

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



G'AZNACHILIK
fanidan
O'QUV-USLUBIY MAJMUA

Qarshi-2022 y

Tuzuvchilar:**Butunov Sh.B.**Qar MII “Buxgalteriya hisobi va audit”
kafedrası katta o’qituvchisi**Taqrizchilar:**

Jumayeva G.J

QarMII, “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası dotsentii, i.f.n.

Qurbonov A.

QarMII, “Innavatsion iqtisodiyot” kafedrası mudiri, i.f.n., dotsent

Fanning o’quv-uslubiy majmuasi “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining yig’ilishida (__-sonli bayon, “ __ ” __ 2022-yil) “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy kengashida (__-sonli bayon, “ __ ” __ 2022-yil) va institut O’quv-uslubiy Kengashida (__-sonli bayon, “ __ ” __ 2022-yil) muhokama etilgan va o’quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O’quv-uslubiy boshqarma boshlig’i**A.D.Mallaev****Fakultet dekani****A.H.Berdiev****Kafedra mudiri****A.T.Aliqulov**

MUNDARIJA

KIRISH.....	
O'QUV MATERIALLARI.....	
1. MA'RUZA MATNLARI.....	
1-dars. "G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati	
2-dars. G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ro'yxatga olish. G'aznachilikda narxlar monitoringi	
3-dars. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish	
4-dars. Budget daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalari g'azna ijrosini tashkil etish	
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.....	
Baholash mezonlari.....	

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.

MA'RUZA MATNLARI

1-mavzu. “G’aznachilik” fanining mazmuni, predmeti va vazifalari. Davlat budjeti g’azna ijrosining mohiyati va ahamiyati

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
4. O’zbekiston Respublikasida davlat byudjetining g’azna ijrosiga o’tishning zarurligi va ahamiyati
5. Davlat byudjeti g’azna ijrosining mohiyati va o’ziga xos xususiyatlari
6. G’aznachilik faoliyatining tashkiliy elementlari

Tayanch iboralar: *G’aznachilik, byudjet tizimi, byudjetlarining g’azna ijrosi, davlat byudjetining kassaviy ijrosini, byudjet daromadlari, byudjet xarajatlari, g’aznachilik mexanizm*

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 summolari 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, tadbqiq 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 tadbqiq 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.

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 pasaytirmaydi. 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 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.

Rivojlangan mamlakatlar amaliyotidagi davlat byudjetining g'azna ijrosi tajribasini¹O'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 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.

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

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 tadbiq 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 vakolatlari 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.

4. 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 oshiriladi 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 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 :

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.

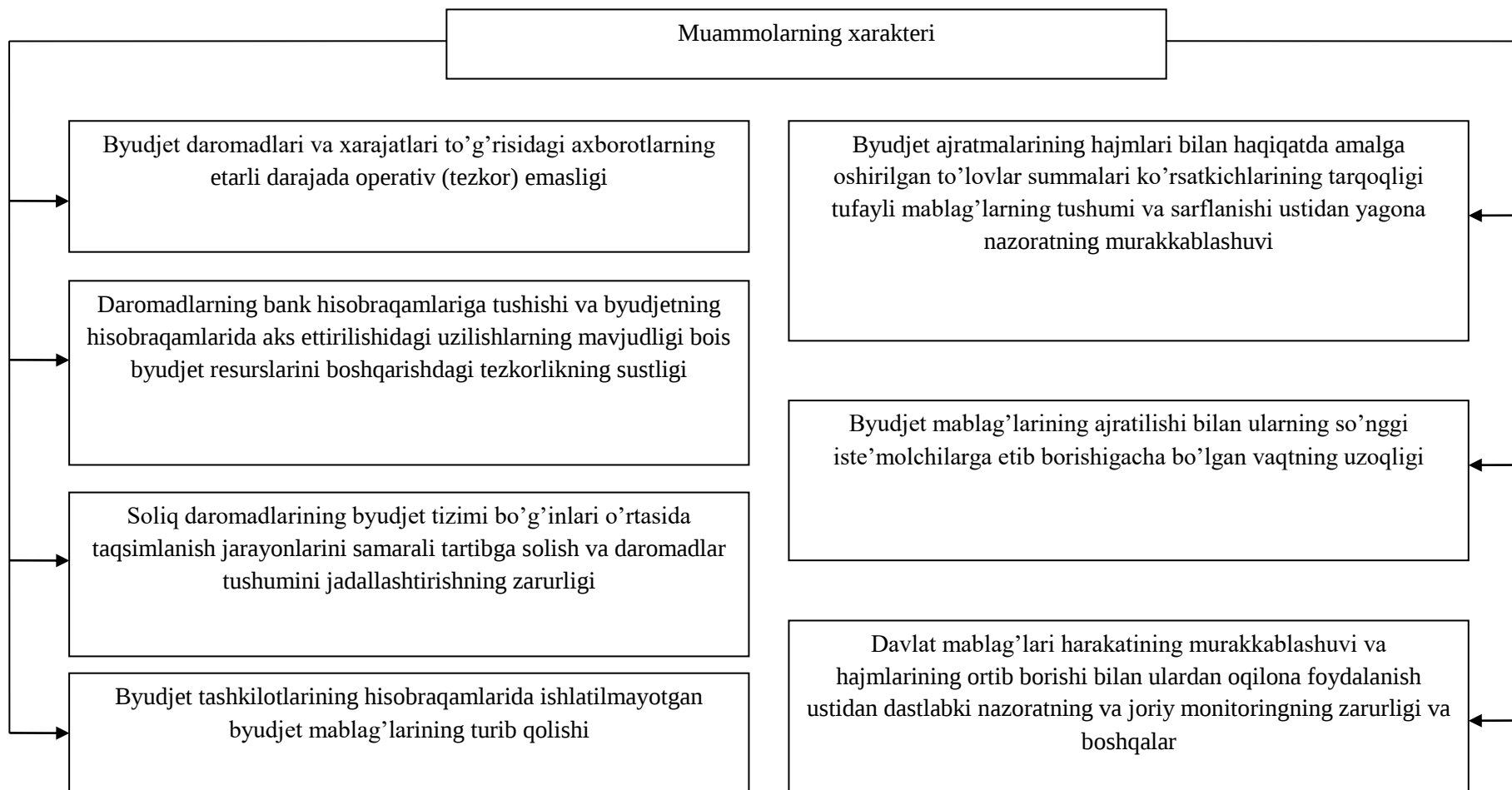
- byudjet daromadlari va xarajatlari to'g'risidagi axborotlarning etarli darajada operativ (tezkor) emasligi;
- daromadlarning bank hisobraqamlariga tushishi va byudjetning hisobraqamlarida aks ettirilishidagi uzilishlarning mavjudligi bois byudjet resurslarini boshqarishdagi tezkorlikning sustligi;
- 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 MANAGEMENT" The Practitioner's Guide



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

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

- tasdiqlangan byudjet mablag’lari 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 qarzlarini 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 qarzlarini boshqarishda turli bosqichlarda qatnashadi. G’aznachilik bajarilgan hisob-kitob operatsiyalari uchun javob beradi.

AQShda g’aznachilik tizimida moliyaviy aktivlar va davlat qarzlarining 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, qarzlar bo’yicha to’lovni amalga oshiradi.

Davlatning budget 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 budget amaliyotida o’rta muddatli budget uslubi ko’llaniladi, budget g’aznachilik usulida ijro qilinadi. Turkiya G’aznachilik Qo’mitasi davlat xarajatlari hamda davlat qarzlar bilan bog’liq xarajatlarni uzluksiz mablag’lar bilan ta’minlaydi. Buning uchun g’aznachilikning axborot tizimi budgetni tayyorlash, budgetga tushgan mablag’lar hisobi va xarajatlar qismining ijrosi borasidagi barcha masalalar bo’yicha tarmoqlar departamenti bilan aloqada faoliyat yuritadi¹.

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 budgetini 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 qarzlar haqida

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

Qonuni»ning qabul qilinishi Turkiya davlat byudjetini 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. Byudjetning 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 funktsiyalariga kiradi. Davlatdan mablag' oladigan byudjet 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 byudjet «tiniqligi»ni ta'minlashga yordam beradi. Turkiya G'aznachilik Qo'mitasining asosiy vazifasi davlat xarajatlari, davlat qarzlari bilan bog'liq byudjet xarajatlarini uzluksiz mablag'lar bilan ta'minlash va moliyaviy nazorat qilishdir.

5. 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 tadbqiq 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 oshiradi*¹.

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 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.

6.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"². G'aznachilik alohida operatsiyalarni,

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

²Pulatov D., Nurmuxamedova B., "G'aznachilik" Darslik. – T.: IQTISOD-MOLIYA, 2014. 314 b.

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. 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. "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?
6. Davlat byudjetini ijro etishning jahon tajribalarida mavjud qanday usullari bor?
7. Davlat byudjetining kassaviy ijrosi byudjetni ijro qilishdagi qanday muammolarni keltirib chiqardi?
8. Davlat byudjetining g'azna ijrosi byudjetni ijro etishning boshqa usullaridan qanday afzalliklarga ega?
9. Davlat byudjeti g'azna ijrosining mazmun-mohiyati nimadan iborat?
10. Davlat byudjeti g'azna ijrosining tamoyillarini izohlab bering.
11. G'aznachilikning tashkiliy elementlari 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.
2. Maxsus adabiyotlar va internet resurs manbalaridan foydalanib xorijiy davlatlarda faoliyat qiluvchi G'aznachilik tizimlari haqida axborot tayyorlang.
3. O'zbekiston Respublikasida davlat byudjeti g'azna ijrosini tadbiq etish bosqichlari va har bir bosqichda amalga oshirilgan ishlar sharxini aks ettiruvchi taqdimot 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. Qosimova G.A. G'aznachilik faoliyati mexanizmini tashkil qilish. O'quv-uslubiy majmua. – T.: "Moliya". 2010. - 256 b.
4. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: "Fan va texnologiya", 2012 yil. -152 b.
5. Steven M. Bragg. Treasury management: The Practitioner's Guide /Published by John Wiley & Sons, Inc., Hoboken, New Jersey/ 2010.
6. Barry H. Potterand Jack Diamond /Building Treasury Systems/Finance & Development / September 2011.

2-MAVZU. G'AZNACHILIKDA YURIDIK MAJBURIYATLAR VA ULARNI RO'YXATGA OLISH. G'AZNACHILIKDA NARX MONITORINGI

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**
- 4. G'aznachilikda narxlar monitoringi tushunchasi**
- 5. G'aznachilikda narxlar monitoringining vazifalari va maqsadi**
- 6. Elektron auksion savdolarini tashkil etish va o'tkazish**

Tayanch iboralar: , *davlat moliyasi, yuridik majburiyat, narxlar monitoringi, auksion savdolar, ro'yxatga olish*

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 operatsiyalarida 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

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

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 kabi harakatlarning amalga oshirilishini anglatadi.

Majburiyatlar 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;

- qarorlar va sud qarorlariga asosan, qarorlar to'lovini amalga oshirish uchun asos bo'luvchi tegishli davlat vakolatli organi qarorlari;

- budget dotatsiyalarini ajratish, davlat grantlari, mukofotlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishga asos bo'luvchi hujjatlar.

Majburiyat qabul qilish huquqiga ega mas'ul shaxslar budgetdan mablag' oluvchilar va budget tashkilotlari rahbarlari yoki ular tomonidan vakolat berilgan boshqa mas'ul shaxslar hisoblanadi. G'aznachilikda o'rnatilgan tartib-qoidalariga muvofiq, yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan budgetdan mablag' oluvchi tashkilot rahbarining buyrug'i asosida 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. Kartochkalarning bir nusxasi yuridik va moliyaviy majburiyatlar 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 o'tkazilganidan keyin vujudga keladi. Yuridik majburiyatlar 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 mavjdligini 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 muammolarnikelajakda qaytarilmasligini ta'minlaydi.¹

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

Budjet tashkilotlari va budjet mablag'lari oluvchilar tomonidan yuridik majburiyatlarni qabul qilish, ularni G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazish hamda hisobga olish ishlari O'zbekiston Respublikasi Budjet 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 samadarligini 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" ²ga 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

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

² O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007-raqam bilan 16.09.2009 y.da ro'yxatdan o'tkazilgan.

qo'yilmalar xarajatlari bo'yicha esa - har bir obyekt bo'yicha o'rnatilgan tartibda tasdiqlangan kapital qo'yilmalar bilan chegaralanadi.

Budjetdan mablag' oluvchilar mahsulot yetkazib beruvchilar bilan vaqtinchalik smetada nazarda tutilgan summalaridan 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'yilmlar (kapital qurilish, rekonstruksiya) bo'yicha shartnomalar bundan mustasno. Manzilli ro'yxatlar asosida bir necha yil davom etadigan kapital qo'yilmlar 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 to'lanishi 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)sining 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 taq'dim 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 miqdordan 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 hisobvarag'i 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 muvofiq 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 xarajatlari smetasida nazarda tutilgan budjet mablag'larining mavjudligi;

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

- shartnomalarning 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, ulami 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. budjet tashkilotlari va budjet 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 budjetdan 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 zonolari va bolalar sog'loinlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti y o 'l kartochkalari kabilarni xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan.

Budjet tashkilotlari va budjet 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 budjet mablag'larini shartnoma tuzmasdan turib to'lashga o'tkazish amalga oshirilishi mumkin:

- budjet tashkilotining budjetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan iqtisod qilingan mablag'larini o 'z budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasiga, shuningdek, tibbiyot muassasasi tomonidan xarajatlar smetasida nazarda tutilgan maqsadli budjetdan 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.

3. Yuridik majburiyatlarni shakllantirishning umumiy qoidalari

Yuridik majburiyat budjet 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. Budjet Kodeksida belgilab qo'yilishicha, "moliyaviy majburiyatlar - budjet tashkilotlarida va budjet 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 budjet va xarajatlar smetasi ko'rsatkichlari doirasida xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlash hamda budjet tashkilotlarining kreditor qarzlilarini 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, budjet 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 budjetdan 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 zonalarini va bolalar sog'lomlashtirish oromgohlariga yo'llanmalar, barcha turdagi shahar yo'lovchi transporti yo'l

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

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 qoidolari"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'img'lar, 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'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, markaz lashtirilgan 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-sentabrda 414-sonli "Budjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga muvofiq, budjetdan mablag' oluvchilarni davlat budjetidan xarajatlarning to'rt guruhiga 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).

Budjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi birinchi navbatda amalga oshiriladi. Bunda, I guruh xarajatlarni 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 xarajatlarni to'liq amalga oshirgan tashkilotlar bo'yicha IV guruh xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat etiladi.

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

- ovtatlantirish;

¹ Vazirlar Mahkamasining "Budjetdan 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 avgustda 241-son qaroriga ilova.

- 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 mahsuiot yetkazib beruvchi (pudratchi) tomonidan tovar (ish, xizmat)lar 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 mahsuiot yetkazib beruvchilarning etkazib bergan tovar (ish, xizmat)lari uchun kreditorlik qarzlari o'rnatilgan tartibda hisobvaraq-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 mahsuiot 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'1 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 moddolari 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 tutilgan 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'yilmlar 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 obyekt bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlardagi summalar doirasida.

G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ssudalar, dotatsiyalar va subvensiyalarning 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 budjetdan mablag' oluvchilarning yer uchastkasini ajratish, qurilish obyekti hududida yashovehi shaxslarni ko'chirish, dastlabki - ruxsat beruvchi hujjatlarini 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 qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlari manzilli ro'yxatida nazarda tutilgan buyurtmachini saqlash kabi xarajatlar to'lanishi mumkin.

5. 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

¹ “Davlat byudjetining g'azna ijrosi” Normativ-huquqiy xujjatlar to'plami, T.: O'zbekiston. 2007.

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) 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.

6. 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 auksion 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'lovlari 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 kartochkalarni 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.

7. Elektron auksion savdolari 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.

Savdolar 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 savdolar 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 kontrakti imzolagunga qadar blokirovka qilinadi. Savdolar 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'yunkturasidan kelib chiqqan holda aniqlashtirilishi mumkin.

Agent tomonidan maxsus axborot portalida savdolar 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;
- savdolarning 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 buyurtmanomalarni 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.

Savdolarida 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 savdolarida qatnashishga qo'yilmaydilar. Etkazib beruvchini nohalol etkazib beruvchilar reestriga kiritish to'g'risidagi axborot maxsus axborot portaliga joylashtiriladi.

Savdolarida 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 savdolarida 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 kunidan 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.

Savdolar 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. G'aznachilikda yuridik va moliyaviy majburiyat tushunchasi nimani anglatadi?
2. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibi qanday?
3. Nima uchun yuridik majburiyatlarni G'aznachilikda majburiy tarzda ro'yxatga olish tartibi joriy etilgan?
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?
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 savdolari tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering. Ushbu savdolarning 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. Vaxabov A.V., Srojiddinova Z.X. Gosudarstvenniy byudjet: Uchebnik. T. 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 .Van Hoose, third Edition, Mc Graw-Hill, Inc. 2000 y.

3-MAVZU. G'AZNACHILIKDA MOLIYAVIY MAJBURIYATLAR. G'AZNACHILIKDA TO'LOVLARNI AMALGA OSHIRISH

Reja:

1. Moliyaviy majburiyatlar, ularni qabul qilishning umumiy qoidalar
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
4. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirishning tartibi.
5. Xarajatlar smetasi 1- va 2-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish
6. 3-guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirish tartibi.
7. 4- guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirilishi

Tayanch iboralar: *moliyaviy majburiyatlar, schet-fakturalar, qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari, ish haqi qaydnomalari, ish haqi, ish haqiga qo'shimchalar, kapital qo'yilmalar, boshqa xarajatlar*

1. Moliyaviy majburiyatlar, ularni qabul qilishning umumiy qoidalar

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

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

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 zonalar va bolalar sog'lomlashtirish 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 etilgan¹.

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'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, 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.

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.

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

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.

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 hisobvaraqq-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 subventsionalarning 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. 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 summolari 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 hisobvaraqa-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'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 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'rovnomalari da 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 hisobvara-q-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, 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 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 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 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 hisobvara-q'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.

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.

Hisobvara-q-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 hisobvara-q-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 xarajatlarning tegishli moddalari bo'yicha byudjet mablag'lari qoldiqlari summolari 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, prognozashtirilganga 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 topshiriqnomalar 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 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 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 hisobvaraqa 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.

4. 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 kartochkalari kabilarni xarid qilishda 15 foizdan ortiq miqdorda (30 foizdan 100 foizgacha) oldindan to'lov joriy etilgan¹.

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.

2850-sonli “Byudjet tizimi byudjetlari g’azna ijrosi qoidolari”ga muvofiq, byudjetdan mablag’ oluvchilarning ikkinchi tomon oldidagi moliyaviy majburiyatlari ularga tovar (ish, xizmat)lar etkazib 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’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 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, 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” gi 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.

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 xarajatlari 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 hisobvaraqq-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.

5. 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 hisobvaraqda 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

6. 3-guruh xarajatlari to'lovlarini amalga oshirish tartibi.

III guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlarning qabul qilinishi pudratchilarning ish bajarilganligini tasdiqlovchi hisobvaraq-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, hisobvaraq-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 hisobvaraq-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 hisobvaraq 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'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 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'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'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.

Buyurtmachi tomonidan taqdim qilingan hujjatlar mazkur Qoidalarining talablariga muvofiq bo'lganda g'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimi "TEKSHIRILDI" belgisini, to'lov topshiriqnomasini birinchi nusxasining orqa tomoniga to'lov topshiriqnomasining qabul qilingan sana 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 g'aznachilik bo'linmasidagi 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.

7. 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 summolari 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 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'rovnoma 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 hisobvara q 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 Qoidalarining 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.

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.

