazarda tutilgan maqsadlarga o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarni qoidaga ko'ra, mablag'larni o'tkazish sanasidan bir kun oldin taqdim etadi.

Respublika byudjeti qaramog'ida bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari (ota-onalarning maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalarni saqlash uchun to'lovlari, ota-onalarning musiqa va san'at maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, maktabgacha ta'lim muassasalari ishchilaridan ovqatlanish uchun tushgan tushumlar, shuningdek ijtimoiy ta'minot organlaridan byudjet tashkiloti xodimlariga pensiya va ijtimoiy nafaqa to'lash uchun tushgan mablag'lar) o'rnatilgan tartibda RG'Hga kirim qilinadi.

Joriy yilda byudjetdan mablag' oluvchilarning joriy moliya yili uchun kelib tushgan debitorlik qarzlari summasi kassa xarajatlarini tiklash orqali RG'Hga kirim qilinadi (byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalar tuzmasdan amalga oshiriladigan to'lovlari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlar).

Byudjetdan mablag' oluvchilarning o'tgan yilgi debitorlik qarzlarning joriy moliya yilida qaytarilgan summalari, shuningdek tovar-moddiy boyliklarni, asosiy vositalarni sotishdan va inventarizatsiya (tekshirish) natijalari bo'yicha kelib tushgan summalar RG'Hga kirim qilinadi va keyinchalik ushbu summalar byudjetdan mablag' oluvchilar joylashgan hududning shartli hisobvaraqa raqami (ShHR) bilan ochilgan, 23402 (005) "Respublika byudjeti mablag'lari" daromadlar tranzit hisobvaraqlari orqali respublika byudjetining daromadlariga o'tkazilishi bilan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda hisobga olinadi.



1-rasm. Respublika g'azna hisobraqami va hududiy g'azna hisobraqamlarining alohida ishlash sharoitida davlat byudjeti daromadlarining tegishli byudjetlarga tushish tartibi chizmasi¹

RG'H shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmalar RG'Hda operatsiyalar amalga oshirilganligini tasdiqlovchi, birlamchi to'lov hujjatlarining asl va ko'chirma nusxalari ilovalari bilan, shuningdek naqd pul mablag'larini berish uchun 23212 "Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari" va 23214 "G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari" hisobvaraqlaridan ko'chirmalar ularga ilovalar bilan, tegishli ravishda, HKKM va tegishli xizmat ko'rsatuvchi banklar tomonidan RG'Hda va 23212 "Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari" va 23214 "G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari" hisobvaraqlarida mablag'lar harakatining keyingi ish kunida doimiy ravishda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.

Respublika byudjeti qaramog'ida bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilarni g'azna ijrosi bilan to'liq qamrab olingandan so'ng, ularning xarajatlarini respublika byudjetining asosiy hisobvarag'idan RG'Hga moliyalashtirish to'xtatiladi va asosiy respublika byudjeti hisobvarag'i RG'H bilan birlashtiriladi.

Respublika byudjetining asosiy hisobvarag'i RG'H bilan birlashtirilgandan so'ng, respublika byudjeti daromadlari 23402 (005) "Respublika byudjetining mablag'lari" hududiy daromad tranzit hisobvaraqlaridan mablag'lar to'g'ridan-to'g'ri RG'Hga kiritiladi.

Hududiy g'azna hisobvaraqlari. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar qaramog'ida bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilarning pul mablag'larini kiritish va o'tkazish bo'yicha operatsiyalar hududiy g'azna hisobvaraqlari (HG'H) orqali amalga oshiriladi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar qaramog'ida bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari (ota-onalarning maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalarni saqlash uchun to'lovlari, ota-onalarning musiqa va san'at maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, maktabgacha ta'lim muassasalari ishchilaridan ovqatlanish uchun tushgan tushumlar, shuningdek ijtimoiy ta'minot organlaridan byudjet tashkiloti xodimlariga pensiya va ijtimoiy nafaqa to'lash uchun tushgan mablag'lar) o'rnatilgan tartibda HG'Hga kiritiladi.

¹ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi O'quv markazi o'quv materiallari asosida tayyorlandi.

Joriy yilda byudjetdan mablag' oluvchilarning joriy moliya yili uchun kelib tushgan debitorlik qarzlari summasi kassa xarajatlarini tiklash orqali HG'Hga kirim qilinadi (byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalar tuzmasdan amalga oshiriladigan to'lovlari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlar).

HG'H shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmalar HG'Hda operatsiyalar amalga oshirilganligini tasdiqlovchi, birlamchi to'lov hujjatlarining asl va ko'chirma nusxalari ilovalari bilan, shuningdek naqd pul mablag'larini berish uchun 23212 "Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari" va 23214 "G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari" hisobvaraqlaridan ko'chirmalar ularga ilovalar bilan, tegishli banklar tomonidan HG'Hda va 23212 "Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari" va 23214 "G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari" hisobvaraqlarida mablag'lar harakatining keyingi ish kunida doimiy ravishda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.

3. Davlat byudjeti barcha mablag'larini yagona g'azna hisobvarag'iga o'tkazish chora-tadbirlari.

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti daromadlari qismi asosini mamlakatimizda 2014 yil 1 yanvardan amalga kiritilgan O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksining 50-51-52-moddalari bilan belgilab qo'yilgan daromadlar tashkil qiladi.

Davlat byudjetiga majburiy to'lovlarning kelib tushishi soliq va bojxona tizimlariga kiruvchi maxsus vakolatli organlar hamda mazkur vazifa zimmasiga yuklatilgan boshqa davlat organlari tomonidan ta'minlanadi.

Davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqlar va majburiy to'lovlarning hisobga olinishi yoki byudjet hisobiga keragidan ortiq miqdorda o'tkazib yuborilgan summalarning qaytarib berilishi respublikamizda amalda bo'lgan Soliq Kodeksi, Bojxona Kodeksi, shuningdek, 2001 yil 19 fevralda qabul qilingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining kassa operatsiyalarini amalga oshirish orqali ijrosini ta'minlash to'g'risida"gi 1009-sonli raqam bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan yo'riqnomalar asosida bajariladi.

Davlat byudjetining markaziy bo'g'ini bo'lgan respublika byudjetiga Soliq Kodeksining 23-moddasida belgilab berilgan umumdavlat daromadlari va majburiy to'lovlari tushiriladi. Ma'lumki, umumdavlat ahamiyatiga ega bo'lgan tartibga soluvchi soliqlar bo'yicha to'lovlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Byudjet parametrlari to'g'risidagi maxsus qarori bilan har moliya yili uchun tasdiqlanadigan normativlar bo'yicha respublika byudjetiga o'tkaziladi.

Umumdavlat soliqlarining ayrimlari bo'yicha to'lovlar to'lig'icha respublika byudjetiga yoki Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahrining byudjetlariga o'tkazilishi mumkin.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy hokimiyat organlari byudjetlariga tartibga soluvchi umumdavlat soliq to'lovlarining normativlarga asosan taqsimlanadigan ma'lum qismi, mahalliy byudjetlarga o'tkazilishi belgilab qo'yilgan umumdavlat soliqlarining bir qismi hamda mahalliy soliqlar va boshqa xil yig'imlar bo'yicha to'lovlar o'tkaziladi.

Tartibga soluvchi umumdavlat soliqlardan to'lovlarini bajarish yuzasidan zimmasidagi majburiyatlarni bajaruvchi soliq to'lovchilar tomonidan to'langan soliqlar va boshqa to'lovlar summalari tegishli banklar tomonidan respublika byudjetiga o'tkaziladi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadigan tartib-qoidalarga muvofiq respublika byudjetining asosiy hisob-kitob raqamiga jamlanadi, shuningdek, amaldagi qonunchilik normalariga asosan Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy hokimiyat organlarining byudjetlariga o'tkazib beriladi.

2009-2011 yillar mobaynida yuqorida nomi keltirilgan PQ-721-sonli qaroriga muvofiq, respublikada "Davlat moliya tizimini boshqarishning informatsion tizimi" deb nomlangan zamonaviylashtirilgan amaliy dastur bilan ta'minlash rejalashtirilgan. Mazkur dastur yordamida butun respublika hududida davlat byudjeti g'azna ijrosini, shu jumladan, davlat byudjetining daromad qismining g'azna ijrosini ta'minlash bilan bog'liq barcha jarayonlarni qamrab olishga imkoniyat yaratiladi.

Yuqorida keltirilgan chizmada davlat byudjetining daromadlar qismini tashkil qiluvchi moliyaviy resurslarning "G'aznachilik" dasturiy majmuasi ishga tushgunga qadar amal qilib kelgan harakati ko'rsatilgan (2-rasm).

Rasmda ko'rsatilgan tartib bo'yicha 2012 yilgacha bo'lgan davrda byudjet tizimi byudjetlarining barchasi uchun birdek ochiq bo'lgan tranzit tarzda harakatlanishi mumkin bo'lgan daromad va tushumlar saqlanadigan maxsus hisob-kitob raqamlari orqali daromad va tushumlar kiritilgan. 2011 yilning oxiriga kelib davlat byudjeti mablag'larini yagona g'azna hisobvarag'iga o'tkazish chora-tadbirlari amalga oshirila boshlandi. Bu davrda O'zbekiston Respublikasi "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi qonuni talablaridan kelib chiqib, 2012 moliya yilining 1 yanvaridan boshlab davlat byudjetining

daromadlari va xarajatlari G'aznachilikning Yagona g'azna hisobvarag'idan amalga oshirilishiga asoslangan tartiblar yo'lga qo'yildi.

Ushbu tartibga ko'ra, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqlar va majburiy to'lovlar banklar tomonidan qabul qilinadi va belgilangan tartibda 23402, 23403, 23407, 23409, 20207, 20205 va 23411-sonli balans hisobvaraqlarda ochilgan shaxsiy hisobraqamlarga (ShHR) kirim qilinadi va ular hisobidan tegishli byudjetlar va Davlat maqsadli jamg'armalari hisobiga belgilangan miqdorlarda ajratmalarni amalga oshirish tartibi 2012 yilning 1 yanvaridan boshlab joriy etildi. Buning natijasida tegishli byudjetlar daromadlari, shu jumladan, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalari daromadlari hisobi "G'aznachilik" dasturiy majmuida ular uchun ochiladigan tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida yuritiladigan bo'ldi (3-rasmga qaralsin).

Joriy qilingan tartibga ko'ra, soliq to'lovchi Davlat soliq qo'mitasining tuman bo'limlariga soliq va boshqa yig'imlar to'lovini amalga oshiradi (rasmda bu to'lovlar harakati 1 raqami bilan ko'rsatilgan). Shuningdek, soliq to'lovchi sub'ekt DSQning tuman bo'limlarga davlat maqsadli jamg'armalari (DMJ) ga to'lovlarni amalga oshiradi.

Bundan tashqari, to'lovchi to'g'ridan to'g'ri yagona g'azna hisobraqamiga (YaG'H) byudjetdan tashqari mablag'lar (ota-onalar badali to'lovlari va boshqalar) to'lovini amalga oshiradi (3); To'lovchi to'g'ridan to'g'ri YaG'Hga DMJ ga yig'imlar to'lovini amalga oshiradi (4); Tuman DSIlari byudjeti daromadlarini to'lov topshiriqnomalarida tegishli byudjet shaxsiy xisobraqamini ko'rsatgan holda YaG'Hga o'tkazib beradi (5); Tuman DSIlari DMJ daromadlarini DMJning tranzit xisobraqamlarga o'tkazib beradi (6); DMJ daromadlari esa DMJning tranzit xisobraqamlaridan YaG'Hga o'tkaziladi (7); Maxsus "G'aznachilik" dasturiy majmui YaG'Hga tushgan barcha daromadlarni tegishli byudjet, DMJ mablag'lariga va byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lariga ular uchun ochilgan shaxsiy hisobraqamlari orqali ajratadi (4-rasm).

Davlat byudjeti daromadlarining g'azna ijrosini amalga oshirish borasida joylardagi g'aznachilik bo'linmalari tomonidan quyidagi ustuvor vazifalar bajarilishi lozim:

- davlat byudjetiga kelib tushgan mablag'larni ajratib berilishi lozim bo'lgan turli darajadagi byudjetlarning g'aznachilikdagi shaxsiy hisobraqamlariga o'tkazib berish bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshirish;

- davlat byudjetining daromad qismi bo'yicha g'aznachilik funktsiyalarining bajarilishi yuzasidan tegishli hisobotlarni tayyorlash va buxgalterlik hisobotlarini olib borish, bajarilgan barcha funktsional jarayonlarga taalluqli ma'lumotlarni G'aznachilik tizimining Bosh kitobida aks ettirib borish;

- davlat byudjetining daromadlari, davlat maqsadli va byudjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha zarur ma'lumotlarni yig'ish, o'rganib chiqish, tahlil qilish va olingan natijalarni mutasaddi davlat tashkilotlari (davlat soliq va bojxona organlari)ga taqdim etish;

- davlat byudjeti daromadlari qismiga soliq va boshqa xil majburiy to'lovlarning tushirilishi, me'yoridan ortiqcha ushlanib qolingan soliq va boshqa xil majburiy to'lovlar summasining qaytarib berilishi bilan bog'liq ma'lumotlarni to'plash, qayta ishlash va tegishli ma'lumotlarni tayyorlash;

- "Bank - G'aznachilik" tizimi orqali Yagona g'aznachilik tizimiga davlat byudjetining daromadlar qismiga tushiriladigan tushumlarni qabul qilib olish operatsiyalarini bajarish;

- moliya masalalari bilan shug'ullanuvchi mutasaddi davlat organlariga turli darajadagi byudjetlarning kirim qismiga tushayotgan mablag'lar haqida ma'lumotlar berib borish;

- joriy qonunchilik normalariga muvofiq davlat byudjetining daromadlari qismiga tushiriladigan mablag'lar bilan ishlashga doir boshqa xil operatsiyalarni amalga oshirish.

Xulosa qilib aytganda, dastlab davlat byudjeti g'azna ijrosi elementlari joriy qilinayotganda nazarda tutilgan davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari tushumini yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi mablag'larni oqilona boshqarish imkonini beradi, qisqa vaqt oralig'ida byudjetga va boshqa maqsadli jamg'armalarga tushgan mablag'larning markazlashtirilgan tartibda hisobini yuritish uchun sharoit yaratadi. Daromadlar ijrosining yagona axborot tizimini joriy qilish orqali byudjet daromadlari to'g'risida tezkor oraliq va yakuniy ma'lumotlarni olish, qayta ishlash va hisobotlarni shakllantirishning yangi uyg'unlashgan texnologiyalari amalda qo'llaniladi. Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet daromadlari bilan muvofiqlashtirish uchun yagona axborot makoni yaratiladi. Ushbu holatlarning natijasi o'laroq, yagona g'azna hisobraqamining joriy etilishi natijasida davlat byudjeti daromadlarining g'azna ijrosini amalga oshirish jarayoni soddalashadi, oqilona shaklga keladi va daromadlar ijrosining operativligi va shaffofligi ta'minlanadi. Byudjet ko'rsatkichlariga to'g'ri baho berish, mamlakat miqyosida, shuningdek, hududlar darajasida byudjet masalalarida tegishli tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zamin yaratiladi

3. G'aznachilik hisobraqamlaridan byudjet xarajatlarini to'lash

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan pul mablag'lari o'tkazilishi quyidagi talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari bilan G'aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladi:

– moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetalari asosida va byudjet mablag'lari bo'yicha byudjetdan mablag' oluvchilarning bank hisobraqamlarida mavjud bo'lgan, xarajatlarning tegishli guruhlar bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlarining summalari doirasida;

– agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa moliya organida ro'yxatdan o'tkazilgan shartnomaga ko'ra to'lanadigan pul mablag'lari summasidan oshmasa;

– tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilishini va byudjetdan mablag' oluvchining etkazib beruvchidan qarzi mavjudligini tasdiqlaydigan hisobvaraqq-fakturalar yoki boshqa hujjatlar, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlar bo'lganida;

– etkazib beruvchining to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan nomi va rekvizitlari etkazib beruvchining shartnomada ko'rsatilgan nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lsa;

– to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari to'g'ri ko'rsatilgan bo'lsa.

Etkazib beriladigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) uchun xarajatlarni to'lash bo'yicha to'lovlarni, shu jumladan bo'nak to'lovlarini amalga oshirish uchun byudjetdan mablag' oluvchilar moliya organiga belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan to'lov topshiriqnomalarini quyidagi tarzda taqdim etadilar:

a) *besh nusxada*, agar G'aznachilik bo'linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa:

- *birinchi nusxasi* - byudjetdan mablag' oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining nusxasi - byudjetdan mablag' oluvchining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnoma bo'lib xizmat qiladi;

- *ikkinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi;

- *uchinchi nusxasi* - bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan mahsulot etkazib beruvchiga beriladi;

- *to'rtinchi nusxasi* - bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi;

- *beshinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan holda byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag' oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

b) *to'rt nusxada*, agar G'aznachilik bo'linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa:

- *birinchi nusxasi* - byudjetdan mablag' oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining nusxasi - byudjetdan mablag' oluvchining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnomasi bo'lib xizmat qiladi;

- *ikkinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi;

- *uchinchi nusxasi* - bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi;

- *to'rtinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan holda byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag' oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

v) *uch nusxada*, agar G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa:

- *birinchi nusxasi* - byudjetdan mablag' oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining nusxasi - byudjetdan mablag' oluvchining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnomasi bo'lib xizmat qiladi;

- *ikkinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, G'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi.

- *uchinchi nusxasi* - G'aznachilik bo'linmasining "To'langan" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan holda byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag' oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar o'z xarajatlarini to'lash uchun moliya organiga mablag'larni o'z bank hisobraqamlaridan o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalari, hisobvaraqa-fakturalar yoki tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilganligini va byudjetdan mablag' oluvchining etkazib beruvchidan qarzi mavjudligini tasdiqlaydigan boshqa hujjatlar, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlarni taqdim etadilar. Bo'nak to'lovi hisobiga mablag'larni to'lash uchun byudjetdan mablag' oluvchi byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlarga binoan to'lov topshiriqnomasini taqdim etadi.

Moliya organlari byudjetdan mablag' oluvchi taqdim etgan hujjatlarni ularning talablarga muvofiqligi masalasida tekshiradilar. Byudjetdan mablag' oluvchilar taqdim etgan to'lov va boshqa hujjatlar Nizom talablariga muvofiq kelmasa, moliya organi ularni byudjetdan mablag' oluvchiga qaytarib, to'lov topshiriqnomalarining orqa tomoniga ularga belgi qo'ymasdan, muvofiq emaslik sabablarini ko'rsatadi.

4. Davlat byudjetining daromadlari va xarajatlari G'aznachilikning Yagona g'azna hisobvarag'idan amalga oshirilishiga asoslangan tartiblarning yo'lga qo'yilishi.

Rivojlanayotgan mamlakatlarda davlat sektorining ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotni ta'minlashdagi roli katta ahamiyatga ega. Uning samarali faoliyatini amalga oshirish uchun davlat byudjeti daromadlarini etarli va uzluksizligi ta'minlash zarur hisoblanadi. Ayniqsa, respublikamiz bir necha yillardan buyon davlat moliyasini isloh etishda davlat byudjet daromadlarini g'azna ijrosi bilan qamrab olish islohotlarning eng muhim bosqichi hisoblanadi.

Shu munosabat bilan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016 yil 5 martdagi (ro'yxat raqami №02-02/1-860, 2016 yil 14 mart) 1-sonli bayonnomasiga muvofiq 2016 yilning 1 aprelidan 1 iyuniga qadar byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibni saqlab qolgan holda O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov (test) jarayonini amalga oshirish, shuningdek Moliya vazirligi axborot tizimi hamda Markaziy bank, Davlat soliq qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlar axborot tizimlari o'rtasida ma'lumot

almashinuvini yo'lga qo'yish, shuningdek, 2016 yilning 1 iyulidan boshlab O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan to'liq qamrab olish vazifasi yuklatildi.

Bunda:

- 2016 yilning 1 apreldan 1 iyuniga qadar respublikaning barcha hududlarida byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibi saqlab qolinganda daromadlarni g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov (test) jarayonini amalga oshirish;
- 2016 yilning 1 iyunidan byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan Sirdaryo viloyati va Toshkent shahrida to'liq qamrab olish;
- 2016 yil 1 iyulidan byudjet tizimining byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan respublikaning barcha hududlarida joriy qilish nazarda tutilgan.

O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini byudjetning g'azna ijrosi mexanizmi bilan to'liq qamrab olinishini tashkil etish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomondan Davlat soliq ko'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlar bilan birgalikda byudjet tizimi byudjetlariga daromadlarni yig'ishda tranzit vazifasini bajarib kelayotgan 23402..., 23403..., 23411..., 23407..., 20205..., 20207... bank hisobraqamlari ma'lumotnomasi (ro'yxati) asosida har bir daromad turiga (tranzit vazifasini bajarib kelayotgan 23402..., 23403..., 23411..., 23407..., 20205..., 20207... bankhisobraqamlariga mutanosib ravishda) daromadlar bo'yicha shaxsiy g'aznahisobvaraqlari ochildi va daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ma'lumotnomasi shakllantirildi. Ma'lumotnoma (spravochnik), ya'ni daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ro'yxati Moliya vazirligi tomonidan Markaziy bank, Davlat soliq va bojxona qo'mitalari, shuningdek daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlarga taqdim etildi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016 yil 5 martdagi (ro'yxat raqami №02-02/1-860, 2016 yil 14 mart) 1-sonli bayonnomasida berilgan topshiriqlarning ijrosini o'z vaqtida ta'minlash maqsadida Moliya vazirligi, Moliya vazirligi G'aznachiligi, Davlat soliq qo'mitasi ma'sul xodimlari, hududiy moliya, g'aznachilik va davlat soliq boshqarma boshliqlari va ularning tuman va shahar bo'lim xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Hududlarda (Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyat, tuman va shaharlarda) 2016 yilning 1 apreldan 1 iyuliga qadar respublikaning barcha hududlarida

byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibi saqlab qolingan holda daromadlarni g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov (test) jarayonini amalga oshirish bo'yicha g'aznachilik boshqarmalari (bo'linmalari) boshchiligida soliq boshqarmalari (inspektsiyalari) va moliya boshqarmalari (bo'limlari) mas'ul xodimlari faoliyati tashkil etildi.

Takrorlash uchun savollar

1. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlarining mazmuni nima, tayinlanishi va yuritilish tartibi qanday?
2. Yagona g'azna hisobraqamiga o'tishning afzalliklari nimada?
3. Byudjet daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida yuritish tartibi qanaqa?
4. Byudjet xarajatlarini yagona g'azna hisobraqamidan to'lab berish qanday tartibda amalga oshiriladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.
2. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.
3. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

Foydalanilgan adabiyotlar

9. Z.Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
10. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013. 448 b.
11. 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.
12. Pulatov D., Nurmuxamedova B., “G'aznachilik” Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.
13. Kolesov A.S. Byudjetniy protsess: sushchnost i sovershenstvovanie. – Finansi № 11. 2010. –S8.
14. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey

15. Ali Hashim Bair Allan. Treasury reference model. World Bank & IMF. March. 2010. 347 r.
16. 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. G'AZNACHILIKDA BUDJET TASHKILOTLARI XARAJAT SMETALARINI VA ULARGA KIRITILADIGAN O'ZGARISHLARNI RO'YXATGA OLISH

Reja:

1. Budjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi to 'g'risida umumiy tushuncha

2. Xarajatlar smetalarini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish

3. G'aznachilikda xarajatlar smetalarini va ularga kiritiladigan o'zgarishlarni ro'yxatga olish

1. Budjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi to 'g'risida umumiy tushuncha

Budjet tashkiloti- noishlab chiqaruvchi, qisman yoki to'liq davlat budjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotdir. Bunday tashkilotlarga biz davlat boshqaruvi organlari, armiya, sud, va ijtimoiy-madaniy, maorif, ta'lim, sog'liqni saqlashga yo'naltirilgan tashkilotlarni misol qilib keltirishimiz mumkin.¹

Davlat budjeti hisobiga mablag ' bilan ta'minlanadigan tarmoqlarda iqtisodiy islohotlarni chuqur lashtirish , budjet tashkilotlarin i mablag' bilan ta'minlash mexanizm ini takomillashtirish , budjet mablag 'laridan samarali va aniq foydalanish maqsadida 1999 -yil, 3-sentabrda O 'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 414 -son Qarori qabul qilindi.

Mazkur Qaror 2000-yil, 1-yanvardan boshlab budjet tashkilotlari xarajatlarini mablag ' bilan ta'minlashning yangi tartibini belgilab berdi. U quyidagilarni nazarda tutad i:

-budjet mablag ' laridan tejab , sam arali va aniq foydalanish hamda budjet intizomini mustahkam lash uchun budjet tashkilotlari rahbarlarining mustaqilligini kengaytirish va mas'uliyatini oshirish ;

¹ "Public budgeting systems" robert d. lee, jr. , ronald w. johnson, philip g. joyce. ninth edition. world headquarters .jones & bartlett learning

- budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash mexanizmini soddalashtirish va budjet mablag'laridan foydalanishda yuqori natijalarga erishish maqsadida mavjud mablag'larni oqilona taqsimlash uchun imkoniyatlar yaratish;

- ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarni, ish haqiga qo'shimchalar, kapital qo'yilmalar va boshqa xarajatlarni guruhlagan holda bir satrda mablag' bilan ta'minlash usulida budjet tashkilotlarini normativlar bo'yicha (faoliyat turiga ko'ra) mablag' bilan ta'minlashning yangi tartibini joriy etish;

- budjetdan mablag' bilan ta'minlashni budjet tashkilotlarining faoliyat turi bo'yicha tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish faoliyatini kengaytirish bilan birga qo'shib olib borish;

- budjet tashkilotlari xodimlari mehnatini rag'batlantirish, ular faoliyati samaradorligini oshirish va kadrlarning o'rnatib qolishi uchun shart-sharoitlar yaratish.

Mazkur Qarorning to'liq ijrosini ta'minlash maqsadida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan faoliyatdagi tashkilotlarga qo'shimcha ravishda 2000 -yildan boshlab bir qator budjet tashkilotlari va muassasalariga yuridik shaxs maqomi berilgan. Bular:

Maorif sohasida:

- kasb – hunar kollejlari, akademik litseylar, bolalar uylari;

- umumta'lim maktablari, gimnaziyalar, litseylar, maktablararo o'quv-ishlab chiqarish kombinatlari - o'quvchilar kontingenti 400 kishidan kam bo'lmasa;

- internatlar - o'quvchilar kontingenti 200 kishidan kam bo'lmasa;

- maktabgacha tarbiya muassasalari - bolalar kontingenti 350 kishidan kam bo'lmasa;

- viloyat va tuman (shahar) ahamiyatiga molik maktabdan tashqari muassasalar;

Sog'liqni saqlash sohasida:

- kasalxonalar (ixtisoslashtirilgan markazlar bilan), tug'ruqxonalar, tibbiy - sanitariya qismlari, dispanserlar, shifoxonalar;

- bolalar uylari, bolalar sanatoriylari, kattalar uchun sil kasalliklari sanatoriylari;

- tajriba tariqasida ochilgan qishloq vrachlik punktlari.

Budjet tashkilotlari bo'ysunuviga ko'ra respublika budjeti va mahalliy (viloyat, tuman, shahar) budjetlardan mablag' bilan ta'minlanadi, ularning joriy faoliyati budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlashning o'rnatilgan tartibiga asosan moliyalashtiriladi, bunda yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan tashkilotlar mustaqil ravishda o'z moliyaviy rejalarini xarajatlar smetasi shaklida qonunchilik bilan belgilangan tartibda ishlab chiqadi.

Xarajatlar smetasi - budjet tashkilotining unga ajratilgan budjet mablag'larining hajmi, maqsadli yo'nahishi va yil choraklari (har bir

chorakning oylari) bo'yicha taqsimlanishini belgilab beruvchi asosiy moliyaviy hujjatidir.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2010-yil, 29-oktabrdagi 92-son buyrug'i bilan tasdiqlanib, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010-yil, 19-noyabrda 2157-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish,

ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida nizom"ga muvofiq, budjet tashkilotlarida smetalarning quyidagi turlariarnalda qo'llaniladi:

- ✓ yakka (individual) smetalar;
- ✓ jamlanma smetalar;
- ✓ budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetalar;
- ✓ markazlashgan tadbirlar uchun smetalar.

Yakka smetalar- yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan alohida olingan muassasa bo'yicha tuziladi. Masalan, muayyan hududda (tuman yoki shaharda) joylashgan yuridik shaxs maqomida faoliyat yurituvchi davlat sog'liqni saqlash muassasasi (kasalxona, qishloq vrachlik punkti, ixtisoslashgan dispanser va sh.k.) mustaqil ravishda budjetdan to'lanishi ko'zda tutilgan o'z xarajatlarini yakka smeta asosida rejalashtiradi.

Jamlanma smetalar yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan va tegishli davlat boshqaruv organlari huzuridagi markazlashtirilgan buxgalteriyalar va tegishli hokimiyatlarning buxgalteriyalari tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotlar bo'yicha tuziladi (masalan, tuman madaniyat bo'limiga qarashli markaziy kutubxonalar tizimi bo'yicha).

O'zbekiston Respublikasi Budjet Kodeksida keltirilishicha, "jamlanma xarajatlar smetasi - budjet mablag'larini taqsimlovchi tomonidan uning tasarrufidagi budjet tashkilotlarining va budjet mablag'lari oluvchilarning xarajatlar smetalari asosida tuziladigan xarajatlar smetasi" hisoblanadi.

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. Masalan, oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarida talabalarni o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar va ularni ishlatish yo'nalishlari budjet qonunchiligi bilan belgilangan tartibda budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta asosida rejalashtiriladi.

Markazlashgan tadbirlar uchun smetalar - vazirliklar, idoralar va hokimiyatlar boshqarmalari va bo'limlari tomonidan markazlashtirilgan holda amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha tuziladi va har bir markazlashgan tadbir uchun alohida ishlab chiqiladi. Masalan,

boshlang'ich sinf o'quvchilarini qishki kiyim-bosh bilan ta'minlash, birinchi sinf o'quvchilariga o'quv qurollari va anjomlari komplekti taqdim qilish bilan bog'liq tadbirlar uchun tegishli vazirlik darajasida markazlashgan tadbirlar uchun smetalar ishlab chiqiladi.

Xarajatlar smetasi va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smeta bir yillik muddatga - 1-yanvardan 31-dekabrigacha bo'lgan davrga tuziladi (mavsumiy tadbirlar uchun yoki joriy moliya yilida ishga tushiriladigan tashkilotlar bo'yicha esa ularning mazkur yildagi faoliyat ko'rsatish oylariga tuziladi va amal qiladi).

Budjet qonunchiligida kelgusi moliya yili uchun davlat budjeti yil boshlangunga qadar qabul qilinmagan holatdagi xatti-harakatlar belgilab berilgan. Xususan, agar moliya yili boshlangunga qadar shu yilga mo'ljallangan davlat budjeti mamlakat qonun chiqaruvchi organi tomonidan qabul qilinmasa, budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash ular tomonidan tuzilgan vaqtinchalik xarajatlar smetasi asosida amalga oshiriladi.

Vaqtinchalik xarajatlar smetasi - budjet tashkilotining (yoki budjet mablag'lari oluvchining) xarajatlar smetasi tasdiqlanganiga va ro'yxaidan o'tkazilguniga qadar amal qiladigan hujjat bo'lib, unda qonun hujjatlaridagi o'zgartirishlar hisobga olingan holda uning uchun nazarda tutilgan budjetdan ajratiladigan mablag'lar har oy uchun aks ettiriladi. Vaqtinchalik xarajatlar smetasi oylar kesimida birinchi chorakdan oshmagan davr uchun tuziladi, ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Bunda har oylik xarajatlar o'tgan moliya yilining oxirgi choragida budjet tashkiloti tomonidan sarflangan budjet mablag'larining uchdan bir qismidan oshib ketmasligi shart."Kelgusi moliya yilining birinchi choragi uchun budjet tashkilotlarining va budjet mablag'lari oluvchilarning vaqtinchalik xarajatlar smetalari joriy moliya yilining 25-dekabrigacha tuziladi, tasdiqlanadi va ro'yxatdan o'tkaziladi"¹.

Vaqtinchalik xarajatlar smetasi asosiy smeta tasdiqlanganiga qadar amalda bo'ladi, bunda belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetasidagi birinchi chorak uchun ko'zda tutilgan xarajatlar summasi tashkilotlarning vaqtinchalik xarajatlar smetasida rejalashtirilgan xarajatlar summasidan kam bo'lishi mumkin emas.

2. Xarajatlar smetalarini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi

Moliya yilining yakunida tashkilot balansini nolga keltirishi kerak. Agar moliya yili tugaganda tashkilot ijobiy saldo bilan chiqqan bo'lsa, iqtisod qilingan mablag' keying yil uchun daromad bo'ladi. Ba'zida ishlatilmagan mablag'lar yil oxiriga kelib o'z qiymatini yoqotishi mumkin. Bunday holatda tashkilot uchun mablag'ni ishlatishning "hozir yoki hech qachon" vaziyati

¹ O'zbekiston Respublikasi Budjel Kodeksi. 104 - modda

yuzaga keladi. Ijobiy saldo qolishining yana bir omili- kechiktirilgan harajatdir. Bunda tashkilot harajatini amalga oshirishda biroz kechiktirilishi mumkin. Bunda tashkilot ma'lum harajati uchun byudjet ajratgan mablag'ning bir qismini olib qo'yadiyu ammo harajatni amalga oshira olmaydi. Bunday kechikish maqsadga muvofiq bo'lmaydi, aksincha mablag' maqsadli rejalashtirilmaganligidan dalolat beradi.¹

Budjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi Davlat budjeti xarajatlarining iqtisodiy tasnifiga muvofiq xarajatlar guruhlari bo'yicha, 4 guruh xarajatlarining to'liq yoyilmasini va hisob-kitoblarni o'z ichiga olgan holdagi ilova bilan birgalikda tuziladi. Ilova xarajatlar smetasining ajralmas qismi bo'lib, smetaning prognoz hisob-kitoblarini asoslaydi va hisobot tuzish maqsadida foydalaniladi.

Xarajatlar smetasini tuzish bo'yicha ishlarni tashkil etish davomida O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari, idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarma va bo'limlari o'zlariga bo'ysunuvchi tashkilotlarga tegishli xalq deputatlari Kengashi sessiyasining budjetni tuzish tartibi va muddati to'g'risida qaroridan va moliya organining ushbu masala bo'yicha ko'rsatmalaridan kelib chiqib, kelgusi yil uchun smetalarni tuzish tartibi va muddatlari to'g'risida ko'rsatmalar beradi.

Buning uchun O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi vazirliklari va idoralari, tegishli hokimiyatlarning boshqarma va bo'limlari o'zlariga qarashli tashkilotlarning rahbarlari hamda tegishli xodimlari kengashini chaqiradi va xarajatlar smetasini tuzish tartibi, muddatlari to'g'risida yo'l-yo'riqlar ko'rsatadi, ularga tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga va ularga xarajatlar smetasini tuzish masalalari bo'yicha qonunchilik talablarini tushuntiradi, budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasi hisob-kitoblarining qonunchilikka muvofiq kelishi, xarajat qilishda moliya intizomiga, iqtisod qilish tartibiga rioya qilish haqida ko'rsatmalar beradi, shuningdek, xarajatlar smetasini tuzish hamda blankalarni to'ldirish texnikasi masalalari bo'yicha yo'l-yo'riqlar ko'rsatadi.

Xarajatlar smetasi bo'yicha xarajatlarni hisoblab chiqish mablag'lariga bo'lgan ehtiyojga muvofiq iqtisodiy va ijtimoiy rivojlantirish ko'rsatkichlari va iqtisod qilishning qat'iy tartibini amalga oshirishni hisobga olgan holda amalga oshirilishi shart.

Smeta xarajatlari quyidagi xarajat guruhlari bo'yicha rejalashtiriladi:

I guruh — Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar (stipendiyalar va boshqalar);

II guruh — Ish beruvchi larning ajratmalari (ish haqiga ustamalar);

¹ "Public budgeting systems" robert d. lee, jr., ronald w. johnson, philip g. joyce. ninth edition. world headquarters .jones & bartlett learning

III guruh — Kapital qo'yilmalar;

IV guruh — Boshqa xarajatlar.

Xarajatlarni moliyalashtirish (to'lash) budjet ijrosi jarayonida xarajatlar ro'yxati va smetasiga kiritiladigan o'zgartirishlarni hisobga olgan holda tegishli yil uchun tasdiqlangan budjet parametrlariga hamda budjet tashkilotlarining xarajatlar smetalariga muvofiq tuzilgan budjet xarajatlarining choraklar bo'yicha taqsimlangan yillik ro'yxatiga binoan amalga oshiriladi.

I guruh - Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarga quyidagi xarajat turlari kiradi:

- "Ish haqi";

- "Ta'lim muassasalarining o'z mak ko'rsatgan xodimlarini rag'batlantirish Direktor fondi mablag'lari" (umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari va akademik litseylarda);

- Stipendiyalar.

Umuman olganda, budjet tashkilotlari xodimlari ish haqini hisoblashda ular mehnatiga haq to'lashning Yagona Tarif Setkasi (YaTS) qo'llaniladi. YaTS O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan o'ratiladi. U 22 ta razraddan va har bir razrad uchun o'rnatilgan tegishli tarif koeffitsiyentlaridan iborat.

Yagona Tarif Setkasi qonunan o'rnatilgan eng kam ish haqi miqdoriga asoslanadi va budjet tashkilotlari xodimlari lavozim okladlarini aniqlash uchun qo'llaniladi. Ayrim tarmoqlar uchun esa mehnatga haq to'lashning tarmoq setkasi qo'llaniladi. Masalan, oliy ta'lim muassasalari, xalq ta'limi muassasalari, sog'liqni saqlash davlat tashkilotlari uchun ular xodimlari mehnatining xususiyatidan kelib chiqqan holda haq to'lashning tarmoq setkalari ishlab chiqilgan.

II guruh - "Ish haqiga ustamalar" (Ish beruvchilarning ajratmalari):

Bu guruhda mehnat haqi fondiga nisbatan foizlarda hisoblanadigan yagona ijtimoiy to'lov summasi aks ettiriladi. Xarajatlar hisoblab chiqilgan mehnat haqi fondi summasiga nisbatan o'rnatilgan foizlarda hisoblanadi. 2014-yil uchun yagona ijtimoiy to'lov miqdori mehnat haqi fondiga nisbatan 25 foiz qilib belgilangan.

III guruh - "Kapital qo'yilmalar" guruhi bo'yicha xarajatlar Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan aniq ro'yxatlarga muvofiq alohida tarzda rejalashtiriladi. Bu xarajatlar alohida budjet tashkilotining smetasida rejalashtirilmaydi.

IV guruh — "Boshqa xarajalar" tarkibiga quyidagi xarajat turlari va ularga mos xarajat kodlari kiradi:

- "Xizmat safar xarajatlari";

- "Kommunal xizmatlarni to'lash xarajatlari";

- "Telefon, telekommunikatsion va axborot xizmatlari xarajatlari";

- "Joriy ta'mirlash xarajatlari";

- “Saqlash, ekspluatatsion xarajatlar va boshqa xizmatlarni to'lash xarajatlari”;
- “Texnika, uskunalar, joriy maqsadlardagi boshqa buyumlarni va oziq-ovqat mahsulotlarini sotib olish xarajatlari”;
- “ Boshqa joriy xarajatlar ” .

3. G‘aznachilikda xarajatlar smetalarini va ularga kiritiladigan o‘zgarishlarni ro‘yxatga olish

Budjetdan mablag' oluvchilar budjet xarajatlarini amalga oshirish uchun g'aznachilik bo'linmalariga quyidagilarni:

a) budjet mablag'lari bo'yicha:

doimiy xarajatlar smetalarini moliya organlarida ro'yxatga olinguniga qadar — birinchi chorak uchun oylar kesimida moliya bo'limlarida ro'yxatga olingan vaqtinchalik xarajatlar smetalarini nusxalarini;

doimiy xarajatlar smetalarini moliya organlarida ro'yxatga olingandan so'ng — moliya organlarida ro'yxatga olingan, oylar kesimida doimiy xarajatlar smetalarini;

b) budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha — moliya organlarida ro'yxatga olingan, budjetdan tashqari mablag'larning kelib tushishi va ishlatilishining cheklanishi oylar kesimida ko'rsatilgan vaqtinchalik va aniqlangan xarajatlar smetalarini nusxalarini taqdim etadi (kelib tushishi va sarflanish yo'nalishi cheklanmagan budjetdan tashqari mablag'lar turlari bundan mustasno).

Budjetdan mablag' oluvchilar budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalarini nusxalarini va ularga ilovalarni hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi Zaxira jamg'armasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi zaxira jamg'armasi, viloyatlar hamda Toshkent shahar hokimligi zaxira jamg'armalari mablag'lari hisobiga va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetalarni, ular moliya organlarida o'rnatilgan tartibda ro'yxatga olinganidan so'ng, g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qiladi.

Kapital qurilish obyektlari bo'yicha kapital qurilish buyurtmachilari g'aznachilik bo'linmalariga “Davlat budjeti g'azna ijrosi qoidalarini”da keltirilgan shaklga muvofiq, tegishli moliya organlari bilan kelishilgan, tasdiqlangan qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlarining manzilli ro'yxati) va qurilishlarning titul ro'yxati asosida tuzilgan xarajatlarning oylar kesimidagi yoyilmasini (Davlat budjeti mablag'lari hisobidan kapital qurilish obyektlari bo'yicha xarajatlar smetasi) taqdim etadi.

Kapital qurilish obyektlari bo'yicha xarajatlarning oylar kesimidagi yoyilmasiga aniqliklar qurilishlarning manzilli va titul ro'yxatlarining aniqlanishi asosida kiritiladi. G'aznachilik bo'linmalari budjetdan mablag' oluvchilarning budjet tasnifining tegishli bo'lim, bob va paragraflari bo'yicha xarajatlarini quyidagi hollarda to'xtatish huquqiga ega:

- budjetdan mablag' oluvchilarning tegishli moliya organlariga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan

hisobotlami taqdim etmagan hollarda (moliya organlari tomonidan g'aznachilik bo'linmalarini budjetdan mablag' oluvchilaming hisobot topshirmaganligi to'g'risidagi yozma bildirishnomasi bo'yicha), tegishli budjetdan mablag' oluvchilaming rahbarlarini xabardor qilgan holda;

- tegishli moliya organlari tomonidan tegishli budjetlaming vaqtinchalik va doimiy daromadlar hamda xarajatlar yoyilmalari belgilangan muddatlarda taqdim etilmaganda — ular taqdim etilgunga qadar muddatga;

- tegishli budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan xarajatlar smetalari belgilangan muddatlarda taqdim etilmaganda — ular taqdim etilgunga qadar muddatga;

- yoyilmada ko'rsatilgan budjetlar xarajatlari summasi va smetalarda ko'rsatilgan xarajatlar summasining yig'indisi o'rtasida farqlar aniqlanganda — farqlaming kelib chiqish sabablarini aniqlash va ulami bartaraf etgungacha muddatga;

- budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan ajratilgan budjet mablag'larini o'zgartirishga so'rovnoma kelishish uchun taqdim qilinganda — ular tomonidan so'rovnoma asosida tayyorlangan smetaga tegishli barcha o'zgartirishlami va ularning o'zaro muvaffaqiyatli solishtirishlami yoki tegishli moliya organining kiritilayotgan o'zgartirishni rad etganligi to'g'risidagi yozma xabarnomasi taqdim etilgunga qadar muddatga;

- moliya organlari tomonidan ajratilgan budjet mablag'larini o'zgartirishga taqdimnoma kelishish uchun taqdim qilinganda — ular tomonidan taqdimnomalar asosida tayyorlangan smetalarga tegishli barcha o'zgartirishlami va ulami o'zaro muvaffaqiyatli solishtirishlari yoki tegishli moliya organining kiritilayotgan o'zgartirishlami rad etganligi to'g'risidagi yozma xabarnomasi taqdim etilgunga qadar muddatga;

- qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bunda, xarajatlaming to'xtatilishi ajratilgan budjet mablag'larining kamaytirilishi nazarda tutilayotgan bo'lim, bob va paragraflar va xarajatlar moddalari bo'yicha amalga oshiriladi.

Tegishli budjetlar daromadlari va xarajatlarning yoyilmasiga, budjetdan mablag' oluvchilaming xarajatlar smetalariga, qurilishlaming manzilli va titul ro'yxatlari (loyiha-tadqiqot ishlarining manzilli ro'yxatiga o'zgartirishlarning kiritilishi moliya organlari tomonidan budjetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilar bilan birgalikda, ushbu o'zgartirishlar uchun so'rovnomalar va taqdimnomalar tegishli g'aznachilik bo'linmalari bilan kelishilgandan so'ng amalga oshiriladi.

Ajratilgan budjet mablag'lari qoldiqlari summalarining qabul qilingan yuridik va moliyaviy majburiyatlar, shuningdek, amalga oshirilgan kassa xarajatlarning ajratilgan budjet mablag'lari qoldiqlari summalaridan oshishiga olib keladigan miqdorlarda budjet mablag'larining kamaytirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

A jatilgan budget mablag'larining kamaytirilishi budgetdan mablag' oluvchilar va ularning mahsulot yetkazib beruvchilari bilan o'zaro yuridik majburiyatlarini bir xilga kamaytirish hollarida amalga oshirilishi mumkin.

Ajratilgan budget mablag'lari ko'paytirilgandan so'ng, budgetdan mablag' oluvchilar va ularning mahsulot yetkazib beruvchilar bilan shartnomalariga tomonlar yuridik majburiyatlarining bir xilda ko'payishini nazarda tutadigan o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Tegishli budget mablag'larining taqsimlovchilari (oluvchilari) tashabbusi bilan budget mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga o'zgartirish kiritilgan hollarda, ular tomonidan o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan so'rovnoma imzolash uchun g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari taklif qilinayotgan o'zgartirishlarni amalga oshirish imkonini tekshirishni taklif qilinayotgan o'zgartirishlar summasini, tegishli budget mablag'larining taqsimlovchilari (oluvchilari) bo'yicha ularning yuridik va moliyaviy majburiyatlari, shuningdek, kassa xarajatlari bilan band qilinmagan, ajratilgan budget mablag'lari qoldiqlari bilan solishtirish orqali amalga oshiradi.

So'rovnomada ko'rsatilgan xarajatlar turlari bo'yicha ajratilgan budget mablag'lariga taklif qilinayotgan o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lganda, g'aznachilik bo'linmalari G'aznachilik dasturiy majmuida ushbu budget mablag'larini taqsimlovchilar (oluvchilar)ning shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridagi tegishli xarajatlar moddalarini bo'yicha keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va kassa xarajatlarini amalga oshirishni to'xtatib qo'yadi.

G'aznachilik dasturiy majmuida keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlarini ro'yxatga olish va kassa xarajatlarini amalga oshirish to'xtatib qo'yilgandan so'ng budgetdan mablag' oluvchilar (taqsimlovchilar)ning so'rovnomasi tegishli g'aznachilik bo'linmalarining vakolatli xodimlari tomonidan imzolandi va muhri bilan tasdiqlandi.

Imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan xarajatlar smetasiga o'zgartirish kiritish to'g'risidagi so'rovnoma, uni g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kunning keyingi ish kunidan kechikmagan muddatda, budget mablag'ining taqsimlovchi (oluvchi)ga keyinchalik uni tegishli moliya organlariga taqdim etish uchun qaytariladi.

Yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band bo'lmagan budget mablag'lari mavjud bo'lmaganda va budget mablag'lariga so'rovnomada ko'rsatilgan xarajat turlari bo'yicha taklif qilinayotgan o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lmagan hollarda, g'aznachilik bo'linmalari so'rovnomaning qaytarish sabablarini ko'rsatgan holda budgetdan mablag' oluvchilar taqsimlovchilar)ga qaytaradi.

Budget mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga tegishli moliya organi tashabbusi bilan o'zgartirishlar kiritilgan hollarda, ular tomonidan o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan taqdimnoma yoki

ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihalari g'aznachilik bo'linmalariga imzolash uchun taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmalari taqdimnomada taklif qilinayotgan o'zgartirishlarni amalga oshirish imkonini, taklif qilinayotgan o'zgartirishlar summasini tegishli budjet mablag'larining taqsimlovchilari (oluvchilari) bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlar, shuningdek, kassa xarajatlari bilan band qilinmagan ajratilgan budjet mablag'lari qoldiqlari bilan solishtirish orqali amalga oshiradi.

Taqdimnomada ko'rsatilgan xarajat turlari bo'yicha ajratilgan budjet mablag'lariga o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lganda, g'aznachilik bo'linmalari G'aznachilik dasturiy majmuida ushbu shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridagi tegishli bo'lim, bob, paragraf va xarajatlar moddalari bo'yicha keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlamini ro'yxatga olish hamda kassa xarajatlarini amalga oshirishni to'xtatib qo'yadi.

G'aznachilik dasturiy majmuida keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlamini ro'yxatga olish hamda kassa xarajatlarini amalga oshirish to'xtatib qo'yilgandan so'ng, moliya organining taqdimnomasi tegishli g'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimlari tomonidan imzolanadi va uning muhri bilan tasdiqlanadi.

Imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi taqdimnoma, u g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kunning keyingi ish kunidan kechikmagan muddatda, tegishli moliya organiga qaytariladi.

Yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band bo'lmagan ajratilgan budjet mablag'lari mavjud bo'lmaganda va ajratilgan budjet mablag'lariga taqdimnomada ko'rsatilgan xarajat turlari bo'yicha taklif qilinayotgan o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lmagan hollarda, g'aznachilik bo'linmalari taqdimnomani tegishli moliya organiga qaytarish sabablarini ko'rsatgan holda yozma ravishda qaytaradi.

Moliya organlari tomonidan qonun hujjatlari asosida budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga o'zgartirishlar (kamaytirishlar) kiritilgan hollarda, g'aznachilik bo'linmalariga ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihalari taqdim qilinadi (respublika budjeti bo'yicha — Moliya vazirligining tarmoq boshqarmalari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihasini taqdim etadi).

G'aznachilik bo'linmalari taklif qilinayotgan o'zgartirishlarni amalga oshirish imkonini tekshirishni, taklif qilinayotgan o'zgartirishlar summasini yuridik va moliyaviy majburiyatlar, shuningdek, tegishli budjetda turuvchi, barcha budjet mablag'larini taqsimlovchilar (okuvchilar)ning tegishli bo'lim, bob, paragraf va xarajatlar moddalari bo'yicha kassa xarajatlari bilan band qilinmagan ajratilgan budjet mablag'lari qoldiqlari bilan solishtirish orqali amalga oshiradi.

Ma'lumotnoma-bildirishnomada ko'rsatilgan ajratilgan budjet mablag'lari limitlariga taklif qilinayotgan o'zgartirishlarni kiritish imkoni mavjud bo'lganda, g'aznachilik bo'linmalari:

- G'aznachilik dasturiy majmuida tegishli budjet mablag'larini taqsimlovchilar (oluvchilar)ning tegishli bo'lim, bob, paragraf va xarajatlar moddalari bo'yicha keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlar olishni hamda kassa xarajatlarini amalga oshirishni to'xtatib qo'yadi;

- ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihasi taqdim qilingan kunning keyingi ish kunidan kechikmagan muddatda ijobiy xulosa tuzadi va uni tegishli moliya organlariga taqdim etadi.

Yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band bo'lmagan ajratilgan budjet mablag'lari mavjud bo'lmagan hollarda va so'rovnoma ko'rsatilgan xarajat turlari bo'yicha ajratilgan budjet mablag'lari limitlariga taklif qilinayotgan o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lmaganda, g'aznachilik bo'linmalari, ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihasi taqdim qilingan kunning keyingi ish kunidan kechikmagan muddatda, unga o'zgartirishlar kiritish imkoni yo'qligi sabablari ko'rsatilgan holda xulosa tuzadi. Ma'lumotnoma-bildirishnomaga salbiy xulosa olingandan so'ng, tegishli moliya organi ularni o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha choralar ko'radi.

Yuridik va moliyaviy majburiyatlarni qabul qilish va kassa xarajatlarini amalga oshirishni to'xtatib qo'yishni yechish, g'aznachilik bo'linmalari tomonidan moliya organi tegishli ma'lumotnoma-bildirishnomalar va ularni o'zaro solishtirish asosida tayyorlangan budjet mablag'lari taqsimlovchilar (oluvchilar)ning xarajatlar smetalariga o'zgartirishlar ro'yxatining barcha nusxalarini taqdim qilganidan keyin amalga oshiriladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet tashkilotlarini xarajatlar smetasi asosida moliyalashtirishning mazmuni va xususiyatlarini tushuntirib bering.
2. Xarajatlar smetasining mazmuni va ahamiyati nimada?
3. Budjet tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishda smetalarning qaysi turlari qo'llaniladi va ularga xos xususiyatlar nimalardan iborat?
4. Qaysi holatlarda vaqtinchalik xarajatlar smetasidan foydalaniladi?
5. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar va tuzatishlar kiritish tartibi qanday?

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 Roy 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 Hélias, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

7-MAVZU. G'AZNACHILIKDA YURIDIK MAJBURIYATLAR VA ULARNI RO'YXATGA OLISH

Reja:

- 1. G'aznachilikda yuridik majburiyat tushunchasi, uning yuzaga kelishi**
- 2. G 'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi.**
- 3. Yuridik majburiyatlarni shakllantirishning umumiy qoidalari**

1. G'aznachilikda yuridik majburiyat tushunchasi, uning yuzaga kelishi

Ma'lumki, davlat moliyaviy nazoratining dastlabki, joriy va so'nggi nazorat shakllari mavjud. Agar budjet amaliyoti nuqtayi nazaridan qaraydigan bo'lsak, dastlabki budjet nazorati turli (larajidagi budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari loyihalarini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash, budjet tashkilotlarining budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasini hamda budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha smetasini tuzish, tasdiqlash va tegishli moliya organlarida belgilangan tartibda ro'yxatga olish jarayonida amalga oshiriladigan nazorat shakli hisoblanadi. Joriy nazorat shakli moliyalashtiruvchi organlar tomonidan mablag'larning ajratilishida. bevosita to'lovlarning amalga oshirilishida olib boriladi. Davlat budjeti g'azna ijrosining joriy etilishi bilan dastlabki va joriy moliyaviy nazoratni

amalga oshirish Moliya vazirligi tizimidagi hududiy va mahalliy moliya organlari bilan bir qatorda, g'aznachilik organlariga ham yuklatiladi. (Yakuniy nazorat Moliya vazirligining Nazorat-taftish bosh boshqarmasi va uning hududiy boshqarma va bo'limlari hamda boshqa vakolatli davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi.) Dastlabki va joriy moliyaviy nazoratni amalga oshirish budjet tashkilotlari va budjetdan mablag' oluvchilar majburiyatlarini hisobga olishlari taqozo etadi.

Amerikalik iqtisodchi Steven M.Bragg ning fikricha, g'aznachilik o'zida bir qancha nazorat elementlarini jamlashi kerak, chunki g'aznachilik operasiyalarida ko'plab naqd pul ishtirok etadi. Shuningdek, shartnoma tuzilganda pul oqimi nazoratini g'aznachilik olib borishi kerak.¹

Majburiyat, odatda, yozma ravishda rasmiylashtiriladigan, so'zsiz bajarilishi talab qilinuvchi va'da demakdir. Iqtisodiy mazmuniga ko'ra, majburiyat fuqarolik huquqiy munosabati bo'lib, ma'lum bir shaxs (qarzdor) boshqa bir shaxs (kreditor) manfaati hisobiga ma'lum bir harakatlarni amalga oshirishi, ya'ni mol-mulkni berish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish, pul to'lash yoki ma'lum harakatlardan voz kechish va boshqa shu kabiarning amalga oshirilishini anglatadi.

Majburiyatlarni qabul qilishda quyidagilar asos bo'lib xizmat qiladi:

- imzolangan va tegishli tarzda rasmiylashtirilgan kontrakt va shartnomalar, tender savdolari asosidagi tovar va xizmatlar xaridari bo'yicha hujjatlar, ishlab chiqaruvchilarning tovar va xizmatlari sifati va boshqa xususiyatlarini tasdiqlovchi patentlar, litsenziyalar va boshqalar;
- ish haqi, stipendiyalar, nafaqalar va boshqa to'lovlarni amalga oshirish uchun qonuniy asos bo'lib xizmat qiluvchi hujjatlar;
- jarimalar va sud qarorlariga asosan, penyalar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'luvchi tegishli davlat vakolatli organi qarorlari;
- budjet dotatsiyalarini ajratish, davlat grantlari, mukofotlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishga asos bo'luvchi hujjatlar.

Majburiyat qabul qilish huquqiga ega mas'ul shaxslar budjetdan mablag' oluvchilar va budjet tashkilotlari rahbarlari yoki ular tomonidan vakolat berilgan boshqa mas'ul shaxslar hisoblanadi. G'aznachilikda o'rnatilgan tartib-qoidalarga muvofiq, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan budjetdan mablag' oluvchi tashkilot rahbarining buyrug'i asosida

¹ Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey

G'aznachilik bo'linmalari bilan ishlash uchun aniq xodimlar belgilanadi. G'aznachilik organlarida budget tashkiloti rahbari va u tomonidan mas'ul etib tayinlangan shaxslarning imzo namunalari va tashkilotning muhr izi namunalari g'aznachilikning maxsus kartochkalarida saqlanadi. Imzo namunalari va muhr izi kartochkalari o'rnatilgan tartibda tasdiqlanadi. Kartochkalarining bir nusxasi yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga oluvchi mutaxassisda, ikkinchi nusxasi xarajatlar to'lovini nazorat qiluvchi mutaxassisda saqlanadi.

G'aznachilikda ikki turdagi majburiyat amal qiladi: yuridik majburiyat va moliyaviy majburiyat. Yuridik majburiyat budgetdan mablag' oluvchilar va ularga mol (tovarlar, ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnoma tegishli tartibda majburiy ravishda G'aznachilikda ro'yxatdan u'tka/ilganidan keyin vujudga keladi. Yuridik majburiyatlarni tegishli G'aznachilik organlarida majburiy ravishda ro'yxatga olishdan ko'zlangan asosiy maqsad - budget nazoratining samaradorligini yanada oshirish, shartnomalarda nazarda tutilgan xarajatlarning tasdiqlangan rejadan (xarajatlar smetasi ko'rsatkichlaridan) ortib ketishiga yo'l qo'ymaslik. Moliyaviy majburiyatlar - budget tashkilotlarida va budgetdan mablag' oluvchilarda ularga pul mablag'larini o'tkazib berish majburiyatini yuklovchi hujjatlar, shu jumladan, ijro hujjatlari asosida yuzaga keladigan majburiyatlar bo'lib, ular qabul qilingan yuridik majburiyatlar va xarajatlarni to'lash uchun berilgan ruxsatnomalar doirasida hisob varaq-fakturalari hamda moliyaviy majburiyatlar mavjuddligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida g'aznachilik bo'linmalari tomonidan qabul qilinadi hamda ro'yxatdan o'tkaziladi.

G'aznachilik ichki auditni ham amalga oshiradi. Ichki auditni amalga oshirish orqali aniqlangan muammolarni kelajakda qaytarilmasligini ta'minlaydi.¹

2. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi

Budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilar tomonidan yuridik majburiyatlarni qabul qilish, ularni G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazish hamda hisobga olish ishlari O'zbekiston Respublikasi Budget

¹ Steven M. Bragg - TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey

Kodeksi bilan, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007-raqam bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Davlat budjeti g'azna ijrosi qoidalari" bilan tartibga solinadi va amalga oshiriladi.

Budjet tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilarning budjetdan ajratiladigan mablag'lar bo'yicha tovarlar (ish, xizmat) larni yetkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari, shuningdek, ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar, ular G'aznachilik bo'linmalarida ro'yxatdan o'tkazilganidan keyin kuchga kiradi.

Yuridik majburiyatning G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarida majburiy tarzda ro'yxatga olinishidan maqsad — shartnomalarning to'g'ri tuzilganligi, ularning tasdiqlangan smetalar doirasida tuzilganligi, narxlar to'g'ri belgilanganligini nazorat qilishdan iborat.

Bu faoliyatning to'g'ri amalga oshirilishi G'aznachilik faoliyatining samatadorligini ko'rsatadi, budjet mablag'larining maqsadli sarflanishini ta'minlaydi, budjetdan mablag' oluvchilar va ularga mol yetkazib beruvchilarning shartnomaviy-huquqiy munosabatlarining to'g'ri yo'lga qo'yilishini talab etadi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralari o'zlari uchun belgilangan budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'lari hisobidan ham lovar (ish, xizmat) yetkazib beruvchilar bilan shartnomalar tuzadi. Budjet Kodeksida belgilanishicha, budjetdan tashqari jamg'armalar mablag'lari hisobidan ijro etilishi lozim bo'lgan yuridik majburiyatlar g'aznachilik bo'linmalari tomonidan vazirlik va idoralarning daromadlar va xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan mablag'lar doirasida hisobga olish uchun qabul qilinadi.

"Davlat budjeti g'azna ijrosi qoidalari"¹ga muvofiq, budjet tizimining tegishli bo'g'inidan (respublika budjeti, viloyat, tuman va shahar budjetlaridan) mablag' oluvchilarning budjet hisobidan mahsulot yetkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari, shuningdek kapital qurilish buyurtmachilarining shartnomalari G'aznachilik bo'linmalarida majburiy tartibda ro'yxatga olinadi. Budjet tashkilotlari va budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan qabul qilinadigan yuridik majburiyatlar hajmi ular xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan, ajratilgan budjet mablag'lari bilan, kapital qo'yilmalar xarajatlari bo'yicha esa - har bir

¹ O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007-raqam bilan 16.09.2009 y.da ro'yxatdan o'tkazilgan.

obyekt bo'yicha o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan kapital qo'yilmalar bilan chegaralanadi.

Budjetdan mablag' oluvchilar mahsulot yetkazib beruvchilar bilan vaqtinchalik smetada nazarda tutilgan summalardan oshmagan summalarga shartnomalar tuzadi. Budjetdan mablag' oluvchilarning asosiy smetasi ro'yxatga olingandan so'ng, oldingi qabul qilingan yuridik majburiyatlar summasini hisobga olgan holda, oldingi shartnomalarga qo'shimcha kelishuvlar tuzilishi mumkin.

Smetaning I va II guruh xarajatlari bo'yicha yuridik majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlarni to'lash uchun naqd pul olishga so'rovnomalar asosida ro'yxatga olinadi. Budjetdan mablag' oluvchilarning budjet mablag'lari hisobidan shartnomalari faqat xarajatlarni qoplashga manbaning mavjudligi to'g'risidagi tasdiqnoma va ushbu maqsadlarga ajratilgan budjet mablag'lari (limitlari) mavjud bo'lgan xarid hajmigagina tuzilishi mumkin. Budjetdan mablag' oluvchilar bilan mahsulot yetkazib beruvchilar (pudratchilar) o'rtasidagi shartnomalarning amal qilish muddati tegishli moliya yilining 31 -dekabridan kechikmagan muddatga tuzilishi lozim, bajarish muddati bir necha yilni tashkil qilishi mumkin bo'lgan (kapital qo'yilmalarning bir necha yilga mo'ljallanganligini tasdiqlovchi manzilli ro'yxatlar asosida) kapital qo'yilmalar (kapital qurilish, rekonstruksiya) bo'yicha shartnomalar bundan mustasno. Manzilli ro'yxatlar asosida bir necha yil davom etadigan kapital qo'yilmalar bo'yicha yuridik majburiyatlar g'aznachilik bo'linmalari tomonidan qurilish pudratchi tashkilotiga to'lab berilishi nazarda tutilgan mablag'larning joriy moliya yili uchun to'g'ri keladigan qismi doirasida, tasdiqlangan manzilli ro'yxat asosida "G'aznachilik" dasturiy majmuida hisobga olinadi. Shartnomaning qolgan summasi, ulami tegishli obyektlar va yillar bo'yicha manzilli va titul ro'yxatlarda aks ettirilishi sharti bilan keyingi yillarning yuridik majburiyatlarida hisobga olinadi. Tovar(ish, xizmat)lar uchun to'lovlar mablag'larning bir nechta manbai hisobidan amalga oshirilishi nazarda tutilgan hollarda, shartnomalarda ushbu manbalar bo'yicha rekvizitlar va har bir manba hisobidan toianishi lozim bo'lgan summalar majburiy tartibda alohida ko'rsatiladi. Budjetdan mablag' oluvchilar tovar-moddiy boyliklarni sotib olishda mahsulot yetkazib beruvchilardan tegishli faoliyat turi uchun litsenziya(ruxsatnoma)ning notarial tasdiqlangan nusxasini va tegishli organlarda davlat ro'yxatiga olinganligi to'g'risidagi hujjatlarni so'rab oladi. Ushbu hujjatlar G'aznachilik bo'linmalariga ro'yxatga olish uchun taqdim etiladigan shartnomalar bilan birga taqdim qilinadi. Taqdim

etilgan shartnomalarda yoki ularga ilovalarda tovar(ish, xizmat)lar miqdori, narxi va umumiy summasi ko'rsatilgan tafsilotli ro'yxati aks ettirilishi lozim.

Budjetdan mablag' oluvchilar va mahsulot yetkazib beruvchilar o'rtasida tuzilgan shartnomalar g'aznachilik bo'linmalariga quyidagi talablarga rioya qilingan holda taqdim qilinadi:

-budjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot yetkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari majburiy tartibda ularning yuridik xizmatlari (shartnoma asosida jalb qilingan advokatlar) tomonidan qonun hujjatlariga muvofiqligiga tekshirilgan bo'lishi zarur. Agar taqdim etilayotgan shartnomaning summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravari miqdoridan oshmasa, shartnomalarga tomonlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar imzosi qo'yiladi. Agar shartnoma summasi, qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravaridan ortiq bo'lsa, tomonlar yuridik xizmati yoki jalb etilgan

advokatlarning xulosasi ilova qilinishi lozim;

-umumiy summasi 100 ming AQSh dollariga teng miqdordan kam bo'lgan shartnomalarni mahsulot yetkazib beruvchini tanlash bo'yicha o'tkazilgan eng yaxshi konkurs takliflarini tanlab olish uchun hujjatlari ilova qilingan holda taqdim qilinadi. Bunda, konkurs taklifiari tanlovini o'tkazish, mahsulot yetkazib beruvchini tanlash bo'yicha, kamida, ikkita konkurs taklifi bo'lganda, qonunchilikda nazarda tutilgan hollardan tashqari, konkurs takliflarini ko'rib chiqish asosida konkurs taklifiari tanlovi bayonnomasini rasmiylashtirish asosida amalga oshiriladi;

- shartnoma summasi 100 ming AQSh dollariga teng bo'lgan miqdoridan ortiq bo'lganda, qonunchilikka muvofiq o'tkazilgan tender savdolari bo'yicha hujjatlarni shartnomaga ilova qilgan holda taqdim qilinadi;

- shartnomalar mahsulot yetkazib beruvchi va buyurtmachi (budjetdan mablag' oluvchilar) tomonidan imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan shaxslar tomonidan imzolangan bo'lishi va ikki tomonning muhrlari bilan tasdiqlangan bo'lishi shart:

- buyurtmachi (budjetdan mablag' oluvchilar)ning rekvizitlarida. shuningdek, buyurtmachi (budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi amalga oshiriladigan tegishli g'azna hisobvaragi ham ko'rsatiladi;

- shartnomani ro'yxatga olish uchun budjetdan mablag' oluvchi g'aznachilik bo'linmasiga shartnomaning ikki asl nusxasini va bitta ko'chirma nusxasini taqdim qiladi. -Shartnomalarga 1-ilovadagi shaklga

muvoqif to'lovlar jadvali ilova qilinishi hamda barcha o'rnatilgan talablarga rioya qilish shart;

- budjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilik bo'linmalariga ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng 20 ish kuni mobaynida, biroq joriy moliya yilining 25 dekabridan kechikmasdan taqdim etishlari lozim, budjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilib, 20 ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda, shartnoma budjetdan mablag' oluvchiga G'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olinmasdan qaytariladi.

G'aznachilikning tegishli bo'limlari mutaxassislari muntazam ravishda juda katta hajmdagi hujjatlarni qabul qilib olib, nazoratdan o'tkazadi. Bu G'aznachilik xodimlaridan yuqori darajadagi operativlikni, bilim, uquv va ko'nikmani talab etadi. G'aznachilik bo'linmasi budjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnoma taqdim etilgan kundan boshlab uch ish kuni davomida quyidagilarni tekshiradi:

- shartnomada ko'rsatilgan summani to'lash uchun budjetdar, mablag' oluvchining xarajatlar smetasida nazarda tutilgan budjet mablag'larining mavjudligi;

- qonunchilikka muvofiq yuridik xizmat yoki jalb qilingan advokatlarining imzolari, yuridik xulosalarining mavjudligi va haqqoniyligi;

- tornonlarning zarur bank rekvizitlari, muhri va imzolarining mavjudligi;

- tovar (ish, xizmatlarning yetkazib berish jadvali, qurilish pudrat shartnomalari bo'yicha qurilish obyekti jadvalining mavjudligi va b.

G'aznachilik bo'linmalari shartnomalarni mas'ul xodim tomonidan shartnomaning birinchi va ikkinchi asl nusxalari va ko'chirma nusxasining barcha varaqlariga "Ro'yxatga olingan" shtampini qo'yish va ro'yxatga olingan raqami va sanasi ko'rsatilib, ularni G'aznachilik bo'linmasining vakolatli shaxsi imzosi va G'aznachilik bo'linmasining muhri bilan tasdiqlash orqali ro'yxatga oladi. Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning ikki asl nusxasi budjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi, ro'yxatga olingan shartnomaning ko'chirma nusxasi G'aznachilik bo'linmasida hisobga olish va saqlash uchun qoldiriladi. Shartnomalar hisobi "G'aznachilik" dasturiy majmuida elektron tarzda budjetdan mablag' oluvchining nomi va rekvizitlari, shuningdek, shartnoma summasi, uning raqami va tuzilgan sanasi, g'aznachilik bo'linmasi tomonidan ro'yxatga olingan raqami va sanasi ko'rsatilgan holda, "Budjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot yetkazib beruvchilar bilan

tuzgan shartnomalarini ro'yxatga olish kitobi"da mazkur darslikning 2- ilovasida keltirilgan shakl bo'yicha amalga oshiriladi. Shuni ta'kidlash kerakki. budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilarning tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) yetkazib berish to'g'risida tuziladigan shartnomalarida 15 foiz miqdorida oldindan to'lovni amalga oshirish nazarda tutiladi, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan hollar mustasno. Ayrim hollarda Vazirlar Mahkamasi tomonidan budgetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi lozim bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlarning turlari ro'yxati tasdiqlanadi. Masalan, Vazirlar Mahkamasining 2011-

yil, 24-avgustdagi 241-son qaroriga muvofiq, elektr energiyasi, mazut, ko'mir, benzin, dizel yoqilg'isi, mineral o'g'itlar, shuningdek, avia va temir yo'l chiptalari, sanatoriylar, dam olish zonalari va bolalar sog'loinlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti yo'l kartochkalari kabilarni xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan.

Budget tashkilotlari va budget mablag'lari oluvchilarning tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) import qilish bo'yicha shartnomalari, ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar ushbu shartnomalar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda vakolatli organlarda tegishli ekspertizadan o'tganidan va hisobga qo'yilganidan so'ng G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ro'yxatdan o'tkaziladi. Bunda shartnomalarda ko'rsatilgan summalar G'aznachilik bo'linmalari tomonidan O'zbekiston Respublikasining milliy valyutasida hisobga olinadi. Shu bilan birga, quyidagi holatlarda budget mablag'larini shartnoma tuzmasdan turib to'lashga o'tkazish amalga oshirilishi mumkin:

- budget tashkilotining budgetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan iqtisod qilingan mablag'larini o'z budget tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasiga, shuningdek, tibbiyot muassasasi tomonidan xarajatlar smetasida nazarda tutilgan maqsadli budgetdan ajratiladigan mablag'lari hisobidan o'zining tibbiyot tashkilotlarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasiga;

- kapital qo'yilmalar bo'yicha buyurtmachi xizmatini saqlab turishga, har bir obyekt bo'yicha kelishilgan manzilli va titul ro'yxatlarda hamda shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan summalar doirasida;

- soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni, davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining xizmatlari uchun haq to'lashga;
- yuridik majburiyatlar mavjudligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida amalga oshiriladigan xarajatlarni to'lashga.

2. Yuridik majburiyatlarni shakllantirishning umumiy qoidalari

Yuridik majburiyat budget tashkiloti bilan kontragent o'rtasida ma'lum muddatdan so'ng ma'lum bir tovarni yetkazib berish (ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish) to'g'risida shartnoma imzolanganidan va bu shartnoma tegishli tartibda G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilganidan keyin vujudga kelar ekan.

Moliyaviy majburiyat esa ana shu shartnomaga muvofiq tovarlar etkazib berilganidan (ishlar bajarilganidan, xizmatlar ko'rsatilganidan) keyin vujudga keladi. Budget Kodeksida belgilab qo'yilishicha, "moliyaviy majburiyatlar - budget tashkilotlarida va budget mablag'lari oluvchilarda ularga pul mablag'larini o'tkazish majburiyatini yuklovchi hujjatlar, shu jumladan, ijro hujjatlari asosida yuzaga keladigan majburiyatlar"¹ hisoblanadi. Moliyaviy majburiyatlar G'aznachilikda ro'yxatga olishdan ko'zlangan asosiy maqsad — qabul qilingan yuridik majburiyatlar, tasdiqlangan budget va xarajatlar smetasi ko'rsatkichlari doirasida xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda budget tashkilotlarining kreditor qarzlklarini nazorat qilish.

Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishini talab etadi. Masalan, tovarlar yetkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjat bo'lgan schyot-fakturalar, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari, ish haqi qaydnomalari (vedomostlar) va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslar tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart. Amaldagi qonunchilik talablariga ko'ra, budget tashkilotlari oldindan, kamida, 15 foiz to'lovni amalga oshirishlari talab qilinadi, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan hollar mustasno. Ayrim hollarda Vazirlar Mahkamasi tomonidan budgetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi lozim bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmat arjning turlari ro'yxati tasdiqlanadi. Masalan, Vazirlar Mahkamasining 2011-yil, 24-

¹ O'zbekiston Respublikasi Budget Kodeksi. 3-modda. O'RQ-360-son.

avgustdagi 241-son qaroriga muvofiq, elektr energiyasi, mazut, ko'mir, benzin, dizel yoqilg'isi, mineral o'g'itlg.r, shuningdek, avia va temir yo'l chiptalari. sanatoriylar. dam olish zonalari va bolalar sog'lomlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti yo'l kartochkalari kabilarm xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan¹.

2850-sonli "Byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi qoidalari"ga muvofiq, budjetdan mablag' oluvchilaming ikkinchi tomon oldidagi moliyaviy majburiyatlari ularga tovar (ish, xizmatlar yetkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjatlar, shu jumladan, ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlarni hisoblash vedomostlari asosida qabul qilinadi'. Moliyaviy majburiyatlar, ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar, shuningdek, sud qarorlari bo'yicha to'lovlar, yig'tmalar, badallar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlardan tashqari, oldin tuzilgan shartnomalar va yuridik majburiyatlar qabul qilinganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar doirasida qabul qilinadi.

I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar ish haqi va uriga tenglashtirilgan xarajatlar to'lovi uchun naqd pul mablag'larini olishga so'rovnoma, shuningdek, ushbu guruhlar xarajatlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida ro'yxatga olinadi. G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markaz lashtirilgan tadbirlami o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlaming tasdiqlangan xarajatlar smetasi va kapital qo'yilmalar limitlari doirasida amalga oshiradi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil, 3-sentabrdagi 414-sonli "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibirii takomillashtirish to'g'risida" gi qaroriga muvofiq, budjetdan mablag' oluvchilami davlat budjetidan xarajatlaming to'rt gurahi bo'yicha moliyalashtirish tartibi belgilangan:

- I. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar.
- II. Ish haqiga qo'shimchalar.
- III. Kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan manzilli ro'yxatlarga muvofiq).

¹ Vazirlar Mahkamasining "Budjetdan mablag' oluvchilaming xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi mumkin bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning turlari ro'yxatini tasdiqlash to'g'risida" gi 2011 yil 24 avgustdagi 241-son qaroriga ilova.

IV. Boshqa xarajatlar (oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar va boshqa xarajatlar).

Budjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlarini II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirish taqiqlanadi. Tegishli budjet bo'yicha I va II guruh xarajatlari to'lovi uchun g'azna hisobvaraqlarida zarur mablag'larni qoplaydigan qoldiqlar

mavjud bo'lganda, I va II guruh xarajatlarini to'liq amalga oshirgan tashkilotlar bo'yicha IV guruh xarajatlarini amalga oshirishga ruxsat etiladi.

IV guruh "Boshqa xarajatlar" bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'atilgan limitlar doirasida quyidagi navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi:

- ovqatlantirish;
- dori-darmonlar;
- kommunal xizmatlar;
- boshqa xarajatlar.

Shaxsiy hisobraqamlarda ovqatlantirish xarajatlari bo'yicha to'lanmagan mablag'lardan ortiqcha mablag'lar mavjud bo'lgan hollarda, ushbu oshgan mablag'lar doirasida dori-darmonlar bo'yicha (to'rtinchi guruhning boshqa xarajat turlari bo'yicha ham) xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi.

Budjet tashkilotlarining ishchilariga ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xarajatlari ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar bilan bir vaqtda amalga oshiriladi. Budjet tashkilotlarining shaxsiy hisobvaraqlarida chorak (yil) oxirida qolgan, iqtisod qilingan budjet mablag'lari (kapital qo'yilmalarning to'lovi uchun nazarda tutilgan ajratilgan mablag'lar bundan mustasno) Budjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkaziladi va qonunchilikda belgilangan tartibda sarflanadi.

Iqtisod qilingan mablag'larning o'tkazilishi budjet tashkilotlari tomonidan yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band qilinmagan ajratilgan budjet mablag'lari doirasida hisobot choragining keyingi oyidavomida amalga oshiriladi. Budjet mablag'larining iqtisodi tegishli o'tgan davr uchun aniqlangan budjet mablag'lari limitlari va qabul qilingan yuridik majburiyatlar o'rtasidagi farq doirasida aniqlanadi. Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar yuridik majburiyatlardan ortiq bo'lgan hollarda, budjet mablag'larining iqtisodi tegishli o'tgan davr uchun aniqlangan budjet mablag'lari limitlari va qabul qilingan

moliyaviy majburiyatlar o'rtasidagi farq doirasida aniqlanadi. Agar shartnomaga uning amal qilish muddatini uzaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzilmagan bo'lsa, shartnomaning muddati tugashi bilan mahsulot yetkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan tovar (ish, xizmatlar yetkazib berish bo'yicha majburiyatning bajarilishi tugatiladi. Bunda, amal qilish muddati joriy yilning 31-dekabrigacha bo'lgan shartnomalar muddatini uzaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzishga yo'l qo'yilmaydi (kapital qo'yilmalar bo'yicha shartnomalardan tashqari). Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo'yicha mahsulot yetkazib beruvchilarning etkazib bergan tovar (ish, xizmat)lari uchun kreditorlik qarzlari o'rnatilgan tartibda hisobvaraƒ-fakturalar va o'zaro qarzdorlikning solishtirma dalolatnomasi asosida to'lab beriladi. Mahsulot yetkazib beruvchilardagi mavjud debitorlik qarzlari buyurtmachiga - budjetdan mablag' oluvchining tegishli g'azna hisobvarag'iga qaytariladi. Agar mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan o'tgan moliya yilining debitorlik qarzlari keyingi yilda (keyingi yillarda) qaytarilsa, u holda g'azna hisobvarag'iga tushgan debitorlik qarzlari summasi tegishli budjet daromadlariga tiklanadi.

Amaldagi shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga nisbatan kam qabul qilinishi natijasida budjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelganda, budjet tashkilotlari tegishli hisobot davri uchun shartnomalar summasini qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga muvofiqlashtirish uchun, ularni kamaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzishlari lozim. Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga nisbatan kam qabul qilinishi natijasida budjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelgan hollarda, yuridik majburiyatlar summasi qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga buyurtmachi hamda mahsulot yetkazib beruvchi (pudratchi) o'rtasidagi solishtirma dalolatnoma asosida muvofiqlashtiriladi.

Budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan oldin tuzilgan shartnomalarga qo'shimcha kelishuvlar tuzishda moliya yili yakunigacha shartnomalar summasi - yuridik majburiyatlar (misol uchun, kuz-qish mavsumining kelishi bilan bog'liq holda elektr energiyasi, tabiiy gaz va issiqlik energiyasi uchun xarajatlarning o'sishi va boshqalar) kamaytirilayotgan xarajatlar moddalari bo'yicha ehtiyoj bo'lishi mumkinligi e'tiborga olinishi lozim. Hisobot yilining oxirida shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida qolgan iqtisod qilingan budjet mablag'larining Budjet

tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi bir xil tartibda qo'shimcha davr mobaynida amalga oshiriladi. G'azna ijrosiga o'tgan budjetdan mablag' oluvchilar bo'yicha o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalari moliya yiliga qo'shimcha davming tugashigacha 5 ish kunidan kechikmagan muddatda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etilishi lozim.

Tibbiyot muassasalarida tegishli moddada nazarda tutiigan budjetdan rejali ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasiga taqdim qilingan to'lov hujjatlari asosida shartnomalar tuzilmasdan belgilangan muddatda o'tkaziladi. Shartnoma tuzilmasdan quyidagi o'tkazmalar amalga oshirilishi mumkin:

- budjet tashkilotlarining iqtisod qilingan mablag'lari ulaming Rivojlantirish jamg'armalariga, shuningdek, tibbiyot muassasalari tomonidan - smetada nazarda tutilgan maqsadli ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armalariga;

- kapital qo'yilrnalar bo'yicha buyurtmachilaming boshqaruv apparati xizmatini saqlash uchun mablag'lar ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan, o'rnatilgan tartibda manzilli va titul ro'yxatlarda kelishilgan va har bir obyekt bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlardagi summalar doirasida.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ssudalar, dotatsiyalar va subvensiyalaming o'tkazilishi tayinlash sertifikatlari, ularga ilova qilingan hisob-kitoblar, shuningdek, tegishli moliya organlari tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatiari asosida amalga oshiriladi.

Konkurs savdolari o'tkaziigunga qadar budjetdan mablag' oluvchilaming yer uchastkasini ajratish, qurilish obyekti hududida yashovehi shaxslami ko'chirish, dastlabki - ruxsat beruvchi hujjatlami tayyorlash, loyiha oldi ishlarni tashkil qilish, loyiha va konkurs hujjatlarini ishlab chiqish, kelishish, ekspertiza qilish va tasdiqlash, qurilish obyektlarini davlat arxitektura qurilish nazorati inspeksiyasida ro'yxatga qo'yish, tasdiqlangan qurilishlaming manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlari manzilli ro'vxatijda nazarda tutilgan buyurtmachini saqlash kabi xarajatlar to'lanishi mumkin.

Takrorlash uchun savollar

1. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?
2. G'aznachilikda yuridik majburiyatlami ro'yxatga olish tartibi qanday?

3. Nima uchun yuridik majburiyatlami G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?
4. G'aznachilikda moliyaviy majburiyat tus'hunchasi nimani anglatadi?
5. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlami ro'yxatga olish tartibi qanday?
6. Nima uchun moliyaviy majburiyatlami G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

8. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
9. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart" , Toshkent 2014 y.
10. Vaxabov A.V., Srojiddinova Z.X. Gosudarstvenniy byudjet: Uchebnik. T. IQTISOD-MOLIYA, 2007
11. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
12. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
13. Modern Money and Banking. Roger Le Roy Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
14. 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: G'AZNACHILIKDA NARX MONITORINGI

Reja:

- 1. G'aznachilikda narxlar monitoringi tushunchasi**
- 2. G'aznachilikda narxlar monitoringining vazifalari va maqsadi**
- 3. Elektron auktsion savdolari tashkil etish va o'tkazish**

1. G'aznachilikda narxlar monitoringini tashkil qilish.

G'aznachilikda yuridik majburiyat vujudga kelishidan avval dastlabki nazoratni amalga oshirish imkoniyati mavjud bo'lib, bu *narxlar monitoringi* orqali ta'minlanadi.