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-qoidolari 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. Budjet tashkilotlarini xarajatlar smetasi asosida moliyalashtirishning mazmuni va xususiyatlarini tushuntirib bering.
8. Xarajatlar smetasining mazmuni va ahamiyati nimada?
9. Budjet tashkilotlari xarajatlarini rejalashtirishda smetalarning qaysi turlari qo'llaniladi va ularga xos xususiyatlar nimalardan iborat?
10. Qaysi holatlarda vaqtinchalik xarajatlar smetasidan foydalaniladi?
11. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar va tuzatishlar kiritish tartibi qanday

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. ИQTISOD-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 .Van Hoose, 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

4-MAVZU. BUDJET DAROMADLARI VA DAVLAT MAQSADLI JAMG'ARMALARI G'AZNA IJROSINI TASHKIL QILISH

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**
- 5. Davlat maqsadli jamg'armalari haqida tushuncha, ularning guruhlanishi, maqsad va vazifalari**
- 6. G'aznachilikda davlat maqsadli jamg'armalari ijrosini tashkil etish**
- 7. Davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarini yagona g'azna hisobraqamida shakllantirish va YaG'H orqali ular xarajatlari to'lovini amalga oshirish**

Tayanch iboralar: *byudjeti daromadlari, g'azna ijrosi, yagona g'azna hisobraqami, davlat maqsadli jamg'armalari, xarajatlari to'lovi*

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 kategoriyaning 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, davlat-ning 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) kategoriya-larning 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 printsip 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 printsip 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 xisoblanadi. Rivojlangan industriya davlatlarda, 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 moxiyatini ochish maqsadida qator ilmiy tadqiqotlarni o'tkazilishiga sabab bo'ldi. Soliqlarni byudjet daromadlarining manbai sifatidagi moxiyatini 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.Pettining 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

¹ Petti V. Ekonomicheskie i statisticheskie raboti. –Moskva: Sotsingiz, 1940.- s. 98.

qoplashga etishi zarar. Demak, A.Smit o'zining butun diqqat e'tiborini soliqlarni fiskallik funksiyasiga qaratdi.

Shuningdek, A.Smit soliq yukini taqsimlash nazariyasini quyidagicha shakllantirdi: barcha soliqlar pirovard natijada, er egalariidan 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.¹

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 chiqarish xarakteridagi iste'molni kamaytirishga asoslangan xolda o'rnatilmagan bo'lsa, kapitalni jamgarishga to'sqinlik qiladi.²

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.³

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 roliga aloxida e'tibor qaratdi. Uning fikriga ko'ra yuqori progressiv soliqlar davlat byudjetini muvozanatlashga bevosita ijobiy

¹ Smit A. Issledovaniya o prirode i prichinax bogatstva narodov. –M.: Sotsekgiz. – 1962. –s. 408.

² Rikardo D. Nachala politicheskoy ekonomiki i podatnogo oblojeniya. –M.: 1908, M. –L.: 1929; M., 1935. – s. 193.

³ Blaug M. Ekonomicheskaya misl v retrospektive. Per. s ang., 4-e izd. –M.: «Delo Ltd» - 1994. –s 124-125.

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.¹

Keynsning soliq nazariyasiga oid qarashlari uning izdoshlarini nazariy qarashlariga o'z ta'sirini ko'rsatdi. Amerikalik iqtisodchi olimlar – G.Tibold, J.Pechler; angliyalik iqtisodchi olimlar – T.Kou, K.Krosland; frantsuz iqtisodchi olimlar – M.Klyuzo, J.Furastelar J.M.Keynsning izdoshlari bo'lib, yuqori soliq 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».²

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 (nравственност) 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.

¹ Keyns Djon Meynard. Obshchaya teoriya zanyatnosti, protsenta i deneg. –M.: Progress -1978. – s. 365.

² Nitti F. Osnovnie nachala finansovoy nauki. – s. 241.

Soliqlarning byudjet daromadlarining manbai sifatidagi mohiyatini 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 ahamiyat kasb etadi, chunki rivojlanayotgan davlatlarda iqtisodiyotni tarkibiy jixatdan qayta qurish davlatning iqtisodiyotga faol moliyaviy aralashuvini zarur 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 jixatdan o'rganish nazariy va amaliy ahamiyatga egadir.

Rivojlangan industrial mamlakatlar bank amaliyotida byudjet daromadlarining xajmidagi salmogiga ko'ra, bank kreditlari uchinni 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:

- solikli daromadlar;
- nosolikli daromadlar;
- tiklanmaydigan (qaytarilmaydigan) tarzda o'tkaziladigan pul mablag'lari.

Byudjetning solikli 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.

Nosolikli 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 aktsiyalar bo'yicha dividendlarga to'g'ri keladigan foyda ko'rinishidagi daromadlar;

- davlat unitar korxonalari foydasining bir qismi (soliqlar va yig'imlar 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, subventsiyalar 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 daromadlari tarkibiga kiradi.

2. Yagona g'azna hisobraqamida byudjet daromadlari ijrosini hisobga olish

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.

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'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 (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'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

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 xarajatlarining 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) boshchiligidagi soliq boshqarmalari (inspeksiyalari) 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.

5. 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'img'lar, 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 birlashtirilmaydi. Shu jihatdan davlat byudjeti universal pul jamg'armai hisoblanadi. Lekin amaldagi byudjet qonunchiligi mablag'larning aniq yo'nalishlar, xarajat guruhlari 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 qo'shimcha mablag'lar bilan ta'minlash;
- aholi uchun ijtimoiy xizmatlarni kengaytirish va ularni moliyalashtirish.

Byudjetdan tashqari jamg'armalar davlat moliyasi tizimining tarkibiy bo'g'ini bo'lish bilan birga, bir necha *o'ziga xos xususiyatlarga* ega:

– davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari tomonidan rejalashtiriladi hamda qat'iy maqsadli yo'naltirilgan bo'ladi;

– jamg'armalar mablag'laridan byudjetga kiritilmagan davlat xarajatlarini moliyalashtirish uchun foydalaniladi;

– asosan yuridik va jismoniy shaxslarning majburiy va ixtiyoriy ajratmalari asosida shakllantiriladi;

– jamg'armalarga sug'urta badallarini to'lash va bu boradagi o'zaro munosabatlar soliq xarakteriga ega, ya'ni badallarning miqdori va sug'urta tariflari davlat tomonidan belgilab qo'yiladi hamda barcha to'lovchilar uchun majburiy hisoblanadi;

– jamg'armalarning pul mablag'lariga davlat egalik qiladi, ular qonun hujjatlarida ko'zda tutilmagan maqsadlarga ishlatilmaydi;

– jamg'armalar mablag'laridan maxsus ko'rsatmalarga muvofiq davlat tomonidan belgilangan maqsadlarda foydalaniladi.

Yuqoridagi rasmda (1-rasm) ko'rsatilganidek, *byudjetdan tashqari jamg'armalar* – davlat tomonidan ba'zi jamoat ehtiyojlarini qo'shimcha moliyalashtirish uchun mustaqil tezkorlik asosida moliyaviy resurslardan qat'iy maqsadli foydalanish shaklidir.

Mustaqillikka erishgan dastlabki yillarda davlat moliya tizimida ham qator o'zgarishlar amalga oshirildi. 1992 yilda O'zbekiston Respublikasi davlat moliya tizimida bir necha davlat byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalari tashkil etildi va faoliyat yurita boshladi, Bandlikka ko'maklashuvchi jamg'arma, Mineral-xomashyo resurslarini tiklash jamg'armai, Respublika yo'l jamg'armai, Ijtimoiy sug'urta jamg'armai, Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi jamg'armai kabilar shular jumlasidandir. Ularning har biri ma'lum vazifalarni bajarish uchun tashkil etilgan. Bandlikka ko'maklashuvchi jamg'arma ishsizlik masalalarini hal etsa, Mineral-xomashyo resurslarini tiklash jamg'armai - mineral-xomashyo bazalarini rivojlantirish uchun mablag'larni jalb etar edi. Yo'l jamg'armai O'zbekiston hududida avtotransport kommunikatsiyalarini rivojlantirish va ularni qo'llab-quvvatlash muammolarini hal etsa, Ijtimoiy sug'urta jamg'armai ijtimoiy ta'minot va ijtimoiy sug'urta uchun yo'naltirilar, Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashi jamg'armai mehnatkashlar huquqlarini ta'minlash vazifasini bajarish uchun tuzilgan edi.

1995 yildan boshlab mablag'lardan foydalanishning maqsadli yo'naltirilganligini saqlagan holda, davlat byudjeti tarkibida davlat maqsadli byudjetdan tashqari jamg'armalari jamlandi. Ushbu chora davlatning barcha mablag'larini 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 rekonstruktsiya 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, korxonalarning 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 kabilar);
- 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 himoyalash 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.

6. 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'armasining* 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.

7. 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 ixtiyoridagi 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 zararning 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 direktsiyasi boshqaruv apparati xodimlarining hamda muhandis-texnik xodimlarining malakasini oshirish;

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

- belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa xarajatlar uchun foydalaniladi.

Davlat mulkini xususilashtirishdan 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 penyalari 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 guruhlar 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 xarajatlari;

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

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

– belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

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

– 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'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 rekonstruktsiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasining mablag'laridan:

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

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

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

– belgilangan tartibda aniqlanadigan boshqa maqsadlar uchun foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Sug'oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash jamg'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 gorizontal 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 direktsiyalarining melioratsiyaga taalluqli qismini saqlab turish;

– sug’oriladigan erlarning meliorativ holatini yaxshilash davlat dasturlarida nazarda tutilgan boshqa ishlar uchun foydalaniladi.

O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Oliy o’quv yurtlarining moddiy-texnika bazasini rivojlantirish jamg’armasi 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 yurtlariaro ilmiy-laboratoriya komplekslarini mebel, zamonaviy o’quv-laboratoriya asbob-uskunolari 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. 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.
4. Davlat maqsadli jamg'armalariga ta'rif bering. Ularni shakllantirish zarurati nimada? Ular qanday vazifalarni bajaradi?
5. Byudjetdan tashqari jamg'armalarning shakllanish usullarini aytib bering.
6. Davlat moliya tizimida davlat byudjetdan tashqari jamg'armalarining o'rni va ahamiyati nimalardan iborat?
7. O'zbekiston Respublikasi jamlanma byudjetidagi davlat maqsadli jamg'armalarining maqsad va vazifalari nimalardan iborat?
8. Davlat maqsadli jamg'armalari mablag'larining shakllanish manbalari va ishlatilish yo'nalishlarini aytib bering.
9. O'zbekiston Respublikasi Tiklanish va taraqqiyot jamg'armaining maqsad va vazifalari, shakllanish manbalari va ishlatilish yo'nalishlarini aytib bering.
10. 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.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

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

MAVZULAR BO'YICHA AMALIY MASHG'ULOTLAR

1-MAVZU. “G’AZNACHILIK” FANINING PREDMETI, MAQSADI VA VAZIFALARI. 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

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?

7. 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 rejlashtirish uslublari				

Kichik guruhlariga bo'linib ishlash uchun topshiriqlar

1. Daftaringizda kuyidagi jadvalni tuzing va to'ldiring

Davlat budjeti kassa ijrosi usulining xususiyatlari

Bank tizimi	G'aznachilik tizimi
1.	1.
2	2
3.	3.

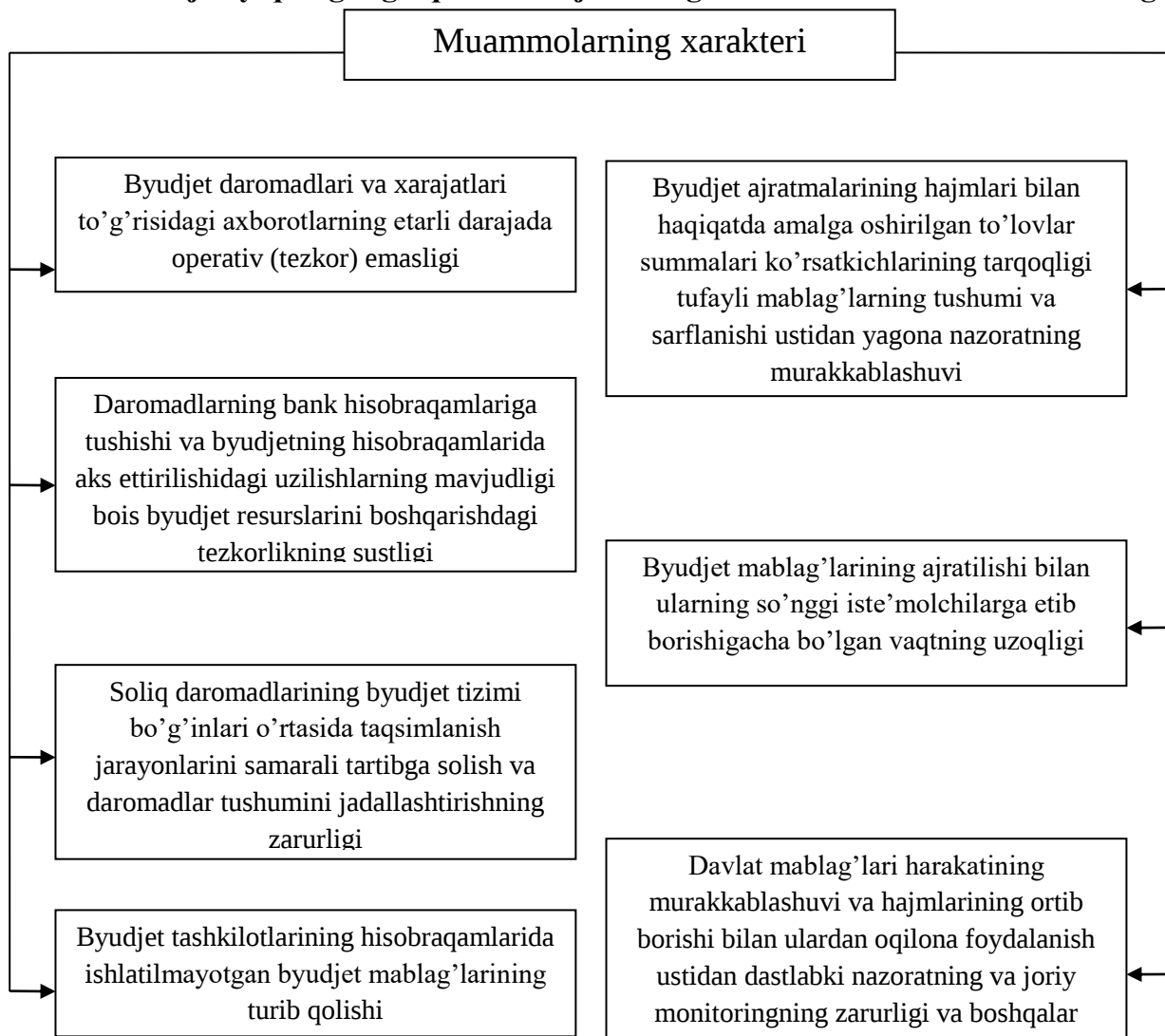
Davlat budjeti gazna ijrosining maqsadini tushuntiring.

Guruh uchun topshiriqlar

- 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



2-MAVZU. G'AZNACHILIKDA YURIDIK MAJBURIYATLAR VA ULARNI RO'YXATGA OLISH. G'AZNACHILIKDA NARXLAR MONITORINGI

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 yaroqsiz, 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 % mikdorida 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.

B./ B. /B texnikasini qo'llash qoidalari asosida jadvalni to'ldiring

№	Mavzu savoli	Bilaman	Bilishni xohlayman	Bildim
	2	3	4	5
	Davlat moliya tizimi			
	Davlat moliyasi sohasidagi islohotlar			
	Davlat byudjeti g'azna ijrosi			
	Davlat byudjeti bank orqali ijrosi			
	G'aznachilik tizimining narxlar monitoringi			
	Tovar xom-ashyo birjalari			
	Xo'jalik shartnomasini ro'yxatdan o'tkazish			
	Tenderlar o'tkazishdan			
	Byudjetdan mablag' oluvchilar xarid qiladigan oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha narxlar monitoringi			
1.	Byudjetdan mablag' oluvchilar bo'lgan buyurtmachilarni akkreditatsiya qilish			
2.	Hisob-kitob-kliring palatasining ikkilamchi depozit hisobraqami			
3.	Elektron auktsion savdolari tashkil etish			

Amaliy topshiriqlar

1. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish va narx monitoringini tashkil etish bo'yicha 5 daqiqalik esse tayyorlang.
2. Elektron auktsion savdolari tashkil etish tartibini ko'rsatuvchi slaydlar tayyorlang va izohlab bering.
3. Ushbu savdolarning narxlarini boshqarish va nazorat qilish, shartnomalarni tuzish va ro'yxatdan o'tkazish jarayonlaridagi ahamiyati haqida tushuntiring.

Mavzyny mustahkamlash 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?

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-dekabrdan kechiktirmay;
- C. 1 -yanvargacha;
- D. 31-dekabrgacha.

7. 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

8. "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

9. 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

10. 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

11. 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

3-MAVZU. G'AZNACHILIKDA MOLIVAVIY MAJBURIYATLAR. G'AZNACHILIKDA TO'LOVLARNI AMALGA OSHIRISH

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, 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.

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. 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-qoidalarini qanday, ular iqtisodiyotning boshqa tarmoqlarida o'rnatilgan tartiblardan qanday farq qiladi?

Baholar mezonini 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					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shimchalar 40%	Munozarada qatnashganligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadlilik (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				

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 xislatlarini 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.

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, 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

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'rganlarga 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					

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)	Maqsadlilik (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-qoidolari 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. VazirlarMahkamasining 241-sonli qarorida xarajatlar smetasi 3- va 4-guruh xarajatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishning qanday tartibi belgilangan?

**4-MAVZU. BYUDJET DAROMADLARI VA DAVLAT MAQSADLI
JAMG'ARMALARI G'AZNA IJROSINI TASHKIL ETISH**

B./ B. /B texnikasini qo'llash qoidalarini asosida jadvalni to'ldiring

№	Mavzu savoli	Bilaman	Bilishni xohlayman	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			

Budjet daromadlariga xarakteristika berish

№	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'rganlarga 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 mezonlari va ko'rsatkichlari jadvali

Doklad qiluvchilar	Dokladdagi ma'lumotning to'liqligi 60%	Axborotning yangiligi 15%	Axborotni tasvirlashda vositalarning ishlatilishi	Reglament 10%	Jami
1					
2					
3					
4					

Oponentlar	Dokladga qilingan qo'shim	Munozarada qatnashganligi 20%	Savollar		Jami
			Miqdori	Sifati	
1					
2					
3					

Diskussiya qatnashchilari	Savollar (0,1 har biri uchun)	Maqsadli ligi (0,3)	Qo'shimchalar (0,2 har biri uchun)	Jami
1				
2				
3				

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. E'tiborlanishlarni 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%

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 ehtiyojlarni 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'armasi.

3. Jamlanma budjet tarkibidagi davlat maqsadli jamg'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..

MUSTAQIL TA'LIM MASHG'ULOTLARI MAVZULARI VA ULARNI O'ZLASHTIRISH BO'YICHA ZARUR USLUBIY KO'RSATMALAR

Mustaqil ta'limni tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta'lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo'lib, auditni o'rganishda fanning biror bir mavzusini to'laroq o'zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad, talabaning o'qishi davomida olgan bilimni mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iboratdir.

Mustaqil ta'limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'lim uchun o'quv va ishchi o'quv rejada 90 soat ajratilgan. Ushbu soat talabaning amaliy mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi, oraliq nazoratlarda, yakuniy nazoratda va boshqa mustaqil shug'ulanishini o'z ichiga oladi.