Bunda byudjet tashkiloti sotib olmoqchi bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) narxi muqobil etkazib beruvchilar narxlari bilan taqqoslanadi. Muqobil etkazib beruvchilar to'g'risida ma'lumot to'plashning turli usullari mavjud. Masalan:

- tovar xom-ashyo birjalari ma'lumotlaridan foydalanish;
- bozorlardan ma'lumotnomalar olish;
- raqobatchi tashkilotlardan tijorat takliflari olish;
- ommaviy axborot vositalari va ixtisoslashtirilgan reklama nashrlaridagi ma'lumotlarni umumlashtirish.

Xo'jalik shartnomasini ro'yxatdan o'tkazish chog'ida har bir shartnomaga bir nechta (kamida 2 ta) etkazib beruvchining tijorat taklifi ilova qilinishi, bunda

har bir etkazib beruvchining rekvizitlari (nomi, manzili, telefon raqamlari, rahbari to'g'risidagi ma'lumotlari) aniq ko'rsatilishi, etkazib beruvchilar shu sohada uzoq yillik ish tajribasiga ega bo'lgan, yuqori mavqeli korxonalar bo'lishi tavsiya etiladi.

O'zbekistonda ishlab chiqariluvchi tovarlar vositachilarsiz, aynan ishlab chiqaruvchining o'zidan sotib olinishi, chetdan keltiriluvchi tovarlar esa bevosita importyordan sotib olinishi narxlarning asossiz o'sishining oldini oladi.

Moliya organlarida narxlar monitoringini tashkil etishning huquqiy asosi bo'lib O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 21 noyabrdagi 456-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "Xom ashyo, materiallar, butlovchi qismlar va jihozlarni sotib olish yuzasidan tender savdolarini o'tkazish to'g'risidagi Nizom"¹ bo'lib hisoblanadi.

Mazkur Nizom davlat byudjeti, davlat byudjetida jamlanuvchi davlat maqsadli jamg'armalari mablag'lari, Hukumat kafolati bo'yicha olingan xorijiy kreditlar, Jahon banki guruhi, ETTB, OTB, Xalqaro hamkorlik Yapon banki, "KfW" banki kabi xalqaro va xorijiy moliya institutlari tomonidan taqdim etilgan xorijiy grantlar mablag'lari evaziga import qilingan yoki O'zbekiston Respublikasida ishlab chiqarilgan xom ashyolar, materiallar, butlovchi qismlar va jihozlarni sotib olish bo'yicha tender savdolarini tashkil qilish mexanizmini belgilab beradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarorlarida boshqacha tartib belgilangan bo'lsa yoki xorijiy grantlar va kreditlar taqdim etilishida boshqacha shartlar belgilangan bo'lsa, bunday hollarda mazkur Nizom tartibi qo'llanilmaydi.

Tenderlar o'tkazishdan asosiy maqsad - xom ashyo, materiallar, butlovchi buyumlar va asbob-uskunalar xarid qilishga yo'naltiriladigan davlat byudjeti, davlat byudjetida jamlanadigan byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalar mablag'laridan, hukumat kafolati ostida beriladigan xorijiy kreditlar va xorijiy grantlardan foydalanish samaradorligini oshirish, xarid qilinadigan xom ashyo, materiallar, butlovchi buyumlar va asbob-uskunalar sifatini oshirish hisoblanadi.

Bitta kontrakt bo'yicha 100 ming AQSh dollari ekvivalentidan ko'proq summaga tovar etkazib berilishi (ishlar bajarilishi, xizmatlar ko'rsatilishi)

¹ "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" Normativ-huquqiy hujjatlar to'plami, T.: O'zbekiston. 2007.

rejalashtirilganda tender savdolari o'tkaziladi. Bundan kam summadagi kontraktlar eng yaxshi takliflarni konkurs asosida tanlab olish yo'li bilan tuziladi.

O'tkazish usullariga ko'ra tenderlar ochiq yoki yopiq bo'lishi mumkin. Tender turi harid qiluvchi tashkilot, ya'ni buyurtmachi tomonidan belgilanadi.

Ochiq tenderlarda mulkchilik shakllaridan qat'i nazar, barcha yuridik shaxslar qatnashishi mumkin.

Yopiq tenderlar istisno hollarda Vazirlar Mahkamasining tegishli iqtisodiyot komplekslari bilan kelishgan holda, buyurtmachi oldindan belgilab qo'ygan tashkilotlar ishtirokida o'tkaziladi, bu tashkilotlarga taklifnomalar jo'natiladi.

Oziq-ovqat mahsulotlari byudjet mablag'lari oluvchilari tomonidan sotib olinganda, Moliya vazirligining 2007 yil 9 apreldagi 798-sonli xati asosida narxlar monitoringi amalga oshiriladi.

Bunda G'aznachilik hududiy bo'linmalari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilar xarid qiladigan oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha narxlar monitoringi Moliya vazirligi tomonidan taqdim qilinadigan asosiy iste'mol mahsulotlarining oylik o'rtacha narxlari to'g'risidagi ma'lumot asosida olib boriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan oziq-ovqat mahsulotlarini xarid qilish bo'yicha tuzilgan shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish jarayonida Moliya Vazirligi tomonidan taqdim qilingan ma'lumotda ko'rsatilgan narxlardan ortiq bo'lgan narxlarda tuzilgan shartnomalar G'aznachilik hududiy bo'linmalari tomonidan ro'yxatga olinmaydi.

Kelgusida G'aznachilikda byudjet tashkilotlari tomonidan sotib olinuvchi tovarlar narxlari to'g'risida elektron ma'lumotlar bazasini shakllantirish, uni tuzish va yangilab borishda Respublika tovar xom ashyo birjasidagi narxlar kotirovkasini, Davlat Bojxona Qo'mitasi ma'lumotlar bazasini, respublikadagi yuqori mavqega ega bo'lgan ishlab chiqaruvchilar va ixtisoslashtirilgan reklama nashrlari ma'lumotlarini hisobga olish tavsiya etiladi.

2. G'aznachilikda narxlar monitoringining vazifalari va maqsadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat xaridlari tizimini maqbullashtirish va ularga kichik biznes sub'ektlarini jalb etishni kengaytirish to'g'risida" 2011 yil 7 fevraldagi PQ-1475-son qaroriga muvofiq, Vazirlar

Mahkamasi 2012 yil 6 sentyabrda yangi tahrirdagi O'zbekiston Respublikasi tovar-xom ashyo birjasida boshlang'ich narxini pasaytirish yuzasidan elektron auktsion savdolari tashkil etish va o'tkazish tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida qabul qilingan 260-sonli qaroriga asosan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va O'zbekiston Respublikasi tovar-xom ashyo birjasi tomonidan 2012 yil 7 sentyabrda ushbu qaror ijrosini ta'minlash yuzasidan "Chora-tadbirlar rejasi" tasdiqlandi.

Hukumat komissiyasi tomonidan belgilanadigan ro'yxat bo'yicha bitta kontrakt bo'yicha 300 AQSh dollaridan 100 ming AQSh dollarigacha teng bo'lgan summada tovarlar(ishlar, xizmatlar)ning davlat xaridlari faqat yuqorida nomi keltirilgan Nizomga muvofiq tashkil etiladigan va o'tkaziladigan savdolar orqali amalga oshiriladi.

Bitta kontrakt bo'yicha 300 AQSh dollarigacha bo'lgan summadagi davlat xaridlari ham buyurtmachining tashabbusi bilan qonunchilikka asosan amalga oshirilishi mumkin.

Savdolarni o'tkazishda qatnashish uchun buyurtmachilar va etkazib beruvchilar savdolarning qatnashchilari sifatida akkreditatsiyadan o'tishlari, maxsus axborot portalida savdolarni o'tkazish to'g'risidagi e'lonlarini joylashtirishlari, savdolarida qatnashishini ta'minlab beradigan avans to'lovlarini to'lashlari va, shu bilan birga, birja buyurtmachilarining buyurtmanomalari (lotlari)ni shakllantirib berishi lozim bo'ladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar bo'lgan buyurtmachilarni akkreditatsiya qilish birja tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va birja ma'lumotlar bazalarining o'zaro elektron aloqasi yo'li bilan avtomatik rejimda markazlashtirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchi hisoblangan akkreditatsiya qilingan buyurtmachilar savdolarida birinchi marta qatnashayotganda (mustaqil yoki agentlar orqali) birjaga (keyinchalik birjaga berish uchun buyurtmachi ro'yxatdan o'tkazilgan joy bo'yicha birjaning mintaqaviy bo'linmalariga) buyurtmachining rahbari va bosh buxgalterining notarial yoki yuqori tashkilot tomonidan tasdiqlangan imzolari namunalari qo'yilgan kartochnalarni taqdim etadilar.

Buyurtmachilar va etkazib beruvchilarni akkreditatsiyadan o'tkazish bepul amalga oshiriladi va muddatsiz xususiyatga ega. Tashkiliy-huquqiy shakli, nomi, manzili, bank rekvizitlari o'zgarganda yoxud akkreditatsiyaning holatiga yoki amal qilishining davom etishiga ta'sir ko'rsatadigan boshqa o'zgarishlar bo'lgan hollarda buyurtmachilar va etkazib beruvchilar besh kun muddatda birjaga

(keyinchalik birjaga berish uchun buyurtmachining ro'yxatdan o'tkazilgan joyi bo'yicha birjaning mintaqaviy bo'linmasiga) tegishli hujjatlarni ilova qilgan holda ushbu o'zgarishlar to'g'risida yozma axborot taqdim etishlari shart. Akkreditatsiya natijalari bo'yicha birja:

– buyurtmachiga va etkazib beruvchiga berilgan foydalanuvchining yakka tartibdagi raqamiga muvofiq alohida shaxsiy hisobraqamlari ochadi. Buyurtmachilar va etkazib beruvchilarning avans to'lovlari Hisob-kitob-kliring palatasining talab qilib olingungacha ikkilamchi depozit hisobraqami doirasida ushbu shaxsiy hisobraqamlarida hisobga olinadi;

– buyurtmachilar va etkazib beruvchilarga personal kabinet tashkil etadi, unga o'tkaziladigan savdolar to'g'risidagi ma'lumotlarni va boshqa zarur ma'lumotlarni yuboradi.

Buyurtmachi savdolarida qatnashish uchun mustaqil ravishda yoki agent orqali maxsus axborot portaliga e'lon joylashtiradi. Zarurat bo'lganda, buyurtmachi yoki uning agenti e'lonni (ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish uchun savdolar o'tkazilishida) savdolar predmeti bo'yicha loyiha smeta hujjatlari va boshqa hujjatlar bilan to'ldirishi ham mumkin.

Maxsus axborot portalida joylashtirilgan e'lon, Hisob-kitob-kliring palatasining ikkilamchi depozit hisobraqami doirasida buyurtmachining hisobraqamida uning avans to'lovi mavjud bo'lgan taqdirda, avtomatik tarzda buyurtmachining buyurtmanomasiga aylanadi.

3. Elektron auksion savdolarini tashkil etish va o'tkazish

Savdolar buyurtmachining buyurtmanomasida bayon qilingan talablarni hisobga olgan holda o'tkaziladi. Agar buyurtmachining buyurtmanomasida alohida boshqacha talab ko'rsatilmagan bo'lsa, etkazib beruvchi yangi tovar etkazib berishi shart. Bunda buyurtmachining e'loni va buyurtmanomasi matniga savdolar predmetiga taalluqli bo'lmagan va etkazib beruvchilar o'rtasida raqobatni cheklovchi talablarni kiritish taqiqlanadi.

Imkoniyati yuqori etkazib beruvchilarga nisbatan cheklashlar belgilash zarur bo'lganda buyurtmachi e'longa tegishli talablarni faqat Hukumat komissiyasining ruxsati bilan kiritishi mumkin.

Buyurtmachilar va etkazib beruvchilarning o'z agentlari bilan o'zaro munosabatlari, shu jumladan, agentni taqdirlash summasi ular o'rtasida tuzilgan topshiriq shartnomasi asosida belgilanadi. Bunda tovarlarning davlat xaridlari bo'yicha agentni taqdirlash summasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

va Iqtisodiyot vazirligi bilan kelishgan holda birja tomonidan belgilanadigan cheklangan miqdordan ortiq bo'lishi mumkin emas.

Savdolarida qatnashish uchun akkreditatsiyadan o'tgan buyurtmachilar e'lon joylashtirgunga qadar Hisob-kitob-kliring palatasining ikkilamchi depozit hisobraqami doirasida o'z shaxsiy hisobraqamlariga oldindan avans to'lovlarini o'tkazishlari shart. Avans to'lovlarisiz buyurtmachilarning buyurtmanomalari joylashtirilmagan hisoblanadi va aktivlashtirilmaydi.

Buyurtmachi tomonidan to'langan avans to'lovlari elektron tizim tomonidan savdolar g'olibi aniqlangunga qadar blokirovka qilinadi.

Akkreditatsiyadan o'tgan etkazib beruvchilar savdolarida qatnashish uchun Hisob-kitob-kliring palatasining ikkilamchi depozit hisobraqami doirasida o'z shaxsiy hisobraqamlariga avans to'lovlarini o'tkazishlari shart va etkazib beruvchi tomonidan kiritilgan avans to'lovi boshqa etkazib beruvchi tomonidan kam narx ko'rsatilgan taklif berilgunga qadar blokirovka qilinadi.

Savdolar g'olibining moliyaviy zakalati u kontraktni imzolagunga qadar blokirovka qilinadi. Savdolarini o'tkazish to'g'risidagi e'lon savdolarining g'olibini etkazib beruvchini aniqlash sanasidan kamida 30 kun oldin joylashtirilishi shart. Ro'yxati Hukumat komissiyasi tomonidan aniqlanadigan tovarlar(ishlar, xizmatlar)ning davlat xaridi bo'yicha savdolar o'tkazish to'g'risida ilgari joylashtirilgan e'lonlar bo'yicha avtomatik shakllantirilgan buyurtmanomalarda buyurtmachi tomonidan zarurat bo'lganda, savdolar tugashi sanasidan kamida 10 kun oldin savdolar predmetining boshlang'ich narxi, bozor kon'yunkturasi kelib chiqqan holda aniqlashtirilishi mumkin.

Agent tomonidan maxsus axborot portalida savdolarini o'tkazish to'g'risidagi e'lon joylashtirilganligi uchun O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi bilan kelishgan holda birja tomonidan aniqlanadigan, cheklangan miqdordan ortiq bo'lmagan miqdorda to'lov undiriladi. Savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'londa quyidagi ma'lumotlar bo'lishi lozim:

- buyurtmachining nomi va manzili;
- savdolar predmetini moliyalashtirish manbalari;
- savdolarining birinchi va oxirgi kuni (savdolar muddati);
- savdolar predmetining boshlang'ich narxi;
- savdolar predmetining tavsifi (savdolar predmetining spetsifikatsiyasi);
- savdolar predmetini lotlar bo'yicha bo'lish va har bir lotning miqdori;

– tovarlarni etkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish muddatlari va shartlari;

– tovarlarni etkazib berish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish joyi (manzili).

Agar qonun hujjatlariga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar) ayrim turlarining davlat xaridlari faqat yoki ustun darajada kichik biznes sub'ektlaridan amalga oshirilishi kerak bo'lsa, savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'londa ushbu shart majburiy tartibda ko'rsatiladi.

Savdolar elektron tizimida, boshlang'ich narx bosqichma-bosqich pasaytirilgan holda o'tkaziladi. Bosqichning o'lchami birja tomonidan belgilanadi. Savdolarni o'tkazish, to'langan avans to'lovi summasiga muvofiq har bir lot bo'yicha savdolarga qo'yish, savdolar g'oliblarini aniqlash, bitimlarni ro'yxatga olish va kontraktni shakllantirish elektron tizim orqali amalga oshiriladi.

Birja elektron tizimning operatori sifatida quyidagilarni ta'minlab berishi shart:

– elektron tizimning uzluksiz ishlashini;

– savdolarning qonun hujjatlari talablariga muvofiq o'tkazilishini;

– ushbu lot bo'yicha savdolarga qo'yilgan barcha etkazib beruvchilarning joylashish joyidan qat'i nazar, barchasiga savdolarida bir vaqtning o'zida qatnashish imkoniyati berilishini;

– savdolarni o'tkazishda va ularning natijalarini chiqarishda oshkoralik va aniq-ravshanlikni;

– akkreditatsiyadan o'tgan barcha savdolar qatnashchilarining huquqlari tengligini;

– narxi bo'yicha eng yaxshi buyurtmanomalarini aniqlash jarayonini avtomatlashtirish yo'li bilan savdolar g'oliblarini aniqlashning xolisligini;

– etkazib beruvchilarni ular tomonidan belgilangan miqdorda avans to'lovini to'laganlaridan keyin savdolarga qo'yish yo'li bilan ularning buyurtmanomalarini.

Savdolar davomida elektron tizim etkazib beruvchilarning berilgan buyurtmanomalaridan eng kam narxli buyurtmanomani avtomatik tarzda tanlaydi, u elektron tizimda aks ettiriladi hamda savdolarning barcha qatnashchilariga - ushbu paytdagi buyurtmachilar va etkazib beruvchilarga ma'lum bo'ladi. Savdolarida kamida ikki nafar etkazib beruvchi qatnashsa, savdolar bo'lib o'tgan deb hisoblanadi.

Agar savdolarida ikki nafardan kam etkazib beruvchi qatnashsa, savdolar bo'lib o'tmagan deb hisoblanadi, savdolar g'olibi aniqlanmaydi va savdolar 10

kunga uzaytiriladi. Savdolarni uzaytirish, buyurtmachi tomonidan yangi buyurtmanoma berish yo'li bilan, zarurat bo'lganda, boshlang'ich bahoni aniqlashtirgan holda amalga oshiriladi.

Aynan bir turdagi tovarlar (ishlar, xizmatlar) bo'yicha uzaytirilgan savdolar bo'lib o'tmagan deb e'lon qilingan hollarda byudjetdan mablag' oluvchilar tovar(ish,xizmat)larni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda eng yaxshi takliflarni tanlash asosida, oxirgi buyurtmanomada e'lon qilingan tovarlar(ishlar, xizmatlar)ni sotib olish shartlarini o'zgartirmasdan kamida uchta xo'jalik yurituvchi sub'ektga tovarlar(ishlar, xizmatlar)ni sotib olish uchun takliflar yuborish yo'li bilan xarid qilishlari mumkin.

Eng yaxshi takliflar tanloviga nohalol etkazib beruvchilar reestrda mavjud xo'jalik yurituvchi sub'ektlar qo'yilmaydi.

Bunda buyurtmachilar eng yaxshi takliflar tanlovi g'olibini aniqlash vaqtida tovarlar(ishlar, xizmatlar)ni sotib olish yuzasidan taklif yuborilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning maxsus axborot portalida joylashtirilgan nohalol etkazib beruvchilar reestrda yo'qligini tekshirishi va unga ishonch hosil qilishi shart.

Buyurtmachining rahbarlari etkazib beruvchini tanlashni o'tkazish tartibiga rioya qilinishi yuzasidan shaxsan javobgardirlar. Elektron tizimda amalga oshirilgan bitimlar natijalari bo'yicha yozma shaklda kontrakt rasmiylashtiriladi.

Kontrakt shakli O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi bilan kelishgan holda birja tomonidan tasdiqlanadi. Birja (birjaning mintaqaviy bo'linmasi) va savdolarida g'olib chiqqan etkazib beruvchi yoki uning agenti savdolar g'olibi aniqlangan vaqtdan boshlab besh ish kuni mobaynida kontraktni imzolashi, ayni bir vaqtda uni birja (birjaning mintaqaviy bo'linmasi) tomonidan ro'yxatdan o'tkazishi shart. Buyurtmachi va etkazib beruvchining kontrakt bo'yicha huquq va majburiyatlari birja (birjaning mintaqaviy bo'linmasi) va etkazib beruvchi yoki uning agenti tomonidan imzolangan vaqtdan boshlab yuzaga keladi.

Yuridik shaxs hisoblanadigan byudjetdan mablag' oluvchilar-buyurtmachilar o'zlari personal kabinetlar orqali elektron tarzda birja tomonidan yuborilgan kontraktlar nusxalarini mustaqil ravishda ko'chirib oladilar, ularni tashkilotning rahbari imzosi va muhri bilan tasdiqlaydilar va o'zlariga xizmat ko'rsatadigan g'aznachilik organlariga ro'yxatdan o'tkazish uchun taqdim etadilar.

Byudjetdan mablag' oluvchi hisoblanmaydigan buyurtmachilar o'zlariga personal kabinet orqali elektron tarzda birja tomonidan yuborilgan kontraktlar nusxalarini mustaqil ravishda ko'chirib oladilar va zarurat bo'lganda, o'zi joylashgan hududdagi birjada (birjaning mintaqaviy bo'linmasida) tasdiqlaydilar.

Buyurtmachi kontrakt tuzishni rad etgan yoki boshqacha tarzda bosh tortgan taqdirda etkazib beruvchi kontrakt tuzishdan bosh tortish tufayli etkazilgan zararlarni qoplash talabi bilan sudga murojaat qilishga haqlidir. Tovarlarning davlat xaridlari bo'yicha kontrakt tuzishni buyurtmachining rad etishi yoki boshqacha tarzda bosh tortishi to'g'risidagi axborot davlat xaridlari to'g'risidagi qonun hujjatlarini buzuvchi buyurtmachining mansabdor shaxslariga nisbatan chora ko'rish uchun Hukumat komissiyasiga yuboriladi.

Savdolarda g'olib chiqqan etkazib beruvchi kontrakt tuzishni rad etganda yoki uni tuzishdan boshqacha tarzda bosh tortganda uning moliyaviy zakalati, birjaning vositachilik yig'imlaridan tashqari, g'olib aniqlangan sanadan boshlab bir hafta muddatda etkazilgan zarar uchun kompensatsiya sifatida buyurtmachining tegishli hisobraqamiga (agar buyurtmachi g'aznachilik ijrosi bilan qamrab olingan bo'lsa - byudjet mablag'lari yoki byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha tegishli shaxsiy g'azna hisobvarag'ini ko'rsatgan holda yagona g'azna hisobvarag'iga, agar buyurtmachi g'aznachilik ijrosi bilan qamrab olinmagan bo'lsa - uning bankdagi talab qilib olingungacha depozit hisobraqamiga) o'tkaziladi.

Nohalol etkazib beruvchilar reestriga kiritilgan etkazib beruvchilar olti oy mobaynida savdolarda qatnashishga qo'yilmaydilar. Etkazib beruvchini nohalol etkazib beruvchilar reestriga kiritish to'g'risidagi axborot maxsus axborot portaliga joylashtiriladi.

Savdolarda g'olib chiqqan etkazib beruvchi kontrakt tuzishni rad etgan yoki boshqacha tarzda bosh tortgan taqdirda buyurtmachi uchun navbatdagi eng yaxshi narxni taklif etgan etkazib beruvchi, ushbu etkazib beruvchi uni savdolar g'olibi deb e'tirof etishga va kontrakt tuzishga rozi bo'lgan taqdirda, savdolar g'olibi deb e'tirof etiladi. Savdolarning ikkinchi g'olibi bilan kontrakt davlat xaridlari masalalari bo'yicha bahslar va kelishmovchiliklarni ko'rib chiqish bo'yicha maxsus komissiya protokoli asosida tuziladi, u savdolar g'olibi aniqlangan vaqtdan boshlab o'n ish kunidan kechikmay buyurtmachiga va etkazib beruvchiga yuboriladi. Ikkinchi etkazib beruvchi bilan namunaviy kontrakt savdolarda ikkinchi etkazib beruvchi taklif qilgan narxni hisobga olgan holda birja tomonidan shakllantiriladi hamda birja (buyurtmachi ro'yxatdan o'tkazilgan

joydagi birjaning mintaqaviy bo'linmasi) va buyurtmachi uchun navbatdagi eng yaxshi narxni taklif qilgan etkazib beruvchi yoki uning agenti tomonidan imzolanadi, buyurtmachi uchun navbatdagi eng yaxshi narxni taklif qilgan etkazib beruvchini savdolar g'olibi deb e'tirof etish to'g'risida Davlat xaridlari masalalari bo'yicha bahslar va kelishmovchiliklarni ko'rib chiqish bo'yicha maxsus komissiya qarori qabul qilingan vaqtdan boshlab besh ish kundan kechikmay imzolanadi.

Bitim holati bo'yicha Hisob-kitob-kliring palatasi buyurtmachilar va etkazib beruvchilarning avans to'lovlari summasidan har qaysi tomondan bitimning amaldagi summasidan birjaning vositachilik yig'imini undiradi. Kontraktni ro'yxatga olish uni tuzilgan kontraktlar reestriga kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Tuzilgan kontraktlar reestri O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va birja ma'lumotlar bazasining elektron aloqasi yo'li bilan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga yuboriladi. Hisob-kitob kliring palatasi buyurtmachi va savdolarida g'olib chiqqan etkazib beruvchining avans to'lovining blokirovkadan chiqarilgan qoldiqlarini bir ish kuni mobaynida ularning talab qilib olingungacha depozit hisobraqamlariga (shaxsiy g'azna hisobvarag'iga) o'tkazadi yoki ularning yozma bildirishnomasiga ko'ra boshqa savdolarida qatnashish uchun avans to'lovlari hisobiga qabul qiladi. Savdolarning g'olibi deb e'tirof etilmagan etkazib beruvchining avans to'lovini qaytarish u blokirovkadan chiqarilgan kundan boshlab keyingi bir ish kuni mobaynida amalga oshiriladi.

Savdolarida qatnashuvchi buyurtmachining javobgarligi quyidagicha belgilanadi:

– savdolarni o'tkazish uchun taqdim etilgan hujjatlarning ishonchliligi va qonun hujjatlariga muvofiqligi;

– savdolar g'olibi bo'lgan etkazib beruvchi bilan kontrakt tuzish yoki savdolar g'olibi bo'lgan etkazib beruvchi bilan kontrakt tuzishni rad etish muddatiga rioya etilishi (ajratilgan byudjet mablag'lari kamayishi holatlari bundan mustasno);

– buyurtmachi tomonidan tovarlarning davlat xaridlarini amalga oshirishda Hukumat komissiyasining ishchi organiga yuqoridagi Nizom tomonidan belgilangan tartiblarning bajarilishi monitoringi olib borilishi uchun ishonchli axborot taqdim etilishi;

– tomonlar o'rtasidagi kontrakt majburiyatlarini bajarish tugallangandan keyin besh yil mobaynida savdolar predmeti bo'yicha e'lonlar va texnik hujjatlarning asl nusxalari saqlanishi uchun javob beradi.

Takrorlash uchun savollar

1. Xo'jalik shartnomalari nima va ularning xususiyatlari nimalardan iborat?
2. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?
3. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi qanday?
4. Nima uchun yuridik majburiyatlarni G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?
5. G'aznachilikda narx monitoringini amalga oshirish mexanizmlari haqida nima bilasiz?
6. Tenderlar haqida nima bilasiz, ularning maqsad va vazifalari, zarurligi va ahamiyati nimada?
7. Davlat xaridlari bo'yicha elektron auksion savdolarini tashkil etishdan qanday maqsad ko'zlangan?
8. Davlat xaridlari bo'yicha elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibi qanday? Davlat xaridlarini tashkil etish qaysi hukumat qarorlari va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish va narx monitoringini tashkil etish bo'yicha taqdimot tayyorlang.
2. Elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering. Ushbu savdolarining narxlarni boshqarish va nazorat qilish, shartnomalarni tuzish va ro'yxatdan o'tkazish jarayonlaridagi ahamiyati haqida esse yozing.

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 Hélics, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

9-MAVZU. G’AZNACHILIKDA MOLIYAVIY MAJBURIYATLAR

Reja:

- 1. Moliyaviy majburiyatlar, ularni qabul qilishning umumiy qoidalari**
- 2. G’aznachilikda byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlar to’lovini amalga oshirish tartibi**
- 3. Moliyaviy majburiyatlarni ro’yxatga olish va to’lovlarni amalga oshirish orqali byudjet ijrosini nazorat qilish**

1. Moliyaviy majburiyatlar, ularni qabul qilishning umumiy qoidalari

Yuqoridagi bobda ko’rib o’tilganidek, yuridik majburiyat byudjet tashkiloti bilan kontragent o’rtasida ma’lum bir muddatdan so’ng ma’lum bir tovarni etkazib berish (ishlar bajarish, xizmatlar ko’rsatish) to’g’risida shartnoma

imzolanganidan va bu shartnoma tegishli tartibda G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilganidan keyin vujudga kelar ekan.

Moliyaviy majburiyat esa ana shu shartnomaga muvofiq tovarlar etkazib berilganidan (ishlar bajarilganidan, xizmatlar ko'rsatilganidan) keyin vujudga keladi. Byudjet Kodeksida belgilab qo'yilishicha, “*moliyaviy majburiyatlar* – byudjet tashkilotlarida va byudjet mablag'lari oluvchilarda ularga pul mablag'larini o'tkazish majburiyatini yuklovchi hujjatlar, shu jumladan ijro hujjatlari asosida yuzaga keladigan majburiyatlar”¹ hisoblanadi.

Moliyaviy majburiyatlarni *G'aznachilikda ro'yxatga olishdan ko'zlangan asosiy maqsad* - qabul qilingan yuridik majburiyatlar, tasdiqlangan byudjet va xarajatlar smetasi ko'rsatkichlari doirasida xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda byudjet tashkilotlarining kreditor qarzlklarini nazorat qilish.

Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishini talab etadi. Masalan, tovarlar etkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjat bo'lgan *schet-fakturalar*, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi *qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari*, *ish haqi qaydnomalari* (vedomostlar) va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslar tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart. Amaldagi qonunchilik talablariga ko'ra, byudjet tashkilotlari oldindan kamida 15 foiz to'lovni amalga oshirishlari talab qilinadi, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan hollar mustasno. Ayrim hollarda Vazirlar Mahkamasi tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi lozim bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning turlari ro'yxati tasdiqlanadi. Masalan, Vazirlar Mahkamasining 2011 yil 24 avgustdagi 241-son qaroriga muvofiq, elektr energiyasi, mazut, ko'mir, benzin, dizel yoqilg'isi, mineral o'g'itlar, shuningdek, avia va temir yo'l chiptalari, sanatoriylar, dam olish zonalari va bolalar sog'lomlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti yo'l kartochokalari kabilarni xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan².

Moliyaviy majburiyatlar, ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar, shuningdek sud qarorlari bo'yicha to'lovlar, yig'imlar, badallar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlardan tashqari, oldin tuzilgan shartnomalar va yuridik majburiyatlar qabul qilinganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar doirasida qabul qilinadi.

I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar to'lovi uchun naqd pul mablag'larini olishga

¹ O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksi. 3-modda. O'RQ-360-son.

² Vazirlar Mahkamasining “Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi mumkin bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning turlari ro'yxatini tasdiqlash to'g'risida”gi 2011 yil 24 avgustdagi 241-son [qaroriga](#) ilova.

so'rovnomaga, shuningdek ushbu guruhlar xarajatlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida ro'yxatga olinadi.

G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarning tasdiqlangan xarajatlar smetasi va kapital qo'yilmalar limitlari doirasida amalga oshiradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"¹gi qaroriga muvofiq, byudjetdan mablag' oluvchilarni davlat byudjetidan xarajatlarning to'rt guruhi bo'yicha moliyalashtirish tartibi belgilangan:

I. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar;

II. Ish haqiga qo'shimchalar;

III. Kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan manzilli ro'yxatlarga muvofiq);

IV. Boshqa xarajatlar (oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar va boshqa xarajatlar).

Byudjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlari II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirish taqiqlanadi.

Tegishli byudjet bo'yicha I va II guruh xarajatlari to'lovi uchun g'azna hisobvaraqlarida zarur mablag'larni qoplaydigan qoldiqlar mavjud bo'lganda, I va II guruh xarajatlari to'liq amalga oshirgan tashkilotlar bo'yicha IV guruh xarajatlari amalga oshirishga ruxsat etiladi.

IV guruh "Boshqa xarajatlar" bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'rnatilgan limitlar doirasida quyidagi navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi:

- ovqatlantirish;
- dori-darmonlar;
- kommunal xizmatlar;
- boshqa xarajatlar.

Shaxsiy hisobraqamlarda ovqatlantirish xarajatlari bo'yicha to'lanmagan mablag'lardan ortiqcha mablag'lar mavjud bo'lgan hollarda, ushbu oshgan mablag'lar doirasida dori-darmonlar bo'yicha (to'rtinchi guruhning boshqa xarajat turlari bo'yicha ham) xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi.

1 O'zbekiston Respublikasi Hukumat qarorlari to'plami, 1999 y. № 9, 51-modda

Byudjet tashkilotlarining ishchilariga ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xarajatlari ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar bilan bir vaqtda amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlarining shaxsiy hisobvaraqlarida chorak (yil) oxirida qolgan, iqtisod qilingan byudjet mablag'lari (kapital qo'yilmalarning to'lovi uchun nazarda tutilgan ajratilgan mablag'lar bundan mustasno) Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkaziladi va qonunchilikda belgilangan tartibda sarflanadi.

Iqtisod qilingan mablag'larning o'tkazilishi byudjet tashkilotlari tomonidan yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band qilinmagan ajratilgan byudjet mablag'lari doirasida hisobot choragining keyingi oyi davomida amalga oshiriladi. Byudjet mablag'larining iqtisodi tegishli o'tgan davr uchun aniqlangan byudjet mablag'lari limitlari va qabul qilingan yuridik majburiyatlar o'rtasidagi farq doirasida aniqlanadi. Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar yuridik majburiyatlardan ortiq bo'lgan hollarda, byudjet mablag'larining iqtisodi tegishli o'tgan davr uchun aniqlangan byudjet mablag'lari limitlari va qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar o'rtasidagi farq doirasida aniqlanadi.

Agar shartnomaga uning amal qilish muddatini uzaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzilmagan bo'lsa, shartnomaning muddati tugashi bilan mahsulot etkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan tovar (ish, xizmat)lar etkazib berish bo'yicha majburiyatning bajarilishi tugatiladi. Bunda, amal qilish muddati joriy yilning 31 dekabrigacha bo'lgan shartnomalar muddatini uzaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzishga yo'l qo'yilmaydi (kapital qo'yilmalar bo'yicha shartnomalardan tashqari). Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo'yicha mahsulot etkazib beruvchilarning etkazib bergan tovar (ish, xizmat)lari uchun kreditorlik qarzlari o'rnatilgan tartibda hisobvaraqa-fakturalar va o'zaro qarzdorlikning solishtirma dalolatnomasi asosida to'lab beriladi. Mahsulot etkazib beruvchilardagi mavjud debitorlik qarzlari buyurtmachiga – byudjetdan mablag' oluvchining tegishli g'azna hisobvarag'iga qaytariladi.

Agar mahsulot etkazib beruvchi tomonidan o'tgan moliya yilining debitorlik qarzlari keyingi yilda (keyingi yillarda) qaytarilsa, u holda g'azna hisobvarag'iga tushgan debitorlik qarzlari summasi tegishli byudjet daromadlariga tiklanadi.

Amaldagi shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga nisbatan kam qabul qilinishi natijasida byudjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelganda, byudjet tashkilotlari tegishli hisobot davri uchun shartnomalar summasini qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga muvofiqlashtirish uchun, ularni kamaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzishlari lozim.

Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga

nisbatan kam qabul qilinishi natijasida byudjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelgan xollarda, yuridik majburiyatlar summasi qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga buyurtmachi hamda mahsulot etkazib beruvchi (pudratchi) o'rtasidagi solishtirma dalolatnoma asosida muvofiqlashtiriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan oldin tuzilgan shartnomalarga qo'shimcha kelishuvlar tuzishda moliya yili yakunigacha shartnomalar summasi - yuridik majburiyatlar (misol uchun, kuz-qish mavsumining kelishi bilan bog'liq holda elektr energiyasi, tabiiy gaz va issiqlik energiyasi uchun xarajatlarning o'sishi va boshqalar) kamaytirilayotgan xarajatlar moddalari bo'yicha ehtiyoj bo'lishi mumkinligi e'tiborga olinishi lozim.

Hisobot yilining oxirida shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida qolgan iqtisod qilingan byudjet mablag'larining Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi bir xil tartibda qo'shimcha davr mobaynida amalga oshiriladi.

G'azna ijrosiga o'tgan byudjetdan mablag' oluvchilar bo'yicha o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalari moliya yiliga qo'shimcha davrning tugashigacha 5 ish kunidan kechikmagan muddatda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etilishi lozim.

Tibbiyot muassasalarida tegishli moddada nazarda tutilgan byudjetdan rejali ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasiga taqdim qilingan to'lov hujjatlari asosida shartnomalar tuzilmasdan belgilangan muddatda o'tkaziladi.

Shartnoma tuzilmasdan quyidagi o'tkazmalar amalga oshirilishi mumkin:

– byudjet tashkilotlarining iqtisod qilingan mablag'lari ularning Rivojlantirish jamg'armalariga, shuningdek tibbiyot muassasalari tomonidan – smetada nazarda tutilgan maqsadli ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armalariga;

– kapital qo'yilmalar bo'yicha buyurtmachilarning boshqaruv apparati xizmatini saqlash uchun mablag'lar ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan, o'rnatilgan tartibda manzilli va titul ro'yxatlarda kelishilgan va har bir ob'ekt bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlardagi summalar doirasida.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ssudalar, dotatsiyalar va subventsiyalarning o'tkazilishi tayinlash sertifikatlari, ularga ilova qilingan hisob-kitoblar, shuningdek tegishli moliya organlari tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Konkurs savdolari o'tkazilgunga qadar byudjetdan mablag' oluvchilarning er uchastkasini ajratish, qurilish ob'ekti hududida yashovchi shaxslarni ko'chirish, dastlabki - ruxsat beruvchi hujjatlarni tayyorlash, loyiha oldi ishlarni tashkil qilish, loyiha va konkurs hujjatlarini ishlab chiqish, kelishish, ekspertiza qilish va tasdiqlash, qurilish ob'ektlarini davlat arxitektura qurilish nazorati

inspeksiya ro'yxatga qo'yish, tasdiqlangan qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlari manzilli ro'yxati)da nazarda tutilgan buyurtmachini saqlash kabi xarajatlar to'lanishi mumkin.

2. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar to'lovini amalga oshirish tartibi

Byudjet tashkiloti tasarrufida bo'lgan, byudjetdan ajratilishi ko'zda tutilgan pul mablag'lari miqdori uning tegishli moliya organi tomonidan ro'yxatga olingan xarajatlar smetasi bilan cheklangan. Byudjet tashkilotining yuridik majburiyatlari ham smetada ko'rsatilgan xarajat moddalari doirasidan chetga chiqmasligi belgilab qo'yilgan. Byudjet tashkilotlarining moliyaviy majburiyatlari limiti ularning tasarrufida bo'lgan pul mablag'lari bilan belgilanadi.

Byudjet tashkilotlari va byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan to'lovlar quyidagi talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi:

– moliya organlarida ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetalari asosida va byudjet mablag'lari bo'yicha byudjetdan mablag' oluvchilarning bank hisobraqamlarida mavjud bo'lgan, xarajatlarning tegishli guruhlar bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlarining summalari doirasida;

– agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa moliya organida ro'yxatdan o'tkazilgan shartnomaga ko'ra to'lanadigan pul mablag'lari summasidan oshmasa;

– tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib berilishini va byudjetdan mablag' oluvchining etkazib beruvchidan qarzi mavjudligini tasdiqlaydigan hisobvaraqq-fakturalar yoki boshqa hujjatlar, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchi zimmasiga etkazib beruvchiga bo'nak to'lovini o'tkazish majburiyatini yuklaydigan hujjatlar bo'lganida;

– etkazib beruvchining to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan nomi va rekvizitlari etkazib beruvchining shartnomada ko'rsatilgan nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lsa;

– to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari to'g'ri ko'rsatilgan bo'lsa.

Byudjetdan mablag' oluvchi ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining rahbari va bosh hisobchisi imzosi bilan, ikki nusxada ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga so'rovnom va unga to'ldirilgan chek ilova qilingan holda taqdim qiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar naqd pul olish uchun moddiy javobgar shaxs (kassir)ga berilgan ishonchnomani g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qiladilar.

Naqd pul berilganidan so'ng reestrning ikkinchi nusxasi (kassa chiqim jurnali) chek ijro etilganligi to'g'risidagi belgi qo'yilgan holda bank ko'chirmasi bilan birga tegishli G'aznachilik bo'linmasiga qaytariladi. G'aznachilik bo'linmasi bank ko'chirmasi, reestr va chek milkgiga asosan tegishli shaxsiy hisobvaraqa da belgi qo'yadi va byudjet tashkilotiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma beradi, shu bilan birga byudjet tashkiloti buxgalteriyasida keyingi hisoblarni yuritish uchun ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun berilgan so'rovnomaning ikkinchi nusxasiga "To'landi" belgisini qo'yib byudjetdan mablag' oluvchiga qaytaradi. Byudjetdan mablag' oluvchi pul mablag'larini xarajatlar smetasida nazarda tutilgan summadan oshmagan, umumiy summaga yozilgan bir nechta chek bilan olish huquqiga ega. Buning uchun ular tomonidan xizmat ko'rsatuvchi g'aznachilik bo'linmasiga tegishli summaga so'rovnomalar taqdim etiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar naqd pul mablag'larini olish uchun cheklarni ularning so'rovnomalarida ko'rsatilgan qat'iy summalarga va umumiy summasi xarajatlar smetasining tegishli limitidan oshmagan summalarga yozib beradilar.

Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsi tomonidan chek markasi yo'qotilgan hollarda, chek markasi yo'qotilganligi aniqlangan kuni tegishli G'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchi rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan bildirishnoma-xat taqdim etiladi. G'aznachilik bo'linmasi ushbu bildirishnoma-xat asosida tegishli bankka to'lanmagan chekni chaqirib olish to'g'risida xat bilan murojaat qiladi. Cheklar reestri chaqirib olingan chek summasini ayirgan holda ijro qilinadi.

Cheklarning yo'qotilishi va o'g'irlanishi, shuningdek chekni hamda nazorat markalarini olish uchun vakolatli shaxslar tomonidan o'z mansabini suiiste'mol qilish natijasida etkazilgan zararlar bo'yicha javobgarlik byudjetdan mablag' oluvchilarning mansabdor va moddiy javobgar shaxslariga yuklanadi.

Olingan chek daftarchalari byudjetdan mablag' oluvchilarda saqlanadi va cheklarni qonunchilikda belgilangan tartibda saqlash va ishlatish bo'yicha javobgarlik byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilariga yuklanadi.

G'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari to'lov uchun so'rovnoma va boshqa hujjatlarni qabul qilishda ushbu hujjatlarning ikkinchi nusxasiga hujjatlarni qabul qilganligi to'g'risida o'z imzolarini qo'yadi va ularni qabul qilingan sanani ko'rsatgan holda byudjetdan mablag' oluvchining tegishli xodimiga qaytaradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlaridan operatsiyalar amalga oshirilishi bo'yicha G'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari byudjetdan mablag' oluvchilarga ularning shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmalarni beradilar hamda ularni tasdiqlangan shakl bo'yicha Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlardan berilgan ko'chirmalarni ro'yxatga olish jurnalida ro'yxatga oladi. Byudjetdan mablag' oluvchining mas'ul xodimi ko'chirmalarni olishda jurnalga ularni olganligi to'g'risida belgi qo'yadi.

G'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari Berilgan va ishlatilgan cheklarni hisobga olish jurnalida berilgan va ishlatilgan cheklarning ro'yxatini yuritadi.

III guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi pudratchilarning ish bajarilganligini tasdiqlovchi hisobvaraqa-fakturalar asosida amalga oshiriladi.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan pul mablag'larini o'tkazish quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari, shartnoma, hisobvaraqa-faktura, avans miqdori va boshqa kerakli rekvizitlar to'g'ri ko'rsatilganda;
- qurilishlarning tasdiqlangan manzilli va titul ro'yxatlari asosida va tegishli ob'ektlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridagi mavjud ajratilgan byudjet mablag'lari summalari doirasida bo'lganda;
- agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa G'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga asosan, oldin o'tkazilgan mablag'larni hisobga olgan holda, to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'laridan oshmaganda;
- buyurtmachining pudratchi oldidagi kreditorlik qarzining mavjudligini tasdiqlovchi hisobvaraqa-faktura va hujjatlar yoki buyurtmachining pudratchiga avans to'lovlarini o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda;
- to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlari shartnomada ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganda.

Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi, jumladan avans to'lovlarining to'lanishi o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan va buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida g'aznachilik bo'linmasining nomi, "To'lovchining hisobraqami" ustunida - g'azna hisobvarag'i, "To'lov maqsadi" ustunida - byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvaraqa raqami, byudjet tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

Buyurtmachi tomonidan taqdim qilingan hujjatlar yuqoridagi talablarga muvofiq bo'lganda G'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimi "Tekshirildi" belgisini, to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasining orqa tomoniga to'lov topshiriqnomasining qabul qilingan sanasi va o'zining imzosini qo'yadi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasining g'aznachilik bo'linmasi boshlig'i va mas'ul shaxsining imzolari va g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan rasmiylashtirish tekshiruvlar tugaganidan so'ng amalga oshiriladi.

G'aznachilik bo'linmasiga undagi mavjud imzo va muhr izi namunalarini byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim qilingan, g'azna hisobvaraqlaridan mablag'larni hisobdan chiqarish uchun bankka taqdim qilinadigan hujjatlardagilar bilan solishtirish majburiyati yuklatiladi.

To'lov topshiriqnomalari bo'yicha g'azna hisobvarag'idan to'lovlarni amalga oshirish uchun G'aznachilik bo'linmasi bankka to'lov topshiriqnomalarining ikkinchi va uchinchi (G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilgan holda - to'rtinchi) nusxalarini taqdim qiladi.

Xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan to'lov o'tkazilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining ikkinchi (g'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilgan holda - uchinchi) nusxasi bankda qoladi, uchinchi (g'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilgan holda - to'rtinchi) nusxasi bankning shtampi va mas'ul xodimining imzosi hamda g'azna hisobvarag'idan ko'chirma bilan G'aznachilik bo'linmasiga beriladi.

G'aznachilik bo'linmasining tegishli xodimi byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli shaxsiy hisobvaraqlarida belgi qo'ygandan so'ng, byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma va to'lov topshiriqnomasining to'rtinchi (g'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilgan holda - beshinchi) nusxasini G'aznachilik bo'linmasi mas'ul xodimining belgisi bilan byudjetdan mablag' oluvchiga (buyurtmachiga) qaytariladi.

Hisobvaraqa-fakturalar yoki buyurtmachining pudratchi oldidagi qarzining mavjudligini va ishlar bajarilganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar G'aznachilik bo'linmalariga qo'shimcha davr tugashiga 5 ish kuni qolguniga qadar taqdim qilinishi lozim. Boshqaruv apparatini saqlash uchun buyurtmachining bank hisobvarag'iga mablag'lar o'tkazilishi shartnomalar tuzilmasdan manzilli va titul ro'yxatlarda va har bir ob'ekt bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlarda ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan summalar doirasida, o'rnatilgan tartibda taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. Bunda, buyurtmachining boshqaruv apparatini saqlash uchun o'tkaziladigan summa moliya organida o'rnatilgan tartibda ro'yxatga olingan xarajatlar smetasida uni saqlash uchun nazarda tutilgan summadan oshmasligi lozim.

IV guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar mahsulot etkazib beruvchilarning hisobvaraqa-fakturalari yoki tovarlar etkazib berilganligini (ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini) tasdiqlovchi boshqa hujjatlar yoki byudjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchiga byudjet (byudjetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida qabul qilinadi.

G'aznachilik bo'linmasi byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalari asosida g'azna hisobvaraqlaridan IV guruh xarajatlari bo'yicha xarajatlarni byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarining tegishli moddalarida nazarda tutilgan ajratilgan byudjet mablag'lari limitlari doirasida amalga oshiradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi to'lov topshiriqnomalari bilan quyidagi talablarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi:

– byudjetdan mablag' oluvchilarning IV guruh xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlari summaları doirasida;

– agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa G'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga muvofiq to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'lari summasidan oshmasa;

– hisobvaraqa-faktura yoki tovar(ish, xizmat)lar etkazib berilganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar mavjud bo'lganda va byudjetdan mablag' oluvchining mahsulot etkazib beruvchi oldidagi qarzdorligini, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchini mahsulot etkazib beruvchiga byudjet (byudjetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida;

– to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlari shartnoma va hisobvaraqa-fakturada yoki tovar (ish, xizmat)lar etkazib berishni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarda mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganida.

Etkazib berilgan tovar (ish, xizmat)lar uchun xarajatlar to'lovi, shuningdek avans to'lovlarini amalga oshirish uchun byudjetdan mablag' oluvchilar g'aznachilik bo'linmasiga o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan to'lov topshiriqnomalarini o'rnatilgan tartibda taqdim qiladilar (ushbu darslikning 4-bob, 4.4-paragrafiga qarang). Bunda, to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida G'aznachilik bo'linmasining nomi, "To'lovchining hisobraqami" ustunida - g'azna hisobvarag'i, "To'lov maqsadi" ustunida - byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvaraqa raqami va byudjetdan mablag' oluvchining nomi, byudjet tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim qilingan hujjatlar talablarga muvofiq bo'lganda, G'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimi

“Tekshirildi” belgisini, to’lov topshiriqnomasining birinchi nusxasining orqa tomoniga to’lov topshiriqnomasi qabul qilingan sanani va o’zining imzosini qo’yadi. To’lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasini g’aznachilik bo’linmasi boshlig’i va mas’ul shaxsining imzolari va G’aznachilik bo’linmasining muhr izi bilan rasmiylashtirish tekshiruvlar tugaganidan so’ng amalga oshiriladi.

To’lov topshiriqnomalari bo’yicha g’azna hisobvarag’idan to’lovlar amalga oshirish uchun G’aznachilik bo’linmasi bankka to’lov topshiriqnomalarining ikkinchi va uchinchi (G’aznachilik bo’linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko’rsatilgan hollarda - to’rtinchi) nusxalarini (“Bank-mijoz” dasturi ishlatilgandan tashqari holatlarda) taqdim qiladi.

Xizmat ko’rsatuvchi bank tomonidan to’lov o’tkazilgandan so’ng, to’lov topshiriqnomasining ikkinchi (G’aznachilik bo’linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko’rsatilgan hollarda - uchinchi) nusxasi bankda qoladi, uchinchi (g’aznachilik bo’linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko’rsatilgan hollarda - to’rtinchi) nusxasi bankning shtampi va mas’ul xodimining imzosi bilan va g’azna hisobvarag’idan ko’chirma G’aznachilik bo’linmasiga beriladi.

G’aznachilik bo’linmasining tegishli xodimi byudjetdan mablag’ oluvchilarning tegishli shaxsiy hisobvaraqlariga belgi qo’ygandan so’ng, byudjetdan mablag’ oluvchining shaxsiy hisobvarag’idan ko’chirma va to’lov topshiriqnomasining to’rtinchi (g’aznachilik bo’linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko’rsatilgan hollarda - beshinchi) nusxasi g’aznachilik bo’linmasi mas’ul xodimining belgisi bilan byudjetdan mablag’ oluvchiga qaytariladi.

3. Moliyaviy majburiyatlarni ro’yxatga olish va to’lovlarni amalga oshirish orqali byudjet ijrosini nazorat qilish

G’aznachilik organlarida pul mablag’larini samarali boshqarish, moliyaviy majburiyatlarning limitini baholash maqsadida *xarajatlarni amalga oshirish ruxsati* (XAOR) joriy etilgan. Bunda har haftada pul mablag’larini boshqarish bo’linmasi kassa rejasini yangilaydi va XAOR hajmini belgilaydi. So’ngra byudjet tasnifiga muvofiq byudjet tashkilotlariga XAOR beriladi. XAORlar muayyan muddatga yoziladi va shu muddat o’tgandan so’ng ular o’z kuchini yo’qotadi.

Yil davomida muayyan byudjet (masalan, tuman byudjeti)ning byudjet tashkilotlari uchun smetalar asosida xarajatlarni amalga oshirish ruxsat(XAOR)lari yozib beriladi. Biroq byudjet, prognozlashtirilganga nisbatan kamroq daromad to’plasa, xarajatlarni to’liq hajmda amalga oshirishga ruxsat berilmaydi. Shuning uchun yillik ajratmalar va smetalar aniqlashtirilmaguncha,

xarajatlarni amalga oshirish ruxsatlarini olish uchun rejadan tashqari byudjetlararo ssudalar taqdim etilishi mumkin.

G'aznachilik organlari XAORlar chiqarilishi va to'lanishi, yuridik majburiyatlarning ro'yxatga olinishi, hisobvara-q-fakturalarning va to'lovga arizalarning yozilishi, arizalarning tasdiqlanishi va to'lov amalga oshirilishi uchun mas'ul bo'lib hisoblanadi.

G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriq-nomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarni tasdiqlangan xarajatlar smetasi, shuningdek, kapital qo'yilmalar limitlari doirasida amalga oshiradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari uchun to'lovlar, Davlat byudjetining g'azna ijrosi Qoidalarida (2007-sonli) ko'zda tutilgan tartib asosida quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari, shartnoma, hisobvara-q-faktura, avans miqdori va boshqa kerakli rekvizitlar to'g'ri ko'rsatilganda;

- qurilishlarning tasdiqlangan manzilli va titul ro'yxatlari asosida va tegishli ob'ektlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridagi mavjud ajratilgan byudjet mablag'lari summalari doirasida bo'lganda;

- agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga asosan, oldin o'tkazilgan mablag'larni hisobga olgan holda, to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'laridan oshmaganda;

- buyurtmachining pudratchi oldidagi kreditorlik qarzining mavjudligini tasdiqlovchi hisobvara-q-faktura va hujjatlar, yoki buyurtmachining pudratchiga avans to'lovlarini o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda;

- to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlari shartnomada ko'rsatilgan pudratchining nomi hamda rekvizitlariga muvofiq bo'lganda.

Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi, jumladan, avans to'lovlarining to'lanishi o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan va buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida g'aznachilik bo'linmasining nomi, "To'lovchining hisobraqami" ustunida - g'azna hisobvarag'i, "To'lov maqsadi" ustunida - byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvara-q raqami, byudjet tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek, to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

G'aznachilik tomonidan amalga oshiriladigan nazoratning maqsadi byudjet tashkilotlarining kundalik faoliyatiga aralashish, ularning mablag'laridan foydalanish jarayonlarini murakkablashtirish emas, balki davlat pul

mablag'larining samarali boshqarilishini ta'minlash, byudjet mablag'larining harakatida operativlikni oshirish, mablag'larning maqsadli va aniq yo'nalishlarda ishlatilishiga erishish va shu asosda byudjetning samarali ijrosini ta'minlashdan iboratdir.

Takrorlash uchun savollar

1. G'aznachilikda moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?
2. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi qanday?
3. Nima uchun moliyaviy majburiyatlarni G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?
4. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini aytib bering.
5. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilarning naqd pullarni olish tartib-qoidalari qanday, ular iqtisodiyotning boshqa tarmoqlarida o'rnatilgan tartiblardan qanday farq qiladi?
6. To'lovlarni amalga oshirish uchun to'lov topshiriqnomalari qanday hollarda necha nusxada taqdim etiladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha taqdimot tayyorlang.
2. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha amaliy ish o'yini stsenariysini ishlab chiqing va amaliy mashg'ulot davomida uni amalga oshiring.

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 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

10-MAVZU. G'AZNACHILIKDA TO'LOVLARNI AMALGA OSHIRISH

Reja:

1. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirishning tartibi.
2. Xarajatlar smetasi 1- va 2-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish
3. 3-guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirish tartibi.
4. 4- guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirilishi

1. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirishning tartibi.

Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishini talab etadi. Masalan, tovarlar etkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjat bo'lgan *schet-fakturalar*, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi *qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari*, *ish haqi qaydnomalari* (vedomostlar) va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslar tomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart. Amaldagi qonunchilik talablariga ko'ra, byudjet tashkilotlari oldindan kamida 15 foiz to'lovni amalga oshirishlari talab qilinadi, bundan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilangan hollar mustasno. Ayrim hollarda Vazirlar Mahkamasi tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi lozim bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning turlari ro'yxati tasdiqlanadi. Masalan, Vazirlar Mahkamasining 2011 yil 24 avgustdagi 241-son qaroriga muvofiq, elektr energiyasi, mazut, ko'mir, benzin, dizel yoqilg'isi, mineral o'g'itlar, shuningdek, avia va temir yo'l chiptalari, sanatoriylar, dam olish zonalari va bolalar sog'lomlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti yo'l kartochokalari kabilarni xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan¹.

2850-sonli "Byudjet tizimi byudjetlari g'azna ijrosi qoidalari"ga muvofiq, byudjetdan mablag' oluvchilarning ikkinchi tomon oldidagi moliyaviy majburiyatlari ularga tovar (ish, xizmat)lar etkazib berilganligini tasdiqlovchi

¹ Vazirlar Mahkamasining "Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda avans to'lashi mumkin bo'lgan tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning turlari ro'yxatini tasdiqlash to'g'risida"gi 2011 yil 24 avgustdagi 241-son [qaroriga](#) ilova.

hujjatlar, shu jumladan ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlarni hisoblash vedomostlari asosida qabul qilinadi¹.

Moliyaviy majburiyatlar, ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar, shuningdek sud qarorlari bo'yicha to'lovlar, yig'implar, badallar, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlardan tashqari, oldin tuzilgan shartnomalar va yuridik majburiyatlar qabul qilinganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar doirasida qabul qilinadi.

I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlar to'lovi uchun naqd pul mablag'larini olishga so'rovnomalar, shuningdek ushbu guruhlar xarajatlari bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida ro'yxatga olinadi.

G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarning tasdiqlangan xarajatlar smetasi va kapital qo'yilmalar limitlari doirasida amalga oshiradi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi 414-sonli "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"²gi qaroriga muvofiq, byudjetdan mablag' oluvchilarni davlat byudjetidan xarajatlarning to'rt guruhi bo'yicha moliyalashtirish tartibi belgilangan:

- I. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar;
- II. Ish haqiga qo'shimchalar;
- III. Kapital qo'yilmalar (Davlat investitsiya dasturida nazarda tutilgan manzilli ro'yxatlarga muvofiq);
- IV. Boshqa xarajatlar (oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar va boshqa xarajatlar).

Byudjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlarini II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirish taqiqlanadi.

Tegishli byudjet bo'yicha I va II guruh xarajatlari to'lovi uchun g'azna hisobvaraqlarida zarur mablag'larni qoplaydigan qoldiqlar mavjud bo'lganda, I va II guruh xarajatlarini to'liq amalga oshirgan tashkilotlar bo'yicha IV guruh xarajatlarini amalga oshirishga ruxsat etiladi.

¹ Adliya vazirligida 2850-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Byudjet tizimi byudjetlari g'azna ijrosi qoidalari"

² O'zbekiston Respublikasi Hukumat qarorlari to'plami, 1999 y. № 9, 51-modda

IV guruh “Boshqa xarajatlar” bo’yicha mablag’larning sarflanishi o’rnatilgan limitlar doirasida quyidagi navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi:

- ovqatlantirish;
- dori-darmonlar;
- kommunal xizmatlar;
- boshqa xarajatlar.

Shaxsiy hisobraqamlarda ovqatlantirish xarajatlari bo’yicha to’lanmagan mablag’lardan ortiqcha mablag’lar mavjud bo’lgan hollarda, ushbu oshgan mablag’lar doirasida dori-darmonlar bo’yicha (to’rtinchi guruhning boshqa xarajat turlari bo’yicha ham) xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi.

Byudjet tashkilotlarining ishchilariga ijtimoiy to’lovlar bo’yicha xarajatlari ish haqi va unga tenglashtirilgan to’lovlar bo’yicha xarajatlar bilan bir vaqtda amalga oshiriladi.

Byudjet tashkilotlarining shaxsiy hisobvaraqlarida chorak (yil) oxirida qolgan, iqtisod qilingan byudjet mablag’lari (kapital qo’yilmalarning to’lovi uchun nazarda tutilgan ajratilgan mablag’lar bundan mustasno) Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg’armasiga o’tkaziladi va qonunchilikda belgilangan tartibda sarflanadi.

Iqtisod qilingan mablag’larning o’tkazilishi byudjet tashkilotlari tomonidan yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band qilinmagan ajratilgan byudjet mablag’lari doirasida hisobot choragining keyingi oyi davomida amalga oshiriladi. Byudjet mablag’larining iqtisodi tegishli o’tgan davr uchun aniqlangan byudjet mablag’lari limitlari va qabul qilingan yuridik majburiyatlar o’rtasidagi farq doirasida aniqlanadi. Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar yuridik majburiyatlardan ortiq bo’lgan hollarda, byudjet mablag’larining iqtisodi tegishli o’tgan davr uchun aniqlangan byudjet mablag’lari limitlari va qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar o’rtasidagi farq doirasida aniqlanadi.

Agar shartnomaga uning amal qilish muddatini uzaytirish bo’yicha qo’shimcha kelishuv tuzilmagan bo’lsa, shartnomaning muddati tugashi bilan mahsulot etkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan tovar (ish, xizmat)lar etkazib berish bo’yicha majburiyatning bajarilishi tugatiladi. Bunda, amal qilish muddati joriy yilning 31 dekabrigacha bo’lgan shartnomalar muddatini uzaytirish bo’yicha qo’shimcha kelishuv tuzishga yo’l qo’yilmaydi (kapital qo’yilmalar bo’yicha shartnomalardan tashqari). Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo’yicha mahsulot etkazib beruvchilarning etkazib bergan tovar (ish, xizmat)lari uchun kreditorlik qarzlari o’rnatilgan tartibda hisobvaraqa-fakturalar va o’zaro qarzdorlikning solishtirma dalolatnomasi asosida to’lab beriladi. Mahsulot etkazib beruvchilardagi mavjud debitorlik qarzlari buyurtmachiga – byudjetdan mablag’ oluvchining tegishli g’azna hisobvarag’iga qaytariladi.

Agar mahsulot etkazib beruvchi tomonidan o'tgan moliya yilining debitorlik qarzlari keyingi yilda (keyingi yillarda) qaytarilsa, u holda g'azna hisobvarag'iga tushgan debitorlik qarzlari summasi tegishli byudjet daromadlariga tiklanadi.

Amaldagi shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga nisbatan kam qabul qilinishi natijasida byudjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelganda, byudjet tashkilotlari tegishli hisobot davri uchun shartnomalar summasini qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga muvofiqlashtirish uchun, ularni kamaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzishlari lozim.

Amal qilish muddati tugagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlar miqdori ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar summasiga nisbatan kam qabul qilinishi natijasida byudjet mablag'larining iqtisodi yuzaga kelgan xollarda, yuridik majburiyatlar summasi qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summasiga buyurtmachi hamda mahsulot etkazib beruvchi (pudratchi) o'rtasidagi solishtirma dalolatnoma asosida muvofiqlashtiriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan oldin tuzilgan shartnomalarga qo'shimcha kelishuvlar tuzishda moliya yili yakunigacha shartnomalar summasi - yuridik majburiyatlar (misol uchun, kuz-qish mavsumining kelishi bilan bog'liq holda elektr energiyasi, tabiiy gaz va issiqlik energiyasi uchun xarajatlarning o'sishi va boshqalar) kamaytirilayotgan xarajatlar moddalari bo'yicha ehtiyoj bo'lishi mumkinligi e'tiborga olinishi lozim.

Hisobot yilining oxirida shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida qolgan iqtisod qilingan byudjet mablag'larining Byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi bir xil tartibda qo'shimcha davr mobaynida amalga oshiriladi.

G'azna ijrosiga o'tgan byudjetdan mablag' oluvchilar bo'yicha o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalari moliya yiliga qo'shimcha davrning tugashigacha 5 ish kunidan kechikmagan muddatda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etilishi lozim.

Tibbiyot muassasalarida tegishli moddada nazarda tutilgan byudjetdan rejali ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasiga taqdim qilingan to'lov hujjatlari asosida shartnomalar tuzilmasdan belgilangan muddatda o'tkaziladi.

Shartnoma tuzilmasdan quyidagi o'tkazmalar amalga oshirilishi mumkin:

– byudjet tashkilotlarining iqtisod qilingan mablag'lari ularning Rivojlantirish jamg'armalariga, shuningdek tibbiyot muassasalari tomonidan – smetada nazarda tutilgan maqsadli ajratilgan mablag'lar Tibbiyot muassasalarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armalariga;

– kapital qo'yilmalar bo'yicha buyurtmachilarning boshqaruv apparati xizmatini saqlash uchun mablag'lar ushbu maqsadlar uchun nazarda tutilgan, o'rnatilgan tartibda manzilli va titul ro'yxatlarda kelishilgan va har bir ob'ekt bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlardagi summalar doirasida.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ssudalar, dotatsiyalar va subventsiyalarning o'tkazilishi tayinlash sertifikatlari, ularga ilova qilingan hisob-kitoblar, shuningdek tegishli moliya organlari tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Konkurs savdolari o'tkazilgunga qadar byudjetdan mablag' oluvchilarning er uchastkasini ajratish, qurilish ob'ekti hududida yashovchi shaxslarni ko'chirish, dastlabki - ruxsat beruvchi hujjatlarni tayyorlash, loyiha oldi ishlarni tashkil qilish, loyiha va konkurs hujjatlarini ishlab chiqish, kelishish, ekspertiza qilish va tasdiqlash, qurilish ob'ektlarini davlat arxitektura qurilish nazorati inspeksiyasida ro'yxatga qo'yish, tasdiqlangan qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlari manzilli ro'yxati)da nazarda tutilgan buyurtmachini saqlash kabi xarajatlar to'lanishi mumkin.

2. Xarajatlar smetasi 1- va 2- guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish

Naqd pul mablag'lari berishda cheklarning ishlatilish tartibi va shartlari qonunchilik orqali tartibga solinadi.

Naqd pul olish uchun chek daftarchalarini g'aznachilik bo'linmasi xizmat ko'rsatuvchi bank filialidan ularni keyinchalik byudjetdan mablag' oluvchilarga tarqatish uchun oladi. Bunda, byudjetdan mablag' oluvchilar g'aznachilik bo'linmalariga byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbari va bosh hisobchisi imzosi qo'yilgan ishonchnoma va so'rovnomalarni taqdim qiladi. Byudjetdan mablag' oluvchiga berilgan chek daftarining raqamlari uning g'aznachilik bo'linmalaridagi imzo namunalari kartochkalariga yoziladi.

Moliya yili mobaynida o'rnatilgan tartibda ishlatilgan chek daftarchalari byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan moliya yili yakunlangunga qadar g'aznachilik bo'linmalariga qaytarilishi lozim.

Bunda, buzilgan (bekor qilingan) cheklar mavjud bo'lgan holatda, byudjetdan mablag' oluvchilar majburiy tartibda ularni ishlatilgan chek daftarchalari bilan birga, ular mavjud bo'lmaganda (misol uchun, yo'qotilgan holatda), ularning yo'qligi bo'yicha ko'rilgan tadbirlar va sabablari to'g'risida g'aznachilik bo'linmalarini yozma xabardor qiladilar.

G'aznachilik bo'linmasining mas'ul xodimi ishlatilgan chek daftarchalarini olgandan so'ng, ulardagi ma'lumotlarni G'aznachilik dasturiy majmuidagi oldin to'langan summalar va cheklar soni to'g'risidagi ma'lumotlar bilan solishtiradi.

Ishlatilgan cheklar bo'yicha ma'lumotlarda farqlar mavjud bo'lgan hollarda, g'aznachilik bo'linmasi tomonidan buning sabablarini aniqlashtirish uchun ro'yxat va unga etishmayotgan cheklarning chek daftarchalari raqami va summalarini ko'rsatgan holda ilova tuziladi va byudjetdan mablag' oluvchiga taqdim qilinadi.

G'azna hisobvaraqlaridan naqd pul mablag'lari olish uchun chek – bu g'aznachilik bo'linmasining ma'lum naqd pul summasini byudjetdan mablag' oluvchiga berishga yozma topshirig'idir. Cheklar byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan siyoh yoki sharikli ruchka bilan qo'lda yoziladi. Cheklarga o'chirib yozish, tuzatish, to'g'rilashlarga yo'l qo'yilmaydi. Faksimil ishlatilishiga yo'l qo'yilmaydi. Cheklar o'n kun davomida (ularni yozib berilgan kundan tashqari) haqiqiy hisoblanadi. Chek raqami imzo va muhr izi namunasi kartochkada ro'yxatga olingan chek daftarchasi raqami va seriyalariga muvofiq bo'lishi lozim. Pul cheklari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me'yoriy hujjatlariga muvofiq rasmiylashtiriladi.

Banklar tomonidan cheklar bo'yicha naqd pul mablag'larini berish ularda imzo namunasi kartochkasida ko'rsatilgan imzo qo'yish huquqiga ega g'aznachilik bo'linmasining mansabdor shaxslari imzosi va g'aznachilik bo'linmasining muhri bilan tasdiqlanganligi mavjud bo'lganda amalga oshiriladi. G'azna hisobvaraqlaridan mablag'lar berish uchun cheklarga g'aznachilik bo'linmasi rahbari va mas'ul xodimining imzosi va g'aznachilik bo'linmasining muhri qo'yiladi. Byudjetdan mablag' oluvchilarga beriladigan cheklarda faqat nomi ko'rsatilgan bo'lishi mumkin. Nomi ko'rsatilgan cheklar bo'yicha naqd pullar faqat chekda ko'rsatilgan shaxsga beriladi. Nomi ko'rsatilgan cheklar bo'yicha byudjetdan mablag' oluvchining bosh hisobchisiga naqd pul berilishiga yo'l qo'yilmaydi. G'aznachilik bo'linmasi pul cheklarining orqa tomonidagi summalar maqsadini tekshirishi lozim. Pul cheklarining orqa tomonidagi to'lov maqsadlari to'g'risidagi ma'lumot g'aznachilik bo'linmasining imzosi bilan tasdiqlanadi.

Byudjetdan mablag' oluvchi ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga g'aznachilik bo'linmasiga mazkur Qoidalarning 7-ilovasidagi shaklga muvofiq, byudjetdan mablag' oluvchining rahbari va bosh hisobchisi imzosi bilan, ikki nusxada ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun naqd pul mablag'lari olishga so'rovnoma va unga to'ldirilgan chek ilova qilingan holda taqdim qiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar naqd pul olish uchun moddiy javobgar shaxs (kassir)ga berilgan ishonchnomani g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qiladilar.

Naqd pul berilganidan so'ng reestrning ikkinchi nusxasi (kassa chiqim jurnali) chek ijro etilganligi to'g'risidagi belgi qo'yilgan holda bank ko'chirmasi bilan birga tegishli g'aznachilik bo'linmasiga qaytariladi. G'aznachilik bo'linmasi bank ko'chirmasi, reestr va chek milkiga asosan tegishli shaxsiy hisobvaraqa belgi qo'yadi va byudjet tashkilotiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma beradi, shu bilan birga byudjet tashkiloti buxgalteriyasida keyingi hisoblarni yuritish uchun ish xaqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, xizmat safari xarajatlarini to'lash uchun berilgan so'rovnomaning ikkinchi nusxasiga "TO'LANDI" belgisini qo'yib byudjetdan mablag' oluvchiga qaytaradi.

Byudjetdan mablag' oluvchi pul mablag'larini xarajatlar smetasida nazarda tutilgan summadan oshmagan, umumiy summaga yozilgan bir nechta chek bilan olish huquqiga ega. Buning uchun ular tomonidan xizmat ko'rsatuvchi g'aznachilik bo'linmasiga tegishli summaga so'rovnomalar taqdim etiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar naqd pul mablag'larini olish uchun cheklarni ularning so'rovnomalarida ko'rsatilgan qat'iy summalarga va umumiy summasi xarajatlar smetasining tegishli limitidan oshmagan summalarga yozib beradilar.

Byudjetdan mablag' oluvchining ishonchli shaxsi tomonidan chek markasi yo'qotilgan hollarda, chek markasi yo'qotilganligi aniqlangan kuni tegishli g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchi rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan bildirishnoma-xat taqdim etiladi. G'aznachilik bo'linmasi ushbu bildirishnoma-xat asosida tegishli bankga to'lanmagan chekni chaqirib olish to'g'risida xat bilan murojat qiladi. Cheklar reestri chaqirib olingan chek summasini ayirgan holda ijro qilinadi.

Cheklarning yo'qotilishi va o'g'irlanishi, shuningdek chekni hamda nazorat markalarini olish uchun vakolatli shaxslar tomonidan o'z mansabini suistemol qilish natijasida etkazilgan zararlar bo'yicha javobgarlik byudjetdan mablag' oluvchilarning mansabdor va moddiy javobgar shaxslariga yuklanadi.

Olingan chek daftarchalari byudjetdan mablag' oluvchilarda saqlanadi va cheklarni qonunchilikda belgilangan tartibda saqlash va ishlatish bo'yicha javobgarlik byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilariga yuklanadi.

G'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari to'lov uchun so'rovnoma va boshqa hujjatlarni qabul qilishda ushbu hujjatlarning ikkinchi nusxasiga hujjatlarni qabul qilganligi to'g'risida o'z imzolarini qo'yadi va ular qabul qilingan sanani ko'rsatgan holda byudjetdan mablag' oluvchining tegishli xodimiga qaytaradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvarag'laridan operatsiyalar amalga oshirilishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy

majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari byudjetdan mablag' oluvchilarga ularning shaxsiy hisobvarag'laridan ko'chirmalarni beradilar hamda ularni Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlardan berilgan ko'chirmalarni ro'yxatga olish jurnalida ro'yxatga oladi. Byudjetdan mablag' oluvchining mas'ul xodimi ko'chirmalarni olishda jurnalga ularni olganligi to'g'risida belgi qo'yadi.

G'aznachilik bo'linmalarining moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limi (guruhi) mas'ul xodimlari Berilgan va ishlatilgan cheklarni hisobga olish jurnalida berilgan va ishlatilgan cheklarning ro'yxatini yuritadi

3. 3-guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirish tartibi.

III guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi pudratchilarning ish bajarilganligini tasdiqlovchi hisobvaraqa-fakturalar asosida amalga oshiriladi. G'aznachilik bo'linmalari tomonidan pul mablag'larini o'tkazish quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

to'lov topshiriqnomasida byudjet tasnifining tegishli kodlari, shartnoma, hisobvaraqa-faktura, avans miqdori va boshqa kerakli rekvizitlar to'g'ri ko'rsatilganda;

qurilishlarning tasdiqlangan manzilli va titul ro'xatlari asosida va tegishli ob'ektlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvarag'laridagi mavjud ajratilgan byudjet mablag'lari summolari doirasida bo'lganda;

agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga asosan, oldin o'tkazilgan mablag'larni hisobga olgan holda, to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'laridan oshmaganda;

buyurtmachining pudratchi oldidagi kreditorlik qarzining mavjudligini tasdiqlovchi hisobvaraqa-faktura va hujjatlar, yoki buyurtmachining pudratchiga avans to'lovlarini o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganda;

to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlari shartnomada ko'rsatilgan pudratchining nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganda.

Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi, jumladan avans to'lovlarining to'lanishi o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan va buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida g'aznachilik bo'linmasining nomi, "To'lovchining hisob raqami"

ustunida – g'azna hisobvarag'i, "To'lov maqsadi" ustunida – byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvaraqa raqami, byudjet tasnifining tegishli kodi, to'lovni o'tkazishga asos bo'ladigan hujjatlar, shuningdek to'lov maqsadi ko'rsatiladi.

To'lov topshiriqnomalari quyidagicha taqdim etiladi:

a) besh nusxada, agar g'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa. Buyurtmachining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, buyurtmachining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnoma bo'lib xizmat qiladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolaniadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi mahsulot etkazib beruvchiga beriladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining to'rtinchi nusxasi g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi. G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan to'lov topshiriqnomasining beshinchi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda buyurtmachining vakolatli xodimiga beriladi.

b) to'rt nusxada, agar g'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa. Buyurtmachining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, buyurtmachining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnoma bo'lib xizmat qiladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolaniadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovni amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi. G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan to'lov topshiriqnomasining to'rtinchi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda buyurtmachining vakolatli xodimiga beriladi.

v) uch nusxada agar g'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa.

Buyurtmachining tegishli mansabdor shaxslar tomonidan imzolar qo'yilgan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, buyurtmachining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnomasi bo'lib xizmat qiladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan to'lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda buyurtmachining vakolatli xodimiga beriladi.

4. 4- guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirilishi

IV guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar mahsulot etkazib beruvchilarning hisobvaraqa-fakturalari yoki tovarlar etkazib berilganligini (ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini) tasdiqlovchi boshqa hujjatlar, yoki byudjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchiga byudjet (byudjetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar asosida qabul qilinadi.

G'aznachilik bo'linmasi byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalari asosida g'azna hisobvaraqlaridan IV guruh xarajatlari bo'yicha xarajatlarni byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarining tegishli moddalarida nazarda tutilgan ajratilgan byudjet mablag'lari limitlari doirasida amalga oshiradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovi to'lov topshiriqnomalari bilan quyidagi talablarga rioya qilingan holda amalga oshiriladi:

byudjetdan mablag' oluvchilarning IV guruh xarajatlarining tegishli moddalari bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlari summaları doirasida;

agar to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan summa g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingan shartnomaga muvofiq to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'lari summasidan oshmasa;

hisobvaraqa-faktura yoki tovar (ish, xizmat)lar etkazib berilganligini tasdiqlovchi boshqa hujjatlar mavjud bo'lganda va byudjetdan mablag' oluvchining mahsulot etkazib beruvchi oldidagi qarzdorligini, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchini mahsulot etkazib beruvchiga byudjet (byudjetdan tashqari) mablag'larini (shu jumladan, avans to'lovlarini) o'tkazishi lozimligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo'lganida;

to'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlari shartnoma va hisobvara-q-fakturada yoki tovar (ish, xizmat)lar etkazib berishni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarda mahsulot etkazib beruvchining, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchilarning nomi va rekvizitlariga muvofiq bo'lganida.

Etkazib berilgan tovar (ish, xizmat)lar uchun xarajatlar to'lovi, shuningdek avans to'lovlarini amalga oshirish uchun byudjetdan mablag' oluvchilar g'aznachilik bo'linmasiga o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan to'lov topshiriqnomalarini quyidagicha taqdim qiladilar:

a) besh nusxada, agar g'aznachilik bo'linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa. Byudjetdan mablag' oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, byudjetdan mablag' oluvchining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnomasi bo'lib xizmat qiladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi mahsulot etkazib beruvchiga beriladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining to'rtinchi nusxasi g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi. G'aznachilik bo'linmasining "TO'LANGAN" belgisi bilan va to'langan sana qo'yilgan to'lov topshiriqnomasining beshinchi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag' oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

b) to'rt nusxada, agar g'aznachilik bo'linmasi va mahsulot etkazib beruvchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa. Byudjetdan mablag' oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to'lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, byudjetdan mablag' oluvchining g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so'rovnomasi bo'lib xizmat qiladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g'aznachilik bo'linmasining rahbari va mas'ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g'aznachilik bo'linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va bank uchun g'azna hisobvarag'idan xarajatlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'ladi. Bank filialining to'langanlik to'g'risidagi belgisi bilan to'lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi g'azna hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi va g'aznachilik bo'linmasiga byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvarag'ida kassa xarajatlarini aks ettirish uchun asos bo'ladi. G'aznachilik bo'linmasining

“TO’LANGAN” belgisi bilan va to’langan sana qo’yilgan to’lov topshiriqnomasining to’rtinchi nusxasi byudjetdan mablag’ oluvchining shaxsiy hisobvarag’idan ko’chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag’ oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

v) uch nusxada agar g’aznachilik bo’linmasi hamda unga xizmat ko’rsatuvchi bank orasida “Bank-mijoz” dasturiy majmui yo’lga qo’yilgan bo’lsa. Byudjetdan mablag’ oluvchining tegishli mansabdor shaxslari tomonidan imzolangan va muhr izi bilan tasdiqlangan to’lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi, byudjetdan mablag’ oluvchining g’aznachilik bo’linmasiga byudjetdan mablag’ oluvchining shaxsiy hisobvarag’idan kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun so’rovnomasi bo’lib xizmat qiladi. To’lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi g’aznachilik bo’linmasining rahbari va mas’ul shaxsi tomonidan imzolanadi, g’aznachilik bo’linmasining muhr izi bilan tasdiqlanadi va g’azna hisobvarag’idan xarajatlar to’lovini amalga oshirish uchun asos bo’ladi. G’aznachilik bo’linmasining “TO’LANGAN” belgisi bilan va to’langan sana qo’yilgan to’lov topshiriqnomasining uchinchi nusxasi byudjetdan mablag’ oluvchining shaxsiy hisobvarag’idan ko’chirma bilan birgalikda byudjetdan mablag’ oluvchining vakolatli xodimiga beriladi.

Bunda, to’lov topshiriqnomasining “To’lovchining nomi” ustunida g’aznachilik bo’linmasining nomi, “To’lovchining hisob raqami” ustunida – g’azna hisobvarag’i, “To’lov maqsadi” ustunida – byudjetdan mablag’ oluvchining shaxsiy hisobvaraqa raqami va byudjetdan mablag’ oluvchining nomi, byudjet tasnifining tegishli kodi, to’lovni o’tkazishga asos bo’ladigan hujjatlar, shuningdek to’lov maqsadi ko’rsatiladi.

Byudjetdan mablag’ oluvchilar tomonidan taqdim qilingan hujjatlar mazkur Qoidalarning talablariga muvofiq bo’lganda, g’aznachilik bo’linmasining vakolatli xodimi “TEKSHIRILDI” belgisini, to’lov topshiriqnomasini birinchi nusxasining orqa tomoniga to’lov topshiriqnomasi qabul qilingan sanani va o’zining imzosini qo’yadi. To’lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasini g’aznachilik bo’linmasi boshlig’i va mas’ul shaxsining imzolari va g’aznachilik bo’linmasining muhr izi bilan rasmiylashtirish tekshiruvlar tugaganidan so’ng amalga oshiriladi.

G’aznachilik bo’linmasiga g’aznachilik bo’linmasidagi mavjud imzo va muhr izi namunalarini byudjetdan mablag’ oluvchilar tomonidan taqdim qilingan, g’azna hisobvaraqlaridan hisobdan chiqarish uchun bankka taqdim qilinadigan hujjatlardagilar bilan solishtirish majburiyati yuklatiladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet tashkilotlarini xarajatlar smetasi asosida moliyalashtirishning mazmuni va xususiyatlarini tushuntirib bering.

2. Xarajatlar smetasining mazmuni va ahamiyati nimada?
3. Budjet tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishda smetalarning qaysi turlari qo'llaniladi va ularga xos xususiyatlar nimalardan iborat?
4. Qaysi holatlarda vaqtinchalik xarajatlar smetasidan foydalaniladi?
5. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar va tuzatishlar kiritish tartibi qanday?

Foydalanilgan adabiyotlar

8. O'zbekiston Respublikasining "Budjet Kodeksi" Toshkent-2013y.
9. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
- 10.Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
- 11.Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
- 12.Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
- 13.Modern Money and Banking. Roger Le Roy Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
- 14.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. BUDJET TASHKILOTLARINING BUDJETDAN TASHQARI MABLAG'LARINING G'AZNA IJROSINI TASHKIL QILISH

Reja:

- 1. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari haqida tushuncha**
- 2. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'larining guruhlanishi**
- 3. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha g'azna ijrosini tashkil etish amaliyoti**

1. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari haqida tushuncha

Budjet tashkilotlari budjet. mablag'lari doirasida faoliyat yuritish bilar bir qatorda. budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalarini shakllantirish va ulardan foydalanish huquqiga ega. O'zbekiston Respublikasi Budjet Kodeksi bilan belgilab qo'yilishicha, *budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari* qonun hujjatlarida nazarda tutilgan manbalardan budjet tashkiloti tasarrufiga kelib tushadigan mablag'lar hisobidan shakllantiriladi.

Budjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalari quyidagilardir:

- Byudjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi;
- Tibbiyot tashkilotlarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi;
- vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning byudjetdan tashqari jamg'armalari;
- byudjet tashkilotlarining undiriladigan to'lovlar hisobiga shakllantiriladigan byudjetdan tashqari mablag'lari.

Budjet Kodeksining 60-moddasiga muvofiq, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari qo'shimcha daromadlari "Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi" deb nomlangan jamg'armada jamlanadi. Bu jamg'armani shakllantirish quyidagi manbalar hisobidan amalga oshiriladi:

- hisobot choragimng so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, bundan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar mustasno;
- faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlami (ishlami, xizmatlami) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;
- b u d j e t tashkiloti balansida turgan mol-mulkni ijaraga berishdan olingan mablag'larning bir qismi;
- belgilangan tartibda budjet tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar;
- homiylikdan olingan mablag'lar.

2. Budget tashkilotlarining budgetdan tashqari mablag'larining guruhlanishi

Davlat tibbiyot muassasalarida ham budgetdan tashqari mablag'lar hisobidan *Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi* shakllantiriladi. Ushbu jamg'arma mablag'larini shakllantirish manbalari hamda ishlatish yo'nalishlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005-yil, 21-dekabrda "Tibbiyot xodimlari mehnatiga haq to'lashning takomillashtirilgan tizimini tasdiqlash to'g'risida"gi 276-sonli qaroriga muvofiq belgilab berilgan.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi quyidagi manbalar hisobiga shakllantiriladi:

- tibbiyot tashkilotiga ajratiladigan budget mablag'larining umumiy hajmining 5 foizigacha bo'lgan miqdorda budgetdan ajratiladigan mablag'lar;

- faoliyat ixtisosligi bo'yicha tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;

- hisobot choragining so'nggi ish kuni oxirida xarajatlar smetasi bo'yicha tejalgan mablag'lar, bundan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish uchun nazarda tutilgan mablag'lar mustasno;

- tibbiyot tashkiloti balansida turgan mol-mulknini ijaraga berishdan olingan mablag'larining bir qismi;

- belgilangan tartibda budget tashkilotlari tasarrufida qoldiriladigan mablag'lar;

- homiylikdan olingan mablag'lar.

Budget tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi hamda Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari faqat:

- avvalo, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalarni va mavjud kreditorlik qarzlarni to'lashga;

- budget tashkilotining moddiy-texnika bazasini mustahkamlash tadbirlariga;

- ijtimoiy rivojlantirish va budget tashkilotlarining xodimlarini moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

Budget tashkiloti da vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha to'lanmagan nafaqalar, muddati o'tkazib yuborilgan kreditorlik qarzi mavjud bo'lsa, Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari tejab qolingan budget mablag'lari doirasida ushbu qarzlarni to'lashga (ishlar, xizmatlar tovarlar ishlab chiqarish va sotish bo'yicha jami xarajatlar o'zini qoplangandan so'ng) sarflanadi.

Agar kreditorlik qarzi budget tashkilotining xarajatlari vaqtincha yetarli miqdorda mablag' bilan ta'minlanmaganligi munosabati bilan paydo bo'lgan taqdirda, kreditorlik qarzining Budget tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi hisobiga to'langan miqdori joriy moliya yiliga belgilangan xarajatlar limiti doirasida budgetdan qoplanadi. Agar kreditorlik qarzi budget tashkilotlarining

xarajatlar smetasiga ilovada nazarda tutilgan tegishli xarajatlar to'lanmaganligi va (yoki) xarajatlarning har qaysi guruhi bo'yicha belgilangan limitlarning oshib ketganligi munosabati bilan paydo bo'lgan bo'lsa, to'liq hajmda budjetdan mablag' bilan ta'minlangan taqdirda, Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari (ishlar, xizmatlar, tovarlar ishlab chiqarish va sotish bo'yicha jami xarajatlar o'rni to'ldirilgandan so'ng), avvalo, xarajatlarning to'lanmagan qismi va belgilangan limitlarning ortib ketgan miqdori doirasida kreditorlik qarzlarni uzishga yo'naltiriladi. Budjet tashkilotida vaqtincha mehnatga layoqatsizlik bo'yicha to'lanmagan nafaqalar va kreditorlik qarzi mavjud bo'lmasa yoxud ushbu qarzlarni belgilangan doirada va shartlarda to'langan taqdirda, budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasining qolgan mablag'lari (homiylar yordami, beg'araz yordam miqdori bundan mustasno):

- tushgan barcha mablag'larning kamida 75 foizi tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish bo'yicha jami xarajatlarning o'zini to'ldirishga va moddiy-texnika bazani mustahkamlashga;

- tushgan barcha mablag'larning, ko'pi bilan, 25 foizi budjet tashkilotlari xodimlarini ijtimoiy himoya qilish va moddiy rag'batlantirish tadbirlariga sarflanadi.

Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari ko'rsatilgan nisbatlarda quyidagi yo'nalishlarda sarflanadi:

- xodimlarni moddiy rag'batlantirishga;

- moddiy-texnika bazasini mustahkamlash, muassasani modernizatsiya qilish va ta'mirlash, shuningdek, kreditorlik qarzlarni to'lashga.

Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan budjet tashkilotiga ko'rsatilgan homiylik (beg'araz) yordamidan olingan mablag'larning barcha summasi, agar homiy bilan maxsus o'zgarish hoi kelishilmagan bo'lsa, to'liq bo'yicha moddiy-texnika bazani mustahkamlashga sarflanadi. Shuni alohida ta'kidlash lozimki, budjet tashkilotlarini budjetdan tashqari mablag'lari topishga undash va yaxshi ish natijalarini rag'batlantirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2009-yil, 12-dekabr 1245-son Qaroriga muvofiq. barcha budjet tashkilotlari 2015-yil, 1-yanvargacha barcha daromadlari (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil, 3-sentabr 414-son Qarori bilan belgilangan) yuzasidan barcha soliqlar va yig'imlardan, shuningdek, davlat maqsadli fondlariga majburiy to'lovlarni to'lashdan ozod etiladi.

O'zbekiston Respublikasi Budjet Kodeksi bilan, shuningdek, *vazirliklar, davlat qo'mitalari va doralarning budjetdan tashqari jamg'armalari daromadlarini* shakllantirish manbalari belgilab qo'yilgan bo'lib, ular belgilangan tartibda davlat bojlari, yig'imlar va soliq bo'lmagan to'lovlar, ma'muriy jarimalar hamda moliyaviy sanksiyalardan ajratmalar hisobidan shakllantiriladi. Jamg'arma mablag'landan moddiy-texnika bazani mustahkamlash, xodimlarni moddiy rag'batlantirish, boshqa xarajatlarni qoplash uchun foydalaniladi.

Vazirliklar, davlat qo'mitalari va idoralarning budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'larini shakllantirish va ulardan foydalanish tartibi O

‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan alohida tartibda belgilanadi.

Bundan tashqari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari rasman o'rnatilgan *undiriladigan to'lovlar* hisobidan ham shakllanadi. Ulaming tarkibi Budjet Kodeksining 63-moddasi bilan belgilab qo'yilgan. Unga ko'ra, budjet tashkilotlari tomonidan budjetdan tashqari mablag'lar quyidagilar hisobidan shakllantiriladi:

-o 'quvchilar va tarbiyalanuvchilar davlat maktabgacha ta'lim muassasalarida, umumta'lim maktablarining kuni uzaytirilgan guruhlarida, maktab-intematlarda, olimpiya zaxiralari kollejlari va boshqa ta'lim muassasalarida saqlab turilganligi uchun;

- o'quvchilar bolalar musiqa va san'at maktablari hamda maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida ta'lim olganligi uchun;

- oliy va o'rta maxsus kasb-hunar ta'limi muassasalarida ta'lim olganlik uchun;

- statsionar davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotganlar tarkibi ovqatlanishi uchun;

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa turdagi undiriladigan to'lovlar.

Undiriladigan to'lovlarning miqdorlari, ulami kiritish va ulardan foydalanish tartibi, shuningdek, undiriladigan to'lovlar bo'yicha imtiyozlar qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

3. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha g'azna ijrosini tashkil etish

O 'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2009-yil, 22-dekabrdagi PQ-1275-sonli Qarorining 25-bandiga muvofiq, 2010-yildan boshlab vazirlik va idoralarning, budjet tashkilotlarining barcha budjetdan tashqari jamg'armalari mablag'larini davlat budjetining g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olish amalga oshirilmoqda. Bunda, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha bank hisobvaraqlari yopilib, G'aznachilikda tegishli shaxsiy hisobvaraqlar ochildi.

Budjet tashkilotlarining davlat budjetining g'azna ijrosi bilan qamrab olingan budjetdan tashqari mablag'lari quyidagilardan iborat:

- Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi;

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalarni to'lash uchun mablag'lari;

- Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi;

- o'tgan yillar debitorlik qarzlarning tushgan summasi;

- maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar;

- maktabdan tashqari muassasalarda (musiqa va san'at maktablari) bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar;

- xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlaniganligi bo'yicha hisob - kitoblardan tushadigan tushumlar;
- maktab-intematlar va litseylarda bolalarning ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar;
- ta'lim muassasalarida o'qishdan tushadigan mablag'lar;
- vazirlik va idoralarning ajratmalar hisobiga shakllanadigan budjetdan tashqari jamg'armalari;
- umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi to'lovidan tushgan budjetdan tashqari mablag'lar;
- kapital qo'yilma mablag'lari bo'yicha depozitlar;
- turg'un davolash-profilaktika muassasalarida davolanayotgan bemorlardan ovqatlanish uchun undiriladigan to'lovlar;
- taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar;
- boshqa ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun otaonalar to'lovi;
- boshqa mablag'lar bo'yicha depozitlar;
- budjet tashkilotlarining boshqa budjetdan tashqari mablag'lari.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2009-yil, 4-avgustdagi 69-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009-yil, 16-sentabrda 2007-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Davlat budjetining g'azna ijrosi Qoidalarini"ning "Budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'iari hisobiga xarajatlarni amalga oshirish" deb nomlangan VIII-bo'limida *"Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yuridik va moliyaviymajburiyatlarning qabul qilinishi, shuningdek, budjetdan tashqari mablag'larning kassa xarajatlari kelib tushgan budjetdan tashqari mablag'lar doirasida amalga oshiriladi va budjet mablag'lari kabi bir xil tartibda rasmiylashtiriladi"*, deb belgilab qo'yilgan. Yuqorida tarkibi keltirilgan budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar g'azna ijrosini G'aznachilikda tashkil qilishning o'ziga xos jihatlari batafsil ko'rib chiqamiz.

Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobi tegishli moliya organi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining Mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifiga (Adliya vazirligida 2010-yil, 11-oktabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi budjet tasnifini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaning 1-ilovasiga) muvofiq ochiladigan 4001 — mablag' manbali shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida yuritiladi. Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'larining shakllanish manbalari hamda ishlatish yo'nalishlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil, 3-sentabrdagi "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga muvofiq belgilab berilgan. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010-yil, 19-noyabrda 2157-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida Nizom"ga muvofiq budjet tashkilotlari Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha daromad va xarajatlar smetalarini tuzadi.

Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jam g'arm asi mablag'lari hisobidan yuridik majburiyatlami qabul qilish cheklanmaydi, moliyaviy majburiyatlami qabul qilish esa ilgari qabul qilingan yuridik majburiyatlar summalari doirasida amalga oshiriladi. Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan xarajatlar qabul qilingan yuridik va moliyaviy majburiyatlar hamda tegishli shaxsiy g'azna hisobvarag'idagi mablag'lar qoldiqlari doirasida amalga oshiriladi.

Budjet tashkiloti tomonidan faoliyati turiga muvofiq tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish “Budjet tashkilotlari tomonidan tovarlar (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish tartibi”ga (Ro'yxat raqami №880, 2000-yil, 25-yanvar) muvofiq amalga oshiriladi. Bunda pulli asosda tovarlar(ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish, asosan, budjet tashkilotining shtatdagi xodimlari tomonidan ish jadvali va hajmlari, mehnatga haq to'lash shakllari, hajmlari hamda boshqa zarur shartlarni ko'rsatgan holda,

mehnat shartnomasiga qo'shimcha ko'rinishda tegishli rasmiylashtirish bilan amalga oshiriladi, shuningdek, muddatli mehnat shartnomalari asosida qo'shimcha xodimlarni jalb etishga ruxsat beriladi. Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlami ro'yxatga olish va to'lovlarini amalga oshirish "Davlat budjetining g'azna ijrosi qoidalari”ga muvofiq amalga oshiriladi. Bunda budjet tashkilotlarining tovar (ish, xizmat) yetkazib beruvchilar bilan o'tirilgan tartibda tuzilgan shartnomalari, g'aznachilik bo'linmasining mas'ul xodimi tomonidan shartnomaning birmunchi va ikkinchi asl nusxalari va ko'chirma nusxasining barcha varaqlariga "Shartnoma bo'yicha to'lovlar shaxsiy g'azna hisobvarag'idagi qoldiq doirasida amalga oshiriladi” degan izoh bilan unga biriktirilgan “Hisobga olindi” shtampini qo'yish, imzolash va “G'aznachilik” dasturiy majmuasiga kiritish va hisobga olingan raqam va sanasi ko'rsatilib, ularni g'aznachilik bo'linmasining vakolatli shaxsi imzosi bilan tasdiqlash orqali hisobga olinadi. Yetkazib berilgan tovar(ish, xizmat)lar uchun to'lovlar mahsulot yetkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjatlar (hisobvara-faktura) asosida, ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar va mazkur shaxsiy g'azna hisobvarag'idagi mavjud qoldiqlar doirasida amalga oshiriladi. Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha tovar (ish, xizmat) yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarni (unga qo'shimcha va o'zgartirishlar bilan) to'lovlarini rasmiylashtirish, shartnoma bilan birga G'aznachilik bo'linmasiga taqdim etilayotgan hujjatlarning haqqoniyligi va ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi bo'yicha javobgarlik budjetdan mablag' oluvchilar (ya'ni budjet tashkilotlari) zimmasiga yuklatiladi. ¹O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya

¹ “Budget Classification” Davina Jacobs, Jean-Luc Héris, and Dominique Bouley. December 2009. International Monetary Fund Fiscal Affairs Department Washington, DC. USA

jamg'armasining ijtimoiy nafaqalami to'lash uchun mablag'lari. O'zbekiston Respublikasining 1993-yil, 3-sentabrdagi

“Fuqarolaming davlat pensiya ta'minoti to'g'risida”gi Qonuniga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining ijtimoiy nafaqalami to'lash uchun mablag'lari hisobi tegishli moliya organi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining Mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifiga (Adliya vazirligida 2010-yil, 11-oktabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi budjet tasnifini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaning 1-ilovasiga) muvofiq ochiladigan 4002—mablag' manbali shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida yuritiladi. Bunda budjet tashkilotlarida ishlovchi xodimlarga pensiya to'lovlarini to'lash uchun mablag'lar budjet tashkilotlari uchun ochilgan shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasidan uning hududiy bo'linmalari orqali moliyalashtiriladi. Ushbu shaxsiy g'azna hisobvarag'idan budjet tashkilotida ishlovchi xodimlarning pensiya to'lovlari bo'yicha xarajatlar, budjetdan mablag' oluvchilarning ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar

uchun naqd pul olishga so'rovnomasi, pensiya to'lovlarini naqd pulda olish uchun mablag'larni G'aznachilikning bankdagi 23212, 23214 balans raqamli hisobvaraqlariga o'tkazish to'g'risidagi to'lov topshiriqnomalari, ushbu hisob raqamga o'tkazilgan mablag'lar doirasida yozilgan cheklar yoki ishlovchi pensionerlarning roziligi asosida ularning pensiyalarini plastik kartochkalarga o'tkazish bo'yicha to'lov topshiriqnomalari asosida, shaxsiy g'azna hisobvarag'ida mavjud qoldiqlar doirasida amalga oshiriladi. Bunda ushbu shaxsiy g'azna hisobvaraqdan xarajatlarni amalga oshirish xarajatlar smetalarisiz ushbu shaxsiy g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'lar doi-

rasida amalga oshiriladi. Ushbu shaxsiy g'azna hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'lardan maqsadli foydalanish bo'yicha javobgarlik budjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilariga yuklatiladi.

Tibbiyot muassasalarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobi tegishli moliya organlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetining Mablag'lar manbasi va budjellar darajasi tasnifiga (Adliya vazirligida 2010-yil 11-oktabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi budjet tasnifini qo'llash bo'yicha yo'riqnomaning 1-ilovasiga) muvofiq ochiladigan 4003-mablag' manbali shaxsiy g'azna hisobvaraqlarda yuritiladi. Bunda xodimlarni moddiy rag'batlantirish va moddiy texnika bazasini mustahkamlash tadbirlari uchun alohida shaxsiy g'azna hisobvaraq ochiladi. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'annasi mablag'lari hisobidan ham yuridik majburiyatlarni qabul qilish chcklanmaydi, moliyaviy majburiyatlarni qabul qilish esa ilgari qabul qilingan yuridik majburiyatlar summalari doirasida amalga oshiriladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari manbalari va ularni ishlatish yo'nalishlari nimalardan iborat?
2. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'armalar qanday guruhlanadi?
3. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari g'azna ijrosini tashkil etishning o'ziga xos jihatlarini aytib bering.
4. Oliy ta'lim muassasalarining budjetdan tashqari mablag'lari qanday manbalardan shakllanadi va qanday maqsadlarga ishlatiladi?

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

15. O'zbekiston Respublikasining "Budjet Kodeksi" Toshkent-2013y.
16. D. Pulatov, B. Nurmuhammedova - "G'aznachilik", "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
17. Вахабов А.В., Срождидинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007
18. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
19. Z. Srojiddinova. O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi. infoCOM.UZ. Toshkent-2010.
20. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John Wiley & Sons Inc. Hoboken, New Jersey. Canada 2010 year.
21. Modern Money and Banking. Roger Le Roy Miller, David D. VanHoose, third Edition, McGraw-Hill, Inc. 2000 y.
22. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Hélias, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

12-MAVZU. BUDJET DAROMADLARINING G'AZNA IJROSINI TASHKIL ETISH

Reja.

- 1. Davlat byudjeti daromadlarining G'azna ijrosini tashkil etishning zarurligi**
- 2. Yagona g'azna hisobraqamida byudjet daromadlari ijrosini hisobga olish**
- 3. Davlat byudjeti daromadlarining yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi tartibi**
- 4. Iqtisodiy islohotlar sharoitida byudjet daromadlarining g'azna ijrosini samarali tashkil etish**

1. Davlat byudjeti daromadlarining g'azna ijrosini tashkil etishning zarurligi.

Bizga ma'lumki, davlat byudjetining daromadlari mamlakat yalpi ichki (milliy) mahsulotini taqsimlash va qayta taqsimlash umumiy jarayonining elementlaridan biri bo'lib, ular oraliq (tranzit) xarakterga ega. Ular yuridik va jismoniy shaxslarga tegishli bo'lgan daromadlar va jamg'armalarning bir qismini byudjetga o'tkazilishi natijasida vujudga keladi. Byudjet daromadlarining moddiy mazmunini davlatning ixtiyoriga borib tushgan pul mablag'lari tashkil etadi. Bu byudjet kategoriyani namoyon bo'lish shakli byudjetga borib tushuvchi turli soliqlar, to'lovlar, yig'imlar, bojlar va ajratmalardan iborat.

Miqdoriy jihatdan Davlat byudjetining daromadlari yaratilgan yalpi ichki (milliy) mahsulotda (milliy daromadda) davlatning ulushini ko'rsatadi. Ularning absolyut hajmi va salmog'i mamlakatning yalpi ichki (milliy) mahsuloti (milliy daromadi)ning umumiy hajmi, u yoki bu davrda davlatning oldida turgan siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy, mudofaa va boshqa vazifalar bilan belgilanadi. Ana shularga muvofiq ravishda Davlat byudjetida mablag'larni kontsentratsiya qilish (to'plash, yig'ish) miqdori va ularni undirishning shakl va metodlari aniqlanadi.

Byudjet daromadlarini shakllantirish jarayonining quyidagi printsiplarga asoslanishi maqsadga muvofiqdir:

– soliqlarning byudjetga olinishi mamlakat milliy boyligi manbalarining tugashiga olib kelmasligi kerak;

– soliqlar ularni to'lovchilar o'rtasida teng (adolatli) taqsimlanmog'i lozim;

– soliqlarning ishlab chiqaruvchilar aylanma fondlari hajmiga ta'sir ko'rsatmasligi;

– soliqlarning sof daromadga nisbatan hisoblanishi;

– davlat uchun soliqlarning undirilishi iloji boricha arzonroq bo'lishi lozim;

– soliqlarning undirilish jarayoni xususiy sektorni siqib chiqarmasligi kerak;

– sub'ektlarning mustaqil faoliyat ko'rsatishiga rioya etish lozim.

– sub'ektlarning xatti-harakati va intilishiga bog'liq bo'lmagan holda vujudga kelgan daromadlarning to'liq yoki qisman byudjetga olinishi. – ishlab chiqarishni kengaytirish va boshqa maqsadlar uchun korxonaning rejalashtirilgan ehtiyojidan ortgan summalarni byudjetga olish.

– byudjet mexanizmining rag'batlantiruvchi ta'sirini ta'minlash.

– byudjet daromadlarini shakllantirishda ulushli ishtirok etish.

Davlat byudjetining daromadlari o'zlarining manbalari, ijtimoiy-iqtisodiy xarakteri, mulkchilik shakli, soliq va to'lovlarning turi, mablag'larning tushish shakli va ularni byudjetga undirish metodlariga muvofiq klassifikatsiya qilinishi mumkin.

Davlat byudjeti davlatning yirik markazlashgan pul fondi bo'lib, u davlatning funktsiyalarini bajarishga asoslangan iqtisodiy kategoriya xisoblanadi.

Iqtisodiy adabiyotlarda ko'pchilik etakchi iqtisodchi- olimlar tomonidan davlat byudjetini davlatning yirik markazlashgan pul fondi va asosiy moliya kategoriyasi ekanligi qayd etilgan.

Davlat byudjetida, moliya tizimining boshqa bo'linmalaridan farqli o'laroq, ikki tushunchaning terminologik qo'shilishi mavjud: 1) byudjet – iqtisodiy (moliyaviy) kategoriya sifatida; 2) byudjet – mamlakatning asosiy moliyaviy rejasi sifatida. Ayrim hollarda Davlat byudjetining mohiyati faqat mamlakatning asosiy moliyaviy rejasi sifatida talqin etiladi. Buni to'g'ri deb e'tirof etib bo'lmaydi. Chunki iqtisodiyotga tegishli bo'lgan har qanday reja u yoki bu iqtisodiy kategoriyaning namoyon bo'lish shakllaridan boshqa narsa emas. Shunga muvofiq ravishda, davlatning asosiy moliyaviy rejasi Davlat byudjeti (umumdavlat moliyasi) kategoriyasining namoyon bo'lish shaklidir. Boshqacha so'zlar bilan aytganda, davlatning asosiy moliyaviy rejasi sifatida byudjet iqtisodiy kategoriya sifatida byudjetga xos bo'lgan xususiyatlar majmuining namoyon bo'lishidir. Iqtisodiy kategoriya va mamlakatning asosiy moliyaviy rejasi sifatida ularning “Davlat byudjeti” deb bir xil nomlanishi predmetning mohiyatini o'zgartirmaydi va Davlat byudjetini iqtisodiy (moliyaviy) kategoriyalarning tarkibidan chiqarishga hech qanday asos bo'la olmaydi. Bundan kelib chiqadigan asosiy xulosa shundan iboratki, Davlat byudjeti deyilganda, eng avvalo, ikki tushunchaning qo'shilishini tushunmoq kerak: birinchisi davlat

miqyosida yalpi ichki (milliy) mahsulotni taqsimlash natijasida vujudga keladigan iqtisodiy (moliyaviy) munosabatlar (iqtisodiy kategoriya) va ikkinchisi shu kategoriyaning namoyon bo'lish shakli sifatida davlatning asosiy moliyaviy rejasi.

Moddiy ma'noda byudjet – tegishli darajadagi davlat va maxalliy xokimiyat idoralari faoliyatini ta'minlovchi, ular oldiga qo'yilgan siyosiy, iqtisodiy, ijtimoiy vazifalarni bajarish imkonini beruvchi markazlashtirilgan pul mablaglari fondidan iboratdir. Davlat tomonidan rejalashtirilgan tadbirlarni byudjet xisobidan moliyaviy ta'minlash deganda byudjetning aynan ana shu moddiy ma'nosi ko'zda tutiladi.

Xuquqiy kategoriya sifatida byudjet tegishli xudud doirasida markazlashtirilgan pul mablaglarini shakllantirish, taqsimlash, foydalanishga qaratilgan va tegishli davlat yoki maxalliy xokimiyat idorasi tomonidan tasdiqlangan asosiy moliyaviy reja, yuridik me'yorlardan iboratdir.

O'zining ijtimoiy-iqtisodiy belgisiga ko'ra, Davlat byudjetining daromadlari ikki guruhga bo'linishi mumkin:

- xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan olinadigan daromadlar;
- aholidan tushumlar.

Mulkchilik shakliga ko'ra, Davlat byudjetining daromadlari quyidagi ko'rinishlarda bo'lishi mumkin:

- nodavlat sektordan olinadigan daromadlar;
- davlat xo'jaliklaridan olinadigan daromadlar;
- aholidan olinadigan mablag'lar.

Davlat byudjeti daromadlarining bosh moddiy manbai milliy daromad xisoblanadi. Milliy daromadni davlat tomonidan o'zlashtirish turli usullar yordamida amalga oshiriladi. Jaxon iqtisodiyoti rivojlanishining xozirgi bosqichida milliy daromad davlat tomonidan o'zlashtirilishi quyidagi uch asosiy usul vositasida amalga oshirilmoqda:

- 1) Soliqlar.
- 2) Davlat krediti.
- 3) Bank tizimining kreditlari.

Shunisi xarakterliki, byudjet daromadlarini shakllantirish jarayonining quyidagi printsiplarga asoslanishi maqsadga muvofiqdir:

- soliqlarning byudjetga olinishi mamlakat milliy boyligi manbalarining tugashiga olib kelmasligi kerak;
- soliqlar ularni to'lovchilar o'rtasida teng (adolatli) taq-simlanmog'i lozim;

– soliqlarning ishlab chiqaruvchilar aylanma fondlari hajmiga ta'sir ko'rsatmasligi;

– soliqlarning sof daromadga nisbatan hisoblanishi;

– davlat uchun soliqlarning undirilishi iloji boricha arzonroq bo'lishi lozim;

– soliqlarning undirilish jarayoni xususiy sektorni siqib chiqarmasligi kerak;

– sub'ektlarning mustaqil faoliyat ko'rsatishiga rioya etish (sharoit yaratish). Buning ma'nosi shundan iboratki, sub'ektlarga tegishli bo'lgan mablag'lar bir qismining Davlat byudjetiga olinishi ularning mustaqil rivojlanishiga salbiy ta'sir ko'rsatmasligi kerak. Bu chegaradan oshib ketish sub'ektlarning mustaqilligini yo'qotishga, kasodga uchrash hollarining vujudga kelishiga, ichki rezervlarni qidirib topishga va ishlab chiqarishning o'sish sur'atlarini ta'minlashga intilish susayadi, xufyona iqtisodiyotning rivojlanishiga olib keladi;

– sub'ektlarning xatti-harakati va intilishiga bog'liq bo'lmagan holda vujudga kelgan daromadlarning to'liq yoki qisman byudjetga olinishi. Ma'lum bir xarajatlarni amalga oshirmasdan turib olingan barcha daromadlar sub'ektlarning ixtiyoriga qoldirilmasdan davlatning ixtiyoriga o'tishi kerak. Bu printsipting ta'siri ostiga sub'ektlar ma'muriyatining noto'g'ri, noqonuniy harakati (masalan, davlat standartlarini buzish va boshqalar) natijasida olingan daromadlar ham kiritilmog'i lozim;

– ishlab chiqarishni kengaytirish va boshqa maqsadlar uchun korxonaning rejalashtirilgan ehtiyojidan ortgan summalarni byudjetga olish. Bu printsipting davlat byudjeti daromadlarini davlat korxonalarining mablag'lari hisobidan tashkil etishda qo'llanilishi mumkin. U davlat korxonalarining moliyaviy holatini tartibga soladi va bir vaqtning o'zida ijtimoiy ehtiyojlarni qondirishda davlatning manfaatlarini ta'minlaydi;

– byudjet mexanizmining rag'batlantiruvchi ta'sirini ta'minlash. Sub'ektlar ixtiyoridan mablag'larning byudjetga olinishi ularning samarali faoliyat ko'rsatishini rag'batlantirishi kerak. Bu erda qo'yilgan vazifa faqatgina Davlat byudjeti daromadlarini miqdoriy jihatdan ta'minlash emas, balki shu orqali korxonada faoliyat ko'rsatayotgan mehnat jamoalarining manfaatlariga, ular faoliyatining sifat ko'rsatkichlariga to'lovlarning ta'sirchanligini kuchaytirishdir;

– byudjet daromadlarini shakllantirishda ulushli ishtirok etish. Bu printsipting aholi mablag'lari hisobidan byudjet daromadlarini shakllantirishda qo'llanilib, uning natijasida aholi daromadlarining bir qismi ular olgan daromadlarining darajasiga bog'liq ravishda byudjetga o'tkaziladi.

Xozirgi vaqtda dunyoning deyarli barcha mamlakatlarida soliqlar davlat byudjeti daromadlarining birlamchi manbai hisoblanadi. Rivojlangan industriya davlatlarida, xususan, Yaponiya, Germaniya, Buyuk Britaniya, Frantsiya, Italiya

va Kanadada soliqlar davlat byudjeti daromadlarining 90 foizgacha bo'lgan qismini, AQShda esa 70 foizdan ortiq qismini tashkil etadi.

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti daromadlarining asosiy (90 foizdan ortiq) qismi soliq tushumlaridan iborat.

Soliqlarni davlat byudjeti daromadlarining asosiy, birlamchi manba ekanligi ularning mohiyatini ochish maqsadida qator ilmiy tadqiqotlarni o'tkazilishiga sabab bo'ldi. Soliqlarni byudjet daromadlarining manbai sifatidagi mohiyatini nazariy jixatdan asoslab bergan birinchi olim V.Petti xisoblanadi. U o'zining 1662 yilda yozgan «Soliqlar va yigimlar to'grisida traktat» nomli ilmiy asarida davlat uchun zarur bo'lgan soliqlar miqdorini asoslab berish uchun davlat xarajatlarining majmuini aniqlashga xarakat qildi. V.Petting fikriga ko'ra davlat foydasiga soliqlarni undirish mutanosib bo'lishi lozim, chunki bu mexanizm turli miqdordagi daromadlar uchun «betaraf» xisoblanadi: «Soliq qanchalik ulkan bo'lmasin, agar u barchaga mutanosib ravishda belgilangan bo'lsa, u tufayli xech kim boyligining qandaydir qismini yo'qotmaydi. Bundan tashqari, yigilgan soliqlar mamlakatdan chiqib ketmas ekan, mamlakat boshqa mamlakatlarga nisbatan bir xilda boy bo'lib qolaveradi».¹ Demak, Petti soliqlarni byudjet daromadlarining asosiy manbai sifatidagi rolini e'tirof etgan xolda, soliqqa tortishni barcha soliq to'lovchilar uchun teng bo'lishini ta'kidlab o'tgan.

Klassik iqtisodchilardan Adam Smit soliqlarni faqat davlat byudjeti daromadlarining manbai sifatida tatqiq qildi. Uning fikriga ko'ra, soliqlar xukumatni saqlash xarajatlarini qoplashga etishi zarar. Demak, A.Smit o'zining butun diqqat e'tiborini soliqlarni fiskallik funktsiyasiga qaratdi.

Shuningdek, A.Smit soliq yukini taqsimlash nazariyasini quyidagicha shakllantirdi: barcha soliqlar pirovard natijada, er egalaridan olinadi, chunki ular daromadning qo'zgalmas manbaini doimiy egalari xisoblanishadi. A.Smit fiziokratlardan farqli ravishda yagona soliq nazariyasini qo'llab quvvatlamadi. Uning fikriga ko'ra, rentani soliqqa tortish bilan birga ish xaqiga solinadigan soliq xam mavjud bo'lishi lozim. Ushbu soliq ish xaqini to'langan soliqlarning to'liq summasiga ko'paytiradi, agar faqat mexnatga bo'lgan talabni kamayishi yuz bermasa, albatta. Bundan tashqari, A.Smit iste'mol buyumlariga xam soliqlar solishni taklif qilgan, bu soliqlar tovarlar baxosini oshiradi va tovarlarning aloxida turlariga bo'lgan talabning o'zgaruvchanligiga ta'sir qiladi.²

Klassik iqtisodchi D.Rikardo, A.Smitning soliqlar to'grisidagi nazariyasini sezilarli darajada to'ldirdi. O'zining oldin o'tgan taniqli iqtisodchilardan farqli o'laroq, D.Rikardo soliqqa tortishning yangi tamoyilini yaratdi. Ushbu tamoyilga ko'ra, barcha soliqlar, agar u ishab chiqarish xajmini oshirish yoki noishlab

¹ Petti V. Ekonomicheskie i statisticheskie raboti. –Moskva: Sotsingiz, 1940.- s. 98.

² Smit A. Issledovaniya o prirode i prichinax bogatstva narodov. –M.: Sotsekgiz. – 1962. –s. 408.

chiqarish xarakteridagi iste'molni kamaytirishga asoslangan xolda o'rnatilmagan bo'lsa, kapitalni jamgarishga to'sqinlik qiladi.¹

D.Rikardoning fikriga ko'ra er rentasini soliqqa tortish juda oson va qulay, ammo rentadan olinadigan soliqning yuki to'gridan-to'gri xaridor zimmasiga yuklatilmasligi lozim, chunki bu soliq taklifi qat'iy belgilangan omilga solingan soliqdir. D.Rikardo foydaga solinadigan soliqni tovarlarning baxosi va taklifiga ta'sirini taxlil qilgan. U taxlil natijalariga asoslangan xolda quyidagi xulosani shakllantiradi: tovarlarni oborotining tezligini turli tovar pozitsiyalari bo'yicha bir xil emasligi soliq yukini ularning baxosiga bir xilda ta'sir etmasligiga olib keladi. Soliqlarning to'gri xildagi samarasi tufayli pullarning miqdorining ko'payishi baxolarning tarkibiga xam, darajasiga xam ta'sir qiladi.²

XIX asrda S.Sismondi soliqlarning byudjet daromadi sifatidagi mohiyatini tadqiq qilish asosida shunday xulosaga keldi: soliq to'lovchi davlat xizmatlarini kelgusida iste'mol qilish maqsadida joriy ne'matining ma'lum qismini xukumat foydasiga qurbon qiladi. XIX asrning boshqa iqtisodchilari – A.Ter va J.Mak-Kullox soliqni davlatga berilgan «sugurta to'lovi» sifatida qaradilar.

Soliqlarni davlat byudjeti daromadlarining asosiy manbai sifatidagi mohiyatini ochib berishda J.M.Keynsning xizmatlari juda kattadir. Uning fikriga ko'ra, bozor mexanizmi takomillashmagan mexanizmdir, shuning uchun iqtisodiyot o'z-o'zini boshqarishning samarali instrumentlariga ega emasdir. Bunday sharoitda faqat davlat fiskal va pul kredit siyosati orqali iqtisodiyotni tartibga solish qobiliyatiga egadir. Keyns mazkur usullar ichida soliqlarni bozor iqtisodiyotini tartibga solishdagi rolga aloxida e'tibor qaratdi. Uning fikriga ko'ra yuqori progressiv soliqlar davlat byudjetini muvozanatlashga bevosita ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Bunda davlatning adolatli ijtimoiy siyosati muxim ahamiyat kasb etadi, chunki axolining kam ta'minlangan qatlamlari soliqdan ozod qilinadi va soliq yuki to'liq badavlat soliq to'lovchilar zimmasiga yuklanadi. Keynsning qat'iy tarzda e'tirof etishiga ko'ra, katta jamgarmalar iqtisodiy o'sishga xalaqit beradi. Chunki ular ishlab chiqarishga yo'naltirmaydi va daromadlarning passiv manbai xisoblanadi. Shuning uchun ortiqcha jamgarmalarni soliqlar yordamida undirib olish zarur.³

Keynsning soliq nazariyasiga oid qarashlari uning izdoshlarini nazariy qarashlariga o'z ta'sirini ko'rsatdi. Amerikalik iqtisodchi olimlar – G.Tibold, J.Pechler; inglizlik iqtisodchi olimlar – T.Kou, K.Krosland; frantsuz iqtisodchi olimlar – M.Klyuzo, J.Furastelar J.M.Keynsning izdoshlari bo'lib, yuqori soliq

¹ Rikardo D. Nachala politicheskoy ekonomiki i podatnogo oblojeniya. –M.: 1908, M. –L.: 1929; M., 1935. –s. 193.

² Blaug M. Ekonomicheskaya misl v retrospektive. Per. s ang., 4-e izd. –M.: «Delo Ltd» - 1994. –s 124-125.

³ Keyns Djon Meynard. Obschaya teoriya zanyatnosti, protsenta i deneg. –M.: Progress -1978. – s. 365.

stavkalarini qo'llash, davlat byudjetida yirik mablaglarni to'plash, davlat tomonidan yirik ijtimoiy dasturlarni amalga oshirish tarafdorlari bo'lib chiqdilar.

XX asrning 50 yillarida J.M.Keyns ta'limotiga nisbatan muqobil ta'limot sifatida monitarizm ta'limoti yuzaga keldi. Bu ta'limotning asoschisi AQShning Chikago Universitetining professori M.Fridman xisoblanadi. Monitaristlar iqtisodiyotga davlatning aralashuvini maksimal darajada cheklashni qat'iy talab qildilar. Shu boisdan ular soliqlarning darajasini minimallashtirishni, iqtisodiyotni pul massasini va foiz stavkalarini o'zgartirish orqali tartibga solishni taklif qildilar.

Soliq nazariyasini rivojlanishiga sezilarli xissa qo'shgan olimlardan biri italiyalik Nitti xisoblanadi. U davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini taqqoslash usulidan foydalangan xolda soliqlarning byudjet daromadi sifatidagi rolga quyidagicha baxo beradi: «Soliqlar – davlatning iqtisodiy siyosatini ajralmas qismidir. Agar yigiladigan soliqlarning sezilarli qismi ishlab chiqarish maqsadlariga, samarali ishlab chiqarish infratuzilmasini shakllantirishga va ilmiy-tadqiqotlarga ishlatilsa, agar armiya va davlat apparatini saqlash xarajatlari nisbatan katta bo'lmasa, u xolda soliqlar ishlab chiqarishni rivojlantirishga to'sqinlik qilmaydi. Va, aksincha, agar yigiladigan soliqlar byudjet soxasi orqali iste'molga yo'naltirilsa, ya'ni eb yuborilsa u xolda ular mamlakat iqtisodiyotiga vayron qiladigan tarzda ta'sir ko'rsatadi».¹

Taniqli rus iqtisodchi-olimlaridan M.Speranskiy, S.Vittilar soliqlarning byudjet daromadlari sifatidagi rolga baxo berganlar. Ularning nazariy qarashlariga xos bo'lgan o'ziga xos jixat – bu soliqqa tortishning ma'naviylik (nравstvennost) tamoyilini ishlab chiqilganligi xisoblanadi. Ushbu tamoyilga ko'ra o'ziga to'q, badavlat mulk egalariga nisbatan qo'shimcha soliqlarning va yuqori soliq stavkalarining qo'llanilishi maqsadga muvofiq xisoblanadi.

Lekin, biron-bir mamlakat amaliyotida yuqorida qayd etilgan nazariyalarning birontasi sof xolida qo'llanilmaydi. Odatda, mazkur nazariy oqimlarning ayrim qoidalaridan milliy soliq tizimi ma'lum bir davriy oraliqlarda foydalaniladi.

Soliqlarning byudjet daromadlarining manbai sifatidagi moxiyatini ochib berishga bagishlangan nazariy qarashlarni taxlil qilish shuni ko'rsatadiki, *birinchidan*, soliqlar davlatning funktsiyalarini bajarishning asosiy va birlamchi moliyaviy manbai xisoblanadi; *ikkinchidan*, soliqlarning milliy daromadni qayta taqsimlashdagi roli bevosita davlatning iqtisodiyotga aralashuvi darajasi bilan belgilanadi; *uchinchidan*, soliqlardan byudjetning iqtisodiy mazmundagi xarajatini moliyalashtirishda foydalanish masalasiga aloxida e'tibor berish amaliy axamiyat kasb etadi, chunki rivojlanayotgan davlatlarda iqtisodiyotni tarkibiy jixatdan qayta qurish davlatning iqtisodiyotga faol moliyaviy aralashuvini zarur

¹ Nitti F. Osnovnie nachala finansovoy nauki. – s. 241.

qilib qo'yadi; *to'rtinchidan*, soliqqa tortish tamoyillarini buzilishiga yo'l qo'ymaslik soliq tushumlarining barqarorligiga xal qiluvchi ta'sir ko'rsatadi; *beshinchidan*, respublikamiz iqtisodiyotining investitsion resurslarga bo'lgan yuqori darajadagi talabini qondirish maqsadida soliqlarning jamgarmalarga ta'sirini ilmiy jihatdan o'rganish nazariy va amaliy ahamiyatga egadir.

Rivojlangan industrial mamlakatlar bank amaliyotida byudjet daromadlarining xajmidagi salmogiga ko'ra, bank kreditlari uchinchi o'rinni egallaydi. Masalan, AQShda bu ko'rsatkich uch foizni tashkil qiladi.

Shunisi xususiyatliki, bank tizimining kreditlari xukumatga bozor stavkalarida beriladi. Bunda imtiyozli foiz stavkalari qo'llanilmaydi. Shuning uchun bank tizimi kreditlaridan foydalanish xukumatning xarajatlarini oshishiga olib keladi.

O'zbekiston Respublikasida bank tizimining kreditlaridan, asosan, davlat byudjeti ijrosi jarayonida yuzaga keladigan kassali farqni yopish maqsadida foydalaniladi. Odatda, kassali farq deganda, byudjet daromadlarining kelib tushish farqi bilan byudjet xarajatlarini moliyalashtirish o'rtasida yuzaga keladigan nomuvofiqlik tushuniladi.

Byudjet daromadlari o'zlarining manbalari, ijtimoiy-iqtisodiy xarakteri, mulkchilik shakli, soliq va to'lovlarning turi, mablag'larning tushish shakli, ularni byudjetga undirish metodlari va hokazolarga muvofiq klassifikatsiya qilinishi mumkin.

Eng avvalo, byudjet daromadlari o'zlarining manbalariga ko'ra quyidagi uch guruhga bo'linadi:

- soliqli daromadlar;
- nosoliqli daromadlar;
- tiklanmaydigan (qaytarilmaydigan) tarzda o'tkaziladigan pul mablag'lari.

Byudjetning soliqli daromadlari tarkibi mamlakat soliq qonunchiligiga muvofiq umumdavlat soliqlari va yig'implari, mahalliy soliqlar va yig'implar, bojxona bojlari, boj yig'implari va boshqa boj to'lovlari, davlat boji, penya va jarimalardan iborat.

Nosoliqli daromadlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- davlat mulkini foydalanishdan olingan daromadlar (soliqlar va yig'implar to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq to'langan soliq va yig'implardan so'ng);
- byudjet tashkilotlari tomonidan ko'rsatilgan haqli (to'lovli) xizmatlardan kelgan daromadlar (soliqlar va yig'implar to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq to'langan soliq va yig'implardan so'ng);

- fuqarolik-huquqiy, ma'muriy va jinoiy choralarni qo'llash natijasida olingan mablag'lar, jumladan, jarimalar, konfiskatsiyalar, kompensatsiyalar va davlat sub'ektlariga etkazilgan zararlarni tiklash bo'yicha olingan mablag'lar va majburiy undirilgan boshqa mablag'lar;
- moliyaviy yordam ko'rinishidagi daromadlar (byudjet ssudalari va byudjet kreditlaridan tashqari);
- boshqa soliqsiz daromadlar.

Byudjet daromadlarining tarkibiga tushumlarning quyidagi ko'rinishlari hisobga olinishi mumkin:

- davlat mulkini vaqtinchalik foydalanishga berish natijasida ijara haqi yoki boshqa ko'rinishda olinadigan mablag'lar;
- kredit muassasalaridagi hisob varaqlarida byudjet mablag'larining qoldig'i bo'yicha foizlar ko'rinishida olinadigan mablag'lar;
- davlat mulkiga tegishli bo'lgan mol-mulkni garovga yoki ishonchli boshqaruvga berishdan olinadigan mablag'lar;
- qaytarish va haq olish asosida boshqa byudjetlarga, xorijiy davlatlarga yoki boshqa yuridik shaxslarga berilgan byudjet mablag'laridan foydalanganlik uchun haq;
- davlatga qisman tegishli bo'lgan xo'jalik jamiyatlari ustav kapitalining hissasiga yoki aksiyalar bo'yicha dividendlarga to'g'ri keladigan foyda ko'rinishidagi daromadlar;
- davlat unitar korxonalarini foydasining bir qismi (soliqlar va yig'implar to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq to'langan soliq va yig'implardan so'ng);
- davlatga tegishli bo'lgan mol-mulkdan foydalanish natijasida olinadigan qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa daromadlar.

Byudjet daromadlar qismini to'ldirishning manbalaridan biri byudjet tizimida boshqa darajada turgan byudjetdan dotatsiyalar, subvensiyalar va subsidiyalar yoki mablag'larni qaytarilmaslik va tiklamaslikning boshqa shakllarida olinadigan moliyaviy yordamdir. Bunday moliyaviy yordamlar mablag'larni oluvchi byudjetning daromadlarida o'z ifodasini topishi kerak. Jismoniy va yuridik shaxslardan, xalqaro tashkilotlar va xorijiy davlatlar hukumatlaridan qaytarilmaydigan yoki tiklanmaydigan shaklda o'tkazilayotgan mablag'lar ham byudjetning shunday daromatlari tarkibiga kiradi.

2. Yagona g'azna hisobraqamida byudjet daromatlari ijrosini hisobga olish

Ma'lumki, O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti daromatlari qismi asosini mamlakatimizda 2014 yil 1 yanvardan amalga kiritilgan O'zbekiston

Respublikasi Byudjet Kodeksining 50-51-52-moddalari bilan belgilab qo'yilgan daromadlar tashkil qiladi.

Davlat byudjetiga majburiy to'lovlarning kelib tushishi soliq va bojxona tizimlariga kiruvchi maxsus vakolatli organlar hamda mazkur vazifa zimmasiga yuklatilgan boshqa davlat organlari tomonidan ta'minlanadi.

Davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqlar va majburiy to'lovlarning hisobga olinishi yoki byudjet hisobiga keragidan ortiq miqdorda o'tkazib yuborilgan summalarning qaytarib berilishi respublikamizda amalda bo'lgan Soliq Kodeksi, Bojxona Kodeksi, shuningdek, 2001 yil 19 fevralda qabul qilingan "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining kassa operatsiyalarini amalga oshirish orqali ijrosini ta'minlash to'g'risida"gi 1009-sonli raqam bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan yo'riqnomalar asosida bajariladi.

Davlat byudjetining markaziy bo'g'ini bo'lgan respublika byudjetiga Soliq Kodeksining 23-moddasida belgilab berilgan umumdavlat daromadlari va majburiy to'lovlari tushiriladi. Ma'lumki, umumdavlat ahamiyatiga ega bo'lgan tartibga soluvchi soliqlar bo'yicha to'lovlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Byudjet parametrlari to'g'risidagi maxsus qarori bilan har moliya yili uchun tasdiqlanadigan normativlar bo'yicha respublika byudjetiga o'tkaziladi.

Umumdavlat soliqlarining ayrimlari bo'yicha to'lovlar to'lig'icha respublika byudjetiga yoki Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahrining byudjetlariga o'tkazilishi mumkin.

Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy hokimiyat organlari byudjetlariga tartibga soluvchi umumdavlat soliq to'lovlarining normativlarga asosan taqsimlanadigan ma'lum qismi, mahalliy byudjetlarga o'tkazilishi belgilab qo'yilgan umumdavlat soliqlarining bir qismi hamda mahalliy soliqlar va boshqa xil yig'imlar bo'yicha to'lovlar o'tkaziladi.

Tartibga soluvchi umumdavlat soliqlardan to'lovlarini bajarish yuzasidan zimmasidagi majburiyatlarni bajaruvchi soliq to'lovchilar tomonidan to'langan soliqlar va boshqa to'lovlar summalari tegishli banklar tomonidan respublika byudjetiga o'tkaziladi va O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadigan tartib-qoidalarga muvofiq respublika byudjetining asosiy hisob-kitob raqamiga jamlanadi, shuningdek, amaldagi qonunchilik normalariga asosan Qoraqalpog'iston Respublikasi va mahalliy hokimiyat organlarining byudjetlariga o'tkazib beriladi.

Mahalliy byudjetlar ixtiyorida qoldiriladigan umumdavlat soliqlarining qanday qismi Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetiga, viloyatlarning viloyat byudjetiga va Toshkent shahri mahalliy byudjetining shahar byudjetiga o'tkazilishi, qanday qismini ular tasarrufidagi tuman/shahar byudjetlariga o'tkazib berish kerakligini belgilovchi normativlar

Qoraqalpog'iston Respublikasining Vazirlar Kengashi, viloyat va Toshkent shahar hokimlari tomonidan tasdiqlanadigan maxsus qarorlar bilan belgilanadi.

Alohida shahar hududiga kiruvchi tumanlarning mahalliy byudjetiga umumdavlat soliqlarining qanday qismini ajratib berish lozimligini belgilovchi normativlar, o'z navbatida viloyat miqyosidagi shahar hokimlari qarorlari bilan tasdiqlanadi.

Ma'lumki, Davlat byudjetining markaziy bo'g'ini bo'lgan respublika byudjetiga Soliq Kodeksining 23-moddasida belgilab berilgan umumdavlat daromadlari va majburiy to'lovlari tushiriladi. Ma'lumki, umumdavlat ahamiyatiga ega bo'lgan tartibga soluvchi soliqlar bo'yicha to'lovlar O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Byudjet parametrlari to'g'risidagi maxsus qarori bilan har moliya yili uchun tasdiqlanadigan normativlar bo'yicha respublika byudjetiga o'tkaziladi.

Yuqorida keltirilgan chizmada davlat byudjetining daromadlar qismini tashkil qiluvchi moliyaviy resurslarning "G'aznachilik" dasturiy majmuasi ishga tushgunga qadar amal qilib kelgan harakati ko'rsatilgan (2-rasm).

Rasmda ko'rsatilgan tartib bo'yicha 2012 yilgacha bo'lgan davrda byudjet tizimi byudjetlarining barchasi uchun birdek ochiq bo'lgan tranzit tarzda harakatlanishi mumkin bo'lgan daromad va tushumlar saqlanadigan maxsus hisob-kitob raqamlari orqali daromad va tushumlar kirim qilinib kelindi. 2011 yilning oxiriga kelib davlat byudjeti mablag'larini yagona g'azna hisobvarag'iga o'tkazish chora-tadbirlari amalga oshirila boshlandi. Bu davrda O'zbekiston Respublikasi "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi qonuni talablaridan kelib chiqib, 2012 moliya yilining 1 yanvaridan boshlab davlat byudjetining daromadlari va xarajatlari G'aznachilikning Yagona g'azna hisobvarag'idan amalga oshirilishiga asoslangan tartiblar yo'lga qo'yildi.

Ushbu tartibga ko'ra, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqlar va majburiy to'lovlar banklar tomonidan qabul qilinadi va belgilangan tartibda 23402, 23403, 23407, 23409, 20207, 20205 va 23411-sonli balans hisobvaraqlarda ochilgan shaxsiy hisobraqamlarga (ShHR) kirim qilinadi va ular hisobidan tegishli byudjetlar va Davlat maqsadli jamg'armalari hisobiga belgilangan miqdorlarda ajratmalarni amalga oshirish tartibi 2012 yilning 1 yanvaridan boshlab joriy etildi. Buning natijasida tegishli byudjetlar daromadlari, shu jumladan, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg'armalari daromadlari hisobi "G'aznachilik" dasturiy majmuida ular uchun ochiladigan tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida yuritiladigan bo'ldi.

3. Davlat byudjeti daromadlarining yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi tartibi

Joriy qilingan tartibga ko'ra, soliq to'lovchi Davlat soliq qo'mitasining tuman bo'limlariga soliq va boshqa yig'imga to'lovini amalga oshiradi (rasmda bu to'lovlar harakati 1 raqami bilan ko'rsatilgan). Shuningdek, soliq to'lovchi sub'ekt DSQning tuman bo'limlarga davlat maqsadli jamg'armalari (DMJ) ga to'lovlarni (rasmda - 2 raqam bilan belgilangan) amalga oshiradi. Bundan tashqari, to'lovchi to'g'ridan to'g'ri yagona g'azna hisobraqamiga (YaG'H) byudjetdan tashqari mablag'lar (ota-onalar badali to'lovlari va boshqalar) to'lovini amalga oshiradi (3); To'lovchi to'g'ridan to'g'ri YaG'Hga DMJ ga yig'imga to'lovini amalga oshiradi (4); Tuman DSIlari byudjeti daromadlarini to'lov topshiriqnomalarida tegishli byudjet shaxsiy xisobraqamini ko'rsatgan holda YaG'Hga o'tkazib beradi (5); Tuman DSIlari DMJ daromadlarini DMJning tranzit xisobraqamlarga o'tkazib beradi (6); DMJ daromadlari esa DMJning tranzit xisobraqamlaridan YaG'Hga o'tkaziladi (7); Maxsus "G'aznachilik" dasturiy majmui YaG'Hga tushgan barcha daromadlarni tegishli byudjet, DMJ mablag'lariga va byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lariga ular uchun ochilgan shaxsiy hisobraqamlari orqali ajratadi

Davlat byudjeti daromadlarining g'azna ijrosini amalga oshirish borasida joylardagi g'aznachilik bo'linmalari tomonidan quyidagi ustuvor vazifalar bajarilishi lozim:

- davlat byudjetiga kelib tushgan mablag'larni ajratib berilishi lozim bo'lgan turli darajadagi byudjetlarning g'aznachilikdagi shaxsiy hisobraqamlariga o'tkazib berish bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshirish;
- davlat byudjetining daromad qismi bo'yicha g'aznachilik funksiyalarining bajarilishi yuzasidan tegishli hisobotlarni tayyorlash va buxgalterlik hisobotlarini olib borish, bajarilgan barcha funksional jarayonlarga taalluqli ma'lumotlarni G'aznachilik tizimining Bosh kitobida aks ettirib borish;
- davlat byudjetining daromadlari, davlat maqsadli va byudjetdan tashqari jamg'armalar bo'yicha zarur ma'lumotlarni yig'ish, o'rganib chiqish, tahlil qilish va olingan natijalarni mutasaddi davlat tashkilotlari (davlat soliq va bojxona organlari)ga taqdim etish;
- davlat byudjeti daromadlari qismiga soliq va boshqa xil majburiy to'lovlarning tushirilishi, me'yoridan ortiqcha ushlanib qolingan soliq va boshqa xil majburiy to'lovlar summasining qaytarib berilishi bilan bog'liq ma'lumotlarni to'plash, qayta ishlash va tegishli ma'lumotlarni tayyorlash;
- "Bank - G'aznachilik" tizimi orqali Yagona g'aznachilik tizimiga davlat byudjetining daromadlar qismiga tushiriladigan tushumlarni qabul qilib olish operatsiyalarini bajarish;
- moliya masalalari bilan shug'ullanuvchi mutasaddi davlat organlariga turli darajadagi byudjetlarning kirim qismiga tushayotgan mablag'lar haqida ma'lumotlar berib borish;
- joriy qonunchilik normalariga muvofiq davlat byudjetining daromadlari qismiga tushiriladigan mablag'lar bilan ishlashga doir boshqa xil operatsiyalarni amalga oshirish.

Xulosa qilib aytganda, dastlab davlat byudjeti g'azna ijrosi elementlari joriy qilinayotganda nazarda tutilgan davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari, byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari tushumini yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi mablag'larni oqilona boshqarish imkonini beradi, qisqa vaqt oralig'ida byudjetga va boshqa maqsadli jamg'armalarga tushgan mablag'larning markazlashtirilgan tartibda hisobini yuritish uchun sharoit yaratadi. Daromadlar ijrosining yagona axborot tizimini joriy qilish orqali byudjet daromadlari to'g'risida tezkor oraliq va yakuniy ma'lumotlarni olish, qayta ishlash va hisobotlarni shakllantirishning yangi uyg'unlashgan texnologiyalari amalda qo'llaniladi. Davlat byudjeti xarajatlarning byudjet daromadlari bilan muvofiqlashtirish uchun yagona axborot makoni yaratiladi. Ushbu holatlarning natijasi o'laroq, yagona g'azna hisobraqamining joriy etilishi natijasida davlat byudjeti daromadlarining g'azna ijrosini amalga oshirish jarayoni soddalashadi, oqilona shaklga keladi va daromadlar ijrosining operativligi va shaffofligi ta'minlanadi. Byudjet ko'rsatkichlariga to'g'ri baho berish, mamlakat miqyosida, shuningdek, hududlar darajasida byudjet masalalarida tegishli tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zamin yaratiladi.

4. Iqtisodiy islohotlar sharoitida byudjet daromadlarining g'azna ijrosini samarali tashkil etish

Rivojlanayotgan mamlakatlarda davlat sektorining ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotni ta'minlashdagi roli katta ahamiyatga ega. Uning samarali faoliyatini amalga oshirish uchun davlat byudjeti daromadlarini etarli va uzluksizligini ta'minlash zarur hisoblanadi. Ayniqsa, respublikamiz bir nechayillardan buyon davlat moliyasini isloh etishda davlat byudjet daromadlarini g'azna ijrosi bilan qamrab olish islohotlarning eng muhim bosqichi hisoblanadi. Shu munosabat bilan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016 yil 5 martdagi (ro'yxat raqami №02-02/1-860, 2016 yil 14 mart) 1-sonli bayonnomasiga muvofiq 2016 yilning 1 aprelidan 1 iyuniga qadar byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibni saqlab qolgan holda O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov (test) jarayonini amalga oshirish, shuningdek Moliya vazirligi axborot tizimi hamda Markaziy bank, Davlat soliq qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlar axborot tizimlari o'rtasida ma'lumot almashinuvini yo'lga qo'yish, shuningdek, 2016 yilning 1 iyulidan boshlab O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan to'liq qamrab olish vazifasi yuklatildi.

Bunda:

– 2016 yilning 1 aprelidan 1 iyuniga adar respublikaning barcha hududlarida byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibi saqlab qolingan holda daromadlarni g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov (test) jarayonini amalga oshirish;

– 2016 yilning 1 iyunidan byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan Sirdaryo viloyati va Toshkent shahrida to'liq qamrab olish;

– 2016 yil 1 iyulidan byudjet tizimining byudjetlari daromadlarini g'azna ijrosi mexanizmi bilan respublikaning barcha hududlarida joriy qilish nazarda tutilgan.

O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini byudjetning g'azna ijrosi mexanizmi bilan to'liq qamrab olinishini tashkil etish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Davlat soliq ko'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi va daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlar bilan birgalikda byudjet tizimi byudjetlariga daromadlarni yig'ishda tranzit vazifasini bajarib kelayotgan 23402..., 23403..., 23411..., 23407..., 20205..., 20207... bank hisobraqamlari ma'lumotnomasi (ro'yxati) asosida har bir daromad turiga (tranzit vazifasini bajarib kelayotgan 23402..., 23403..., 23411..., 23407..., 20205..., 20207... bank hisobraqamlariga mutanosib ravishda) daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ochildi va daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ma'lumotnomasi shakllantirildi. Ma'lumotnoma (spravochnik), ya'ni daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ro'yxati Moliya vazirligi tomonidan Markaziy bank, Davlat soliq va bojxona qo'mitalari, shuningdek daromadlarni yig'ishga vakolatli bo'lgan tegishli organlar va tashkilotlarga taqdim etildi.

Hududlarda (Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyat, tuman va shaharlarda) 2016 yilning 1 aprelidan 1 iyuliga qadar respublikaning barcha hududlarida byudjet tizimi byudjetlari daromadlarini yig'ishning amaldagi tartibi saqlab qolingan holda daromadlarni g'azna ijrosi mexanizmi bilan qamrab olishning sinov jarayonini amalga oshirish bo'yicha g'aznachilik boshqarmalari (bo'linmalari) boshchiligida soliq boshqarmalari (inspektsiyalari) va moliya boshqarmalari (bo'limlari) mas'ul xodimlaridan iborat ishchi guruh tuzildi.

Xozirgi kunda ushbu ishchi guruhlar quyidagi vazifalarni amalga oshirishmoqda:

– daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ma'lumotnomasini har bir tuman va shaharlar kesimida soliq va boshqa majburiy to'lovlarni undirish bo'yicha vakolatli organlar (davlat soliq va bojxona xizmati organlari va boshqalar) bilan soliq va boshqa to'lovlar kesimida tekshirib, ma'lumotnomada ortiqcha yoki etishmayotgan bank hisobvaraqlarini aniqlash va bu haqda Moliya vazirligi G'aznachiligi hamda Davlat soliq qo'mitasiga ma'lumot taqdim etish;

– Byudjet tizimi byudjetlari daromadlariga soliqlar, boshqa majburiy to'lovlar, ma'muriy jarimalar va moliyaviy sanksiyalarni to'lashda to'lov

hujjatlarini to'ldirish bo'yicha Uslubiy tavsiyalarni 2016 yilning 1 apreliga qadar soliq to'lovchilarga etkazilishini ta'minlash;

– Uslubiy tavsiyalar asosida soliq to'lovchilarga yangi tartibning mohiyatini tushuntirish bo'yicha 2016 yilning 1 apreliga qadar hududiy seminarlar tashkil etish;

– soliq bo'lmagan to'lovlar, davlat bojlari va moliyaviy jarimalar undiruvchi hisoblanadigan (23411... hisobvaraqlarni ma'muriy jihatdan boshqaruvchi) tashkilotlarga ushbu hisobvaraqlarga mos ravishda ochilgan daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ro'yxatini 2016 yilning 1 apreliga qadar etkazish;

– soliq bo'lmagan to'lovlar, davlat bojlari va moliyaviy jarimalar undiruvchi hisoblanadigan (23411... hisobvaraqlarni ma'muriy jihatdan boshqaruvchi) tashkilotlarga daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini monitoring qilish uchun 2016 yilning 1 apreliga qadar “UzASBO” dasturiy majmuasiga ulanish va tegishli login va parol olish uchun (byudjet tashkiloti hisoblanadigan va “UzASBO” dasturiy majmuasida ishlashga huquqi bor tashkilotlar ham alohida login va parol olishi lozim) tegishli choralarni ko'rish;

– 2016 yilning 1 apreldan 1 iyuniga qadar sinov (test) jarayonida tranzit hisobraqamlariga kelib tushayotgan tushumlar to'g'risida banklardan olingan ma'lumot va daromadlar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga kelib tushayotgan tushumlar bo'yicha doimiy taqqoslashlarni amalga oshirish va kamchiliklarni aniqlash;

– Moliya vazirligi, Davlat soliq qo'mitasi, Davlat bojxona qo'mitasi, soliq bo'lmagan to'lovlar, davlat bojlari va moliyaviy jarimalar undiruvchi hisoblanadigan (23411... hisobvaraqlarni ma'muriy jihatdan boshqaruvchi) tashkilotlar axborot tizimlarida amaldagi tizim va sinov (test) tizimi ma'lumotlarini doimiy ravishda taqqoslab borilishini ta'minlash;

– aniqlangan kamchiliklar va tafovutlar bo'yicha Moliya vazirligi G'aznachiligi va Davlat soliq qo'mitasiga doimiy ravishda yozma axborot kiritib borish.

Takrorlash uchun savollar

1. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlarining mazmuni nima, tayinlanishi va yuritilish tartibi qanday?
2. Yagona g'azna hisobraqamiga o'tishning afzalliklari nimada?
3. Byudjet daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida yuritish tartibi qanaqa?
4. Byudjet xarajatlarini yagona g'azna hisobraqamidan to'lab berish qanday tartibda amalga oshiriladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.

2. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.
3. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

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 Roy 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 Hélias, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli

December 2009

13-MAVZU. DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI G'AZNA IJROSINI TASHKIL QILISH

REJA:

- 1. Davlat maqsadli jamg'armalari haqida tushuncha, ularning guruhlanishi, maqsad va vazifalari**
- 2. G'aznachilikda davlat maqsadli jamg'armalari ijrosini tashkil etish**
- 3. Davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida shakllantirish va YaG'H orqali ular xarajatlari to'lovini amalga oshirish**

1. Davlat maqsadli jamg'armalari haqida tushuncha, ularning guruhlanishi, maqsad va vazifalari

Davlat maqsadli jamg'armalari haqida umumiy tushuncha. Ma'lumki, davlatning markazlashgan pul jamg'armai bo'lmish davlat byudjetiga turli manbalardan va turli vositalar (soliqlar, yig'imlar, bojlar, majburiy to'lovlar) bilan mablag' to'planadi, o'z navbatida, bu mablag'lar turli maqsadlarda va yo'nalishlarda sarflanadi (masalan, ta'lim, sog'liqni saqlash, madaniyat, iqtisodiyot, davlat boshqaruvi va sh.k.). Bunda aniq bir daromad turi ma'lum bir xarajat turini qoplash uchun biriktirilmaydi. Shu jihatdan davlat byudjeti universal pul jamg'armai hisoblanadi. Lekin amaldagi byudjet qonunchiligi mablag'larning aniq yo'nalishlar, xarajat guruhleri va moddalari bo'yicha sarf etilishini talab etadi. Bunday sharoitda alohida ijtimoiy-iqtisodiy ehtiyojlarni aniq manbalar hisobidan mablag' bilan barqaror ta'minlab borish zarurati tug'iladi, chunki iqtisodiyotdagi keskinlik, nobarqarorlik va ularning natijasi o'laroq,

byudjetdagi etishmovchiliklar davrida aynan ushbu maqsadlar uchun mo'ljallangan xarajatlarni kamaytirish xavfi yuzaga keladi. Shuning uchun ham jamiyatdagi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishning eng muhim yo'nalishlarini aniqlab olish va mablag'larning maqsadli ishlatilishini ta'minlash muhim ahamiyat kasb etadi.

Ushbu holatlar bir qator umumdavlat vazifalarini moliyalashtirish uchun tegishli byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarni tashkil etish uchun jiddiy asos bo'lib xizmat qildi.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarni quyidagi usullar bilan shakllantirish mumkin:

– ma'lum maqsadga mo'ljallangan pul jamg'armai tuzish uchun mablag'larni davlat byudjeti(yoki tegishli hududiy byudjetlar)dan ajratish yo'li bilan;

– hukumat qarorlari bilan aniq maqsadli byudjetdan tashqari jamg'armalarni tashkil etish va ularga majburiy va ixtiyoriy to'lovlarni joriy qilish yo'li bilan.

Iqtisodiy rivojlanishning hozirgi bosqichida har ikkala usuldan ham foydalanilmoqda. Davlat moliya tizimida amal qilib turgan mavjud maqsadli jamg'armalar byudjet qonunchiligi bilan belgilab qo'yilgan o'z daromad manbalari bilan bir qatorda, davlat byudjetidan ajratmalar (ayrim soliqlarning bir qismini o'tkazib berish, byudjetdan dotatsiyalar ajratish shaklidagi) hisobidan ham shakllanadi.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarni tashkil etishdan maqsad - jamiyat uchun muhim bo'lgan ijtimoiy-iqtisodiy ehtiyojlarni mustaqil manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlash.

Maqsadli jamg'armalar dastlab maxsus jamg'armalar shaklida yoki hukumatning maxsus hisobraqamlaridagi mablag'lari shaklida paydo bo'lgan. Hukumatlar o'z faoliyatining kengayib borishi bilan uni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan yangi-yangi xarajatlarga ehtiyoj sezardi. Bu mablag'lar maxsus maqsadlar uchun mo'ljallangan alohida jamg'armalarda yig'ilar edi. Bu jamg'armalar odatda vaqtinchalik amal qilib, davlatning rejalashtirilgan tadbirlari amalga oshirib bo'linganidan keyin o'z faoliyatini to'xtatar edi. Shu bilan bog'liq ravishda turli maqsadlarga mo'ljallangan jamg'armalarning soni ham doimo o'zgarib turar edi.

Markazlashgan davlatning mustahkamlanishi bilan uning funktsiyalarini to'laqonli bajarilishining moddiy asosi bo'lgan davlat byudjeti ham mustahkamlandi. Lekin jamiyat ehtiyojlari kengayib borayotgan bugungi kunda davlat byudjeti bilan bir qatorda, byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishdagi o'rni va ahamiyati ortib bormoqda.

Shunday qilib, davlat moliya tizimining muhim bo'g'ini bo'lgan *byudjetdan tashqari jamg'armalar* milliy daromadni aholining ma'lum ijtimoiy guruhlari foydasiga qayta taqsimlashning bir usulidir (9.1-rasm).

Byudjetdan tashqari jamg'armalar quyidagi *asosiy vazifalarni* bajaradi:

– iqtisodiyotning ustuvor tarmoqlarini qoʻshimcha mablagʻlar bilan taʼminlash;

– aholi uchun ijtimoiy xizmatlarni kengaytirish va ularni moliyalashtirish.

Byudjetdan tashqari jamgʻarmalar davlat moliyasi tizimining tarkibiy boʻgʻini boʻlish bilan birga, bir necha *oʻziga xos xususiyatlarga* ega:

– davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan rejalashtiriladi hamda qatʼiy maqsadli yoʻnaltirilgan boʻladi;

– jamgʻarmalar mablagʻlaridan byudjetga kiritilmagan davlat xarajatlarini moliyalashtirish uchun foydalaniladi;

– asosan yuridik va jismoniy shaxslarning majburiy va ixtiyoriy ajratmalari asosida shakllantiriladi;

– jamgʻarmalarga sugʻurta badallarini toʻlash va bu boradagi oʻzaro munosabatlar soliq xarakteriga ega, yaʼni badallarning miqdori va sugʻurta tariflari davlat tomonidan belgilab qoʻyiladi hamda barcha toʻlovchilar uchun majburiy hisoblanadi;

– jamgʻarmalarning pul mablagʻlariga davlat egalik qiladi, ular qonun hujjatlarida koʻzda tutilmagan maqsadlarga ishlatilmaydi;

– jamgʻarmalar mablagʻlaridan maxsus koʻrsatmalarga muvofiq davlat tomonidan belgilangan maqsadlarda foydalaniladi.

Yuqoridagi rasmda (1-rasm) koʻrsatilganidek, *byudjetdan tashqari jamgʻarmalar* – davlat tomonidan baʼzi jamoat ehtiyojlarini qoʻshimcha moliyalashtirish uchun mustaqil tezkorlik asosida moliyaviy resurslardan qatʼiy maqsadli foydalanish shaklidir.

Mustaqillikka erishgan dastlabki yillarda davlat moliya tizimida ham qator oʻzgarishlar amalga oshirildi. 1992 yilda Oʻzbekiston Respublikasi davlat moliya tizimida bir necha davlat byudjetdan tashqari maqsadli jamgʻarmalari tashkil etildi va faoliyat yurita boshladi, Bandlikka koʻmaklashuvchi jamgʻarma, Mineral-xomashyo resurslarini tiklash jamgʻarmai, Respublika yoʻl jamgʻarmai, Ijtimoiy sugʻurta jamgʻarmai, Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi jamgʻarmai kabilar shular jumlasidandir. Ularning har biri maʼlum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan. Bandlikka koʻmaklashuvchi jamgʻarma ishsizlik masalalarini hal etsa, Mineral-xomashyo resurslarini tiklash jamgʻarmai - mineral-xomashyo bazalarini rivojlantirish uchun mablagʻlarni jalb etar edi. Yoʻl jamgʻarmai Oʻzbekiston hududida avtotransport kommunikatsiyalarini rivojlantirish va ularni qoʻllab-quvvatlash muammolarini hal etsa, Ijtimoiy sugʻurta jamgʻarmai ijtimoiy taʼminot va ijtimoiy sugʻurta uchun yoʻnaltiriladi, Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi jamgʻarmai mehnatkashlar huquqlarini taʼminlash vazifasini bajarish uchun tuzilgan edi.

1995 yildan boshlab mablagʻlardan foydalanishning maqsadli yoʻnaltirilganligini saqlagan holda, davlat byudjeti tarkibida davlat maqsadli byudjetdan tashqari jamgʻarmalari jamlandi. Ushbu chora davlatning barcha mablagʻlarini davlatning fiskal organlari nazorati ostida jamlash imkonini berdi.

2014 yildan amalga kiritilgan Byudjet Kodeksining 46-moddasiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan byudjeti tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Davlat byudjeti;
- davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetlari;
- O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasi mablag'lari.

Hozirgi vaqtda jamlanma byudjet tarkibidagi davlat maqsadli jamg'armalari qatoriga Byudjet Kodeksining 36-moddasida nazarda tutilgan quyidagi jamg'armalar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan 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 byudjetdan 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.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarning guruhlanishi. Byudjetdan tashqari jamg'armalar haqida gap ketganda shuni ta'kidlash lozimki, bu jamg'armalar har doim ham davlatga tegishli bo'lmaydi, jamiyat taraqqiyoti, ijtimoiy-iqtisodiy va ma'naviy ehtiyojlarning kengayishi jamiyat a'zolarining kengayib borayotgan turli xil ehtiyojlarini qondirishga qaratilgan nodavlat maqsadli jamg'armalarining shakllanishi va rivojlanishiga turtki bo'ldi. Maqsadli jamg'armalarni quyidagi xususiyatlar bo'yicha tasniflash mumkin

Byudjetdan tashqari jamg'armalarning dastlabki tuzilishiga ko'ra:

- maqsadli jamg'armalarni tashkil qilish uchun davlat byudjetidan maxsus ajratilgan byudjet mablag'lari hisobidan;

- jamg'armalarning o'z mablag'lari hisobidan (masalan, fuqarolarning badallari, korxonalarining to'lovlari, tadbirkorlik faoliyatidan daromadlari).

Shakllantirish usuliga ko'ra:

- maxsus o'rnatilgan soliqlar va majburiy ajratmalar hisobiga;

- davlat byudjetidan ajratmalar hisobiga;

- maxsus yoki ixtiyoriy zayomlar chiqarish yo'li bilan;

- qimmatli qog'ozlarni emissiya qilish va joylashtirish orqali.

Amal qilish muddatiga ko'ra:

– doimiy va uzoq muddat amal qiluvchi jamg'armalar (masalan, pensiya jamg'armalari, ijtimoiy sug'urta jamg'armalari, bu jamg'armalar bajaradigan vazifalar nisbatan doimiy xarakterga ega bo'ladi);

– vaqtinchalik (ma'lum bir muddatga) tashkil etilgan jamg'armalar, ular jamiyat rivojlanishining ma'lum bosqichida ijtimoiy-iqtisodiy, siyosiy yoki ekologik vazifalarni bajarish uchun tashkil etiladi.

Egalik qilish huquqi va mulkiy jihatdan tegishliligiga ko'ra:

– davlatga tegishli jamg'armalar;

– turli maqsadlarda tuzilgan davlatlararo jamg'armalar;

– xalqaro jamg'armalar.

Maqsad va vazifalariga ko'ra:

– ijtimoiy maqsadlardagi jamg'armalar (pensiya jamg'armalari, bandlik jamg'armalari, nogironlarni qo'llab-quvvatlash jamg'armalari);

– sug'urta jamg'armalari (ijtimoiy sug'urta jamg'armalari kabi);

– iqtisodiy maqsadlardagi jamg'armalar (masalan, Yo'l jamg'armalari, Etlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armalari, Tiklanish va taraqqiyot jamg'armalari kabi);

– kredit jamg'armalari (fuqarolar va xo'jalik sub'ektlariga u yoki bu maqsadda kredit resurslarini berish uchun maxsus tashkil etilishi mumkin);

– ilmiy-tadqiqot jamg'armalari (ma'lum bir ilmiy-tadqiqot faoliyatini olib borish va aniq ilmiy natijalarga erishish maqsadida tuzilgan jamg'armalar);

– investitsion jamg'armalar;

– ekologik maqsadlardagi milliy, xalqaro yoki hududiy darajada tashkil etilgan jamg'armalar (masalan, "Ekosan", "Orol" kabi jamg'armalar);

– siyosiy jamg'armalar (u yoki bu siyosiy kuchlarning manfaatini ko'zlab tashkil etilishi mumkin) va boshqalar.

Markazlashish darajasiga ko'ra:

– markazlashgan jamg'armalar (bunday jamg'armalar odatda butun mamlakat miqyosida maxsus hukumat qarorlari bilan tuziladi va umumjamiyat maqsadlarida markazlashgan tartibda ishlatiladi);

– markazlashmagan jamg'armalar (hududiy yoki mahalliy darajada, yohud biron tarmoq miqyosida tuziladi va cheklangan manfaatlarni ko'zlaydi, masalan, ilmiy-tadqiqot jamg'armalari, investitsion jamg'armalar).

Demak, mablag'larning maqsadli yo'naltirilishiga ko'ra byudjetdan tashqari jamg'armalar ijtimoiy, iqtisodiy, ekologik va boshqa jamg'armalarga ajratiladi. Ijtimoiy ahamiyatdagi jamg'armalar hukumatga faol ijtimoiy siyosatni amalga oshirishga imkon beradi. Ushbu jamg'armalar mablag'larining shakllanishida asosan sug'urtalanuvchi shaxslarning va tadbirkorlarning sug'urta badallari, davlat subsidiyalari va foizsiz ssudalaridan foydalaniladi. O'zbekiston Respublikasida ijtimoiy maqsadlardagi jamg'armalarga Pensiya jamg'armasini, Bandlikka ko'maklashuvchi davlat jamg'armasini va boshqa nodavlat jamg'armalarni ("Nuroni", "Mehr nuri", "Sen yolg'iz emassan" jamg'armalari) kiritish mumkin.

Davlatning *ijtimoiy jamg'armalari* fuqarolarning pensiya va nafaqalar olish, kasalligi, nogironligi, boquvchisini yo'qotganligi holatlarida ijtimoiy ta'minlanish, sog'lig'ini muhofaza qilish, tibbiy xizmatlardan foydalanish, ishsizlikdan himoyalanih kabilar bilan bog'liq konstitutsion huquqlarini ta'minlashga yo'naltirilgan. *Iqtisodiy jamg'armalar* jamiyat xo'jalik va ijtimoiy hayotining rivojlanishiga davlat tomonidan ta'sir ko'rsatish imkoniyatlarini kengaytiradi. O'zbekiston Respublikasida iqtisodiy maqsadlardagi jamg'armalarga Respublika Yo'l jamg'armai, Tiklanish va taraqqiyot jamg'armai kabilar kiradi.

Oltmishinchi yillarning boshlaridan rivojlangan davlatlarda *ilmiy-texnik* jamg'armalarni tashkil etishga katta e'tibor qaratilmoqda. Ushbu jamg'armalarning daromad qismini shakllantirishda byudjet mablag'lari bilan bir qatorda, yirik kompaniyalarning mablag'lari, universitetlarning badallari va boshqa manbalardan foydalaniladi. Ushbu jamg'armalarning mablag'lari fundamental tadqiqotlar olib borish, ilmiy markazlar qurish, kadrlar tayyorlash sohasidagi dasturlarni moliyalashtirishga yo'naltiriladi.

Turli mamlakatlarda ularda tanlangan moliya siyosatiga mos ravishda turli yo'nalishdagi jamg'armalar tashkil etiladi. Bir mamlakatda amalda bo'lgan jamg'armaning mavjudligi, hatto u umuminsoniy va umumbashariy maqsadlarni ko'zlasa-da, boshqa bir mamlakatda ham huddi shunday jamg'armaning mavjud bo'lishiga asos bo'lmaydi. Masalan, Rossiya Federatsiyasida Ijtimoiy sug'urta jamg'armai mavjud, O'zbekiston Respublikasida esa ijtimoiy sug'urta funktsiyalarini Pensiya jamg'armasi bajaradi.

Davriylik xususiyatiga ko'ra byudjetdan tashqari jamg'armalarni *doimiy va vaqtinchalik* jamg'armalarga ajratish mumkin, dedik. Vaqtinchalik jamg'armalar ma'lum bir davrga tuzilib, o'zining pirovard maqsadini amalga oshirganidan so'ng tugatiladi. Masalan, O'zbekiston Respublikasida vaqtinchalik jamg'armalar jumlasiga Maktab ta'limi jamg'armaini misol qilish mumkin. Ushbu jamg'armaning tashkil etilishi va foydalanilishi 2004-2009 yillarga mo'ljallangan Maktab ta'limini rivojlantirish davlat umummilliy Dasturini amalga oshirish bilan bog'liqdir.

Davlat maqsadli jamg'armalarining shakllanish manbalari va mablag'laridan foydalanish yo'nalishlari. Byudjetdan tashqari jamg'armalar maqsadli foydalanish uchun yo'naltirilgan. Odatda, jamg'armaning nomida uning maqsadi va xarajatlarning maqsadli yo'naltirilishi aks etadi.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarni shakllantirish manbalari ularning oldida turgan vazifalarning xarakteri va ko'lamiga qarab belgilanadi. Manbalarning turli-tumanligi va hajmiga rivojlanishning u yoki bu bosqichidagi mamlakatning iqtisodiy va moliyaviy holati bevosita ta'sir ko'rsatadi.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarning shakllanish manbalari nisbatan ham doimiy, ham vaqtinchalik bo'lishi, shuningdek, mamlakatning ma'muriy-hududiy tuzilmalari bo'yicha ham turlicha bo'lishi mumkin.

Byudjetdan tashqari jamg'armalarning mablag'laridan foydalanish yo'nalishlari jamg'armalarning maqsadi, aniq iqtisodiy sharoitlar hamda ishlab chiqilgan va amalga oshirilayotgan dasturlardan kelib chiqib belgilanadi. Mablag'larning ma'lum bir qismi ta'sischi faoliyatiga, shuningdek, qimmatli qog'ozlarga qo'yiladi. Byudjetdan tashqari jamg'armalar investor hamda moliya bozori sub'ekti sifatida ishtirok etishi mumkin, chunki ko'p hollarda jamg'armalar mablag'larining shakllanish vaqti bilan ishlatish vaqti mos kelmaydi va natijada jamg'armalar ixtiyorida vaqtincha bo'sh mablag'lar paydo bo'ladi, ularni moliya bozorida foydali joylashtirishga imkon tug'iladi, ikkinchidan, mablag'larni investitsiyalashdan olingan daromadlar tegishli jamg'armaga qo'shimcha daromad keltiradi.

2. G'aznachilikda davlat maqsadli jamg'armalari ijrosini tashkil etish

O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksida Konsolidatsiyalashgan byudjet tizimida jamlanadigan davlat maqsadli jamg'armalari tarkibi keltirilgan. Konsolidatsiyalashgan byudjet O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan moliya yili yakunlari bo'yicha tahliliy maqsadlar uchun hamda byudjet tizimi byudjetlarining barcha tushumlari va xarajatlarini hamda O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasi mablag'larini, ular o'rtasidagi transfertlarni hisobga olmagan holda hisobga olib borish uchun tuziladi.