Talabalar mustaqil ishlarining shakli va hajmini belgilashda quyidagi jihatlar e'tiborga olinishi lozim:

- o'qish bosqichi;
- muayyan fanning o'ziga xos xususiyati va o'zlashtirishdagi qiyinchilik darajasi;
- talabaning qobiliyati hamda nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasi (tayanch bilimi);
- fanning axborot manbalari bilan ta'minlanganlik darajasi;
- talabaning axborot manbalari bilan ishlay olish darajasi. Mustaqil ish uchun beriladigan topshiriqlarning shakli va xajmi, qiyinchilik darajasi semestr-dan-semestr-ga ko'nikmalar hosil bo'lishiga muvofiq ravishda o'zgarib, oshib borishi lozim. Ya'ni, talabalarining topshiriqlarni bajarishdagi mustaqilligi darajasini asta-sekin oshirib, ularni topshiriqlarni bajarishga tizimli va ijodiy yondashishga o'rgatib borish kerak bo'ladi.

Fanni tashkil etishda talabaning akademik o'zlashtirish darajasi va qobiliyatini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish mumkin:

- o fanning ayrim mavzularini o'quv adabiyotlari yordamida mustaqil o'zlashtirish, o'quv manbalari bilan ishlash;
- o amaliy mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rib kelish;
- o ma'lum mavzu bo'yicha referat tayyorlash;
- o hisob-kitob va grafik ishlarini bajarish;
- o maket, model va badiiy asarlar ustida ishlash;
- o amaliyotdagi mavjud muammoning yechimini topish, test, munozarali savollar va topshiriqlar tayyorlash;
- o ilmiy maqola, tezislar va ma'ruza tayyorlash;
- o amaliy mazmundagi nostandart masalalarni echish va ijodiy ishlash;
- o uy vazifalarini bajarish va boshqalar;

Fan xususiyatidan kelib chiqqan holda talabalarga mustaqil ish uchun boshqa shakllardagi vazifalar ham topshirilishi mumkin. Talabalarga qaysi turdagi topshiriqlarni berish lozimligi kafedra tomonidan belgilanadi. Topshiriqlar puxta o'ylab ishlab chiqilgan va

ma'lum maqsadga yo'naltirilgan bo'lib, talabalarning auditoriya mashg'ulotlarida olgan bilimlarini mustahkamlash, chuqurlashtirish, kengaytirish va to'ldirishga xizmat qilishi kerak.

Mustaqil ish tayyorlashning mazmuni va shakllari

Mustaqil ish tayyorlashning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'limni tashkil etish jarayonida talabalar mavzuga oid darsliklardan foydalanish tavsiya etiladi. Mavzuni yoritish jarayonida moliyaviy boshqaruv, moliyaviy nazorat, davlat byudjeti, sug'urta hamda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga taalluqli va ularni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni o'rganishga alohida ahamiyat qaratish lozim.

Bunda O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Prezident Farmonlari va Qarorlari, Vazirlar Mahkamasi Qarorlarining asosiy mazmuni talabalarga yetkazilishi, ularning mavzuga oid qismlaridan ko'chirmalar tarqatma material sifatida o'rganilishi tavsiya etiladi. Qonun hujjatlarini o'rganishda axborot tizimlaridan foydalanish mumkin. Internet saytlari ma'lumotlaridan samarali foydalanish, O'zbekiston Respublikasida amalga oshirilayotgan ishlar, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va ularning rasmiy saytlaridan yangi ma'lumotlarni olib foydalanish lozim. Mustaqil ish tayyorlashni shakli bo'lib quyidagilar hisoblanadi: taqdimot tayyorlash, ilmiy loyiha yozish, tarqatma materiallar (jadval, grafik, chizma, sxemalar) tayyorlash.

Bundan tashqari, fan mazmunini boyitish va uning ma'lumotlarini yangilab borishda axborot resurslaridan foydalanishni yo'lga qo'yish; fanning mazmunini yanada takomillashtirish maqsadida tavsiya etilgan chet el adabiyotlari ma'lumotlarini tarjima qilish va fanni chuqurroq o'rganish; talabalar fanni mukammal o'zlashtirish maqsadida mazkur fanga oid muammolarni hal qilish yo'llarini izlab topish va muammolarni maqolalar orqali yoritishlar ham kiradi.

Mustaqil ish bajarilishi va jihozlash

Mustaqil ish bajarilishi jarayonida turli manbalardan axborotlar yig'ish va ularni jamlashda, yozma ravishda o'zining fikrini bayon etishda, auditoriya oldida o'zining ravon nutqi bilan chiqishda talabaning malakasi shakllanadi va oshadi. Talaba kutubxonalarda faqat adabiyotlar bilan ishlashda cheklanmasdan, balki davlat tashkilotlari, statistika boshqarmasi, jurnal, ro'znoma va internet saytlari ma'lumotlaridan foydalanishini bilish lozim. Shuningdek, har bir talaba olingan zaruriy ma'lumot va axborotlarni to'g'ri va aniq tahlil qilish muhimdir. Mustaqil ishlarning keng tarqalgan shakli taqdimotdir. Talabalar taqdimotni seminar darslariga tayyorlab kelishlari mumkin. Taqdimotni adabiyotlarni o'rganib, tanlangan mavzuga chuqur yondashib, o'z kuzatishlarini ham ishlata bilgan holda

tayyorlashlari kerak. Taqdimot tayyorlash jarayonida talaba adabiyotlar bilan ishlash, turli manbalardan olgan materiallarini umumlashtirish va xulosa qilishga o'rganadi.

Taqdimot tayyorlash uchun talaba, avvalo, fanni nazariy jihatdan puxta o'zlashtirishi kerak. Tanlab olingan mavzuni yoritish uchun kirish, 3-4 reja tuziladi va shu reja asosida mavzu yoritiladi. Mustaqil ta'lim taqdimot ko'rinishida bo'lsa, u Powyer Point dasturida tayyorlanadi va unda titul varog'i, mavzu, reja va slaydlardan iborat bo'lishi kerak.

Mustaqil ishning yana bir shakli "Ilmiy loyiha"dir. Ilmiy loyihani talabalarning ilmiy ish yozishi, tadqiqot o'tkazishini dastlabki shakli sifatida ko'rish mumkin. Ilmiy loyiha (lotincha refero- axborot beryapman) - biror ilmiy asar, o'qilgan kitob, maqola kabilar mazmunining qisqacha yozma yoki og'zaki bayoni, o'rganilgan ilmiy masalaning natijasi haqidagi axborot, tegishli adabiyot va boshqa manbalar obzorini o'z ichiga olgan ma'lum mavzudagi doklad. Ilmiy loyiha odatda, ilmiy axborot vazifasini o'taydi. Unda muayyan mavzu bilan birgalikda, tegishli ilmiy nazariyalar, xulosalar yoritilishi va tanqid qilinishi mumkin. Ilmiy tadqiqot muassasalari, oliy o'quv yurtlarida ilmiy dokladlar sifatidagi «Ilmiy loyiha»lar keng tarqalgan. Odatda talabalarning seminar mashg'ulotlariga tayyorlab keladigan maxsus axborotlari ham «Ilmiy loyiha» deyiladi.

Ilmiy loyiha yozish bilan talaba ilmiy adabiyotlar bilan ishlashni, statistik ma'lumotlar va boshqa materiallarni to'plash, ularni qayta ishlash, ya'ni hisob kitob qilish, tahlil qilish, o'rganilayotgan hodisalarga tanqidiy ko'z bilan qarashni, baholashni, nazariyani amaliyot bilan bog'lashni o'rganadi.

Ilmiy loyiha mustaqil yozilib, uni yozish qoidalariga amal qilinsa, darslik bo'yicha savolga tayyorlanib kelib, seminar darslarda so'zga chiqishga qaraganda katta foyda beradi. Talaba «Ilmiy loyiha»da bildirgan o'z fikrini auditoriya oldida himoya qila olishi kerak.

Mustaqil ish bajarishda talaba o'rganilayotgan mavzuning mohiyati va mazmunini faqatgina asosiy matnda nazariy jihatdan yoritmasdan, balki mavzu bo'yicha amaliy ma'lumotlardan sxema, grafik, diagramma, jadvallar ko'rinishida tarqatma materiallartayyorlashlari va ularni tahlil qilish talablari qo'yilgan. Chunki, har qanday mavzuning nazariy qismi amaliy topshiriqlar bilan to'ldirilganda dars samarasi yanada yuqori bo'ladi

Shunday qilib, taqdimot tayyorlash, ilmiy loyiha va amaliy materiallar foydalanish bir tomondan, ilmiy ishlarning yakuni sifatida, o'z ustida ishlashlari, izlanishlariga yakun yasasa, ikkinchi tomondan, ularni yanada yangi ishlarga rag'batlantiradi, dunyoqarashini rivojlanishi, o'z faoliyatini aniq maqsadga yo'naltirishga, yanada chuqurroq bilim olish, o'z ustida ishlashga, iqtisodiy fikrlash, ilmiy izlanishga, fikrini mantiqiy izchillikda ham og'zaki, ham yozma ravishda bayon qilishga o'rgatadi.

Mustaqil ishni bajarilishida talaba bu ishga ijodiy yondoshmog'i kerak. Talabalarni fanini mustaqil o'zlashtirishlari uchun quyidagi talablar qo'yilgan:

-bir mavzuni yoritishda talaba faqatgina ilmiy adabiyotlardan emas, balki ham ilmiy maqolalar, ham axborot vositalari, ham internet tarmoqlaridan birgalikda foydalanishi lozim;

-o'rganilayotgan mavzu bo'yicha rivojlangan davlatlar tajribalari qay darajada ekanligiga e'tibor berilishi lozim;

-ilmiy loyiha reja asosida va talab darajasida tayyorlangan bo'lib, har bir reja bo'yicha talaba o'z fikr mulohazalarini bayon etishi shart;

-mavzuni yoritishda keltirilgan statistik ma'lumotlar aniq va to'g'riligiga ishonch hosil qilish uchun manbasi ko'rsatilishi shart;

-ilmiy loyiha tarzda (kompyuterda) yoziladigan bo'lsa (A4 format qog'oz, chap-3 sm, yuqori-2sm, past-2,5 sm, o'ng-1 sm va 14 shriftda, 1 intervalda yozilishi kerak) 14-15 betdan va taqdimot ko'rinishida 10-15 slayddan iborat bo'lishi kerak, tarqatma materiallar esa 8-10 tadan kam bo'lmasligi lozim.

Mavzuni mustaqil o'zlashtirish

Faning xususiyati, talabalarning bilim darajasi va qobiliyatiga qarab ishchi o'quv dasturiga kiritilgan alohida mavzular talabalarga mustaqil ravishda o'zlashtirish uchun topshiriladi. Bunda mavzuning asosiy mazmunini ifodalash va ochib berishga xizmat qiladigan tayanch iboralar, mavzuni tizimli bayon qilishga xizmat qiladigan savollarga e'tibor qaratish, asosiy adabiyotlar va axborot manbalarini ko'rsatish lozim.

Topshiriqni bajarish jarayonida talabalar mustaqil ravishda o'quv adabiyotlaridan foydalanib ushbu mavzu bo'yicha Loyiha ishi, taqdimot va slaydlar, keys stadilar tayyorlaydilar. Zarur hollarda (o'zlashtirish qiyin bo'lsa, savollar paydo bo'lsa, adabiyotlar etishmasa, mavzuni tizimli bayon eta olmasa va h.k.) o'qituvchidan maslahatlar oladilar.

Mustaqil o'zlashtirilgan mavzu bo'yicha tayyorlangan matn kafedrada himoya qilinadi.

Mustaqil ishlarni baholash tartibi

Talabalarning reyting asosida baholash tizimida mustaqil ishning bajarilishi yakuniy sinov sifatida xizmat qiladi. Albatta, mustaqil ishning talabalar tomonidan bajarilish muddati, yozma yoki Ilmiy loyiha ishlariga qo'yilgan talabga qay darajada javob berilishi, tavsiya etilgan adabiyotlardan qanday foydalanganligi baholash me'zonida nazarda tutiladi. Mustaqil ishning bajarilishini nazorat qilish oraliq nazoratlarda olib boriladi. Mustaqil ishlarning baholash me'zoni quyidagicha tashkil etish mumkin:

Mustaqil ishga maksimal 5 baho bilan baholanadi, oraliq baholarni rasmiylashtirishga mos ravishda talabalar tomonidan tayyorlangan mustaqil topshiriqlarni topshirilishi asosida guruh jurnali va elektron jurnalida rasmiylashtiriladi va talabalar e'tiboriga yetkaziladi.

Talaba yuqori saviyada va mukammal yozgan mustaqil ishi bilan kafedra tavsiyasiga binoan fakultet yoki oliy o'quv yurti darajasida o'tkaziladigan talabalarning ilmiy-amaliy anjumanida ishtirok etishi mumkin.

GLOSSARIYLAR

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
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	Cash execution	Казначейское	Davlat budjetining kassa ijrosini

budjetining kassa ijrosi	of state budget	исполнение государственного бюджета	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
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
Budjet majburiyatlarining limiti	Limits of budgetary obligations	Лимит бюджетной ответственности	Budjet ijrosini amalga oshiruvchi, budjet 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 tizimi" deb ataladi
Budget 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
Budget 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 xarajatlarning uning daromadlaridan oshib ketishi
Davlat budjetining kassa ijrosi	Cash execution of state budget	Казначейское исполнение государственного бюджета	Davlat budjetining kassa ijrosini tashkil etish, shuningdek, uning davlat daromadlari va harajatlarni 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	Кассовое прогнозирование	G'aznachilik tomonidan daromadlar va harajatlarni bo'yicha reja, mablag'larni jalb qilish rejasini tuzish
Xarajatlarni moliyalashtirish	The financing cost	Финансирование расходов	Budjet ijrosi jarayonida xarajatlarni ro'yxati va smetasiga 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
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 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
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	Estimate of	Смета расходов	Budjet tashkilotlari budjetdan

xarajatlar smetasi	revenue and expenditure	и доходов	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 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
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
Budjetdan ajratiladigan mablag'lar	Funding	Средства выделяемые бюджетом	Davlat budjetidan va davlat maqsadli jam g'armalari budjetlaridan budjet tashkilotlari hamda budjet mablag'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
Moliyalashtirish ning 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
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 tizimi" 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 smetasiga 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
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
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
Budjetdan tashqari fondlar	Extrabudgetary funds	Внебюджетные фонды	Umumdavlat moliyasining muhim qat'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 aklari 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 soliq va yig'imlar 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
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 xarajatlarning uning daromadlaridan oshib ketishi
Davlat budjeti profitsiti	A budget surplus	Профицит государственного бюджета	Muayyan davrda Davlat budjeti daromadlarining uning xarajatlardan oshib ketish
Moliyaviy nazorat	Financial control	Финансовый контроль	Budget 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
Davlat xaridi	Public procurement	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
Budget 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
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	Mamlakatning jami kredit tizimini

		Банк	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 dasturiytexnik kompleksdan foydalanish vositasida yetkazib beruvchilar o'rtasida tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni xarid qilishga buyurtmalarni joylashtirish tizimi
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

ILOVALAR

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”
Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti
rektori _____ O.Sh.Bazarov
2022 yil “__” _____

«G'AZNACHILIK»

fanidan

FAN DASTURI

Bilim sohasi:	200000- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	230000- Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)

Qarshi-2022 yil

Dastur tuzuvchi:

Sh.B.Butunov - “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası katta o‘qituvchisi

Taqrizchilar:

A.Qurbonov - Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti “Innovatsion iqtisodiyot” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi

S.Egamberdiyeva - Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi

Fan dasturi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashida ko‘rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2022 yil “___” _____ dagi “___” - sonli bayonnoma).

I.Fanning mazmuni

“G’aznachilik” fanini o’qitishdan maqsad – talabalarga davlat budjetining 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’aznachilik tizimi samarali faoliyatini ta’minlash bo’yicha asosiy ko’nikmalar hosil qilishdan iborat.

Ushbu maqsaddan 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;
- davlat budjeti g’azna ijrosining amal qilish asoslarini o’rganish;
- g’aznachilik faoliyatini boshqarishning tashkiliy-huquqiy asoslarini o’rganish;
- davlat budjeti daromadlarini g’aznachilik tizimi orqali shakllantirish va uning manbalarini o’rganish;
- davlat budjeti xarajatlarini g’aznachilik tizimi orqali ijro etish va tarkibini o’rganish;
- davlat maqsadli jamg’armalari daromadlarini yagona g’aznachilik hisobraqamida shakllantirish;
- g’aznachilik yagona hisobraqamida davlat maqsadli jamg’armalari xarajatlari to’lovini amalga oshirish tartibini o’rganish;
- g’aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladigan nazorat tizimi asoslarini o’rganish;
- g’aznachilik tizimi samarali faoliyatini ta’minlash yuzasidan davlat siyosatining asosiy yo’nalishlarini va undan kelib chiqqan holda amalga oshiriladigan budjet ijrosining o’ziga xos xususiyatlarini o’rganish va h.k.

Ushbu fanni o’rganish jarayonida talabalar g’aznachilik organlari faoliyatini tashkil etish nazariyasi va amaliyotiga oid bilimga, uquvga va ko’nikmalarga ega bo’lishlari lozim. Talabalar umumnazariy va umumiy iqtisodiy fanlardan olgan bilimlari bilan bir qatorda, g’aznachilik faoliyatiga oid qonunchilik borasidagi yangiliklardan, mamlakatda g’aznachilik organlari faoliyati amaliyotidagi va xorijiy davlatlar g’aznachilik tizimi amaliyotidagi o’zgarishlardan xabardor bo’lishlari lozim.

II. Fan o’qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetentliklar)

“G’aznachilik” o’quv fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- g’aznachilik tizimi sharoitida budjet ijrosi yakunlarini tahlil etish bo’yicha;
- g’aznachilik organlari faoliyatini tashkil etish va natijalarini baholash bo’yicha;
- g’aznachilik tizimi va g’aznachilik faoliyatining hozirgi zamon holati va rivojlanish qonuniyatlarini tahlil qilish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida budjet nazoratini tashkil etish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida budjet mablag’lari iste’molchilari majburiyatlarini bajarish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida sharoitida budjet bo’g’inlari faoliyatini tartibga solish bo’yicha;
- g’aznachilik xizmati faoliyatini tashkil etish bo’yicha;
- davlat budjetining g’azna ijrosi yuzasidan hisobotlarni tuzish va tahlil etish bo’yicha;

- davlat budjetining g'azna ijrosi yakunlarini hisob-kitob qilish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimida budjetdan mablag'lar oluvchilar moliyaviy rejalarini ishlab chiqish, budjet me'yorlarini qo'llash, rejalarining to'g'riligini tekshirish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimi organlari faoliyatida zamonaviy kompyuter texnologiyalaridan foydalanish bo'yicha;
- g'aznachilik amaliyotiga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlardan maqsadga muvofiq foydalanish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimi rivojlanish qonuniyatlarini aniqlash maqsadida ilmiy tadqiqotlarni o'tkazish bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak;
- g'aznachilik tizimida budjet resurslarini boshqarishning asosiy usullarini, budjetlar bo'g'inlarida moliyaviy faoliyatning o'ziga xos xususiyatlari;
- makrodarajada va hududlar miqyosida g'aznachilik organlari faoliyatining amal qilishi;
- g'aznachilik faoliyatining tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari;
- g'aznachilik sharoitida budjet mablag'larini investitsiya qilish tamoyillari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida o'rta muddatli budjetni tuzish asoslari;
- g'aznachilik sharoitida budjet daromadlarini shakllantirish va xarajatlarni optimallashtirishning kontseptual asoslari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'larining ishlatilishini tashkil etish asoslari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida moliyaviy barqarorlikni ta'minlash usullari;
- g'aznachilik tizimida budjet bo'g'inlari faoliyatini tartibga solish uslublari;
- g'aznachilik sharoitida turli darajadagi budjetlarni shakllantirish va taqsimlashning optimal modelining qurilishi yuzasidan tegishli *malakalarga ega bo'lishi kerak.*

III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

- ma'ruzalar;
- interfaol keys-stadilar;
- seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni qilish;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

ASOSIY QISM

“G’aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g’azna ijrosining mohiyati va ahamiyati

“G’aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari, uning boshqa fanlar bilan bog’liqligi. G’aznachilikning o’ziga xos xususiyatlari, uning davlat budjeti ijrosini ta’minlashdagi ishtiroki.