O'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan byudjeti tarkibiga quyidagilar kiradi (9.3-rasm):

- Davlat byudjeti;
- davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetlari;
- O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armasi mablag'lari.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti, ijtimoiy nafaqalar to'lash, kompensatsiya to'lovlari va boshqa to'lovlar bo'yicha xarajatlarni moliyalashtirishga yo'naltiriladigan majburiy to'lovlar, badallar, shuningdek boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Respublika yo'l jamg'armasi umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari tarmog'ini rivojlantirish va takomillashtirish dasturlarini (loyihalarini) hamda ularning lozim darajadagi texnik holati va o'tkazish qobiliyatiga erishishga qaratilgan tadbirlarni

moliyalashtirish uchun foydalaniladigan majburiy to'lovlardan va boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi.

Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasi davlat mulkini xususiylashtirishdan tushadigan, belgilangan tartibda taqsimlanadigan mablag'larni jamlaydi.

O'zbekiston Respublikasining Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi bandlik va aholini ijtimoiy muhofaza qilish sohasidagi xarajatlar moliyalashtirilishini ta'minlash uchun yagona ijtimoiy to'lovdan ajratmalar va boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi.

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'armasi ta'lim muassasalari hamda tibbiyot muassasalarini rekonstruktsiya qilish va mukammal ta'mirlash, jihozlashga (to'liq jihozlashga) yo'naltiriladigan, majburiy to'lovlar va boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasi sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilashga doir dasturlarni (loyihalarni) hamda meliorativ ob'ektlarning lozim darajadagi texnik holatini ta'minlash bo'yicha tadbirlarni moliyalashtirishga, shuningdek meliorativ texnika olishga yo'naltiriladigan maqsadli moliyaviy resurslarni jamlaydi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasi oliy ta'lim muassasalarining moddiy-texnika bazasini modernizatsiya qilish va mutaxassislar tayyorlash sifatini yaxshilash bo'yicha tadbirlarni moliyalashtirishga yo'naltiriladigan maqsadli moliyaviy resurslarni jamlaydi.

2007 yildan boshlab davlat byudjeti parametrlarida alohida satr bilan *Tiklanish va taraqqiyot jamg'armaining* daromadlari va xarajatlari ko'zda tutila boshlandi. Mazkur jamg'arma iqtisodiyotning etakchi, eng avvalo, bazaviy tarmoqlarini modernizatsiyalash va texnik qayta qurollantirish loyihalarining amalga oshirilishini ta'minlash, mamlakatni barqaror va mutanosib ravishda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishga erishish, shuningdek, samarali tarkibiy va investitsion siyosatni amalga oshirish maqsadida tuzilgan.

3. Davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida shakllantirish va YaG'H orqali ular xarajatlari to'lovini amalga oshirish

Davlatning iqtisodiy barqarorligini ta'minlash, iqtisodiyotni modernizatsiyalash va yangilash, kuchli ijtimoiy siyosat yuritish, qonun ustuvorligini ta'minlash kabi vazifalarning muvaffaqiyatli bajarilishi davlat

ixtiyorida mablag'lar hajmi va ko'lamiga chambarchas bog'liq. Davlat tasarrufidagi mablag'larning miqdori uning siyosatiga bevosita ta'sir ko'rsatadi. Boshqacha so'z bilan aytganda, davlat oldiga qo'yilgan iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy, davlat boshqaruvi bilan bog'liq vazifalarni amalga oshirish uchun ko'plab mablag'lar zarur bo'ladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida davlat byudjeti bilan bir qatorda, davlatning byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarining mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishdagi ahamiyati yanada ortib bormoqda. Byudjetdan tashqari jamg'armalar milliy daromadni taqsimlash mahsulini aholi qatlamlariga etkazishning ishonchli vositasiga aylanib bormoqda. Ushbu paragrafda maqsadli jamg'armalarning shakllanish manbalari va maqsadli ishlatish yo'nalishlari yoritigan.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari *Pensiya jamg'armasining* daromadlari:

- yagona ijtimoiy to'lovning belgilangan miqdordagi tushumlari;
- fuqarolarning byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari;
- byudjetdan 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 xarajatlarini o'rnini qoplash uchun taqdim etiladigan regress talablar (da'volar) bo'yicha ish beruvchilar va fuqarolar tomonidan o'rni qoplanadigan mablag'larning 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 mablag'lar, vaqtinchalik bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar va qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar kiradi.

Pensiya jamg'armasining mablag'laridan quyidagi maqsadlar uchun foydalaniladi:

- ishlayotgan pensionerlarga davlat pensiyalarini to'lash;
- ishlamaydigan pensionerlarga davlat pensiyalarini to'lash;
- davlat pensiya ta'minoti huquqiga ega bo'lmagan keksa va mehnatga qobiliyatsiz fuqarolarga nafaqalar;

- dafn etish marosimi uchun nafaqalar;
- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa xarajatlar.

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.

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

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

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

- Jamg'armaning ijro etuvchi direktiyasini, 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 daromadlari:

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

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

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

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 shartnomalarga doir mablag'larni 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;

– 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 quyidagicha taqsimlanadi va yo'naltiriladi:

1) xususiylashtirishdan, davlat aktivlarining tuzilgan hamda bekor qilingan oldi-sotdi shartnomalari bo'yicha jarimalar va penyalar summalaridan, 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 byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjetiga;

– ularni 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 davlat aktivlarini boshqaruvchi vakolatli organning hisobvaraqlariga, shu jumladan Xususiylashtirish bo'yicha davlat dasturini amalga oshirish, davlat aktivlarini xususiylashtirish jarayonini axborot jihatidan ta'minlash va qo'llab-quvvatlash, shuningdek qimmatli qog'ozlar bozorini rivojlantirish xarajatlariga;

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 foydalanishga.

2-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 daromadlari:

- belgilangan miqdordagi yagona ijtimoiy to'lov tushumlari;
- vaqtincha bo'sh turgan mablag'larni joylashtirishdan olingan daromadlar;

- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

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 guruhlari o'rtasida anketa so'rovlari o'tkazish;

- mehnat bozorining hududiy va respublika 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 rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasining daromadlari:

– O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Umumta'lim maktablari, kasb-hunar kollejlari, akademik litseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya 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.

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

– umumiy o'rta ta'lim va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarini rekonstruksiya 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, rekonstruksiya 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'armasi daromadlari:

– O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasining har yili tasdiqlanadigan asosiy parametrlari doirasida qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari tomonidan to'lanadigan yagona er solig'i bo'yicha tushumlarga muvofiq byudjetdan ajratiladigan mablag'lar;

– byudjetdan ajratiladigan maqsadli mablag'lar;

– qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

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, suvdan foydalanuvchilar 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 Qishloq va suv xo'jaligi vazirligining qurilayotgan korxonalar birlashgan direksiyalarining 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 daromadlari:

– O'zbekiston Respublikasining respublika byudjeti mablag'lari;

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

– qonun hujjatlariga muvofiq boshqa manbalar hisobidan shakllantiriladi.

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

– belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

Bugungi kunga kelib, Konsolidatsiyalashgan byudjet tarkibiga kiruvchi aksariyat davlat maqsadli jamg'armalarining daromad va xarajatlari ijrosi davlat byudjeti g'azna ijrosi mexanizmlari bilan qamrab olingan bo'lib, bu jamg'armalar mablag'lari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarni qabul qilish, ularni ro'yxatga olish va ular bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibi xuddi byudjet mablag'lari kabi g'aznachilikning huquqiy-me'yoriy hujjatlari asosida amalga oshiriladi. Jamg'armalarga kelib tushadigan mablag'lar ular uchun G'aznachilikda ochilgan shaxsiy hisobraqamlariga kirim qilinadi va davlat byudjetining Yagona g'azna hisobraqamida aks ettiriladi. Jamg'armalar

mablag'lari hisobidan to'lovlar ularning shaxsiy hisobraqamlaridagi mablag'lar qoldiqlari doirasida amalga oshiriladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat maqsadli jamg'armalariga ta'rif bering. Ularni shakllantirish zarurati nimada? Ular qanday vazifalarni bajaradi?

2. Byudjetdan tashqari jamg'armalarning shakllanish usullarini aytib bering.

3. Davlat moliya tizimida davlat byudjetdan tashqari jamg'armalarining o'rni va ahamiyati nimalardan iborat?

4. O'zbekiston Respublikasi jamlanma byudjetidagi davlat maqsadli jamg'armalarining maqsad va vazifalari nimalardan iborat?

5. Davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larining shakllanish manbalari va ishlatilish yo'nalishlarini aytib bering.

6. O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armaining maqsad va vazifalari, shakllanish manbalari va ishlatilish yo'nalishlarini aytib bering.

7. Davlat maqsadli jamg'armalari g'azna ijrosini tashkil etish tartibi va o'ziga xos xususiyatlari qanday?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. "Mamlakatning iqtisodiy taraqqiyotida iqtisodiy maqsadlardagi jamg'armalarning o'rni va ahamiyati", "Xorijiy davlatlarda maqsadli jamg'armalardan foydalanish amaliyoti", "Iqtisodiyotni modernizatsiyalashda Tiklanish va taraqqiyot jamg'armaining o'rni va ahamiyati", "Davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil qilish" mavzularidan biri bo'yicha mustaqil ta'lim majmuasini tayyorlang.

2. Biror byudjetdan tashqari jamg'armani tanlab oling va uning asosiy vazifalari, mablag'larining shakllanish manbalari va ishlatilish yo'nalishlari, uning daromadlari va xarajatlari g'azna ijrosini tashkil etish amaliyoti to'g'risida taqdimot tayyorlang, taqdimotni tayyorlashda jamg'armaning faoliyatini, uning g'azna ijrosini tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy bazadan foydalaning.

14-MAVZU. G'AZNACHILIKDA DAVLAT KAFOLATLARINI TA'MINLASH

Reja

- 1. Davlat qarzlarning mohiyati va shakllari.**
- 2. Davlat qarzlarni boshqarishning zarurligi, vazifalari va usullari.**

- 3. Davlat ichki va tashqi qarzlarni boshqarishning hozirgi zamon muammolari.**
- 4. Davlat qarzlarni boshqarishda g'aznachilik xizmatining ahamiyati va vazifalari.**
- 5. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash va yangilash sharoitida davlat kafolatlarini boshqarilishi.**

1. Davlat qarzlarning mohiyati va shakllari.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash va yangilash sharoitida Davlat budjetini shakllantirishda uning xarajatlar va daromadlar qismini belgilash muhimdir. Chunki budjetning daromadlari va xarajatlari o'zaro bir-birini taqozo etadi, uni to'liq hisobga olmaslik, noxush oqibatlarni keltirib chiqaradi. Buning uchun budjet takchilligini samarali boshqarish va davlat karzlariga xizmat kursatish xarajatlarini kamaytirish yo'llarini izlash kerak bo'ladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I. Karimov islohotlarning ikkinchi bosqichidayoq budjet siyosatining eng muhim vazifasi budjet taqchilligini cheklash hisobiga iqtisodiyotni barqarorlashtirish va davlat karzlarni boshqarish vazifalarini hal etish zarurligini ta'kidladilar. Har qanday davlatning moliyaviy faoliyati, eng avvalo, davlat budjetini shakllantirish, uning ijro etilishini ta'minlash, soliq siyosatini amalga oshirish, bank-kredit tizimlarini samarali ishlatish, pul muomalasi barqarorligiga erishish, budjet taqchilligini karzlarsiz boshqarish kabi soxalarni qamrab oladi. O'zbekiston Respublikasida Davlat budjeti taqchilligi sohasidagi ustuvor yo'nalishlarning ahamiyatini O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I. Karimov ko'rsatib berdilar. Bozorga o'tish sharoitida budjet davlat iqtisodiy siyosatining goyat muxim vositasi bulib bormokda. Davlat budjetidagi takchillikni eng oz darajaga tushirish bosh vazifa bo'lib qolmokda. Shu o'rinda "...O'zbekistonda moliya-budjet, bank-kredit tizimi, shuningdek, iqtisodiyotning real sektori korxonalari va tarmoqlarining barqaror hamda uzluksiz ishlashini ta'minlash uchun etarli darajada mustahkam zaxiralar yaratilgani va zarur resurslar bazasi mavjud ekanini ta'kidlash joiz. Mamlakatga iqtisodiyotni rivojlantirish uchun markazlashgan pul mablaglarining jamgarmasi kerak. Bunday jamgarma budjet deb ataladi. Davlat o'z xarajatlarini soliqlar va soliqsiz daromadlar yordamida moliyalashtiradi, ammo budjetda taqchillik mavjud bo'lganda, hukumat qarzlarni olishga ham majbur bo'ladi. Budjet takchilligi paydo bulishining asosiy sabablaridan biri davlat karzi muammosidir. Davlat karzi - davlat paydo bulgandan beri shakllangan budjet takchilligini koplanmagan kismidir. Iqtisodiy adabiyotlarda taqchillikni moliyalashtirish mexnizmi uchta yirik guruhga bo'linadi. Budjet taqchilligini moliyalashtirishning emissiyali va qarzli moliyalashtirish usuli bilan birga, yana bir noinflyatsion usul davlat aktivlarini sotish orqali taqchillikning ma'lum qismi moliyalashtiriladi.

2. Davlat qarzlarni boshqarishning zarurligi, vazifalari va usullari.

Davlat budjeti mablaglarining tushumi va sarfi ustidan nazoratni amalga oshirish; Davlat budjeti mablaglarini boshkarish, yagona G'azna xisobvarag'ini va xududiy gazna xisobvaraklarini yuritish; budjet mablaglari oluvchining tovar etkazib beruvchi (ish bajaruvchi, xizmat ko'rsatuvchi) bilan tuzilgan shartnomasini, shuningdek buyurtmachining Davlat budjeti mablaglari xisobidan kapital kurilish uchun tuzilgan shartnomasini majburiy ro'yxatdan o'tkazish; Davlat budjetida kaysi yuridik yoki jismoniy shaxslar uchun mablaglar nazarda tutilgan bo'lsa, o'sha yuridik yoki jismoniy shaxslar nomidan va ularning topshirigiga binoan to'lovlarni amalga oshirish; Davlat budjeti gazna ijrosining buxgalteriya xisobini yuritish; Davlat budjetining ijrosi to'grisidagi axborotni yigish, kayta ishlash, taxlil kilish va xisobotni tuzish; O'zbekiston Respublikasining davlat ichki va tashki karzlariga xizmat ko'rsatish, O'zbekiston Respublikasining kafolatlarini ijro etish. Davlatning ichki qarzlarning haddan tashqari ortishi kelgusida tashqi qarzlarning ham ortishiga olib keladi. Qarzlarni investorlarning turli guruhlari o'rtasida joylashtirib, davlat pul muomalasini tartibga soladi. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2009 yil 22 dekabrda 1245-son «O'zbekiston Respublikasi 2010 yilgi Davlat budjetining parametrlari to'g'risida»gi qaroriga muvofiq, Davlat budjetining taqchilligi YaIMga nisbatan 1,0 foiz qilib belgilandi. Qarorda ko'rsatilishicha, Davlat budjetining taqchilligini moliyalashtirish respublika budjeti mablaglarining 2010 yil boshidagi bush qoldiqlari va boshqa kadrsizlanmaydigan manbalar hisobidan amalga oshirildi. Mamlakatning moliyaviy xavfsizligi – davlatning milliy xususiyatlaridan kelib chiqib, moliyaviy-iqtisodiy siyosatini amalga oshirishdan iborat. Bu aniq chegaralarda bozor institutlari va budjet tashkilotlarining faoliyatini iqtisodiy shart-sharoitlarda kafolatlaydigan moliya-bank tizimi holati bilan xarakterlanadi.

O'zbekiston Respublikasida «Oxirgi yillarda va o'tgan yili mamlakatimiz iqtisodiyotini rivojlantirish borasida qo'lga kiritilgan natijalar Xalqaro valyuta jamg'armasi, Jahon banki, Osiyo taraqqiyot banki va boshqa nufuzli xalqaro moliya tashkilotlari tomonidan yuksak baholanmoqda. Xalqaro valyuta jamg'armasining keyingi baholash missiyasi bayonotida bunday deyildi: "O'zbekiston jadal o'sishga erishdi va global moliyaviy inqirozga qarshi samarali choralar ko'rdi. Keyingi besh yilda O'zbekistonda o'sish sur'atlari o'rtacha 8,5 foizni tashkil etdi va bu Markaziy Osiyodagi o'rtacha o'sish ko'rsatkichidan yuqoridir. Qator yillar davomida kuzatilgan budjet profitsiti, rasmiy zaxiralar darajasining yuqoriligi, davlat qarzining kamligi, barqaror bank tizimi va xalqaro moliya bozorlaridan qarz olishga ehtiyotkorlik bilan yondoshish mamlakatni global inqirozning bevosita oqibatlaridan himoya qildi.

Shuningdek, daromadlarni o'z vaqtida tushirish budjetning g'azna ijrosida muxim boskichlar xisoblanadi. Bugungi kunda bozor iqtisodiyoti mexanizmi talablari asosida rivojlanayotgan barcha mamlakatlarda g'aznachilikning u yoki bu modellari qo'llanilmoqda. G'aznachilik tizimlarining turli davlatlarda rang-

barangligiga qaramasdan, mazkur moliyaviy institutga umumlashtirilgan ta'rif berish mumkin. G'aznachilik tizimidagi budjet tuzilmasida davlat resurslari va xarajatlari g'aznachilik hisobraqamlarida jamlanadi. G'aznachilik hisobraqamlardagi kassa qoldiqlarini ishlatib, g'aznalar vaqtinchalik erkin budjet mablag'larini depozitlar yoki qimmatli qog'ozlarga joylab, shu yo'l bilan budjet uchun qo'shimcha daromadlar jalb qilish uchun kapitallar bozorida qarz oluvchi yoki qarz beruvchi sifatida ishtirok etmoqda.

3. Davlat ichki va tashqi qarzlarni boshqarishning hozirgi zamon muammolari

G'aznachilik moliya tizimini boshqarish jarayonida Markaziy bankdan, umuman, bank tizimidan yoki xususiy sektordan olinadigan qarzlar hajmini keskin kamaytirishga turtki beradi. G'aznachilik O'zbekiston Respublikasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi, davlat boshqaruv organlarining qarz munosabatlariga doir shartnomalarning asl nusxalarini, qarzga kafolat bo'lgan boshqa hujjatlarni yig'adi va saqlaydi. Xorij mamlakatlari amaliyotini tahlil qilish natijalari shuni ko'rsatadiki, davlat tuzilishi turlicha bo'lgan mamlakatlarda davlatga qarashli mablag'lar Moliya vazirligining tarkibiy qismi bo'lgan G'aznachilikning yagona hisobraqamida to'planadi, davlat qarzlarni boshqarish g'aznachilikka yuklatilgan. G'aznachilik departamenti muomalaga qimmatli qog'ozlar chiqarishni, ularni hajmini, tarkibini va to'lov muddatini nazorat qiladi va ularning tarkibiga bog'liq barcha masalalarni echadi. G'aznachilik davlat qarzlarni boshqarishda turli bosqichlarda qatnashishi mumkin va u bajarilgan hisob-kitob operatsiyalari uchun javob beradi. Har bir mamlakatda Davlat moliyasini boshqarishni o'zi turli yo'nalishlarga ega:

1. Naqd mablag'larni boshqarish.
2. Moliyaviy rejalashtirish.
3. Davlat qarzlarni boshqarish.
4. Davlatning moliyaviy aktivlari ustidan nazorat qilish.

Rivojlangan mamlakatlar tajribalari shuni ko'rsatadiki, g'aznachilik tizimi tarkibiy tuzilishi, huquqiy asoslari hamda bajaradigan vazifalari bilan turli mamlakatlarda turli xil ko'rinishga ega. G'aznachilik davlat qarzlarni boshqarishda turli bosqichlarda qatnashishi mumkin va nihoyat, g'aznachilik bajarilgan hisob-kitob operatsiyalari uchun javob beradi. Ba'zi mamlakatlarda g'aznachilik davlat qarzi, qimmatbaho metallar va boshqa aktivlarni boshqarish masalalariga javob bersa, boshqalarida u to'lovlarni amalga oshirishdan avval nazorat ishlarini olib boradi, yana boshqalarida g'aznachilik budjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tuzishga va nashr qilishga javob beradigan boshqaruv organi sifatida faoliyat ko'rsatadi.

Masalan, Avstraliya Buyuk Britaniya, AQSh kabi davlatlarda g'aznachilik tizimining «kengaytirilgan funktsiyali» tizimi mavjud bo'lib, bunday tizimda g'aznachilik organlari davlatning iqtisodiy va moliyaviy siyosatini olib boradi.

Har xil mamlakatlarda g'aznalariga yuqorida sanab o'tilgan vazifalar yuklatilgan edi, ularning mahalliy xususiyatlaridan kelib chiqqan holda, yangi vazifalar yuklatildi va ba'zilar olib tashlandi. Uzoq davom etgan urushlar sababli davlat boyligining kamayishi oqibatida g'aznalarga yangi vazifa-ichki va tashqi qarz majburiyatlarini ishlab chi-qish yuklatildi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan xarajatlar sohasida yuritilayotgan siyosati, budget taqchiligini YaIMga nisbatan har yili o'rnatiladigan doirasi miqdorida Davlat budjeti balansligini ta'minlashga qaratildi. Iqtisodiyotga investitsiyalar hajmi, aniq maqsadli va samarali kredit resurslarini taqsimlash kengaydi, ijtimoiy va ishlab chiqarish infratuzilmasi rivojlantirildi, budget taqchiligi va inflyatsiya sur'atlari qisqardi.

Budget taqchilligini moliyalashtirish manbalari va uni moliyalashtirish mexanizmlarini o'rganishda taqchilikni moliyalashtirishning oqibatlari, obligatsiya chiqarishni davlat qarzlari bilan bog'liqligi, shuningdek, budget taqchiligi bilan pul massasi, davlat qarzlari o'rtasidagi mutanosiblik e'tiborga olinadi. Budget taqchilligini moliyalashtirish uchun davlat ochiq bozorda pulni qarzga olish yoki pul bosib chiqarishi yoki o'z mulkining bir qismini sotishi mumkin.

4. Davlat qarzlari boshqarishda g'aznachilik xizmatining ahamiyati, vazifalari va uning faoliyatini tashkil etish masalalari

G'aznachilik tizimida Budget taqchilligini moliyalashtirishning iqtisodiyotga ta'siri bir xil bo'lmaydi, shuning uchun har bir manbalarini ko'rib chiqish lozim. Qachonki davlat o'z taqchilligini ochiq bozordan qarz olish orqali moliyalashtirsa, unda u qarzli moliyalashtirishga tushib qoladi. Qarz olib moliyalashtirish iqtisodiyotni dastlabki holati qanday bo'lishiga qarab unga turlicha ta'sir ko'rsatadi va qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kelajakda turli natijalarni beradi. G'aznachilik amaliyotida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va uning hududiy boshqarmalarida ochilgan Yagona G'azna hisobvarag'i faoliyat ko'rsatadi. G'aznachilikning Yagona G'azna hisobvarag'ida vazirliklar, idoralar, tashkilotlarning va mahalliy hokimiyat organlarining shaxsiy hisobraqamlari ochiladi. Davlat budgetining barcha xarajatlari, jumladan, mahalliy budget xarajatlari Yagona G'azna hisobvarag'idan moliyalashtiriladi. Yagona G'azna hisobvarag'ida mablag'larga taqchilik bo'lganda, G'aznachilik organi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan yoki moliya bozoridan mablag' jalb qiladi.

TUSHUMLAR

- umumdavlat soliqlari;
- mahalliy budget daromadlari;
- jismoniy shaxslarning budgetga to'lovlari;
- bojxona to'lovlari;
- maxsus yig'imlar mablag'lari;

- davlat maqsadli jamqarmalariga to'lovlar;
- budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari tushumlari;
- muddatli depozitlar qaytarilgan summalar, shu jumladan foizlar;
- davlat qisqa muddatli obligatsiyalarini va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotishdan tushgan tushumlar;
- davlat budjetining valyuta tushumlari.

XARAJATLAR

- davlat budjetining rejalashtirilgan xarajatlari;
- bank kreditlari uchun foiz to'lovlari;
- noto'g'ri yoki ortiqcha to'langan soliqlarni qaytarish;
- budjet tashkilotlari tomonidan olingan naqd pul mablag'larini qoplash uchun mablag'lar;
- muddatli omonat jamqarmalariga budjet mablag'larini qo'yish;
- qimmatli qog'ozlarni sotib olish.

Frantsiyada G'aznachilik funktsiyalari Davlat G'aznasi va Davlatning hisob-kitob yuritish bosh direksiyasi o'rtasida bo'lingan. Har ikkala tashkilot yuqori tashkilotlarning ikkinchi pog'onasi hisoblanadi: Davlat G'aznasi Moliya vazirligining, Davlatning hisob-kitob yuritish bosh direksiyasi Budjet vazirligining tarkibiga kiradi. Frantsiyada barcha moliyaviy resurslar G'aznachilikning yagona hisob-qamida yig'iladi, bu mablag'larning miqdori Markaziy Bankda joylashgan barcha tushumlar va to'lovlar yig'iladigan shu hisob-qam bilan nazorat qilinadi.

Davlat G'aznasi quyidagilarni nazorat qiladi:

1. Daromadlar sohasida:
 - a) davlatning qarz talabnomalarini undiradi;
 - b) davlat muassasalarining har bir guruhi uchun qabul qilingan amaldagi qonun hujjatlarida va nizomlarda ko'zda tutilgan daromadlar olishga ruxsat beradi.
2. Xarajatlar sohasida:
 - a) budjet mablag'larini taqsimlovchilarning vakolatlari-ni nazorat qiladi;
 - b) kreditlarning mavjudligini nazorat qiladi;
 - c) qarz majburiyatlarida ko'rsatilgan muddatlarni nazorat qiladi;
 - d) xarajatlarni aniq budjet tasnifi bo'yicha amalga oshirilishini nazorat qiladi.
3. Mol-mulk sohasida:
 - a) mulk egalari huquqlarini, imtiyozlarini, ipotekalarni va nazorat qiladi;
 - b) buxgalteriya hisob-kitobi olib boriladigan mol-mulkni saqlanishini nazorat qiladi.

5. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash va yangilash sharoitida davlat kafolatlarini boshqarilishi.

Budjetning xarajatlar bo'yicha ijrosi Budjet direktorati tomonidan nazorat qilinadi. Budjet direktorati o'z tizimiga qa-rashli moliyaviy nazoratchilar yordamida mablag'larni xarajat qi-lish sur'atlarini nazorat qiladi. Xarajatlar juda qattiq nazo-rat qilinadi: Frantsiyadagi G'aznachilik Avstraliyadagi G'aznachilik kabi davlatning ichki va tashqi qarzlarni boshqaradi, yuqorida aytib o'tganimizdek, muomalaga qimmatli qog'ozlarni chiqarishni nazorat qiladi, ularni hajmiga, to'lov muddatiga va tarkibiga bog'-liq masalalarni echadi. Davlat moliyasini boshqarish, uning hisob-kitobini yuritish mablag' jalb qilish bilan birga olib boriladi. U davlat majburi-yatlarini boshqaradi, ichki va tashqi mablag'ni jalb qiladi, ularning hisob-kitobini yuritadi va har yilgi davlat qarzlari to'g'risidagi hisobotni tayyorlaydi.

Xorijiy mamlakatlarda g'aznachilik har chorakda turli darajadagi davlatning boshqaruv organlarining qoplanmagan qarzlarni, budjet tashkilotlarining va davlat muassasalarining qarzlarni qo'shib, barcha qoplanmagan qarzlarni ro'yxatini tasdiqlaydi va nashr qiladi. Bunday ro'yxat har bir qarzlarni bo'yicha quyidagi axborotlarni beradi:

- qarzdor nomi;
- shartnomadagi boshlang'ich summa;
- qoplanmagan qismining hajmi;
- foiz stavkasi;
- to'lov muddati;
- joriy moliya yilida qarz uchun oylik to'lovlar hajmining prognozi;
- kelgusi moliya yilida qarz uchun oylik to'lovlarning hajmi prognozi;
- boshqa zarur axborotlar.

Mazkur hisobotlarni tayyorlash uchun barcha davlat boshqaruvi organlari va davlat tashkilotlari G'aznachilik tomonidan belgilangan shaklda va muddatda zarur axborotlarni G'aznachilikka taqdim qiladi.

Xorijiy mamlakatlar tajribalari shuni ko'rsatadiki, Rossiya Federatsiyasida «Budjet tasnifi tugrisida»gi 1996 yil 15 avgustdagi №115 Federal Qonunda ko'rsatilgan quyidagi tasniflaridan foydalaniladi.

1. Rossiya Federatsiyasi budjet daromadlarining tasnifi.
2. Rossiya Federatsiyasi budjet xarajatlarining vazifa jihatidan tasnifi.
3. Rossiya Federatsiyasi budjet xarajatlarining tashkiliy tasnifi.
4. Rossiya Federatsiyasi budjet xarajatlarining iqtisodiy tasnifi.
5. Rossiya Federatsiyasi budjeti defitsitini moliyalashtrishning ichki manbalarining tasnifi.
6. Rossiya Federatsiyasi budjeti defitsitini moliyalashtrishning tashki manbalarining tasnifi.

7. Rossiya Federatsiyasi davlat qarzlarini va Rossiya Federatsiyasi sub'ektlarining ichki qarzlarini tasnifi.

8. Rossiya Federatsiyasi tashqi davlat qarzlarini va tashqi aktivlarini tasnifi.

Rossiya Federatsiyasida birinchi marta 1998 yilda Federal budjet defitsitini hisobga olgan holda umumjamon uslubiyoti asosida tuzildi. Bunda daromadlar va xarajatlarni balanslashtirish tartibida, xarajatlarni moliyalashtirishning ichki va tashqi manbalarida, budjet defitsitini kirsatishda, xarajatlarni hisob-kitobini olib borishda, davlat qarzigina xizmat kirsatish va uni qoplashda o'zgarishlar kiritildi. Rossiya Federatsiyasida maqulliy budjetning defitsitini moliyalashtirishning ichki manbalari sifatida munitsipal qimmatli qog'ozlar (zayomlar), yuqori darajadagi budjetdan olingan budjet ssudalari va kredit muassasalaridan olingan kreditlardan foydalanish amaliyotiga kiritildi. O'zbekistonda chuqur iqtisodiy o'zgarishlar yuz bermoqda. Jaxon moliyaviy inkirozi sharoitida Davlat budjetining ahamiyati oshib bermoqda. Respublika hukumati boshlangan iqtisodiy islohotlarni davom ettirib, Davlat budjeti taqchilligi hajmini va inflyatsiya sur'atlarini pasaytirish, sanoat ishlab chiqarishni va eksport hajmini, aholini real daromadlarini oshirish siyosatini yuritmoqda.

O'zbekiston Respublikasining «Budjet tizimi to'g'risida»gi qonunning «Davlat tomonidan mablag' jalb qilish» deb nomlangan 40-moddasida ta'kidlanishicha, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi kelgusi moliya yili uchun davlat budjetini qabul qilinayotganda davlat ichki va tashqi qarzining eng yuqori miqdorini tasdiqlaydi. Davlat tomonidan ichki va xorijdan mablag' jalb qilishga hamda davlat qarzi ko'payishiga olib keladigan boshqa harakatlar O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi yoki u vakolat bergan organ tomonidan amalga oshiriladi.

Davlat tomonidan ichki va xorijdan mablag' jalb qilish yo'nalishlari quyidagilardan iborat:

1. Iqtisodiyotni rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlarini, jumladan, davlat investitsiya dasturlarini moliyalashtirish.

2. Davlat budjeti daromadlari va xarajatlari o'rtasida tushumlar vaqtga ko'ra muvofiq emasligi tufayli kelib chiqqan ichki tafovutni to'g'rilash;

3. Mavjud qarzni qayta moliyalashtirish.

4. Budjet taqchilligini moliyalashtirish.

5. Tabiiy ofat yoki boshqa favqulodda vaziyatlar tufayli mablag'larga bo'lgan ehtiyojlarni qoplash maqsadida amalga oshirilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi davlat tomonidan amalga oshirilayotgan barcha mablag' jalb qilishlar to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga axborot taqdim qiladi.

Jismoniy shaxslarning majburiyatlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasining kafolatlari berilmaydi. Kafolatlar berish tartibi, shuningdek, kafolatlar berilganligi uchun uni oluvchidan haq olish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Davlat qarzi bo'yicha to'lovlarni o'z vaqtida amalga oshirishga hamda davlat tomonidan ichki va xorijdan mablag' jalb qilish bo'yicha O'zbekiston Respublikasining majburiyatlaridan kelib chiquvchi

to'lovlarni amalga oshirish uchun mablag'larni jamlashga shart-sharoit yaratish maqsadida respublika budjeti tarkibida Kafolat jamg'armasi tuziladi.

G'aznachilik:

- kassadagi naqd pullarni boshqarish;
- oylik kassa limitlarini o'rnatish;
- budjet tashkilotlarining shartnomalarini ro'yxatga olish;
- budjet tashkilotlarining moliyaviy sarf-xarajatlarini joriy nazorat qilish (to'lov arizalari nazorati);
- budjet ijrosining hisobini yuritish va moliyaviy hisoboti;
- davlat qarzi va hukumat kafolatlari hisobini olib boradi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi davlat tomonidan amalga oshirilayotgan barcha mablag' jalb qilishlar to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga axborot taqdim qiladi. Davlat tomonidan mablag' jalb qilishda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yoki u vakolat bergan organ davlat qarzigacha xizmat ko'rsatuvchi va davlat tomonidan mablag' jalb qilish bo'yicha hisob-kitoblarning o'z vaqtida va to'g'ri yuritilishi ustidan nazoratni amalga oshiruvchi agent vazifasini bajarishlari yuzasidan banklar, moliya tashkilotlari bilan shartnomalar tuzishi mumkin.

Kafolat jamg'armasi tashkil etish va undan foydalanish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Budjet tizimi to'g'risida»gi qonunida davlat qarzi-davlat tomonidan ichki mablag'ni va xorij-dan mablag' jalb qilish natijasida vujudga kelgan O'zbekiston Respublikasi majburiyatlarining yig'indisi deb ta'rif beriladi.

Davlat tomonidan ichki mablag'ni jalb qilish natijasida vujudga kelgan O'zbekiston Respublikasi majburiyatlarining yig'in-disi davlatning ichki qarzlari deyiladi. Davlat tomonidan xo-rijdan mablag'ni jalb qilish natijasida vujudga kelgan O'zbekiston Respublikasi majburiyatlarining yig'indisi davlatning tashqi qarzlari deyiladi.

Davlat tomonidan ichki mablag'ni jalb qilish- aktivlarni ichki manbalardan rezident-yuridik va jismoniy shaxslardan jalb etish hamda buning natijasida O'zbekiston Respublikasining qarz oluvchi sifatidagi yoki qarz oluvchi rezidentlarning o'z kreditlarini-qarzlarni to'lashiga kafil sifatidagi majburiyatlari vujudga kelishidir. Davlat tomonidan xorijdan mablag'ni jalb qilish-aktivlarni xorij manbalaridan (chet el davlatlaridan, nore-zident yuridik shaxslardan va xalqaro tashkilotlardan) jalb etish hamda buning natijasida O'zbekiston Respublikasining qarz oluvchi sifatidagi yoki qarz oluvchi rezidentlarning o'z kreditlarini-qarzlarni to'lashiga kafil sifatidagi majburiyatlari vujudga keladi.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat qarzlarning mohiyati nimadan iborat va qanday shakllari mavjud.

2. Davlat qarzlari boshqarishning qanday vazifalarini bilib oldingiz vazifalari va usullari.
3. Davlat ichki va tashqi qarzlari boshqarishning qanday hozirgi zamon muammolari mavjud
4. Davlat qarzlari boshqarishda g'aznachilik tizimi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan
5. Davlat kafolatlarini boshqarilishi tartibi qanday amalga oshiriladi.

Mavzu yuzasidan topshiriqlar

1. Davlat qarzlari boshqarishning vazifalari va usullari asosida BBB jadvalini ishlab chiqing.
2. O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotiga investitsiyalarni yo'naltirish amaliyoti bo'yicha jadval tuzing va izohlang
3. O'zbekiston Respublikasida xalqaro moliya institutlari mablag'laridan foydalanishda g'aznachilik operatsiyalarning amalga oshirilishini tavsiflang.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

8. O'zbekiston Respublikasining "Budget Kodeksi" Toshkent-2013y.
9. D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.
10. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013
11. Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.
12. Modern Money and Banking. Roger Le Ro y Miller, David D .VanHoose, thirdEdition, McGraw-Hill,Inc. 2000 y.
13. INTERNATIONAL MONETARY FUND Fiscal Affairs Department "Budget Classification" Prepared by Davina Jacobs, Jean-Luc Héllis, and Dominique Bouley, Authorized for distribution by Carlo Cottarelli December 2009

15-MAVZU. G'AZNACHILIKDA DAVLAT XARIDINI TASHKIL ETISH

Reja

- 1. Davlat xaridi to'g'risida tushuncha. Uning ob'ektlari va sub'ektlari**

2. Davlat xaridlarini amalga oshirishda G'aznachilikning o'rnini
3. Davlat xaridlari tizimidan foydalanish imkoniyatlarini kengaytirish
4. G'aznachilik sharoitida davlat xaridini amalga oshirish mexanizmlarini takomillashtirish

1. Davlat xaridi to'g'risida tushuncha. Uning ob'ektlari va sub'ektlari

Ma'lumki, davlat sektorining mamlakatimiz ijtimoiy-iqtisodiy taraqqiyotini ta'minlashdagi roli katta ahamiyatga ega. Uning uzluksiz va samarali faoliyati uchun tegishli tovarlar, xizmatlar va ishlar bilan o'z vaqtida ta'minlab turish zarur bo'ladi. Davlat xaridlari esa ayni shu maqsadda muhim omil bo'lib xizmat qiladi.

Davlat xaridlari – bu davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar, bajariladigan ishlar va xizmatlarga aytiladi, ya'ni davlat xaridi davlat ehtiyojlari uchun tovarlar va xizmatlarni qisman yoki to'liq davlat mablag'lari evaziga sotib olinishidir. O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksida "*davlat xaridlari* – byudjet tizimi byudjetlarining mablag'lari hisobidan tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) xarid qilish" deb ta'rif berilgan.

Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar, bajariladigan ishlar va xizmatlarga quyidagilar kiradi:

tovarlarga – xom-ashyo, materiallar, uskunalar, qattiq, suyuq va gaz holatidagi predmetlar, elektr energiyasi, shuningdek, tovarlarni etkazib berish bo'yicha xizmatlar qiymati (agar u tovarning bahosidan yuqori bo'lmasa) kiritiladi;

ishlarga – qurilish, ta'mirlash, bino, inshoot va ob'ektlarni qurish yoki ta'mirlash bilan bog'liq faoliyat turlari, shuningdek, gruntlarni qazish, yangidan qurish, jihozlash, qurilish-montaj ishlari uchun qurilish maydonlarini tayyorlash va boshqa qurilish ishlari (masalan, geodeziya, burg'ulash bo'yicha ishlar, aero va sun'iy yo'ldosh orqali sur'atga olish, seysmik tadqiqotlar o'tkazish (agar ushbu xizmatlar bahosi asosiy ishlar bahosidan yuqori bo'lmasa)) kiradi;

xizmatlarga – tovar va ishlarga taalluqli bo'lmagan barcha xarid predmeti kiritiladi.

Davlat xaridi davlat infratuzilmasini moddiy va moliyaviy jihatdan ta'minlash maqsadida amalga oshiriladi. Davlat infratuzilmasini umumiy tarzda ikkita yirik tarkibiy qismga ajratish mumkin¹:

- iqtisodiy infratuzilma (transport, aloqa, kommunal xizmatlar, kundalik iqtisodiy faoliyatni amalga oshirish uchun birlamchi bo'lgan infratuzilmalar);

- ijtimoiy infratuzilma (maktablar, kasalxonalar, kutubxonalar yoki boshqacha aytganda, jamiyat a'zolarining kundalik hayoti, ijtimoiy ehtiyoji uchun zarur bo'lgan birlamchi infratuzilmalar). Ijtimoiy sohalar uchun davlat xaridini amalga oshirish zarurati umumjamiyat manfaatlaridan kelib chiqadi va u mavjud qonuniy-me'yoriy aktlar orqali tartibga solinadi.

O'zbekistonda davlat xaridining hajmi YaIMning 11 foizini tashkil etgani

¹ Burxonov U. Davlat xaridi. T.: "nfoCOM.UZ". 2010. 10-bet.

holda, uni iqtisodiy o'sishga ta'sir etuvchi muhim omil ekanligini ko'rsatadi¹. Davlat xaridi YaIMning shakllanishiga to'g'ridan-to'g'ri ta'sir ko'rsatadi. Shuni inobatga olib, davlat xaridini amalga oshirish sohasida olib borilgan oqilona siyosat makroiqtisodiy siyosatga jiddiy ta'sir etuvchi instrument sifatida yuzaga chiqadi.

Davlat xaridini iqtisodiyotning ma'lum sohalarida amalga oshirish orqali, o'sha sohalar rivojiga va aholi bandligi hamda daromadlari darajasiga ijobiy ta'sir etiladi. Jumladan:

- kichik biznes va xususiy tadbirkorlar tomonidan ishlab chiqarilayotgan tovar va xizmatlarni sotib olishda tanlov jarayonlarini joriy etish orqali, kichik biznes va xususiy tadbirkorlikni rivojlantirishga ta'sir etishi mumkin;

- sotib olinayotgan tovarlarning sifat talabini xalqaro andoza talablariga tenglashtirish orqali milliy ishlab chiqaruvchi korxonalar mahsulot sifatini oshirishga ta'sir etishi mumkin;

- ochiq tenderlarni e'lon qilish orqali raqobatni rivojlantirishga ta'sir etish mumkin bo'ladi.

Yuqorida sanab o'tilgan holatlarda faqatgina mamlakat darajasida davlat xaridini boshqarishning samarali mexanizmlari mavjud bo'lgan sharoitda, ya'ni xaridni oqilona rejalashtirish va uning iqtisodiyotga ta'sirini to'g'ri baholash orqali erishish mumkin.

O'zbekiston hukumati davlat xaridi instrumentlaridan turli ko'rinishlarda foydalanib kelmoqda. Masalan, o'rta maxsus ta'lim tizimidagi islohotlar nafaqat o'quv binolari sonining ortishiga olib keldi, balki respublikada kapital qurilish sohasining rivojiga katta turtki berdi. 2000 yillar boshida qurilish kompaniyalari nochor ahvolda bo'lgan bo'lsalar, hozir ular qurilish-montaj ishlari va loyihalarning turli-tumanligi va sifati bo'yicha xorijiy kompaniyalar bilan raqobat qila oladilar. Shuning bilan bir vaqtda, O'zbekistonda ishlab chiqarilayotgan qurilish materiallarining turlari ham kengaydi. Kapital qurilish sohasiga davlat buyurtmasi aholi bandligini oshirishda ham muhim o'rin egallaydi. Xuddi shunday misollarni sanoat va qishloq xo'jaligi ishlab chiqarish tarmoqlari bo'yicha ko'plab keltirish mumkin.

O'zbekiston Respublikasida *davlat xaridining sub'ektlari* bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Davlat buyurtmachilari – byudjetdan mablag' oluvchilar va byudjet hamda davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larini taqsimlovchilar:

- byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar;
- davlat maqsadli jamg'armalari ning ijroiya direktsiyalari;
- Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, viloyatlar hokimliklari va Toshkent shahar hokimligi qoshidagi yagona buyurtmachi xizmati;
- hukumat kafolati ostida xalqaro grant yoki qarz kreditlar olgan hamda ushbu mablag'lar hisobidan davlat xaridini amalga oshirayotgan tashkilotlar;
- davlat mulki ishtirokida faoliyat yuritayotgan xo'jalik sub'ektlari.

¹ О проблемах управления государственными закупками в Республике Узбекистан и направлениях совершенствования. Аналитическая записка. UNDP. Ташкент-2008. 3-стр.

2. Tashqi nazorat organlari – O‘zbekiston Respublikasi Hisob palatasi;
3. Hukumat – O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi;
4. Davlat va xo‘jalik boshqaruv organlari – nazoratni tashkil etuvchi organlar:

- Moliya vazirligi;
- Tashqi iqtisodiy aloqalar, investitsiya va savdo vazirligi;
- Davarxitekqurilish tashkiloti.

5. Tovarlar va xizmatlar etkazib beruvchilar – tovarlar (xizmatlar, ishlar) etkazib beruvchi xo‘jalik sub’ektlari.

6. Xaridni amalga oshirish jarayoniga ko‘maklashuvchi tashkilotlar:

- xizmat ko‘rsatuvchi banklar;
- birjalar;
- transport-ekspeditorlik kompaniyalari;
- maslahat, ekspertiza va boshqa tashkilotlar;
- amaldagi qonunchilik asosida ekspert baholash xizmatini amalga oshiruvchi boshqa tashkilotlar.

Davlat moliyasini samarali boshqarishda byudjet mablag‘laridan samarali foydalanishni ta‘minlash, davlat xaridlarini amalga oshirish jarayonida raqobat va shaffoflikni yanada kuchaytirish hamda davlat ehtiyojlari uchun zarur bo‘lgan sifatli tovar, ish va xizmatlarni etkazib berishda kichik biznes sub’ektlarining keng ishtirokini yanada rivojlantirish maqsadida Respublikamizda yangi samarali elektron davlat xaridlari tizimi tobora takomillashib bormoqda.

Byudjet tashkilotlari tomonidan rejalashtirilayotgan va amalga oshirilayotgan davlat xaridlari byudjet tashkilotlarining davlat xizmatlarini sifatli amalga oshirishi va etkazishi hamda bu xizmatlardan foydalanuvchi aholining talablari qondirilishiga qaratilishi lozim. Shu sababli, davlat xaridini tashkil etishning samarali mexanizmlarini joriy etishda, uni tashkil etish bo‘yicha rivojlangan mamlakatlar tajribasini o‘rganish muhim ahamiyat kasb etadi. Xususan, bu sohada rivojlangan davlatlar amaliyotini o‘rganish hamda ularning ijobiy tajribalarini mamlakatimiz davlat xaridi tizimini shakllantirishda foydalanish muhim ahamiyatga ega.

Davlat xaridlari bo‘yicha etarlicha yaxshi mutaxassislarning xaridni amalga oshirish bosqichlarini to‘g‘ri tashkil etish borasidagi amaliyotini hamda tashkil etish bo‘yicha boshqa mamlakatlar tajribasini taxlil qilish asosida ushbu tizimni isloh qilish zarur. Rakobatbardosh davlat xaridi tizimi bozor iktisodiyotining ajralmas kismi xisoblanadi va bozor iktisodiyoti bilan birgalikda rivojlanadi.

Davlat mablag‘larini boshqarish sohasida byudjet mablag‘larini samarali foydalanish to‘g‘risidagi turli mamlakatlarda ishlab chikilgan kontseptsiyalar, yangi yondoshuvlar davlat xaridi bilan bog‘liq. Davlat xaridini tashkil etishda AQSh tajribasini tahlil qiladigan bo‘lsak, AQSh hukumati mudofaani ta‘minlashga, ta‘limga, shifoxonlar, yo‘l qurilishi va boshqa umumjamiyat ehtiyojlarni moliyaviy ta‘minlash uchun davlat xarajatlarni amalga oshiradi.

AQShda shtatlar hukumati va mahalliy o'z-o'zini boshqarish organlari tovarlar va xizmatlar sotib olish uchun federal hukumatga nisbatan ham ko'proq xarajatlarni amalga oshiradi.

Federal hukumat ijtimoiy to'lovlari, o'z ichiga, ijtimoiy ta'minot va ishsizlik nafaqasini oladi.

Tovarlar va xizmatlar xaridining katta qism federal hukumat tomonidan amalga oshiriladi va ushbu xarajatlarning yirik ulushi mudofaa ehtiyojlari uchun amalga oshiriladi. Shtatlar hukumatlari va o'z-o'zini boshqarish organlari tomonidan tovar va xizmatlar xaridi, aksincha ta'lim, yo'l qurilishi, shifoxonalar ta'minotiga sarflanadi. Umuman, davlat sektori mamlakatda ishlab chiqarilgan mahsulotning qariyb 20 foizini xarid qiladi.

Ko'plab horijiy mamlakatlarda davlat xaridlari sohasida turli vakolatlar yuklatilgan maxsus idora va tashkilotlar tashkil etilgan bo'lib, ular turli funktsiya va vazifalarni bajaradi.

Davlat xaridlari tizimining monitoringini tashkil etish bo'yicha horijiy tajribani o'rganar ekanmiz, dunyodagi eng etuk xaridlar tizimi ichida AKSh, Buyuk Britaniya va Avstraliya xarid tizimini ko'rsatish mumkin. Yuqorida ko'rsatib o'tilgan deyarli barcha davlatlarda davlat xaridlari bo'yicha maxsus mas'ul organ agentlik, boshqarma yoki alohida tashkilot sifatida faoliyat yuritadi. AQSh federal xaridlar monitoringi Federal xarid siyosati Boshqarmasiga yuklatilgan. Shuningdek, davlat xaridini amalga oshiruvchi har bir tashkilotlarda "Kontrakt ofitseri" mavjud. Uning asosiy funktsiyasi davlat xaridini bajarilishini monitoringini yuritadi.

Shuningdek, AQSh davlat xaridlari tizimida alohida sertifikatga ega jamoat buxgalterlari muhim rol o'ynaydi. Bu buxgalterlar harajatlar smetasining o'zgarishi va xaridlar rejasining o'zgarishlariga o'z vaqtida inobatga olishlari lozim bo'ladi. Ular davlat buyurtmachilariga kvartallik

hisobotlarni taqdim etadilar.

Barcha davlat shartnomalari butun tsikl davomida o'rganilishi lozimligi belgilanadi:

- davlat kontrakti zaruratining asoslanishi,
- ta'minot strategiyasi,
- joylashuv strategiyasi,
- davlat kontraktlarini bajarilishining tashkiliy tuzilmasi,
- texnik topshiriqlar, shartnomalar loyihalar,
- davlat shartnomalari bajarilishi bosqichlari natijalari,

- davlat shartnomalari bajarilishi natijalari,
- tashkil etilgan ob'ektlardan foydalanish natijalari.

Monitoring tizimi quyidagi guruhdagi davlat kontraktlarning tasniflanishga asoslangan (Gordon Murray, 2009):

- standart kontraktlar,
- yirik, bir yilda 40-50 yirik loyihalar bajariladi;
- juda yirik, bir yilda 15-20 juda yirik kontraktlar bajariladi.

Bu loyihalar monitoringi maxsus tashkil etilgan ixtisoslashgan loyihalar tahlili Guruhi tomonidan amalga oshiriladi (Major Projects Review Group (MPRG)). Ko'pgina horij mamlakatlarida davlat xaridlarini rejalashtirish va shartnomalar bajarilish jarayoni bo'yicha alohida kontrakt tizimlari mavjud. Milliy kontrakt tizimlarining xarakterli xususiyatlari davlat ehtiyojlarini ta'minlash uchun rejalashtirish metodikalarini qo'llash, narxlar monitoringini yuritish, tipovoy kontraktlar kutubxonalari, kontraktlar bajarilishi nazorat mexanizmlarini yaratish, davlat kontraktlarini bajarilishi jarayoni monitoringi va informatsion ta'minoti va ixtisoslashgan resurslar va manbalar bilan ta'minlash metodikalari bo'yicha bir-biridan tubdan farq qiladi.

Bir qator mamlakatlarda milliy kontraktlar tizmining tashkiliy asosini tashkil qiluvchi hokimiyatning maxsus organlari tashkil etilgan. Yuqoridagi jadvaldan ko'rinadiki, AQSh va Buyuk Britaniya mamlakatlarida yaxlit milliy kontraktlar tizimi faoliyat yuritadi. Ushbu organlarning vazifalari davlat xaridlari jarayonini rejalashtirish bosqichidan boshlab, joylashtirish, shartnomalar tuzish va bajarilishi hamda nazorat bosqichlarining monitoringini yuritadi.

Ittifoqi mamlakatlarida davlat xaridni tashkil etishda milliy mahsulot etkazib beruvchilar va pudratchilarga 5-10 foiz miqdorida imtiyozlar takdim etiladi. Ayrim xollarda bunday imtiyozlar ancha yukori xam bulimi mumkin. Xorijiy mamlakatlar tajribalarini o'rganish shuni ko'rsatadiki, davlat xaridi byudjetning xarajatlar qismida katta salmoqni egallaydi, shu bilan birga iqtisodiyotni boshqarishning muhim instrumenti hisoblanadi.

2. Davlat xaridlarini amalga oshirishda G'aznachilikning o'rni

Davlat xaridini tashkil etish bo'yicha mutlaqo yangi tamoyillarga asoslangan tizim shakllantirilmoqda va tabiiy ravishda, bu sohada o'z echimini kutayotgan qator muammolarni ko'rsatish mumkin, jumladan:

- davlat xaridini amalga oshirishning mavjud tizimi respublika miqyosida davlat ehtiyojlari uchun tovarlar va xizmatlarni sotib olish uchun qilinadigan xarajatlarni optimallashtirish imkonini bermaydi;
- me'yoriy-huquqiy bazaning etarli darajada rivojlanmaganligi, xususan,

O'zbekiston Respublikasida davlat xaridlari to'g'risida qonun qabul qilinmaganligi;

– davlat xaridini amalga oshiruvchi va uning nazoratini ta'minlovchi malakali kadrlarning etishmasligi;

– xarid tizimining hamda uning mexanizmlarining ochiq-oydin emasligi va boshqalar.

Davlat xaridlarini amalga oshirishda g'aznachilik tizimidan foydalanishni kengaytirish borasida alohida mexanizm ishlab chiqilishi va amalda qo'llanilishi, kichik biznes korxonalarini tomonidan ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni xarid qilish, ko'rsatilayotgan ish va xizmatlarga doir davlat buyurtmalarini joylashtirish bo'yicha ochiq elektron tizimning bosqichma-bosqich joriy etilishi natijasida davlat byudjeti mablag'laridan maqsadli va samarali foydalanishga erishiladi.

Davlat xaridi tizimini isloh etish kompleks yondashuvni talab etadi. Islohotlar faqatgina maxsus qarorlar qabul qilish va davlat xaridi bo'yicha vakolatli agentlikni tashkil etish bilan chegaralanib qolmasdan, balki turli davlat organlarining hamkorlikdagi harakatini yo'lga qo'yish, ular o'rtasida vakolatlarni to'g'ri taqsimlash, tizimda kuchlar nisbati tengligini ta'minlovchi o'z-o'zini boshqarish mexanizmlarini shakllantirishni talab etadi.

Davlat ehtiyojlari uchun xaridni amalga oshirish mexanizmining samarali bo'lishi, ko'p jihatdan, davlat xaridi borasida qaror qabul qilayotgan davlat xizmatchilarining malaka darajasi, professional tayyorgarligi va haqqoniyligiga bog'liq. Ko'pgina davlatlarda davlat xaridi bilan shug'ullanadigan xodimlarni tayyorlash va malakasini oshirish bevosita hukumatning zimmasiga yuklatilgan vazifa hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011 yil 7 fevraldagi PQ-1475-sonli "Davlat xaridlari tizimini maqbullashtirish va ularga kichik biznes sub'ektlarini jalb qilishni kengaytirish to'g'risida"gi qarorida ko'rsatilgan vazifalarning bajarilishini ta'minlash uchun O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzurida Davlat xaridlari bo'yicha hukumat komissiyasi tashkil qilindi va uning ishchi organi etib O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi deb belgilandi.

Qarorga ko'ra, *Davlat xaridlari bo'yicha hukumat komissiyasining asosiy vazifalari* va faoliyat yo'nalishlari qo'yidagilardan iborat:

– tovarlar(ishlar, xizmatlar)ning davlat xaridlarini amalga oshirishga yo'naltirilgan davlat byudjeti va boshqa markazlashtirilgan manbalar mablag'larining maqsadli va ratsional ishlatilishi, shuningdek davlat xaridlari sohasida qonun hujjatlariga rioya qilish ustidan tizimli nazoratni amalga oshirish;

– davlat xaridlari samaradorligi ustidan doimiy monitoringni amalga oshirish, ularni takomillashtirish bo'yicha zarur choralarni ishlab chiqish va qabul qilish;

– davlat xaridlari jarayoniga kichik biznes sub'ektlarini faol va keng qo'lamda jalb qilish uchun qulay sharoitlar yaratish;

– tender (konkurs) va birja savdolarida ishtirok etuvchi barcha sub’ektlar vakillarining malakasini oshirishga imkon yaratish, umumqabul qilingan xalqaro norma va standartlarni joriy qilish.

Davlat xaridlari bo’yicha hukumat komissiyasining ishchi organi etib tayinlangan O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi *G’aznachiligining asosiy vazifalari* quyidagilardan iborat¹:

– davlat xaridlari bo’yicha axborot bazasini yaratish va doimiy ravishda yangilab borish, davlat xaridlarini amalga oshirishda narxlarni shakllantirish jarayonini nazorat qilish;

– Davlat xaridlari bo’yicha Hukumat komissiyasining qonun hujjatlari bilan uning vakolatiga kiritilgan masalalar bo’yicha materiallarini va qarorlari loyihalarini tayyorlash;

– davlat va xo’jalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, tovarlar (ishlar, xizmatlar)ning davlat xaridlari jarayonida ishtirok etuvchi boshqa tashkilotlar va xo’jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan Hukumat komissiyasi qarorlari bajarilishini nazorat qilish;

– davlat xaridlari sohasidagi qonun hujjatlarini takomillashtirishda qatnashish.

3. Davlat xaridlari tizimidan foydalanish imkoniyatlarini kengaytirish

2010 yilda davlatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi yakunlari va 2011 yilga ustuvor yo’nalishlar bo’yicha O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yig’ilishida so’zga chiqib, O’zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimov belgilab o’tdiki: “Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik sub’ektlariga kredit olish, xom-ashyo resurslariga, shuningdek davlat xaridlari tizimiga keng yo’l ochib berishli zarur”².

Qo’yilgan vazifalarni bajarish uchun qonunchilik asoslarini yaratish maqsadida 2011 yilning 7 fevralida O’zbekiston Respublikasi Prezidentining PQ-1475-sonli “Davlat xaridlari tizimini maqbullashtirish va ularga kichik biznes sub’ektlarini jalb qilishni kengaytirish to’g’risida”gi qarori qabul qilindi.

Ushbu me’yoriy hujjat bilan, maxsus kvotalar ajratish hisobiga davlat xaridlarini olishga qatnashish uchun kichik biznesga yo’l ochishni amalda ta’minlash imkonini beruvchi aniq mexanizm paydo bo’ldi. Bundan tashqari, u mahsulot, ish va xizmatlarga davlat buyurtmalarini iqtisodiyotning mazkur sektori korxonalarini o’rtasida joylashtirishning oshkora elektron tizimini

¹ Davlat xaridlari bo’yicha Hukumat komissiyasining ishchi organi to’g’risida Nizom. O’zR VMning “Davlat xaridlarini tashkil etishga doir normativ-huquqiy bazani takomillashtirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi qarori. 2011 yil 1 aprel, 100-son. 1-ilova

bosqichma-bosqich yo'lga qo'yishni ko'zda tutadi. Shuningdek, Qarorning joriy qilinishi respublika byudjeti hamda mahalliy byudjetlar mablag'laridan samarali foydalanish va tovar bozorlarida sof raqobatni rivojlanishga imkon yaratadi.

Ta'kidlash lozimki, qaror nafaqat kichik biznes sub'ektlarini davlat xaridlariga yo'l ochishni, balki ularga ustuvorlikni ham belgilaydi. Bunda, Qaror talabi bo'yicha davlat xaridlari bo'yicha tenderlar o'tkazilganda kichik biznes sub'ektlariga, sharoitlar teng bo'lgan boshqa hollarda, ustunlik beriladi hamda uchta ishtirokchidan kam bo'lgan holda, konkurs takliflari tanlovini o'tkazish taqiqlanadi, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno.

2011 yil 1 apreldan ushbu tartib amaliyotga tadbiiq qilindi va davlat xaridlari bo'yicha tenderlar o'tkazilganda, sharoitlar teng bo'lgan boshqa hollarda, ustunlik tadbirkorlik sub'ektlarining ushbu toifasiga beriladi. Davlat xaridlarini amalga oshirishga yo'naltirilgan davlat byudjeti va boshqa markazlashtirilgan manbalar mablag'larining maqsadli va oqilona ishlatilishi ustidan nazoratni amalga oshirish, ushbu sohadagi qonun hujjatlariga rioya qilishdan tashqari, hukumat Komissiyasiga, juda muhim, davlat xaridlari jarayoniga kichik biznes sub'ektlarini faol va keng miqyosda jalb qilish uchun qulay sharoitlar yaratish vazifasi ham yuklatilgan.

Qaror nafaqat kichik biznes sub'ektlarini davlat xaridlariga yo'l ochishni, balki ularning ishlab chiqarish faoliyatini kengroq qo'llab-quvvatlashni ham ko'zda tutadi, buning uchun O'zbekiston tovar xom-ashyo birjasi qoshida maxsus Mahsulotni sotishni rivojlantirish markazini tashkil qilish rejalashtirildi.

Yana ahamiyatga ega bo'lgan jihat, bunda kichik biznes sub'ektlari o'tkazilayotgan tenderlar bo'yicha to'liq ma'lumotlarni olishlari mumkin. Ya'ni yuqoridagi qarorga asosan, markazlashtirilgan mablag'lar hisobiga davlat xaridlarini amalga oshiruvchi barcha tashkilotlar ko'zlanayotgan xaridlar bo'yicha e'lonlarni, zarur tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchini aniqlash kunidan 30 kun oldin, maxsus axborot portalida joylashtirishlari lozim. Mazkur portal Mahsulotni sotishga ko'maklashishni rivojlantirish markazida tashkil qilinadi.

Davlat xaridlarining o'zi O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasida tashkil qilinadigan elektron savdolar orqali amalga oshiriladi. Ularga barcha manfaatdor tomonlarning qatnashishiga yo'l ochishni ta'minlash uchun har bir tuman bo'yicha kichik biznes sub'ektlari hamda byudjetdan mablag' oluvchilar uchun eng qulay joylarda savdo maydonchalari va brokerlik kontoralari tizimi tashkil qilinadi.

Shuningdek, konkurs savdolarini o'tkazishning o'zi muntazam ravishda nazorat qilinadi. Buning uchun Moliya vazirligi Nazorat-taftish Bosh boshqarmasi tarkibida Tender (tanlov) savdolari o'tkazilishi bo'yicha maxsus nazorat bo'limi tashkil qilinadi. Tender (tanlov) qatnashchilari o'rtasida korruptsion aloqalar, til biriktirishlar, soxtalashtirishlar mavjudligi hamda soxta

tender (tanlov) savdolari o'tkazilganlik alomatleri aniqlangan hollarda, mazkur Bo'lim o'rnatilgan tartibda ushbu savdolari bekor qilish bo'yicha tegishli choralarni ko'radi.

Bunda, qarorga asosan, o'zining quyi tashkilotlari uchun markazlashtirilgan xaridlarni amalga oshiruvchi davlat va xo'jalik boshqaruv organlari rahbarlariga davlat xaridlarini tashkil qilish va amalga oshirish samaradorligi hamda yuqorida nomi keltirilgan Qaror talablari ijrosini ta'minlanishi uchun shaxsan javobgarlik yuklatiladi.

Qarorga muvofiq joriy etilgan yangi normalar nafaqat kichik biznes sub'ektlarini Davlat xaridlari tizimiga keng jalb qilinishini, balki respublikamizda yanada takomillashgan hamda umume'tirof etilgan xalqaro me'yorlarga ham to'liq javob beradigan tizimning yaratilishini ta'minlaydi.

G'aznachilik uchun davlat xaridlarini amalga oshirishni hamda joriy va dastlabki nazorat samaradorligini takomillashtirish va xalqaro tajribalardan samarali foydalanishga e'tibor qaratish, g'aznachilik operatsiyalarining nazoratini takomillashtirish muhim vazifa etib belgilangan.

Davlat byudjeti ijrosi, shu jumladan davlat xaridlarini amalga oshirish jarayoni ustidan nazoratni takomillashtirish maqsadida G'aznachilikning harakatlari birinchi navbatda byudjet tashkilotlarining byudjet va shartnomaviy intizom darajasini oshirishga yo'naltirilishi, byudjet tashkilotlarining ta'minotchi tashkilotlar bilan shartnomalarini G'aznachilik tomonidan ro'yxatga olinishi bu byudjet tashkilotlarining to'lashga qodirligi davlat tomonidan tasdiqlanadi va ta'minotchi tashkilot uchun byudjet tashkiloti tomonidan shartnoma shartlari bajarilmaganda, davlat tomonidan to'lov kafolati beriladi.

4. G'aznachilik sharoitida davlat xaridini amalga oshirish mexanizmlarini takomillashtirish

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011 yil 7 fevraldagi PQ-1475-sonli "Davlat xaridlari tizimini maqbullashtirish va ularga kichik biznes sub'ektlarini jalb etishni kengaytirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzurida Davlat xaridlari bo'yicha hukumat komissiyasi tashkil qilindi. Hukumat komissiyasiga O'zbekiston respublika tovar-xom ashyo birjasi tomonidan tashkil etiladigan elektron savdolarida amalga oshiriladigan davlat xaridlari bo'yicha tovarlar ro'yxatini aniqlash hamda kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha tovarlar (ish, xizmat) guruhiga o'rnatilgan minimal ulushlar (kvota) miqdorini belgilab borish va boshqa vazifalar topshirilgan.

Byudjetdan mablag' oluvchilar O'zbekiston respublika tovar-xom ashyo birjasi tomonidan tashkil etiladigan elektron savdolarida amalga oshiriladigan

davlat xaridlari bo'yicha tovarlar ro'yxati, kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha tovarlar (ish, xizmat) guruhi va ularga o'rnatilgan minimal ulushlar (kvota) miqdori to'g'risida maxsus tasdiqlangan jamlanma jadvalga muvofiq xarajatlarni amalga oshirishlari talab qilinadi. Byudjetdan mablag' oluvchilar 2011 yilning 1 apreldan boshlab yuqoridagi qaror bilan tasdiqlangan markazlashgan mablag'lar hisobiga davlat ehtiyojlari uchun to'liq (100 foiz miqdorda) kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha tovarlar (ish, xizmat) guruhiga (PQ-1475-sonli qarorning 3-ilovasi) muvofiq faqatgina kichik biznes sub'ektlari bilan shartnomalar imzolashlari mumkin.

Shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilar 2011 yilning 1 apreldan boshlab Hukumat komissiyasining 2011 yil 15 fevraldagi 1-sonli yig'ilish bayonnomasining¹ 2- ilovasiga muvofiq kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan tovar(ish, xizmat)lar bo'yicha davlat xaridlarini ularga o'rnatilgan eng kam ulushlar (kvota) miqdorlaridan kam bo'lmagan tarzda kichik biznes sub'ektlari orqali amalga oshirishlari lozim.

Byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar to'liq (100 foiz miqdorda) kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha maxsus axborot portaliga savdo o'tkazish yoki elektron savdo o'tkazish to'g'risida e'lonlarni joylashtirishda, e'lon shartida faqatgina kichik biznes sub'ekti qatnashishi mumkinligini ko'rsatib o'tishlari lozim. Bunda, portalning axborot bazasida tegishli ma'lumotlar bo'lmagan hollarda, tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilar byudjetdan mablag' oluvchilarga ushbu e'lonlar bo'yicha savdoda qatnashish uchun tegishli statistika yoki soliq organlari tomonidan tasdiqlangan tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchining kichik biznes sub'ektiga kirishi to'g'risidagi ma'lumotni taqdim qilishlari lozim. O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi va uning hududiy bo'linmalari to'liq (100 foiz miqdorda) kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha maxsus axborot portaliga joylashtirilgan talabnomalar bo'yicha elektron savdolarda faqat kichik biznes sub'ektlari ishtirok etishlarini ta'minlaydi.

G'aznachilik organlarining yuridik majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazish va narxlar monitoringi bo'limi xodimlari byudjetdan mablag' oluvchilar taqdim qilgan faqat to'liq (100 foiz miqdorda) kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan xaridlar bo'yicha tuzilgan shartnomalarni "G'aznachilik" dasturiy majmuida ro'yxatga olishda tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchini kichik biznes sub'ektiga kirish yoki kirmasligini nazorat qiladi. Bunda, g'aznachilik organlarining yuridik majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazish va narxlar monitoringi bo'limi xodimi byudjetdan mablag' oluvchilarning yuqoridagi shartnomalarini "G'aznachilik" dasturiy majmuiga kiritishda, tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchini kiritishda, uning kichik biznes sub'ektiga kirishini ushbu dasturiy

¹ www.treasury.uz

majmuada ko'rgandan so'ng oxirigacha rasmiylashtiradilar. Aks holda, ushbu shartnomalarni g'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchiga ro'yxatdan o'tkazilmasdan qaytariladi. Shuningdek, byudjetdan mablag' oluvchilar kichik biznes sub'ektlari tomonidan amalga oshiriladigan tovarlarga (ish, xizmat) o'rnatilgan eng kam ulushlarga (kvota) muvofiq xarajatlarni amalga oshirishlarini monitoring qilib boradi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning elektron savdolarida ishtirok etishi tartibi. Moliya vazirligi G'aznachiligi va O'zbekiston respublika tovar-xom ashyo birjasining ma'lumotlar bazasini elektron bog'lash yo'li orqali byudjetdan mablag' oluvchilar birja tomonidan markazlashgan tartibda avtomatik tarzda buyurtmachi sifatida ro'yxatdan (akkreditatsiyadan) o'tkaziladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasida tashkil etilgan elektron savdolarga mustaqil ravishda yoki agentlar (brokerlar) orqali qatnashadi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar va agentlar o'rtasidagi munosabatlar ular o'rtasida tuzilgan topshiriq shartnomasiga asosan belgilanadi. Topshiriq shartnomasida quyidagi shartlar ko'zda tutilishi lozim:

1) Agentlarga xizmati uchun to'lovlar (O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi hamda Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi tomonidan belgilangan miqdorda);

2) Birjaning vositachilik xizmati (elektron savdolarida tuzilgan bitim summasining 0,05 foizi miqdorida);

3) Savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lonlar maxsus axborot portaliga joylashtirganligi uchun to'lovlar (e'lonlar agentlar orqali maxsus axborot portaliga joylashtirilgan hollarda – O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi hamda Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi tomonidan belgilangan miqdorda).

Shuningdek, topshiriq shartnomasida shartnoma maqsadi, hisob-kitob qilish tartibi, buyurtmachi va agentning majburiyatlari, tomonlarning javobgarligi, shartnomaning amal qilish muddati va boshqa shartlar ko'rsatiladi. Topshiriq shartnomasida summa belgilanmaydi. Byudjetdan mablag' oluvchi va agent o'rtasida tuzilgan topshiriq shartnomalari asosiy shartnoma vazifasini o'taydi va ular Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalarida ro'yxatga olinmaydi, ya'ni faqatgina ularning hisobi yuritiladi. Byudjetdan mablag' oluvchilar agentlar bilan topshiriq shartnomasini tuzayotganda ularga rahbar va bosh hisobchining imzo namunalari kartochkalarini keyinchalik birjaning hududiy bo'linmalariga etkazish uchun taqdim qiladilar.

Birja va agentlar xizmatlariga avans to'lovlari byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalariga taqdim qilingan talabnomalar asosida aniqlanadi (birja va agentlar xizmati

bo'yicha xarajatlar, tovar (ish, xizmat) olinayotgan modda bo'yicha, tegishli talabnomalarning jamlamalari asosida aks ettiriladi).

Avans to'lovini amalga oshirish uchun byudjetdan mablag' oluvchilar "Davlat byudjeti g'azna ijrosi Qoidalari"ning 6-ilovasidan foydalanishlari lozim. Byudjetdan mablag' oluvchilar davlat xaridlari to'g'risida o'z vaqtida e'lon qilish uchun ular tomonidan xaridlar amalga oshirilishi rejalashtirilgan oydan ilgariroq xaridlar rejasini tuzishlari kerak.

Hukumat komissiyasi belgilagan, alohida tovarlar (ish, xizmat) bo'yicha O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasida tashkil etilgan elektron savdolar orqali amalga oshiriluvchi, davlat xaridlari bo'yicha xaridlar rejasini alohida bo'lishi lozim. Byudjetdan mablag' oluvchilar elektron savdolar qatnashish to'g'risida davlat xaridlarini amalga oshirish uchun talabnomalarni maxsus axborot portaliga joylashtirishdan avval xarajatlar smetasida etarli mablag' mavjudligini hamda g'aznachilik bo'linmalari tomonidan xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat (XAOR) berilganligini inobatga olishlari lozim. Byudjetdan mablag' oluvchilarning bosh hisobchilari g'aznachilik bo'linmalari tomonidan berilgan XAORni har bir davlat xaridlari bo'yicha e'lonlar va talabnomalarga to'g'ri taqsimlanishi va ishlatilishiga javobgardirlar, shu bilan birga, tayyorlangan xaridlar rejasiga muvofiq O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi maxsus axborot portaliga e'lonlarni o'zlari mustaqil yoki agentlar orqali kiritadi.

Maxsus axborot portaliga e'lon joylashtirish tartibi. Byudjetdan mablag' oluvchilar maxsus axborot portalida (Davlatxarid.uz, Xarid.uz, Goszakupki.uz) byudjet mablag'lari hisobiga amalga oshirilayotgan har bir xarid to'g'risidagi e'lonni tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilarni aniqlashdan kamida 30 kun avval joylashtirishlari lozim, oziq-ovqat mahsulotlarini xarid qilish uchun qayta e'lon berish bundan mustasno. Bunda, byudjetdan mablag' oluvchilar joriy yilning tegishli choraklarida (g'aznachilik bo'linmalari tomonidan xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat (XAOR) berilganligini inobatga olingan holda) amalga oshirilishi rejalashtirilgan xarajatlar bo'yicha e'lonlar berishi mumkin. Etkazib beruvchilardan taklif bo'lmasligi (yoki savdolar faqat bir nafar etkazib beruvchi qatnashishi) sababli, shuningdek etkazib beruvchilar tomonidan boshlang'ich narxdan ortiq bo'lgan narxlar taklif qilinganda, byudjetdan mablag' oluvchi hisoblangan buyurtmachi uchun oziq-ovqat mahsulotlarining davlat xaridi bo'yicha savdolar bo'lib o'tmagan deb e'tirof etilgan taqdirda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi yoki uning hududiy bo'linmalari bilan kelishilgan holda takroriy savdolar o'tkazmasdan buyurtma berishga yo'l qo'yiladi.

Takroriy savdolar o'tkazmasdan oziq-ovqat mahsulotlarining davlat xaridi bo'yicha buyurtma berish to'g'risidagi qarorni kelishish uchun byudjet mablag'larini oluvchi hisoblangan buyurtmachi g'aznachilikning tegishli organlariga ko'rsatib o'tilgan davlat xaridi bilan bog'liq hujjatlarning (shu

jumladan savdo bayonnomasi (tiket) kseronusxasi) nusxalarini ilova qilgan va savdolari bo'lib o'tmagan deb e'tirof etgan holda yozma murojaatni yuboradi. Takroriy savdolar o'tkazmasdan buyurtma berish to'g'risidagi qarorni kelishish muddati g'aznachilik organlariga kelishish to'g'risidagi murojaat tushgan kundan boshlab uch ish kunidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Takroriy savdolar o'tkazmasdan etkazib beruvchi bilan kontrakt faqat ilgari maxsus elektron portalda joylashtirilgan e'londa nazarda tutilgan shartlarda ushbu buyurtma bo'yicha tuzilishi mumkin. Bunda, tuzilgan kontraktning narxi:

- savdolarida boshlang'ich narxdan past narxni taklif qilgan faqat bitta etkazib beruvchi qatnashgan hollarda yagona etkazib beruvchi – savdolar qatnashchisi narxidan;

- o'tkazilgan savdolarida etkazib beruvchilardan takliflar bo'lmagan yoki etkazib beruvchilar tomonidan taklif etilgan narxlar boshlang'ich narxlardan yuqori bo'lgan hollarda e'lon qilingan boshlang'ich narxning 10 foizidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Savdo o'tkazish to'g'risidagi e'londa quyidagi ma'lumotlar ko'zda tutilishi kerak:

- byudjetdan mablag' oluvchining nomi va manzili;
- mablag' bilan ta'minlanish manbai;
- tovarni etkazib berish shartlari va mo'ljallangan etkazib berishni bajarish muddatlari;

- sotib olinadigan tovarni eng yuqori narxi (elektron savdolardan tashqari hollarda - ixtiyoriy tarzda);

- savdo takliflarini qabul qilishning oxirgi muddati;

- savdo predmetining xarakteristikasi (spetsifikatsiyasi);

- tovarlarni etkazib berish joyi (manzili).

Byudjetdan mablag' oluvchi savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon matnini hamda savdo (ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish savdolarini o'tkazishda) maqsadi bo'yicha hujjatlarni (loyiha-smeta hujjatlari va boshqalar) maxsus axborot portaliga mustaqil ravishda joylashtirish huquqiga ega. Byudjetdan mablag' oluvchilar savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon matnini maxsus axborot portaliga mustaqil joylashtirish uchun O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi va uning hududiy bo'limlaridan (brokerlardan) *o'rnatilgan tartibda login va parollarni* olishlari lozim.

O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasi tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilarga login va parollar berilishi hamda byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lonlar matni maxsus axborot portaliga joylashtirilishi bepul amalga oshiriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lonlarda ayrim turdagi tovarlar bo'yicha bitta e'lon predmetida bir nechta tovarlar (ish,

xizmat) ro'yxatini ko'rsatishi mumkin. Bunda, quyidagi bir nechta tovarlar bo'yicha umumlashtirilgan holda e'lon berilishi mumkin:

- kantselyariya mahsulotlari;
- oziq-ovqat mahsulotlari;
- dori-darmon vositalari (savdo o'tkazish to'g'risida e'lon berilgan hollarda);
- ta'mirlash ishlari;
- boshqa bir tipdagi tovar(ish, xizmat)lar (Hukumat komissiyasining ishchi organi bilan kelishilgan holda).

Bunda, byudjetdan mablag' oluvchi bir nechta tovarlar (ish, xizmat) ro'yxatini e'lon ilovasida alohida ko'rsatadi.

Byudjetdan mablag' oluvchi savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon matnini maxsus axborot portaliga agent orqali joylashtirishi mumkin. Bunda, byudjetdan mablag' oluvchining savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon matni agent tomonidan maxsus axborot portaliga 1 kun ichida joylashtirilishi lozim.

Byudjetdan mablag' oluvchining savdo o'tkazish to'g'risidagi axborot portaliga joylashtirgan e'loni bo'yicha 30 kun davomida taklif tushmasa, lekin byudjetdan mablag' oluvchining o'zi savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lonlarni ommaviy axborot vositalarida (ixtisoslashgan jurnallar, gazetalar) joylashtirishi yoki tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilarni pochta, telefaks va boshqacha shaklda xabardor qilish natijasida 3 ta va undan ortiq tijorat takliflari tushgan bo'lsa, u holda byudjetdan mablag' oluvchi axborot portalida qayta e'lon bermasdan, o'zi tanlov o'tkazishi mumkin. Elektron savdolarida qatnashadigan e'lon (talabnomalar) bundan mustasno. Byudjetdan mablag' oluvchilar g'aznachilik bo'linmalariga shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish uchun taqdim qilishda (qonunchilikda ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno) axborot portaliga joylashtirilgan, savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon kseronusxasini ilova qilgan holda taqdim qiladi.

Elektron savdoda qatnashish to'g'risida e'lon va talabnoma. Byudjetdan mablag' oluvchilar davlat xaridlari bo'yicha Hukumat komissiyasi belgilagan alohida mahsulotlar (ish, xizmat) ro'yxati bo'yicha bir shartnoma summasi 300 AQSh dollaridan 100 ming AQSh dollarigacha teng miqdordagi summani tashkil etgan xaridlar bo'yicha tovarlarni (ish, xizmat) O'zbekiston respublika tovar xom-ashyo birjasining *elektron savdolari orqali* sotib oladilar.

Elektron savdo o'tkazish to'g'risidagi e'lon maxsus axborot portaliga faqatgina buyurtmachining agenti orqali joylashtiriladi va ushbu e'lon o'z navbatida elektron tizimda talabnoma ko'rinishida shakllanadi. Elektron savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'londa quyidagi ma'lumotlar bo'lishi lozim:

- buyurtmachining nomi va manzili;
- savdolar maqsadini moliyalashtirish manbasi;

- birinchi va oxirgi savdo kuni (savdo muddati);
- savdolar maqsadining boshlang'ich narxi;
- savdolar maqsadining xarakteristikasi (savdo maqsadining spetsifikatsiyasi);
- lotning miqdori;
- tovarlarni etkazib berish muddati va sharti;
- tovarlarni etkazib berish joyi (manzili).

Qog'oz formatdagi savdolar bayonnomasi birja yoki birjaning mintaqaviy savdo maydoni va etkazib beruvchi (uning agenti) tomonidan ikki nusxada imzolanishi kerak, ulardan biri buyurtmachiga (uning agentiga) beriladi.

Buyurtmachi va savdolarida g'olib chiqqan etkazib beruvchi savdolar bayonnomasi asosida savdolar g'olibi aniqlangan paytdan boshlab besh ish kuni mobaynida har bir lot bo'yicha alohida kontrakt tuzishi shart.

Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan maxsus axborot portaliga (elektron savdo tizimiga) joylashtirilgan e'lon (talabnoma) bo'yicha tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilar bitta yoki umuman taklif tushmagan hollarda, savdo o'tkazilmagan deb hisoblanadi va bu to'g'risida savdo bayonnomasi (tiket) nusxasini O'zbekiston respublika tovar-xom ashyo birjasi yoki uning hududiy bo'limlari 1 kun ichida tegishli byudjetdan mablag' oluvchilarga yoki ularning agentlariga taqdim qiladi.

Xulosa qilib aytganda, davlat xaridlari tizimini samarali tashkil etish davlat xaridlariga kichik biznes sub'ektlarini yanada ko'proq jalb qilish, davlat ehtiyojlari uchun tovar va xizmatlarni sotib olishda maqbul narxlarni qo'llash, pirovardida byudjet mablag'laridan samarali foydalanish, davlat mablag'larining maqsadsiz ishlatilishining oldini olish, byudjet xarajatlarining samarali ijrosini ta'minlashga qaratilgan.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat xaridining mazmuni, iqtisodiyot taraqqiyoti uchun ahamiyati nimalardan iborat?
2. Moliya vazirligi G'aznachiligi Davlat xaridlari bo'yicha Hukumat Komissiyasining ishchi organi etib belgilanish sabablarini tushuntiring.
3. Davlat xaridlariga kichik biznes sub'ektlarini ustuvor darajada jalb qilish mexanizmi qanday?
4. Elektron auktsion savdolarini uyushtirish tartiblari, unda byudjetdan mablag' oluvchilarning ishtirok etish qoidalari to'g'risida nimalar bilasiz?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Davlat xaridlari tizimini tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy bazani aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang va mazmunini yoritib bering.

2. Elektron auksion savdolarida qatnashish tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va izohlab bering.

3. Horijiy davlatlarda davlat xaridlarini tashkil etish amaliyotini o'rganing va bu haqda mustaqil ta'lim majmuini yarating.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

14.O'zbekiston Respublikasining "Budjet Kodeksi" Toshkent-2013y.

15.D. Pulatov , B.Nurmuhammedova -"G'aznachilik" , "Sano Standart", Toshkent 2014 y.

16.Вахабов А.В., Срожиддинова З.Х. Государственный бюджет: Учебник. Т. IQTISOD-MOLIYA, 2007

17.Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2013

18.Treasury Management: The Practitioner's Guide (Wiley Corporate F&A) (Steven M. Bragg). John wily & Sons Inc. Hoboki, New jersey. Canada 2010 year.