Davlat budjeti g’azna ijrosi. Davlat budjeti g’azna ijrosini joriy etishning zaruriyati va shart-sharoitlari. G’aznachilikning budget ijrosini ta’minlashdagi ahamiyati va vazifalari. G’aznachilik faoliyatini tashkil etishning maqsadi va vazifalari. G’aznachilik faoliyatini tashkil etishda davlatning ishtiroki. G’aznachilik yagona hisobraqamining tashkil etilishi va yuritilishi. G’aznachilik bosh kitobi. Hududiy g’aznachilik organlari.

G’aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish. G’aznachilikda narxlar monitoringi

Xo’jalik shartnomalari va ularning xususiyatlari. O’zbekiston Respublikasining “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to’g’risida”gi qonunining ahamiyati. Shartnomaviy-huquqiy munosabatlarning asosiy tamoyillari. G’aznachilikda majburiyat tushunchasi. Majburiyatlarning turlari. Yuridik majburiyat, g’aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishning umumiy qoidalari. III- va IV-xarajatlar guruhlari bo’yicha yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishning xususiyatlari. G’aznachilikning yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishdagi majburiyatlari. G’aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olish tartibini takomillashtirish.

Narxlar monitoringi tushunchasi. Shartnomalarni ro’yxatga olishda narxlar monitoringining zarurligi va ahamiyati. G’aznachilik organlari tomonidan tovar etkazib beruvchilar taklif etgan narxlar bilan muqobil narxlarni solishtirish mexanizmi. Narx monitoringini o’tkazishda tovar xom-ashyo birjalari ma’lumotlaridan foydalanish. Tenderlarni o’tkazish tartibi. Shartnomalarni ro’yxatdan o’tkazishda tijorat taklifi va uning narx monitoringini tashkil etishdagi ahamiyati. Tender o’tkazish tamoyillari. Tenderlarni o’tkazishda oshkoralikni ta’minlash. Qarorlarni qabul qilishning ob’ektivligi. Oziq-ovqat mahsulotlari narxlari monitoringi. Narxlar monitoringini o’tkazish mexanizmini takomillashtirish.

G’aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G’aznachilikda to’lovlarni amalga oshirish

Moliyaviy majburiyat tushunchasi, mazmuni, G’aznachilikda uni ro’yxatga olishning zarurligi. Moliyaviy majburiyatni ro’yxatga olishda zarur hujjatlar. Moliyaviy majburiyatlarni ro’yxatga olish uchun ariza. Mol etkazib berilganligi, ish bajarilganligi yoki xizmatlar ko’rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar. Schet-faktura. Ish haqi qaydnomalari. Qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari. G’aznachilikda budget tashkilotlari kreditorlik qarzlarning nazorat qilinishi. Moliyaviy majburiyatlarni ro’yxatga olish tizimini takomillashtirish.

G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish haqida tushuncha. Moliyaviy majburiyatlarning to'lovlarga qabul qilinishi. To'lov arizasi. Xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibi. Cheklar to'g'risida tushuncha. G'aznachilikda cheklar bo'yicha naqd pul olish qoidalari. Budjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlar. G'aznachilikda budjet hisobini yuritish. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini takomillashtirish masalalari.

Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish

Budjet daromadlarining mohiyati, tarkibi va tuzilishi. G'aznachilikda budjetga to'lovlar tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumlari hisobining yuritilishi. Davlat Soliq qo'mitasining daromadlar tushumlari to'lovi yuzasidan vakolatlari. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumini tashkil etishdagi mavjud muammolar va ular echimlari. G'aznachilikda davlat budjeti daromadlarini shakllantirish yuzasidan xorijiy tajriba.

Davlat maqsadli fondlari to'g'risida tushuncha, ularning guruhlanishi. Davlat maqsadli fondlari ijrosining g'aznachilik orqali tashkil etilishi. Davlat maqsadli fondlari mablag'larining Yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi holati. Davlat maqsadli fondlari daromadlari tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda davlat maqsadli fondlari xarajatlari to'lovini amalga oshirish tartibi. Rivojlangan mamlakatlarning davlat maqsadli fondlarining g'aznachilikda ijrosi yuzasidan tajribalari.

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar buxgalteriya hisobi fanini o'rganadilar.

1. "G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati
2. G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish. G'aznachilikda narxlar monitoringi
3. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish
4. Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy masalalar echish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o'quv qo'llanmalar asosida talabalar bilimlarini mustaxkamlashga erishish, tarqatma materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, masalalar echish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi

Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari namunaviy o'quv rejada ko'zda tutilmagan.

Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Fan bo'yicha kurs ishi namunaviy o'quv rejasida rejalashtirilmagan.

Mustaqil ta'lim tashkil etishning shakli va mazmuni

Talaba mustaqil ishining asosiy maqsadi – o'qituvchining rahbarligi va nazoratida muayyan o'quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko'nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish.

Talaba mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish tavsiya etiladi:

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanlar bilimlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- yangi texnikalarni, apparaturalarni, jarayonlar va texnologiyalarni o'rganish;
- talabaning o'quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari va mavzularni chuqur o'rganish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlari;
- masofaviy (distansion) ta'lim;
- referatlar yozishni standart talablarga mos ravishda va hisoblash texnikasidan foydalanib mustaqil bajarishni o'z ichiga oladi.
- ilmiy maqola, anjumanga ma'ruza tayyorlash va h.k..

Tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. G'aznachilik faoliyatini tashkil etish bo'yicha xorij tajribalari.
2. AQSh g'aznachilik departamenti faoliyatining o'ziga xos xususiyatlari.
3. Yaponiya g'aznachilik bo'limi faoliyati.
4. Frantsiyada g'aznachilik faoliyati xususiyatlari.
5. Avstraliya g'aznachilik departamenti faoliyati.
6. Rossiya Moliya vazirligi g'aznachiligi faoliyati xususiyatlari.
7. Qozog'iston Respublikasida g'aznachilik faoliyatining tashkil etilishi.
8. Respublika budjetining g'azna ijrosi bilan qamrab olingan budjetdan mablag' oluvchilarning kassa xarajatlarini amalga oshirish tartibi.
9. Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti va mahalliy budjetlar qaramog'ida bo'lgan budjetdan mablag' oluvchilarning budjetdan tashqari mablag'lari
10. Xarajatlar smetasi haqida tushuncha.
11. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasini tuzishning me'yoriy-huquqiy asoslari.
12. Xarajatlar smetasini ko'rib chiqish tartibi.
13. Xodimlarni tarifikatsiyalash va tarifikatsiya ro'yxatini tasdiqlash tartibi.
14. G'aznachilik tizimida budjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirish tartibi.
15. Smetaga o'zgartirishlarning g'aznachilikda ro'yxatga olinishi.
16. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasini tuzish va tasdiqlash hamda unga o'zgartirish kiritishdagi muammolar va ularning echimlari.
17. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari haqida tushuncha.
18. Budjet tashkilotlarini rivojlanish jamg'armasining shakllanishi va ishlatilishi.
19. Budjet tashkilotlarining pullik xizmatlardan tushgan mablag'lari.
20. Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni ijraga berishdan olinadigan daromadlar.
21. Budjetdan tashqari mablag'lar hisobidan budjet tashkilotlarining kreditorlik qarzlarini to'lash.

22. Budjet tashkilotlarining moddiy-texnika bazasini yaxshilashda budjet tashkilotining budjetdan tashqari mablag'laridan foydalanish.
23. Budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga xodimlarni moddiy rag'batlantirish.
24. Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari mablag'larining g'azna ijrosini tashkil qilish.
25. Davlat kafolatlarining mohiyati, tarkibi va omillari.
26. Hozirgi zamon iqtisodiyotida davlat kafolatlarini boshqarish yuzasidan faoliyatning asosiy yo'nalishlari.
27. Davlat kafolatlarining tarkibi va xususiyatlari.
28. Davlat budjeti taqchilligining mohiyati, asosiy omillari va shakllari.
29. Davlat kafolatlarini ta'minlash tizimida budjet taqchilligini boshqarishning ahamiyati va vazifalari.
30. G'aznachilik sharoitida davlat kafolatlarini samarali ta'minlash.
31. G'aznachilik sharoitida davlat kafolatlarini ta'minlashni yaxshilash muammolari va echimlari.
32. O'zbekiston Respublikasida davlat xaridi tizimini isloh etish.
33. Xarid jarayonlarini ochiq-oydinligini ta'minlash, xaridni amalga oshirishda tender jarayonlaridan foydalanish yo'nalishlari.
34. Davlat xaridlarini amalga oshirishda g'aznachilik tizimining o'rni.
35. Davlat xaridi tizimini isloh etishga kompleks yondashuv.
36. Davlat ehtiyojlari uchun xaridni amalga oshirish mexanizmining samaradorligini oshirish.
37. O'zbekiston Respublikasida Davlat xaridlarini amalga oshirish jarayonining mexanizmlarini hamda uning huquqiy asoslarini takomillashtirish.
38. G'aznachilikda axborot tizimining mohiyati, zarurligi va vazifalari.
39. Davlat budjeti g'azna ijrosini tashkil etishda zamonaviy kompyuter texnologiyalari va zamonaviy aloqa tizimlaridan foydalanish.
40. Davlat moliyasini boshqarishda axborot tizimi.
41. DMBAT tizimining ishlash printsiplari.
42. Budjet tashkilotlari xarajatlar to'lovini amalga oshirishda ASBOdan foydalanish.
43. G'aznachilik axborot tizimlarining takomillashuvi.
44. G'aznachilikda axborot tizimidan foydalanish yuzasidan xorij tajribalari.
45. O'zbekiston Respublikasida g'aznachilik tizimi shakllanishi bosqichlari va vazifalari.
46. G'aznachilikning institutsional tarkibidagi islohotlar.
47. G'aznachilik amaliyotida O'zbekiston Respublikasi uchun asos bo'lgan xalqaro tajriba va jahon andozalari.
48. G'aznachilik tizimining rivojlanish strategiyasi va taktik vazifalari.
49. Zamonaviy sharoitda davlat moliyasini samarali boshqarish, davlat moliyaviy xavfsizligini ta'minlash yuzasidan g'aznachilik organlari vazifalari.
50. Davlat budjetining o'rta muddatli istiqbolini belgilash amaliyotiga o'tish sharoitida g'aznachilik taraqqiyoti istiqbollari.

Dasturning informatsion - uslubiy ta'minoti

Mazkur fanni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy usullari, pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo'llanilishi nazarda tutilgan.

Davlat budjeti g'azna ijrosining nazariy asoslari bo'limiga tegishli ma'ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentatsion va elektron-didaktik texnologiyalardan;

davlat budjeti daromadlari va xarajatlari g'azna ijrosini tashkil etish bo'limiga tegishli mavzularni o'zlashtirishda aqliy hujum, kichik guruhlarda ishlash, situatsion vazifalarni bajarish kabi pedagogik texnologiyalardan;

g'aznachilik taraqqiyoti istiqbollari bo'limidagi mavzularni o'zlashtirishda kichik guruhlar musobaqalari, guruhli fikrlash, talabalar prezentatsion ishlarining taqdimoti muhokamasi kabi texnologiyalarni qo'llash nazarda tutiladi.

Shu bilan birga, talabalar virtual huquqiy-me'yoriy hujjatlar kutubxonasi tizimi orqali budjet-moliya va g'azachilik qonunchiligi yangiliklaridan xabardor bo'lishlari va o'qish jarayonida ulardan foydalanishlari mumkin.

Fanni o'qitishda multemedia jihozlaridan foydalanib, mavzular bo'yicha ishlab chiqilgan Rower Point dasturidagi jadvallardan, kompyuter, audio va video jihozlaridan, diaproektor va kadaskoplardan foydalaniladi. Shuningdek, ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar davomida g'aznachilik munosabatlarining nazariy va amaliy jihatlarini tavsiflovchi tarqatma materiallar, slaydlar hamda ko'rgazmali qurollardan foydalaniladi.

Asosiy adabiyotlar

7. Xaydarov M., Suvonqulov A., Sugirbaev B., Nurmatov B. Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”.2010 y.
8. Qosimova G. Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. O'quv qo'llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2008. -372 b.
9. Qo'chqorov T., Xaydarov M. Davlat budjeti g'azna ijrosining axborot tizimi. O'quv qo'llanma – T.: “IQTISOD-MOLIYA”.2010 y.
10. Eshnazarov T. O'zbekiston Respublikasida g'aznachilik tizimi asoslari. O'quv qo'llanma. T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2012. 304 b.
11. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2013. - 476 b.

5.2. Qo'shimcha adabiyotlar:

12. 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.
13. Malikov T, Jalilov P. Budget-soliq siyosati. - T.: Akademiya. 2011. 264bet.
14. Burxonov U. Davlat xaridi. T.: “nfoCOM.UZ”. 2010.
15. Qosimova G.A. G'aznachilik faoliyati mexanizmni tashkil qilish. O'quv-uslubiy majmua. – T.: “Moliya”. 2010. - 256 b.
16. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: “Fan va texnologiya”, 2012 yil. -152 b.

17. Davlat budjetining g'azna ijrosi. Normativ-huquqiy hujjatlar to'plami. - T.: "KO'HI-NUR", 2006. - 257 s

18. Internet saytlari: www.mf.uz
www.gov.uz

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”

O'quv ishlari bo'yicha prorektor

_____ Bozorov O.N.

“ _____ ” _____ 2022 yil

«G'AZNACHILIK»
fanidan

ISHCHI O'QUV DASTURI

Bilim sohasi:	200000- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	230000- Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) (sirtqi)

Qarshi – 2022 y

Fanning ishchi o'quv dasturi o'quv, ishchi o'quv reja va o'quv dasturga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi:

Butunov Sh.B.–*“Buxgalteriya hisobi va audit”*

kafedra katta o'qituvchisi

Fanning sillabusi “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil ____ avgustdagi ____-sonli yig'ilishida hamda, “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil ____ avgustdagi ____-sonli yig'ilishida muhokama qilinib tasdiqlandi.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil “____” _____ dagi ____sonli yig'ilish qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i: _____ **Turdiyev Sh**

“Iqtisodiyot” fakulteti

uslubiy kengashi raisi: _____ **Qurbonov A**

Kafedra mudiri: _____ **Aliqulov A**

I.Fanning mazmuni

“G’aznachilik” fanini o’qitishdan maqsad – talabalarga davlat budjetining 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’aznachilik tizimi samarali faoliyatini ta’minlash bo’yicha asosiy ko’nikmalar hosil qilishdan iborat.

Ushbu maqsaddan 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;
- davlat budjeti g’azna ijrosining amal qilish asoslarini o’rganish;
- g’aznachilik faoliyatini boshqarishning tashkiliy-huquqiy asoslarini o’rganish;
- davlat budjeti daromadlarini g’aznachilik tizimi orqali shakllantirish va uning manbalarini o’rganish;
- davlat budjeti xarajatlarini g’aznachilik tizimi orqali ijro etish va tarkibini o’rganish;
- davlat maqsadli jamg’armalari daromadlarini yagona g’aznachilik hisobraqamida shakllantirish;
- g’aznachilik yagona hisobraqamida davlat maqsadli jamg’armalari xarajatlari to’lovini amalga oshirish tartibini o’rganish;
- g’aznachilik organlari tomonidan amalga oshiriladigan nazorat tizimi asoslarini o’rganish;
- g’aznachilik tizimi samarali faoliyatini ta’minlash yuzasidan davlat siyosatining asosiy yo’nalishlarini va undan kelib chiqqan holda amalga oshiriladigan budjet ijrosining o’ziga xos xususiyatlarini o’rganish va h.k.

Ushbu fanni o’rganish jarayonida talabalar g’aznachilik organlari faoliyatini tashkil etish nazariyasi va amaliyotiga oid bilimga, uquvga va ko’nikmalarga ega bo’lishlari lozim. Talabalar umumnazariy va umumiy iqtisodiy fanlardan olgan bilimlari bilan bir qatorda, g’aznachilik faoliyatiga oid qonunchilik borasidagi yangiliklardan, mamlakatda g’aznachilik organlari faoliyati amaliyotidagi va xorijiy davlatlar g’aznachilik tizimi amaliyotidagi o’zgarishlardan xabardor bo’lishlari lozim.

II. Fan o’qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetentliklar)

“G’aznachilik” o’quv fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- g’aznachilik tizimi sharoitida budjet ijrosi yakunlarini tahlil etish bo’yicha;
- g’aznachilik organlari faoliyatini tashkil etish va natijalarini baholash bo’yicha;
- g’aznachilik tizimi va g’aznachilik faoliyatining hozirgi zamon holati va rivojlanish qonuniyatlarini tahlil qilish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida budjet nazoratini tashkil etish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida budjet mablag’lari iste’molchilari majburiyatlarini bajarish bo’yicha;
- g’aznachilik tizimida sharoitida budjet bo’g’inlari faoliyatini tartibga solish bo’yicha;
- g’aznachilik xizmati faoliyatini tashkil etish bo’yicha;
- davlat budjetining g’azna ijrosi yuzasidan hisobotlarni tuzish va tahlil etish bo’yicha;

- davlat budjetining g'azna ijrosi yakunlarini hisob-kitob qilish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimida budjetdan mablag'lar oluvchilar moliyaviy rejalarini ishlab chiqish, budjet me'yorlarini qo'llash, rejalarining to'g'riligini tekshirish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimi organlari faoliyatida zamonaviy kompyuter texnologiyalaridan foydalanish bo'yicha;
- g'aznachilik amaliyotiga oid me'yoriy-huquqiy hujjatlardan maqsadga muvofiq foydalanish bo'yicha;
- g'aznachilik tizimi rivojlanish qonuniyatlarini aniqlash maqsadida ilmiy tadqiqotlarni o'tkazish bo'yicha ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak;
- g'aznachilik tizimida budjet resurslarini boshqarishning asosiy usullarini, budjetlar bo'g'inlarida moliyaviy faoliyatning o'ziga xos xususiyatlari;
- makrodarajada va hududlar miqyosida g'aznachilik organlari faoliyatining amal qilishi;
- g'aznachilik faoliyatining tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari;
- g'aznachilik sharoitida budjet mablag'larini investitsiya qilish tamoyillari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida o'rta muddatli budjetni tuzish asoslari;
- g'aznachilik sharoitida budjet daromadlarini shakllantirish va xarajatlarni optimallashtirishning kontseptual asoslari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'larining ishlatilishini tashkil etish asoslari;
- g'aznachilik tizimi sharoitida moliyaviy barqarorlikni ta'minlash usullari;
- g'aznachilik tizimida budjet bo'g'inlari faoliyatini tartibga solish uslublari;
- g'aznachilik sharoitida turli darajadagi budjetlarni shakllantirish va taqsimlashning optimal modelining qurilishi yuzasidan tegishli *malakalarga ega bo'lishi kerak*.