16- MAVZU. G'AZNACHILIKNING YAGONA AXBOROT TIZIMI

Reja:

- 1. Yagona axborot tizimidan byudjet tizimi byudjetlarini ijro etish tartibi**
- 2. Respublika va hududiy g'aznachilik hisobraqamlarining yuritilishi**
- 3. Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarining turlari va yuritish tartibi.**

1. Yagona axborot tizimidan byudjet tizimi byudjetlarini ijro etish tartibi

Davlat byudjetining ijrosi byudjet to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan, byudjet tizimi byudjetlari daromadlarining tushishini ta'minlash va xarajatlarini amalga oshirishni, shuningdek ularning ijrosi bilan bog'liq operatsiyalarni hisobga olishni nazarda tutadi.¹

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining, davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarining ijrosi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan ta'minlanadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetining, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining ijrosi Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar hokimliklari tomonidan ta'minlanadi.

Byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari jamg'armalarining ijrosi byudjet tashkilotlari tomonidan ta'minlanadi.

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

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimida byudjet tizimi byudjetlari, byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar uchun shaxsiy g'azna hisobvaraqlari ochiladi.

¹ O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi 109-moddasi.

Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilar o'z xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan byudjetdan ajratiladigan mablag'larni moliya yili tugaguniga qadar sarflashga haqli.

Mamlakatda mudofaa qobiliyatini, xavfsizlikni, ichki tartibni saqlash bilan bog'liq xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan tartibda amalga oshiriladi.

Byudjet tizimi byudjetlarining ijrosi moliya yili mobaynida va qo'shimcha vaqt davrida amalga oshiriladi.¹

Keyingi yilning yanvar oyi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri bo'lib, bu davr mobaynida o'tgan yil uchun byudjet tizimi byudjetlarining ijrosi amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi byudjet tizimi byudjetlarining qo'shimcha vaqt davridagi ijrosi bo'yicha operatsiyalarni o'tkazish tartibini va eng kech muddatlarini belgilaydi.

Yagona g'azna hisobvarag'i O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i bo'lib, unga byudjet tizimi byudjetlarining daromadlari va boshqa tushumlari kiritiladi hamda undan mazkur byudjetlarning xarajatlari to'lanadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va boshqa banklarda o'zga bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega².

Yagona g'azna hisobvarag'i O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochiladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining bank hisobvaraqlaridan mablag'larning so'zsiz tartibda hisobdan chiqarilishiga yo'l qo'yilmaydi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining bank hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatilganligi uchun haq olinmaydi.

Yagona g'azna hisobvarag'i G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i bo'lib, bu hisobvaraqa Davlat byudjeti mablag'lari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari kiritiladi. Yagona g'azna hisobvarag'idan Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari to'lanadi, shuningdek davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari amalga oshiriladi.

2009 yilga kelib davlat byudjeti g'azna ijrosining tashkiliy-huquqiy hamda me'yoriy asoslari ancha takomillashtirildi. Bu davrga kelib, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2009 yil 4 avgustdagi 69-sonli buyrug'i bilan

¹ O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi 110-moddasi.

² O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi 111-moddasi.

tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 16 sentyabrda 2007-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Davlat byudjetining g'azna ijrosi Qoidalari" qabul qilindi. Ushbu "Qoidalar "Byudjet tizimi to'g'risida"gi va "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasining qonunlari hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 28 fevraldagi PQ-594-son "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi qaroriga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan respublika va hududiy g'azna hisobvaraqlarini qo'llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g'azna ijrosini amalga oshirish tartibini belgilab berdi. Mazkur qoidalar respublika g'azna hisobvarag'i va hududiy g'azna hisobvaraqlarini yuritish tartiblarini, Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlar daromadlari va xarajatlarining yoyilmasi, byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarini va ularga o'zgartirishlarni g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etish tartiblarini, yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning umumiy qoidalarini, byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari hisobiga xarajatlarni amalga oshirish tartiblarini belgilab berdi va muqaddam amal qilib kelgan bir qator me'yoriy xujjatlarni o'zida mujassamlashtirdi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Yagona g'azna hisobvarag'idagi mablag'larni boshqarishni Davlat byudjeti daromadlari tushumlari va xarajatlarining qisqa muddatli prognozlarini tuzish yo'li bilan amalga oshiradi.

Qabul qilingan moliyaviy majburiyatlarni bajarish uchun Yagona g'azna hisobvarag'ida mablag'lar etishmagan taqdirda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Davlat byudjeti xarajatlarining cheklangan hajmini belgilaydi hamda uning asosida byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarga xarajatlarni to'lash uchun ruxsatnomalar beradi.

Xarajatlarni to'lash uchun ruxsatnomalar berish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining vaqtincha bo'sh turgan mablag'lari mavjud bo'lgan taqdirda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tijorat banklarida depozitlarga joylashtirilishi mumkin bo'lgan mablag'larning hajmini belgilaydi.

O'zbekiston Respublikasi respublika byudjetining vaqtincha bo'sh turgan mablag'larini joylashtirish va ularni tijorat banklarida depozitlarga joylashtirishdan olingan daromadlardan foydalanish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

2. Respublika va hududiy g'aznachilik hisobraqamlarining yuritilishi

“Davlat byudjetining g’azna ijrosi Qoidalari”ga ko’ra respublika va hududiy g’azna hisobvaraqlarini qo’llash sharoitida respublika byudjeti, Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarning g’azna ijrosini amalga oshirish tartiblari belgilab berildi. Unga ko’ra, davlat byudjetiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to’lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar banklar tomonidan o’rnatilgan tartibda qabul qilinadi va 23402 (005) “Respublika byudjetining mablag’lari” hisobvarag’iga kirim qilinadi hamda belgilangan me’yorlarga muvofiq, banklarda ochilgan tegishli byudjetlarning g’azna hisobvaraqlariga ajratiladi.

Byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlari to’lovi moliya yili uchun ajratilgan byudjet mablag’lari doirasida tasdiqlangan (aniqlangan) xarajatlar smetalari, shuningdek 2007-son Qoidalarga muvofiq ro’yxatga olingan, byudjetdan mablag’ oluvchilarning mahsulot etkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari asosida:

respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo’yicha — O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligi yoki uning hududiy bo’linmalari tomonidan Qoidalarda belgilangan tartibda;

Qoraqalpog’iston Respublikasi byudjeti yoki mahalliy byudjetlardan moliyalashtiriladigan tashkilotlar bo’yicha — O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligining hududiy g’aznachilik bo’linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

Respublika g’azna hisobvarag’i. Respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan barcha byudjetdan mablag’ oluvchilar g’azna ijrosi bilan to’liq qamrab olingunga qadar, O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligiga Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazida (HKKM) 23402 (006) balans raqami bilan Respublika g’azna hisobvarag’i (RG’H) ochiladi.

RG’H ga respublika byudjetining g’azna ijrosi bilan qamrab olingan byudjetdan mablag’ oluvchilarning kassa xarajatlarini amalga oshirish uchun mablag’lar HKKM da 23402 (005) hisobvarag’i bilan ochilgan respublika byudjetining asosiy hisobvarag’idan tushadi.

RG’H dagi mablag’lar taqsimlovchisi O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligi hisoblanadi.

Respublika byudjetidan moliyalashtirishni amalga oshirish uchun ajratilgan byudjet mablag’larining bosh taqsimlovchisi hisoblangan byudjetdan mablag’ oluvchilar, O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining tarmoq boshqarmalariga byudjetning g’azna ijrosi bilan qamrab olingan har bir byudjetdan mablag’ oluvchi bo’yicha sertifikat summasining yoyilmasini ilova qilgan holda, shuningdek byudjetning g’azna ijrosi bilan qamrab olinmagan, quyi turuvchi byudjetdan mablag’ oluvchilarga mablag’larni o’tkazish uchun byudjet

mablag'lari bosh taqsimlovchilarining byudjet depozit hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan qismi bo'yicha mablag'larni RG'H ga o'tkazish uchun rasmiylashtirilgan tayinlash sertifikatlarini taqdim etadilar.

Tarmoq boshqarmalari byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim qilingan tayinlash sertifikatlarini o'rnatilgan tartibda tekshirganlaridan so'ng, ularni ijro uchun O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Davlat byudjeti Bosh boshqarmasiga (DBBB) taqdim etadi.

DBBB byudjetdan mablag' oluvchilarning tayinlash sertifikatlari asosida respublika byudjetining asosiy hisobvarag'idan RG'Hga mablag' o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarini o'rnatilgan tartibda rasmiylashtiradi va ularni HKKMga ijro uchun taqdim qiladi.

23402 (005) hisobvarag'idan respublika g'azna hisobvarag'iga mablag'lar o'tganligini tasdiqlovchi HKKMdan shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirmalar olinganidan so'ng, DBBB ijro etilgan tayinlash sertifikatlarining birinchi nusxalarini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga taqdim etadi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar (moliyalashtirish saqlangan sharoitda - RG'Hda moliyalashtirilgan mablag'lar mavjud bo'lganda) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligiga RG'Hdan mablag'larni mahsulot etkazib beruvchilarning bevosita bank hisobvaraqlariga yoki qonunchilikda nazarda tutilgan maqsadlarga o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarni qoidaga ko'ra, mablag'larni o'tkazish sanasidan bir kun oldin taqdim etadi.

Respublika byudjeti qaramog'ida bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari (ota-onalarning maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalarni saqlash uchun to'lovlari, ota-onalarning musiqa va san'at maktablarida bolalarni o'qitish uchun to'lovlari, maktabgacha ta'lim muassasalari ishchilaridan ovqatlanish uchun tushgan tushumlar, shuningdek ijtimoiy ta'minot organlaridan byudjet tashkiloti xodimlariga pensiya va ijtimoiy nafaqa to'lash uchun tushgan mablag'lar) o'rnatilgan tartibda RG'Hga kirim qilinadi.

Joriy yilda byudjetdan mablag' oluvchilarning joriy moliya yili uchun kelib tushgan debitorlik qarzlari summasi kassa xarajatlarini tiklash orqali RG'Hga kirim qilinadi (byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalar tuzmasdan amalga oshiriladigan to'lovlari bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlar).

Byudjetdan mablag' oluvchilarning o'tgan yilgi debitorlik qarzlarning joriy moliya yilida qaytarilgan summalari, shuningdek tovar-moddiy boyliklarni, asosiy vositalarni sotishdan va inventarizatsiya (tekshirish) natijalari bo'yicha kelib tushgan summalar RG'Hga kirim qilinadi va keyinchalik ushbu summalar byudjetdan mablag' oluvchilar joylashgan hududning shartli hisobvaraq raqami

(ShHR) bilan ochilgan, 23402 (005) “Respublika byudjeti mablag’lari” daromadlar tranzit hisobvaraqlari orqali respublika byudjetining daromadlariga o’tkazilishi bilan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

RG’H shaxsiy hisobvaraqlaridan ko’chirmalar RG’Hda operatsiyalar amalga oshirilganligini tasdiqlovchi, birlamchi to’lov hujjatlarining asl va ko’chirma nusxalari ilovalari bilan, shuningdek naqd pul mablag’larini berish uchun 23212 “Moliya vazirligi G’aznachiligi mablag’lari” va 23214 “G’aznachilikning hududiy bo’linmalari mablag’lari” hisobvaraqlaridan ko’chirmalar ularga ilovalar bilan, tegishli ravishda, HKKM va tegishli xizmat ko’rsatuvchi banklar tomonidan RG’Hda va 23212 “Moliya vazirligi G’aznachiligi mablag’lari” va 23214 “G’aznachilikning hududiy bo’linmalari mablag’lari” hisobvaraqlarida mablag’lar harakatining keyingi ish kunida doimiy ravishda g’aznachilik bo’linmalariga taqdim etiladi.

Respublika byudjeti qaramog’ida bo’lgan byudjetdan mablag’ oluvchilarni g’azna ijrosi bilan to’liq qamrab olingandan so’ng, ularning xarajatlarini respublika byudjetining asosiy hisobvarag’idan RG’Hga moliyalashtirish to’xtatiladi va asosiy respublika byudjeti hisobvarag’i RG’H bilan birlashtiriladi.

Respublika byudjetining asosiy hisobvarag’i RG’H bilan birlashtirilgandan so’ng, respublika byudjeti daromadlari 23402 (005) “Respublika byudjetining mablag’lari” hududiy daromad tranzit hisobvaraqlaridan mablag’lar to’g’ridan-to’g’ri RG’Hga kiritiladi.

3. Shaxsiy g’azna hisobvaraqlarining turlari va yuritish tartibi.

O’zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 18 yanvarda ro’yxatdan o’tkazildi, ro’yxat raqami 2414-buyrug’i “O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo’linmalarida byudjetdan mablag’ oluvchilarning shaxsiy g’azna hisobvaraqlarini ochish, yopish va yuritish qoidalarini tasdiqlash to’g’risida” va O’zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2016 yil 24 martdagi 21-sonli «O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimida shaxsiy g’azna hisobvaraqlarini yuritish qoidalarini tasdiqlash haqida»gi [buyrug’iga](#) (ro’yxat raqami 2772, 30.03.2016 y.) asosan Moliya vazirligi va uning hududiy bo’linmalarida byudjetdan mablag’ oluvchilarning shaxsiy g’azna hisobvaraqlarini ochish, yopish va yuritish tartibi joriy etilgan.

Shaxsiy g’azna hisobvaraqlar — tegishli byudjetdan mablag’ oluvchilar, shu jumladan kapital qurilish buyurtmachilari uchun moliya organlari tomonidan ochiladigan byudjet, shuningdek Zaxira jamg’armasi mablag’lari va byudjetdan tashqari mablag’lar bo’yicha mablag’lar harakati bilan bog’liq operatsiyalarni aks ettirish uchun mo’ljallangan analitik hisoblar registridir.

Byudjetdan mablag’ oluvchilarga shaxsiy g’azna hisobvaraqlarini ochish

- respublika byudjeti bo'yicha — O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining tegishli tarmoq boshqarmalari tomonidan;
- Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti bo'yicha — Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan;
- mahalliy byudjetlar bo'yicha — tegishli viloyat va Toshkent shahar hokimliklari moliya boshqarmalari hamda tuman (shahar) hokimliklari moliya bo'limlari tomonidan amalga oshiriladi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarining tuzilishi.

Moliya organlari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni sarflash bo'yicha operatsiyalar hisobini yuritish maqsadida Davlat byudjeti byudjet tasnifining tegishli kodlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjet shaxsiy g'azna hisobvaraqlarda quyidagilar hisobi yuritiladi:

- byudjetdan mablag' oluvchining xarajatlar smetasida nazarda tutilgan va uning faoliyatini yuritishni ta'minlash va markazlashgan tadbirlarini amalga oshirish uchun rejali byudjet ajratmalari;
- yuridik shaxs bo'lmagan quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun nazarda tutilgan rejali byudjet ajratmalari;
- kapital qurilish ob'ektlari bo'yicha xarajatlarning oylik yoyilmasida nazarda tutilgan rejali byudjet ajratmalari (qurilishning byudjet tasnifi ko'rsatkichlari asosida kapital qo'yilmalar limitlari, ularni sarflash yo'nalishlari ko'rsatilgan va ularning texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari aks ettirilgan holda hamda byudjet xarajatlarning oylar yoyilmasida har bir quriladigan ob'ektlar kesimida buyurtmachi tomonidan tuziladigan, tasdiqlanadigan va tegishli moliya organi bilan o'rnatilgan tartibda kelishiladigan moliyaviy hujjat);
- Zaxira jamg'armasi mablag'lari (byudjetni tuzishda hisobga olib bo'lmaydigan, yil mobaynida iqtisodiy, ijtimoiy-madaniy va boshqa sohalardagi ko'zda tutilmagan qo'shimcha xarajatlarni moliyalashtirish (to'lash)ga yo'naltiriladigan O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining zaxira jamg'armasi, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, viloyatlar va Toshkent shahar mahalliy byudjetlarining zaxira jamg'armalari mablag'lari) bo'yicha xarajatlar smetasida nazarda tutilgan mablag'lar;
- yuridik va moliyaviy majburiyatlar;
- xarajatlar to'lovi ruxsatnomasi (keyingi o'rinlarda — XTR deb yuritiladi) — ko'rsatilgan vaqt davridan boshlab, uning doirasida byudjetdan mablag' oluvchi yuridik majburiyatni qabul qilishi mumkin bo'lgan, g'aznachilik bo'linmasi tomonidan byudjetdan mablag' oluvchiga beriladigan, byudjetdan ajratilgan mablag'lar summasini aks ettiruvchi hujjat;
- kassa xarajatlari.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari shaxsiy g'azna hisobvaraqlarda quyidagilar hisobi yuritiladi:

- byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli smetalarida nazarda tutilgan rejali byudjetdan tashqari mablag'lari, byudjetdan tashqari mablag'larning tushumi va sarflanishining cheklanmagan turlari bundan mustasno;
- kelib tushgan byudjetdan tashqari tushumlari;
- yuridik va moliyaviy majburiyatlar;
- kassa xarajatlari.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlar belgilangan maqsadiga ko'ra qabul qilingan Qoidalarga muvofiq shaxsiy g'azna hisobvaraqlarining turlari bo'yicha ochiladi.

Byudjet tizimi byudjetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari:

O'zbekiston Respublikasining respublika byudjeti bo'yicha – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan;

Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjeti, viloyatlarning viloyat byudjetlari va Toshkent shahrining shahar byudjeti bo'yicha – Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari tomonidan;

tumanlar va shaharlar byudjetlari bo'yicha – tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlari tomonidan;

davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetlari bo'yicha – davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan ochiladi¹.

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

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

byudjet tizimi byudjetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari;

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

byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlari.

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

Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlari:

O'zbekiston Respublikasining respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar uchun – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan;

Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetidan, viloyatlarning viloyat byudjetlaridan va Toshkent shahrining shahar byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar uchun – Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya

¹ O'zbekiston Respublikasi Byudjet kodeksi 114-moddasi.

vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining moliya boshqarmalari tomonidan;

tumanlar va shaharlar byudjetlaridan moliyalashtiriladigan tashkilotlar uchun – tumanlar va shaharlar hokimliklarining moliya bo'limlari tomonidan;

davlat maqsadli jamg'armalarining byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlar uchun – davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan ochiladi.

Joriy moliya yilining byudjet tizimi byudjetlariga tushumlarni kiritish bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalari joriy moliya yilining oxirgi ish kunida yakunlanadi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlar Qoidalarda belgilangan shaklda byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ro'yxatga olish jurnalida qayd etiladi.

Har bir shaxsiy g'azna hisobvarag'iga tegishli unikal raqam beriladi. Byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy g'azna hisobvarag'i yigirma etti unikal raqamdan iborat bo'lib:

1 dan 6 gacha bo'lgan raqamlar — tasdiqlangan Mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifiga muvofiq mablag'lar manbaasi kodi va byudjet darajasi;

7 dan 9 gacha bo'lgan raqamlar — tasdiqlangan Valyutalar tasnifiga muvofiq valyuta kodi;

10 dan 14 gacha bo'lgan raqamlar — tasdiqlangan Hududiy tasnifga muvofiq hududiy tegishlilik kodi;

15 dan 24 gacha bo'lgan raqamlar — byudjetdan mablag' oluvchilar bo'yicha Byudjet tasnifining tegishli ko'rsatkichlari kodi, bunda:

15 dan 21 gacha bo'lgan raqamlar — Xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifining tegishli kodi;

22 dan 24 gacha bo'lgan raqamlar — Tashkiliy tasnifning tegishli kodi;

25 dan 27 gacha bo'lgan raqamlar — byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvarag'i unikal raqami.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning uchta raqamdan iborat shaxsiy g'azna hisobvarag'ining unikal raqami avtomatik tarzda Davlat byudjetining g'azna ijrosi dasturiy majmuasi orqali beriladi va tegishli moliya organi tomonidan har bir byudjet bo'yicha alohida 001 dan 999 gacha raqamlardan foydalangan holda Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ro'yxatga olish jurnaliga qayd etiladi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni ochish va yopish tartibiga ko'ra byudjet mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari quyidagi hujjatlarga asosan ochiladi:

a) byudjetdan mablag' oluvchining O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining axborot tizimida shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini yuritish qoidalari talablariga muvofiq shaklda *shaxsiy g'azna hisobvarag'i ochish to'g'risidagi arizasi*. Agar, byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchisi bo'lsa, tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochish uchun shaxsiy g'azna hisobvarag'i ochish to'g'risidagi arizaga xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati ilova qilinadi;

b) *xarajatlar smetasi* - bunda, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan va quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlariga xizmat ko'rsatish va hisobini yuritishni amalga oshiradigan byudjetdan mablag' oluvchilar uchun ularning shaxsiy xarajatlari (alohida xarajatlar smetasi asosida) hisobini yuritish uchun alohida shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochiladi va xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun alohida (umumiy xarajatlar smetalari asosida) har bir byudjet tasnifining kichik bo'limlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochiladi;

v) *kapital qurilish buyurtmachilari uchun kapital qurilish ob'ektlari bo'yicha xarajatlarning oylik yoyilmasi, qurilishlarning manzilli ro'yxati*, shu jumladan loyiha-tadqiqot ishlarining manzilli ro'yxati, qurilishlarning titul ro'yxati.

Zaxira jamg'armasi mablag'lari uchun shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ushbu jamg'armaning tegishli mablag'lari bo'yicha har bir xarajatlar smetasi bo'yicha alohida ochiladi.

Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari quyidagi hujjatlarga asosan ochiladi:

a) *byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy g'azna hisobvarag'ini ochish to'g'risidagi arizasi*, agar byudjetdan mablag' oluvchi bir vaqtning o'zida yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan, quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun byudjet mablag'larini taqsimlovchisi bo'lsa, tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochish uchun shaxsiy g'azna hisobvarag'i ochish to'g'risidagi xizmat ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning ro'yxati ilova qilinadi;

b) *limitlangan byudjetdan tashqari mablag'larning tushumi va xarajatlari bo'yicha* (tushumi va xarajat yo'nalishi limitlanmagan byudjetdan tashqari mablag'lar bundan mustasno) *xarajatlar smetasi*, bunda, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan va quyi byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlariga xizmat ko'rsatish va hisobini yuritishni amalga oshiradigan byudjetdan mablag' oluvchilar uchun ularning shaxsiy xarajatlari (alohida xarajatlar smetasi asosida) hisobini yuritish uchun alohida shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochiladi va xizmat

ko'rsatiladigan quyi byudjetdan mablag' oluvchilar uchun alohida (umumiy xarajatlar smetalari asosida) har bir byudjet tasnifining kichik bo'limlari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochiladi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlar byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan hujjatlar belgilangan tartibda taqdim etgan kundan boshlab ikki ish kuni ichida moliya organlari tomonidan ochiladi.

Agar taqdim etilgan hujjatlar Qoidalarda nazarda tutilgan talablarga muvofiq bo'lmasa, ushbu hujjatlar shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni ochmasdan qayta ishlash yoki kamchiliklarni bartaraf etish uchun byudjetdan mablag' oluvchiga yuqorida belgilangan ikki ish kuni ichida qaytariladi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ochish uchun asos bo'lgan taqdim etilgan hujjatlar qaytarib berilmaydi va belgilangan tartibda moliya organida saqlanadi.

Moliya organlari shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochilgandan keyingi kundan kechiktirmasdan byudjetdan mablag' oluvchilarga shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochilganligi to'g'risida xabar beradilar. O'z navbatida byudjetdan mablag' oluvchilar moliya organlari tomonidan xabardor etilgandan keyin ikki ish kuni ichida ular uchun ochilgan shaxsiy g'azna hisobvaraqlar rekvizitlarini tegishli davlat soliq organlari va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasining tuman (shahar) bo'limlariga etkazadilar.

Byudjetdan mablag' oluvchining qayta tashkil etilishi va uning bo'sunishining o'zgarishi yoki tashkiliy-huquqiy maqomining o'zgarishi bilan bog'liq bo'lmagan tarzda shaxsiy nomi o'zgarganda, byudjetdan mablag' oluvchi vakolatli davlat organidan yangi shaxsiy nom olganidan so'ng, bir ish kuni davomida bu haqda tegishli moliya organini yozma ravishda xabardor qiladi. Yozma xabarnoma asosida moliya organi tomonidan byudjetdan mablag' oluvchining nomi o'zgartirilganligi munosabati bilan uning shaxsiy g'azna hisobvarag'i unikal raqamini o'zgartirmagan holda tegishli o'zgartirishlar kiritadi.

Byudjetdan mablag' oluvchining birlashishi, bo'linishi, ajralib chiqishi, o'zgartirish shaklida qaytadan tashkil etilishida, yangidan vujudga kelgan byudjetdan mablag' oluvchi uchun davlat ro'yxatidan o'tgandan so'ng, qo'shilish shaklida qaytadan tashkil etilganda esa, byudjetdan mablag' oluvchining faoliyatini to'xtatish to'g'risidagi yozuv yagona davlat reestriga kiritilgandan so'ng qayta tashkil etilganligi haqidagi hujjatlarning nusxalarini ilova qilgan holda moliya organiga shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni yopish uchun ariza taqdim etadi.

Byudjetdan mablag' oluvchi tugatilganda, tugatilayotgan tashkilotning rahbari ushbu jarayon boshlangan kundan boshlab ikki ish kuni ichida moliya organiga yuqori turuvchi tashkilot yoki o'rnatilgan tartibda notarial tasdiqlangan tugatish to'g'risidagi va tugatish komissiyasining tayinlanishi to'g'risidagi hujjatlarning

nusxalarini tugatish komissiyasining faoliyat yuritish muddatlarini ko'rsatgan holda taqdim etadi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ularning qayta tashkil etilishi, bo'ysunuvdagi o'zgarishlari, tugatish komissiyasi ish faoliyatining tugatilishi, byudjetdan mablag' oluvchining boshqa g'aznachilik bo'linmasi tomonidan xizmat ko'rsatilishiga o'tishi munosabati bilan yoki qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda moliya organi tomonidan yopish belgilangan shakldagi shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni yopish to'g'risidagi arizaga asosan amalga oshiriladi. Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarning yopilishi Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ro'yxatga olish jurnalida ro'yxatga olinadi.

Moliya organlari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilarga yangi shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni ochish qayta tashkil etish jarayoni tugallangandan so'ng, shuningdek byudjetdan mablag' oluvchining turgan byudjet darajasi o'zgarganda va bir g'aznachilik bo'linmasidan boshqa g'aznachilik bo'linmasiga xizmat ko'rsatilishiga o'tganda amalga oshiriladi.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarni yuritish

Moliya organining vakolatli xodimlari shaxsiy g'azna hisobvaraqlarining tegishli satrlarida quyidagilarni aks ettiradilar:

a) byudjet mablag'lari bo'yicha: - byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalari, shuningdek vaqtinchalik xarajatlar smetalari hamda kapital qurilish bo'yicha xarajatlarning oylik yoyilmalari, Zaxira jamg'armasi mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalarida ko'rsatilgan mablag'lar;

- byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga, shuningdek kapital qurilish xarajatlarining oylik yoyilmalariga kiritilgan o'zgarishlar;

b) byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha: - byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli xarajatlar smetalarida ko'rsatilgan mablag'lar, byudjetdan tashqari tushumlar va ularning yo'nalishi cheklanmaydigan xarajatlar turlari bundan mustasno;

- xarajatlar smetalariga kiritilgan o'zgartirishlar.

G'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimlari shaxsiy g'azna hisobvaraqlarining tegishli satrlarida quyidagilarni aks ettiradilar:

a) byudjet mablag'lari bo'yicha:

- byudjetdan mablag' oluvchilarga berilgan XTR;

- g'aznachilik bo'linmalarida ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar;

- g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etilgan moliyaviy majburiyatlar;

- g'aznachilik bo'linmalari tomonidan to'langan (o'tkazilgan), shuningdek naqd - pul shaklidagi to'langan mablag'lar;

b) byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha:

- belgilangan tartibda kelib tushgan byudjetdan tashqari mablag'lar;
- g'aznachilik bo'linmalarida ro'yxatga olingan yuridik majburiyatlar;
- g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etilgan moliyaviy majburiyatlar;
- g'aznachilik bo'linmalari tomonidan to'langan (o'tkazilgan), shuningdek naqd pul shaklida to'langan mablag'lar.

G'aznachilik bo'linmalari byudjetdan mablag' oluvchilarning murojaatiga ko'ra ularning tegishli shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridan operatsiyalar amalga oshirilgan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmagan holda, ularga ushbu shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan ko'chirmalarni muvofiq shaklda taqdim etadilar. Bunda, byudjetdan mablag' oluvchilar «Byudjet tashkilotlarining avtomatlashtirilgan tizimi» dasturiy majmuasiga ulanganidan so'ng, shuningdek ushbu dasturiy majmua bilan «Davlat byudjetining g'azna ijrosi» dasturiy majmui o'rtasida o'zaro ma'lumot almashinuvi ta'minlanganidan so'ng byudjetdan mablag' oluvchilar shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridan ko'chirmalarni elektron ko'rinishda «*Byudjet tashkilotlarining avtomatlashtirilgan tizimi*» dasturiy majmuasidan oladilar.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochish, qayta ro'yxatga olish va yopish bo'yicha taqdim etilgan hujjatlarning o'z vaqtida taqdim etilganligi, haqqoniyligi va to'liqligi uchun byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilari javobgardirlar.

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlarning o'z vaqtida ochilishi, qayta ro'yxatga olinishi, yopilishi va tegishli ma'lumotlarni o'z vaqtida aks ettirilishi bo'yicha moliya organlarining tegishli xodimlari javobgardirlar.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarida tegishli ma'lumotlarni o'z vaqtida aks ettirilishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarining tegishli xodimlari javobgardirlar.

Byudjetdan mablag' oluvchilarga ularning shaxsiy g'azna hisobvaraqlardan ko'chirmalarni o'z vaqtida taqdim etilishi bo'yicha g'aznachilik bo'linmalarining tegishli xodimlari javobgardirlar.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va Markaziy banki O'zbekiston Respublikasining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi qonuni talablaridan kelib chiqib 2012 yilning 1 yanvaridan Davlat byudjetining barcha daromadlari va xarajatlari yagona g'azna hisobvarag'iga o'tkazildi

G'aznachilik va Markaziy bankning 2011 yil 17 yanvardagi BA/31–01/1–34–13/13 va 15–27/51–sonli qo'shma xati asosida byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan ularga etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun hamda ishlatilmasdan qaytarilgan deponet mablag'larini o'tkazishda to'lov hujjatlarining to'lov maqsadida 5 ta raqamdan iborat to'lov kodi aks ettirilishi lozimligi belgilangan.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari hamda ishlatilmasdan qaytarilgan deponet mablag'larini hisobini yuritishni soddalashtirish va uni dasturiy ravishda shaxsiy g'azna hisobvaraqlarda aks ettirilishini ta'minlash maqsadida to'lov hujjatlarining to'lov maqsadida ko'rsatilishi lozim bo'lgan 5 ta raqamdan iborat to'lov o'zgartirildi.

Moliya vazirligi G'aznachiligi va Markaziy bankning 2012 yil 30 apreldagi BA/31–01/1–34–13/367 va 15–19/465 –sonli qo'shma xatiga ko'ra tushum turlari bo'yicha ma'lumotnoma

№	To'lov kodi	To'lov kodi nomi
1	09510	<p>Byudjet tashkilotlariga byudjetdan tashqari mablag'larning tushumi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Byudjet tashkilotlari tomonidan etkazib berilgan tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar uchun yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to'lovlar; 2. Byudjet tashkilotlari tomonidan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berish natijasida ijaraga oluvchilar tomonidan to'langan to'lovlar; 3. Maktabgacha va maktabdan tashqari ta'lim muassasalarida, maktab–internatlar va litseylarda otanonalar tomonidan farzandining o'qishi va ovqatlanishi uchun to'lovlar; 4. Xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanganligi uchun hisob-kitoblar bo'yicha to'lovlar; 5. O'quv muassasalarida o'qish bo'yicha kontrakt to'lovlari; 6. Ajratmalar xisobiga tushayotgan mablag'lar; 7. Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi bo'yicha to'lovlar; 8. Tuman ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan ishlovchi pensionerlar uchun o'tkazilgan mablag'lar; 9. Tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilar tomonidan

		<p>oldingi yillarda tuzilgan shartnomalar bo'yicha qaytarilgan debitorlik qarzlari;</p> <p>10. Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga ko'rsatiladigan homiylik (begaraz) yordami bo'yicha to'lovlar;</p> <p>11. Yuqoridagi holatlardan tashqari boshqa to'lovlar.</p>
2	09520	<p>Ortiqcha yoki noto'g'ri o'tkazilgan mablag'larning byudjet tashkilotlariga qaytarilishi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naqd pul mablag'lari bo'yicha 23212 va 23214 balans raqamli (tranzit) hisobvaraqlardan qaytarilgan mablag'lar; 2. Ishlatilmasdan qaytarilgan deponent mablag'lar; 3. G'aznachilik tomonidan o'tkazilgan mablag'larni oluvchining bankdagi hisobraqami o'zgarganligi yoki yopilganligi va boshqa sabablarga ko'ra banklar tomonidan qaytarish; 4. Tovar (ish, xizmat) etkazib beruvchilar tomonidan amaldagi shartnomalar bo'yicha byudjet tashkilotlariga qaytarilgan mablag'lar; 5. Birjaga o'tkazib berilgan moliyaviy zakalat summalarining byudjet tashkilotiga qaytarish; 6. Boshqa holatlarda mablag'larni qaytarish.

Ushbu to'lov kodlari byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan yuridik va jismoniy shaxslarga etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lov amalga oshirilganda hamda byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan ishlatilmasdan qaytarilgan deponent mablag'lar qaytarilganda, shuningdek, banklar tomonidan g'aznachilik bo'linmalari nomiga ochilgan bank hisobvaraqlaridan mablag'larni ijrosiz qaytarilganda ushbu to'lov kodlari ko'rsatiladi. Bunda, byudjet tashkilotlari yuridik va jismoniy shaxslarga etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun ularning shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga pul mablag'larini o'tkazayotganda to'lov hujjatlarining to'lov maqsadida to'lov kodlarini to'g'ri ko'rsatilishi ta'minlanadi.

Takrorlash uchun savollar

1. Yagona g'azna hisobraqami faoliyati qanday tartibda tashkil etilgan ?
2. Respublika g'aznachilik hisobraqamlarining mazmuni va ahamiyatini tushuntiring.
3. Hududiy g'azna hisobraqamlari qanday tartibda tashkil etilgan?
4. Shaxsiy g'azna hisobraqamlarining qanday turlarini bilasiz?
5. Byudjet tizimi byudjetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari qaysi organlar tomonidan ochiladi?

6. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan qaysi hisobraqamlar ochiladi?
7. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlari qanday tartibda ochiladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Yagona g'azna hisobraqami faoliyati to'g'risida gapirib bering.
2. Hududiy g'azna hisobraqamlari faoliyatini ifodalovchi chizma tayyorlang.
3. Frantsiya g'aznachiligining muhim jihatlarini gapirib bering.
4. Shaxsiy g'azna hisobraqamlarining shakllanishi xususiyatlari to'g'risida gapirib bering .
5. Byudjet tizimi byudjetlarining darajalari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini taqqoslang va ular faoliyati to'g'risida gapirib bering.
6. Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini tavsiflovchi buklet tayyorlang.

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. Kolesov A.S. Byudjetniy protsess: sushchnost i sovershenstvovanie. – Finansi № 11. 2010. –S8.
6. Steven M.Bragg -TREASURY MANAGEMENT The Practitioner's Guide . John Wiley & Sons, Inc. 2010 New Jersey
7. Ali Hashim Bair Allan. Treary 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

17-MAVZU: O'ZBEKISTONDA G'AZNACHILIK TIZIMI TARAQQIYOTI ISTIQBOLLARI

Reja:

- 1.G'aznachilik yagona axborot tizimining shakllanishi va takomillashuvi**
- 2. G'aznachilik sharoitida byudjet tasnifining takomillashuvi**
- 3. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning "O'zASBO" avtomatlashtirilgan tizimi xususiyatlari**
- 4. O'zbekiston Respublikasida G'aznachilik tizimi taraqqiyoti istiqbollari**

1.G'aznachilik yagona axborot tizimining shakllanishi va takomillashuvi

Rivojlangan mamlakatlar tajribasi shuni ko'rsatmoqdaki, byudjet tizimi va byudjet jarayonini boshqarishning avtomatlashtirilgan axborot tizimlarini joriy etish va rivojlantirish ushbu mamlakatlarda iqtisodiy barqarorlikni ta'minlashda katta ahamiyatga ega bo'lib kelmoqda. Byudjet tizimi katta hajmdagi axborot oqimlari kesishuvining markazi hisoblanadi. Byudjet jarayonining axborot oqimlari oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'lib xizmat qilgani holda, ularni soddalashtirilgan tarzda qayta ishlash va avtomatlashtirish uchun bir tizimga solish va tartibga keltirish talab etiladi. Shu sababli mamlakatimiz hukumati tomonidan bu muammoning muhim ijtimoiy-iqtisodiy ahamiyatga ega ekanligini inobatga olib, davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimini shakllantirish yuzasidan tegishli qarorlar qabul qilingan va maxsus dasturlar ishlab chiqilgan.

Avtomatlashtirilgan axborot tizimi bu axborotlarni tezlik bilan qayta ishlash uchun mo'ljallangan iqtisodiy-matematik metodlar, modellar, dasturlar va texnologik vositalar yig'indisidir.

Byudjet jarayonini boshqarishning avtomatlashtirilgan axborot tizimlari real vaqt rejimida byudjet jarayoni (shu jumladan, byudjet ijrosi) axborot oqimlarining kompleks hisobini olib borish va iqtisodiy tahlilini amalga oshirish imkonini beradi, ma'lumotlarning haqqoniyligi va tezkorligini oshiradi va

operativ tarzda tegishli oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilishga imkon yaratadi.

Tabiiyki, mamlakatimizda byudjet jarayonini boshqarishning avtomatlashtirilgan axborot tizimini tashkil etish va rivojlantirish bosqichma-bosqich amalga oshirilayotgan bo'lib, byudjet jarayonini boshqarishni to'liq avtomatlashtirish, ya'ni real vaqt (on-line) rejimida byudjet jarayoni axborot makonini yaratish maqsad qilib qo'yilgan.

Byudjet jarayonini boshqarishni avtomatlashtirishning dastlabki bosqichida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo'linmalarida "Global integratsiyalashgan axborot tizimi" (GIAT) va "Axborotni qayta ishlash korporativ axborot tizimi" dasturlari qo'llanib kelingan. Bu dasturlarning asosiy maqsadi qo'l mehnatini kamaytirish bilan bir qatorda, ishonchsiz ma'lumotlar bilan bog'liq bo'lgan xatolar sonini kamaytirishga qaratilgan. Bu dasturlar moliya organlarining tor doiradagi vazifalarini qamrab olganligi, byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari va boshqa moliyaviy rejalar va hujjatlar ko'rsatkichlarini kompyuterda jamlashga mo'ljallanganligi, dasturlar majmualari uyg'unlashtirilmaganligi, ma'naviy eskirgan sodda texnologiyalarga asoslanganligi, byudjet jarayonining barcha bosqichlarini qamrab olish imkoniyatining yo'qligi bilan xususiyatlanadi.

Mamlakatimizda Davlat moliyasini boshqarish(DMB)ni isloh etish strategiyasining asosiy yo'nalishlaridan biri – davlat byudjeti g'azna ijrosining avtomatlashtirilgan axborot tizimini yaratish va takomillashtirish hisoblanadi. Bu strategik vazifani bajarish maqsadida "Davlat byudjetining g'azna ijrosi" dasturiy majmuasi yaratildi va bugungi kunda u davlat boshqaruvining barcha pog'onalarida byudjet ijrosini boshqarishning samarali va istiqbolli avtomatlashtirilgan axborot tizimiga aylanib bormoqda.

Xususan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Osiyo taraqqiyot banki ishtirokida "Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish" loyihasini amalga oshirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 2007 yil 1 noyabrda PQ-721-sonli Qaroriga muvofiq ravishda mamlakatimiz hududlarida "Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilish" loyihasi muvaffaqiyatli amalga oshirilmoqda. Mazkur loyiha negizida amaldagi davlat moliya tizimining faoliyatini qamrab oluvchi informatsion tizimni takomillashtirish ko'zda tutilgan.

2009-2012 yillar mobaynida nomi yuqorida zikr etilgan qarorga muvofiq (PQ-721-sonli) mamlakatimizda "Davlat moliya tizimini boshqarishning informatsion tizimi" deb nomlangan zamonaviylashtirilgan amaliy dastur bilan ta'minlash rejalashtirildi. Mazkur dasturning amalga tadbiriq etilishi orqali butun respublikamiz hududida davlat byudjetining g'azna ijrosini ta'minlash bilan bog'liq barcha jarayonlarni qamrab olish imkoniyati yaratilmoqda.

Ayni vaqtda byudjet tizimi byudjetlarining barchasi uchun birdek ochiq bo'lgan tranzit tarzida harakatlanishi mumkin bo'lgan daromad (tushum)lar kiritilgan.

qilinadigan maxsus hisobraqamlar yopilib, ularning o'rniga "Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi" (DMBAT) majmuaviy dasturi bo'yicha davlat byudjetining daromadlar qismiga kelib tushadigan tushumlar uchun alohida shaxsiy hisobraqamlarning ochilishi joriy etildi.

Moliya vazirligi G'aznachiligi hamda uning joylardagi hududiy bo'linmalarining funktsional faoliyatini amaliy va normativ-huquqiy jihatdan ta'minlash uchun tegishli shart-sharoitlar yaratilmoqda. Moliya vazirligi G'aznachiligi o'z zimmasiga yuklatilgan funktsional faoliyatni amalga oshirishida joriy qonunchilik talablariga, shuningdek, ayni turdagi faoliyatga taalluqli jahon standartlari (MSBGUS, RSGF-2001)ga muvofiq ish yuritilishi ta'minlanadi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining tashkiliy tuzilmalari "Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi" (DMBAT) majmuaviy dasturining amaliyotga bevosita tadbiq etilish vaqtiga kelib ma'lum darajada optimallashtirildi. Shu maqsadda mavjud tizim negizida moddiy-texnik, informatsion va kadrlar bilan ta'minlanish jihatidan muayyan yangilanishlar qilindi.

"Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi" (DMBAT) majmuaviy dasturining turli modullari orasida tegishli informatsiyalar bilan almashinuv jarayonlari modullararo mexanizmlar yordamida amalga oshiriladi. Ushbu mexanizmlar paketning o'zak qismida hamda modul tizimining alohida sozlash tizimlarida joylashtirilgan. Modul paketining o'zak qismi normativ-spravochnik tipidagi informativ blokka ham ega. Ushbu informativ blok negizida bajariladigan operatsiyalar klassifikatori, G'aznachilik hamda bank bo'linmalari haqidagi spravochniklarda saqlab qo'yiladi.

"Daromadlarni boshqarish" moduli yordamida davlat byudjetiga kelib tushadigan soliq to'lovlari va boshqa xil majburiy to'lovlarning turlari va ularning qaysi byudjet bo'g'iniga tushirilishi lozimligiga qarab ro'yxatga olib borish, belgilab qo'yilgan normativlarga muvofiq turli darajali byudjetlarga tushiriladigan mablag'larning kundalik taqsimlanishi haqida ma'lumotlar olish, yagona g'azna hisobraqami (YaG'HR)ga tushayotgan mablag'lar haqidagi kundalik ma'lumotlarni jamlash, byudjetga kundalik kelib tushgan soliq to'lovlari va ularning taqsimoti haqida ma'lumotlar bilan tanishib borish mumkin bo'ladi.

Davlat byudjetining daromadlar qismiga tushadigan mablag'lar jumlasiga amaldagi qonunchilik me'yorlariga muvofiq joriy etilgan soliq to'lovlari hamda boshqa xildagi majburiy to'lovlar (ular haqidagi to'liq ma'lumot DMBAT dasturiy majmuaning spravochniklarida saqlanadi) kiritiladi. Soliq to'lovchi sub'ektlar byudjetga to'lanadigan to'lovlarni barcha bank bo'linmalarida amalga oshirishlari mumkin, o'z navbatida mazkur bank bo'linmalari qabul qilingan mablag'larni O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Toshkent shahridagi Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazi (HKM) da ochilgan YaG'HRga

tegishli maxsus hisobraqamiga o'tkazib beradi. Byudjetga to'lanadigan to'lovlar naqd pul ko'rinishida yoki pul o'tkazish yo'llari bilan amalga oshirilishi mumkin. To'lov operatsiyalari pul o'tkazish yo'li bilan bajarilganida zimmasidagi majburiyatlarini bajaruvchi sub'ektning zarur rekvizitlari (daromadlar kirim qilinadigan shaxsiy hisobraqamining kodi, soliq to'lovchining identifikatsion raqami (INN), kirim operatsiyalarining administratori (DSI, Bojxona organi)ning kodi, to'lovlar qachon amalga oshirilganligi haqidagi ma'lumot, YaG'HRning hisob-kitob raqami ochilgan agent-bankning kodi) aks ettirilishi shart.

Moliya vazirligi G'aznachiligining bo'linmalari "Daromadlarni boshqarish" modulining sozlovchi mexanizmlariga, qanday ish tartibiga sozlanganiga qarab, agent-bank beradigan ma'lumotlarni avtomatik tarzda yoki mexanik tarzda bajariladigan operatsiyalar yordamida qabul qilib olib, so'ngra olingan ma'lumotlar tegishli tartibda ishlanganidan keyin turli darajali byudjetlar bo'yicha taqsimlab beradilar. Tushgan daromadlarni turli darajali byudjetlar o'rtasida taqsimlab berish operatsiyasi amaldagi qonunchilik me'yorlariga muvofiq daromadlarni byudjetlar o'rtasida taqsimlash normativlariga asoslanib tayyorlangan maxsus spravochniklarga tayangan holda avtomatik tarzda bajariladi.

Davlat byudjetining kirim qismiga tushiriladigan mablag'larni turli darajali byudjetlar o'rtasida taqsimlab berish jarayonlari amaldagi normativlarga mos ravishda bajarilishi, shuningdek, "DMBAT" majmuaviy dasturining tegishli spravochniklari bo'yicha to'lanishi lozim bo'ladigan soliq summalarini to'g'ri belgilab berilishi ustidan qat'iy nazorat o'rnatish uchun G'aznachilikning bo'linmalarida mas'ul xodimlar tayinlanib, ular normativ-spravochnik materiallariga taalluqli o'zgarishlarni muntazam ravishda kuzatib borishi lozim.

Davlat byudjetining kirim qismiga tushadigan mablag'lar G'aznachilikning YaG'HRga kelib tushgani haqida ma'lumot olinganidan keyin to'plangan barcha daromadlar summasi haqidagi ma'lumotlar generatsiyalanib (bir erga jamlanib), tahlil qilinadi va shundan keyin jamlangan mablag'lar darajasiga qarab tegishli byudjetlar o'rtasida taqsimlanadigan byudjet mablag'lari miqdori aniqlanadi, buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha muayyan operatsiyalar bajariladi, avtomatik tarzda G'aznachilikning YaG'HRga kelib tushgan absolyut summalar hamda har xil byudjetlarga ajratilgan mablag'lar haqidagi ma'lumotlar shakllantirilib saqlab qo'yiladi.

Ushbu modul G'aznachilikning YaG'HRga kelib tushgan mablag'larni qayd qilish va ular bilan bog'liq turli xil kassa operatsiyalarini bajarish bo'yicha quyidagi vazifalarni bajarishga imkon beradi:

– G'aznachilikning YaG'HRga kelib tushgan kirimlar hisobini yuritish (jumladan, kundalik tartibda YaG'HRga kelib tushgan summalar hamda turli xil byudjetlarga qaerdan va kimning nomidan kelgani aniqlanmagan mablag'lar haqidagi tegishli ma'lumotlarni tahlil qilish va ishlash);

– belgilangan me'yordan ortiq miqdorlarda ilgariroq byudjetga o'tkazilgan mablag'larni qaytarib berish hamda turli xil byudjetlarga qaerdan va kimning nomidan kelgani aniqlanmay qolgan mablag'larni egasini aniqlab qaytarib berish;

– soliqning biron bir turi bo'yicha belgilangan me'yordan ortiq miqdorlarda byudjetga o'tkazilgan mablag'larni boshqa turdagi soliq to'lovlari bo'yicha mavjud qarzdorlik hisobiga o'tkazib tafovut o'rmini qoplash (amalda bo'lgan turli xil soliq to'lovlari bo'yicha balans hosil qilishga xizmat qiladi), shuningdek, tasniflanib ulgurilmagan kirimlarni turli xil darajadagi byudjetlarga ajratib berish.

– mamlakat miqyosida yig'iladigan soliq va boshqa xildagi majburiy to'lovlarni turli darajadagi byudjetlarga o'tkazib berish imkonini beradi; eng muhimi, to'planadigan mablag'larni bir xilda quyi darajali byudjetdan yuqoridagisiga va aksincha, yuqori darajadagi byudjetdan quyi darajadagi byudjetlarga o'tkazib bera oladi;

– o'zaro hisob-kitoblarni qayd etish asosida barcha kassa operatsiyalari haqidagi ma'lumotlarni jamlash uchun qulaylik tug'diradi, bunday imkoniyatning yaratilishi oqibat natijada aniq maqsadga yo'naltirilgan loyihalar bo'yicha xarajatlarni amalga oshirish vaqtida tomonlarning o'zaro hisob-kitoblarini qayd etish imkonini beradi;

– dastur ish jarayonida yo'l qo'yilgan xato va kamchiliklarni aniqlab tuzatish imkonini ham beradi;

– byudjetga kelayotgan kirimlarni hamda ularni qaytarib berish bilan bog'liq kassa operatsiyalari bo'yicha turlicha hisobotlar tayyorlanadi, shuni hisobga olib, turli xil hisobotlarni tayyorlash mumkin bo'ladi;

– modul tizimi negizida normativ-spravochnik ma'lumotlarini o'rnatish va sozlash imkonini beradi (ushbu modul asosidagi funktsional vazifalarning muvaffaqiyatli bajarilishi uchun yuqorida aytib o'tilgan spravochniklar tizimga kiritib qo'yilishi kerak);

– modul tizimi negizida memorial orderlar haqidagi (jumladan, analitik buxgalteriya hisoblariga oid yozuvlar qayd etiladigan jamlangan (yig'ilgan, terma) memorial orderlarning tuzilgan vaqti, qayd qilish raqami haqidagi tegishli ma'lumotlarni) spravochnik o'rnatilishi mumkin bo'ladi;

– buxgalteriya hisoblar rejasining tuzilishi bilan bog'liq jarayonlar (xususan, byudjetning kirim qismi bo'yicha hisobga olinadigan barcha kassa operatsiyalarini bajarishga doir turli xildagi analitik materiallarning ro'yxati)ga oid rasmiy yozishma materiallari bo'yicha spravochnik o'rnatishga imkon beradi.

Tizim bo'yicha turli xil ma'lumotlarni qabul qilib olish hamda masofaga uzatish uchun maxsus *“Ma'lumotlarni qabul qilib ular bilan ishlash, uzatish”* deb nomlangan modul ham yaratilgan. G'aznachilikning turli bo'linmalari hamda agentlik vazifasini bajaruvchi bank tizimi o'rtasida operativ tarzda kerakli ma'lumotlar bilan almashinuv jarayonini yo'lga qo'yish uchun maxsus kommunikatsiya tizimlari yordamida yoxud kurerlar vositasida ta'minlanadigan aloqa tizimi o'rnatilishi kerak. Bunday aloqa tizimidan foydalanish vaqtida agentlik vazifasini bajaruvchi bank tomonidan yozib beriladigan rasmiy

hujjatlarning ko'chirma nusxasi G'aznachilikka elektron variantda yuboriladi. Ayni vaqtning o'zida agentlik vazifasini bajaruvchi bank tomonidan yozib beriladigan rasmiy hujjatlarning ko'chirma nusxalarini jamlab qo'yiladigan, harakati nazorat qilinadigan va o'zaro aloqadorlik munosabatlarida bo'lgan har ikki tomondan yuboriladigan rasmiy hujjatlar jumlasiga avtomatik tarzda kiritiladi. Yuqorida aytib o'tilgan operatsiyalarning avtomatik tarzda bajarilishini "Ma'lumotlarni qabul qilib ular bilan ishlash, uzatish" deb nomlangan modul ta'minlab beradi.

Davlat byudjetining daromad va xarajatlari moddalar bo'yicha amalga oshirilgan kassa operatsiyalariga asoslanib "*Bosh kitob*" deb nomlangan modul tomonidan G'aznachilikda yuritiladigan Bosh kitobda qayd etilishi uchun alohida ma'lumot tayyorlanadi. Bu xildagi ma'lumotlar har kuni kun davomida muntazam ravishda G'aznachilikka yuborib turiladi. G'aznachilik tarkibiga kiruvchi barcha bo'linmalardan kerakli ma'lumotlarni yig'ib olganidan keyin har kun davomida bir marotabadan jamlangan ma'lumotlar Bosh kitobda qayd etiladi va bajarilgan ishlar asosida joylarga tasdiqlangan ma'lumotlar yuboriladi. Yaratilgan modul kommunikatsiya tizimidagi aloqalar nisbatan yomon ishlaganida, G'aznachilikning hududiy bo'linmalaridan yuboriladigan ma'lumotlarning kelishi nisbatan sust kechganida ham bir maromda ishlab turishga qodir.

G'aznachilikning har bir hududiy bo'linmasidan keladigan, u erda amalga oshirilgan kassa operatsiyalari haqidagi ma'lumotlarga asoslanib hisobotlarni generatsiyalovchi alohida modul yordamida har xil hisobotlar (byudjetning daromad qismiga kelib tushgan tushumlar, daromadlarning turli darajadagi byudjetlar o'rtasida taqsimlanishi, byudjetning xarajat qismi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalar, byudjetdan xarajatlari amalga oshirilgan loyihalar, shuningdek, har qanday yig'ma va konsolidatsiyalangan hisobotlar) tayyorlash imkoniyati bo'ladi. Tadbiq etilayotgan informatsion tizim yuqorida aytib o'tilgan asosiy funktsiyalardan tashqari, byudjetdan xarajatlari amalga oshiriladigan tashkilotlarga byudjetdan tashqari manbalardan ajratib beriladigan mablag'larning qabul qilinishi va sarflanishi haqidagi to'liq ma'lumotlarni avtomatik tarzda hisobga olib keyinchalik nazorat qilib borishga imkoniyat yaratib beradi.

2. G'aznachilik sharoitida byudjet tasnifining takomillashuvi

Ma'lumki, byudjet qurilishi mamlakatning davlat byudjeti va byudjet tizimini, uning bo'g'inlari o'rtasidagi byudjetlararo munosabatlarni tashkil qilish shakllarini, byudjet tasnifini, byudjet tizimiga kiradigan barcha darajadagi byudjetlar faoliyatining huquqiy asoslarini, byudjet mablag'larini shakllantirish va sarflashdagi tartib-qoidalar va boshqalarni belgilab beradi.

O'zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksining *7-moddasida* qayd etilgan *byudjet tizimining yagonaligi* tamoyiliga muvofiq, barcha darajadagi byudjetlarni

shakllantirish va ijro etishda yagona byudjet tasnifi qo'llaniladi. Barcha darajadagi byudjetlarning daromadlari va xarajatlari tasniflash ob'ektlariga tegishli raqam(kod)lar berish bilan guruhlanadi hamda tasnif ko'rsatkichlari doirasida shakllantiriladi va ijro etiladi.

Byudjet tasnifi davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari hamda ulardan mablag' oluvchi tashkilotlarga qo'llaniladi hamda davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlarini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish va ijro qilish, shuningdek davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosi to'g'risidagi hisobotlarni tayyorlash maqsadida foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 11 oktyabrda 2146-son bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha yo'riqnoma"ga muvofiq, yangi byudjet tasnifi 2011 yil 1 yanvardan amalga kiritildi.

Ushbu yo'riqnomaga ko'ra, *byudjet tasnifi* O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti, davlat maqsadli jamg'armalari tuzilmasiga kiruvchi byudjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarining guruhlanishi bo'lib, quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- davlat byudjeti daromadlarining tasnifi;
- davlat byudjeti xarajatlarining vazifa jihatidan, tashkiliy va iqtisodiy tasnifi;
- davlat byudjeti taqchilligini moliyalashtirish manbalari tasnifi.

Byudjet tasnifi davlat byudjetini tuzish, ko'rib chiqish, qabul qilish hamda ijro etish maqsadida byudjet ma'lumotlarini tizimga solish uchun foydalaniladi va byudjet ma'lumotlarining xalqaro tasnif tizimlarining aynan shunday ma'lumotlari bilan qiyoslanishini ta'minlaydi.

- Byudjet tasnifini tuzishning *asosiy tamoyillari* quyidagilar hisoblanadi:
- *to'liqlilik* – byudjet tasnifi byudjet jarayonining barcha ishtirokchilarini qamrab olishi shart;
- *yagonalik* – byudjet tasnifi byudjet jarayonining barcha ishtirokchilari uchun yagona bo'lishi shart;
- *o'zaro muvofiqlik* – byudjet tasnifining kodlari bir vaqtning o'zida byudjet jarayonining har xil operatsiyalarini aks ettirish uchun qo'llanilmasligi kerak, ya'ni byudjet tasnifining har bir kodi o'ziga xos bo'lishi shart.

Davlat byudjeti daromadlarining tasnifi barcha darajadagi byudjetlar daromadlari, davlat maqsadli jamg'armalari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari daromadlarining guruhlanishidan iborat.

21 koddan iborat bo'lgan daromadlar tasnifi tuzilmasi to'rt qisimli ko'rinishga ega:

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

Daromadlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko'rinishga ega:

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

Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi (DMBAT) tatbiq etilguniga qadar O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotni tuzishda faqatgina "Daromadlar turi" kodi qo'llaniladi.

Mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi (1–6 kodlar) byudjetga tushayotgan daromadlarni tegishli mablag'lar manbasi va byudjetlar darajalariga (tegishli byudjet darajasiga, davlat maqsadli jamg'armasi turiga va byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari daromadlari turiga) mansubligini aniqlash maqsadida qo'llaniladi.

7 ta raqamli daromadlar turi (7–13 kodlar) quyidagilardan iborat:

- *bo'lim*;
- *paragraf*;
- *daromad turi*.

Bo'lim daromadlarni ularning olish manbalari bo'yicha guruhlanishini bildiradi, masalan:

- 3 100 000 "Soliqlar";
- 3 200 000 "Ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar/badallar";
- 3 300 000 "Grantlar";
- 3 400 000 "Boshqa daromadlar";
- 3 500 000 "Aktiv va majburiyatlarga tranzaksiyalar bo'yicha tushumlar".

Paragraf soliq yoki boshqa turdagi daromadlarni soliqqa tortish bazasi bo'yicha daromadlarning guruhlanishini bildiradi.

1. "Soliqlar" (3 100 000) quyidagi paragraflarni o'z ichiga oladi:

- 3 110 000 "Daromad, foyda va kapital o'sishiga soliqlar";
- 3 130 000 "Mol-mulkka solinadigan soliq";
- 3 140 000 "Tovarlar va xizmatlarga soliqlar";
- 3 150 000 "Xalqaro savdo va operatsiyalarga soliqlar";
- 3 160 000 "Boshqa soliqlar";

2. "Ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar/badallar" (3 200 000) 3 210 000 "Ijtimoiy ta'minotga ajratmalar/badallar" paragrafini o'z ichiga oladi.

3. "Grantlar" (3 300 000) quyidagi paragraflarni o'z ichiga oladi:

- 3 310 000 "Xorijiy davlatlar hukumatlaridan";
- 3 320 000 "Xalqaro tashkilotlardan";
- 3 330 000 "Davlat boshqaruvi sektorining boshqa birliklaridan".

4. "Boshqa daromadlar" (3 400 000) quyidagi paragraflarni o'z ichiga oladi:

- 3 410 000 "Mol-mulkdan daromadlar";

- 3 420 000 “*Tovarlar va xizmatlar sotilishi*”;
- 3 430 000 “*Jarimalar, penyalar va neustoykalar*”;
- 3 440 000 “*Ixtiyoriy transfertlar, grantlar bundan mustasno*”;
- 3 450 000 “*Aniqlab bo’lmaydigan va boshqa daromadlar*”.

5. “Aktiv va majburiyatlarga tranzaksiyalar bo’yicha tushumlar” (3 500 000) quyidagi paragraflarni o’z ichiga oladi:

- 3 510 000 “*Tranzaksiyalardan aktivlarga tushadigan tushumlar*”;
- 3 520 000 “*Majburiyatlarga tranzaksiyalar bo’yicha tushumlar*”.

Tegishli bo’lim va paragrafning yanada detallashtirilishi va tavsifi 2146-sonli “O’zbekiston Respublikasi byudjet tasnifini qo’llash bo’yicha yo’riqnoma”ning 2-ilovasiga muvofiq daromadlar turi bo’yicha amalga oshiriladi.

Tegishli byudjetning daromadlar ijrosi to’g’risidagi hisobotlar daromadlar tasnifining mumkin bo’lgan barcha elementlarini qo’llagan holda shakllantiriladi.

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg’armalari o’rtasidagi byudjet darajalari bo’yicha tushumlarning taqsimlanishi qonunchilikka muvofiq amalga oshiriladi.

Tashkiliy tasnif (14–16 kodlar) byudjetga tushayotgan daromadlarni ularni boshqaruvchi tegishli tashkilotlarga (O’zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi, O’zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo’mitasi, O’zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo’mitasi, O’zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligi va sh.k.) tegishli ekanligini aniqlash maqsadida qo’llaniladi va O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

O’zaro hisob-kitoblar bo’yicha yuqori (quyi) byudjetning quyi (yuqori) byudjet oldidagi majburiyatining qaytarilishi hisobiga quyi byudjetlarga dotatsiya, subventsiya, byudjet ssudalari va mablag’lari kelib tushganda O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga biriktirilgan koddan foydalaniladi.

Hududiy tasnif (17–21 kodlar) tushayotgan daromadlarni mazkur daromadlarni to’layotgan tegishli hududlarga mansub ekanligini aniqlash maqsadida qo’llaniladi.

Xarajatlar tasnifi. Davlat byudjeti, davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalar xarajatlari tasnifi barcha byudjet darajalari xarajatlari guruhlanishini o’zida ifodalaydi hamda davlat boshqaruvi va mahalliy o’zini o’zi boshqarish sektori birliklari asosiy funksiyalarini bajarishga, ijtimoiy-iqtisodiy vazifalarni hal qilishga byudjet mablag’larining yo’naltirilishini aks ettiradi.

Xarajatlar tasnifi quyidagilardan iborat:

- mablag’lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi;
- hududiy tasnif;
- xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi;
- xarajatlarning iqtisodiy tasnifi;
- xarajatlarning iqtisodiy tasnifi (xarajatlar guruhi bo’yicha);
- tashkiliy tasnif;

Xarajatlar tasnifi tuzilmasi quyidagi ko’rinishga ega:

Mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi				Xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifi			Tashkiliy tasnif	Xarajatlarning iqtisodiy tasnifi			Hududiy tasnif	
x	xxx	x	x	x	xxx	xxx	xxx	xx	xx	xxx	xx	xxx

DMBAT to'liq tatbiq etilguniga qadar xarajatlar smetasini va xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risidagi hisobotni (davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotni qo'shgan holda) tuzishda "Xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifi", "Tashkiliy tasnif" va "Xarajatlarning iqtisodiy tasnifi" kodlari qo'llaniladi.

Mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasi tasnifi (1–6 kodlar) amalga oshirilayotgan xarajatlarning qaysi mablag'lar manbasi va byudjetlar darajasiga (tegishli byudjet darajasiga, davlat maqsadli jamg'armasi turiga va sh.k.) mansubligini aniqlash maqsadida qo'llaniladi.

Xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifi (7–13 kodlar) barcha byudjet darajalari xarajatlari guruhlanishini o'zida ifodalaydi hamda davlat boshqaruvi va mahalliy o'zini o'zi boshqarish sektori birliklari asosiy funktsiyalarini bajarishiga, ijtimoiy-iqtisodiy vazifalarni hal qilishiga byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni yo'naltirilishini aks ettiradi.

Xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifi ikki darajadan iborat:

Vazifa jihatdan tasnifning birinchi darajasi (bo'limlar) davlatning asosiy vazifasini bajarish uchun moliyaviy resurslarning yo'nalishini aks ettiradi. Kichik bo'limlar vazifa jihatdan tasnifning ikkinchi darajasi hisoblanib, davlat vazifalarining bajarilishida byudjet mablag'larining bo'limlar doirasidagi yo'nalishini aniqlashtiradi.

Vazifa jihatdan tasnifning kichik bo'limlarining tuzilishi davlatning asosiy vazifalarini aniqlashtirish tamoyiliga asosan qurilgan.

Vazifa jihatdan tasnifning kodi 7 ta raqamdan iborat bo'lib, shundan 4 ta raqam – bo'lim, 3 ta raqam esa – kichik bo'limdir.

Vazifa jihatdan tasnifning bo'limlari va kichik bo'limlari yagona bo'lib, byudjet jarayonining barcha ishtirokchilari tomonidan O'zbekiston Respublikasi davlat byudjetini tuzishda, tasdiqlashda va ijro qilishda foydalaniladi.

Iqtisodiy xarajatlar 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.

Misol uchun: 41 00 000 “Ishchilar mehnatiga haq to'lash” toifasi mehnat qonunchiligiga muvofiq byudjet tashkilotlari ishchilariga bajargan (bajarilayotgan) ishiga pul yoki natura ko'rinishda taqdirlash lozim bo'lgan xarajatlarni aks ettiradi. Mazkur toifaga ijtimoiy sug'urta dasturiga ishchilar nomidan ish beruvchilarning amalga oshiradigan “Ish haqi” (41 10 000) va “Ijtimoiy ehtiyojlarga ajratmalar/badallar” (41 20 000) moddalari kiradi.

41 10 000 “Ish haqi” moddasi ish beruvchi tomonidan davlat xizmatchilariga beriladigan barcha to'lovlarni o'z ichiga oladi va unga 41 11 000 “Pul shaklidagi ish haqi” kichik moddasi ham kiradi.

41 11 000 “Pul shaklidagi ish haqi” kichik moddasi quyidagi elementlardan iborat: 41 11 100 “Asosiy ish haqi”, 41 11 200 “Ish haqiga ustama va qo'shimcha to'lovlar”, 41 11 210 “Umumta'lim, o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi muassasalarining o'rnak ko'rsatgan xodimlarini rag'batlantirishning Direktor jamg'armasi mablag'lari”, 41 11 220 “Tibbiyot tashkilotlari xodimlariga ustama va qo'shimchalar”.

Davlat byudjeti taqchilligini moliyalashtirish manbalari tasnifi. Davlat byudjeti taqchilligini moliyalashtirish manbalari tasnifi ularni moliyalashtirishning *ichki va tashqi manbalari* bo'yicha guruhlanishidan iborat.

Davlat byudjeti taqchilligini moliyalashtirish manbalari tasnifi quyidagilardan tashkil topadi:

– bo'lim;

– paragraf.

Bo'lim – davlat byudjeti taqchilligini uni moliyalashtirish manbalari bo'yicha guruhlanishidan iborat.

Paragraf – davlat byudjeti taqchilligini moliyalashtirish turlari bo'yicha guruhlashdan iborat.

Xulosa qilib aytganda, byudjet amaliyotida amalga oshirilayotgan tadbirlar amaldagi byudjet tasnifini ham takomillashtirishni taqozo etadi. G'aznachilik tizimi samarali faoliyat qilishi uchun byudjet daromadlari va xarajatlarining mukammal ishlab chiqilgan funktsional va iqtisodiy tasnifi bo'lishi lozim. Davlat mablag'lari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobini bank tizimidan G'aznachilikka o'tkazilishi bilan barcha operatsiyalar yagona G'aznachilik tizimining Bosh kitobida aks ettiriladi. Bunda konsolidatsiyalashgan byudjetni ijro etishda, davlat moliyasi bilan amalga oshiriladigan barcha jarayonlarni o'z vaqtida va aniq hisobini yuritishda G'aznachilikning hisob-kitob schyotlari byudjet daromadlari va xarajatlarining tasniflash tizimiga mos kelishi kerak bo'ladi. Bundan tashqari, G'aznachilikning ma'lumotlar bazasida barcha ma'lumotlar byudjet tasnifiga asosan guruhlanadi.

3. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning “O’zASBO” avtomatlashtirilgan tizimi xususiyatlari

Davlat byudjetini ijro etish jarayonida bo’ladigan byudjet operatsiyalari hisobi, yuklatilgan vazifalardan kelib chiqqan holda, buxgalteriya hisobining quyidagi turlariga bo’linadi:

– byudjet (davlat byudjeti (respublika va mahalliy byudjetlar), davlat maqsadli jamg’armalari) ijrosi operatsiyalari hisobi;

– byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasini ijro etish operatsiyalari hisobi.

O’zbekiston Respublikasi Byudjet Kodeksining 24-bob, 161-moddasiga ko’ra, *byudjet hisobi* byudjet tizimi byudjetlarini ijro etishda hisobga olinadigan, pulda ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning, shuningdek mazkur aktivlar va majburiyatlarni o’zgartiruvchi operatsiyalarning holati to’g’risidagi axborotni to’plash, ro’yxatdan o’tkazish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidir.

Byudjet hisoboti byudjet hisobi ma’lumotlari asosida belgilangan shakllar bo’yicha tuziladigan aktivlar va majburiyatlarning holati to’g’risidagi ma’lumotlarning umumlashtirilgan tizimidir.

Byudjet hisobi va byudjet hisobotining yagona metodologiyasi O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Byudjet Kodeksi, Byudjet hisobining standartlari, shuningdek boshqa qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi. Byudjet hisobining standartlari O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

Byudjet tizimi byudjetlari ijrosining byudjet hisobi:

– moliya organlari;

– g’aznachilik bo’linmalari;

– davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlari;

– byudjet tashkilotlari;

– davlat maqsadli jamg’armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan yuritiladi.

Davlat byudjetining va davlat maqsadli jamg’armalari byudjetlarining ijrosi bo’yicha byudjet hisobi kassa usuli bo’yicha yuritiladi.

Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish strategiyasi qator yo’nalishlar bilan birgalikda, yangi byudjet tasnifi va buxgalteriya hisobining yangi hisoblar rejasiga asoslangan yagona byudjet va hisob tizimini yo’lga qo’yishni nazarda tutadi. Bu strategik vazifani bajarish doirasida byudjet hisobining va byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning yangi, takomillashgan va kompyuterlashgan tizimi bosqichma-bosqich tatbiq etilmoqda. Bu vazifalarni amalga oshirish doirasida O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2013 yil 30 apreldagi 63-sonli “O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tizimida hamda

byudjet tashkilotlarida zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalarini yanada takomillashtirish va joriy etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi buyrug'iga muvofiq, Moliya vazirligining tegishli tuzilmalariga quyidagi vazifalar yuklatildi:

– 2013 yil 1 iyulgacha muddatda "O'zASBO" Kompyuter dasturi (KD) ni puxta ishlab chiqish;

– 2013 yil 1 oktyabrgacha bo'lgan muddatda shtat, tarmoq ko'rsatkichlari, binolar, inshootlar va quvvati ko'rsatkichlari va byudjet tashkilotlarining boshqa zarur parametrlarini shakllantirishni nazarda tutuvchi "Pasportizatsiya" modulini ishlab chiqish va kiritish, doimiylik asosda "O'zASBO" KD modullarini takomillashtirib borish va amaldagi qonunchilik hujjatlariga kiritiladigan o'zgartirishlarga muvofiqlashtirish bo'yicha metodologik qo'llab-quvvatlash choralari ko'rish;

– 2013 yil 1 iyulgacha bo'lgan muddatda "O'zASBO" KDni zarur hollarda, amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlarga tegishli o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish yoki yangilarini qabul qilish natijalari bo'yicha puxta ishlab chiqishni hisobga olib, uni qo'llash bo'yicha Qo'llanma ishlab chiqish;

– 2013 yil 1 iyulgacha bo'lgan muddatda Toshkent shahrining Yunusobod va Sergeli tumanlarida "O'zASBO"ni test sinovidan o'tkazish uchun ushbu tumanlarning mahalliy byudjetlaridan mablag' oluvchilarning hammasini "O'zASBO" KDga ulash.

"O'zASBO" Kompyuter dasturi (KD) davlat byudjetidan byudjet mablag'lari oluvchilarning, shu jumladan respublikaning barcha mintaqalarida joylashgan byudjet tashkilotlarining moliyaviy-hisob bo'limi xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha operatsiyalarni yuritishni avtomatlashtirish jarayoni uchun mo'ljallangan dastur bo'lib, byudjet tashkilotlaridagi buxgalteriya hisobini kompleks avtomatlashtirishni ta'minlaydi.

"O'zASBO" Kompyuter dasturi byudjet tashkilotlariga bepullik asosida amalga oshiriladi.

"O'zASBO" KD:

– byudjet tashkilotlaridagi buxgalteriya hisobining to'liq tsiklini o'z ichiga olgan buxgalteriya hisobi bo'yicha operatsiyalarni avtomatlashtiradi;

– "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi bo'yicha Yo'riqnoma"ning va byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha boshqa me'yoriy-huquqiy hujjatlarning talablariga to'liq muvofiqlikni ta'minlaydi;

– Moliya vazirligining ma'lumotlar markazida byudjet tashkilotlari ma'lumotlarining markazlashtirilgan tarzda saqlanishi va yuqori ishonchligini ta'minlaydi;

– “G'aznachilik-4” Kompyuter dasturi va boshqa mavjud kompyuter dasturlari bilan integratsiyalashuv uchun keng imkoniyatlar beradi;

– Moliya vazirligi va moliya organlari bilan o'zaro ta'sirlashuv asosida byudjet tashkilotlari mablag'larini jiddiy tejaydi;

– byudjet tashkilotlari xodimlariga dasturdan foydalanish huquqini beradi, ular Moliya vazirligining Axborot-hisoblash markazidan olingan “O'zASBO” KDga kirish uchun loginlar va parollarga muvofiq Moliya vazirligining dasturiy maydonchasidan (<http://www.mdm.uz>) foydalanishlari mumkin.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi o'ziga xos xususiyatlarga ega bo'lib, ular byudjet qonunchiligi, Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi bo'yicha yo'riqnoma, shuningdek, byudjet tashkilotlaridagi buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha boshqa me'yoriy hujjatlar, ularning tarmoq spetsifikasi bilan belgilanadi. Bu xususiyatlarga quyidagilar kiradi:

– byudjet tasnifi moddalari kesimida buxgalteriya hisobini tashkil qilish;

– xarajatlar smetasining ijro etilishini nazorat qilish;

– byudjetlarni ijro etishning g'aznachilik tizimiga o'tish;

– hisobda kassa xarajatlari va haqiqiy xarajatlarni ajratish;

– byudjet sohasi (sog'liqni saqlash, ta'lim, ilm-fan va h.k.) muassasalarida hisobning tarmoq xususiyatlarini inobatga olish.

“O'zASBO” KDni joriy etish bo'yicha ishlar natijasida quyidagi maqsadlarga erishiladi:

– barcha byudjet tashkilotlari uchun yagona “O'zASBO” KD versiyasi yaratilgan va qo'llaniladi, bu unga o'zgarishlarni markazlashtirilgan tarzda kiritish, shuningdek ma'lumotlarni ishonchli saqlash va rezervlashni ta'minlaydi;

– barcha mintaqalarda joylashgan byudjet tashkilotlarining buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha ma'lumotlar bazasi tuzilmasi yaratiladi;

– buxgalteriya hisobi va hisobotining yagona metodologiya bo'yicha yuritilishini ta'minlaydigan markazlashtirilgan ma'lumotlar bazasi yaratiladi;

– tarixiy xronologiyani kuzatib borish, hisob davrlari, shu jumladan byudjet tashkilotlarining avvalgi yillardagi faoliyati davrlari bo'yicha hisob yuritish imkonini beriladi;

– tegishli me'yoriy-huquqiy hujjatlarda nazarda tutilgan analitik va sintetik hisob yuritish bo'yicha registrlarni (vedomostlar, Bosh kitob va h.k.), turli joriy va davriy hisobotlarni (1-, 2-son shakllar, balans va unga ilovalar va h.k.) yuritish va ularni qog'ozga tushirish imkonini beradi.

“O'zASBO” KD quyidagi komponentlar (hisob ob'ektlari) bo'yicha buxgalteriya hisobini yuritish imkonini beradi:

– tovar-moddiy zaxiralar;

- debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar;
- asosiy vositalar (nomoliyaviy aktivlar) va nomoddiy aktivlar;
- pul mablag'lari, kassa xarajatlari va haqiqiy xarajatlar;
- moliyaviy natijalarni hisobga olish bo'yicha schyotlar, hisobotni shakllantirish va tuzish;
- xodimlar va stipendiatlar bilan hisob-kitoblar;
- “G'aznachilik-4” kompyuter dasturi bilan o'zaro ta'sirlashuv.

Dastur umumiy markazlashtirilgan serverga, ma'lumotlarni saqlash va ishlash bo'yicha yagona tizimga ega bo'lgan yagona integratsiyalangan apparat - dasturiy kompleksdir.

Foydalanuvchilar dasturdan foydalanish uchun WEB-texnologiyalarni qo'llagan holda Moliya vazirligining dasturiy maydoniga kiradilar (<http://www.mdm.uz>).

“O'zASBO” KD tarkibiy tuzilmasi funktsionallikni boshqaruv darajalari bo'yicha taqsimlashni, boshqa turdosh axborot tizimlari bilan informatsion o'zaro ta'sirlashuvni o'z ichiga oladi.

“O'zASBO” KD amaliy dasturiy ta'minotning boshqa tizimlar bilan o'zaro axborot ta'sirlashuvi “G'aznachilik” KD, shuningdek dasturiy komplekslar o'rtasidagi himoyalangan aloqa kanallari orqali moliyaviy axborotning yagona ma'lumotlar bazasi bilan axborot ta'sirlashuvidan iborat, “O'zASBO” KD bilan axborot ta'sirlashuvi jarayonida quyidagi ma'lumotlar bilan almashinuv amalga oshadi:

“O'zASBO” KDdan “G'aznachilik” KDga;

- ro'yxatga olingan xarajatlar smetalari va byudjet tashkilotlari daromadlari va xarajatlari bo'yicha ma'lumotlar sinxronizatsiyasi;
- byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar.

Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish bilan bog'liq boshqa axborot “G'aznachilik” KD dan “O'zASBO” KDga quyidagi ma'lumotlar bilan almashiniladi:

- byudjet tashkilotlarining “G'aznachilik” KD da ochilgan tegishli shaxsiy hisobvaraqlarida mablag'larning harakati haqida axborotni berish;
- byudjet tashkilotlarining tovarlar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilari bilan ro'yxatga olingan (qaytarilgan) shartnomalari haqida axborot berish;
- byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish bilan bog'liq boshqa axborotlarni berish.

Dastur bir vaqtning o'zida 30000 tagacha foydalanuvchining qulay ishlashini ta'minlay oladi. Bunda xodimlarning, dastur bilan bevosita ishlaydigan xodimning axborot texnologiyalari sohasidagi malakasi davlat sektoridagi ofis xodimining axborot texnologiyalari bo'yicha bilimlariga qo'yiladigan talablar bilan cheklanishi mumkin.

Byudjet mablag'larini oluvchi tashkilotlarda buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish bilan shug'ullanuvchi "O'zASBO" KD bilan ishlash huquqiga ega xodimlarning *vazifalari* quyidagilardan iborat:

- byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlarida buxgalteriya hisobi bo'yicha operatsiyalarni avtomatlashtirilgan tarzda yuritish bilan bog'liq zarur ma'lumotlarni kiritish;
- buxgalteriya hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlarni tayyorlash va shakllantirish;
- buxgalteriya hisobining birlamchi registrlarini, byudjetdan mablag' oluvchining joriy va davriy hisobotlarini shakllantirish;
- turdosh dasturiy mahsulotlar ("G'aznachilik" KD) bilan avtomatlashtirilgan ma'lumot almashinuvi;
- moliyaviy axborotning yagona ma'lumotlar bazasi bilan avtomatlashtirilgan ma'lumot almashinuvi;
- qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa operatsiyalar.

Buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha barcha operatsiyalar me'yoriy-huquqiy hujjatlar talablaridan kelib chiqilgan holda avtomatlashtirilgan.

Yuqori turuvchi tashkilot tomonidan buxgalteriya hisobining yuritilishi quyidagi hajmda olib boriladi:

- buxgalteriya hisobi bo'yicha operatsiyalarni byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobraqamida avtomatlashtirilgan tarzda yuritish bilan bog'liq zarur ma'lumotlarni kiritish;
- buxgalteriya hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlarni tayyorlash va shakllantirish;
- byudjet mablag'larini tasarruf etuvchining yig'ma xarajatlar smetasi buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha hujjatlar aylanmasini shakllantirish bo'yicha operatsiyalarni bajarish;
- xarajatlar smetalarini taqsimlash va ularning idoraviy mansubdagi byudjet tashkilotlari tomonidan ijro etilishi hujjatlarini shakllantirish bo'yicha operatsiyalarni bajarish;
- Moliya vazirligi bilan birgalikda elektron ko'rinishdagi avtomatlashtirilgan hujjatlar aylanmasi bo'yicha operatsiyalarni bajarish;
- buxgalteriya hisobi birlamchi registrlarini, byudjet mablag'larini oluvchining joriy va davriy hisobotlarini shakllantirish;
- turdosh dasturiy mahsulotlar ("G'aznachilik" KD) bilan avtomatlashtirilgan ma'lumotlar almashinuvi;
- moliyaviy axborotning yagona ma'lumotlar bazasi bilan avtomatlashtirilgan ma'lumotlar bazasi;
- qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa operatsiyalar.

Byudjet mablag'larini oluvchilarning FES xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya hisobi bo'yicha hisobotlarni chiqarish bilan bog'liq operatsiyalarning, shuningdek ma'lumotlar bazasining

ma'murlanishi Moliya vazirligi axborot-hisoblash markazi xodimi – bosh administrator tomonidan nazorat qilinadi, bu xodim foydalanuvchilar rollarini belgilaydi, ularga login va boshlang'ich parolni beradi, barcha zarur ma'lumotnomalarni (Moliya vazirligining davlat byudjeti bosh boshqarmasi bilan kelishgan holda), shu jumladan buxgalteriya hisobi registrlari va tegishli hisobotlar registrlarini boshqaradi.

4. O'zbekiston Respublikasida G'aznachilik tizimi taraqqiyoti istiqbollari

Mamlakatimizda byudjet siyosatini takomillashtirishga qaratilgan faol ishlar olib borilmoqda, bu ishlar ajratilayotgan mablag'lardan foydalanish samaradorligini oshirish hisobiga byudjet tashkilotlarini moliyalashtirishni qisqartirishga yordam beradi. Mazkur vazifa dolzarb ahamiyatga ega. Ilgari respublikamiz hududida amalda bo'lgan byudjet tashkilotlarini moliyalashtirish tizimi alohida hollarda byudjet mablag'larining ortiqcha sarflanishiga olib kelardi. Davlat byudjetining g'azna ijrosi joriy etilishi munosabati bilan hamda byudjet mablag'laridan foydalanish samaradorligini oshirish maqsadida "Byudjet tashkilotlarining pasportizatsiyasi" dasturiy majmuasini ishlab chiqish loyihasining amalga oshirilishi boshlandi. Ushbu loyiha byudjet tashkilotlari pasportlarining markazlashtirilgan tarzda saqlanishini ta'minlaydi, shuningdek byudjet tashkilotlarining haqiqiy ahvolini qiyoslash va monitoring qilish imkonini beradi. *Byudjet tashkiloti pasporti* rasmiy hujjat bo'lib, unda tashkilot bo'yicha umumiy ma'lumotlar, uning energetik ob'ektlari, yonilg'i-energetik resurslar va suv iste'moli hajmlari, resurslardan foydalanish ko'rsatkichlari, shuningdek tashkilot balansida turgan binolar bo'yicha ma'lumotlar mavjud.