III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

- ma'ruzalar;
- interfaol keys-stadilar;
- seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni qilish;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

X-semestr uchun “G’aznachilik” fanidan mashg’ulotlarning mavzular va soatlar bo’yicha taqsimlanishi:

Umumiy o’quv soati	96 soat
Shu jumladan:	
Jami auditoriya soatlari	16 soat
Ma’ruza	8 soat
Amaliy mashg’ulotlar	8 soat
Laboratoriya	-
Mustaqil ta’lim	80 soat

№	Mavzu, bo’lim nomi	Ma’ruza	Amaliy mashg’ulot	Mustaqil ish
X-semestr				
	“G’aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g’azna ijrosining mohiyati va ahamiyati “G’aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari, uning boshqa fanlar bilan bog’liqligi. G’aznachilikning o’ziga xos xususiyatlari, uning davlat budjeti ijrosini ta’minlashdagi ishtiroki. Davlat budjeti g’azna ijrosi. Davlat budjeti g’azna ijrosini joriy etishning zaruriyati va shart-sharoitlari. G’aznachilikning budjet ijrosini ta’minlashdagi ahamiyati va vazifalari. G’aznachilik faoliyatini tashkil etishning maqsadi va vazifalari. G’aznachilik faoliyatini tashkil etishda davlatning ishtiroki. G’aznachilik yagona hisobraqamining tashkil etilishi va yuritilishi. G’aznachilik bosh kitobi. Hududiy g’aznachilik organlari.	2	2	10
	G’aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish. G’aznachilikda narxlar monitoringi Xo’jalik shartnomalari va ularning xususiyatlari. O’zbekiston Respublikasining “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to’g’risida”gi qonunining ahamiyati. Shartnomaviy-huquqiy munosabatlarning asosiy tamoyillari. G’aznachilikda majburiyat tushunchasi. Majburiyatlarning turlari. Yuridik majburiyat, g’aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro’yxatga olishning umumiy qoidalari. III- va IV- xarajatlar guruhlari	2	2	24

	bo'yicha yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning xususiyatlari. G'aznachilikning yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishdagi majburiyatlari. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibini takomillashtirish. Narxlar monitoringi tushunchasi. Shartnomalarni ro'yxatga olishda narxlar monitoringining zarurligi va ahamiyati. G'aznachilik organlari tomonidan tovar etkazib beruvchilar taklif etgan narxlar bilan muqobil narxlarni solishtirish mexanizmi. Narx monitoringini o'tkazishda tovar xom-ashyo birjalari ma'lumotlaridan foydalanish. Tenderlarni o'tkazish tartibi. Shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazishda tijorat taklifi va uning narx monitoringini tashkil etishdagi ahamiyati. Tender o'tkazish tamoyillari. Tenderlarni o'tkazishda oshkoralikni ta'minlash. Qarorlarni qabul qilishning ob'ektivligi. Oziq-ovqat mahsulotlari narxlari monitoringi. Narxlar monitoringini o'tkazish mexanizmini takomillashtirish.			
	G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish Moliyaviy majburiyat tushunchasi, mazmuni, G'aznachilikda uni ro'yxatga olishning zarurligi. Moliyaviy majburiyatni ro'yxatga olishda zarur hujjatlar. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish uchun ariza. Mol etkazib berilganligi, ish bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar. Schet-faktura. Ish haqi qaydnomalari. Qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari. G'aznachilikda budjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarning nazorat qilinishi. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tizimini takomillashtirish. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish haqida tushuncha. Moliyaviy majburiyatlarning to'lovlarga qabul qilinishi. To'lov arizasi. Xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibi. Cheklar to'g'risida tushuncha. G'aznachilikda cheklar bo'yicha naqd pul olish qoidalari. Budjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlar. G'aznachilikda budjet hisobini yuritish. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini takomillashtirish masalalari.	2	2	22
	Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish Budjet daromadlarining mohiyati, tarkibi va tuzilishi. G'aznachilikda budjetga to'lovlar tushumini tashkil etish holati.	2	2	24

	G'aznachilikda budget daromadlari tushumlari hisobining yuritilishi. Davlat Soliq qo'mitasining daromadlar tushumlari to'lovi yuzasidan vakolatlari. G'aznachilikda budget daromadlari tushumini tashkil etishdagi mavjud muammolar va ular echimlari. G'aznachilikda davlat budjeti daromadlarini shakllantirish yuzasidan xorijiy tajriba. Davlat maqsadli fondlari to'g'risida tushuncha, ularning guruhlanishi. Davlat maqsadli fondlari ijrosining g'aznachilik orqali tashkil etilishi. Davlat maqsadli fondlari mablag'larining Yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi holati. Davlat maqsadli fondlari daromadlari tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda davlat maqsadli fondlari xarajatlari to'lovini amalga oshirish tartibi. Rivojlangan mamlakatlarning davlat maqsadli fondlarining g'aznachilikda ijrosi yuzasidan tajribalari.			
Jami		8	8	80

I. ASOSIY QISM

10-semestr ma'ruza mashg'ulotlari

1-mavzu. "G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati

"G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari, uning boshqa fanlar bilan bog'liqligi. G'aznachilikning o'ziga xos xususiyatlari, uning davlat budjeti ijrosini ta'minlashdagi ishtiroki.

Davlat budjeti g'azna ijrosi. Davlat budjeti g'azna ijrosini joriy etishning zaruriyati va shart-sharoitlari. G'aznachilikning budjet ijrosini ta'minlashdagi ahamiyati va vazifalari. G'aznachilik faoliyatini tashkil etishning maqsadi va vazifalari. G'aznachilik faoliyatini tashkil etishda davlatning ishtiroki. G'aznachilik yagona hisobraqamining tashkil etilishi va yuritilishi. G'aznachilik bosh kitobi. Hududiy g'aznachilik organlari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

2-mavzu. G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish.

G'aznachilikda narxlar monitoringi

Xo'jalik shartnomalari va ularning xususiyatlari. O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi qonunining ahamiyati. Shartnomaviy-huquqiy munosabatlarning asosiy tamoyillari. G'aznachilikda majburiyat tushunchasi. Majburiyatlarning turlari. Yuridik majburiyat, g'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning umumiy qoidalar. III- va IV-xarajatlar guruhlari bo'yicha yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning xususiyatlari. G'aznachilikning yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishdagi majburiyatlari. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibini takomillashtirish.

Narxlar monitoringi tushunchasi. Shartnomalarni ro'yxatga olishda narxlar monitoringining zarurligi va ahamiyati. G'aznachilik organlari tomonidan tovar etkazib beruvchilar taklif etgan narxlar bilan muqobil narxlarni solishtirish mexanizmi. Narx monitoringini o'tkazishda tovar xom-ashyo birjalari ma'lumotlaridan foydalanish. Tenderlarni o'tkazish tartibi. Shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazishda tijorat taklifi va uning narx monitoringini tashkil etishdagi ahamiyati. Tender o'tkazish tamoyillari. Tenderlarni o'tkazishda oshkoralikni ta'minlash. Qarorlarni qabul qilishning ob'ektivligi. Oziq-ovqat mahsulotlari narxlari monitoringi. Narxlar monitoringini o'tkazish mexanizmini takomillashtirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

3-mavzu. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish

Moliyaviy majburiyat tushunchasi, mazmuni, G'aznachilikda uni ro'yxatga olishning zarurligi. Moliyaviy majburiyatni ro'yxatga olishda zarur hujjatlar. Moliyaviy

majburiyatlarni ro'yxatga olish uchun ariza. Mol etkazib berilganligi, ish bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar. Schet-faktura. Ish haqi qaydnomalari. Qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari. G'aznachilikda budjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarning nazorat qilinishi. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tizimini takomillashtirish.

G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish haqida tushuncha. Moliyaviy majburiyatlarning to'lovlarga qabul qilinishi. To'lov arizasi. Xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibi. Cheklar to'g'risida tushuncha. G'aznachilikda cheklar bo'yicha naqd pul olish qoidalari. Budjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlar. G'aznachilikda budjet hisobini yuritish. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini takomillashtirish masalalari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

4-mavzu. Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish

Budjet daromadlarining mohiyati, tarkibi va tuzilishi. G'aznachilikda budjetga to'lovlar tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumlari hisobining yuritilishi. Davlat Soliq qo'mitasining daromadlar tushumlari to'lovi yuzasidan vakolatlari. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumini tashkil etishdagi mavjud muammolar va ular echimlari. G'aznachilikda davlat budjeti daromadlarini shakllantirish yuzasidan xorijiy tajriba.

Davlat maqsadli fondlari to'g'risida tushuncha, ularning guruhlanishi. Davlat maqsadli fondlari ijrosining g'aznachilik orqali tashkil etilishi. Davlat maqsadli fondlari mablag'larining Yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi holati. Davlat maqsadli fondlari daromadlari tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda davlat maqsadli fondlari xarajatlari to'lovini amalga oshirish tartibi. Rivojlangan mamlakatlarning davlat maqsadli fondlarining g'aznachilikda ijrosi yuzasidan tajribalari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

“G'aznachilik” fanidan ma'ruza mashg'ulotlari kalendar rejasi

№	Ma'ruza mavzulari	Soat
5-semestr:		
	“G'aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati	2 soat
	G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ro'yxatga olish. G'aznachilikda narxlar monitoringi	2 soat
	G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish	2 soat
	Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish	2 soat
Jami:		8 soat

II. Amaliy mashg'ulotlarlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarini o'tkazishda quyidagi didaktik tamoyillarga amal qilinadi:

- *amaliy mashg'ulotlarining maqsadini aniq belgilab olish;*
- *o'qituvchining innovatsion pedagogik faoliyati bo'yicha bilimlarni chuqurlashtirish imkoniyatlariga talabalarda qiziqish uyg'otish;*
- *talabada natijani mustaqil ravishda qo'lga kiritish imkoniyatini ta'minlash;*
- *talabani nazariy-metodik jihatdan tayyorlash;*
- *amaliy mashg'ulotlar nafaqat aniq mavzu bo'yicha bilimlarni yakunlash, balki talabalarni tarbiyalash manbai hamdir.*

X-SEMESTR UCHUN AMALIY MASHG'ULOTLARNING TAVSIYA ETILADIGAN MAVZULARI

1-mavzu. "G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g'azna ijrosining mohiyati va ahamiyati

"G'aznachilik" fanining predmeti, maqsadi va vazifalari, uning boshqa fanlar bilan bog'liqligi. G'aznachilikning o'ziga xos xususiyatlari, uning davlat budjeti ijrosini ta'minlashdagi ishtiroki.

Davlat budjeti g'azna ijrosi. Davlat budjeti g'azna ijrosini joriy etishning zaruriyati va shart-sharoitlari. G'aznachilikning budjet ijrosini ta'minlashdagi ahamiyati va vazifalari. G'aznachilik faoliyatini tashkil etishning maqsadi va vazifalari. G'aznachilik faoliyatini tashkil etishda davlatning ishtiroki. G'aznachilik yagona hisobraqamining tashkil etilishi va yuritilishi. G'aznachilik bosh kitobi. Hududiy g'aznachilik organlari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

2-mavzu. G'aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish.

G'aznachilikda narxlar monitoringi

Xo'jalik shartnomalari va ularning xususiyatlari. O'zbekiston Respublikasining "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi qonunining ahamiyati. Shartnomaviy-huquqiy munosabatlarning asosiy tamoyillari. G'aznachilikda majburiyat tushunchasi. Majburiyatlarning turlari. Yuridik majburiyat, g'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning umumiy qoidalari. III- va IV-xarajatlar guruhlari bo'yicha yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishning xususiyatlari. G'aznachilikning yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olishdagi majburiyatlari. G'aznachilikda yuridik majburiyatlarni ro'yxatga olish tartibini takomillashtirish.

Narxlar monitoringi tushunchasi. Shartnomalarni ro'yxatga olishda narxlar monitoringining zarurligi va ahamiyati. G'aznachilik organlari tomonidan tovar etkazib beruvchilar taklif etgan narxlar bilan muqobil narxlarni solishtirish mexanizmi. Narx monitoringini o'tkazishda tovar xom-ashyo birjalari ma'lumotlaridan foydalanish. Tenderlarni o'tkazish tartibi. Shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazishda tijorat taklifi va uning

narx monitoringini tashkil etishdagi ahamiyati. Tender o'tkazish tamoyillari. Tenderlarni o'tkazishda oshkoralikni ta'minlash. Qarorlarni qabul qilishning ob'ektivligi. Oziq-ovqat mahsulotlari narxlari monitoringi. Narxlar monitoringini o'tkazish mexanizmini takomillashtirish.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

3-mavzu. G'aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish

Moliyaviy majburiyat tushunchasi, mazmuni, G'aznachilikda uni ro'yxatga olishning zarurligi. Moliyaviy majburiyatni ro'yxatga olishda zarur hujjatlar. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish uchun ariza. Mol etkazib berilganligi, ish bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi hujjatlar. Schet-faktura. Ish haqi qaydnomalari. Qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari. G'aznachilikda budjet tashkilotlari kreditorlik qarzlarning nazorat qilinishi. Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish tizimini takomillashtirish.

G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish haqida tushuncha. Moliyaviy majburiyatlarning to'lovlarga qabul qilinishi. To'lov arizasi. Xarajatlarni amalga oshirishga ruxsat. Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish tartibi. Cheklar to'g'risida tushuncha. G'aznachilikda cheklar bo'yicha naqd pul olish qoidalari. Budjet ijrosi to'g'risidagi hisobotlar. G'aznachilikda budjet hisobini yuritish. G'aznachilikda to'lovlarni amalga oshirish tartibini takomillashtirish masalalari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

4-mavzu. Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg'armalarining g'azna ijrosini tashkil etish

Budjet daromadlarining mohiyati, tarkibi va tuzilishi. G'aznachilikda budjetga to'lovlar tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumlari hisobining yuritilishi. Davlat Soliq qo'mitasining daromadlar tushumlari to'lovi yuzasidan vakolatlari. G'aznachilikda budjet daromadlari tushumini tashkil etishdagi mavjud muammolar va ular echimlari. G'aznachilikda davlat budjeti daromadlarini shakllantirish yuzasidan xorijiy tajriba.

Davlat maqsadli fondlari to'g'risida tushuncha, ularning guruhlanishi. Davlat maqsadli fondlari ijrosining g'aznachilik orqali tashkil etilishi. Davlat maqsadli fondlari mablag'larining Yagona g'azna hisobraqamida yuritilishi holati. Davlat maqsadli fondlari daromadlari tushumini tashkil etish holati. G'aznachilikda davlat maqsadli fondlari xarajatlari to'lovini amalga oshirish tartibi. Rivojlangan mamlakatlarning davlat maqsadli fondlarining g'aznachilikda ijrosi yuzasidan tajribalari.

Qo'llaniladigan ta'lim texnologiyalari: aqliy hujum, BBB jadvali.

Adabiyotlar: Q-2; K-3; A-8,9,10,15,16,17; Qo'sh-27.

“Buxgalteriya hisob” fanidan amaliy mashg’ulotlari kalendar rejasi

№	Amaliy mashg’ulot mavzulari	Soat
5-semestr:		
1.	“G’aznachilik” fanining predmeti, maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti g’azna ijrosining mohiyati va ahamiyati	2 soat
2.	G’aznachilikda yuridik majburiyatlar va ularni ruyxatga olish. G’aznachilikda narxlar monitoringi	2 soat
3.	G’aznachilikda moliyaviy majburiyatlar. G’aznachilikda to’lovlarni amalga oshirish	2 soat
4.	Budjet daromadlari va davlat maqsadli jamg’armalarining g’azna ijrosini tashkil etish	2 soat
Jami:		8 soat

Amaliy mashg’ulot o’tkazishda multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada har bir akadem guruhga alohida o’tiladi. Mashg’ulotlar faol va interfaol usullar yordamida o’tiladi, “Keys-stadi” texnologiyasi ishlatiladi, keyslar mazmuni o’qituvchi tomonidan belgilanadi.

Ko’rgazmali materiallar va axborotlar multimedia qurilmalari yordamida uzatiladi.

Mustaqil ta’lim tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta’limning maqsadi - talabalar o’qituvchi rahbarligida o’quv jarayonida olgan bilim va ko’nikmalarini darsliklar, o’quv qo’llanmalar, o’quv-uslubiy majmualar, internet ma’lumotlari, o’quv-vizual va multimedia materiallari yordamida mustahkamlaydilar.

X-semestr uchun “G’aznachilik” fanidan mustaqil ta’lim mashg’ulotlari kalendar rejasi

№	Mavzuning nomi	Soat
1	G’aznachilik faoliyatini tashkil etish bo’yicha xorij tajribalari.	2 soat
2	AQSh g’aznachilik departamenti faoliyatining o’ziga xos xususiyatlari.	2 soat
3	Yaponiya g’aznachilik bo’limi faoliyati.	2 soat
4	Frantsiyada g’aznachilik faoliyati xususiyatlari.	2 soat
5	Avstraliya g’aznachilik departamenti faoliyati.	2 soat
6	Rossiya Moliya vazirligi g’aznachiligi faoliyati xususiyatlari.	2 soat
7	Qozog’iston Respublikasida g’aznachilik faoliyatining tashkil etilishi.	2 soat
8	Respublika budjetining g’azna ijrosi bilan qamrab olingan budjetdan mablag’ oluvchilarning kassa xarajatlarini amalga oshirish tartibi.	2 soat
9	Qoraqalpog’iston Respublikasi budjeti va mahalliy budjetlar qaramog’ida bo’lgan budjetdan mablag’ oluvchilarning budjetdan tashqari mablag’lari	2 soat
10	Xarajatlar smetasi haqida tushuncha.	2 soat

11	Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasini tuzishning me'yoriy-huquqiy asoslari.	2 soat
12	Xarajatlar smetasini ko'rib chiqish tartibi.	1 soat
13	Xodimlarni tarifikatsiyalash va tarifikatsiya ro'yxatini tasdiqlash tartibi.	2 soat
14	G'aznachilik tizimida budjet tashkilotlari xarajatlar smetasiga o'zgartirish tartibi.	2 soat
15	Smetaga o'zgartirishlarning g'aznachilikda ro'yxatga olinishi.	2 soat
16	Budjet tashkilotlari xarajatlar smetasini tuzish va tasdiqlash hamda unga o'zgartirish kiritishdagi muammolar va ularning echimlari.	2 soat
17	Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari haqida tushuncha.	2 soat
18	Budjet tashkilotlarini rivojlanish jamg'armasining shakllanishi va ishlatilishi.	2 soat
19	Budjet tashkilotlarining pullik xizmatlardan tushgan mablag'lari.	2 soat
20	Foydalanilmayotgan asosiy vositalarni ijraga berishdan olinadigan daromadlar.	2 soat
21	Budjetdan tashqari mablag'lar hisobidan budjet tashkilotlarining kreditorlik qarzlari to'lash.	2 soat
22	Budjet tashkilotlarining moddiy-texnika bazasini yaxshilashda budjet tashkilotining budjetdan tashqari mablag'laridan foydalanish.	1 soat
23	Budjetdan tashqari mablag'lar hisobiga xodimlarni moddiy rag'batlantirish.	2 soat
24	Budjet tashkilotlari budjetdan tashqari mablag'larining g'azna ijrosini tashkil qilish.	1 soat
25	Davlat kafolatlarining mohiyati, tarkibi va omillari.	2 soat
26	Hozirgi zamon iqtisodiyotida davlat kafolatlarini boshqarish yuzasidan faoliyatning asosiy yo'nalishlari.	1 soat
27	Davlat kafolatlarining tarkibi va xususiyatlari.	2 soat
28	Davlat budjeti taqchilligining mohiyati, asosiy omillari va shakllari.	2 soat
29	Davlat kafolatlarini ta'minlash tizimida budjet taqchilligini boshqarishning ahamiyati va vazifalari.	2 soat
30	G'aznachilik sharoitida davlat kafolatlarini samarali ta'minlash.	2 soat
31	G'aznachilik sharoitida davlat kafolatlarini ta'minlashni yaxshilash muammolari va echimlari.	2 soat
32	O'zbekiston Respublikasida davlat xaridi tizimini isloh etish.	2 soat
33	Xarid jarayonlarini ochiq-oydinligini ta'minlash, xaridni amalga oshirishda tender jarayonlaridan foydalanish yo'nalishlari.	2 soat
34	Davlat xaridlarini amalga oshirishda g'aznachilik tizimining o'rni.	2 soat
35	Davlat xaridi tizimini isloh etishga kompleks yondashuv.	2 soat
36	Davlat ehtiyojlari uchun xaridni amalga oshirish mexanizmining sama-	1 soat

	radorligini oshirish.	
37	O'zbekiston Respublikasida Davlat xaridlarini amalga oshirish jarayoni-ning mexanizmlarini hamda uning huquqiy asoslarini takomillashtirish.	2 soat
38	G'aznachilikda axborot tizimining mohiyati, zarurligi va vazifalari.	2 soat
39	Davlat budjeti g'azna ijrosini tashkil etishda zamonaviy kompyuter texnologiyalari va zamonaviy aloqa tizimlaridan foydalanish.	1 soat
40	Davlat moliyasini boshqarishda axborot tizimi.	2 soat
41	DMBAT tizimining ishlash printsiplari.	2 soat
42	Budjet tashkilotlari xarajatlar to'lovini amalga oshirishda ASBOdan foydalanish.	1 soat
43	G'aznachilik axborot tizimlarining takomillashuvi.	2 soat
44	G'aznachilikda axborot tizimidan foydalanish yuzasidan xorij tajribalari.	2 soat
45	O'zbekiston Respublikasida g'aznachilik tizimi shakllanishi bosqichlari va vazifalari.	1 soat
46	G'aznachilikning institutsional tarkibidagi islohotlar.	2 soat
47	G'aznachilik amaliyotida O'zbekiston Respublikasi uchun asos bo'lgan xalqaro tajriba va jahon andozalari.	2 soat
48	G'aznachilik tizimining rivojlanish strategiyasi va taktik vazifalari.	2 soat
49	Zamonaviy sharoitda davlat moliyasini samarali boshqarish, davlat moliyaviy xavfsizligini ta'minlash yuzasidan g'aznachilik organlari vazifalari.	1 soat
50	Davlat budjetining o'rta muddatli istiqbolini belgilash amaliyotiga o'tish sharoitida g'aznachilik taraqqiyoti istiqbollari.	1 soat
Jami:		80 soat

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

Dasturning informatsion - uslubiy ta'minoti

Mazkur fanni o'qitish jarayonida ta'limning zamonaviy usullari, pedagogik va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo'llanilishi nazarda tutilgan.