Byudjet tashkilotining pasporti – bu byudjet muassasasining hisobot shakli bo'lib, uning hisobot berish paytidagi holatini va unga sifatli byudjet xizmatlarini ko'rsatish imkoniyalarini aks ettiradi.

Byudjet tashkilotlari pasportizatsiyasining maqsadi quyidagilar:

- muassasalar va tashkilotlarga ajratilgan byudjet mablag'laridan samarali va oqilona foydalanish;
- muassasalar, tashkilotlarning ular asosiy funktsiyalarini bajarish uchun zarur asosiy fondlar bilan ta'minlanganlik darajasini aniqlash;
- energetik xo'jaliklarning ob'ektiv ehtiyojlaridan va byudjetdan moliyalashtirish imkoniyatlaridan kelib chiqib tashkilotlar uchun yonilg'i-energetik resurslar va suv iste'moli limitlarini hisoblab chiqish.

Byudjet tashkilotlari rahbarlari 3 oyda kamida 1 marta moliya organlariga pasportlarni tuzish uchun ma'lumotlarni taqdim etishlari kerak. O'z navbatida, byudjet tashkilotlari tomonidan taqdim etiladigan ma'lumotlar belgilangan maxsus shaklda "O'zASBO" KDga ilova qilinadigan "Byudjet tashkilotlari

pasportizatsiyasi” dasturiy kompleksiga kiritiladi. Taqdim etilgan ma’lumotlarni tekshirishni moliya organlari amalga oshiradi.

Pasportizatsiya maqsadlaridan bittasi tashkilotlar uchun yonilg’i-energetika resurslari va suvdan foydalanganlik uchun to’lovlar limitlarini hisoblab chiqishdir. Limitlar tashkilot ob’ektlari tomonidan resurslarning iste’mol qilinishining solishtirma ko’rsatkichlaridan kelib chiqib hisoblanadi.

Masalan, biror i ob’ekti uchun resurs iste’mol qilinishining solishtirma ko’rsatkichi quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$r_i = W_i / (F_i * t_i),$$

bu erda, W_i — kuzatilayotgan t_i davrida ob’ekt tomonidan iste’mol qilingan resurs hajmi ; F_i — ob’ekt tomonidan resurs iste’molini me’yorlashda qo’llaniladigan bazaviy ekspluatatsion ko’rsatkich.

Resursni iste’mol qilishning solishtirma ko’rsatkichi tashkilot ob’ektining energetik sig’imini xarakterlaydi. Bu ko’rsatkichning pasayishi ob’ektning energetik sig’imi pasayib, uning energetik samaradorligi oshayotganidan dalolat beradi. Energetik pasport solishtirma ko’rsatkichlarining barcha qiymatlarini hisoblangan, haqiqiy va bazaviy ko’rsatkichlarga ajratish mumkin. Solishtirma ko’rsatkichlarning hisoblangan qiymatlari texnik loyihalar, davlat boshqaruv idoralari qarorlari, energiya ta’minoti, suv ta’minoti va suv chiqarish haqida shartnomalar shartlari asosida aniqlanadi. Tijorat hisobi va energetik tekshiruvlar ko’rsatkichlari asosida olingan solishtirma ko’rsatkichlar qiymatlari haqiqiy qiymatlardir. Solishtirma ko’rsatkichlarning bazaviy qiymatlari tashkilotlar tomonidan bazaviy iste’mol hajmlarini hisoblash uchun qo’llaniladi. Byudjet tashkilotlari faqat ayrim hisoblangan va haqiqiy ko’rsatkichlar haqida ma’lumotlarni beradilar. Taqdim etiladigan ma’lumotlar asosida pasport doirasida qolgan hisoblangan va haqiqiy ko’rsatkichlar bo’yicha hisob-kitoblar amalga oshiriladi.

Yonilg’i-energetika resurslari va suv iste’molining bazaviy qiymatlari quyidagi qoidalardan kelib chiqib aniqlanadi:

1) umumiy holda solishtirma ko’rsatkichning bazaviy qiymati haqiqiy qiymatga teng deb qabul qilinadi;

2) agar solishtirma ko’rsatkichning haqiqiy qiymati ob’ekt uchun hisoblangan qiymatdan yuqori bo’lsa, solishtirma ko’rsatkichning bazaviy qiymati hisoblangan qiymatga teng deb qabul qilinadi;

3) solishtirma ko’rsatkichning haqiqiy qiymatlari bo’lmaganda, bazaviy qiymat sifatida hisoblangan qiymat qabul qilinadi.

1. G'aznachilik yagona axborot tizimining mazmuni, afzalliklari va ishlash printsiplarini tushuntirib bering.
2. Byudjet tashkilotlarida yagona buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuter dasturini tadbiq etishning ijobiy tomonlari nimada?
3. Byudjet tasnifi nima, uning davlat byudjeti g'azna ijrosini samarali tashkil qilishdagi ahamiyati nimalarda namoyon bo'ladi?
4. Byudjet tasnifining turlari, ularning tarkibiy qismlarini tegishli me'yoriy hujjatlar asosida bayon qilib bering.
5. Byudjet tashkilotlarini pasportizatsiya qilishning mohiyati, zarurligi va ahamiyati nimalarda namoyon bo'ladi?
6. O'zbekiston Respublikasida G'aznachilik faoliyatini yana qaysi yo'nalishlarda takomillashtirish zarur, deb hisoblaysiz?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. "Global integratsiyalashgan axborot tizimi" (GIAT) va "Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi"ning uyg'unlashuvini aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang va himoya qiling.
2. Xorijiy davlatlarning birontasi misolida byudjet tasnifi tarkibini o'rganing va O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifi bilan solishtirma tahlilini ko'rgazmali misollarda taqdimot ko'rinishida amalga oshiring.
3. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning "O'zASBO" avtomatlashtirilgan tizimi xususiyatlari, afzalliklari, imkoniyatlarini aks ettiradigan ma'lumotli jadval tayyorlang.

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. Eshnazarov T. O'zbekiston Respublikasida g'aznachilik tizimi asoslari. O'quv qo'llanma. T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2012. 304 b.
4. Xaydarov M., Suvonqulov A., Sugirbaev B., Nurmatov B. Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. – T.: "IQTISOD-MOLIYA".2010 y.
5. Qo'chqorov T., Xaydarov M. Davlat budjeti g'azna ijrosining axborot tizimi. O'quv qo'llanma – T.: "IQTISOD-MOLIYA".2010 y.
6. Акперов И.Г. и др. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации: Учебное пособие. И.А.Коноплева, С.П.Головач. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 352стр.
7. Жданчиков П. А. Казначейство. Автоматизированные бизнес-технологии управления финансовыми потоками. Учебное пособие. – М.: «Высшей школы экономики». 2010. - 363 с

8. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: “Fan va texnologiya”, 2012 yil. -152 b.
9. Steven M. Bragg. Treasury management: The Practitioner's Guide /Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey/ 2010.
10. Barry H. Potter and Jack Diamond /Building Treasury Systems/Finance & Development / September 2011.
11. Internet saytlari:
www.mf.uz
www.gov.uz

www.lex.uz

www.budget.ru

www.publicfinance.uz

2. MAVZULAR BO'YICHA AMALIY MASHG'ULOTLAR

2-MAVZU. DAVLAT BYUDJETI G'AZNA IJROSINING MOHIATI VA AHAMIYATI

Ma'ruza mashg'uloti bo'yicha bilimlarni mustahkamlash uchun vazifa. (Ha, yo'q texnikasi).

Quyidagi iboralarni e'tibor bilan o'qib, ha yoki yo'q javobini ayting va jadvalni to'ldiring.

№	TASDIQLASH	HA	YO'Q
1.	G'aznachilik –Moliya vazirligi va Iqtisodiyot vazirligi bilan kelishgan holda ish ko'ruvchi muassasa		
2.	G'aznachilik organlari o'zlari mustaqil vakolatga ega		
3.	2010 yilda davlat maqsadli jamg'armalari ijrosi va byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'laridan foydalanish g'aznachilik organlari tomonidan amalga oshirilmoqda		
4.	2005 yilda g'aznachilik tizimi faoliyati tajriba sifatida Toshkent shahri va Samarqand viloyatida		

	tajribadan o'tkazildi		
5.	Byudjet tashkilotlarining to'lov topshiriknomalari g'aznachilik organlarida 5 ish kunidan ko'rib chiqiladi		
6.	Mol etkazib beruvchilar bilan shartnomalar g'aznachilik xodimi ishtirokida tuziladi.		
7.	O'zbekiston Respublikasida tashqi audit Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi		
8.	Dastlabki va joriy nazorat g'aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladi		
9.	Davlat byudjeti ijrosi ikki usulda amalga oshiriladi.		
10.	G'aznachilik organlari davlat byudjeti loyihasini tuzadi		
11.	O'zbekiston Respublikasining byudjet tizimi uch pog'onadan iborat		
12.	Davlat byudjeti taqchiligini moliyalashtirish uchun tashqaridan va ichkaridan mablag' jalb qilinadi		
13.	Xarajatlar smetasi o'ttiz kunda moliya organlarida ro'yxatdan o'tkaziladi.		
14.	G'aznachilik, moliya va soliq organlari o'rtasida xujjatlar elektron ko'rinishda aylanadi.		
15.	G'aznachilik davlat byudjeti to'g'risidagi hisobotni Vazirlar Mahkamasiga taqdim etadi		
16.	Byudjet-daromadlar va xarajatlarni jamlaydigan moliyaviy reja		

Takrorlash uchun savollar

7. Davlat byudjetini ijro etishning jahon tajribalarida mavjud qanday usullari bor?

8. Davlat byudjetining kassaviy ijrosi byudjetni ijro qilishdagi qanday muammolarni keltirib chiqardi?

9. Davlat byudjetining g'azna ijrosi byudjetni ijro etishning boshqa usullaridan qanday afzalliklarga ega?

10. Davlat byudjeti g'azna ijrosining mazmun-mohiyati nimadan iborat?

11. Davlat byudjeti g'azna ijrosining tamoyillarini izohlab bering.

12. G'aznachilikning tashkiliy elementlari nimalardan iborat?

13. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjetining g'azna ijrosiga o'tish qanday bosqichlarda amalga oshirilmoqda?

“Insert” usuli

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) - yangi ma'lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	?
Byudjet ijrosining g'aznachilik tizimi				
G'aznachilik				
Iqtisodiyotning bosh masalasi				
Davlat moliyaviy resurslarini shakllantirish				
G'aznachilikka oid iqtisodiy qonunlar				
G'aznachilikka oid iqtisodiy kategoriyalar				
Davlat byudjetiga keladigan va davlat byudjetidan ketadigan pul oqimlari				

Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini rejlishtirish uslublari				
--	--	--	--	--

Kichik guruhlarga bo'linib ishlash uchun topshiriqlar

1. Daftaringizda quyidagi jadvalni tuzing va to'ldiring

Davlat budjeti kassa ijrosi usulining xususiyatlari

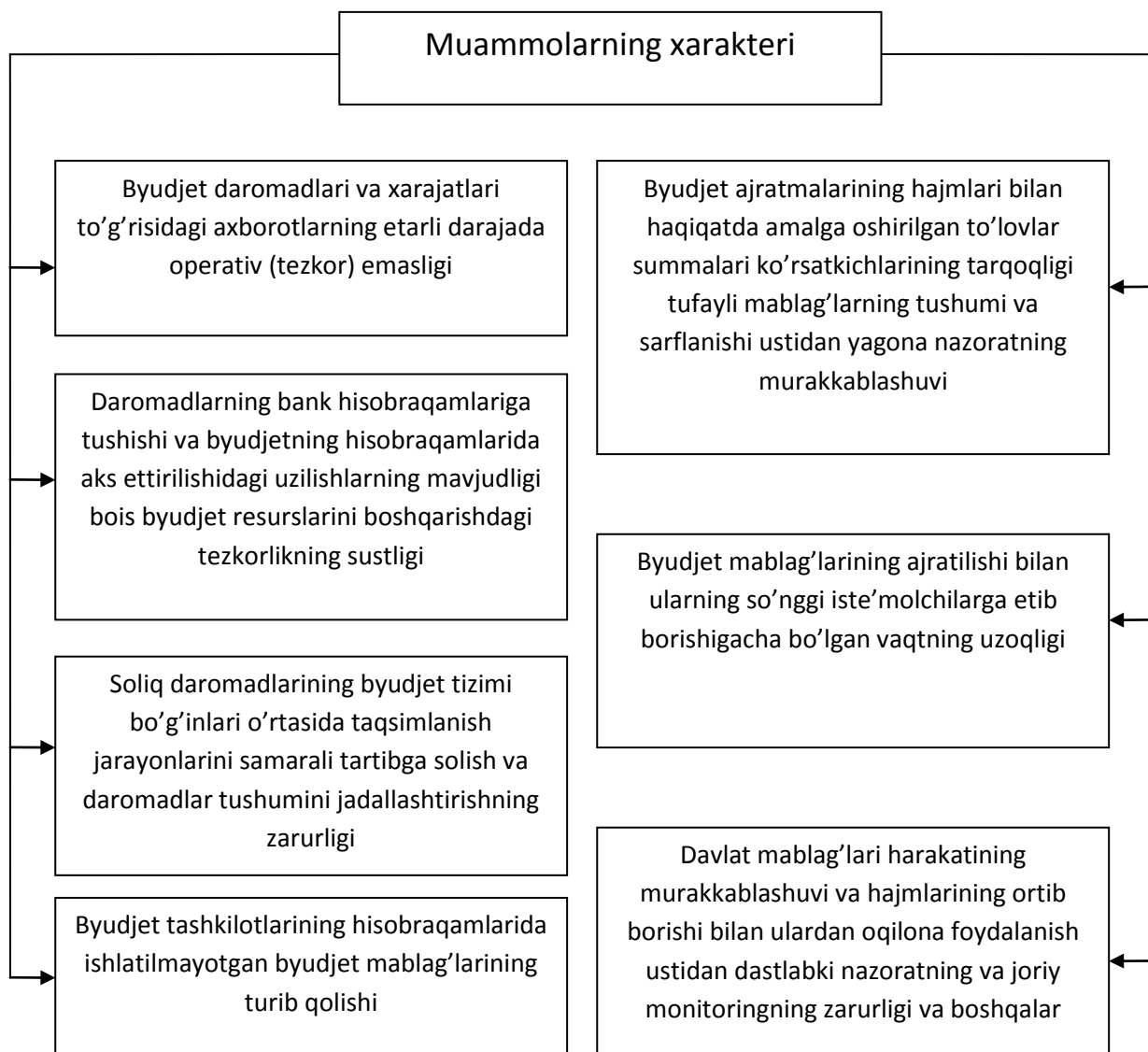
Bank tizimi	G'aznachilik tizimi
1.	1.
2	2
3.	3.

Davlat budjeti gazna ijrosining maqsadini tushuntiring.

Guruh uchun topshiriqlar

1. Maxsus adabiyotlar va internet resurs manbalaridan foydalanib xorijiy davlatda faoliyat yurituvchi G'aznachilik tizimlari haqida axborot bering
2. O'zbekiston Respublikasida Davlat budjeti g'azna ijrosini tadbiq etish bosqichlari va har bir bosqichda amalga oshirilgan ishlar sharhini aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang
3. "Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilish loyihasi"ning mazmunini o'rganib, uni amalga oshirish borasidagi tadbirlarning me'yoriy-huquqiy asosini tashkil etuvchi hujjatlar ro'yxatini ishlab chiqing.

G'aznachilik joriy qilingunga qadar mavjud bo'lgan muammolarni izohlab bering



3-MAVZU. G'AZNACHILIK FAOLIYATINING TASHKILY-HUQUQIY ASOSLARI

"Sinkveyn" (5 qator) texnikasi

Maqsad - kategoriyaga xarakteristika berish

Sinkveyn sxemasi:

1-qator - tushuncha;

2-qator - tushunchani tavsiflovchi 2 sifat;

3-qator - ushbu tushuncha vazifalari to'g'risidagi 3 ta fe'l;

4-qator - ushbu tushuncha mohiyati to'g'risidagi 4 so'zdan iborat so'z birikmasi;

5-qator - ushbu tushuncha sinonimi.

Blits-so'rov uchun savollar

1. Byudjet ijrosida g'aznachilik tizimining zaruriyati nimada?
2. G'aznachilikning xususiyatlaridan qaysi biri asosiy hisoblanadi?
3. Davlat moliyasining soha va bo'g'inlari qaysilar?
4. Byudjet ijrosi necha turga bo'linadi?
5. Byudjet jarayoni va byudjet ijrosi o'rtasida qanday bog'liqlik bor?
6. G'aznachilikning huquqiy asosini nimalar tashkil etadi?

Amaliy mashg'ulotda ishlash tartibi va reglament

1. Guruhda ishlash va prezentatsiyani yozish - 20 minut.
2. Ishning natijalarini taqdimot etish - 5 minut.
3. Jamoa bo'lib muhokama qilish va guruhni baholash - 5 minut.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari (ball)

Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari (ballarda)	Guruhlar		
	1	2	3
1-topshiriq (0,3)			
2-topshiriq:			
mavzuga mos kelishi, ko'rgazmalilik (0,8);			
- mantiqiylik, aniqlik (0,5);			
3-topshiriq (0,5)			
4-topshiriq:			
xulosalarni aniq shakllantirilganligi (0,5):			
Reglament (0,2)			
Nazorat savollariga to'g'ri javob uchun (0,1)			
Boshqalar tomonidan to'ldirilganligi uchun (0,1)			
Jami (3,0)			

O'QUV MATERIALLARI

1-guruh

1. G'aznachilik tizimining nazariy asoslari nimalardan iborat?
2. Davlat byudjeti ijrosida G'aznachilikning roli nimalardan iborat?
3. G'aznachilik tizimini joriy etishning qanday chora-tadbirlari amalga oshiriladi?
4. G'aznachilik tizimi mexanizmining qanday shart-sharoitlari yaratiladi?

2-guruh

1. G'aznachilik usulining afzalliklari nimalardan iborat?
2. Davlat moliyasini boshqarish islohotlarini g'aznachilik bilan bog'liqligini ko'rsating?
3. G'aznachilik tizimini joriy etish kontseptsiyasini tushuntiring?
4. G'aznachilik tizimi faoliyatining muammolari nimalardan iborat?

3-guruh

1. G'aznachilikning ijobiy tomonlarini aytib bering?
2. G'aznachilik tizimining o'ziga xos xususiyatlarini ko'rsating?
3. Davlat byudjetining kassa ijrosini tushuntiring?

4. G'aznachilik tizimining moliyalashtirish muammolari qanday hal qilinadi?

Muammoli savollar

1. Davlat byudjeti g'azna ijrosini takomillashtirish yo'nalishlari?
2. Davlat moliyasi tizimidagi islohotlarni rivojlantirish kontseptsiyasi?
3. O'zbekistonda davlat byudjeti g'azna ijrosini joriy etishning ilk yakunlari va istiqbol vazifalari?

“Sinkveyn” (5 qator) texnikasi

Maqsad – kategoriyaga xarakteristika berish

Sinkveyn sxemasi:

1-qator – tushuncha;

2-qator – tushunchani tavsiflovchi 2 sifat;

3-qator – ushbu tushuncha vazifalari to'g'risidagi 3 ta fe'l;

4-qator – ushbu tushuncha mohiyati to'g'risidagi 4 so'zdan iborat so'z birikmasi;

5-qator – ushbu tushuncha sinonimi.

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

4. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.

5. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.

6. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

Test savollari

1. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari qaerda aks ettiriladi?

- A. Byudjet tashkilotlarining daromadlarida
- B. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- C. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- D. Byudjet tashkilotlarining hisobvaraqlarida

2. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar qaerda aks ettiriladi?

- A. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
- B. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- C. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- D. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

3. G'aznachilik qaerda yagona g'azna hisobvaraqdan tashqari boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?

- A. Boshqa banklarda
- B. Hech qaerda
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida

4. Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qaerda ochiladi?

- A. Tijorat banklarida

- B. Federal rezerv tizimida
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. Moliya vazirligi G'aznachiligida

5. Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?

- A. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- B. Davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- C. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
- D. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

6. Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?

- A. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- B. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
- C. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- D. Tashkilotlarning o'z mablag'lari

7. Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvara q hisoblanadi?

- A. Shaxsiy hisobvara q
- B. G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
- C. Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvara q
- D. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'i

8. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summolari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?

- A. Shaxsiy hisobvara qdan
- B. Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan
- C. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
- D. Byudjet tashkilotlarining hisobvarag'idan

9. Amaldagi qonunchilikka asosan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bilan byudjet tashkilotlari o'rtasidagi shartnomalar qaysi me'yoriy hujjat bilan tartibga solinadi?

A) O'zbekiston Respublikasi "Byudjet tizimi to'g'risida"gi Qonuni bilan.

B) O'zbekiston Respublikasi "Davlat byudjeti g'azna ijrosi to'g'risida"gi Qonuni bilan.

V) Moliya organlarida byudjetdan mablag' oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish va ularning xarajatlari to'lovini nazorat qilish tartibi xaqida VAQTINChALIK NIZOM

G) to'g'ri javob keltirilmagan.

10. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq byudjet qonunchiligini buzgan shaxslarga nisbatan qanday chora-tadbirlar qo'llaniladi?

A) Byudjet tashkilotlari rahbarlari ma'muriy jazoga tortiladi.

B) Noto'g'ri ishlatilgan mablag'lar olib qo'yiladi va shtraflar va penyalar belgilanadi.

V) Kredit tashkilotlarida g'aznachilik schetlari bilan qilinadigan operatsiyalar to'xtatib qo'yiladi.

G) Barchasi to'g'ri.

Diqqat topshiriq: quyidagi jadvalni to'ldiring.

Xorijiy mamlakatlarda g'aznachilik tizimi

№	Xususiyatlari	Rossiya Federatsiyasi	Qozog'iston	Latviya	Frantsiya
1.	Nomi				
2.	Huquqiy -me'yoriy				

	asosi				
3.	Axborot tizimi				
4.	Davlat qarzlari boshqarishi				
5.	Byudjetga oid qonun xujjatlariga o'zgartirish kiritilishi				
6.	Boshqa xususiyatlari				

4-MAVZU. G'AZNACHILIK FAOLIYATINING XORIJ TAJRIBALARI



AMALIYOT UCHUN O'QUV MATERIALLARI

1-guruh

9. Rivojlangan davlatlarda g'aznachilik o'rni qanday?
10. Byudjetning xarajatlar ijrosida G'aznachilikning roli nimalardan iborat?
11. G'aznachilikni joriy etishning qanday chora-tadbirlari amalga oshiriladi?
12. G'aznachilik tizimi mexanizmining qanday shart-sharoitlari yaratiladi?

2-guruh

1. Frantsiya g'aznachilik usulining afzalliklari nimalardan iborat?
2. G'aznachilik rivojlangan davlatlar byudjet ijrosidagi o'rnini ko'rsating?
3. Frantsiyada g'aznachilik tizimini joriy etish kontseptsiyasini tushuntiring?
4. Rivojlangan davlatlarda g'aznachilik faoliyatining muammolari nimalardan iborat?

3-guruh

1. Rossiya Federatsiyasida g'aznachilikning ijobiy tomonlarini aytib bering?
2. Rossiya g'aznachilik tizimining o'ziga xos xususiyatlarini ko'rsating?
3. Rossiyada g'aznachilik tizimining moliyalashtirish muammolari qanday hal qilinadi?

Diqqat topshiriq: quyidagi jadvalni to'ldiring.

G'aznachilik tizimini rivojlantirish

№	Xususiyatlari	Rossiya Federatsiyasi	Qozog'iston	AQSH	Frantsiya
1	G'aznachilik tizimining huquqiy -me'yoriy asoslarini takomillashtirish				
2	G'aznachilik mexanizmining axborot tizimini takomillashtirish				
3	Davlat tomonidan mablag' jalb qilish va qarzlarni boshqarishni takomillashtirish				
4	O'zbekiston Respublikasining «Budjet tizimi to'g'risida»gi va «Davlat budjeti g'azna ijrosi to'g'risida»gi qonunga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish				

5	G'aznachilik tizimini takomillashtirish masalalari				
---	--	--	--	--	--

Guruhlarga bo'linib ishlash uchun topshiriqlar:

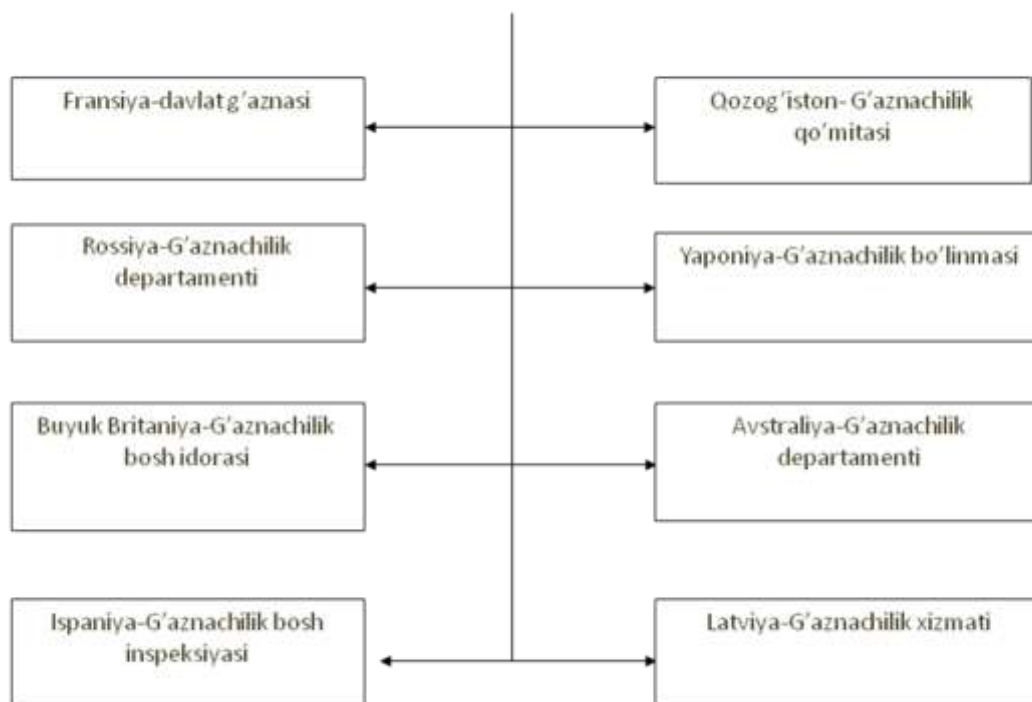
1. G'aznachilik faoliyatini tashkil etishning xorijiy tajribalari to'g'risida gapirib bering.
2. Avstraliya g'aznachilik Departamenti va Yaponiya g'aznachilik bo'limi faoliyatini go'ziga xos xususiyatlarini gapirib bering/
3. Fransiya davlat g'aznasi faoliyati to'g'risida gapirib bering.

Topshiriq!!!

Har bir talaba bittadan xorijiy davlat g'azna ijrosi tajribasi bo'yicha taqdimot tayyorlab kelsin.

Xorijiy mamlakatlar g'aznachilik tizimining modellariga izoh bering!!

XORIJIY MAMLAKATLARDA G'AZNACHILIK TIZIMINING MODELLARI



2

5-MAVZU. G'AZNACHILIK YAGONA G'AZNA HISOBRAQAMINI YURITISH

Amaliy mashqlar

Pinbord texnikasi

Kategoriyalarni tavsiflashni o'tkazish qoidasi

Asosiy kategoriyalar

Davlat byudjeti, byudjet jarayoni, Yagona G'aznachilik Hisobraqami, byudjet xarajatlari, g'aznachilik, byudjet tasnifi, davlat xarajatlarining tasnifi, Yagona G'aznachilik Hisobvarag'i likvidligi, g'aznachilikning axborot tizimi.

muammoni hal qilishga o'g'irlarni tuzilmashtirish va g'ulmashtirish amalg' oshirishga, kollektiv tarzda yagona yoki qarama-qarshi pozitsiyani shakllantirishga imkon beradi. **Pinbord**

1. O'qituvchi taklif etilgan muammo bo'yicha o'z nuqtai nazarlarini bayon qilishni so'raydi. To'g'ridan-to'g'ri yoki ommaviy aqliy to'fon (mozgovoy shturm) boshlanishini tashkil qiladi.

2. Fikrlarni taklif qiladilar, muhokama qiladilar, baholaydilar va eng optimal fikrni tanlaydilar. Ularning xulosasi (2 so'zdan kam bo'lmasligi kerak) alohida qog'ozlarga yozadilar va doskaga mahkamlaydilar.

3. Guruh sardorlari doskaga chiqadilar, maslahatlashadilar va:

- ❖ yaqqol xato bo'lgan yoki takrorlanayotgan fikrlarni olib tashlaydilar;
- ❖ bahsli bo'lgan fikrlarni oydinlashtiradilar;
- ❖ fikrlarni tizimlashtirish mumkin bo'lgan belgilarni aniqlaydilar;
- ❖ shu belgilar asosida doskadagi barcha fikrlarni guruhlariga ajratadilar;
- ❖ ularning o'zaro munosabatlarini chiziqalar yoki boshqa belgilar yordamida ko'rsatadilar.

Natijada kollektivning yagona yoki qarama-qarshi pozitsiyalari ishlab chiqiladi.

1. Guruxda "Aqliy hujum" o'tkazasiz va mavzu bo'yicha barcha tushunchalarni yozib olasiz.

2. Biron-bir belgisi bo'yicha olingan ma'lumotlarni umumlashtiruvchi kategoriyalarni aniqlaysiz.

3. Kategoriyani qog'ozga yozing va olingan ma'lumotlarni ma'lum mezonlar bo'yicha taqsimlang.

4. Taqsimlash jarayonida biron-bir kategoriyaning nomini o'zgartirish yoki qo'shish mumkin.

5. Kategoriya jadvalini tuzing.

Mavzu: Respublika va hududiy g'aznachilik hisobraqamlarini yuritish xususiyatlari

Mavzu	Turlari/ko'rinishlari/xususiyatlari /sifati		
	1	2	3
Kategoriyalar/belgilar			
Yagona G'aznachilik hisobvarag'i			
Xududiy g'aznachilik xisobvaraqlari			
Daromadlarni boshqarish			
Xarajatlarni boshqarish			

Baholash ko'rsatkichlari (ballda)

Guruh	Mavzuning echimi	Tushuntirish (aniqlik, mantiq)	Guruh faolligi (qo'shimchalar, savollar)	Jami ballar	Baho
	(1,2)	(1,2)	(0,6)	(3,0)	
1.					
2.					
3.					
4.					

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliги va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

1. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
2. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
3. Taqrizchi - 2 minut.
4. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
5. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

O'quv mashg'ulotini baholash mezonlari

Baholash mezonlari (ballarda)	So'zga chiquvchilar			
	1	2	3	4
1. Doklad mazmuni: (1,0 ball) - dolzarbligi; - ketma-ketlik, mantiqiyliigi va aniqligi; - aniq xulosalar shakllantirilishi.				
2. Foydanilayotgan axborotlarning yangiligi (0,5 ball).				
3. Axborotlarni taqdim qilishda vositalarni ishlatilishi. (0,4 ball).				
4. Reglamentga rioya qilish. (0,1 ball).				
Jami				
	Taqrizchilar			
Dokladga qo'shimchalar: (0,5 ball) Dokladning mustahkam va bo'sh joylarini				

ko'rsatilishi (1,5 ball)				
Jami				
	Munozara qatnashchilari			
Savollar: -soni (xar biriga 0,1 ball) -mazmuni 0,3 ball 2. Qo'shimcha 0,5 ball				
Jami				

**6-MAVZU. G'AZNACHILIKDA BUDJET TASHKILOTLARI XARAJAT
SMETALARINI VA ULARGA KIRITILADIGAN O'ZGARISHLARNI
RO'YXATGA OLISH**

Amaliy mashg'ulotda ishlash tartibi va reglament

1. Guruhda ishlash va prezentatsiyani yozish - 20 min.
2. Ishning natijalarini taqdimot etish - 5 min.
3. Jamoa bo'lib muhokama qilish va guruhni baholash - 5 min.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

Takrorlash uchun savollar

1. Byudjet tashkilotlarini xarajatlar smetasi asosida moliyalashtirishning mazmuni va xususiyatlarini tushuntirib bering.
2. Xarajatlar smetasining mazmuni va ahamiyati nimada?
3. Byudjet tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishda smetalarning qaysi turlari qo'llaniladi va ularga xos xususiyatlar nimalardan iborat?
4. Qaysi holatlarda vaqtinchalik xarajatlar smetasidan foydalaniladi?
5. Byudjet tashkilotlarida xarajatlarni rejalashtirishni tartibga soluvchi asosiy me'yoriy hujjatlarni sanab o'ting.
6. Amaliyot tahlili asosida byudjet sohasida smeta asosida rejalashtirish va moliyalashtirishni yanada takomillashtirish yo'llarini ayting.
7. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasi va shtat jadvalini tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida gapirib bering.
8. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar va tuzatishlar kiritish tartibi qanday?
9. Byudjet tashkilotlari smetalariga kiritilgan o'zgarishlar G'aznachilikda qanday tartibda ro'yxatga olinadi?
10. Ma'lumotnoma-bildirishnoma nima, u qanday tuziladi va ishlatiladi?

Test savollari

1. Byudjet tashkilotlarining tasdiqlangan xarajatlar smetasini ro'yxatdan o'tkazish muddati:

- A. Tegishli byudjet parametrlari tasdiqlangan paytdan boshlab 30 kun muddatdan kechiktirmay
- B. Tegishli byudjet parametrlari tasdiqlangan paytdan boshlab 40 kun muddatdan kechiktirmay
- C. Tegishli byudjet parametrlari tasdiqlangan paytdan boshlab 20 kun muddatdan kechiktirmay
- D. Tegishli byudjet parametrlari tasdiqlangan paytdan boshlab 10 kun muddatdan kechiktirmay

2. Byudjet tashkilotlariga o'tgan yildagi debitorlik qarzlarning qaytarilgan summasi ...

- A. byudjet tashkilotlarining Rivojlantirish jamg'armasiga o'tkaziladi
- B. tegishli byudjetlar daromadiga o'tkaziladi
- C. byudjet tashkilotlarining "Boshqa xarajatlar" guruhidagi xarajatlarga yo'naltiriladi
- D. byudjet tashkilotlarining I va II guruh xarajatlarini qoplash uchun yo'naltiriladi.

3. Byudjet tashkilotlarining IV-guruh "Boshqa xarajatlar" hisobiga uyali telefonlar, import ofis mebellarini sotib olish qaysi organ bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi?

- A. Tegishli viloyat Moliya boshqarmasi, tuman (shahar) moliya bo'limlari
- B. Moliya vazirligi G'aznachiligi
- C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
- D. Boshqa organlar bilan kelishilmaydi.

4. Xarajatlar smetalarining turlari qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

- A. Yakka, jamlanma, byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha
- B. Sodda, murakkab

- C. Yakka, birlashgan
- D. Yakka, umumlashgan, yig'ma.

5. Byudjet tashkilotlarining ishlab chiqilgan va ro'yxatdan o'tkazish uchun kiritiladigan smetalari va shtatlar jadvalining to'g'riligi va asoslanganligi uchun kim javobgar?

- A. Byudjet tashkilotining rahbari, byudjet tashkilotining bosh hisobchisi
- B. Hokimliklar
- C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tizimidagi vakolatli xodimlar
- D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi tizimidagi vakolatli xodimlar

6. Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan tashkilotlarning tasdiqlangan xarajatlar smetalari va shtat jadvallari qaysi organ tomonidan ro'yxatdan o'tkaziladi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
- B. Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi
- C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi
- D. Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

7. Ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetasi mavjud bo'lmagan taqdirda ...

- A. byudjet tashkiloti xarajatlar smetasi ro'yxatdan o'tkazilguniga qadar to'xtatib turiladi
- B. joriy yilning 1 apreldan boshlab byudjet tashkiloti xarajatlarini to'lab berish to'xtatiladi
- C. o'tgan yilda tasdiqlangan smetaga ko'ra xarajatlar to'lab boriladi
- D. joriy moliya yilining 1 apreldan e'tiboran byudjet tashkiloti xarajatlar smetasi ro'yxatdan o'tkazilguniga qadar to'xtatib turiladi

8. Kelgusi moliya yilining birinchi choragi uchun byudjet tashkilotlarining vaqtinchalik xarajatlar smetalari qaysi muddatlarda tuziladi?

- A. joriy moliya yilining 30 dekabrigacha tuziladi, tasdiqlanadi va ro'yxatdan o'tkaziladi
- B. joriy moliya yilining 25 dekabrigacha tuziladi, tasdiqlanadi va ro'yxatdan o'tkaziladi
- C. kelgusi yilning 10 yanvarigacha tuziladi
- D. kelgusi yilning 1 apreliyigacha tuziladi, tasdiqlanadi va ro'yxatdan o'tkaziladi

9. Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasi kim tomonidan imzolanadi va tasdiqlanadi?

- A. Tashkilot bosh buxgalteri (uning o'rinbosari) va moliya-iqtisod bo'linmasi boshlig'i (shtat jadvaliga muvofiq moliyaviy-iqtisodiy masalalar bo'yicha mutaxassis) tomonidan imzolanadi hamda tashkilot rahbari yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan tasdiqlanadi
- B. Yuqori turuvchi tashkilot bosh buxgalteri (uning o'rinbosari) va moliya-iqtisod bo'linmasi boshlig'i tomonidan imzolanadi hamda yuqori turuvchi tashkilot (masalan, vazirlik) rahbari tomonidan tasdiqlanadi
- C. Tegishi moliya bo'limi rahbari tomonidan imzolanadi va tasdiqlanadi
- D. Tegishi G'aznachilik bo'linmasi rahbari tomonidan imzolanadi va tasdiqlanadi

10. Xarajatlar smetasiga qanday hujjatlar ilova qilinadi?

- A. xarajatlarning moddalari bo'yicha to'rtinchi guruh xarajatlari yoyilmasi
- B. davlat ehtiyojlari uchun ustuvor ravishda kichik tadbirkorlik sub'ektlaridan xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) guruhlarining ro'yxati bo'yicha xarajatlar yoyilmasi
- C. xarajatlarning moddalari bo'yicha birinchi guruh xarajatlari yoyilmasi
- D. to'rtinchi guruh xarajatlari yoyilmasi hamda davlat ehtiyojlari uchun ustuvor ravishda kichik tadbirkorlik sub'ektlaridan xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) guruhlarining ro'yxati bo'yicha xarajatlar yoyilmasi

7-MAVZU. G'AZNACHILIKDA YURIDIK MAJBURIYATLAR VA ULARNI RO'YXATGA OLISH

Bilimlarni kuchaytirish uchun iqtisodiy masala

OLDI-SOTDI SHARTNOMASI

597500 so'mlik, № 55 sonli shartnoma «10 » iyulda 2 nusxada tuzilgan shartnoma taraflar tomonidan imzolanib, Tayloq tumani bo'yicha G'aznachilik bo'linmasidan belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tkazilgandan so'ng qonuniy kuchga kiradi

TARAFLARNING MAJBURIYATLARI

1. Sotuvchining majburiyatlari:

1.1. Tovar (mahsulot)ni shartnoma talablariga javob beradigan holatda Sotib oluvchiga o'z vaqtida topshirish.

1.2. Tovar (mahsulot)larning sifati ushbu guruxi uchun amaldagi standartlarga muvofik kelishi kerak.

1.3. Sotuvchi to'plamda yaroksiz, sifati lozim darajada bo'lmagan tovarlar (mahsulot) mavjudligi

xakida xabar olgan paytdan boshlab 3 kun ichida sifatsiz tovar (mahsulot)ni sifatlisiga almashtirish yoki ushbu shartnomaning 1.2.-bandiga muvofiq sifati lozim darajada bo'lmagan tovarning pulini qaytarib beradi.

1.4. Sotuvchi O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq tovar (mahsulot)ga bo'lgan kafolat muddatlarini taqdim etadi.

2. Sotib oluvchining majburiyatlari:

2.1. Qabul qilish dalolatnomasini rasmiylashtirgan holda ushbu shartnoma va qonun hujjatlarida belgilangan tartibda va muddatda tovarni miqdori, sifati va butlanishi bo'yicha qabul qilib oladi.

2.2. Sifati lozim darajada bo'lmagan tovar keltirilganligi aniqlangan taqdirda, ushbu tovarning sifati lozim darajada emasligi haqida dalolatnoma rasmiylashtirilgan paytdan boshlab 3 kun ichida sotuvchini xabardor qiladi.

2.3. Shartnomada belgilangan miqdorda, tartibda va muddatda tovar haqini to'lash.

Taraflarning javobgarligi ko'rsating.

Tovarni topshirish muddatini buzganlik uchun aybdor taraf ikkinchi tarafga etkazilgan zararni to'liq koplaydi va quyidagi miqdorda jarima to'laydi: Tovarni to'liq topshirmaganlik uchun Sotuvchi har bir kechiktirilgan kuniga topshirilmagan tovar qiymatining 0,5 % miqdorida , tez buziladigan tovarlar buyicha esa-10 % miqdorida jarima to'laydi.

Kichik guruhlarda ishlash uchun mashqlar

Daftaringizda quyidagi jadvalni tuzing va to'ldiring.

G'aznachilik amaliyotida shartnomalarni boshqarish xususiyatlarini ayting.

Bank tizimi	G'aznachilik tizimi
1.Shartnomalar moliya bo'limlariga topshiriladi.	1. Shartnomalar g'aznachilik boshqarmalari va bo'limlarida majburiy tarzda elektron ko'rinishda ro'yxatga olinadi.
2.	2
3.	3.
4.	4.

Test savollari

1. "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaror qachon qabul qilingan?

A. 2000-yil, 21-noyabr

B. 2001 yil, 23-dekabr

- C. 2002 yil, 22-oktabr
- D. 2004 yil, 20-sentabr

2. Qanday holatlarda tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilishda tenderlar o'tkazilmaydi?

- A. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek, xaridlar O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda
- B. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek, xaridlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda
- C. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek, xaridlar G'aznachilik qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda
- D. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, Moliya bo'limi buyrug'iga muvofiq amalga oshirilayotganda

3. Budjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?

- A. 3 ish kuni
- B. 27 ish kuni
- C. 25 ish kuni
- D. 20 ish kuni

4. Mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?

- A. to'rt kun ichida
- B. besh kun ichida
- C. o'n kun ichida
- D. uch kun ichida

5. Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning qaysi nusxasi budjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi?

- A. to 'rt asl nusxasi
- B. uch asl nusxasi
- C. bir asl nusxasi
- D ikki asl nusxasi

6. Budjet tashkilotlari shartnomalarini g'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazish uchun qanday muddatda tegishli G'aznachilik organiga taqdim etadi?

- A. 20-dekabrdan kechiktirmay;
- B 25-dkabrdan kechiktirmay;
- C. 1 -yanvargacha;
- D. 31-dekabrgacha.

..

8-MAVZU. G'AZNACHILIKDA NARXLAR MONITORINGI



B./ B. /B texnikasini qo'llash qoidalari asosida jadvalni to'ldiring

№	Mavzu savoli	Bilaman	Bilishni xohlayma	Bildim
	2	3	4	5
1.	Davlat moliya tizimi			
2.	Davlat moliyasi sohasidagi islohotlar			
3.	Davlat byudjeti g'azna ijrosi			
4.	Davlat byudjeti bank orqali ijrosi			
5.	G'aznachilik tizimining narxlar monitoringi			
6.	Tovar xom-ashyo birjalari			
7.	Xo'jalik shartnomasini ro'yxatdan o'tkazish			
8.	Tenderlar o'tkazishdan			
9.	Byudjetdan mablag' oluvchilar xarid qiladigan oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha narxlar monitoringi			
10.	Byudjetdan mablag' oluvchilar bo'lgan buyurtmachilarni akkreditatsiya qilish			
11.	Hisob-kitob-kliring palatasining ikkilamchi depozit hisobraqami			
12.	Elektron auksion savdolari tashkil etish			

Amaliy topshiriqlar

3. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish va narx monitoringini tashkil etish bo'yicha 5 daqiqalik esse tayyorlang.

4. Elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering.

5. Ushbu savdolarining narxlarni boshqarish va nazorat qilish, shartnomalarni tuzish va ro'yxatdan o'tkazish jarayonlaridagi ahamiyati haqida tushuntiring.

Mavzini mustahkamlash uchun savollar

9. Xo'jalik shartnomalari nima va ularning xususiyatlari nimalardan iborat?

10. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?

11. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi qanday?

12. Nima uchun yuridik majburiyatlarni G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?

13. G'aznachilikda narx monitoringini amalga oshirish mexanizmlari haqida nima bilasiz?

14. Tenderlar haqida nima bilasiz, ularning maqsad va vazifalari, zarurligi va ahamiyati nimada?

15. Davlat xaridlari bo'yicha elektron auksion savdolarini tashkil etishdan qanday maqsad ko'zlangan?

16. Davlat xaridlari bo'yicha elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibi qanday? Davlat xaridlarini tashkil etish qaysi hukumat qarorlari va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?

Test savollari

1. Byudjetdan mablag' oluvchilar bilan etkazib beruvchilar o'rtasida tuziladigan shartnomalar tegishli moliya organlarida majburiy ro'yxatdan o'tkazilganda ...

- A. etkazib beruvchilarga qaytariladi
- B. ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
- C. ularga tegishli raqamlar berilishi va ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
- D. ularga tegishli raqamlar berilishi kerak

2. "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaror qachon qabul qilingan?

- A. 2000 yil 21 noyabr
- B. 2001 yil 23 dekabr
- C. 2002 yil 22 oktyabr
- D. 2004 yil 20 sentyabr

3. Qanday holatlarda tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilishda tenderlar o'tkazilmaydi?

- A. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda
- B. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

C. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar G'aznachilik qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

D. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, Moliya bo'limi buyrug'iga muvofiq amalga oshirilayotganda

4. Byudjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?

A. 3 ish kuni

B. 27 ish kuni

C. 25 ish kuni

D. 20 ish kuni

5. Mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?

A. to'rt kun ichida

B. besh kun ichida

C. o'n kun ichida

D. uch kun ichida

9-MAVZU. G'AZNACHILIKDA MOLIYAVIY MAJBURIYATLAR

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

1. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
2. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
3. Taqrizchi - 2 minut.
4. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
5. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

Muhokama va xulosalar chiqarish uchun savollar

1. Byudjet tashkilotlarinig moliyaviy majburiyatlarni qabul qilish asoslari nimadan iborat?
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 456-sonli "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" qarorining ahamiyati nimadan iborat?
3. G'aznachilikda Bank-mijoz to'lov tizimidan foydalanish ishlarni tushuntiring.
4. G'aznachilikda moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?
5. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi qanday?
6. Nima uchun moliyaviy majburiyatlarni G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?

7. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini aytib bering.
8. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilarning naqd pullarni olish tartib-qoidalari qanday, ular iqtisodiyotning boshqa tarmoqlarida o'rnatilgan tartiblardan qanday farq qiladi?

Baholar mezonlari va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shim 10%	Munozarada qatnashgan ligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				

10-MAVZU. G'AZNACHILIKDA TO'LOVLARNI AMALGA OSHIRISH

AMALIY MUNOZARA

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblaring vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.
5. Raqiblaring tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas,

shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

6. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
7. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
8. Taqrizchi - 2 minut.
9. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
10. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

Baholar mezonlari va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shimchalar 40%	Munozarada qatnashganligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				

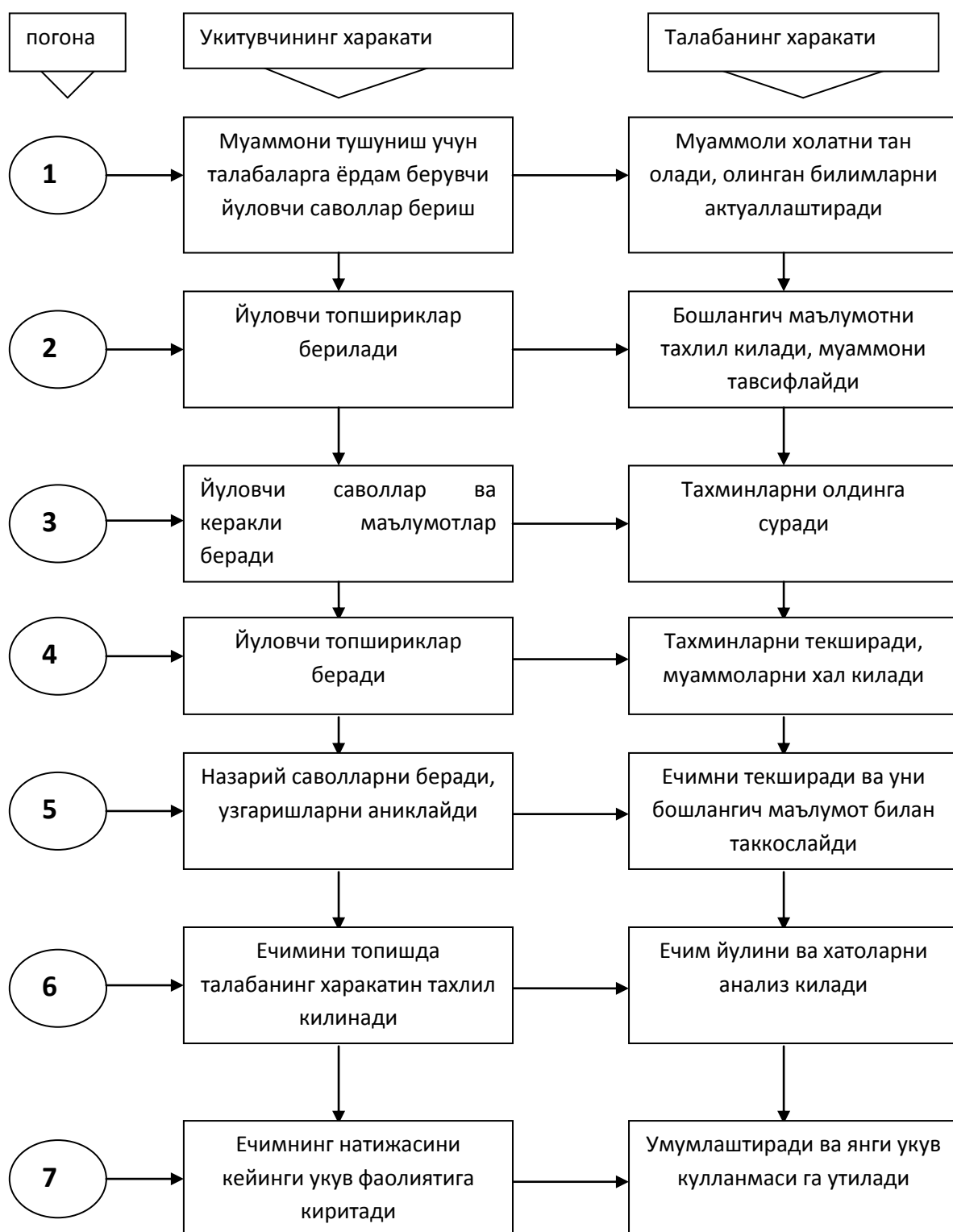
Mavzy bo'yich savollar

1. Byudjet tashkilotlari to'lovini amalga oshirishning xususiyatlari nimadan iborat?
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 456-sonli "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" qarorining ahamiyati nimadan iborat?
3. G'aznachilikda Bank-mijoz to'lov tizimidan foydalanish ishlarni tushuntiring.
4. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini aytib bering.
5. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilarning naqd pullarni olish tartib-qoidalari qanday, ular iqtisodiyotning boshqa tarmoqlarida o'rnatilgan tartiblardan qanday farq qiladi?

6. To'lovlarni amalga oshirish uchun to'lov topshiriqnomalari qanday hollarda necha nusxada taqdim etiladi?
7. Xarajatlar smetasi 1- guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish qanday tashkil etiladi?
8. Xarajatlar smetasi 1- guruh xarajatlari bo'yicha cheklarni rasmiylashtirish tartibini tushuntiring.
9. Xarajatlar smetasi 2-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlar qanday amalga oshiriladi?
10. Xarajatlar smetasi 3-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishda qanday tartibga rioya qilinadi?
11. Xarajatlar smetasi 4-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibini tushuntiring.
12. Vazirlar Mahkamasining 241-sonli qarorida xarajatlar smetasi 3- va 4-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishning qanday tartibi belgilangan?

**11-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARI BYUDJETDAN TASHQARI
MABLAG'LARINING G'AZNA IJROSINI TASHKIL QILISH**

Muammoli holatda o'qituvchi bilan talabaning o'zaro ta'siri



**O'quv muammolarini
o'rnatishning qonun-qoidalari**

Muammoni echish jarayonini uzlashtirishda avval o'rganilgan bilimlarni aktualligini urganmasdan yangi tushunchalar bilan bevosita bog'liq bulgan muammoni kuyish

Muammoli masalalarni tashkil etishdan oldin kuyidagilar muxim xisoblanadi:

Talabalar sabab-natija urtasidagi alokani urnata olish uslublarin bilishlariga ishonch xosil kilish;

Talabalar tushuna oladigan muammolarni yuzaga keltirish

Muammoni echish uchun uni tugri kuyishdan boshlanadi

Таркибида янги элементлар мавжуд булиши керак (янги тушунчалар, белгилар, хусусиятлар, алокалар, харакат

Urganilayotgan materialda ma'lum bulgan via yangi bilimlar urtasida karama-karshi faktlar, savollar shaklidagi karama-karshilik bulishi lozim

**O'quv materiallari uchun
qo'yiladigan talablar**

Takrorlash uchun savollar

1. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari manbalari nimalardan iborat?
2. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larini ishlatish yo'nalishlari nimalardan iborat?
3. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'armalar qanday guruhlanadi?
4. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari g'azna ijrosini tashkil etishning o'ziga xos jihatlarini aytib bering.
5. Oliy ta'lim muassasalarining byudjetdan tashqari mablag'lari qanday manbalardan shakllanadi va qanday maqsadlarga ishlatiladi?
6. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yich yuridik majburiyatlar shakllanishi tartibi qanday?

“Insert” usuli

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) - yangi ma'lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	?
Byudjet ijrosining g'aznachilik tizimi				
G'aznachilik				
Davlat moliyasining bosh masalasi				
Byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'lari				
Byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'lari shakllanishining huquqiy asoslari				
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining shakllanish manbalari				
Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining ishlatilish yo'nalishlari				

**12-MAVZU. BYUDJET DAROMADLARINING G'AZNA IJROSINI
TASHKIL ETISH**

B./ B. /B texnikasini qo'llash qoidalari asosida jadvalni to'ldiring

№	Mavzu savoli	Bilaman	Bilishni xohlayman	Bildim
	2	3	4	5
13.	Davlat moliya tizimi			
14.	Davlat moliyasi sohasidagi islohotlar			
15.	Davlat byudjeti g'azna ijrosi			
16.	Davlat byudjeti bank orqali ijrosi			
17.	G'aznachilik tizimining xorijiy tajribalari			
18.	G'aznachilik tizimi elementlari			
19.	G'aznachilik tizimi sharoiti			
20.	G'aznachilik tizimining huquqiy asoslari			
21.	G'aznachilik tizimida byudjet daromadlarini boshqarish			
22.	G'aznachilik organlarining byudjet daromadlarini boshqarish funktsiyalarini taqsimlanishi			
23.	Davlat byudjetining soliksiz daromadlar tushumini ko'paytirish			
24.	G'aznachilik tizimida hududiy boshqarma va bo'linmalarda tushumlarni hisobga olish			

Budjet daromadlariga xarakteristika bering

№	G'aznachilikda Davlat budjeti daromadlarini boshqarish	
1.	To'g'ri va egri soliqlarning turlari	
	Soliqqa tortish ob'ektlari ko'rsatiladi	
2.	Me'yoriy -huquqiy hujjatlarga asosan tasniflanadi	
3.	Respublika yoki mahalliy budjetga tushadi	
4.	G'aznachilikda budjet tasnifi bo'yicha daromadlarni kaysi moddasida ko'rsatiladi	
5	Xorijiy mamlakatning budjet daromadlari tasnifiga xarakteristika beriladi	

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

Mavzu bo'yich besh daqiqalik esse yozing

Esse- o'rganilayotgan mavzu bo'yicha olingan bilimlarni umumlashtirish, mushoxada qilish maksadida o'quv mashg'ulotida oxirida 5 daqiqa oralig'ida olib boriladi.

Baholar mezoni va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					
5					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shim	Munozarada qatnashgan ligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					
5					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				
5				

Vaziyatni tahlil qilish varag'i

Tahlil bosqichi nomi	Tahlil bosqichi mazmuni	Tahlil natijasi	Baholash ko'rsatkichlari va mezon	
			kursatkich	mezon %da
1. Vaziyat tahlili	1. Berilgan vaziyatni o'rganish va masalani echish uchun zarur ma'lumotlarni aniqlash? 2. Keysdagi holatlarni oydinlashtirish: Nima yuz berayapti? Nima kutilyapti?		lundalik	5 %
2. Muammoni shakllantirish	Muammo mazmunini so'zlarda aks ettirish		Maksimal darajada qisqa ifodalash, 9-10 ko'p bo'lmagan so'z	10 %
3. Eʼtibordagi muammoni aniqlash	Davlat byudjetini samarali boshqarish uchun nimalarni o'zgartirishi mumkinligini aniqlash		Maksimal darajada qisqalik	10%
4. Kontseptual aspektlarini aniqlash			Aniqlik	40%
5. Vaziyatdagi xronologik holatlarni belgilash			Aniqlik	15%
6. Alternativ qarorlarni aniqlash va eng maqbulini tanlash	Avval boshdanoq yaroqsiz bo'lgan texnologiyani ajratib olish. Optimal echimga olib keladigan strategiyani tanlash.			10%
7. Echimni shakllantirish	Har tomonlama to'g'ri echimni ishlab chiqib, qaror qabul qilish.		Aniqlik, qarorni asoslanganligi	10%

**13-MAVZU. DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI G'AZNA
IJROSINI TASHKIL ETISH**

Iqtisodiy mashq. G'aznachilik mexanizmda davlatning maqsadli va budjetdan tashqari jamg'armalari to'g'risida nima deya olasiz?

№	Davlat budjeti tarkibidagi maqsadli va budjetdan tashqari jamg'armalar
1.	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi
2.	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Yo'l jamg'armasi
3.	Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasi
4.	O'zbekiston Respublikasining Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi
5.	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
6.	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi erlarni meliorativ holatini yaxshilash fondi
7.	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg'armasi

Test savollari

1. **Budjetdan tashqari fondlar ta'rifi qaysi javobda to 'g'ri ko'rsatilgan?**

- A. Ma'lum bir ijtimoiy guruhlar va aholi tabaqalari manfaatlari uchun milliy daromadni qayta taqsimlashning bir usuli
- B. davlat tomonidan budjetga kiritilmagan ba'zi jamoat ehtiyojlarini moliyalashtirish uchun mustaqil tezkorlik (operativlik) asosida moliyaviy resurslardan qat'iy maqsadli foydalanish shakli
- C. umumdavlat yoki hududiy ahamiyatidagi aniq ijtimoiy- iqtisodiy ehtiyojlamini moliyalashtirish uchun mamlakat moliyaviy resurslarini qayta taqsimlash va foydalanishning maxsus shakli
- D. hamma javoblar to'g'ri.

2. **O 'zbekiston Respublikasining konsolidatsiyalashgan budjeti tarkibi:**

- A. Davlat budjeti; davlat maqsadli jamg'armalarining budjetlari
- B. Davlat budjeti; davlat maqsadli jamg'armalarining budjetlari, budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari
- C. Respublika budjeti; mahalliy budjetlar
- D. Davlat budjeti; davlat maqsadli jamg'armalarining budjetlari; O 'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'arnasi.

3. **Jamlanma budjet tarkibidagi davlat maqsadlinjamg'armalari tarkibiga kirmaydigan jamg'arma:**

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi
- B. O 'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash jam g'armasi
- C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jam g'armasi
- D. Respublika Kitob jam g'arnasi

4. **Iqtisodiyotning yetakchi, eng avvalo, bazaviy tarmoqlarini modernizatsiyalash va texnik qayta qurollantirish loyihalarining amalga oshirilishini ta'minlash, mamlakatni barqaror va mutanosib ravishda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishga erishish, shuningdek, samarali tarkibiy va investitsion siyosatni amalga oshirish maqsadida tuzilgan jamg'arma?**

- A. Oliy o'quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jam g'armasi
- B. Sug'oriladigan yerlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'armasi
- C. Tiklanish va taraqqiyot fondi
- D. Davlat mulkini xususiylashtirishdan tushgan mablag'lar jamg'armasi.

5. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi budjetdan tashqari Pensiya jamg‘arraasining daromadlarini tashkil qiluvchi yagona ijtimoiy to‘lovning 2014-yil uchun belgilanganmiqdori:

- A. 25 foiz
- B. 24,8 foiz
- C. 24 foiz
- D. 6 foiz

Guruhlarga bo‘linib ishlash uchun topshiriqlar

1. ‘Mamlakatning iqtisodiy taraqqiyotida iqtisodiy maqsadlardagi fondlarning o‘rni va ahamiyati’, ‘Xorijiy davlatlarda maqsadli fondlardan foydalanish amaliyoti’. ‘Iqtisodiyotni modernizatsiyalashda Tiklanish va taraqqiyot fondining o‘rni va ahamiyati’. ‘Davlat maqsadli jamg‘armalarining g‘azna ijrosini tashkil qilish’ mavzularidan biri bo‘yicha mustaqil ta’lim majmuasini tayyorlang.

2. Biror budjetdan tashqari fondni tanlab oling va uning asosiy vazifalari, mablag‘larining shakllanish manbalari va ishlatish yo‘nalishlari, uning daromadlari va xarajatlari g‘azna ijrosini tashkil etish amaliyoti to‘g‘risida taqdimot tayyorlang, taqdimotni tayyorlashda fondning faoiyatini, uning g‘azna ijrosini tartibga soluvchi me‘yoriy-huquqiy bazadan foydalaning..

14-MAVZU. G'AZNACHILIKDA DAVLAT KAFOLATLARINI TA'MINLASH

Insert" usuli

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) - yangi ma'lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	?
Byudjet ijrosining g'aznachilik tizimi				
G'aznachilik				
Davlat moliyasini bosh masalasi				
Davlat moliyaviy resurslarini shakllantirish				
Davlat qarzlariga oid iqtisodiy qonunlar				
Davlat qarzlariga oid iqtisodiy kategoriyalar				
Davlat byudjetiga keladigan va davlat byudjetidan ketadigan pul				

Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini rejlishtirish uslublari				
G'aznachilikda davlat qarzlarni boshqarish				
G'aznachilik tomonidan davlat qimmatli qog'ozlarini chiqarish				

Amaliy mashg'ulotda ishlash tartibi va reglament

1. Guruhda ishlash va prezentatsiyani yozish - 20 min.
2. Ishning natijalarini taqdimot etish - 5 min.
3. Jamoa bo'lib muhokama qilish va guruhni baholash - 5 min.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- so'rganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

Takrorlash uchun savollar

1. Davlat qarzlarning mohiyati nimadan iborat va qanday shakllari mavjud?
2. Davlat qarzlarni boshqarishning qanday vazifalarini bilib oldingiz vazifalari va usullari?

3. Davlat ichki va tashqi qarzlarni boshqarishning qanday hozirgi zamon muammolari mavjud ?
4. Davlat qarzlarni boshqarishda g'aznachilik tizimi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan ?
5. Davlat kafolatlarini boshqarilishi tartibi qanday amalga oshiriladi?
6. O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotiga investitsiyalarni yo'naltirish amaliyoti bo'yicha jadval tuzing va izohlang.
7. O'zbekiston Respublikasida xalqaro moliya institutlari mablag'laridan foydalanishda g'aznachilik operatsiyalarni qanday tartibda amalga oshirilishini tavsiflang.

Amaliy mashqlar

Kategoriyalarni tavsiflashni o'tkazish qoidasi

Pinbord texnikasi

(inglizchadan: pin – mahkamlash, board- doska ma'nosini bildiradi) muammoni hal qilishga oid fikrlarni tizimlashtirish va guruhlashni amalga oshirishga, kollektiv tarzda yagona yoki qarama-qarshi pozitsiyani shakllantirishga imkon beradi. **Pinbord**

1.O'qituvchi taklif etilgan muammo bo'yicha o'z nuqtai nazarlarini bayon qilishni so'raydi. To'g'ridan-to'g'ri yoki ommaviy aqliy to'fon (mozgovoy shturm) boshlanishini tashkil qiladi.

2.Fikrlarni taklif qiladilar, muhokama qiladilar, baholaydilar va eng optimal fikrni tanlaydilar. Ularning xulosasi (2 so'zdan kam bo'lmasligi kerak) alohida qog'ozlarga yozadilar va doskaga mahkamlaydilar.

3. Guruh sardorlari doskaga chiqadilar, maslahatlashadilar va:

- ❖ yaqqol xato bo'lgan yoki takrorlanayotgan fikrlarni olib tashlaydilar;

- ❖ bahsli bo'lgan fikrlarni oydinlashtiradilar;

- ❖ fikrlarni tizimlashtirish mumkin bo'lgan belgilarni aniqlaydilar;

- ❖ shu belgilar asosida doskadagi barcha fikrlarni guruhlarga ajratadilar;

- ❖ ularning o'zaro munosabatlarini chiziqlar yoki boshqa belgilar yordamida ko'rsatadilar.

Natijada kollektivning yagona yoki qarama-qarshi pozitsiyalari ishlab chiqiladi.

1. Davlat xaridi to'g'risida tushuncha. Uning ob'ektlari va sub'ektlari
2. Davlat xaridlarini amalga oshirishda G'aznachilikning o'rni
3. Davlat xaridlari tizimidan foydalanish imkoniyatlarini kengaytirish

4. G'aznachilik sharoitida davlat xaridini amalga oshirish mexanizmlarini takomillashtirish
5. Davlat xarajatlarining tasnifi
6. Yagona G'aznachilik Hisobvarag'i likvidligi
7. G'aznachilikning axborot tizimi
8. Byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotlar
9. Davlat maqsadli jamg'armalari ning ijroiya direktsiyalari;
10. Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, viloyatlar hokimliklari va Toshkent shahar hokimligi qoshidagi yagona buyurtmachi xizmati

Diqqat topshiriq.

1. Guruxda "Aqliy hujum" o'tkazasiz va mavzu bo'yicha barcha tushunchalarni yozib olasiz.
2. Biron-bir belgisi bo'yicha olingan ma'lumotlarni umumlashtiruvchi kategoriyalarni aniqlaysiz.
3. Kategoriyani qog'ozga yozing va olingan ma'lumotlarni ma'lum mezonlar bo'yicha taqsimlang.
4. Taqsimlash jarayonida biron-bir kategoriyani nomini o'zgartirish yoki qo'shish mumkin.
5. Kategoriya jadvalini tuzing.

Mavzu: Davlat xaridlarini amalga oshirishda G'aznachilikning o'rni

Mavzu	Turlari/ko'rinishlari/xususiyatlari /sifati		
	1	2	3
Kategoriyalar/belgilar			
Davlat xaridlarini amalga oshirishda G'aznachilikning o'rni			

Davlat xaridlari tizimidan foydalanish imkoniyatlarini kengaytirish			
G'aznachilik sharoitida davlat xaridini amalga oshirish mexanizmlarini takomillashtirish			
Davlat xarajatlarining tasnifi			

Baholash ko'rsatkichlari (ballda)

Guruh	Mavzuning echimi	Tushuntirish (aniqlik, mantiq)	Guruh faolligi (qo'shimchalar, savollar)	Jami ballar	Baho
	(1,2)	(1,2)	(0,6)	(3,0)	
1.					
2.					
3.					
4.					

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

6. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
7. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
8. Taqrizchi - 2 minut.
9. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
10. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

O'quv mashg'ulotini baholash mezonlari

Baholash mezonlari (ballarda)	So'zga chiquvchilar			
	1	2	3	4
5. Doklad mazmuni: (1,0 ball) - dolzarbligi; - ketma-ketlik, mantiqiyliigi va aniqligi; - aniq xulosalar shakllantirilishi.				
6. Foydaniylayotgan axborotlarning yangiligi (0,5 ball).				
7. Axborotlarni taqdim qilishda vositalarni ishlatilishi. (0,4 ball).				
8. Reglamentga rioya qilish. (0,1 ball).				
Jami				
	Taqrizchilar			
Dokladga qo'shimchalar: (0,5 ball) Dokladning mustahkam va bo'sh joylarini ko'rsatilishi (1,5 ball)				
Jami				
	Munozara qatnashchilari			
Savollar: -soni (xar biriga 0,1 ball) -mazmuni 0,3 ball 2. Qo'shimcha 0,5 ball				

Jami				
-------------	--	--	--	--

16- MAVZU. G'AZNACHILIKNING YAGONA AXBOROT TIZIMI

Bilimlarni kuchaytirish uchun mashqlar.

G'aznachilik mexanizmining axborot tizimi

Mavzu	Turlari/ko'rinishlari/xususiyatlari /sifati		
Kategoriyalar/belgila	1	2	3
G'aznachilik faoliyatining modullari			
G'aznachilik dasturi			
G'aznachilik faoliyatida elektron hujjatlarning aylanishi			
G'aznachilik ning axborot tizimi boshka axborot tizimlar bilan bog'lanishi			
Xorijiy davlatlarda g'aznachilik ning axborot tizimi faoliyati			

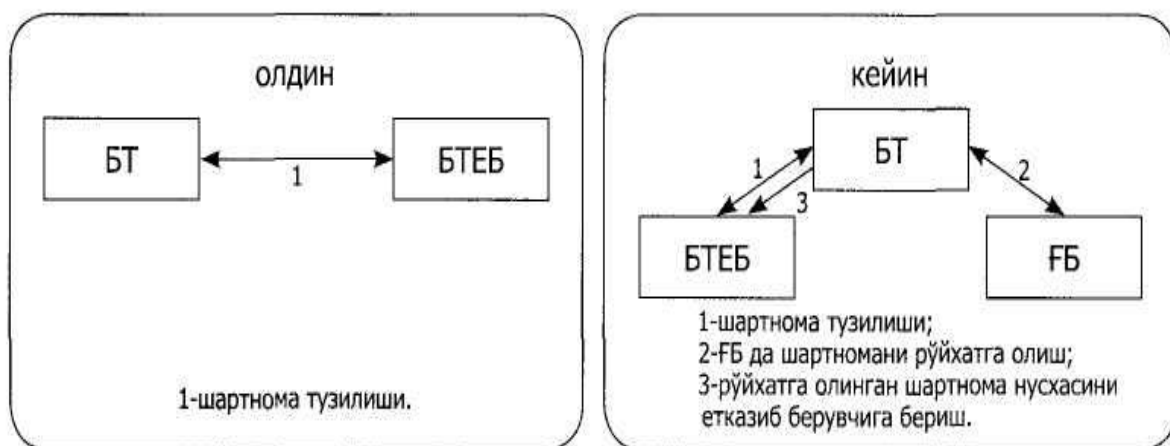
Takrorlash uchun savollar

1. G'aznachilik yagona axborot tizimining mazmuni, afzalliklari va ishlash printsiplarini tushuntirib bering.
2. Byudjet tashkilotlarida yagona buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuter dasturini tadbiiq etishning ijobiy tomonlari nimada?

3. Byudjet tasnifi nima, uning davlat byudjeti g'azna ijrosini samarali tashkil qilishdagi ahamiyati nimalarda namoyon bo'ladi?
4. Byudjet tasnifining turlari, ularning tarkibiy qismlarini tegishli me'yoriy hujjatlar asosida bayon qilib bering.
5. Byudjet tashkilotlarini pasportizatsiya qilishning mohiyati, zarurligi va ahamiyati nimalarda namoyon bo'ladi?
6. O'zbekiston Respublikasida G'aznachilik faoliyatini yana qaysi yo'nalishlarda takomillashtirish zarur, deb hisoblaysiz?

T-jadval asosida mavzu bo'yicha bilimingizni tekshiring

+ (ha)	-(yo'q)



**17- MAVZU. O'ZBEKISTONDA G'AZNACHILIK TIZIMI
TARAQQIYOTI ISTIQBOLLARI**

Amaliy topshiriq

**Quyidagi iboralarni e'tibor bilan o'qib, uni to'g'ri yoki noto'g'riligini
ayting va jadvalni to'ldiring.**

№	TASDIQLASH	TO'G'RI	NOTO'G'RI
1.	«Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi» fani «Davlat moliyasini boshqarish» fani bilan bog'liq		
2.	G'aznachilik –Moliya vazirligi tarkibidagi boshqarma		
3	G'aznachilik organlari boshqarmalar va bulimlarga bulinadi		
4	G'aznachilik organlari maʼalliy xokimiyat organlariga bo'ysinadi		
5	2010 yilda davlat maqsadli jamg'armalari g'aznachilik organlari tomonidan boshqarilmoqda		
6	2005 yilda g'aznachilik tizimi faoliyati tajriba sifatida Samarqand viloyatida sinab ko'rildi		
7	Budjet tashkilotlarining to'lov topshiriknomalari g'aznachilik organlarida besh kunda ko'rib chiqiladi		
8	G'aznachilik mahsulotlar etkazib beruvchilar bilan shartnomalar tuzadi.		
9	O'zbekiston Respublikasida tashqi audit Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi		
10	Moliyaviy nazorat - dastlabki, joriy, yakuniy nazorat g'aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladi		

11	Davlat budjeti ijrosi ikki usulda amalga oshiriladi.		
12	G'aznachilik organlari davlat budjeti loyihasini tuzadi		
13	O'zbekiston Respublikasida uzoq muddatli budjet qabul kilindi		
14	Ichki nazorat g'aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladi		
15	Davlat budjeti taqchiligini moliyalashtirish uchun tashkaridan va ichkaridan mablag jalb kilinadi		
16	Xarajatlar smetasi o'ttiz kunda moliya organlarida ro'yxatdan utkaziladi.		
17	G'aznachilik, moliya va soliq organlari o'rtasida xujjatlar elektron ko'rinishda aylanadi.		
18	G'aznachilik davlat budjeti tugrisidagi xisobotni vazirlar maxkamasiga takdim etadi		
19	O'zbekiston Respublikasida besh xil budjet xarajatlari tasnifi mavjud		
20	G'aznachilik davlat xardini amalga oshiradi		

Ichki nazorat va audit tizimining maksadi, vazifalari va takomillashtirish shartlarini davom ettiring

Maqsadi	Vazifalari	Shartlari
Me'yoriy-qonuniy hujjatlarga rioya qilishni ta'minlash		Faoliyatni ma'muriy reglamentatsiya qilinadigan va boshqa hujjatlarni ishlab chiqish va amalga oshirish
Faoliyat	Amalga oshirilayotgan	Natijalar bo'yicha

samaradorligini oshirish	operatsiyalar va jarayonlarni samaradorligini, ishlatilayotgan moliyaviy va nomoliyaviy resurslarni aniqlash	boshqarish tamoyillari va mexanizmlarini yaratish
Davlat funksiyalari bajarilishining sifatini oshirish	Amalga oshirilayotgan operatsiyalar va jarayonlarni maqsadga muvofiqligini aniqlash,	Ichki nazorat va auditni axborot bilan ta'minlash tizimini takomillashtirish
	Operatsiyalarni amalga oshirish va ularning hisobotda ifodalanilishiga, operatsiyalar va jarayonlarni boshqarish tartibiga, ma'muriy reglamentga, faoliyatni ma'muriy reglamentatsiya qilinadigan va boshqa hujjatlarga rioya qilinishini ichki nazorat qilish va audit o'tkazish	Ichki nazorat va audit tizimini zarur resurslar, jumladan, (mehnat resurslari) kadrlar bilan ta'minlash
	Faoliyat ko'rsatkichlari bilan xaqiqiy qo'rsatkichlar o'rtasidagi farqlarni tahlilini amalga oshirish, xato qilish sabablarini o'rganish, xatolar bo'yicha ularni ogohlantirish chora-tadbirlari to'g'risida takliflar berish	Ichki nazorat mexanizmi va auditni takomillashtirish
	Qonun hujjatlari, me'yoriy – huquqiy aktlarga rioya qilish, davlat funksiyalari bajarilishi, davlatning moliyaviy va nomoliyaviy resurslarini ishlatilishining samaradorligi to'g'risidagi ob'ektiv ma'lumotlarni taqdim etish	Halqaro amaliyotdan o'tgan tajribalar va tendentsiyalarni yoyish.

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'rganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

Muhokama va xulosalar chiqarish uchun savollar

1. G'aznachilik taraqqiyotining davlat moliya tizimiga ijobiy ta'sirini tushuntirib bering.
2. G'aznachilikda byudjet xarajatlarining ta'minlanishi xususiyatlariga tavsif bering.
3. O'zbekistonda davlat byudjeti daromadlarining g'aznachilikda ijrosini tashkil etishda qanday chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda?
4. Rivojlangan davlatlarda davlat byudjeti g'azna ijrosini joriy etish istiqbollari natijasida erishiladigan natijalarni ko'rsatib bering.

Baholar mezoni va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					

5					
---	--	--	--	--	--

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shimchalar	Munozarada qatnashgan ligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					
5					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				
5				

Bilimlarni kengaytirish va chuqurlashtirish uchun masalalar

1-guruh

- Daftaringizda quyidagi jadvalni tuzing va to'ldiring.

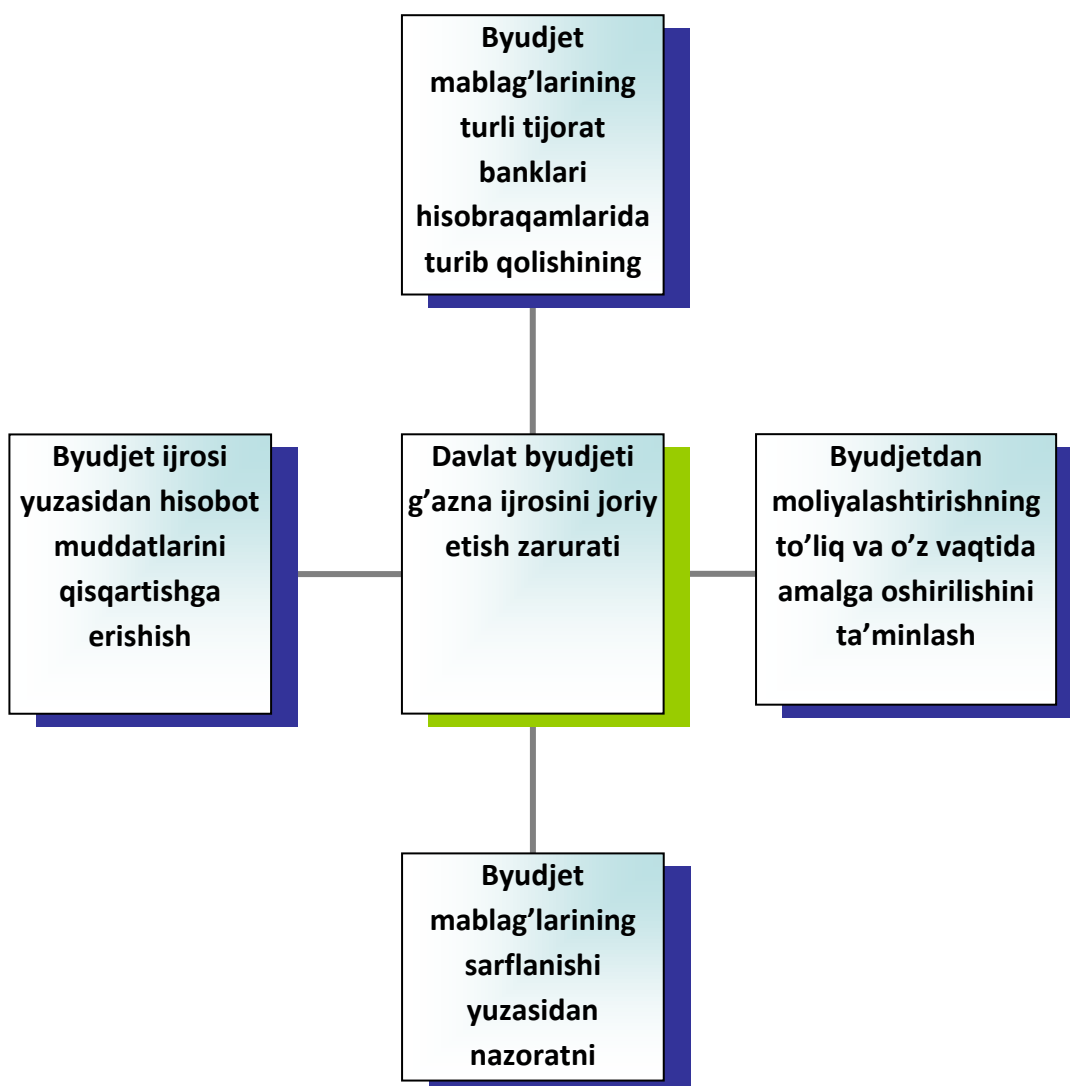
Davlat byudjeti ijro turlarining xususiyatlari

Bank tizimi	G'aznachilik tizimi
1.	
2.	
3.	

- Davlat byudjeti g'azna ijrosining maqsadini tushuntiring.
- G'aznachilik tizimida byudjetlararo munosabatlar qanday amalga oshiriladi?