Davlat budjeti g'azna ijrosining nazariy asoslari bo'limiga tegishli ma'ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentatsion va elektron-didaktik texnologiyalardan;

davlat budjeti daromadlari va xarajatlari g'azna ijrosini tashkil etish bo'limiga tegishli mavzularni o'zlashtirishda aqliy hujum, kichik guruhlarda ishlash, situatsion vazifalarni bajarish kabi pedagogik texnologiyalardan;

g'aznachilik taraqqiyoti istiqbollari bo'limidagi mavzularni o'zlashtirishda kichik guruhlar musobaqalari, guruhli fikrlash, talabalar prezentatsion ishlarining taqdimoti muhokamasi kabi texnologiyalarni qo'llash nazarda tutiladi.

Shu bilan birga, talabalar virtual huquqiy-me'yoriy hujjatlar kutubxonasi tizimi orqali budjet-moliya va g'azachilik qonunchiligi yangiliklaridan xabardor bo'lishlari va o'qish jarayonida ulardan foydalanishlari mumkin.

Fanni o'qitishda multemedia jihozlaridan foydalanib, mavzular bo'yicha ishlab chiqilgan Rower Point dasturidagi jadvallardan, kompyuter, audio va video jihozlaridan, diaproektor va kadaskoplardan foydalaniladi. Shuningdek, ma'ruza va amaliy mashg'ulotlar davomida g'aznachilik munosabatlarining nazariy va amaliy jihatlarini tavsiflovchi tarqatma materiallar, slaydlar hamda ko'rgazmali qurollardan foydalaniladi.

Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari o'quv rejada ko'zda tutilmagan

Kurs ishi bo'yicha mavzulari va uslubiy ko'rsatmalar.

“Buxgalteriya hisobi” fanidan kurs ishi 5-6 semestr uchun rejalashtirilmagan

“G'aznachilik” fani bo'yicha talabalar bilimini baholash MEZONI

Talabalarning semestr davomidagi o'zlashtirish ko'rsatkichi 5 ballik tizimda baholanadi. Talabaning fan bo'yicha o'zlashtirishi oraliq baholash (OB) va yakuniy baholash (YaB) turlarida baholanadi.

Oraliq baholash (OB) bo'yicha baholash mezonlari

OB semestr davomida talabaning fan ishchi dasturini tegishli tugallangan bo'lim(lar)ini o'zlashtirishini baholash usuli. Bir semestrda OB 1 xil shaklda, ya'ni yozma ish shaklida o'tkaziladi. Talabaning OB bo'yicha olgan ballarining miqdori sifatida aniqlanadi.

OB bahosi 5 ballik tizimda baholanadi.

OB yozma ish asosida o'tkazilsa baholash mezonlari quyidagicha bo'ladi:

Yozma ishni o'tkazishda har bir talabaga 4 ta savoldan iborat variantlar beriladi. Variant savollariga mustaqil ish mavzulariga oid savollar ham kiritiladi. “Yozma ish” ni baholashda 1-jadvalda keltirilgan baholash mezonlaridan foydalaniladi.

1-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Baho
Variantda 4 ta savol bo'lib, har bir savol alohida baholanadi	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	5
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	4
	mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	3

	dasturni o'zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo'lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2
--	---	---

YaB bo'yicha baholash mezonlari

YaB semestr yakunida talabaning muayyan fan bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni o'zlashtirishini baholash usuli. U asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan yozma ish yoki test shaklida o'tkaziladi

2-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Ball
Har bir variantda 5 ta savol bo'lib, har bir savol alohida baholanadi	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	5
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	4
	mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	3
	dasturni o'zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo'lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2

Yakuniy nazoratda “Yozma ish”larni baholash mezonlari

Yakuniy nazorat “Yozma ish” shaklida amalga oshirilganda, sinov ko'p variantli usulda o'tkaziladi. Har bir variant 5 ta nazariy savoldan iborat. Nazariy savollar fan bo'yicha tayanch so'z va iboralar asosida tuzilgan bo'lib, fanning barcha mavzularini o'z ichiga qamrab olgan.

Asosiy adabiyotlar

19. Xaydarov M., Suvonqulov A., Sugirbaev B., Nurmatov B. Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”.2010 y.
20. Qosimova G. Davlat budjeti ijrosining g'aznachilik tizimi. O'quv qo'llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2008. -372 b.
21. Qo'chqorov T., Xaydarov M. Davlat budjeti g'azna ijrosining axborot tizimi. O'quv qo'llanma – T.: “IQTISOD-MOLIYA”.2010 y.
22. Eshnazarov T. O'zbekiston Respublikasida g'aznachilik tizimi asoslari. O'quv qo'llanma. T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2012. 304 b.
23. Qosimova G. G'aznachilik. O'quv qo'llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2013. - 476 b.

5.2. Qo'shimcha adabiyotlar:

24. 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.
25. Malikov T, Jalilov P. Budjet-soliq siyosati. - T.: Akademiya. 2011. 264bet.
26. Burxonov U. Davlat xaridi. T.: “nfoCOM.UZ”. 2010.
27. Qosimova G.A. G'aznachilik faoliyati mexanizmni tashkil qilish. O'quv-uslubiy majmua. – T.: “Moliya”. 2010. - 256 b.
28. Burxanov U., Atamuradov T. Davlat xaridi. O'quv qo'llanma. – T.: “Fan va texnologiya”, 2012 yil. -152 b.
29. Davlat budjetining g'azna ijrosi. Normativ-huquqiy hujjatlar to'plami. - T.: "KO'HI-NUR", 2006. - 257 s
30. Internet saytlari: www.mf.uz
www.gov.uz

TARQATMA MATERIALLAR

1-ILOVA

To'lov topshiriqnomasi		-sonli	
Sana	kk.oo.yyyy		
Mablag'larni to'lovchining nomi			
DEBET			
Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'i		Mablag'larni to'lovchining STIRi	
Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi		Mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank kodi	
Summa			
Mablag'larni oluvchining nomi			
KREDIT			
Mablag'larni oluvchining hisobvarag'i			
Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi		Mablag'larni oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank kodi	
Summa (so'z bilan)			
To'lov maqsadi	SHG'H XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tashkilot nomi, STIR XXXXXXXXXX, maqsadi		
Buyurtmachi rahbari		Buyurtmachi bosh buxgalter	
	(F.I.O., imzo)		(F.I.O., imzo)
M.O'.			

O'zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi [qoidalariga](#)
2-ILOVA

_____ -sonli g'azna memorial orderi			
Sana	KK.OO.YYYY		
To'lovchi			
To'lovchining nomi			
To'lovching sh.g'.h.		STIR	
Summasi			
Oluvchi			
Oluvchining nomi			
Oluvchining sh.g'.h.		STIR	
Summasi so'z bilan			
To'lov maqsadi	XXXXXX (to'lov kodi), SHG'H XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tashkilot nomi, STIR XXXXXXXXXX, maqsadi		
Buyurtmachi rahbari	Imzo		F.I.O.
M.O'.			
Buyurtmachi bosh buxgalteri	Imzo		F.I.O.

_____ -sonli g'azna memorial orderi			
Sana	KK.OO.YYYY		
To'lovchi			
To'lovchining nomi			
To'lovching sh.g'.h.		STIR	
Summasi			
Oluvchi			
Oluvchining nomi			
Oluvchining sh.g'.h.		STIR	
Summasi so'z bilan			
To'lov maqsadi	XXXXXX (to'lov kodi),SHG'H XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tashkilot nomi, STIR XXXXXXXXXX, maqsadi		
G'aznachilik bo'linmasi rahbari yoki vakolatli shaxsi	Imzo		F.I.O.
M.O'.			
Mas'ul xodim	Imzo		F.I.O.

**Byudjet mablag'larini o'tkazish (so'zsiz undirish) uchun
SO'ROVNOMA**

_____son
« _____ » _____ 20 __ y.

Boshqarma (Bosh boshqarma) nomi
Bo'lim va kichik bo'lim

Bob

Xarajat
moddasi

SHaxsiy g'azna hisobvaraq raqami

Buyurtmachining (hududning*) nomi	Buyurtmachining (hududning*) shaxsiy g'azna hisobvarag'i	Maqsadli mablag' nomi	Maqsadli mablag'ni ajratish uchun asos	Summasi (so'mda)

Boshqarma (Bosh
boshqarma) boshlig'i

(imzo)

F.I.O.

Bo'lim boshlig'i

(imzo)

F.I.O.

Kelishildi:

Davlat byudjeti

Bosh boshqarmasi boshlig'i

(imzo)

F.I.O.

G'aznachilik bo'linmasining mas'ul xodimi 20 __ y. « __ » _____
soat ____ dan ____ minut o'tganda qabul qildi.

(imzo)

F.I.O.

20__ MOLIYA YILI UCHUN IMZOLAR NAMUNALARI VA MUHR IZI
SONLI KARTOCHKASI

20__ y. «__» _____

Buyurtmachi nomi

 (ta'sis hujjatlariga muvofiq to'liq yoki qisqa nomi)

Yuridik manzil _____

Telefon _____

G'aznachilik bo'linmasi nomi _____

**SHaxsiy g'azna hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda moliyaviy hujjatlarga imzo
 qo'yish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslarning imzolari namunalari va tashkilotning muhr izi
 namunasi**

Imzo qo'yish huquqi	Mansabi	Familiyasi, ismi, otasining ismi	Imzo namunasi	Muhr namunasi	Alohida belgilar (pasport ma'lumotlari, uy manzili va h.k)
1	2	3	4	5	6
Birinci					
Ikkinchi					
Yurist (shtatda mavjud bo'lgan hollarda)					

Buyurtmachi rahbari

 (imzo)

 (F.I.O.)

Buyurtmachi bosh buxgalteri

 (imzo)

 (F.I.O.)

 (Vakolat va imzolarni tasdiqlanganligi to'g'risida yuqori turuvchi
 tashkilotning belgisi)

Yuqori turuvchi tashkilot
 rahbari

 (imzo)

 (F.I.O.)

M.O'.
 20__ y. «__» _____

 (Imzolarni haqiqiyliги haqida tasdiqlovchi yozuv)

 (sana (kun, oy, yil) yozma holda)

Yuqori turuvchi tashkilot bosh
 buxgalteri

 (imzo)

 (F.I.O.)

Yuqori turuvchi tashkilot
 ijrochisi (yuristi)

 (lavozim) (imzo)

 (F.I.O.)

Imzolar namunasi va muhr izi

T/r	Shaxsiy g'azna hisobvarag'i	SHaxsiy g'azna hisobvarag'ining nomi
1.		
2.		
...		
...		
...		

**To'lov turlari bo'yicha
MA'LUMOTNOMA**

T/r	To'lov kodi	To'lov turlari
1	09510	Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg'armalariga to'lovlar: Etkazib berilgan tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar uchun yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga to'lovlar; Byudjet tashkilotlari tomonidan vaqtincha foydalanilmayotgan binolarni va davlatning boshqa mol-mulkini boshqa tashkilotlarga ijaraga berish natijasida ijaraga oluvchilarning to'lovlari; Maktabgacha va maktabdan tashqari muassasalarda, maktab-internatlar va litseylarda farzandining o'qishi va ovqatlanishi uchun ota-onalar to'lovlari; Xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlaniganligi uchun hisob-kitoblar bo'yicha to'lovlar; Ta'lim muassasalarida o'qish uchun to'lovlar; Ajratmalar hisobiga to'lovlar; Umumta'lim muassasalarida darsliklar ijarasi uchun to'lovlar; Pensiya jamg'armasi bo'linmalari tomonidan ishlovchi pensionerlar uchun o'tkazilgan mablag'lar; Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar tomonidan oldingi yillar shartnomalari bo'yicha debitorlik qarzlari to'lovlari; Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan byudjet tashkilotlariga ko'rsatiladigan homiylik (beg'araz) yordamlari; Yuqoridagilardan tashqari boshqa to'lovlar.
2	09520	Ortiqcha yoki noto'g'ri o'tkazilgan mablag'larning byudjet tashkilotlariga qaytarilishi: 23212 va 23214 balans hisobvaraqlarida ochilgan hisobvaraqlardan mablag'larning qaytishi; Ishlatilmagan deponentlarning qaytishi; G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ilgari o'tkazilgan mablag'larni yetkazib beruvchining bankdagi hisobvarag'i o'zgarganligi, yopilganligi va boshqa sabablarga ko'ra banklar tomonidan qaytarish; Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchilar (pudratchilar) tomonidan amaldagi shartnomalar bo'yicha byudjet tashkilotlariga mablag'larni qaytarish; Birjaga o'tkazib berilgan moliyaviy zakalat summalarining byudjet tashkilotiga qaytarish; Boshqa holatlarda mablag'larni qaytarish.
3	09570	Bojxona organlarining depozit g'azna hisobvaraqlariga mablag'larning o'tkazilishi
4	09580	Davlat soliq xizmati organlarining byudjetdan tashqari g'azna hisobvaraqlariga mablag'larning o'tkazilishi

20__ y. «__» _____ dagi _____ va _____ o'rtasida
 _____ so'm umumiy summaga tuzilgan _____ - sonli shartnomaga
TO'LOVLAR JADVALI

Bob _____

SHaxsiy g'azna hisobvaraqlar _____

(so'mda)

20__ y. oylar nomi.	Xarajatlar turi (byudjet tasnifining tegishli kodi)			Jami
	...	...	...	
Yanvar				
Fevral				
Mart				
Aprel				
May				
Iyun				
Iyul				
Avgust				
Sentyabr				
Oktyabr				
Novabr				
Dekabr				
Jami yil bo'yicha				

Jami _____ so'm (_____)

summa so'z bilan

Yuqoridagi ko'rsatilgan summadan _____ so'm yoki shartnomaning umumiy summasidan _____% 20__
 _____ oyida to'lanishi lozim.

Buyurtmachi rahbari

(imzo)

F.I.O.

M.O'.

Buyurtmachi
bosh buxgalteri

(imzo)

F.I.O.

G'aznachilik bo'linmasining

xodimi qabul qildi _____

(imzo)

20__ y. «__» _____

Buyurtmachi xodimi

qabul qildi _____

(imzo)

20__ y. «__» _____

Yuridik majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazishga (hisobga olishga)

BUYURTMA

20__ y. «__» _____ — son

20__y. _____ uchun

Buyurtmachi nomi _____

Byudjet tasnifining kodi _____

SHaxsiy g'azna hisobvarag'i _____

(so'mda)

Hujjat raqami	Hujjat sanasi	To'lovni oluvchining nomi	To'lovni oluvchining bank rekvizitlari (shaxsiy g'azna hisobvarag'i)	Summasi

Taqdim qilingan sana 20__y. «__» _____

Buyurtmachi rahbari

M.O'.

Buyurtmachi bosh buxgalteri

(imzo)

F.I.O.

(imzo)

F.I.O.

Tomonlarning yuridik manzili va rekvizitlari:

«Ijrochi»

(etkazib beruvchining (pudratchining) nomi)

«Buyurtmachi»

(buyurtmachi nomi)

Manzil: _____

Manzil: _____

Tel./faks _____

Tel./faks _____

(h/v yoki shg'h) _____

shg'h* _____

Bank nomi _____

Tashkilotning STIRi _____

MFO _____ STIR _____

IFUT _____

IFUT _____

G'aznachilik bo'linmasining nomi

YaG'H23 402 000 300 100 001 010

Bank nomi: Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob-kassa markazi (HKKM)

MFO:00014 G'aznachilik bo'linmasining

STIRi _____

Rahbar _____

Buyurtmachi rahbari _____

(lavozimi) (F.I.O.)

(lavozimi) (F.I.O.)

(imzo)

M.O'.

(imzo)

M.O'.

**Shartnomalarni qaytarish
VARAQASI**

Buyurtmachi nomi _____

Shaxsiy g'azna hisobvarag'i _____

Shartnoma raqami va sanasi _____

Etkazib beruvchining nomi _____

Shartnomani taqdim etish sanasi 20 __ y. «__» _____

Shartnomani qaytarish sanasi 20 __ y. «__» _____

T/r	Qaytarilish sabablari
1	
2	
...	

Mas'ul xodim

(imzo)

F.I.O.

Bo'lim boshlig'i

(imzo)

F.I.O.

Buyurtmachi yoki kapital qo'yilma
buyurtmachisi xodimi
qaytarish varaqasini olish sanasi

(F.I.O.)

(kk.oo.yyyy)(imzo)

**Qaytarilgan shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish
KITOBI**

T/r	Shartnoma, Yuridik majburiyatlar ro'yxatdan o'tkazishga buyurtma raqami	Shartnoma, Yuridik majburiyatlar ro'yxatdan o'tkazishga buyurtma sanasi	Nomi va rekvizitlari		Shartnoma, Yuridik majburiyatlar ro'yxatdan o'tkazishga buyurtma qabul qilish sanasi	Shartnoma, Yuridik majburiyatlar ro'yxatdan o'tkazishga buyurtma qaytarilish sababi	Shartnoma, Yuridik majburiyatlar ro'yxatdan o'tkazishga buyurtma qaytarilish sanasi	Summ asi
			buyurtm achi	Tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchi (pudratc hi)				
1.								
2.								
3.								
...								

SHartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish (hisobga olish)

KITOB

T/r	Shartnoma, Yuridik majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazishga So'rovnoma			Nomi va rekvizitlari		Ro'yxatdan o'tkazish (hisobga olish) sanasi	G'aznachilik bo'linmasining mas'ul xodimi
	raqami	sanasi	summasi	buyurtmachi	tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchi (pudratchi)		
1.							
2.							
...							

Berilgan va ishlatilgan cheklarni hisobga olish

JURNALI

T/r	Chek daftarchasi ni bergan bank muassasasi ning nomi	Chek daftarchasi ning raqami	Chekl ar soni	Berilgan				Qaytarilgan (ishlatilgan chek daftarchalari)			
				san a	buyurtmachi ning nomi	ishonc hli shaxs F.I.O.	buyurtm achi ishonchli shaxsi imzosi	san a	buyurtmachi ning nomi	ishonc hli shaxs F.I.O.	buyurtm achi ishonchli shaxsi imzosi

Shaxsiy g'azna hisobvaraqlaridan berilgan ko'chirmalarni ro'yxatdan o'tkazish

JURNALI

T/r	Buyurtmachining nomi	Byudjet tasnifining kodlari (bo'lim, bob, kichik bo'lim)	Ko'chirma sanasi	Olingan sana	Buyurtmachi vakilining imzosi
...					
...					
...					

Moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazishga (hisobga olishga)

BUYuRTMA

20__ y. «__» _____ - son

Buyurtmachi nomi _____

SHaxsiy g'azna hisobvarag'i _____

(so'mda)

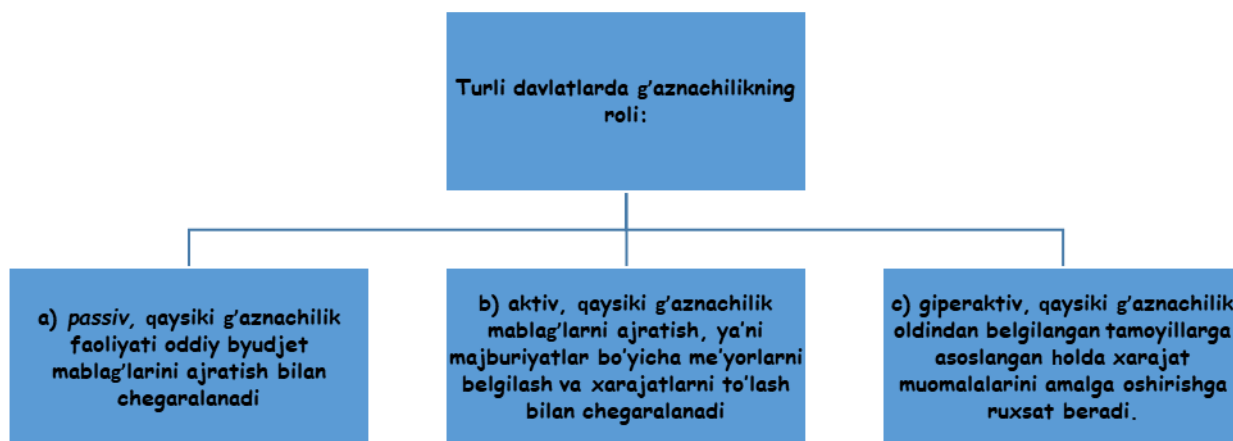
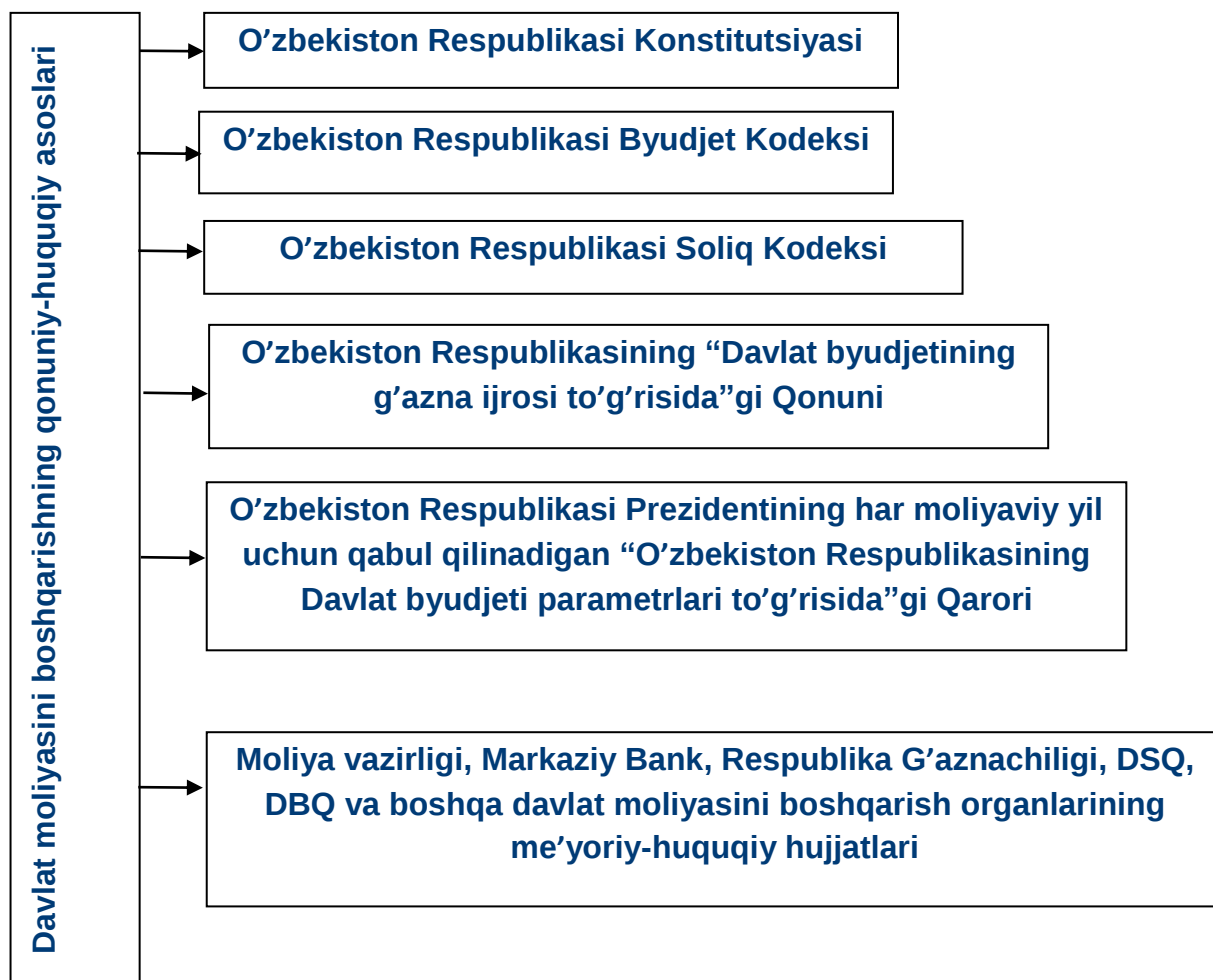
Hujjat raqami	Hujjat sanasi	To'lovni oluvchining nomi	To'lovni oluvchining bank rekvizitlari (shaxsiy g'azna hisobvarag)	Summasi

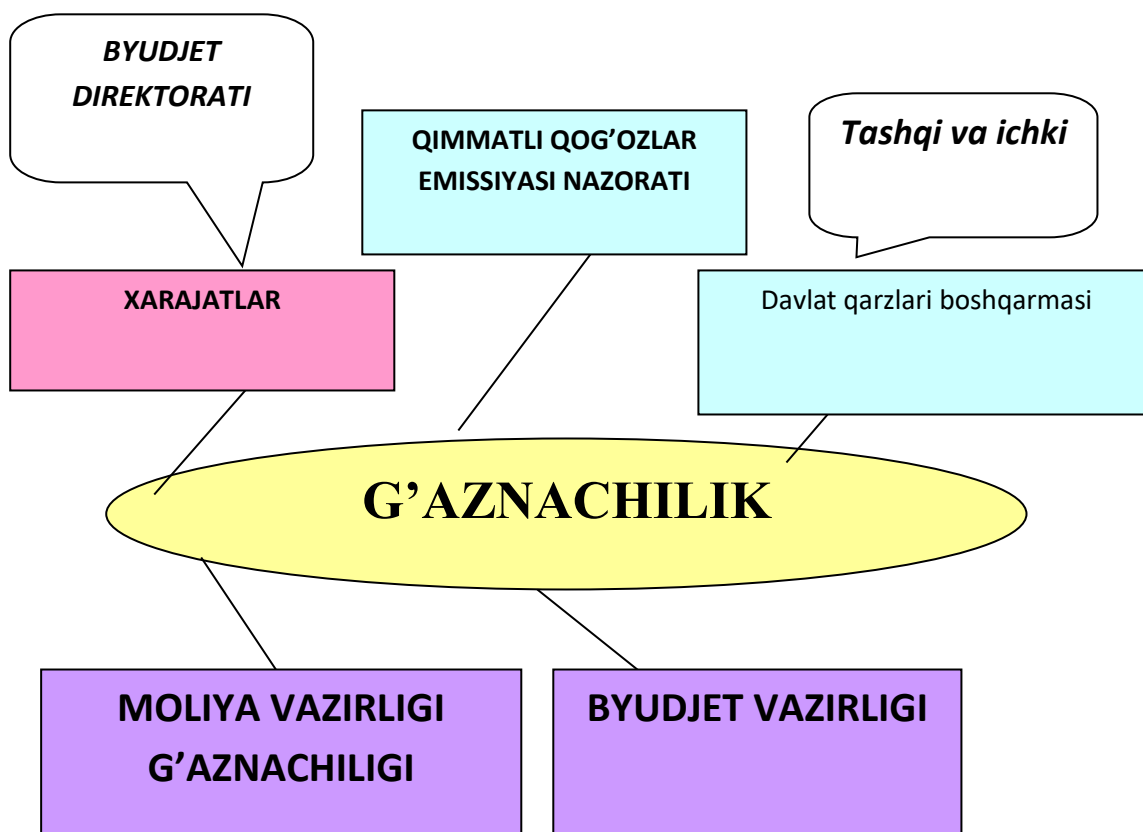
M.O'.	Buyurtmachi rahbari	_____	_____
		(imzo)	F.I.O.
	Buyurtmachi bosh buxgalteri	_____	_____
		(imzo)	F.I.O.
	Buyurtmachi moddiy javobgar shaxsi	_____	_____
		(imzo)	F.I.O.
G'aznachilik bo'linmasining xodimi qabul qildi	_____	Buyurtmachi xodimi qabul qildi	_____
20__ y. «__» _____	(imzo)	20__ y. «__» _____	(imzo)

Ijro hujjatlari va sud hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish

JURNALI

T/r	Taqdim etilgan sana	Ijro hujjati yoki buyruqning sanasi va raqami	Da'vogar, tovarlar (ishlar, xizmatlar) yetkazib beruvchining nomi	Buyurtmachi — javobgarning nomi	Da'vo summasi, so'm	Mablag' manbasi (byudjet, byudjetdan tashqari jamg'armalar)
1	2	3	4	5	6	7





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)

T/R	To'lov topshiriqnomasi raqami	To'lov topshiriqnomasi sanasi	Byudjetdan mablag' oluvchining nomi	Byudjetdan mablag' oluvchining bank hisobraqami	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 topshiriqnomalar ibo'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			Summa
		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 IV guruhi				
	Xizmat safari xarajatlari	01	3	00	
	va boshqalar	...	...	...	
	...				
	Xarajatlar IV guruhi bo'yicha jami				

**)Bank muassasasida naqd pul olinganidan yoki to'lov amalga oshirilganidan keying kuni taqdim etiladi.*

M.O'.	Rahbar	(imzo)
	Bosh buxgalter	(imzo)

**Byudjetdan mablag' oluvchilar bilan tovar (ishlar, xizmatlar) etkazib beruvchilar o'rtasida
tuzilgan shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazish**

KITOB

(so'mda)

№	Shartnomani ro'yxatdan o'tkazish raqami va sanasi	Nomi varekvizitlari		Shartnomani 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.**

Rahbar

M.O'.

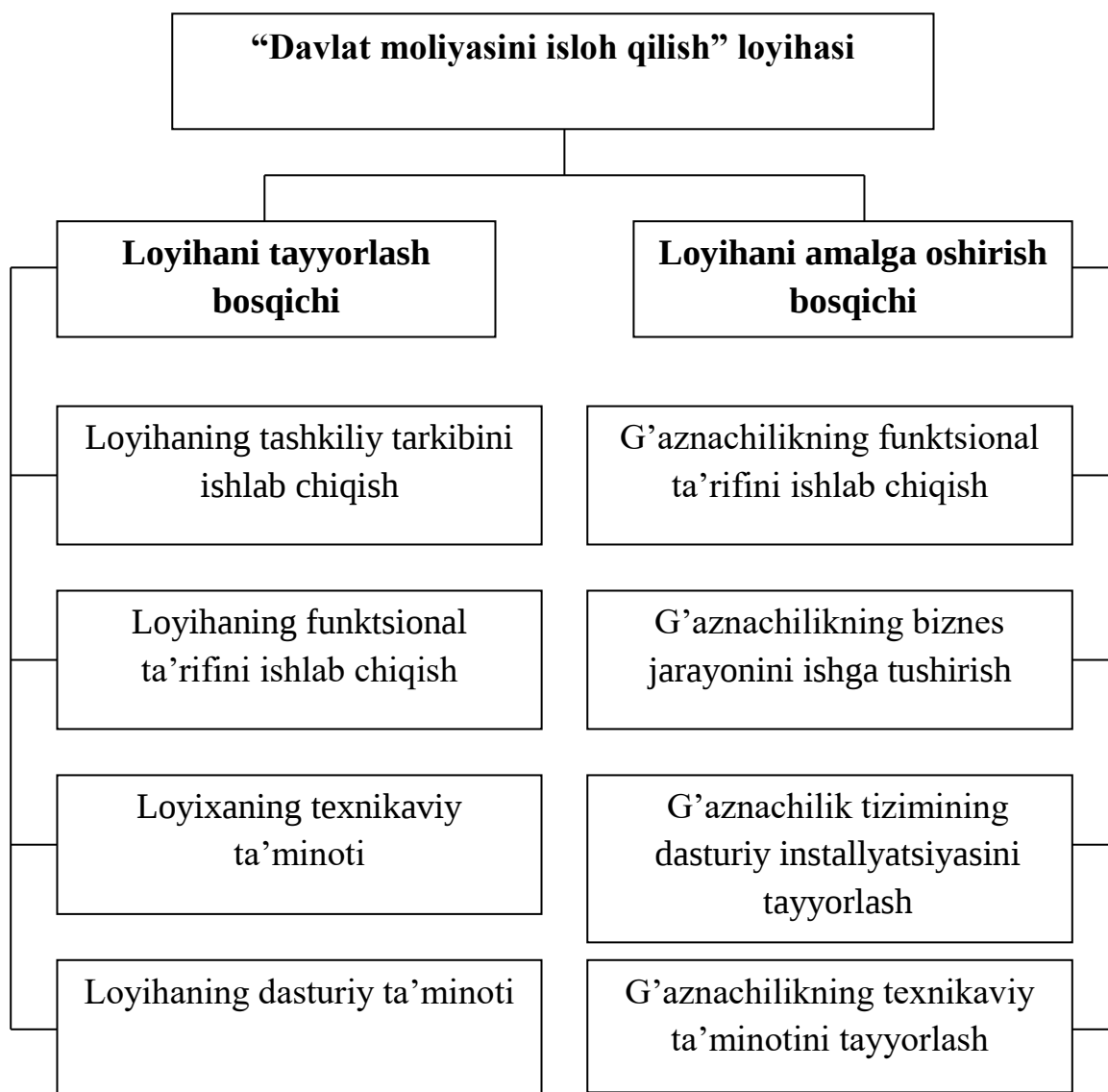
(imzo)

Bosh buxgalter

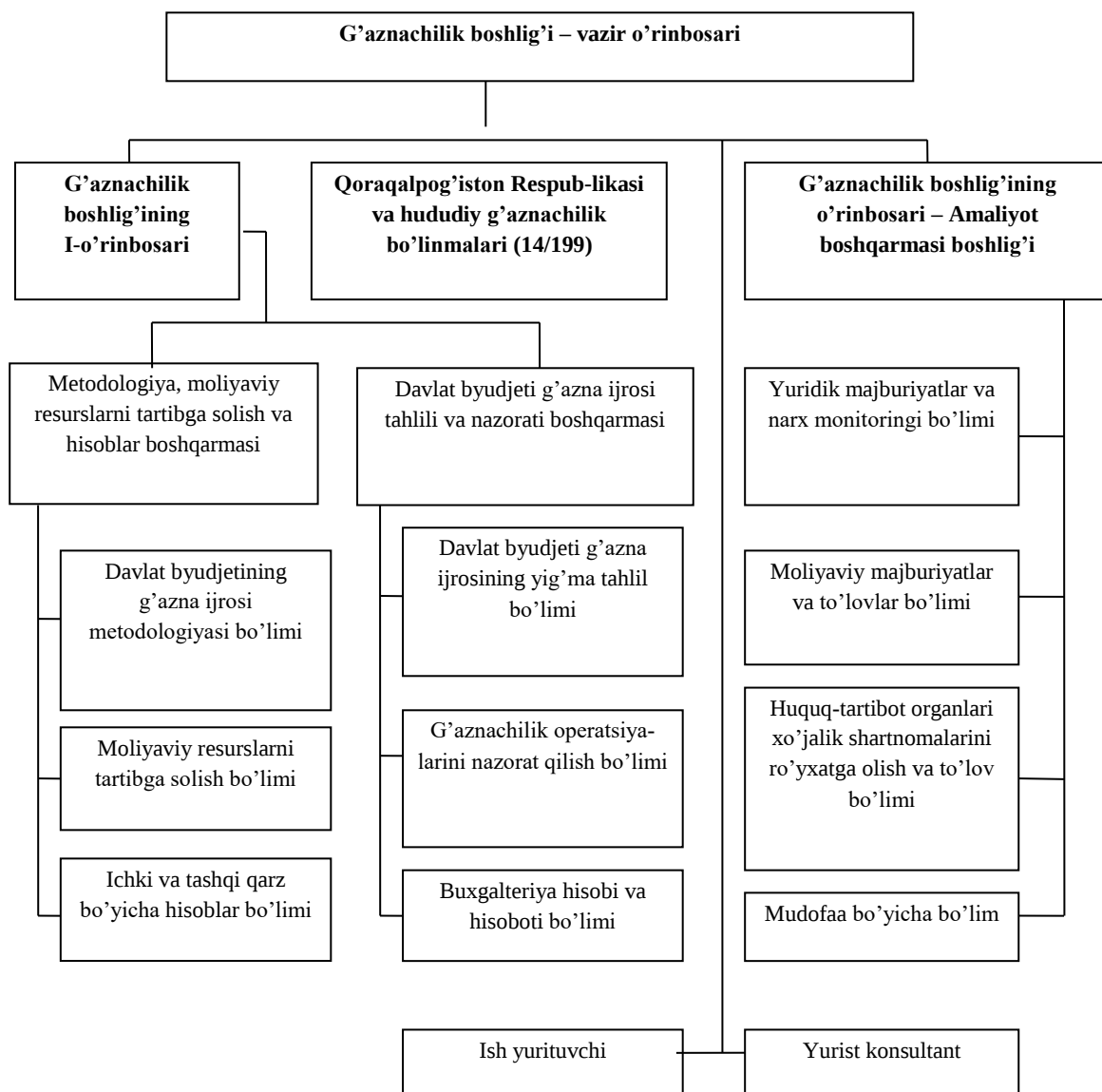
(imzo)