3.MUSTAQIL TA'LIM MASHG'ULOTLARI

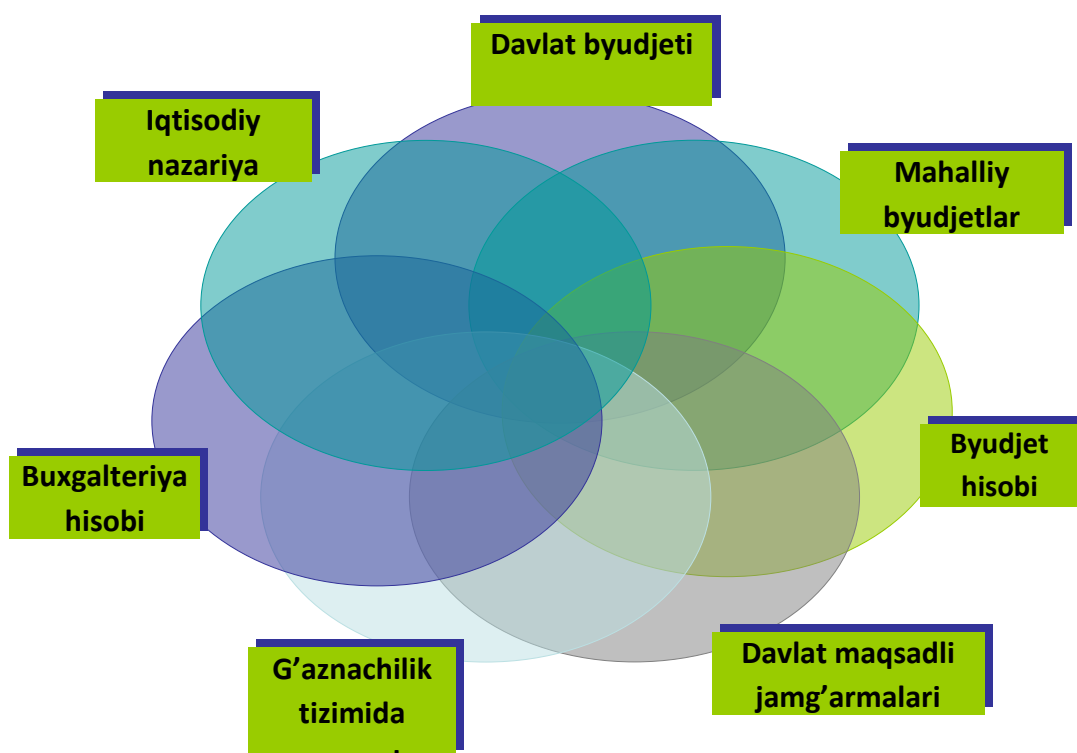
1-MAVZU. “G’AZNACHILIK” FANINING PREDMETI, MAQSADI VA VAZIFALARI

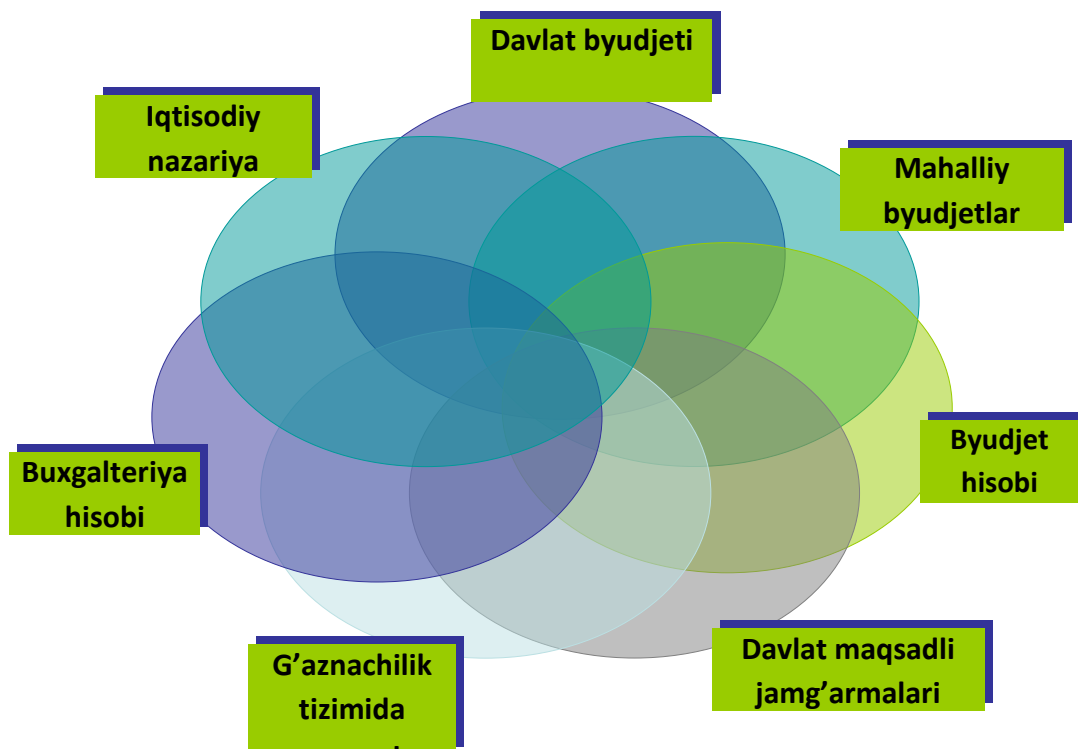


FANNING MAQSADI

iqtisodiy ta'lim yo'nalishlarida ta'lim olayotgan talabalar va tinglovchilarga davlat byudjeti g'azna ijrosi, O'zbekistonda davlat byudjeti g'azna ijrosi

FANNING BOSHQA FANLAR ALOQADORLIGI





O'quv topshiriqlar

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

1. Bitta gap bilan savolga javobni shakllantiring.

Moliya, davlat moliyasi, davlat moliyasi tizimidagi islohotlar, davlat byudjeti g'azna ijrosi qanday bog'liqlikda namoyon bo'ladi?

2. G'aznachilikning paydo bo'lishi bo'yicha *sxema tuzing*.

Baholash mezonlari va ko'rsatkichlari (ball)

Guruh	1 topshiriq	2 topshiriq	3 topshiriq			Ballar (3,0)
	(1,0)	(1,4)	1-savol	2-savol	3-savol	
1						
2						
3						

B.B.B. usuli asosida bilimlarni sinash uchun tarqatma materiallar

	Tushuncha	Bilaman "+",	Bildim "+", Bila olmadim
1	Davlat moliyasi sohasidagi islohotlar		
2	Davlat byudjeti g'azna ijrosi		
3	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi faoliyati		
4	G'aznachilik boshlig'i		
5	G'aznachilik funktsiya va vazifalari		
6	G'aznachilikning vakolatlari		
7	G'aznachilikning fan sifatida qaror		
8	Ijtimoiy-iqtisodiy ehtiyojlar		
9	G'aznachilik fanining predmeti		

Test

1. Davlat moliyasini sohasidagi islohotlarning bosh maqsadi:

- a) byudjet mablag'larining to'g'ri shakllanishi yuzasidan nazoratni kuchaytirish;
- b) byudjet mablag'laridan samarali foydalanishga erishish;
- v) davlat korxonalarini faoliyatini takomillashtirish;
- g) davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarini qisqartirish;
- d) to'g'ri javob yo'q.

2. Davlat moliyasi sohasida islohotlarni amalga oshirish to'g'risidagi qaror qachon qabul qilingan?

- a) 2005 yil;

- b)2001 yil;
- v)2000 yil;
- g) 2002 yil;
- d) 1995 yil.

3. Fanning zarurligi nimada namoyon bo'ladi?

- a) iqtisodiy yo'nalishda ta'lim olayotgan talabalarga davlat byudjeti g'azna ijrosi to'g'risida bilim va ko'nikmalar berish;
- b) nazariy bilimlarni amaliy ko'nikmalar bilan bog'lash;
- v) amaliy ko'nikmalarni hosil qilish;
- g) mustaqil ta'lim mashg'ulotlarini o'rganish;
- d) to'g'ri javob keltirilmagan.

4. Fanning maqsadi

- a) moliya-iqtisod yo'nalishida ta'lim olayotgan talabalarga davlat byudjeti g'azna ijrosi, uning xususiyatlari, maqsadi va vazifalarini, O'zbekistonda g'aznachilikni joriy etishning ilk yakunlari, kelgusi istiqbol kontseptsiyalari bilan tanishtirish;
- b) davlat byudjeti haqida tushuncha berish;
- v) monetar siyosat yo'nalishlarini tushuntirish;
- g) byudjet-soliq siyosatining asoiy yo'nalishlarini ochib berish;
- d) barcha javoblar to'g'ri.

5. O'zbekistonda "G'aznachilik" fani fan sifatida qachondan shakllangan?

- a) 2006 yildan;
- b) 2000 yildan;
- v) 2010 yildan;
- g) 1995 yildan;
- d) O'zbekistonda davlat moliyasi sohasida islohotlar boshlanishi bilan ilk qarashlar shakllana boshlagan.

2-MAVZU. DAVLAT BYUDJETI G'AZNA IJROSINING MOHIATI VA AHAMIYATI

“Insert” usuli

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) - yangi ma'lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	?
Byudjet ijrosining g'aznachilik tizimi				
G'aznachilik				
Iqtisodiyotning bosh masalasi				
Davlat moliyaviy resurslarini shakllantirish				
G'aznachilikka oid iqtisodiy qonunlar				
G'aznachilikka oid iqtisodiy kategoriyalar				
Davlat byudjetiga keladigan va davlat byudjetidan ketadigan pul oqimlari				
Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini rejlishtirish uslublari				

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Maxsus adabiyotlar va internet resurs manbalaridan foydalanib xorijiy davlatlarda faoliyat qiluvchi G'aznachilik tizimlari haqida axborot tayyorlang.
2. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjeti g'azna ijrosini tadbiq etish bosqichlari va har bir bosqichda amalga oshirilgan ishlar sharxini aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang.
3. "Davlat moliyasini boshqarish tizimini isloh qilish loyihasi"ning mazmunini o'rganib chiqing va uni amalga oshirish borasidagi tadbirlarning me'yoriy-huquqiy asosini tashkil etuvchi hujjatlar ro'yxatini ishlab chiqing.

Test savollari

1. Jahon tajribasida davlat byudjeti ijrosining qanday shakllari amal qiladi?

- A. Kassali ijro, g'azna ijrosi
- B. G'azna ijrosi, byudjet ijrosining aralash tizimi
- C. Kassali ijro, g'azna ijrosi, byudjet ijrosining aralash tizimi
- D. byudjet ijrosining aralash shakllari

2. Davlat byudjetining g'azna ijrosi deb nimaga aytiladi?

- A. Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan hisobga olish
- B. Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan Moliya vazirligi bilan birgalikda hisobga olish
- C. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlarini ularning hisobvaraqlaridagi byudjet mablag'lari qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshirish
- D. davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritish va barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lash

3. Davlat byudjeti g'azna ijrosining asosiy tamoyillari:

A.Yagona g'azna hisobraqamining amal qilishi; yagona byudjet tasnifining mavjudligi

B.kassaning yagonaligi; buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi

C.Byudjet ijrosining shaffofligi; qonuniylik; aniqlik

D.To'liqlilik; qonuniylik; balanslilik; oshkoralik

4. G'aznachilikning tashkiliy elementlari?

A.G'aznachilikning qonuniy-huquqiy asosi; yagona axborot tizimi; byudjetdan mablag' oluvchilar; g'aznachilik organlari

B.Yuridik va moliyaviy majburiyatlar; shartnomalar; byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari

C.G'aznachilikning yagona hisobraqami; G'aznachilikning bosh kitobi; G'aznachilik organlari; G'aznachilikning axborot tizimi; G'aznachilikda davlat byudjeti mablag'larini boshqarish.

D.Respublika g'azna hisobraqami, hududiy g'azna hisobraqamlar; byudjet tashkilotlarining shaxsiy hisobraqamlari

5. G'aznachilikning Bosh kitobi nima?

A.Byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalarini ro'yxatga olish kitobi

B.Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini ro'yxatga olish kitobi

C.Byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqlarining hisobini yuritadigan jurnal

D.G'aznachilikning YaG'H va subschyotlari bilan bo'ladigan barcha operatsiyalarning buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuterlashtirilgan tizimi.

6. G'aznachilik tizimining asosiy elementlaridan biri:

A.Yagona G'azna hisobraqami

B.Hisobotlar

C.Shartnomalar

D.Smetalar

7. “Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini amalga oshirish uchun qachondan boshlab Davlat byudjeti g’azna ijrosi metodologiya boshqarmasi faoliyat boshladi?

- A.2002 yildan
- B.2004 yildan
- C.2005 yildan
- D.2006 yildan

8. G’aznachilik faoliyatini moliyalashtirish qanday mablag’lar hisobiga amalga oshiriladi?

- A.respublika byudjeti mablag’lari
- B.tegishli mahalliy byudjetlar mablag’lari
- C.maxsus fondlar mablag’lari
- D.davlat grantlari

9. G’aznachilikning funktsiyalari to’g’risidagi quyidagi javoblardan noto’g’risini toping.

- A) Davlat byudjeti bo’yicha g’aznachilikning yillik va oylik hisobotini tayyorlaydi va nashr kiladi, g’aznachilikning me’yoriy hujjatlarini tasdiqlaydi va uni ijrochilarga etkazadi.
- B) Moliya vazirligining topshirig’iga binoan ichkaridan ham, tashqaridan ham qisqa va uzoq muddatli mablag’larni jalb etadi.
- V) Byudjet tashkilotlari nomidan tovar etkazib berish, xizmat ko’rsatish va ish bajarish to’g’risida shartnomalar va kontraktlar tuzadi.
- G) Moliya vazirligining Bosh Boshqarmalari bilan birgalikda davlat byudjeti mablag’larini ishlatilishini nazorat qiladi.

10.G’aznachilik to’g’risidagi javoblarning noto’g’risini toping.

- A) G’aznachilik to’lov topshiriqnomalarini nazorat qiladi.
- B) Shartnoma majburiyatlarini dastlabki nazoratini qiladi.
- V) Moliya vazirligining Nazorat-tekshiruv Bosh Boshqarmasi bilan yakuniy nazorat qiladi.
- G) Tashki audit.

11. G'aznachilik

A) Davlatning moliyaviy aktivlarini, davlatning moliyaviy aktivlarini sotilishidan olinadigan daromadlarni, davlat korxonalarini qarzlarni boshqaradi.

B) Davlatning moliyaviy aktivlarini, davlatning mahalliy boshqaruv organlariga bergan qarzlarni boshqaradi

V) (A) va (B).

G) Barcha moliyaviy aktivlarni.

12. G'aznachilikning yagona hisobraqami:

A) Davlatning daromadlari kelib tushadigan bank hisobraqami.

B) Davlatning xarajatlarini amalga oshiriladigan bank hisobraqami.

V) Davlatning barcha daromadlari kelib tushadigan va davlatning barcha xarajatlarini amalga oshiriladigan bank hisobraqami.

G) Davlatning zaxiralarini shakllantirish operatsiyalaridan tashqari, davlatning barcha daromadlari kelib tushadigan va davlatning barcha xarajatlarini amalga oshiriladigan bank hisobraqami.

13. G'aznachilik:

A) Chet eldan qisqa muddatli qarzlarni oladi yoki pul mablag'larini jalb etadi.

B) Mamlakat ichkarisidan qisqa va uzoq muddatli qarzlarni oladi yoki pul mablag'larini jalb etadi.

V) (A) va (B).

G) Barcha javoblar noto'g'ri.

3-MAVZU. G'AZNACHILIK FAOLIYATINING TASHKILY-HUQUQIY ASOSLARI

"Sinkveyn" (5 qator) texnikasi

Maqsad - kategoriyaga xarakteristika berish

Sinkveyn sxemasi:

1-qator - tushuncha;

2-qator - tushunchani tavsiflovchi 2 sifat;

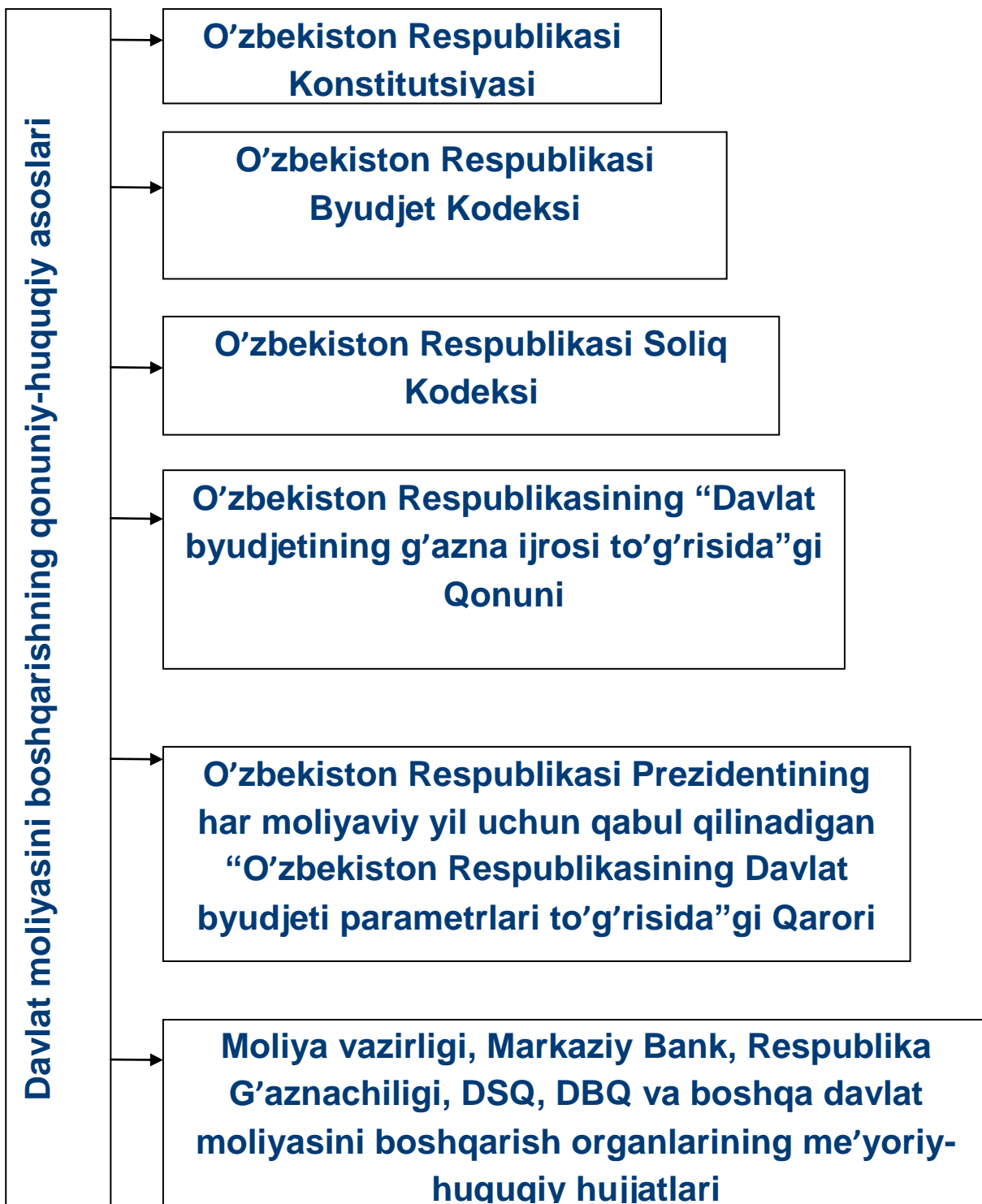
3-qator - ushbu tushuncha vazifalari to'g'risidagi 3 ta fe'l;

4-qator - ushbu tushuncha mohiyati to'g'risidagi 4 so'zdan iborat so'z birikmasi;

5-qator - ushbu tushuncha sinonimi.

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.
2. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.
3. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

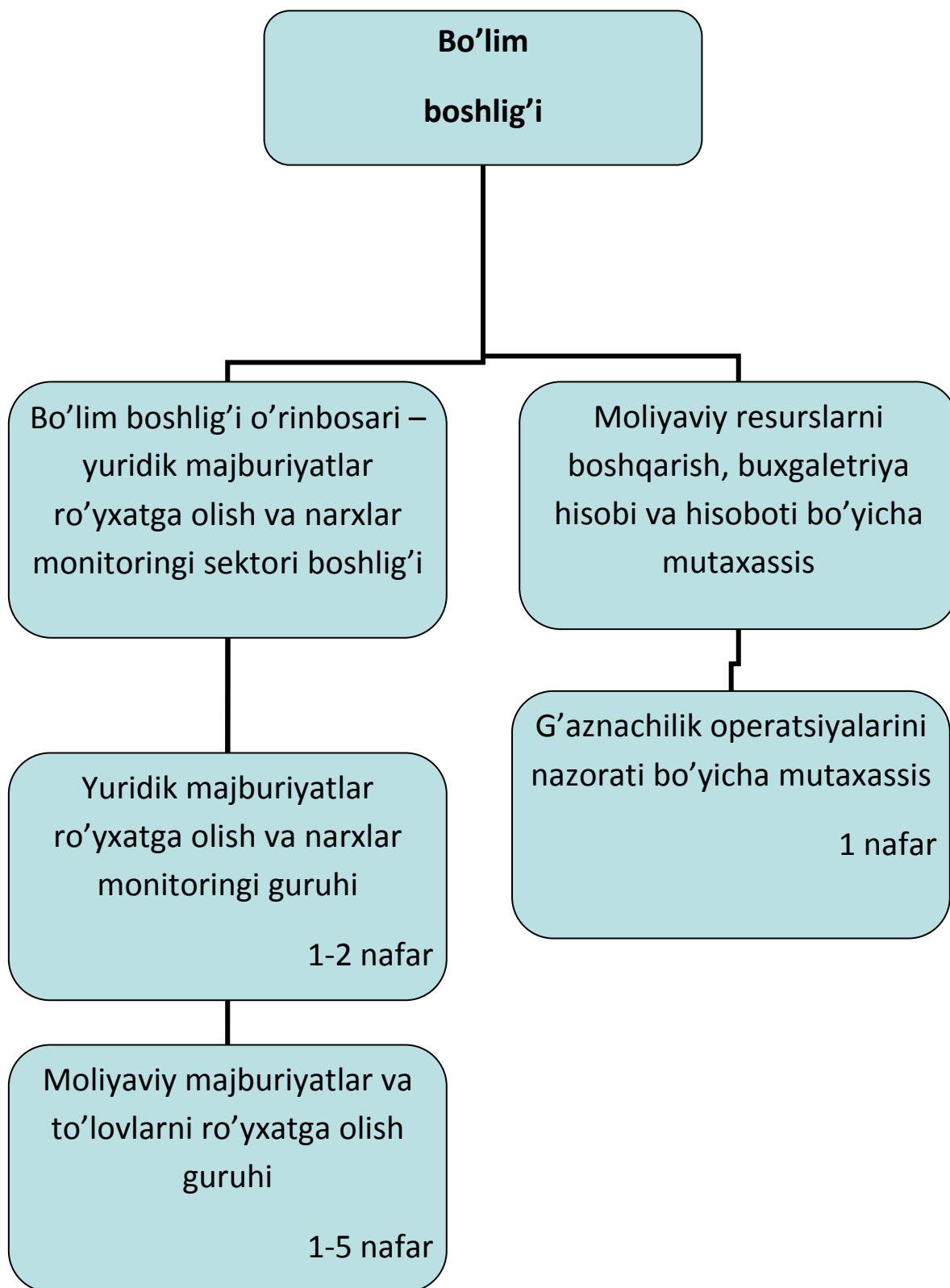


**Qoraqalpog'iston Respublikasi va viloyatlar bo'yicha G'aznachilik
boshqarmalari taxminiy soni**

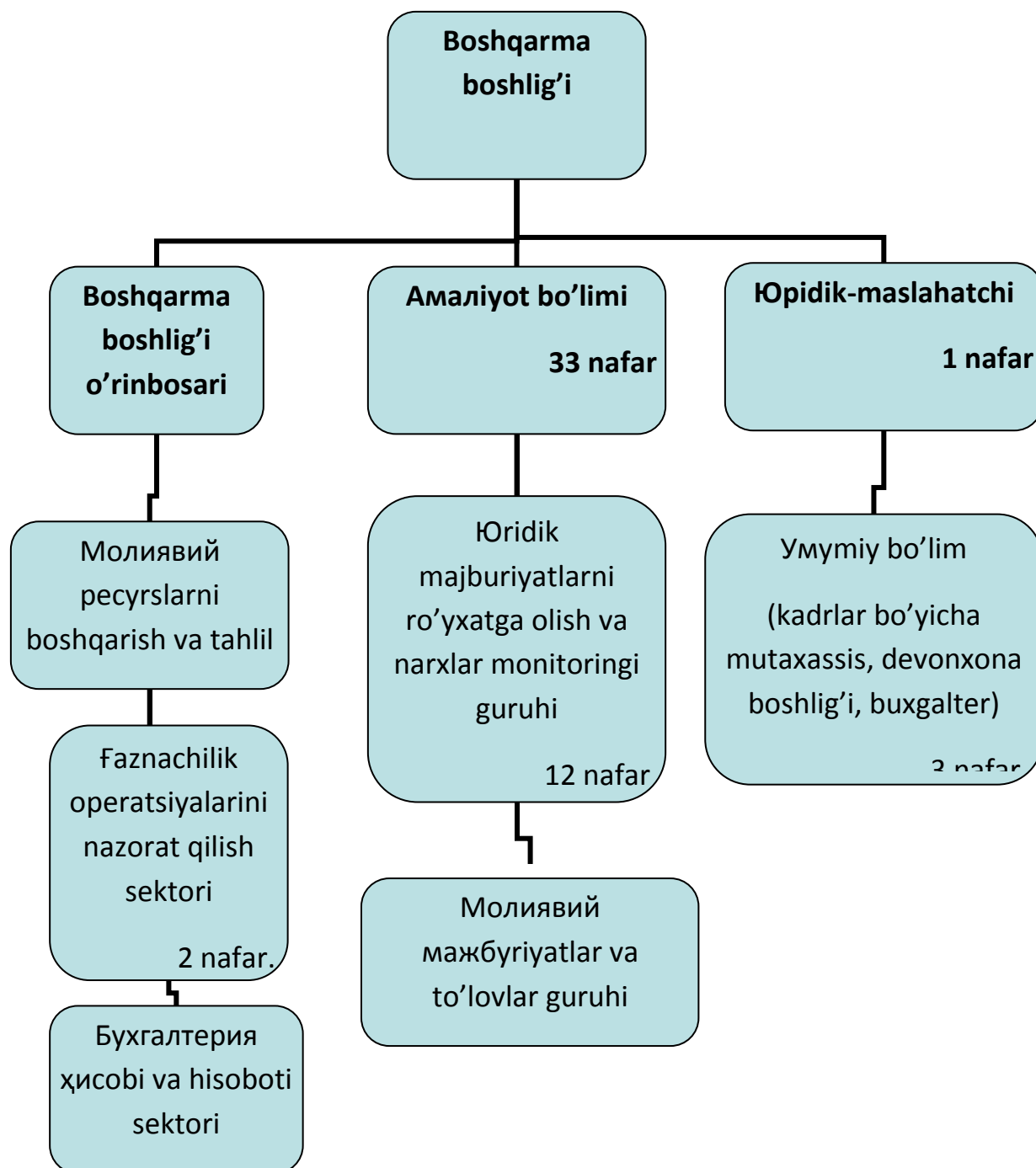
nafar

t/r	Hududlar nomi	G'aznachilik boshqarmalari shtat birligi	Shu jumladan, boshqaruv xodimlari
1.	Qoraqalpog'iston Respublikasi	27	12
2.	Andijon viloyati	22	11
3.	Buxoro viloyati	25	12
4.	Jizzax viloyati	24	12
5.	Qashqadaryo viloyati	28	13
6.	Navoiy viloyati	26	12
7.	Namangan viloyati	27	13
8.	Samarqand viloyati	33	13
9.	Surxondaryo viloyati	25	12
10.	Sirdaryo viloyati	25	12
11.	Toshkent viloyati	21	11
12.	Farg'ona viloyati	33	13
13.	Xorazm viloyati	26	12
	JAMI	342	158

Shahar (tuman)lar bo'yicha G'aznachilik bo'limlarining namunaviy tuzilmasi



Toshkent shahri bo'yicha g'aznachilik boshqarmasi tuzilmasi



Test savollari

1. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari qaerda aks ettiriladi?

- E. Byudjet tashkilotlarining daromadlarida
- F. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- G. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- H. Byudjet tashkilotlarining hisobvaraqlarida

2. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar qaerda aks ettiriladi?

- E. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
- F. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- G. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- H. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

3. G'aznachilik qaerda yagona g'azna hisobvaraqdan tashqari boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?

- C. Boshqa banklarda
- D. Hech qaerda
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida

4. Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qaerda ochiladi?

- E. Tijorat banklarida
- F. Federal rezerv tizimida
- G. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- H. Moliya vazirligi G'aznachiligida

5. Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?

- E. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- F. Davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- G. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
- H. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

6. Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?

- E. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- F. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
- G. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- H. Tashkilotlarning o'z mablag'lari

7. Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvaraq hisoblanadi?

- E. Shaxsiy hisobvaraқ
- F. G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
- G. Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvaraқ
- H. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'i

8. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'implar va boshqa majburiy to'lovlar summolari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?

- E. Shaxsiy hisobvaraқdan
- F. Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan
- G. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
- H. Byudjet tashkilotlarining hisobvarag'idan

9. Amaldagi qonunchilikka asosan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bilan byudjet tashkilotlari o'rtasidagi shartnomalar qaysi me'yoriy hujjat bilan tartibga solinadi?

A) O'zbekiston Respublikasi "Byudjet tizimi to'g'risida"gi Qonuni bilan.

B) O'zbekiston Respublikasi "Davlat byudjeti g'azna ijrosi to'g'risida"gi Qonuni bilan.

V) Moliya organlarida byudjetdan mablag' oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish va ularning xarajatlari to'lovini nazorat qilish tartibi xaqida VAQTINChALIK NIZOM

G) to'g'ri javob keltirilmagan.

10. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq byudjet qonunchiligini buzgan shaxslarga nisbatan qanday chora-tadbirlar qo'llaniladi?

A) Byudjet tashkilotlari rahbarlari ma'muriy jazoga tortiladi.

B) Noto'g'ri ishlatilgan mablag'lar olib qo'yiladi va shtraflar va penyalar belgilanadi.

V) Kredit tashkilotlarida g'aznachilik schetlari bilan qilinadigan operatsiyalar to'xtatib qo'yiladi.

G) Barchasi to'g'ri.

Quyidagi jadvalni to'ldiring.

Xorijiy mamlakatlarda g'aznachilik tizimi

№	Xususiyatlari	Rossiya Federatsiyasi	Qozog'iston	Latviya	Frantsiya
1	Nomi				
2	Huquqiy -me'yoriy asosi				
3	Axborot tizimi				
4	Davlat qarzlarini boshqarishi				
5	Byudjetga oid qonun xujjatlariga o'zgartirish kiritilishi				
6	Boshqa xususiyatlari				

“Sinkveyn” (5 qator) texnikasi

Maqsad - kategoriyaga xarakteristika berish

Sinkveyn sxemasi:

1-qator - tushuncha;

2-qator - tushunchani tavsiflovchi 2 sifat;

3-qator - ushbu tushuncha vazifalari to'g'risidagi 3 ta fe'l;

4-qator - ushbu tushuncha mohiyati to'g'risidagi 4 so'zdan iborat so'z
birikmasi;

5-qator - ushbu tushuncha sinonimi.

Blits-so'rov uchun savollar

1. Rivojlangan davlatlar g'aznachiligining o'ziga xos xususiyatlari nimada?
2. AQShda davlat byudjeti g'azna ijrosini qay tartibda tashkil etilgan?
3. Frantsiyada g'aznachilik faoliyati qanday?
4. Rossiya Federatsiyasi Moliya vazirligi G'aznachiligi
5. Rivojlangan davlatlarda davlat byudjeti ijrosida g'aznachilikning o'rni qanday?
6. G'aznachilik faoliyatining huquqiy asoslari yuzasidan rivojlangan davlatlar tajribasi

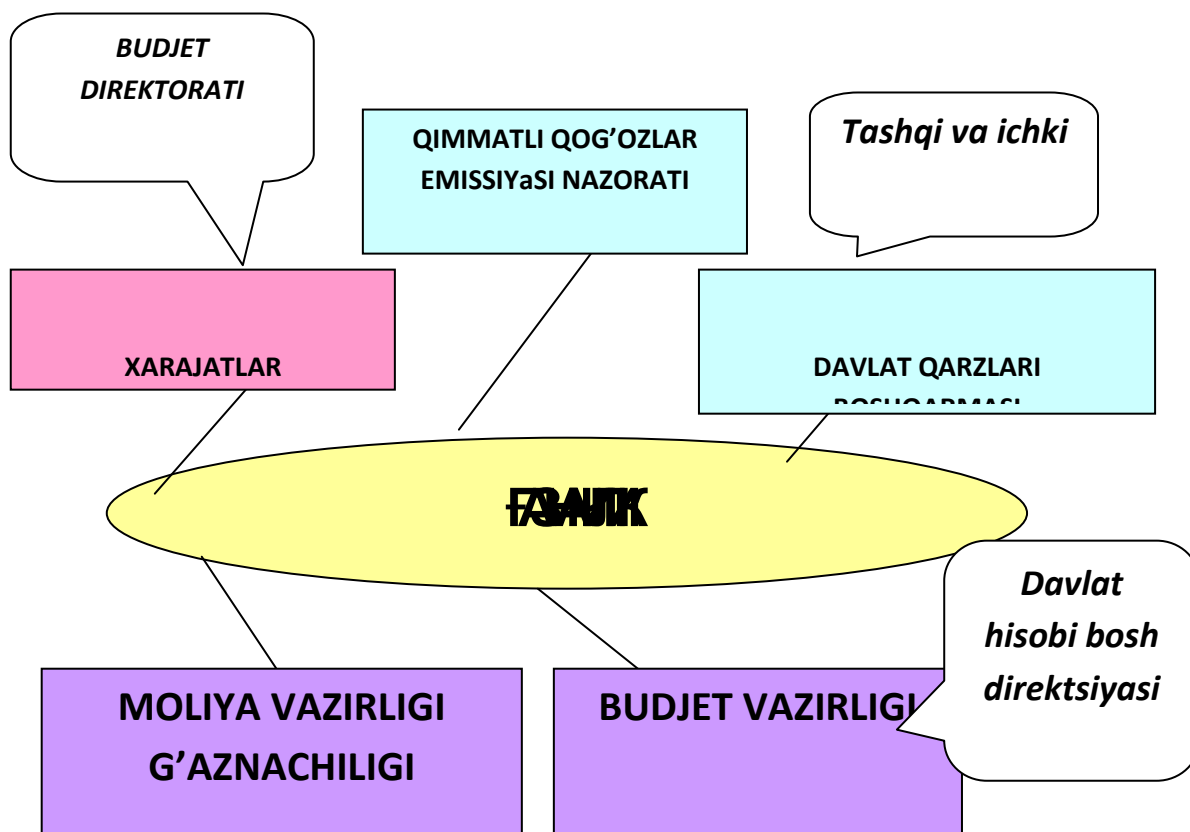
**Turli davlatlarda
g'aznachilikning
roli:**

**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.**

FRANTSIYA



Rivojlangan davlatlarda g'aznachilik organlarining roli



5-MAVZU. G'AZNACHILIK YAGONA G'AZNA HISOBRAQAMINI YURITISH

Mustaqil ish uchun mavzular

1. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlarining mazmuni, tayinlanishi va yuritilish tartibi.
2. Yagona g'azna hisobraqamiga o'tishning afzalliklari.
3. Byudjet daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida yuritish tartibi.
4. Byudjet xarajatlarini yagona g'azna hisobraqamidan to'lab berish tartibi.

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Yagona g'azna hisobraqamida daromadlarni kirim qilish va xarajatlarni to'lash tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va ularni izohlovchi xulosa yozing.
2. Respublika va hududiy g'azna hisobraqamlaridan yagona g'azna hisobraqamiga o'tish davrida amalga oshirilgan tadbirlar va qabul qilingan me'yoriy hujjatlar sharhini keltiring.
3. Davlat byudjeti yagona g'azna hisobraqamini yuritishning jahon tajribalarini o'rganing va xulosalaringizni mustaqil ta'lim daftaringizda aks ettiring.

Test savollari

1. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari qaerda aks ettiriladi?

- I. Byudjet tashkilotlarining daromadlarida
- J. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- K. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- L. Byudjet tashkilotlarining hisobvaraqlarida

2. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan davlat byudjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar qaerda aks ettiriladi?

- I. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
- J. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- K. Davlat byudjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- L. Respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

3. G'aznachilik qaerda yagona g'azna hisobvaraqdan tashqari boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?

- E. Boshqa banklarda
- F. Hech qaerda
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- D. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va tijorat banklarida

4. Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qaerda ochiladi?

- I. Tijorat banklarida
- J. Federal rezerv tizimida
- K. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- L. Moliya vazirligi G'aznachiligida

5. Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?

- I. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- J. Davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- K. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
- L. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

6. Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?

- I. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- J. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
- K. Davlat byudjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari
- L. Tashkilotlarning o'z mablag'lari

7. Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvaraqlar hisoblanadi?

- I. Shaxsiy hisobvaraqlar
- J. G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
- K. Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvaraqlar
- L. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'i

8. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summalari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?

- I. Shaxsiy hisobvaraqlardan
- J. Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan
- K. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
- L. Byudjet tashkilotlarining hisobvarag'idan

"Insert usuli"

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

- (v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.
- (+) — yangi ma'lumot.
- (-) - men bilgan narsaga zid.
- (?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	
Byudjet tizimi				
Byudjet jarayoni				
Byudjet ijrosi				
G'aznachilikning elementlari				
G'aznachilikning joriy etish tadbirlari				
Yagona G'aznachilik hisobraqami				
G'aznachilikning axborot tizimi				

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblaring vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.
5. Raqiblaring tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

6-MAVZU. G'AZNACHILIKDA BUDJET TASHKILOTLARI XARAJAT SMETALARINI VA ULARGA KIRITILADIGAN O'ZGARISHLARNI RO'YXATGA OLIISH

Mustaqil ish tayyorlash uchun mavzular.

1. Xarajatlar smetasining zarurligi va asosiy xususiyatlari.
2. Xarajatlar smetasini tuzishda foydalaniladigan me'yorlar nimalardan iborat?
3. Byudjet so'rovi va uning xarajatlar smetasini tuzishdagi o'rni va ahamiyati.
4. G'aznachilikda xarajatlar smetasini ro'yxatga olishni taomillashtirishning asosiy yo'nalishlari .

Xulosani shakllantirish uchun savollar

1. Xarajatlar smetasi nima?
2. Byudjet tashkilotlari xarajatlar rejalashtirishda xarajatlar smetasining o'rni
3. Byudjet tashkilotlarining xarajatlarini rejalashtirishda xarajatlar smetasidan qaysi davlatlarda foydalaniladi?

Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari

Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari (ballarda)	Munozara ishtirokchilari			
	Ma'ruzachilar (F.I.Sh.)			
	1	2	3	4
<i>Ma'ruzaning mazmuni (2,5):</i>				
<i>mavzuga mos kelishi (1,5):</i>				
<i>- mantiqiylik, aniqlik (0,5):</i>				
<i>xulosalarni qisqaligi (0,5):</i>				
<i>Informatsion texnologiyalardan foydalanganligi (ko'rgazmalilik) - (0,9).</i>				
<i>Replament (0,6)</i>				
<i>Jami (4,0)</i>				
	Taqrizchilar (F.I.Sh.)			
<i>Ma'ruzaning tavsifi (3,0)</i>				
<i>ma'ruzaning kuchli tomonlari aniqlash (1,2)</i>				
<i>ma'ruzaning zaif tomonlari aniqlash (1,2)</i>				
<i>Replament (0,6)</i>				
<i>Jami (3,0)</i>				
	Opponentlar, ishtirokchilar			
<i>Savollar:</i>				
<i>har biri uchun (0,3)</i>				
<i>Oo'shimcha</i>				

har biri uchun (0.3)				
mohiyati bo'vicha (0.3)				
Jami (3,0)				

G'aznachilik mexanizmi bilan qamrab olingan byudjetdan mablag' oluvchilar va smetalar soni

№	Hududlar nomi	Byudjetdan mablag' oluvchilar soni	Mavjud smetalar soni
1	Qoraqalpog'iston Respublikasi	1503	1968
2	Andijon viloyati	1748	1945
3	Buxoro viloyati	1302	1704
4	Jizzax viloyati	1085	1299
5	Qashqadaryo viloyati	1916	1979
6	Navoiy viloyati	852	1018
7	Namangan viloyati	2081	1825
8	Samarqand viloyati	1888	2880
9	Surxondaryo viloyati	1548	1811
10	Sirdaryo viloyati	787	1081
11	Toshkent viloyati	1633	2013
12	Farg'ona viloyati	1790	2253
13	Xorazm viloyati	1102	2270
14	Toshkent shahri	855	1238
15	Jami	20087	25284
16	Moliya vazirligi G'aznachiligi	692	1005
	Hammasi	20779	26289

Byudjetdan mablag' oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank Byudjet mablag'lari bo'yicha ularning bank hisobraqamlaridan to'lanadigan, byudjetdan mablag' oluvchilar to'lov topshiriqnomalarining REESTRI

201__ yil "____" _____

(so'nlarda)

N T/R	To'lov topshiriqnomasi raqami	To'lov topshiriqnomasi sanasi	Byudjetdan mablag' oluvchining nomi	Byudjetdan mablag' oluvchining bank hisobraqami raqamlari	Summa	To'lov sanasi haqida belgi
1	2	3	4	5	6	7
				Jami*:		
Barcha**:						

Tegishli

bo'linma

boshlig'i

imzo

(F.I.Sh.)

M.O'.

**) "Jami" summa har bir byudjetdan mablag' oluvchining to'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisoblab chiqiladi (byudjet mablag'lari tasarrufchisi uchun byudjet tasnifining har bir paragrafi bo'yicha).*

****) "Barcha" summa barcha byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisoblab chiqiladi.*

**Olingan naqd pullarning miqdorlari va boshqa byudjet xarajatlari
to'g'risida AXBOROT***

_____ (byudjetdan mablag' oluvchining

nomi)

201_____ yil "_____" _____ uchun

Bob _____

Bo'lim _____ Paragraf

(so'mlarda)

T/ r N	Xarajatlar nomi	Xarajatlar			Sum ma
		turi	ob'ekti	kichik ob'ekti	
	Jami xarajatlar:	x	x	x	
	Xarajatlar I guruhi				
	Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar	01	1	00	
	...				
	Stipendiya	03	4	10	
	...				
	Bolasi 2 yoshga to'lguniga qadar parvarishlash bo'yicha ishlaydigan onalarga nafaqalar	03	4	20	
	...				
	Xarajatlar I guruhi bo'yicha jami				
	Xarajatlar II guruhi				
	Pensiya	01	2	00	
	...				
	Xarajatlar II guruhi bo'yicha jami				
	Xarajatlar IY guruhi				
	Xizmat safari xarajatlari	01	3	00	
	va boshqalar	...	...	...
	...				
	Xarajatlar IY guruhi bo'yicha jami				

**) Bank muassasasida naqd pul olinganidan yoki to'lov amalga oshirilganidan keyingi kuni taqdim etiladi.*

Rahbar

M.O'.

(imzo)

Bosh buxgalter

(imzo)

7-MAVZU. G'AZNACHILIKDA YURIDIK MAJBURIYATLAR VA ULARNI RO'YXATGA OLISH

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish va narx monitoringini tashkil etish bo'yicha taqdimot tayyorlang.
2. Elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering. Ushbu savdolarining narxlarni boshqarish va nazorat qilish, shartnomalarni tuzish va ro'yxatdan o'tkazish jarayonlaridagi ahamiyati haqida esse yozing.

Test savollari

1. Byudjetdan mablag' oluvchilar bilan etkazib beruvchilar o'rtasida tuziladigan shartnomalar tegishli moliya organlarida majburiy ro'yxatdan o'tkazilganda ...

- E. etkazib beruvchilarga qaytariladi
- F. ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
- G. ularga tegishli raqamlar berilishi va ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
- H. ularga tegishli raqamlar berilishi kerak

2. "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaror qachon qabul qilingan?

- E. 2000 yil 21 noyabr
- F. 2001 yil 23 dekabr
- G. 2002 yil 22 oktyabr
- H. 2004 yil 20 sentyabr

3. Qanday holatlarda tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilishda tenderlar o'tkazilmaydi?

- E. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa,

shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

F. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

G. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar G'aznachilik qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

H. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, Moliya bo'limi buyrug'iga muvofiq amalga oshirilayotganda

4. Byudjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?

E. 3 ish kuni

F. 27 ish kuni

G. 25 ish kuni

H. 20 ish kuni

5. Mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?

E. to'rt kun ichida

F. besh kun ichida

G. o'n kun ichida

H. uch kun ichida

6. Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning qaysi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi?

A. to'rt asl nusxasi

B. uch asl nusxasi

C. bir asl nusxasi

D. ikki asl nusxasi

7. Byudjet tashkilotlari shartnomalarini g'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazish uchun qanday muddatda tegishli Gaznachilik organiga taqdim etadi?

- A. 20 dekabridan kechiktirmay;
- B. 25 dekabridan kechiktirmay;
- C. 1 yanvargacha;
- D. 31 dekabrgacha.

8. Birjaning buyurtmachilarning elektron auksion savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'lonlari va xarid jarayoni qatnashchilari uchun zarur bo'lgan boshqa axborot joylashtirilishi va ko'zdan kechirilishini ta'minlaydigan maxsus sayt qanday nomlanadi?

- A. maxsus axborot portali
- B. elektron tizim
- C. birjaning elektron pochta
- D. elektron pochta

Byudjetdan mablag' oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar o'rtasida tuzilgan shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish

KITObI (so'mda)

№	Shartnomani ro'yxatdan o'tkazish raqami va sanasi	Nomi va rekvizitlari		Shartnoma ni tuzish raqami va sanasi	Summa
		byudjetdan mablag' oluvchida	tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchida		
1					
2					
3					
...					

TO'LOVLAR JADVALI

_____ bilan _____ o'rtasidagi _____
 umumiy summasida 200 __ yil "____" _____ dagi
 _____ son shartnoma (kontrakt)ga

(so'mlarda)

200__ yil oylari nomi	Xarajat turlari			Jami
	
Yanvar				
Fevral				
Mart				
Aprel				
May				
Iyun				
Iyul				
Avgust				
Sentyabr				
Oktyabr				
Noyabr				
Dekabr				
Yil uchun jami				

Jami _____ so'm (_____)
 yozuv bilan summa

Yuqorida ko'rsatilgan summadan _____ so'm yoki shartnoma umumiy summasining _____%i oldindan 200 __ yil _____ oyida to'lanishi kerak.

M.O'.	Rahbar	_____ (imzo)
	Bosh buxgalter	_____ (imzo)

Mazkur jadval tuzilgan sana 200 __ yil "____" _____

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xisssiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblaring vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.
5. Raqiblaring tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

11. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.

12. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
13. Taqrizchi - 2 minut.
14. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
15. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

3-ilova

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz" qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

8-MAVZU. G'AZNACHILIKDA NARXLAR MONITORINGI

Ayrim turdagi oziq-ovqat mahsulotlarining belgilangan narxlari

1. Un	315 so'm
2. O'simlik yog'i	1800 so'm
3. Sariyog	4000 so'm
4. Non	170 so'm
5. Kartoshka	325 so'm
6. Piyoz	175 so'm
7. Sabzi	300 so'm
8. Guruch	945 so'm
9. Go'sht	4400 so'm

- **NARX** - baho-tovar qiymatinig pulda aks etishi, bozor iqtisodiyotiga asoslangan jamiyat xo'jalik mexanizmida amal qiluvchi iqtisodiy dastak. Narx faqat tannarxga emas, balki talab va taklif, shuningdek tovarning ijtimoiy foydaliligi, sifati va boshqa tovarlar o'rnini bosa olishi, muomaladagi pulning xarid qobiliyatiga xam bog'liq.

Davlat haridlarini amalga oshirish

100 ming AQSH dollaridan yuqari

- Tender savdolari asosidagi xarid

300 dan 100 ming AQSH dollariga qadar

- eng yahshi takliflarni tanlab olish asosidagi tanlov savdolari

300 dan 100 ming AQSH dollariga qadar (Davlat haridlari bo'yicha hukumat komissiyasi ro'yhatiga ko'ra)

- elektron aukcion savdolar asosida harid

300 AQSH dollariga qadar va boshqa hollarda

- Tender (tanlov) o'tkazmasdan to'g'ridan-to'g'ri xarid shakli

Oziq-ovqat maxsulotlari byudjet mablag'lari oluvchilari tomonidan sotib olinganda, Moliya vazirligining 2007 yil 9 apreldagi 798-sonli hafi asosida narhlar monitoringi amalga oshiriladi.

Bunda g'aznachilik hududiy bo'linmalari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilar harid qiladigan oziq-ovqat maxsulotlari bo'yicha narhlar monitoringi Moliya vazirligi tomonidan taqdim qilinadigan asosiy iste'mol maxsulotlarining oylik o'rtacha narhlari to'g'risidagi ma'lumot asosida olib boriladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan oziq-ovqat maxsulotlarini harid qilish bo'yicha tuzilgan shartnomalarni ro'yhatdan o'tkazish jarayonida Moliya Vazirligi tomonidan taqdim qilingan ma'lumotda ko'rsatilgan narhlardan ortiq bo'lgan narhlarda tuzilgan shartnomalar g'aznachilik hududiy bo'linmalari tomonidan ro'yhatga olinmaydi.

O'tkazish
usullariga ko'ra
tenderlar

Ochiq
tenderlar

Yopiq
tenderlar

Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruh a'zolarining har biri

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
 - berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
 - o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
 - yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
 - guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- "Biz bir kemadamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz"

"Insert usuli "

Insert - samarali o'qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o'qib-o'rganishda yordam beradi. Bunda ma'ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o'qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o'z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) — yangi ma'lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o'ylantirdi. Bu borada menga qo'shimcha ma'lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	
Narxlar monitoringi				
Oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha narxlar monitoringi				
Nooziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha narxlar monitoringi				
Narxlar monitoringi xususiyatlari				

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikda narx monitoringini amalga oshirish mexanizmlari muammolarini aniqlang.
2. Tenderlar haqida referat tayyorlang
3. Davlat xaridlari bo'yicha elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibini chizmada ifodalang
4. Davlat xaridlarini tashkil etish qaysi hukumat qarorlari va me'yoriy hujjatlar asosida buklet tayyorlang
5. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish va narx monitoringini tashkil etish bo'yicha taqdimot tayyorlang.
6. Elektron auksion savdolarini tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering. Ushbu savdolarining narxlarni boshqarish va nazorat qilish, shartnomalarni tuzish va ro'yxatdan o'tkazish jarayonlaridagi ahamiyati haqida esse yozing.

Test savollari

1. Byudjetdan mablag' oluvchilar bilan etkazib beruvchilar o'rtasida tuziladigan shartnomalar tegishli moliya organlarida majburiy ro'yxatdan o'tkazilganda ...
 - I. etkazib beruvchilarga qaytariladi
 - J. ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
 - K. ularga tegishli raqamlar berilishi va ro'yxatdan o'tkazish sanasi ko'rsatilishi kerak
 - L. ularga tegishli raqamlar berilishi kerak
2. "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaror qachon qabul qilingan?
 - I. 2000 yil 21 noyabr
 - J. 2001 yil 23 dekabr
 - K. 2002 yil 22 oktyabr
 - L. 2004 yil 20 sentyabr

3. Qanday holatlarda tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarid qilishda tenderlar o'tkazilmaydi?

I. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

J. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

K. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, shuningdek xaridlar G'aznachilik qarorlariga muvofiq amalga oshirilayotganda

L. Hukumat kafolati ostidagi xorijiy kreditlar va xorijiy grantlar berish shartlarida tovarlarni xarid qilishning boshqacha tartibi belgilangan bo'lsa, Moliya bo'limi buyrug'iga muvofiq amalga oshirilayotganda

4. Byudjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?

I. 3 ish kuni

J. 27 ish kuni

K. 25 ish kuni

L. 20 ish kuni

5. Mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?

I. to'rt kun ichida

J. besh kun ichida

K. o'n kun ichida

L. uch kun ichida

6. Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning qaysi nusxasi byudjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi?

E. to'rt asl nusxasi

F. uch asl nusxasi

G. bir asl nusxasi

H. ikki asl nusxasi

7. Byudjet tashkilotlari shartnomalarini g'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazish uchun qanday muddatda tegishli Gaznachilik organiga taqdim etadi?

E. 20 dekabridan kechiktirmay;

F. 25 dekabridan kechiktirmay;

G. 1 yanvargacha;

H. 31 dekabrgacha.

8. Birjaning buyurtmachilarning elektron auksion savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'lonlari va xarid jarayoni qatnashchilari uchun zarur bo'lgan boshqa axborot joylashtirilishi va ko'zdan kechirilishini ta'minlaydigan maxsus sayt qanday nomlanadi?

E. maxsus axborot portali

F. elektron tizim

G. birjaning elektron pochtasi

H. elektron pochta

9-MAVZU. G'AZNACHILIKDA MOLIYAVIY MAJBURIYATLAR

FSMU texnologiyasi

Ushbu texnologiya tinglovchilarni o'z fikrini himoya qilishga, erkin fikrlash va o'z fikrini boshqalarga o'tkazishga, ochiq holda bahslashishga, egallangan bilimlarni tahlil qilishga, qay darajada egallaganliklarini baholashga hamda tinglovchilarni bahslashish madaniyatiga o'rgatadi.

F	Fikringizni bayon eting.
S	Fikringizni bayoniga biror sabab ko'rsating.
M	Ko'rsatilgan sababni tushuntiruvchi misol keltiring.
U	Fikringizni umumlashtiring.

Nazorat savollari va vazifalari:

1. G'aznachilikda moliyaviy majburiyat tushunchasini qanday izohlaysiz?
2. G'aznachilikda moliyaviy majburiyat vujudga kelishida byudjet tashkilotlarining ishtiroki haqida fikrlaringiz
3. Sizing fikringizcha, g'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olishda nimalarga e'tibor qaratish lozim deb hisoblaysiz?
4. Sizing fikringizcha, g'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarning ro'yxatga olinishida qanday muammolarni echish kerak?

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblarning vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.

5. Raqiblaring tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

Test savollari

1. Qanday hollarda byudjetdan mablag' oluvchilar IV guruhda nazarda tutilgan maqsadlarga mablag'lari naqd pul ko'rinishida olish mumkin?

- A. Xizmat safari xarajatlari, etim bolalarni saqlash xarajatlari va boshqalar
- B. Joriy remont xarajatlari
- C. Favqulodda vaziyatlarda ishchilarga moddiy yordam berish
- D. To'satdan yuz bergan hodisalarni moliyalashtirish

2. Hakamlik, sport va boshqa shunga o'xshash tadbirlarning xarajatlar smetasida nazarda tutilgan xizmatlar uchun to'lovlar, hakamlar va boshqa jismoniy shaxslarga qanday ko'rinishda to'lab beriladi?

- A. Naqd pul ko'rinishida
- B. Bank hisobraqamlariga tegishli pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan, faqat naqdsiz shaklda
- C. Plastik kartalariga o'tkazib berish ko'rinishida
- D. Oylik ish haqidan shu summa miqdorida chugirma qilish

3. IV guruh "Boshqa xarajatlar" bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'rnatilgan limitlar doirasida qanday navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi?

- A. Kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, dori-darmon, boshqa xarajatlar
- B. Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar, joriy remont, oziq-ovqat;
- C. Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar
- D. Oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar

4. Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 5 nusxada tuziladi?

- A. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
- B. G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
- C. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
- D. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

5. Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 3 nusxada tuziladi?

- A. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
- B. G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
- C. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
- D. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

10-MAVZU. G'AZNACHILIKDA TO'LOVLARNI AMALGA OSHIRISH

Muhokama va xulosalar chiqarish uchun savollar

1. Byudjet tashkilotlari to'lovini amalga oshirishning xususiyatlari nimadan iborat?
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 456-sonli "Tender savdolarini tashkil etishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida" qarorining ahamiyati nimadan iborat?
3. G'aznachilikda Bank-mijoz to'lov tizimidan foydalanish ishlarni tushuntiring.
4. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini aytib bering.
5. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilarning naqd pullarni olish tartib-qoidalari qanday, ular iqtisodiyotning boshqa tarmoqlarida o'rnatilgan tartiblardan qanday farq qiladi?
6. To'lovlarni amalga oshirish uchun to'lov topshiriqnomalari qanday hollarda necha nusxada taqdim etiladi?

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha taqdimot tayyorlang.
2. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha amaliy ish o'yini stsenariysini ishlab chiqing va amaliy mashg'ulot davomida uni amalga oshiring.

Test savollari

1. Qanday hollarda byudjetdan mablag' oluvchilar IV guruhda nazarda tutilgan maqsadlarga mablag'lari naqd pul ko'rinishida olish mumkin?

- E. Xizmat safari xarajatlari, etim bolalarni saqlash xarajatlari va boshqalar
- F. Joriy remont xarajatlari
- G. Favqulodda vaziyatlarda ishchilarga moddiy yordam berish
- H. To'satdan yuz bergan hodisalarni moliyalashtirish

2. Hakamlik, sport va boshqa shunga o'xshash tadbirlarning xarajatlar smetasida nazarda tutilgan xizmatlar uchun to'lovlar, hakamlar va boshqa jismoniy shaxslarga qanday ko'rinishda to'lab beriladi?

- E. Naqd pul ko'rinishida
- F. Bank hisobraqamlariga tegishli pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan, faqat naqdsiz shaklda
- G. Plastik kartalariga o'tkazib berish ko'rinishida
- H. Oylik ish haqidan shu summa miqdorida chugirma qilish

3. IV guruh "Boshqa xarajatlar" bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'rnatilgan limitlar doirasida qanday navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi?

- E. Kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, dori-darmon, boshqa xarajatlar
- F. Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar, joriy remont, oziq-ovqat;
- G. Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar
- H. Oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar

4. Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 5 nusxada tuziladi?

- E. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
- F. G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
- G. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
- H. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

5. Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 3 nusxada tuziladi?

- E. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
- F. G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
- G. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
- H. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

6. Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 4 nusxada tuziladi?

- A. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
- B. G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
- C. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
- D. G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

7. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan pul mablag'lari o'tkazilishi qanday hujjat asosida amalga oshiriladi?

- A. Talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari bilan amalga oshiriladi
- B. Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi bilan amalga oshiriladi
- C. Talablarga asoslangan to'lov jadvali bilan amalga oshiriladi
- D. Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi va jadvali bilan amalga oshiriladi

8. G'aznachilik bo'linmalari g'azna hisobvaraqlaridan to'lov topshiriqnomalar asosida tashkilot va muassasalarni saqlash, markazlashtirilgan tadbirlarni o'tkazish, kapital qo'yilmalar va boshqa maqsadlar uchun to'lovlarni nima asosida amalga oshiradi?

- A. tasdiqlangan xarajatlar smetasi asosida va kapital qo'yilmalar limitlari doirasida
- B. yuqori turuvchi tashkilotning ko'rsatmalari asosida
- C. kapital qo'yilmalar limitlari doirasida
- D. xarajatlar smetasi asosida

9. Xarajatlarni amalga oshirish ruxsati (XAOR) qanday maqsadda joriy etilgan?

- A. pul mablag'larini samarali boshqarish, moliyaviy majburiyatlarning limitini baholash
- B. xarajatlar smetasini o'z vaqtida ro'yxatdan o'tkazish
- C. moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish uchun ruxsat berish
- D. to'g'ri javob yo'q

10. Bajarilgan ishlar uchun xarajatlar to'lovi buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining "To'lovchining nomi" ustunida nima ko'rsatiladi?

- A. g'aznachilik bo'linmasining nomi
- B. g'azna hisobvarag'i
- C. byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvaraqa raqami
- D. byudjet tasnifining tegishli kodi, to'lov maqsadi

Baholar mezonlari va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shimchalar 40%	Munozarada qatnashgan ligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				

11-MAVZU. BYUDJET TASHKILOTLARI BYUDJETDAN TASHQARI MABLAG'LARINING G'AZNA IJROSINI TASHKIL QILISH

Mustqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari manbalari va ularni ishlatish yo'nalishlari qaysi umumiy va maxsus qabul qilingan me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinishini aks ettiruvchi chizma tayyorlang.

2. Me'yoriy hujjatlarni o'rganish asosida byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'larining guruhlanishi, ular bo'yicha shaxsiy hisobraqamlarning yuritilishi, yuridik va moliyaviy majburiyatlarni bajarish bo'yicha javobgarlik kabilarni aks ettiruvchi umumlashma jadval tayyorlang, jadval yuqoridagi 8.2-paragrafda bayon qilingan ma'lumotlarni o'zida mujassamlashtirgan holda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'larining g'azna ijrosini tashkil etish bo'yicha yaxlit tasavvur hosil qilishga xizmat qilsin.

Test savollari

1. Byudjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasi hisobi qanday raqamli hisobvaraqlarda yuritiladi?

- A. 4001 - mablag' manbali
- B. 4002 - mablag' manbali
- C. 4004 - mablag' manbali
- D. 4006 - mablag' manbali

2. Byudjet tashkilotlari Rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha qanday smeta tuzadilar?

- A. xarajatlar smetasi
- B. daromad va xarajatlar smetasi
- C. markazlashgan tadbirlar uchun smeta
- D. smeta tuzmaydilar

3. Tibbiyot muassasalarini moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi hisobi qanday raqamli hisobvaraqlarda yuritiladi?

- A. 4001 - mablag' manbali
- B. 4002 - mablag' manbali
- C. 4003 - mablag' manbali
- D. 4006 - mablag' manbali

4. 4004—mablag' manbali shaxsiy g'azna hisobvaraqlarga qaysi mablag'lar kirim qilinadi?

- A. Tibbiyot muassasasining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi
- B. Maktabgacha ta'lim muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar
- C. Maktabdan tashqari muassasalarida bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar
- D. O'tgan yillar debitorlik qarzlarning tushgan summasi

5. Byudjet tashkilotlarida bolalar va tarbiyalanuvchilar ta'minoti uchun to'lanadigan mablag'lar bo'yicha qanday smeta tuziladi?

- A. xarajatlar smetasi
- B. daromad va xarajatlar smetasi
- C. markazlashgan tadbirlar uchun smeta
- D. smeta tuzilmaydi

6. Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (musiq va san'at maktablari) bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlari hisobi qanday raqamli hisobvaraqlarda yuritiladi?

- A. 4002 - mablag' manbali
- B. 4004 - mablag' manbali
- C. 4006 - mablag' manbali
- D. 4008 - mablag' manbali

7. Maktabdan tashqari muassasalarda bolalar ta'minoti uchun ota-onalardan tushumlar (musiq va san'at maktablari) bo'yicha shaxsiy g'azna

hisobvaraqlaridan mablag'lar xarajati qanday maqsadlarga va qanday nisbatlarda amalga oshiriladi?

A. 50 foizi - moddiy-texnik bazasini mustahkamlashga, 40 foizi - moddiy rag'batlantirishga, 10 foizi – belgilangan boshqa maqsadlarga

B. 50 foizi - moddiy-texnik bazasini mustahkamlashga, 50 foizi - moddiy rag'batlantirishga

C. 75 foizi - moddiy-texnik bazasini mustahkamlashga, 25 foizi - moddiy rag'batlantirishga

D. 30 foizi - moddiy-texnik bazasini mustahkamlashga, 50 foizi - moddiy rag'batlantirishga, 20 foizi – belgilangan boshqa maqsadlarga

8. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi qanday amalga oshiriladi?

A. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha Qoidalarda belgilangan alohida tartibda

B. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha yuridik va moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishiga yo'l qo'yilmaydi

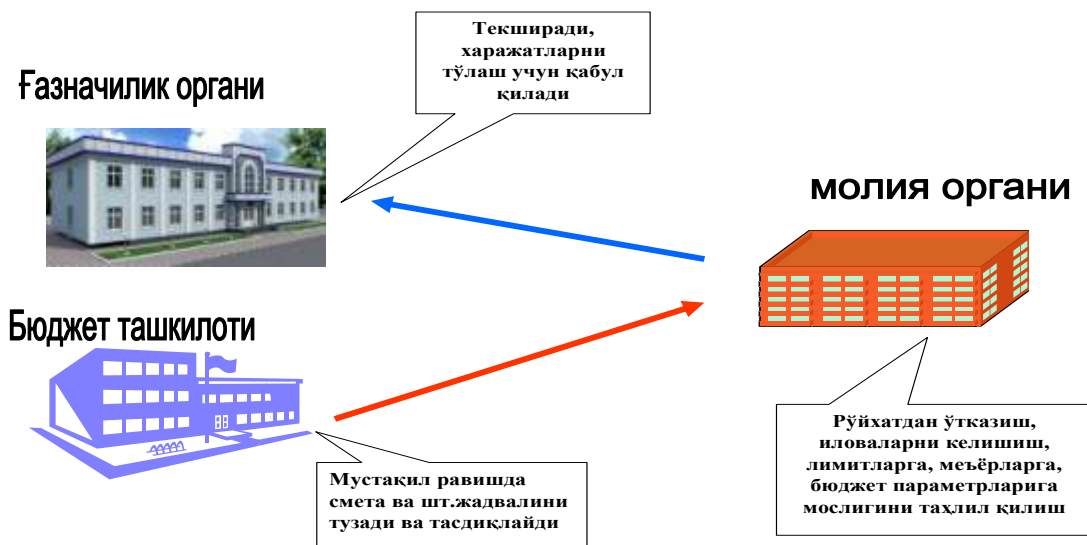
C. Byudjetdan tashqari mablag'larni tashkilotlar mustaqil ravishda depozit hisobraqamlari orqali ishlatadilar

D. byudjet mablag'lari kabi bir xil tartibda

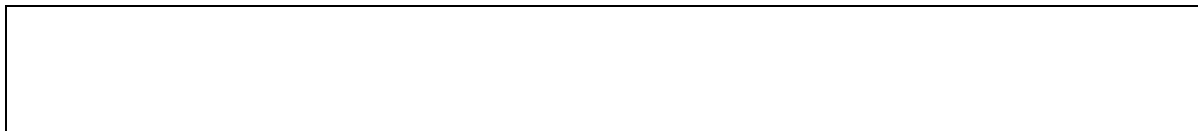
Mustaqil tayyorlanish uchun topshiriqlar

1. Qisqa ma'ruza matni bilan tanishish.
2. Muammoni echimini beradigan kichik muammolarni nazariy asoslash.
3. G'aznachilikda byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'larining ishlatilish tartibini tushuntirish.
4. G'aznachilikda byudjet tashkilotlari byudjetdan tashqari mablag'laridan foydalanishni yaxshilash yo'llarini ko'rsatish.
5. Baholash usuli metodi bilan eng maqbul variantni taklif etish.
6. Test echish.

Byudjet tashkiloti bilan g'aznachilik organlari o'zaro aloqalari



15



**12-MAVZU. BYUDJET DAROMADLARINING G'AZNA IJROSINI
TASHKIL ETISH**

B./ B. /B texnikasini qo'llash qoidalari asosida jadvalni to'ldiring

№	Mavzu savoli	Bilaman	Bilishni xohlayma	Bildim
	2	3	4	5
1.	Davlat moliya tizimi			
2.	Davlat moliyasi sohasidagi islohotlar			
3.	Davlat byudjeti g'azna ijrosi			
4.	Davlat byudjeti bank orqali ijrosi			
5.	G'aznachilik tizimining xorijiy tajribalari			
6.	G'aznachilik tizimi elementlari			
7.	G'aznachilik tizimi sharoiti			
8.	G'aznachilik tizimining huquqiy asoslari			
9.	G'aznachilik tizimida byudjet daromadlarini boshqarish			
10	G'aznachilik organlarining byudjet daromadlarini boshqarish funksiyalarini taqsimlanishi			
11	Davlat byudjetining soliksiz daromadlar tushumini ko'paytirish			
12	G'aznachilik tizimida hududiy boshqarma va bo'linmalarda tushumlarni hisobga olish			

-ilova.

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblarning vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.
5. Raqiblarning tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

-ilova.

Muammoli seminarining boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

1. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
2. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
3. Taqrizchi - 2 minut.
4. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
5. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

Test variantlari

1. Javoblarni notugrisini toping.

- A) G'aznachilik Davlat byudjetini kassali ijrosini amalga oshirish jarayonida tijorat banklari bilan shartnoma tuzadi.
- B) G'aznachilik Markaziy Bank o'zaro munosabatlarga taalluqli masalalar ular o'rtasida tuzilgan shartnoma asosida tartibga solinadi.
- V) G'aznachilik byudjet haqiqiy ijrosi to'g'risidagi hisobot tayyorlaydi.
- G) Barcha javoblar to'g'ri.

2. G'aznachilikda byudjet tashkilotlari aktivlarini hisob-kitobini yuritadi:

- A) Moliya vazirligi G'aznachiligi.
- B) G'aznachilikning Viloyat Boshqarmasi.
- V) G'aznachilikning tuman bo'linmasi.
- G) Barcha javoblar tugri.

3. G'aznachilik tizimida:

- A) Moliya vazirligi G'aznachiligi nakd pullarni boshkaradi.
- B) G'aznachilikning Bosh Boshkarmasi nakd pullarni boshkaradi.
- V) G'aznachilikning Boshkarmasi nakd pullarni boshkaradi
- G) Barcha javoblar notugri.

4. Javoblarni notugrisini toping.

- A) Davlat byudjetining gazna ijrosi moliya yili mobaynida xamda Markaziy Bank tomonidan belgilanadigan kushimcha vakt davrida amalga oshiriladi.
- B) Gaznachilik Davlat byudjeti ijrosining kandy borayotganligi tugrisidagi axborotlarni yigadi, kayta ishlaydi va taxlil kiladi
- V) Gaznachilik Uzbekiston Respublikasi davlat ichki va tashki karzlariga xizmat kursatadi.
- G) Uzbekiston Respublikasi kafolatlarini bajaradi.

5. G'aznachilikda DMBA Tning asosiy tamoyillarini kursating:

- A) Yig'ilgan bilim va tajribaga asoslangan tizimli yondoshish tamoyili, ishlash jarayonlarida tuxtovsiz normativ-xukukiy bazani uzgarishlarga moyillik tamoyili.
- B) Yaratilgan dasturiy maxsulotning ekspluatatsiya bosqichlarida uni ishlab chikuvchidan mustakillik tamoyili.
- V) Jarayonlarni tinikligini ta'minlash, ma'lumotlarni maksimal ximoyalash va ularning ishonchliligi uchun yagona markazda axborot resurslarini kontsentratsiya kilish tamoyili.
- G) Barcha javoblar tugri.

Keys-stadi

Kirish

O'zbekiston Respublikasida mustaqillik yillaridan e'tiboran, moliya, bank, soliq tizimidagi boshlangan islohotlar davom etmoqda. Bugungi kunda byudjet-soliq siyosati borasida olib borilayotgan o'zgarishlarning markazida byudjet daromadlari va xarajatlarining muvofiqligini ta'minlash hamda ularning samaradorligini oshirish masalalarini hal etish taqozo etilayotgan dolzarb masaladir. Zero, iqtisodiyotning erkinlashuvi va islohotlarning chuqurlashuvi jarayoni byudjet-soliq tizimini ham muntazam takomillashtirib borishni taqozo etiladi.

Davlat byudjeti mablag'lari respublikamizda bozor iqtisodiyotiga o'tish dasturlarini moliyalashtirishning asosiy manbasi hisoblanadi. Bozor iqtisodiyotiga o'tish davrining xarakterli tomoni shundaki, moliyaviy resurslarning, jumladan, davlatning moliyaviy resurslarining cheklanganligidir.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida davlatning moliyaviy resurslarni boshqarish ahamiyati beqiyos hisoblanadi, shu sababli respublikamizda Davlat byudjeti ijrosini amalga oshirishda g'aznachilik tizimiga o'tish zaruriyati paydo bo'lmoqda. Respublikamizda bozor munosabatlari rivojlanib borayotgan bir paytda davlatning doimiy iqtisodiy, ijtimoiy, siyosiy, ma'naviy va ekologik vazifalarini bajarishi uchun markazlashgan moliyaviy mablag'larga ega bo'lish zaruriyati kuchayib boradi. Ilmiy asoslarga tayangan byudjet siyosatining asosiy yo'nalishlari moliyaviy resurslardan foydalanish samaradorligini oshirish, ijtimoiy-iqtisodiy rivojlan-tirishni barqarorlashtirish maqsadida, davlat ixtiyorida moliya resurslarini markazlashtirish kerak.

O'z navbatida bu vazifalarni amalga oshirish uchun moliyaviy iqtisodiy barqarorlik, qonunchilik asoslarini yaratish, aholi jamg'armalarini rag'batlantiruvchi samarali soliq siyosatini yuritish, davlatning moliyaviy mablag'larini samarali boshqaruv tizimi zarur.

Ushbu Keys orqali biz davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini samarali boshqarishni ta'minlovchi texnologiyalarini tanlash masalasini ko'rib chiqamiz. Nazariy jihatdan o'rganilgan bilimni endi amalga tadbiiq qilamiz. Ya'ni berilgan aniq masalani echish uchun ma'lumotlar asosida masalani modelini tuzamiz va masalani echishni aniq qadamlarini ko'rib chiqamiz. Biz muammoli vaziyatning echimini topamiz.

Taklif qilinayotgan keysni echimini topish quyidagilarga erishish imkonini beradi:

- mavzu buyicha mavjud bilimlarni mustahkamlash;
- muammoni tahlil qila bilish va qaror qabul qila bilish imkoniyatlarini rivojlantirish;

- mantiqiy fikrlashni rivojlantirish;
- mustaqil qaror qabul qilish ilmini egallash;
- fan ma'lumotlarini o'zlashtirish darajasini tekshirib ko'rish;
- nomaqbul variantlardan voz kechishni o'rganish.

1. Tashkiliy ta'minot

1.1. Vaziyat

Davlat byudjeti daromadlari cheklanganligi sababli byudjet xarajatlarini samarali boshqarish zarur. Vaziyatdan chiqishning turli variantlarini topish zarur.

1.2. Muammo

G'aznachilik usulida O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini samarali boshqarishni ta'minlash.

1.3.Vazifalar

1. Davlat byudjeti daromadlarini samarali boshqarish omillarini aniqlash.
2. Byudjet xarajatlarini moliyalashtirish mexanizmi variantlarini tanlash.
3. Byudjetlararo munosabatlarni takomillashtirish yo'llarini ko'rsatish.
4. Samarali variantni tanlash.

Echish algoritmi

1.4.1. Davlat byudjet daromadlarini prognozlash metodlarni tadbiq etish.

1.4.2. Byudjet xarajatlarini rejalashtirish metodlarini yaxshilash.

1.4.3. Byudjet tashkilotlarini shartnomalarini nazorat qilish, xarajatlarni to'lovni amalga oshirish va to'lovni nazorat qilish protseduralarini mukammallashtirish.

1.4.4. Davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan xarajatlarni moliyaviy nazoratini takomillashtirish.

1.4.5. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasini tashkil etish va boshqarish.

1.4.6. Talabalarning qo'shimchalari.

1.5.Maslahat va tavsiyalar

1. Keltirilgan barcha ma'lumotlarni diqqat bilan o'qib chiqing.

2. O'qiyotganingzda darhol tahlil qilishga shoshilmang. Sizga asosiy bo'lgan abzatlarni ajrating.
3. Vaziyatni xarakterlashga intiling. Asosiy muammoni mohiyatini tushuning. Asosiy muammoni va ikkinchi darajali muamolarni yozing.
4. Mazkur muammoga taaluqli faktlarni belgilang.
5. Taklif kilingan qarorni to'g'riligini asoslaydigan mezonlarni shakllantiring.
6. Qarorning maqbul variantini topishga intiling.
7. Sizning qaroringizni amalga oshirilishi uchun chora-tadbirlarini ishlab chiqing.

Vaziyatni tahlil qilish varag'i

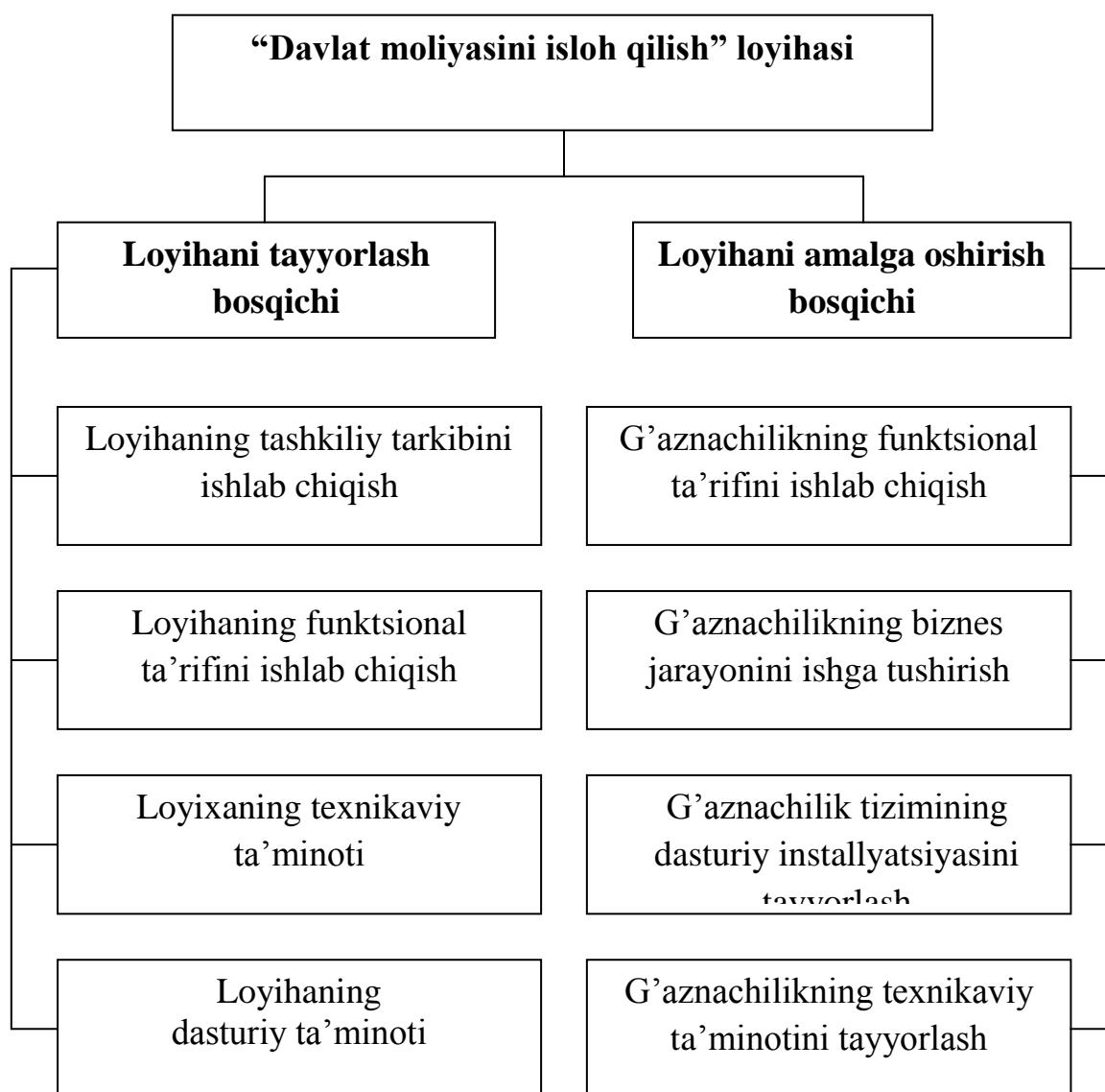
Tahlil bosqichi nomi	Tahlil bosqichi mazmuni	Tahlil natijasi	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	
			kursatkich	mezonlari %da
1. Vaziyat tahlili	1. Berilgan vaziyatni o'rganish va masalani echish uchun zarur ma'lumotlarni aniqlash? 2. Keysdagi holatlarni oydinlashtirish: Nima yuz berayapti? Nima kutilyapti?		lundalik	5 %
2. Muammoni shakllantirish	Muammo mazmunini so'zlarda aks ettirish		Maksimal darajada qisqa ifodalash, 9-10 ko'p bo'lmagan so'z	10 %
3. Eʼlatnashchilarni aniqlash	Davlat byudjetini samarali boshqarish uchun nimalarni o'zgartirishi mumkinligini aniqlash		Maksimal darajada qisqalik	10%
4. Kontseptual aspektlarini			Aniqlik	40%

aniqlash				
5. Vaziyatdagi xronologik holatlarni belgilash			Aniqlik	15%
6. Alternativ qarorlarni aniqlash va eng maqbulini tanlash	Avval boshdan oq yaroqsiz bo'lgan texnologiyani ajratib olish. Optimal echimga olib keladigan strategiyani tanlash.			10%
7. Echimni shakllantirish	Har tomonlama to'g'ri echimni ishlab chiqib, qaror qabul qilish.		Aniqlik, qarorni asoslanganligi	10%

**13-MAVZU. DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI G'AZNA
IJROSINI TASHKIL ETISH**

1-ilova

“Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini amalga oshirishning asosiy bosqichlari”¹



¹ O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi "G'aznachilik operatsiyalarini nazorat qilish bo'limi" boshlig'i muovini O. Nomuratov taqdimotidan. TMI. 30 yanvar 2008 yil.

Davlat maqsadli jamg'armalari ijrosi jarayonida ishtirok etuvchi organlar o'rtasida funktsional majburiyatlarning taqsimlanishi⁴⁹

	Davlat maqsadli jamg'armalari jarayonining bosqichlari	Amaldagi tizimi	G'aznachilikdagi tizimi
1.	Byudjet va davlat maqsadli jamg'armalari loyihasini tayyorlash	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi
2.	davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larining choraklik, yillik limitlarini taqsimlash	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi, vazirliklar va idoralar	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi, vazirliklar va idoralar
3.	Choraklik, yillik byudjetlarni aniqlashtirish	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasi
4.	Kassadagi naqd pullarni boshqarish – oylik byudjet tushumlari va xarajatlarini rejalashtirish	Byudjet Bosh Boshqarmasi, Hududlar moliyasi Boshqarmasining buxgalteriyasi	G'aznachilikning Respublika, viloyat, tuman, shahar bo'linmalari
5.	Kassa limitlari to'g'risida bildirishnomalar berish	Byudjet Boshqarmasi sertifikat beradi	G'aznachilik sertifikat beradi
6.	Shartnoma majburiyatlarini tuzish	Davlat maqsadli jamg'armalari	Davlat maqsadli jamg'armalari
7.	Ko'rsatilgan xizmatlar, bajarilgan ishlar, olingan tovarlar tasdig'ini berish	Davlat maqsadli jamg'armalari	davlat maqsadli jamg'armalari
8.	To'lovga hisob-kitobni tayyorlash	Davlat maqsadli jamg'armalari	Davlat maqsadli jamg'armalari
9.	To'lov qog'ozini nazorat qilish	Tijorat banklari	G'aznachilik
10.	Pul mablag'larini o'tkazish bo'yicha bankka to'lov	Davlat maqsadli	G'aznachilik

⁴⁹ G.Qosimova. G'aznachilik faoliyatini tashkil qilish. T.: Iqtisod-moliya. 2005. 61-bet.

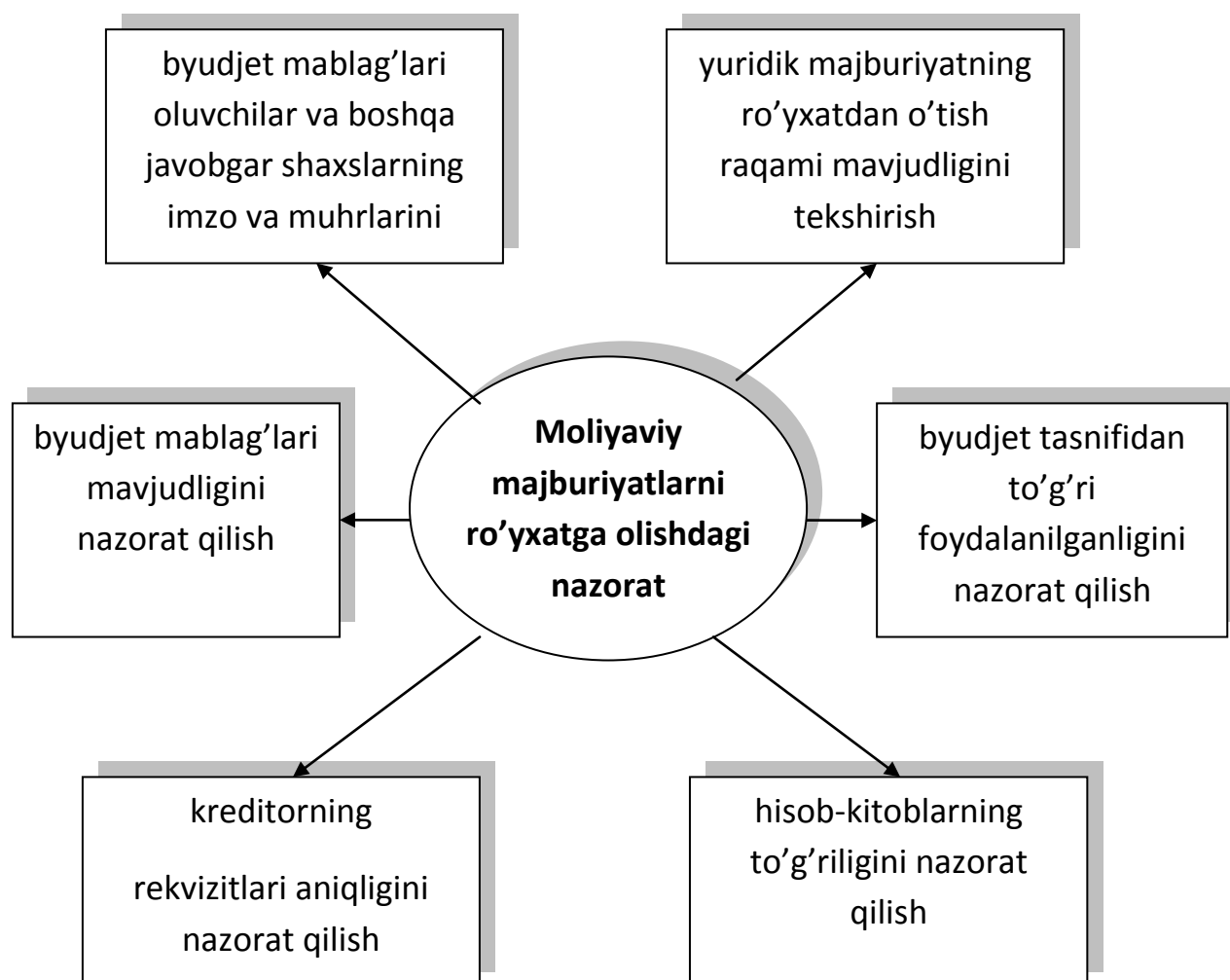
	qog'ozini tayyorlash	jamg'armalari	
11.	Shartnoma majburiyatlari bajarilishining dastlabki nazoratini amalga oshirish	Moliya vazirligi va quyi moliya organlari	G'aznachilik organlari
12.	Ichki audit	Nazorat-taftish boshqarmasi	Nazorat-taftish boshqarmasi
13.	Tashqi audit	Hisob palatasi	Hisob palatasi

G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalarining tashkiliy tuzilishi⁵⁰



⁵⁰ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 28.02.2007 y. PQ-594-son Qarori asosida

Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish chog'ida G'aznachilik tomonidan amalga oshiriladigan nazorat



Mavzu yuzasidan testlar

1. O'zbekiston Respublikasi "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi Qonuni qachon qabul qilingan?

- A) 2000 yil 14 dekabr; V) 2004 yil 26 avgust; S) 1999 yil 3 sentyabr;
D) 2007 yil 20 mart

2. Davlat byudjeti g'azna ijrosining asosiy printsiplari

- A) Kassaning yagonaligi va buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi; V) Byudjet tizimi bo'g'inlari va tasnifining yagonaligi; S) Byudjetdan

mablag' oluvchilarning mustaqilligi; D) Barcha byudjet daromadlari va xarajatlari tizimining yagonaligi

3. Quyidagi keltirilganlardan qaysilari “Davlat byudjeti g’azna ijrosi to’g’risida”gi qonunning maqsadi hisoblanadi?

A) O'zbekiston Respublikasida davlat byudjeti g'azna ijrosi munosabatlarini tartibga solish; V) Davlat maqsadli fondlari g'azna ijrosi munosabatlarini tartibga solish; S) Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari g'azna ijrosini tartibga solish; D) Barcha javoblar to'g'ri

3. Quyidagi keltirilganlardan qaysilari G’aznachilikning vazifalari hisoblanadi?

A) Davlat byudjeti kassa ijrosi; V) Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lovlarini amalga oshirish; S) Byudjet tashkilotlarining mol etkazib berish yuzasidan shartnomalarini ro'yxatga olish hamda davlat byudjet mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan qurilishlar yuzasidan shartnomalarni ro'yxatga olish; D) Davlat byudjeti ijrosi yuzasidan ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash va tahlil qilish; E) Hamma javob to'g'ri

4. Byudjet mablag'lari oluvchining tovar etkazib beruvchi bilan tuzgan shartnomasi bo'yicha xarajatlar:

A) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi yoki uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi; V) O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan amalga oshiriladi; S) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi yoki uning hududiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi; D) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Markaziy Bank tomonidan amalga oshiriladi.

5. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari Davlat byudjetining ijrosi to’g’risidagi hisobotni qaysi moliya organlariga taqdim etadi?

A) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga, Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar, Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar moliya organlariga taqdim etadi; V) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar, Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar moliya organlariga taqdim etadi; S) Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar, Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar moliya organlariga taqdim etadi; D) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga, viloyatlar, Toshkent shahar, tumanlar va shaharlar moliya organlariga taqdim etadi

14-MAVZU. G'AZNACHILIKDA DAVLAT KAFOLATLARINI TA'MINLASH

Mustaqil tayyorlanish uchun topshiriqlar

1. Qisqa ma'ruza matni bilan tanishish.
2. Muammoni echimini beradigan kichik muammolarni nazariy asoslash.
3. G'aznachilikda davlat kafolatlarini ta'minlash mexanizmini tushuntirish.
4. G'aznachilikda davlat kafolatlarini ta'minlashni yaxshilash yo'llarini ko'rsatish.
5. Baholash usuli metodi bilan eng maqbul variantni taklif etish.
6. Test echish.

Mavzu bo'yicha nazorat uchun savollar

1. G'aznachilik tizimida davlat kafolatlari qanday ta'minlanadi?
2. Tashqi va ichki qarzlarning tarkibi nimalardan iborat?
3. Davlat kafolatlari ta'rifini keltiring.
4. Davlat kafolatlarini ta'minlashdagi g'aznachilikning faoliyatini izohlang.
5. G'azna majburiyatlarini xususiyatlarini ayting.
6. G'azna majburiyatlarining egalari qanday imkoniyatlardan foydalanadi?

DAVLAT QARZLARI TASNIFI

Xarajat turlari	Xarajatni analitik hisobi
Davlat tomonidan kafolatlangan qarzlarni qoplash uchun to'lovlar	08 1 40
Boshqa ichki kreditlar	08 1 90
Tashqi kreditlar va xorijiy kapitalda ishtirok etish	08 3 00
Xorijiy davlatlar boshqaruv organlari va xalqaro tashkilotlar	08 3 10

kapitalini kreditlash, unda ishtirok etish	
Boshqalar	083 90
Qarzlarni to'lash	090 00
Ichki asosiy qarzni to'lash	091 00
G'azna veksellari bo'yicha qarzlarni to'lash	091 10
Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarni to'lash	091 20
Bank kreditlarini to'lash	091 30
Boshqa kreditlarni to'lash	091 90
Tashqi asosiy qarzni to'lash	092 00
Xalqaro tashkilotlar kreditlarini to'lash	092 10
Chet el boshqaruv organlari kreditlarini to'lash	092 20
Tijorat banklari kreditlarini to'lash	092 30
Mahsulot etkazib beruvchilar kreditlarini to'lash	092 40
Tashqi tovar kreditlarini to'lash	092 50
Boshqa tashqi qarz to'lovlari	092 90

Manba. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 1999 yil 9 dekabrda 230-son «Davlat byudjetining iqtisodiy tasnifini tasdiqlash va 2000 yil byudjet blankasining asosiy ko'rsatkichlari to'g'risida»gi buyrug'i.

Test topshiriqlari

1. Davlat tomonidan ichki va tashqi mablag' jalb qilishda qarz majburiyatlarining turlarini ayting.

- A. Dotatsiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar.
- B. Subvensiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar.
- V. Subvensiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar, ssudalar.
- S. Ssudalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar.

2. «Kafolat jamg'armasi»ni tashkil etish va undan foydalanish tartibini ... belgilaydi.

- A. O'zbekiston Respublikasining Markaziy Banki.
- B. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi.
- V. O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi.
- S. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.

3. Davlat tomonidan amalga oshirilgan barcha mablag' jalb qilishlar to'g'risida .. O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankiga axborot beradi.

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi.
- B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.
- V. O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi.
- S. O'zbekiston Respublikasining Bojxona qo'mitasi.

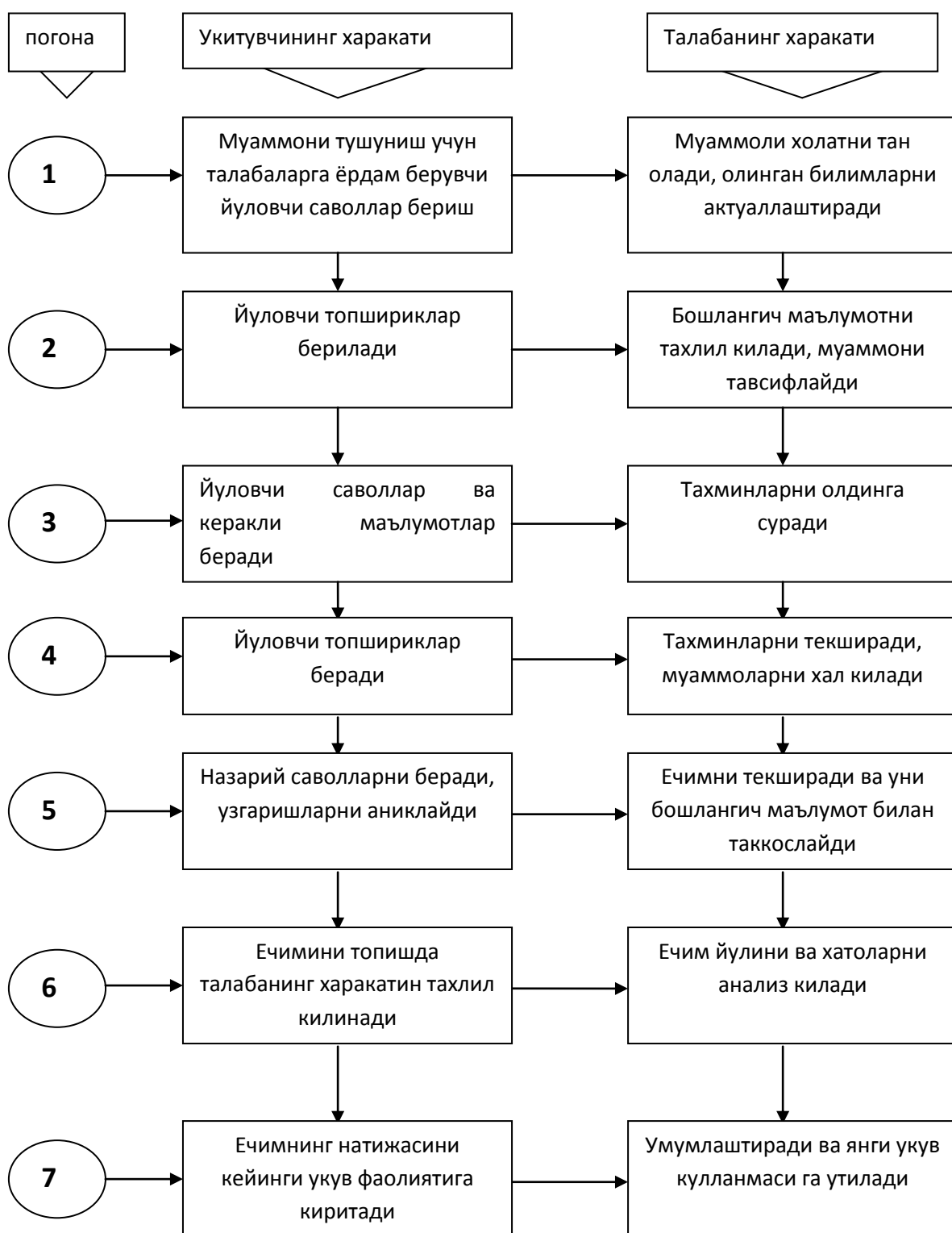
4. Qaysi organ davlat tomonidan amalga oshirilgan barcha mablag' jalb qilishlar to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankiga axborot beradi.

- A. O'zbekiston Respublikasining Bojxona qo'mitasi.
- B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.
- V. O'zbekiston Respublikasining Oliy Majlisi.
- S. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi.

5. Qaysi javobda davlat tomonidan ichki va tashqi mablag' jalb qilishda qarz majburiyatlarining turlarikeltilgan?

- A. Kreditlar, subsidiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar
- B. Subvensiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar.
- V. Subvensiyalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar, ssudalar.
- S. Ssudalar, kafolatlar, kreditlar, qimmatli qog'ozlar.

Muammoli holatda o'qituvchi bilan talabaning o'zaro ta'siri



**O'quv muammolarini
o'rnatishning qonun-qoidalari**

Muammoni echish jarayonini uzlashtirishda avval urganilgan bilimlarni aktuelligini urganmasdan yangi tushunchalar bilan bevosita bog'liq bulgan muammoni kuyish mumkin

Muammoli masalalarni tashkil etishdan oldin kuyidagilar muxim xisoblanadi:

Talabalar sabab-natija urtasidagi alokani urnata olish uslublarin bilishlariga ishonch xosil kilish;

Talabalar tushuna oladigan muammolarni yuzaga keltirish

Muammoni echish uchun uni tugri kuyishdan boshlanadi

Tarkibida yangi elementlar mavjud bulishi kerak (yangi tushunchalar, belgilar, xususiyatlar, alokalar, xarakat usullari va boshkalar)

Urganilayotgan materialda ma'lum bulgan via yangi bilimlar urtasida karama-karshi faktlar, savollar shaklidagi karama-karshilik bulishi lozim

**O'quv materiallari uchun
qo'yiladigan talablar**

“Insert” usuli

Insert - samarali o’qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib, mustaqil o’qib-o’rganishda yordam beradi. Bunda ma’ruza mavzulari, kitob va boshqa materiallar oldindan talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o’qib chiqib, «V; +; -; ?» belgilari orqali o’z fikrini ifodalaydi.

Matnni belgilash tizimi

(v) - men bilgan narsani tasdiqlaydi.

(+) - yangi ma’lumot.

(-) - men bilgan narsaga zid.

(?) - meni o’ylantirdi. Bu borada menga qo’shimcha ma’lumot zarur.

Insert jadvali

Tushunchalar	V	+	-	?
Byudjet ijrosining g’aznachilik tizimi				
G’aznachilik				
Davlat moliyasini bosh masalasi				
Davlat moliyaviy resurslarini shakllantirish				
Davlat qarzlariга oid iqtisodiy qonunlar				
Davlat qarzlariга oid iqtisodiy kategoriyalar				
Davlat byudjetiga keladigan va davlat byudjetidan ketadigan pul oqimlari				
Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini rejlashtirish uslublari				
G’aznachilikda davlat qarzlari boshqarish				
G’aznachilik tomonidan davlat qimmatli qog’ozlarini chiqarish				

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Davlat xaridining mazmuni, iqtisodiyot taraqqiyoti uchun ahamiyatini tavsiflovchi taqdimot tayyorlang
2. Moliya vazirligi G'aznachiligi Davlat xaridlari bo'yicha Hukumat Komissiyasining ishchi organi etib belgilanish sabablarini me'yoriy hujjatlar asosida tushuntiring.
3. Davlat xaridlariga kichik biznes sub'ektlarini ustuvor darajada jalb qilish mexanizmi haqida esse yozing
4. Davlat xaridlari tizimini tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy bazani aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang va mazmunini yoritib bering.
5. Elektron auktsion savdolarida qatnashish tartibini aks ettiruvchi chizma tayyorlang va izohlab bering.
6. Horijiy davlatlarda davlat xaridlarini tashkil etish amaliyotini o'rganing va bu haqda mustaqil ta'lim majmuini yarating.

Test savollari

1. Elektron savdolar asosida xarid qilishda byudjet tashkiloti kimga murojat qiladi?

- A. brokerga
- B. g'aznachilikka
- C. sotuvchiga
- D. ta'minotchiga

2. G'aznachilikda axborot-tahlil bo'limi nimalarni amalga oshiradi?

- A. davlat xaridining axborot bazasini yaratish va doimiy yangilash
- B. Yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish
- C. Shartnomalarni ro'yxatga olish
- D. davlat xaridining axborot bazasini yaratish

3. Birjada akkreditatsiya tartib-qoidasidan o'tgan hamda buyurtmachilar va etkazib beruvchilarga topshiriq shartnomasi asosida ularning elektron auksion savdolarida qatnashishini ta'minlashga doir professional xizmatlar ko'rsatadigan yuridik shaxs:

- A. agent
- B. buyurtmachi
- C. etkazib beruvchi
- D. hisob-kitob-kliring palatasi

4. Elektron auksion savdolarida tovar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qiluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs:

- A. buyurtmachi
- B. agent
- C. etkazib beruvchi
- D. hisob-kitob-kliring palatasi

5. Taklif etilgan shartlarda o'zining elektron auksion savdolarida qatnashish va savdolarida g'olib chiqqan taqdirda tovar (ishlar, xizmatlar)ni etkazib berish niyatini bildirgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt (shu jumladan yuridik shaxs tashkil etmagan yakka tartibdagi tadbirkor):

- A. etkazib beruvchi
- B. agent
- C. buyurtmachi
- D. hisob-kitob-kliring palatasi

6. Birjaning buyurtmachilar va etkazib beruvchilarning avans to'lovlarini deponentga qo'yish va hisobga olish yo'li bilan kontraktlar bo'yicha majburiyatlarni bajarishga qodir bo'lgan buyurtmachilar va etkazib beruvchilarni elektron auksion savdolariga qo'yishni ta'minlaydigan tarkibiy bo'linma:

- A. hisob-kitob-kliring palatasi

- B. agent
- C. buyurtmachi
- D. etkazib beruvchi

7. Maxsus axborot portalidagi individual sahifa, uning vositasida savdolarida qatnashish uchun zarur axborotdan foydalanish ta'minlanadi:

- A. personal kabinet
- B. tuzilgan kontraktlar reestri
- C. kontrakt
- D. elektron tizim

8. Buyurtmachi elektron savdolarida qatnashish uchun maxsus axborot portaliga qanday tartibda e'lon joylashtiradi?

- A. mustaqil ravishda yoki agent orqali
- B. mustaqil ravishda
- C. agent orqali
- D. muntazam ravishda oyma-oy

9. Elektron savdolarini o'tkazish to'g'risidagi e'lon savdolarining g'olibini - etkazib beruvchini aniqlash sanasidan kamida necha kun oldin joylashtirilishi shart?

- A. 30 kun
- B. 28 kun
- C. 25 kun
- D. 40 kun

10. Elektron savdolarida qancha etkazib beruvchi qatnashsa, savdolar bo'lib o'tgan deb hisoblanadi?

- A. kamida ikki nafar
- B. kamida uch nafar
- C. kamida bir nafar
- D. kamida besh nafar

11. Agar elektron savdolarida ikki nafardan kam etkazib beruvchi qatnashsa, savdolar g'olibi aniqlanmaydi va savdolar necha kunga uzaytiriladi:

- A. 10 kunga
- B. 15 kunga
- C. 20 kunga
- D. 25 kunga

12. Davlat xaridlari bo'yicha Hukumat komissiyasining ishchi organi:

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi
- B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
- C. Hisob-kitob-kliring palatasi
- D. Birja

Mustaqil o'rganish uchun topshiriqlar

1. Internet resurs manbalardan foydalangan holda mamlakatimizda byudjet jarayonini boshqarishning avtomatlashtirilgan axborot tizimini tashkil etish va rivojlantirish bosqichlarini aks ettiradigan jadval, blok-sxema yoki chizma tayyorlang va qisqacha izoh yozing. Unda har bosqichda qabul qilingan me'yoriy-huquqiy hujjatlar va amalga oshirilgan tadbirlar sharhini keltiring.
2. "Global integratsiyalashgan axborot tizimi" (GIAT) va "Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimi"ning uyg'unlashuvini aks ettiruvchi taqdimot tayyorlang va himoya qiling.
3. Xorijiy davlatlarning birontasi misolida byudjet tasnifi tarkibini o'rganing va O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifi bilan solishtirma tahlilini ko'rgazmali misollarda taqdimot ko'rinishida amalga oshiring.
4. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning "O'zASBO" avtomatlashtirilgan tizimi xususiyatlari, afzalliklari, imkoniyatlarini aks ettiradigan ma'lumotli jadval tayyorlang.

Test savollari

1. Byudjet tasnifi nima?

- A. Byudjet tizimiga kiruvchi byudjetlarni ularning bo'ysunuviga ko'ra guruhlash
- B. Davlat byudjeti daromadlari va xarajatlarini ularning turlari va manbalariga ko'ra guruhlash
- C. Davlat byudjeti tuzilmasiga kiruvchi byudjetlar daromadlari, xarajatlarini va taqchillikni moliyalashtirish manbalarini guruhlash
- D. Quyi byudjetlarga beriladigan moliyaviy yordam turlarini guruhlash

2. Davlat byudjeti xarajatlari tasnifini ko'rsating.

A. Mablag'larning manbai va byudjet darajasi, hududiy, vazifa jihatdan, iqtisodiy, tashkiliy

B. Kommunal xarajatlar, ishlab chiqarish xarajatlari

C. Ishlab chiqarish, noishlab chiqarish

D. Vazifa jihatdan, iqtisodiy, tashkiliy

3. Yangi byudjet tasnifi bilan qo'shimcha ravishda qanday byudjet tasnifi turi kiritildi?

A. Vazifa jihatidan tasnif, tashkiliy tasnif

B. Tashkiliy tasnif, hududiy tasnif

C. Iqtisodiy tasnif, vazifa jihatidan tasnif

D. *Hududiy tasnif, byudjet darajasi va manbalarning manbai bo'yicha tasnif

4. Byudjet tashkilotlari xarajatlarining iqtisodiy tasnif bo'yicha guruhlanishi qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

A. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, ish haqiga hisoblangan ajratmalar, kapital qo'yilmalar, boshqa xarajatlar

B. Ish haqi, ish haqiga ustamalar, kanselyariya va xo'jalik xarajatlari, oziq-ovqat va dori-darmon xarajatlari (jami 18 ta modda bo'yicha)

C. Joriy xarajatlar; kapital xarajatlar

D. Iqtisodiyot xarajatlari yo'nalishlari

5. Byudjet taqchilligini moliyalashtirish manbalari taqchillikni moliyalashtirishning qanday manbalari bo'yicha guruhlashdan iborat?

A. Inflyatsion va noinflyatsion manbalari

B. Markazlashgan va markazmashmagan manbalari

C. Ichki va tashqi manbalari

D. Davlat va nodavlat manbalar

6. 2011 yil 1 yanvardan amalga kiritilgan yangi byudjet tasnifi bo'yicha ish haqi xarajatlari kodi to'g'ri ko'rsatilgan javobni toping.

- A. 01 100
- B. 41 10 000
- C. 41 11 200
- D. 01 1 20

7. Byudjet hisobi va byudjet hisobotining yagona metodologiyasi kim tomonidan belgilanadi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq
- B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan Byudjet Kodeksi, Byudjet hisobining standartlari, boshqa qonun hujjatlariga muvofiq
- C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Byudjet Kodeksi, Byudjet hisobining standartlari, boshqa qonun hujjatlariga muvofiq
- D. O'zbekiston Respublikasi Buxgalterlar uyushmasi tomonidan byudjet hisobiga taalluqli qonun hujjatlariga muvofiq

8. Byudjet tizimi byudjetlari ijrosining byudjet hisobi kim tomonidan yuritiladi?

- A. moliya organlari, g'aznachilik bo'linmalari
- B. davlat soliq xizmati organlari va bojxona organlari;
- C. byudjet tashkilotlari, davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar
- D. barcha javoblar to'g'ri

9. Davlat byudjetidan byudjet mablag'lari oluvchilarning, shu jumladan respublikaning barcha mintaqalarida joylashgan byudjet tashkilotlarining moliyaviy-hisob bo'limi xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha operatsiyalarni yuritishni avtomatlashtirish jarayoni uchun mo'ljallangan dastur:

- A. "G'aznachilik" kompyuter dasturi
- B. "DMBAT" kompyuter dasturi
- C. "GIAT" dasturiy majmuasi

D. “O’zASBO” kompyuter dasturi

10. Byudjet tashkilotining pasporti nima?

A. byudjet muassasasining hisobot shakli bo’lib, uning hisobot berish paytidagi holatini va unga sifatli byudjet xizmatlarini ko’rsatish imkoniyalarini aks ettiradigan hujjat

B. byudjet tashkilotlarining asosiy rekvizitlari: manzili, byudjet darajasi, rahbarlarining nomi va boshqalar ko’rsatiladigan hujjat

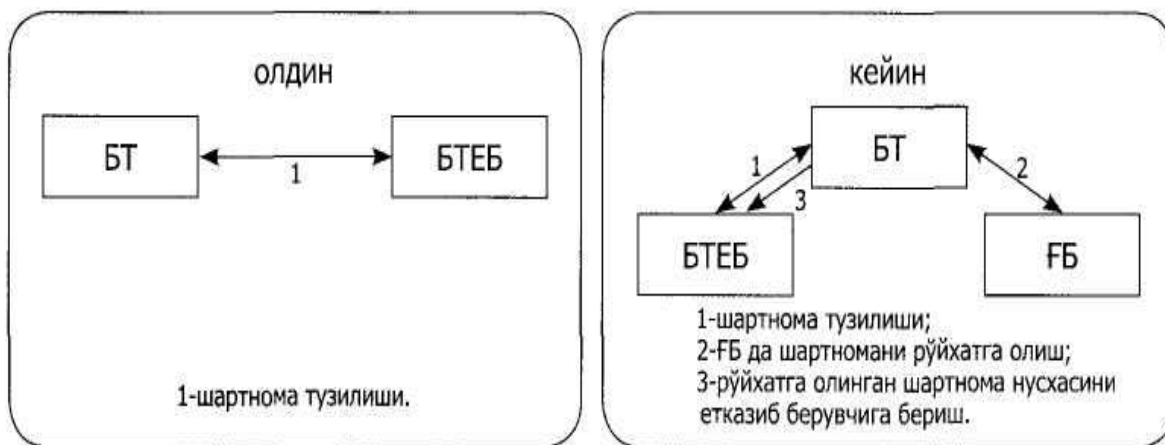
C. byudjet tashkilotining xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini umumlashtirgan rasmiy hujjat

D. byudjet tashkilotlari uchun yonilg’i-energetika resurslari va suvdan foydalanganlik uchun to’lovlar limitlari ko’rsatiladigan hujjat

Byudjetning g’azna ijrosini joriy kilishda byudjet tashkilotlari tomonidan shartnomalar tuzishda axborot texnologiyalar ahamiyatini tushuntiring.

T-jadval

+ (ha)	-(yo’q)



Muhokama uchun savollar

1. G'aznachilik sharoitida byudjetni boshqarish chora-tadbirlarini takomillashtirishning iqtisodiy mazmuni nimada?
2. Byudjet majburiyatlarini asosligini tekshirish va nazorat qilish nima orqali amalga oshiriladi?
3. Ish haqi to'lovining qanday asosiy shakllari va tizimlarini bilasiz?
4. G'aznachilikda byudjet xarajatlarning to'lovi nimasi bilan farq qiladi?
5. Byudjet munosabatlarini tartibga solishda g'aznachilikda shartnomalarining roli qanday?
6. G'aznachilikni axborot tizimi bilan ta'minlashni takomillashtirish yo'llarini ko'rsating?

Testlar

1. **G'aznachilikda DMBA Tning texnologik jarayonlaridagi ishlatiladigan birlamchi ma'lumotlarni ishlash natijasida paydo bulgan ma'lumotlar, byudjetning aniklangan rospisi, moliyalashtirish koldiklari, turli shakldagi xisobot ma'lumotlari, analitik xisob-kitob kursatkichlari kanday axborot ob'ektlariga kiradi.**
 - A) Birlamchi berilgan ma'lumotlar.
 - B) Xisob-kitob ma'lumotlari.
 - V) Normativ-xukukiy ma'lumotlar.
 - G) Texnologik ma'lumotlar.
2. **Byudjetdan mablag oluvchilar moliya organlarida utkazilgan shartnomalar buyicha etkazib beriladigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarajatlarini xamda bunak tulovlarni tulash uchun ertangi kun tuloviga bir kun oldin etkazib, byudjetdan mablag oluvchi va etkazib beruvchiga bitta**

bank muassasasi tomonidan xizmat kursatilsa ... urnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan tulov topshiriknomalarni gaznachilik boshkarmasiga takdim etadi.

- A) Ikki nusxada.
- B) Uch nusxada.
- V) Besh kun ichida.
- G) To'rt nusxada.

3. Byudjetdan mablag oluvchining shaxsiy xisobrakamlarni ochish va yopish tugrisida ma'lumotlar.. ijro kilinadi.

- A) Daromadlar bulimi va xarajatlar bulimi.
- B) Operatsiyalar bulimi va xarajatlar bulimi.
- V) Buxgalteriya., xisob-kitob bulimi.
- G) Barcha javoblar notugri.

4. Davlat byudjeti xarajatlarini tasnifini kursating

- A) Vazifa jixatidan, iktisodiy, tashkiliy.
- B) Tashkiliy, iktisodiy, umumiy.
- V) Ish xaki, ozik-ovkat, dori-darmon.
- G) Ishlab chikarish, noishlab chikarish, aralash.

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblaring vaziyatini o'rganib, ularga xurmat bilan murojaat qil.
5. Raqiblaring tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
6. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

Muammoli amaliy mashg'ulotning boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin

va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyliigi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

1. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
2. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
3. Taqrizchi - 2 minut.
4. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
5. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

Muhokama va xulosalar chiqarish uchun savollar

1. O'zbekiston Respublikasining iqtisodiyot sohalarida zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish tartibini aytib bering.
2. G'aznachilik tizimida axborot texnologiyalari yordamida byudjet ijrosini baholashni tushuntiring.
3. Davlat byudjeti ijrosida axborot tizimining maqsadini aytib bering.
4. G'aznachilikda zamonaviy kompyuterlar texnologiyasi va aloqa tizimlaridan foydalanish tartibini ayting.
5. Davlat moliyasini boshqarishning axborot tizimini tushuntiring.
6. Avtomatlashtirilgan axborot tizimining afzalliklarini ko'rsating.
7. G'aznachilik tizimi faoliyatining asosiy modullarini aytib bering.
8. G'aznachilikni axborot tizimi bilan ta'minlashni takomilashtirish yo'llarini aytib bering.

Baholar mezoni va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi 15%	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					
5					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shim	Munozarada qatnashgan ligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					
4					
5					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				
4				
5				

17-MAVZU. O'ZBEKISTONDA G'AZNACHILIK TIZIMI TARAQQIYOTI ISTIQBOLLARI

T-jadval

+ (ha)	-(yo'q)

Muhokama uchun savollar

1. G'aznachilik sharoitida byudjetni boshqarish chora-tadbirlarini takomillashtirishning iqtisodiy mazmuni nimada?
2. Byudjet tashkilotlari xarajatlar to'lovini amalga oshirish istiqbollari nimalarda namoyon bo'ladi?
3. G'aznachilikda byudjet daromadlari ijrosini tashkil etishning xususiyatlari nimada?
4. G'aznachilikda byudjet xarajatlarining to'lovi nimasi bilan farq qiladi?
5. Byudjet munosabatlarini tartibga solishda g'aznachilikda shartnomalarining roli qanday?
6. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlarni vaqtida bajarishning ahamiyati qanday?

Test variantlari

1. **Gaznachilik boshkarmasi shartnomadagi .. maxsulot narxi, soni, shartnomaning amal kilish muddati, rekviztlari va tuzilgan shartnomaga asosan tulanishi lozim bulgan summa byudjetdan mablag oluvchining**

xarajatlar smetasida kuzda tutilgan rejalashtirilgan byudjet mablaglariga mosligini tekshiradi.

- A) Uch kun ichida.
- B) Ikki kun ichida.
- V) Besh kun ichida.
- G) O'n kun ichida.

2. Byudjetdan mablag oluvchilar moliya organlarida utkazilgan shartnomalar buyicha etkazib beriladigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) xarajatlarini xamda bunak tulovlarni tulash uchun ertangi kun tuloviga bir kun oldin etkazib, byudjetdan mablag oluvchi va etkazib beruvchiga bitta bank muassasasi tomonidan xizmat kursatilsa ... urnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan tulov topshiriknomalarni gaznachilik boshkarmasiga takdim etadi.

- A) Ikki nusxada.
- B) Uch nusxada.
- V) Besh kun ichida.
- G) To'rt nusxada.

3. Moliyaviy tranzaksiya deganda .. tushuniladi.

- A) Axborot arxitekturasi elementini
- B) Mablaglarni elektron kurinishdagi xarakati.
- V) Tulov talabnomalarining ketma-ketligi
- G) Barcha javoblar notugri.

4. Byudjetdan mablag oluvchining shaxsiy xisobrakamlarni ochish va yopish tugrisida ma'lumotlar.. ijro kilinadi.

- A) Daromadlar bulimi va xarajatlar bulimi.
- B) Operatsiyalar bulimi va xarajatlar bulimi.
- V) Buxgalteriya., xisob-kitob bulimi.
- G) Barcha javoblar notugri.

5. Davlat byudjeti xarajatlarini tasnifini kursating

- A) Vazifa jixatidan, iktisodiy, tashkiliy.
- B) Tashkiliy, iktisodiy, umumiy.
- V) Ish xaki, ozik-ovkat, dori-darmon.
- G) Ishlab chikarish, noishlab chikarish, aralash.

Munozara qatnashchilariga eslatma

1. Munozara munosabatlar yig'indisi emas, balki muammo echimi uslubiyatidan iborat.
2. Ko'p gapirmasdan boshqalarning so'zlashiga imkon bering.
3. Maqsadga erishish yo'lida xissiyotlarinni jilovlab, batafsil o'ylagan holda so'zlang.
4. Raqiblarning vaziyatini o'rgani
5. b, ularga xurmat bilan murojaat qil.
6. Raqiblarning tomonidan aytilgan fikrlarga tanqidiy va istehzoli yondoshing.
7. Munozara predmeti bo'yicha chetga chiqmagan holda to'g'ri yondashib gapiring.

Muammoli seminarining boshqaruv dastaklari

Boshlovchi barcha vazifalarni o'ziga oladi - munozara bosqichlarini boshqarish, javoblarning asoslanishi va to'g'riligini tasdiqlash, qo'llangan termin va tushunchalarning aniqlash, munosabatlarni to'g'ri qo'llash va boshqalar. Taqdimotlarning taqsimotini to'g'ri boshqarish.

Taqrizchi - tomonlarning ma'ruzalarini yo'nalishlar bo'yicha belgilash va to'liq xarakterda baholash: dolzarbligi, ilmiy jihati, mantiqiyligi va masalalarning aniq qo'yilganligi, xulosalarning aniq ko'rsatilishi.

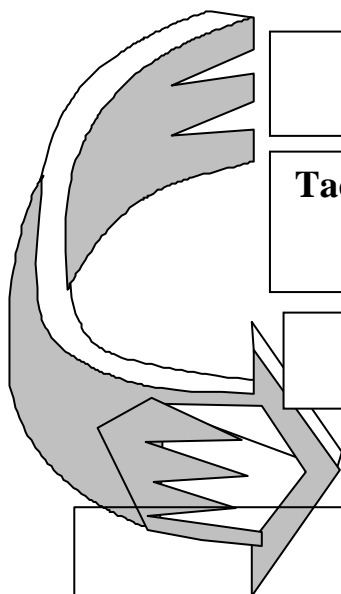
Raqib - qabul qilingan tadqiqot o'rtasida raqobatchilik jarayonini shakllantiradi. U faqatgina ma'ruzachining asosiy holatini tanqid qilish emas, shu bilan birgalikda, uning aytgan fikrlaridan zaif yoki xato tomonlarini topish hamda o'zining hal qiluvchi fikrlarini taklif qilishi ham mumkin.

Ekspert - barcha munozaralarning, jumladan, munozara qatnashchilari tomonidan aytilgan fikrlarning, qilingan xulosalarning, taklif va gipotezalarning maxsuldorligini baholaydi.

Munozara reglamentini o'tkazish tartibi

1. Boshlovchi ma'ruza mavzusi va ma'ruzachilarning taqdimotlarini e'lon qiladi.
2. Ma'ruza 5 minut davom etadi.
3. Taqrizchi - 2 minut.
4. Raqib - ma'ruza mavzusi bo'yicha fikrlarini 1-3 minut taqdim etadi.
5. Jamoaviy muhokama - 5-10 minut.

Mustaqil ta'limni taqdimot qilish tartibi



Guruhning barcha a'zolarining ishtirok etishi

Taqdimotda muammoning echimi bo'yicha takliflarni berilishi

Taqdimotning to'g'ri amalga oshirilishi

Taqdimotda:

- ishtirokchilarning chiqishlarida qarama-qarshiliklar bo'lmasligi kerak;
- tushunarsiz va yaqqol ifodalanmagan fikrlar bo'lmasligi kerak;
- o'quv mag'ulotlarida yoki adabiyotlarad keltirilgan misollar va masalalar bo'lmasligi kerak;
- belgilangan vaqt chegarasidan chiqib ketmaslik lozim;
- guruh a'zolarining chiqishlari ketma-ketligi aniqlangan bo'lishi kerak;
- guruh a'zolarining funktsiyalari belgilab olingan bo'lishi lozim.

4. GLOSSARIYLAR

1-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet	A budget	Бюджет	Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta'minlash uchun pul mablag'lari yig'indisini shakllantirish va ishlatishning shakli
Davlat budjeti	A government budget	Государственный бюджет	Davlatning davlat vazifalari va funksiyalarini moliyaviy jihatdan ta'minlash uchun mo'ljallangan markazlashtirilgan pul jamg'arma
Davlat budjetining g'azna ijrosi	Treasury execution of the state budget	Казначейское исполнение государственного бюджета	Davlat budjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritishdan, shuningdek, davlat budjetining xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lashdan iborat bo'lgan jarayon
G'aznachilik	A treasury	Казначейство	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tarkibidagi davlat ijroiya organi
Budjet tizimi	A budget system	Бюджетная система	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
Yagona g'azna hisobraqami	A Treasury Single Account	Единый Казначейский счет	G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisob raqami bo'lib, bu hisobraqamga Davlat budjeti mablag'lari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari kiritiladi

2-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet jarayoni	A budget process	Бюджетный процесс	Davlat budjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritishdan, shuningdek, davlat budjetining xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lashdan iborat bo'lgan jarayon
Budjet tashkiloti	Public sector entity	Бюджетная организация	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
Davlat budjetining kassa ijrosi	Cash execution of state budget	Казначейское исполнение государственного бюджета	Davlat budjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek, uning davlat daromadlari va harajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi
Yagona g'azna hisobraqami	A treasury single account	Единый казначейский счет	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
G'aznachilikning axborot tizimi	Information system of treasury	Информационная система казначейства	G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda G'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizimi" deb ataladi

3-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek, uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashtirishdan iborat
Budjet tizimi	Budget system	Бюджетная система	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
Jamlanma budjet	Consolidated budget	Консолидационный бюджет	O'zbekiston Respublikasi budjet tizimining geografik tuzilishiga muvofiq, turli darajadagi barcha budjetlarning yig'indisi
G'aznachilik bo'linmalari	The treasury offices	Подразделения казначейства	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
Davlat budjetining g'azna ijrosi	Treasury execution of the state budget	Казначейское исполнение государственного бюджета	Davlat budjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritishdan, shuningdek, davlat budjetining xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lashdan iborat bo'lgan jarayon

4-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet majburiyatlarining limiti	Limits of budgetary obligations	Лимит бюджетной ответственности	Budjet ijrosini amalga oshiruvchi, budget mablag'larini taqsimlovchi va oluvchi organlar uchun aniqlangan va tasdiqlangan budjet majburiyatining yig'indisi
G'aznachilikning axborot tizimi	Information system of treasury	Информационная система казначейства	G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda G'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizmi" deb ataladi
Budjet tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek, uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashtirishdan iborat
Konsepsiya	Conception	Концепция	Ma'lum predmet, hodisa va jarayonlarni tushuntirish uslubi, predmet va boshqalarga qaratilgan bosh g'oya va ularning mohiyatini yoritib beradigan asosiy fikrni yoritishda qo'llaniladi
Budjet tizimi	A budget system	Бюджетная система	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
Davlat budjeti taqchilligi	A government budget deficit	Дефицит государственного бюджета	Muayyan davrda Davlat budjeti xarajatlarining uning daromadlaridan oshib ketishi

5-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Davlat budjetining kassa ijrosi	Cash execution of state budget	Казначейское исполнение государственного бюджета	Davlat budjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek, uning davlat daromadlari va harajatlarini hisobga olish O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda amalga oshiriladi
Yagona g'azna hisobraqami	A Treasury Single Account	Единый казначейский счет	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
Markaziy bank	A Central Bank	Центральный Банк	Mamlakatning jami kredit tizimini nazorat qiladi, davlat pul-kredit siyosatini amalga oshiradi, naqd pul va qimmatbaho qog'ozlar emissiyasi bilan shug'ullanadi
Kassali rejalashtirish	Cash planing	Коссовое прогнозирование	G'aznachilik tomonidan daromadlar va harajatlar bo'yicha reja, mablag'larni jalb qilish rejasini tuzish
Xarajatlarni moliyalashtirish	The financing cost	Финансирование расходов	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 xarajatlarining choraklar bo'yicha taqsimlangan yillik ro'yxatiga binoan amalga oshirish

6-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet tashkiloti	Budget institution	Бюджетная организация	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
Budjetdan ajratiladigan mablag'lar	Funding	Средства выделяемые бюджетом	Davlat budjetidan va davlat maqsadli jamg'armalari budjetlaridan budjet tashkilotlari hamda budjet mablag'lari oluvchilar uchun nazarda tutiladigan pul mablag'lari
Budjet so'rovi	A budget request letter	Бюджетный запрос	Kelgusi davr uchun budjetdan ajratiladigan mablag'larni olishga bo'lgan ehtiyojni asoslashni nazarda tutuvchi hujjat
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета расходов и доходов	Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jamg'armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat
Markazlashgan tadbirlar uchun smeta	Estimates for centralized events	Смета централизованных мероприятий	Vazirliklar, idoralar va hokimiyatlar boshqarmalari va bo'limlari tomonidan markazlashtirilgan holda amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha tuziladigan va har bir markazlashgan tadbir uchun alohida ishlab chiqiladigan reja - moliyaviy hujjat

7-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet tashkiloti	Budget institution	Бюджетная организация	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
Budjetdan ajratiladigan mablag'lar	Funding	Средства выделяемые бюджетом	Davlat budjetidan va davlat maqsadli jam g 'arm alari budjetlaridan budjet tashkilotlari hamda budjet m ablag'lari oluvchilar uchun nazarda tutiladigan pul mablag'lari
Budjet so'rovi	A budget request letter	Бюджетный запрос	Kelgusi davr uchun budjetdan ajratiladigan mablag'larni olishga bo'lgan ehtiyojni asoslashni nazarda tutuvchi hujjat
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета расходов и доходов	Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jam-g'armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat
Markazlashgan tadbirlar uchun smeta	Estimates for centralized events	Смета централизованных мероприятий	Vazirliklar, idoralar va hokimiyatlar boshqarnalari va bo'limlari tomonidan markazlashtirilgan holda amalga oshiriladigan xarajatlar bo'yicha tuziladigan va har bir markazlashgan tadbir uchun alohida ishlab chiqiladigan reja - moliyaviy hujjat

8-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Yuridik majburiyat	Legal liability	Юридическая обязанность	Budjetdan mablag' oluvchilar va ularga mol yetkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnoma tegishli tartibda majburiy ravishda G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin vujudga keladigan, shuningdek, tegishli davlat hokimiyati va boshqaruvi organlarining qarorlari asosida yuzaga keladigan majburiyat
Yuridik shaxs	Legal entity	Юридическое лицо	O'zining ixtiyorida, qaramog'ida, foydalanishda mulkka ega bo'lgan, o'zining majburiyatlarini shu mulk bilan qaytara oladigan, buxgalteriya balansi hamda bankda hisobraqamiga ega bo'lgan shaxs
Xo'jalik shartnomasi	A contract	Контракт	Taraflardan biri shartlashilgan muddatda tadbirkorlik faoliyati sohasida tovarlar yetkazib berish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish majburiyatini oladigan, ikkinchi taraf tovarlarni, ishlarni, xizmatlarni qabul qilib olish va ularning haqini to'lash majburiyatini oladigan kelishuv
Ommaviy shartnoma	A public contract	Массовый контракт	Tashkilot tomonidan tuzilgan hamda uning bunday tashkilot o'z faoliyati xususiyatiga ko'ra o'ziga murojaat qiladigan har bir shaxsga nisbatan amalga oshirilishi shart bo'lgan tovarlar sotish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish sohasidagi vazifalarni belgilab qo'yadigan shartnoma

9-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjetdan ajratiladigan mablag'lar	Fundingm	Средства выделяемые бюджетом	Davlat budjetidan va davlat maqsadli jam g'arm alari budjetlaridan budjet tashkilotlari hamda budjet m ablag'lari oluvchilar uchun nazarda tutiladigan pul mablag'lari
Moliyaviy majburiyatlar	A financial liability	Финансовые обязанности	Budjet tashkilotlarida va budjet mablag'lari oluvchilarda ularga pul mablag'larini o'tkazish majburiyatini yuklovchi hujjatlar, shu jumladan, ijro hujjatlari asosida yuzaga keladigan majburiyatlar
Moliyalashtirishning limiti	A limit of funding	Лимит финансирования	Joriy moliya yili mobaynida ajratiladigan pul mablag'larining chegarasi
Rekvizit	Requisite	Реквизит	Ifoda etiladigan obyektning aniq belgilarini ko'rsatadigan hujjatning ajralmas elementi
Schyot-faktura	Invoice	Счет фактура	Mahsulot (xizmat) yetkazib berilganligi va uning narxini tasdiqlovchi xujjat
Xo'jalik shartnomasi	A contract	Контракт	Taraflardan biri shartlashilgan muddatda tadbirkorlik faoliyati sohasida tovarlar yetkazib berish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish majburiyatini oladigan, ikkinchi taraf tovarlarni, ishlarni, xizmatlarni qabul qilib olish va ularning haqini to'lash majburiyatini oladigan kelishuv

10-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Moliyaviy aktiv	A financial asset	Финансовые активы	Naqd pul mablag'lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo'jalik subyektlaridan pul mablag'larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning ulushli vositalari
Personal kabinet	Personal cabinet	Персональный кабинет	Maxsus axborot portalidagi individual sahifa, uning vositasida savdolarida qatnashish uchun zaruraxborotdan foydalanish ta'minlanadi. Personal kabinet buyurtmachi yoki yetkazib beruvchi (ularning agentlari) uchun tegishli individual loginlar va parollarni qo'llab foydalanishad
G'aznachilikning axborot tizimi	Information system of treasury	Информационная система казначейства	G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda G'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizmi" deb ataladi
G'aznachilik bo'linmalari	The treasury offices	Подразделения казначейства	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
Xarajatlarni moliyalashtirish	The financing cost	Финансирование расходов	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

11-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet tizimining budjetlari	Budgets of the budgetary system	Бюджеты бюджетной системы	Davlat budjeti, davlat maqsadli jamg'armalari budjetlari va budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari jamg'armalari
Budjet tashkiloti	Public sector entity	Бюджетная организация	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
Jamlanma budjet	Consolidated budget	Консолидационный бюджет	O'zbekiston Respublikasi budjet tizimining geografik tuzilishiga muvofiq, turli darajadagi barcha budjetlarning yig'indisi
Daromadlar va xarajatlar smetasi	Estimate of revenue and expenditure	Смета расходов и доходов	Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari jamg'armalarining tegishli chorak yoki moliya yili uchun kutilayotgan tushumlari va xarajatlari aks ettiriladigan hujjat

12-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet	A budget	Бюджет	Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta'minlash uchun pul mablag'lari yig'indisini shakllantirish va ishlatishning shakli
Budjet daromadlari	Budget revenues	Бюджетные доходы	O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq, beg'araz va qaytarilmaslik sharti bilan budjetga tushadigan va O'zbekiston Respublikasining markaziy hamda mahalliy davlat hokimiyati organlari tasarruf qiladigan pul mablag'laridir
Budjet tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek, uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashtirishdan iborat
Soliqlar	Taxes	Налоги	Davlat yoki mahalliy boshqaruv faoliyatni ta'minlash uchun davlat organlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslardan yig'ib olinadigan to'lovlar
Moliyaviy aktiv	A financial assets	Финансовые активы	Naqd pul mablag'lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo'jalik subyektlaridan pul mablag'larini olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning ulushli vositalari

13-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjetdan tashqari fondlar	Extrabudgetary funds	Внебюджетные фонды	Umumdavlat moliyasining muhim bug`ini bo`lib, ularning faoliyati qat`iy belgilangan, manbalarni tashkil etish yo`llari ko`rsatilgan, pul fondlari bilan foydalanish yullarining tartibi aniqlab berilgan, davlat hukumatining yuqori organlarini tegishli aktlari asosida o`z faoliyatini amalga oshiruvchi fondlardir
Budjetdan tashqari pensiya jamg`armasi	A pension fund	Внебюджетный пенсионный фонд	Fuqarolarning davlat pensiya ta`minoti, ijtimoiy nafaqalar to'lash, kompensatsiya to'lovlari va boshqa to'lovlar bo'yicha xarajatlarni moliyalashtirishga yo'naltiriladigan majburiy to'lovlar, badallar, shuningdek, boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi
Respublika yo'l jamg'armasi	The Road Fund	Республиканский дорожный фонд	Umumiy foydalanishdagi avtomobil yo'llari tarmog'ini rivojlantirish va takomillashtirish dasturlarini (loyihalarini) hamda ularning lozim darajadagi texnik holati va o'tkazish qobiliyatiga erishishga qaratilgan tadbirlarni moliyalashtirish uchun foydalaniladigan majburiy to'lovlardan va boshqa manbalardan tushadigan mablag'larni jamlaydi
Mahalliy soliq va yig`imlar	A 'Local Tax'	Местные налоги	davlat hokimiyatining mahalliy organlari va idoralari daromadiga o`tkaziladigan soliq va yig`imlar. O`zbekiston Respublikasida Mahalliy

			<p> solliq va yig'imglar va yilga mol-mulk solig'i; yer solig'i; reklama solig'i; avtotransport vositalarini olib sotganlik uchun soliq; ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'i; savdo-sotiq qilish huquqi uchun yig'im, shu jumladan, ayrim turlardagi tovarlarni sotish huquqini beruvchi litsenziya yig'imlari; yuridik shaxslarni, shuningdek tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ulla-nuvchi jismoniy shaxslarni ro'yxatga olganlik uchun yig'im, avtotransport to'xtash joyidan foydalanganlik uchun yig'im; obodonchilik uchun yig'im va boshqa kiradi </p>
--	--	--	--

14-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Davlat qarzi	Government debt	Государственный долг	Davlatning aholi, firma, tashkilot, banklar, xorijiy moliya-kredit muassasalari oldidagi qarz majburiyatlari. Davlat o'z daromadlari bilan harajatlarini qoplay olmay qolganda byudjet taqchilligi paydo bo'ladi va u qarz ko'tarish yo'li bilan qoplanadi
Moliyaviy aktiv	A financial asset	Финансовые активы	Naqd pul mablag'lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo'jalik subyektlaridan pul mablag'larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning ulushli vositalari
Davlat budjeti taqchilligi	A government budget deficit	Дефицит государственного бюджета	Muayyan davrda Davlat budjeti harajatlarining uning daromadlaridan oshib ketishi
Davlat budjeti profitsiti	A budget surplus	Профицит государственного бюджета	Muayyan davrda Davlat budjeti daromadlarining uning harajatlaridan oshib ketish
Moliyaviy nazorat	Financial control	Финансовый контроль	Budjet to'g'risidagi qonun hujjatlarining ijrosi ustidan nazoratni amalga oshirish maqsadida moliyaviy nazorat obyektlarining buxgalteriya, moliya, statistika, bank hujjatlari va boshqa hujjatlarini o'rganish hamda taqqoslashdir

15-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Davlat xaridi	<u>Public procurement</u>	Государственные закупки	Davlat ehtiyojlari uchun tovarlar va xizmatlarni qisman yoki to'liq davlat mablag'lari evaziga sotib olishdir
Tender	Tender	Тендер	Tovarlar yetkazib berish bo'yicha takliflar tanlashning raqobatbardosh shakli
Budjet xarajatlari	Government expenditures	Бюджетные расходы	Davlatning o'z funksiyalari va vazifalarini bajarishi bilan bog'liq ravishda vujudga kelgan harajatlardir
Yuridik shaxs	Legal entity	Юридическое лицо	O'zining ixtiyorida, qaramog'ida, foydalanishda mulkka ega bo'lgan, o'zining majburiyatlarini shu mulk bilan qaytara oladigan, buxgalteriya balansi hamda bankda hisobraqamiga ega bo'lgan shaxs
E'lon	Announcement	Объявление	Savdolar muddatlari va talablari to'g'risida buyurtmachi tomonidan maxsus axborot portalida joylashtirilgan ma'lumotlar xabari
Elektron tizim	Electron system	Электронная система	Barcha manfaatdor shaxslar qatnashishi mumkin bo'lgan savdolar o'tkazilishini ta'minlaydigan dasturiy texnik kompleksdan foydalanish vositasida yetkazib beruvchilar o'rtasida tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilishga buyurtmalarni joylashtirish tizimi

16-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Avtomatlashtirilgan axborot tizimi	Automatic information system	Автоматизированная информационная система	Axborotlarni tezlik bilan qayta ishlash uchun mo'ljallangan iqtisodiy-matematik metodlar, modellar, dasturlar va texnologik vositalar yig'indisidir
G'aznachilikning axborot tizimi	Information system of treasury	Информационная система казначейства	G'aznachilikka yagona axborot tizimi xizmat qiladi. Hozirgi kunda G'aznachilikning yagona axborot tizimi yaratilgan bo'lib, "Davlat mablag'larini boshqarishning axborot tizimi" deb ataladi
Markaziy bank	A Central Bank	Центральный Банк	Mamlakatning jami kredit tizimini nazorat qiladi, davlat pul-kredit siyosatini amalga oshiradi, naqd pul va qimmatbaho qog'ozlar emissiyasi bilan shug'ullanadi
Monitoring	Monitoring	Мониторинг	Fuqarolarga atrof muhitda noxush o'zgarishlar bo'lishi to'g'risida o'z vaqtida axborot berish va boshqarish. Budjet amaliyotida monitoring o'tkazish, budjetdan ajratilgan pul mablag'lari ishlatilishining oxirgi bosqichigacha nazorat qilishdir
Personal kabinet	Personal cabinet	Персональный кабинет	Maxsus axborot portalidagi individual sahifa, uning vositasida savdolarida qatnashish uchun zaruraxborotdan foydalanish ta'minlanadi. Personal kabinet buyurtmachi yoki yetkazib beruvchi (ularning agentlari) uchun tegishli individual loginlar va parollarni qo'llab foydalanishad
Elektron tizim	Electron system	Электронная система	Barcha manfaatdor shaxslar qatnashishi mumkin bo'lgan savdolar o'tkazilishini ta'minlaydigan dasturiy texnik kompleksdan foydalanish vositasida yetkazib beruvchilar o'rtasida tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilishga buyurtmalarni joylashtirish tizimi

17-MAVZU GLOSSARIY

ATAMANING O'ZBEK TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING INGLIZ TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING RUS TILIDA NOMLANISHI	ATAMANING MA'NOSI
Budjet	A budget	Бюджет	Markaziy va mahalliy hokimiyat organlarining faoliyatini ta'minlash uchun pul mablag'lari yig'indisini shakllantirish va ishlatishning shakli
Budjet daromadlari	Budget revenues	Бюджетные доходы	O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq, beg'araz va qaytarilmaslik sharti bilan budjetga tushadigan va O'zbekiston Respublikasining markaziy hamda mahalliy davlat hokimiyati organlari tasarruf qiladigan pul mablag'laridir
Budjet tasnifi	Budget classification	Бюджетная классификация	Davlat budjeti tuzilmasiga kiruvchi budjetlar daromadlari va xarajatlarini, shuningdek, uning taqchilligini moliyalashtirish manbalarini guruhlashtirishdan iborat
Soliqlar	Taxes	Налоги	Davlat yoki mahalliy boshqaruv faoliyatni ta'minlash uchun davlat organlari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslardan yig'ib olinadigan to'lovlar
Moliyaviy aktiv	A financial assets	Финансовые активы	Naqd pul mablag'lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo'jalik subyektlaridan pul mablag'larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning ulushli vositalari

5.ILOVALAR

“G’AZNACHILIK” FANIDAN TEST SAVOLLARI

№1 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Jahon tajribasida davlat budjeti ijrosining qanday shakllari amal qiladi?
Kassali ijro, g’azna ijrosi, budjet ijrosining aralash tizimi
G’azna ijrosi, budjet ijrosining aralash tizimi
Kassali ijro, g’azna ijrosi
budget ijrosining aralash shakllari

№2 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat moliyasini isloh qilish loyihasi bo’yicha o’rta muddatli budjetlashtirishda budjet ... tayyorlanadi.
Uch yilga
Ikki yilga
Besh yilga
To’rt yilga

№3 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat moliyasini isloh qilish loyihasini amalga oshirish bo’yicha Vazirlar Mahkamasining ... qarori qabul qilindi.
144-sonli
414-sonli
594-sonli
53-sonli

№4 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

“Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini tayyorlash va amalga oshirish necha bosqichda amalga oshirilishi belgilandi.
To’rt
Uch
Ikki
Besh

№5 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Osiyo taraqqiyot banki “Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini amalga oshirish uchun qancha miqdorda qarz berdi?
20,7 mln. AQSh dollari
25,5 mln. AQSh dollari
24,7 mln. AQSh dollari
22,2 mln. AQSh dollari

№6 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 2; Qiyinlik darajasi – 2;

“Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini amalga oshirish uchun qachondan boshlab Davlat budjeti g’azna ijrosi metodologiya boshqarmasi faoliyat boshladi?
2005 yildan
2004 yildan
2002 yildan
2006 yildan

№7 Fan bobini – 1; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

“Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini tayyorlash va amalga oshirishning natijalari... belgilandi.
2018 yilga
2015 yilga
2012 yilga
2020 yilga

№8 Fan bobini – 2; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Halqaro tiklanish va tarakkiyot banki tomonidan “Davlat moliyasini isloh qilish” loyihasini tayyorlashga qancha miqdorida avans berildi?
400,0 ming AQSh dollari
200,0 ming AQSh dollari
100,0 ming AQSh dollari
500,0 ming AQSh dollari

№9 Fan bobini – 2; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining g’azna ijrosi deb nimaga aytiladi?
davlat budjetining barcha daromadlarini yagona g’azna hisobraqamiga kiritish va barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan to’lash
Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan Moliya vazirligi bilan birgalikda hisobga olish
Byudjetdan mablag’ oluvchilarning xarajatlarini ularning hisobvaraqlaridagi budjet mablag’lari qoldiqlari doirasida to’lov topshiriqnomalari bo’yicha amalga oshirish
Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan hisobga olish

№10 Fan bobini – 2; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjeti g’azna ijrosining asosiy tamoyillari
kassaning yagonaligi; buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi
Yagona g’azna hisobraqamining amal qilishi; yagona budjet tasnifining mavjudligi
Byudjet ijrosining shaffofligi; qonuniylik; aniqlik
To’liqlilik; qonuniylik; balanslilik; oshkoralik

№11 Fan bobini – 2; Fan bo’limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik tizimining asosiy elementlaridan biri:
Yagona G'azna hisobraqami
Hisobotlar
Shartnomalar
Smetalar

№12 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining g'azna ijrosi kim tomonidan amalga oshiriladi?
maxsus vakolatli moliya organi hamda uning Qorag'alpog'iston Respublikasi, viloyatlar, tumanlar, shaharlardagi hududiy bo'linmalari tomonidan
Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan
Moliya vazirligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan
Markaziy bank va uning hududiy bo'linmalari tomonidan

№13 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Yagona g'azna hisobraqami kim tomonidan va qayerda ochiladi?
Markaziy Bankda G'aznachilik tomonidan ochiladi
Markaziy bankning ruxsati bilan tijorat banklarida hududiy G'aznachilik organlari tomonidan ochiladi
Markaziy bankning hududiy bo'linmalarida hududiy G'aznachilik organlari tomonidan ochiladi
Barcha tijorat banklarida Moliya vazirligi tomonidan ochiladi

№14 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikning tashkiliy elementlari?
G'aznachilikning yagona hisobraqami; G'aznachilikning bosh kitobi; G'aznachilik organlari; G'aznachilikning axborot tizimi
Yuridik va moliyaviy majburiyatlar; shartnomalar; budjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari
G'aznachilikning qonuniy-huquqiy asosi; yagona axborot tizimi; byudjedan mablag' oluvchilar; g'aznachilik organlari
Respublika g'azna hisobraqami, hududiy g'azna hisobraqamlar; budjet tashkilotlarining shaxsiy hisobraqamlari

№15 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 3;

G'aznachilikning Bosh kitobi nima?
G'aznachilikning YaG'H va subschilotlari bilan bo'ladigan barcha operatsiyalarning buxgalteriyahisobini yuritishning kompyuterlashtirilgan tizimi
Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini ro'yxatga olish kitobi
Byudjedan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalarining hisobini yuritadigan jurnal
Byudjedan mablag' oluvchilarning shartnomalarini ro'yxatga olish kitobi

№16 Fan bobi – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat budjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot kim tomonidan kimga taqdim etiladi?
G'aznachilik tomonidan Moliya vazirligiga
Moliya vazirligi tomonidan Vazirlar mahkamasiga
G'aznachilik tomonidan Oliy Majlisga
G'aznachilik tomonidan Vazirlar mahkamasiga

№17 Fan bobi – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat budjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi kim tomonidan va nima asosida tashkil etiladi?
G'aznachilik tomonidan davlat budjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining yagona rejasi va budjet tasnifi asosida
davlat soliq va bojxona xizmati organlari tomonidan g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi qoidalari asosida
budjet tashkilotlari tomonidan yagona budjet tasnifi asosida
davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan buxgalteriya hisobi yagona rejasi asosida

№18 Fan bobi – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 3;

O'zR Moliya vazirligi G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalari qaysi hujjat asosida tashkil etilgan?
“Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlanti-rish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PQ-594-son Qarori, 28.02.2007 y.
“Davlat budjetining g'azna ijrosi to'g'risida”gi № 664-II-son O'zR Qonuni. 26.08.2004 y
“Davlatmoliyasini boshqarishni isloh qilish loyihasini amalga oshirishga tayyorlanish chora-tadbirlari to'g'risida”gi 144-son Qarori. 26.04.2002 y.
“O'zR Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risida”gi Nizom, O'zRVMning 53-son Qarori bilan tasdiqlangan, 20.03.2007 y.

№19 Fan bobi – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining xarajatlari qaysi muddatlarda amalga oshiriladi?
Moliya yilida
Yagona g'azna hisobvarag'ida belgilangan muddatlarda
Yagona g'azna hisobvarag'i yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda
G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda

№20 Fan bobi – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

O'zbekiston Respublikasi budjet tizimi budjetlarining g'azna ijrosi qoidalari qachon qabul qilingan?
2016 yil, 22 dekabr
2016 yil, 20 oktyabr

2010 yil, 16 sentyabr
2009 yil, 18 sentyabr

№21 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

“Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi Prezident qarori qachon qabul qilingan?
2007 yil 28 fevraldagi PQ-594-son
2009 yil 20 fevraldagi PQ-594-son
2008 yil 28 fevraldagi PQ-594-son
2005 yil 18 fevraldagi PQ-594-son

№22 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

O'zR Moliya vazirligining G'aznachilik boshlig'i O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishilgan holda kim tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod etiladi?
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan

№23 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 3;

G'aznachilik xodimlariga qanday mehnat haqi shartlari tatbiq etiladi?
Moliya organlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
Oliy o'quv yurtlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
Bank xizmatchilari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
Ilmiy-tadqiqot tashkilotlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari

№24 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

G'aznachilikning asosiy vazifalaridan biri:
Davlat budjetining kassa ijrosi
Budjet tashkilotlarining 1buxgalteriya hisobini yuritish
Budjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini tasdiqlash
Budjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini tuzish

№25 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat budjetining g'azna ijrosini kimlar amalga oshiradi?
Maxsus vakolatli moliya organi hamda uning Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, tumanlar, shaharlardagi hududiy bo'linmalari
Hududiy moliya bo'linmalari
Vazirlar Mahkamasi
Moliya va Iqtisodiyot vazirliklari

№26 Fan bobı – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

O'zbekiston Respublikasi Budget Kodeksi qachon qabul qilingan?
2013 yil 26 dekabr
2013 yil 29 dekabr
2013 yil 24 dekabr
2013 yil 25 dekabr

№27 Fan bobı – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

“Budget tizimi budjetlari daromadlarining kassa ijrosi to'g'risida” gi yo'riqnoma qachon tasdiqlangan?
2016 yil 30 mart
2016 yil 1 yanvar
2016 yil 20 fevral
2016 yil 30 yanvar

№28 Fan bobı – 3; Fan bo'limi - 4; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat budjeti gazna ijrosining asosiy tamoyillari:
Kassaning yagonaligi va buxgalteriya xisobi va xisobotini tashkil etishning yagonaligi
Kassaning yagonaligi va buxgalteriyani tashkil etishning yagonaligi
Kassa ijrosining yagonaligi va buxgalteriya xisobi va xisobotini tashkil etishning yagonaligi
Buxgalteriya xisobi va xisobotini tashkil etishning yagonaligi

№29 Fan bobı – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik faoliyatini moliyalashtirish qanday mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi?
respublika byudjeti mablag'lari
tegishli mahalliy byudjetlar mablag'lari
maxsus fondlar mablag'lari
davlat grantlari

№30 Fan bobı – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik tuzilmasi kim tomonidan tasdiqlanadi?
O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi tomonidan

№31 Fan bobı – 3; Fan bo'limi - 3; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikni kim boshqaradi?
lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining o'rinbosari hisoblanadigan boshliq
lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining birinchi o'rinbosari

hisoblanadigan boshliq
lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining ikkinchi o'rinbosari hisoblanadigan boshliq
O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri

№32 Fan bob – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 2;

G'aznachilik boshlig'i lavozimga kim tomonidan tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi?
O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishgan holda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan

№33 Fan bob – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik boshlig'i o'rinbosarlari kim tomonidan lavozimga tayinlanadilar?
G'aznachilik boshlig'ining taqdimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi taqdimiga ko'ra G'aznachilik boshlig'i tomonidan
O'zbekiston Respublikasi G'aznachilik boshlig'i taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan

№34 Fan bob – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 2;

G'aznachilikning hududiy bo'linmalari boshliqlari kim tomonidan lavozimga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi?
O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
G'aznachilik boshlig'i tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan

№35 Fan bob – 3; Fan bo'limi - 3; Qiyinlik darajasi – 3;

G'aznachilik bo'linmasining nomi to'g'ri ko'rsatilgan javob:
Yuridik majburiyatlar va narx monitoringi bo'limi
Shartnomalarni ro'yxatga olish bo'limi
Yuridik majburiyatlar bo'limi
Narx monitoringi bo'limi

№36 Fan bob – 3; Fan bo'limi - 3; Qiyinlik darajasi – 3;

G'aznachilik bo'linmasining nomi to'g'ri ko'rsatilgan javob:
--

Davlat byudjeti g'azna ijrosining yig'ma tahlil bo'limi
Davlat byudjeti g'azna ijrosining axborot-tahlil bo'limi
Davlat byudjeti g'azna ijrosining nazorat va tahlil bo'limi
Davlat byudjeti g'azna ijrosining nazorat-taftish bo'limi

№37 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Davlat budjeti gazna ijrosining buxgalteriya xisobi xisobvaraqlarining yagona rejasi kim tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi?
Moliya vazirligi tomonidan
Markaziy Bank tomonidan
Moliya Vazirligi G'aznachiligi tomonidan
Moliya bo'limlari tomonidan

№38 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining gazna ijrosi sohasidagi nizolar qanday xal qilinadi?
qonun xujjatlarida belgilangan tartibda
Sud organlari tomonidan belgilangan tartibda
Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan tartibda
G'aznachilik Boshqarmasi tomonidan belgilangan tartibda

№39 Fan bobini – 13 Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

“Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi Prezident qarori qachon qabul qilingan?
2007 yil 28 fevral
2004 yil 26 avgust
2002 yil 26 aprel
2009 yil 16 sentabr

№40 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi to'g'risidagi Nizom qachon tasdiqlangan?
2007 yil 20 mart
2004 yil 26 avgust
2007 yil 28 fevral
2002 yil 26 aprel

№41 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot G'aznachilik tomonidan kimga taqdim etiladi?
Moliya vazirligiga
Vazirlar Mahkamasiga
Hisob Palatasiga

Prezidentga

№42 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

G'aznachilikka taqdim etiladigan ma'lumotlarning to'g'riligi va asosliliigi uchun qaysi tashkilot va muassasalar javobgar?
Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari
Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari
Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, shuningdek budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari
Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar

№43 Fan bobini – 10; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari qayerda aks ettiriladi:
Budjet tashkilotlarining daromadlarida
Davlat budjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
Budjet tashkilotlarining hisobvaraqlarida

№44 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 21; Qiyinlik darajasi – 2;

Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan Davlat budjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'img'lar va boshqa majburiy to'lovlar qayerda aks ettiriladi:
Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
Davlat budjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

№45 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

G'aznachilik qaysi muassasalarda boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?
O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va o'zga banklarda
Hech qayerda
O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
Boshqa banklarda

№46 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qayerda ochiladi?
--

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
Federal rezerv tizimida
Tijorat banklarida
Moliya vazirligi G'aznachiligida

№47 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?
Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

№48 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?
Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
Tashkilotlarning o'z mablag'lari

№49 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvaraqlar hisoblanadi?
G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
Shaxsiy hisobvaraqlar
Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvaraqlar
Tashkilotlarning maxsus hisobvarag'i

№50 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Budjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalar tuzmasdan boshqa tasdiqlovchi hujjatlar asosida qabul qilingan yuridik majburiyatlarining ro'yxatga olinishi qanday turdagi majburiyatlar yuzaga kelgan hollarda amalga oshirilishi mumkin?
Badallar, yig'imlar, sudning qarori, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashda va yagona buyurtmachi xizmatini saqlash xarajatlari.
Badallar, yig'imlar, sudning qarori, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash.
Iqtisod qilingan mablag'larni Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazish
Iqtisod qilingan mablag'larni davlat Budjetiga o'tkazish.

№51 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday holda shartnomalarga tomonlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar imzosi qo'yiladi?

Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravaridan oshmasa
Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 100 baravaridan oshmasa
Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 50 baravaridan oshmasa
Shartnoma summasi 100 ming AQSh dollari miqdoridan oshsa

№52 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravaridan ortiq bo'lsa, shartnomani ro'xatga olishda nima talab etiladi?
Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan advokatlarning xulosasi
Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan auditorning xulosasi
Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan yuristning imzosi
O'ralb etilgan holis kishilarning xulosasi

№53 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

shartnoma summasi 100 ming AQSh dollariga teng bo'lgan miqdoridan ortiq bo'lganda ham qonunchilikka muvofiq tender savdolari o'tkazilmaydi – noto'g'ri javob:
Tomonlar 3 yildan ortiq bir birlari bilan hamkorlik qilayotgan bo'lsa
Tovarlar birja orqali xarid qilinganda
Yetkazib berilishi tabiiy monopoliyalar sub'ektlari faoliyati sohasiga tegishli bo'lganda
Tovarlarni sotishga alohida huquqi bo'lgan faqat bitta etkazib beruvchidan tovarlar xaridi bo'yicha shartnomalarga

№54 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 3;

Qanday holda mukammal ta'mirlash shartnomalariga defekt akti asosida tuzilgan mukammal ta'mirlash ishlar ro'yxati, loyiha-smeta hujjatlari va uning ekspertizadan o'tganligini tasdiqlovchi hujjatlar nusxalari ham ilova qilinadi?
Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 50 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda
Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 100 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda
Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravari miqdoridan oshmasa
Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 10 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda

№55 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjetdan mablag' oluvchilar bilan etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazuvchi moliya organlari hamda budjetdan mablag' oluvchilar ro'yxatini kim belgilaydi?

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasi
O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi
O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi

№56 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjetdan mablag' oluvchilar mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarga qanday doirada qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritadilar?
Budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan tegishli rejali budjet mablag'lariga qo'shimchalar kiritilgan holatda
Budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan tegishli rejali budjet mablag'lari doirasida
Yetkazib beruvchilarning yillik daromadlari doirasida
Qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilmaydilar

№57 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Budjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?
20 ish kuni
27 ish kuni
25 ish kuni
3 ish kuni

№58 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?
uch kun ichida
to'rt kun ichida
besh kun ichida
o'n kun ichida

№59 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday hollarda shartnomaning ko'chirma nusxasi hisobga olish va saqlash uchun moliya organida qoladi?
Shartnomalar ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin topshirilganda
To'lov topshiriqnomalari
Shartnomalar ro'yxatdan o'tkazilmasdan oldin
To'lovlar jadvali to'ldirilganda

№60 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning qaysi nusxasi budjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi?
--

ikki asl nusxasi
uch asl nusxasi
bir asl nusxasi
to'rt asl nusxasi

№61 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet tashkilotlari shartnomalarini g'aznachilikka ... kechiktirmasdan taqdim etadi.
25 dekabr
22 dekabr
20 dekabr
27 dekabr

№62 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'azna hisobvaraqlaridan foydalanib, g'azna ijrosi bilan qamrab olinadigan budjetlar, xarajat guruhlarini, budjetdan mablag' oluvchilar, shu jumladan, kapital qurilish buyurtmachilarining ro'yxati:
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan belgilanadi
O'zbekiston Respublikasi G'aznachilik bo'linmalari tomonidan belgilanadi
O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis tomonidan belgilanadi

№63 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjeti g'azna ijrosining hisobini yuritish, hisobotini tuzish va taqdim etish kim amalga oshiradi?
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha
O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha
O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi G'aznachiligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha
O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha

№64 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to'lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar kim tomonidan amalga oshiriladi?
Banklar tomonidan o'rnatilgan tartibda
Moliya bo'linmalari tomonidan o'rnatilgan tartibda
Soliq inspeksiyalari tomonidan o'rnatilgan tartibda
G'aznachilik bo'linmalari tomonidan o'rnatilgan tartibda

№65 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet daromadlari va xarajatlarining balanslashtirilgan oylik yoyilmasi, budjetning vaqtinchalik va doimiy daromadlari va xarajatlari yoyilmalarini taqdim etish

shakllari va muddatlari kim tomonidan belgilanadi?
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi
Toshkent shaxar Moliya bo'limlari
O'zbekiston Respublikasi Soliq organlari

№66 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet mablag'lari oluvchilari tashabbusi bilan budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga o'zgartirish kiritilgan hollarda, ular tomonidan so'rovnomalar imzolash uchun kimga taqdim etiladi?
Tegishli G'aznachilik bo'linmalariga
Shahar G'aznachiligiga
Viloyat G'aznachiligiga
Moliya Vazirligi G'aznachiligiga

№67 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Daromadlar prognozlari va tasdiqlangan budjet mablag'lari hisobini yuritish uchun moliya organlari tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga nimalar taqdim etiladi?
Oylar kesimida daromadlar va xarajatlarning yillik yoyilmalari
Har kunlik daromadlar va xarajatlarning yoyilmalari
Budjetlar tasdiqlangandan so'ng – har haftalik daromadlar va xarajatlarning yillik yoyilmalari
Xarajatlarning smetalari

№68 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet daromad va xarajatlarning balanslashtirilgan oylik yoyilmasi, budjetning vaqtinchalik va doimiy daromad va xarajatlari yoyilmalarini taqdim etish shakllari va muddatlari qaysi vakolatli organ tomonidan belgilanadi?
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi
Hududiy moliya organlari
O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi

№69 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Buyurtmachilar va kapital qo'yilma buyurtmachilari tomonidan g'aznachilikka shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochishda imzo namunalari va muhr izi kartochkalari nechta nusxada tegishli g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.
2 asli
1 asli
3 asli
Joylashgan hududiga qarab 2 yoki 3 asli

№70 Fan bobini – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochish uchun imzo namunalari va muhr izi kartochkalari kimga taqdim etiladi?
Tegishli G'aznachilik organlariga
Moliya vazirligi G'aznachiligiga
Tegishli Moliya organlariga
Tegishli bank muassasalariga

№71 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Imzo namunalari va muhr izi kartochkalari nusxalari kimlarda saqlanadi?
bir asli yuridik majburiyatlarni ro'yxatga oluvchi mas'ul xodimda, ikkinchi asli esa moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga oluvchi va xarajatlar to'lovini amalga oshiruvchi mas'ul xodimda
Bir asli yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga oluvchi mutaxassisda, ikkinchisi g'aznachilik bo'linmasining bosh hisobchisida
Bir nusxasi g'aznachilik kartotekasida, ikkinchi nusxasi xarajatlar to'lovini nazorat qiluvchi mutaxassisda
Bir nusxasi g'aznachilik organi mutaxassisda, ikkinchi nusxasi budjet tashkiloti hisobchisida

№72 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Imzo namunalari kartochkasiga kimlarning imzo namunasi kiritiladi va budjetdan mablag' oluvchining muhri bilan tasdiqlanadi?
Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi va yuristi yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxslar
Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxslar
Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi
Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi va yuristi

№73 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday hollarda budjetdan mablag' oluvchilar IV guruhda nazarda tutilgan maqsadlarga mablag'lari naqd pul ko'rinishida olish mumkin?
Xizmat safari xarajatlari, etim bolalarni saqlash xarajatlari va boshqalar
Joriy remont xarajatlari
Favqulodda vaziyatlarda ishchilarga moddiy yordam berish
To'satdan yuz bergan hodisalarni moliyalashtirish

№74 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Hakamlar, sport va boshqa shunga o'xshash tadbirlarning xarajatlar smetasida nazarda tutilgan xizmatlar uchun to'lovlar, hakamlar va boshqa jismoniy shaxslarga qanday ko'rinishda to'lab beriladi?
Bank hisobraqamlariga tegishli pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan, faqat naqdsiz shaklda
Naqd pul ko'rinishida

Plastik kartalariga o'tkazib berish ko'rinishida
Oylik ish haqidan shu summa miqdorida chugirma qilish

№75 Fan bobini – 6; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

IV guruh "Boshqa xarajatlar" bo'yicha mablag'larning sarflanishi o'rnatilgan limitlar doirasida qanday navbatga rioya qilgan holda amalga oshiriladi?
Oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar
Kommunal xizmatlar, oziq-ovqat, dori-darmon, boshqa xarajatlar
Dori-darmon, oziq-ovqat, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar, joriy remont, oziq-ovqat;
Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar

№76 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 5 nusxada tuziladi?
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

№77 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 3 nusxada tuziladi?
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

№78 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Qanday holda to'lov topshiriqnomalari 4 nusxada tuziladi?
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi hamda unga xizmat ko'rsatuvchi bank orasida "Bank-mijoz" dasturiy majmui yo'lga qo'yilgan bo'lsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga bitta bank filialida xizmat ko'rsatilsa
G'aznachilik bo'linmasi va pudratchiga har xil bank filiallarida va har xil viloyatlarda xizmat ko'rsatilsa

№79 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

O'tgan yil uchun O'zR Vazirlar Mahkamasining Zaxira jamg'armasidan ajratilgan, shuningdek Davlat tashqi qarzlarning qoplanishiga ajratilgan va o'tkazilgan
--

mablag'lar ishlatilmagan qismining qaytarilishi keyingi yilning qanday sanasidan kechikmasdan amalga oshiriladi?
10 yanvaridan
15 yanvaridan
10 kundan
10 ish kundan

№80 Fan bobı – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 2;

Budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan pul mablag'lari o'tkazilishi qanday hujjat asosida amalga oshiriladi?
Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi va jadvali bilan amalga oshiriladi
Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi bilan amalga oshiriladi
Talablarga asoslangan to'lov jadvali bilan amalga oshiriladi
Talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari bilan amalga oshiriladi

№81 Fan bobı – 9; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 3;

budjetdan mablag' oluvchi va etkazib beruvchiga turli bank muassasalarida xizmat ko'rsatilsa, budjetdan mablag' oluvchilar to'lov topshiriqnomalarini necha nusxada taqdim etadilar:
3 nusxada
2 nusxada
1 nusxada
4 nusxada

№82 Fan bobı – 9; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 3;

Budjetdan mablag' oluvchilar to'lov topshiriqnomalarining barcha nusxalari va Budjetdan mablag' oluvchilar to'lov topshiriqnomalari reestrining ikki nusxasini moliya organi qaysi tashkilotga topshiradi?
Budjetdan mablag' oluvchilarga xizmat ko'rsatadigan tegishli bankka
Respublika G'aznachiligiga
Markaziy Bankka
O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligiga

№83 Fan bobı – 15 Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summalari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?
Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan
Shaxsiy hisobvaraqdan
Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
Budjet tashkilotlarining hisobvarag'idan

№84 Fan bobı – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

To'lovdan so'ng xizmat ko'rsatuvchi bankka to'lov topshiriqnomalarining uch nusxasi taqdim etilgan taqdirda ikkinchi nusxasi...
Budjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobraqamidan ko'chirmaga ilova qilinadi va keyin budjetdan mablag' oluvchiga topshirish uchun moliya organiga topshiriladi
Moliya organiga topshiriladi
Reyestr bilan birga bankning kun hujjatlariga tikiladi
Yetkazib beruvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi

№85 Fan bobini – 12; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikda budjetlararo o'zaro hisob-kitoblarning qatnashchilari ...
Yuqori va quyi budjetlar
G'aznachilik organlari va yuqori budjetlar
Respublika budjeti va g'aznachilik organlari
Turli darajadagi mahalliy budjetlar

№86 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikda naqd pul uchun chek necha kunga yozib beriladi?
10 kunga
5 kunga
2 kunga
3 kunga

№87 Fan bobini – 10; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikda avans to'lovlari qanday nisbatda amalga oshiriladi?
15/85
30/70
50/50
20/80

№88 Fan bobini – 16; Fan bo'limi - 12; Qiyinlik darajasi – 2;

Moliya organlari tomonidan tegishli budjetlar tasdiqlanganicha g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi:
Oylar kesimida vaqtinchalik choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
Choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
Yillik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
Oylar kesimida doimiy choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari

№89 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjeti xarajatlari ... doirasida sarflanadi.
Tasdiqlangan budjet mablag'lari doirasida
Qarz mablag'lari doirasida
Budjetning imkoniyatlari doirasida

Kontingent doirasida

№90 Fan bobini – 9; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik ijrosiga o'tgan fondan mablag' oluvchilar o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalarni g'aznachilik bo'linmalariga moliya yiliga qo'shimcha davr tugaguniga qadar necha ish kunidan kechikmasdan taqdim etishlari shart?

5 kun

15 kun

25 kun

20 kun

№91 Fan bobini – 2; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjetining ijrosi qanday turlarga bo'linadi?
--

kassali va haqiqiy ijrosiga

aralash va haqiqiy ijrosiga

bank va g'azna ijrosiga

kassali va g'azna ijrosiga

№92 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Davlat budjeti g'azna ijrosi dastlab O'zbekistonning qaysi viloyatida sinab ko'rildi?

Samarqand viloyatida

Surxondaryo viloyatida

Sirdaryo viloyatida

Jizzax viloyatida

№93 Fan bobini – 3; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilik bo'linmalari qayerda tashkil etiladi?
--

shaxarlar va tumanlarda

viloyatlarda

viloyatlar, tumanlarda

qishloqlarda

№94 Fan bobini – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Kontragent-bu:

ta'minotchi

puqratchi

buyurtmachi

budjet

№95 Fan bobini – 1; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet tashkilotining rivojlantirish jamg'armasi qachon g'aznachilikka o'tkazildi.
2010 yil 1 yanvardan
2009 yil 1 yanvardan
2008 yil 1 yanvardan
2011 yil 1 yanvardan

№96 Fan bobi – 13; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

G'aznachilikda «xarid» tushunchasini qanday ma'no bilan bir xilda ishlatiladi?
sotib olish
sotish
ijaraga berish
haq to'lash

№97 Fan bobi – 3; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjet tashkilotlari budjetning haqiqiy ijrosi to'g'risidagi hisobotni qaysi organga taqdim etadi?
moliya organlariga
g'aznachilik organlariga
soliq organlariga
statistika bo'limiga

№98 Fan bobi – 5; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

2011 yildan xarajatlar bo'yicha qanday tasniflash amaliyotga kiritildi?
mablag'lar manbasi va budjetlar darajasi tasnifi
iqtisodiy
vazifa jixatidan tasnif
tashkiliy tasnif

№99 Fan bobi – 7; Fan bo'limi - 1; Qiyinlik darajasi – 1;

Shartnomalarni tuzadi:
Budjet tashkilotlari
G'aznachilik organlari
Moliya organlari
Bank organlari

№100 Fan bobi – 13; Fan bo'limi - 2; Qiyinlik darajasi – 1;

Budjetdan mablag' oluvchilar g'aznachilikka ertangi kun to'loviga to'lov topshiriqnomalarni qachon taqdim etadi.
soat 16.00. gacha
soat 13.00. gacha
soat 14.00. gacha
soat 12.00. gacha