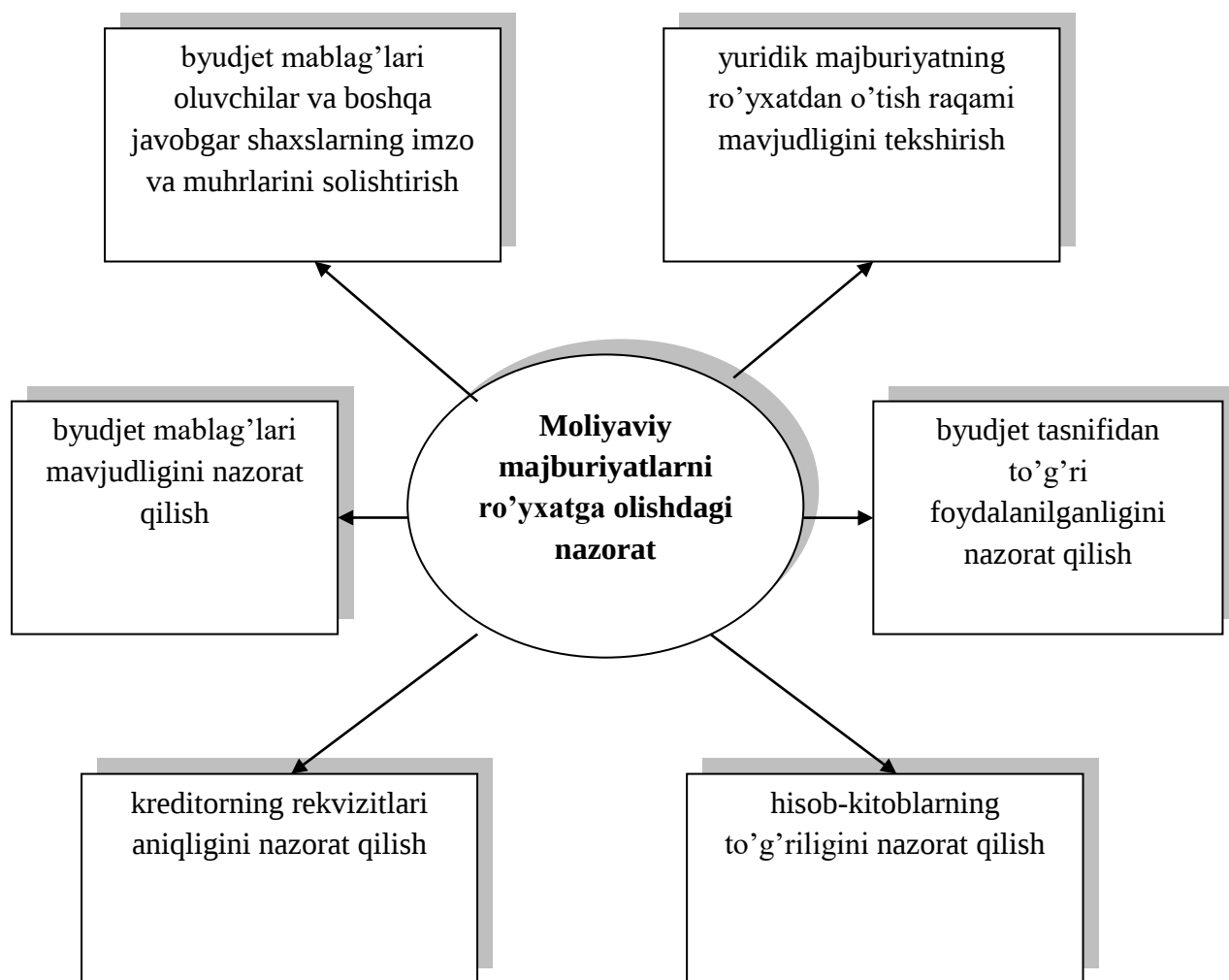
Mazkur jadval tuzilgan sana 200 __ yil " ____ " _____

“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 QARZLARI TASNIFI

Xarajatturlari	Xarajatni analitik hisobi
Davlat tomonidan kafolatlangan qarzlarini 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 boshqa ruvorganlari va xalqaro tashkilotlar kapitalini kreditlash,unda ishtirok etish	08 3 10
Boshqalar	083 90
Qarzlarni to'lash	090 00
Ichki asosiy qarzni to'lash	091 00
G'azna veksellari bo'yicha qarzlarini 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 boshqa ruvorganlari 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

**O'quv muammolarini
o'rnatishning qonun-qoidalari**

Muammoni yechish jarayonini o'zlashtirishda avval o'rganilgan bilimlarni
aktualligini o'rganmasdan yangi tushunchalar bilan bevosita bog'liq bo'lgan
muammoni qo'yish mumkin emas

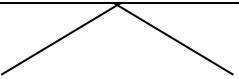
Muammoli masalalarni tashkil etishdan oldin qo'yidagilar muhim
hisoblanadi:
Talabalar sabab-natija o'rtasidagi aloqani o'rnatish uslublarini bilishlariga
ishonch hosil qilish;
Talabalarni muammoli vaziyatni tahlil qilishga o'rgatish

Talabalar tushuna oladigan muammolarni yuzaga keltirish

Muammoni yechish uchun uni to'g'ri qo'yishdan boshlanadi

Tarkibida yangi elementlar mavjud bo'lishi kerak (yangi tushunchalar,
belgilar, xususiyatlar, aloqalar, xarakteristik usullari va boshqalar)

O'rganilayotgan materialda ma'lum bo'lgan va yangi bilimlar o'rtasida
qarama-qarshi faktlar, savollar shaklidagi qarama-qarshilik bo'lishi lozim.



**O'quv materiallari uchun
qo'yiladigan talablar**

“G’AZNACHILIK” FANIDAN TEST SAVOLLARI

1 G’aznachilik tizimi kiritilgunga qadar byudjet mablag’larini oluvchilar kassa xarajatlarining dastlabki nazorati qaysi vakolatli organ tomonidan amalga oshirilgan?

- A. O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirliga va uning hududiy bulimlarida.
- B. O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Nazorat-taftish boshqarmalari tomonidan.
- C. Byudjet mablag’larini ajratadigan tegishli moliya organlari tomonidan.
- D. Byudjet mablag’larini oluvchilarga xizmat ko’rsatuvchi tijorat banklar va O’zbekiston Respublikasi Markaziy bankining tegishli bo’linmalari tomonidan.

2. Byudjet tizimida majburiyatlarning qanday turlari mavjud?

- A. qonuniy va moliyaviy.
- B. tibbiy va madaniy.
- C. yuridik va ma’muriy.
- D. yuridik va moliyaviy.

3. Davlat byudjetining g’azna ijrosi to’liq joriy etilgach, byudjetga tushgan daromadlar to’g’risidagi ma’lumot soliq organlariga kim tomonidan taqdim etiladi?

- A. Markaziy bank tomonidan.
- B. Moliya bo’limlari tomonidan.
- C. G’aznachilik tomonidan.
- D. Vazirlar Mahkamasi tomonidan

4. Davlat byudjetining g’azna ijrosi tizimi kiritilgunga qadar quyidagi jarayonlardan qaysi biri amalga oshirilmas edi?

- A. Dastlabki nazorat
- B. Joriy nazorat
- C. Narxlar monitoringi
- D. To’lovlarni amalga oshirish

5. Davlat byudjetining g’azna ijrosi muddatlari qaysi organ tomonidan belgilanadi?

- A. O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi
- B. Moliya vazirligi
- C. Oliy Majlis
- D. Hisob Palatasi

6. Davlat byudjetining g’azna ijrosi muddatlari qaysi davrni o’z ichiga oladi?

- A. Moliya yili + Moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddat
- B. Moliya yili + 2 oy
- C. Moliya yili + O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan qo’shimcha vaqt davri
- D. Moliya yili + 1 chorak

7. O’zbekiston Respublikasida g’aznachilik tizimi necha pog’onadan iborat?

- A. 3
- B. 4

- C. 2
- D. 5

8. O'zbekistonda g'aznachilik tizimini kiritilib borishida unga kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish vazifasi qaysi muassasaga yuklatilgan?

- A. O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya Akademiyasi (02.05.1996 y. N PF-1460)
- B. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Davlat va jamiyat qurilishi Akademiyasi (19.04.1995 y. N PF-1097)
- C. Toshkent Moliya instituti (VMQ 03.06.1991 y. N 154)
- D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi O'quv markazi (VMQ №54, 20.03.2007 y.)

9. G'aznachilik qanday organ hisoblanadi?

- A. Ma'muriy organ
- B. Maxsus vakolatli moliya organi
- C. Ijro etuvchi organ
- D. Mahalliy organ

10. G'aznachilik o'zining hududiy bo'linmalari bilan birgalikda qanday funktsiyani amalga oshiradigan maxsus vakolatli moliya organi hisoblanadi?

- A. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetasini tasdiqlovchi
- B. Yuridik majburiyatlarni amalga oshiruvchi
- C. Davlatning ichki va tashqi qarzlarini boshqaruvchi
- D. Davlat byudjetining g'azna ijrosini

11. G'aznachilik o'z faoliyatini qaysi muassasalar bilan hamkorlikda amalga oshiradi?

- A. mahalliy davlat hokimiyati organlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, tijorat banklari, xalqaro institutlar
- B. davlat boshqaruvining boshqa organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, tijorat banklari, boshqa tashkilotlar
- C. xalqaro moliyaviy tashkilotlar, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, tijorat banklari
- D. byudjet tashkilotlari va mahalliy davlat hokimiyati organlari

12. G'aznachilik faoliyatini moliyalashtirish qanday mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi?

- A. Korxonalar moliyasi
- B. O'z mablag'lari va davlat byudjeti mablag'lari
- C. respublika byudjeti mablag'lari
- D. Byudjetdan tashqari fondlar

13. Quyidagilarning qaysi biri G'aznachilik funktsiyasiga taaluqli emas?

- A. ulgurji va chakana narxlarni belgilash
- B. manbalar bo'yicha tegishli byudjetlar daromadlari tushumi hisobini yuritish
- C. byudjet tashkilotlari va buyurtmachilarning shartnomalarini ro'yxatdan o'tkazish
- D. O'zbekiston Respublikasining ichki va tashqi qarzlariga xizmat ko'rsatish

14. G'aznachilik huquqlaridan biri quyidagi javobda to'g'ri ko'rsatilgan:

- A. byudjetdan mablag' oluvchilar va buyurtmachilarning G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalaridan kelib chiqadigan kapital qurilish yuzasidan majburiyatlari to'lovi bo'yicha to'lov hujjatlarini ijro etish uchun qabul qilish
- B. byudjet tashkilotlarining G'aznachilikda ro'yxatdan o'tkazilmagan shartnomalar bo'yicha moliyaviy majburiyatlarini hisobga qabul qilish
- C. Davlat byudjeti bo'sh mablag'larini bank depozitlariga va boshqa aktivlarga vaqtinchalik joylashtirish
- D. narxlarning asossiz ravishda oshirib yuborilishiga yo'l qo'yilgan tovarlar uchun to'lovni cheklamaslik

15. G'aznachilikning majburiyati quyidagi javobda to'g'ri ko'rsatilgan:

- A. Davlat byudjeti xarajatlarini amalga oshirish;
- B. Moliyaviy rejalashtirishni amalga oshirish
- C. Byudjet ijrosi jarayonini yakuniy nazoratini amalga oshirish
- D. Xususiy sektorni moliyalashtirish

16. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594 sonli Qaroriga muvofiq Moliya vazirligining Davlat byudjetining g'azna ijrosini tatbiq etish va uslubiyoti boshqarmasi hamda mahalliy moliya organlarining g'aznachilik bo'linmalari negizida qaysi muassasa tashkil etilgan?

- A. Moliya vazirligi G'aznachiligini va uning hududiy bo'linmalari
- B. Moliya vazirligining Axborot hisoblash markazi
- C. Davlat maqsadli fondlari
- D. G'aznachiligining hududiy bo'linmalari

17. Davlat byudjeti g'azna ijrosining asosiy printsiplari:

- A. kassaning yagonaligi, nazoratni doimiyligi
- B. buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi
- C. kassaning yagonaligi hamda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi
- D. buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishning yagonaligi, nazoratni doimiyligi

18. Davlat byudjetining g'azna ijrosi ...

- A. Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan iborat
- B. Davlat byudjetining xarajatlarini yagona g'azna hisobvarag'idan to'lashdan iborat
- C. Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan, shuningdek Davlat byudjetining xarajatlarini shaxsiy hisobvaraqdan to'lashdan iborat.
- D. Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan, shuningdek Davlat byudjetining xarajatlarini shu hisobvaraqdan to'lashdan iborat.

19. O'tgan yil uchun Davlat byudjetining g'azna ijrosini amalga oshirish qo'shimcha davri

- A. qat'iy chegaralanmagan

B. keyingi yilning yanvar oy

C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan qo'shimcha vaqt davrida amalga oshiriladi

D. Davlat byudjetining g'azna ijrosi moliya yili mobaynida hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan 2,5 oy davrida amalga oshiriladi.

20. G'aznachilikning asosiy vazifalaridan biri qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

A. Davlat byudjetining kassa ijrosi;

B. Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini tasdiqlash

C. Byudjet tashkilotlarining buxgalteriya hisobini yuritish;

D. Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini tasdiqlash va buxgalteriya hisobini yuritish

21. G'aznachilikka taqdim etiladigan ma'lumotlarning to'g'riligi va asosiligi uchun qaysi tashkilot va muassasalar javobgardirlar?

A. Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, shuningdek byudjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

B. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, shuningdek byudjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

C. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, shuningdek byudjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

D. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat byudjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar

22. Byudjet mablag'laridan oqilona foydalanish ustidan monitoringni kim o'tkazadi?

A. Moliya Vazirligi G'aznachiligi xodimlari

B. Davlat Soliq Qo'mitasi xodimlari

C. Prezident devoni xodimlari

D. Markaziy bank xizmatchilari

23. Davlat byudjeti g'azna ijrosi dastlab qaysi hududlarda joriy qilindi?

A. Namangan va Buxoro viloyatlari

B. Samarkand va Namangan viloyatlari

C. Namangan viloyati va Toshkent shahri

D. Samarkand viloyati va Toshkent shahri

24. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594 sonli Qarorida Moliya vazirligi G'aznachiligini va uning hududiy bo'linmalari Moliya vazirligining qaysi boshqarmasi negizida tashkil etilishi qayd etilgan?

A. Moliya vazirligining Axborot hisoblash markazi

B. Davlat byudjetining g'azna ijrosini tatbiq etish va uslubiyoti boshqarmasi

C. Davlat maqsadli fondlari

D. Davlat byudjeti Bosh boshqarmasi

25. Jahon tajribasida davlat budjeti ijrosining qanday shakllari amal qiladi?

- A. G'azna ijrosi, budget ijrosining aralash tizimi
- B. Kassali ijro, g'azna ijrosi
- C. Kassali ijro, g'azna ijrosi, budget ijrosining aralash tizimi
- D. budget ijrosining aralash shakllari

26. Davlat moliyasini isloh qilish loyihasini amalga oshirish bo'yicha Vazirlar Mahkamasining ...qarori qabul qilindi.

- A. 144-sonli
- B. 414-sonli
- C. 594-sonli
- D. 53-sonli

27. Osiyo taraqqiyot banki "Davlat moliyasini isloh qilish" loyihasini amalga oshirish uchun qancha miqdorda qarz berdi?

- A. 25,5 mln. AQSh dollari
- B. 24,7 mln. AQSh dollari
- C. 22,2 mln. AQSh dollari
- D. 20,7 mln. AQSh dollari

28. "Davlat moliyasini isloh qilish" loyihasini amalga oshirish uchun qachondan boshlab Davlat budjeti g'azna ijrosi metodologiya boshqarmasi faoliyat boshladi?

- A. 2004 yildan
- B. 2002 yildan
- C. 2005 yildan
- D. 2006 yildan

29. "Davlat moliyasini isloh qilish" loyihasini tayyorlash va amalga oshirishning natijalari... belgilandi.

- A. 2018 yilga
- B. 2015 yilga
- C. 2012 yilga
- D. 2020 yilga

30. Halqaro tiklanish va tarakkiyot banki tomonidan "Davlat moliyasini isloh qilish" loyihasini tayyorlashga qancha miqdorida avans berildi?

- A. 200,0 ming AQSh dollari
- B. 400,0 ming AQSh dollari
- C. 100,0 ming AQSh dollari
- D. 500,0 ming AQSh dollari

31. Davlat budjetining g'azna ijrosi deb nimaga aytiladi?

A. Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan Moliya vazirligi bilan birgalikda hisobga olish

B. davlat budjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobraqamiga kiritish va barcha xarajatlarini shu hisobraqamdan to'lash

C. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlarini ularning hisobvaraqlaridagi budget mablag'lari qoldiqlari doirasida to'lov topshiriqnomalari bo'yicha amalga oshirish

D. Davlat budjeti daromadlari va xarajatlarini Markaziy bank tomonidan hisobga olish

32. Yagona g'azna hisobraqami kim tomonidan va qaerda ochiladi?

A. Markaziy bankning ruxsati bilan tijorat banklarida hududiy G'aznachilik organlari tomonidan ochiladi

B. Markaziy bankning hududiy bo'linmalarida hududiy G'aznachilik organlari tomonidan ochiladi

C. Markaziy Bankda G'aznachilik tomonidan ochiladi

D. Barcha tijorat banklarida Moliya vazirligi tomonidan ochiladi

33. G'aznachilikning tashkiliy elementlari?

A. Yuridik va moliyaviy majburiyatlar; shartnomalar; budjet tashkilotlarining xarajatlar smetalari

B. G'aznachilikning qonuniy-huquqiy asosi; yagona axborot tizimi; byudjedan mablag' oluvchilar; g'aznachilik organlari

C. Respublika g'azna hisobraqami, hududiy g'azna hisobraqamlar; budjet tashkilotlarining shaxsiy hisobraqamlari

D. G'aznachilikning yagona hisobraqami; G'aznachilikning bosh kitobi; G'aznachilik organlari; G'aznachilikning axborot tizimi

34. G'aznachilikning Bosh kitobi nima?

A. G'aznachilikning YaG'H va subschyotlari bilan bo'ladigan barcha operatsiyalarning buxgalteriya hisobini yuritishning kompyuterlashtirilgan tizimi

B. Byudjet tashkilotlarining xarajatlar smetasini ro'yxatga olish kitobi

C. Byudjetdan mablag' oluvchilarning to'lov topshiriqnomalarining hisobini yuritadigan jurnal

D. Byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalarini ro'yxatga olish kitobi

35. Davlat budjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi kim tomonidan va nima asosida tashkil etiladi?

A. davlat soliq va bojxona xizmati organlari tomonidan g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi qoidalari asosida

B. budjet tashkilotlari tomonidan yagona budjet tasnifi asosida

C. davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar tomonidan buxgalteriya hisobi yagona rejasi asosida

D. G'aznachilik tomonidan davlat budjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining yagona rejasi va budjet tasnifi asosida

36. Davlat budjetining xarajatlari qaysi muddatlarda amalga oshiriladi?

A. Yagona g'azna hisobvarag'ida belgilangan muddatlarda

B. Yagona g'azna hisobvarag'i yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda

C. Moliya yilida

D. G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda

37. O'zbekiston Respublikasi budjet tizimi budjetlarining g'azna ijrosi qoidalari qachon qabul qilingan?

- A. 2016 yil, 20 oktyabr
- B. 2010 yil, 16 sentyabr
- C. 2009 yil, 18 sentyabr
- D. 2016 yil, 22 dekabr

38. "Davlat budjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Prezident qarori qachon qabul qilingan?

- A. 2009 yil 20 fevraldagi PQ-594-son
- B. 2008 yil 28 fevraldagi PQ-594-son
- C. 2007 yil 28 fevraldagi PQ-594-son
- D. 2005 yil 18 fevraldagi PQ-594-son

39. O'z. R. Moliya vazirligining G'aznachilik boshlig'i O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishilgan holda kim tomonidan lavozimga tayinlanadi va ozod etiladi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan
- C. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan

40. G'aznachilik xodimlariga qanday mehnat haqi shartlari tatbiq etiladi?

- A. Oliy o'quv yurtlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
- B. Bank xizmatchilari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
- C. Moliya organlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari
- D. Ilmiy-tadqiqot tashkilotlari xodimlari uchun belgilangan mehnat haqi shartlari

41. G'aznachilikning asosiy vazifalaridan biri:

- A. Budget tashkilotlarining buxgalteriya hisobini yuritish
- B. Budget tashkilotlarining xarajatlar smetasini tasdiqlash
- C. Davlat budjetining kassa ijrosi
- D. Budget tashkilotlarining xarajatlar smetasini tuzish

42. O'zbekiston Respublikasi Budget Kodeksi qachon qabul qilingan?

- A. 2013 yil 29 dekabr
- B. 2013 yil 24 dekabr
- C. 2013 yil 25 dekabr
- D. 2013 yil 26 dekabr

43. G'aznachilik faoliyatini moliyalashtirish qanday mablag'lar hisobiga amalga oshiriladi?

- A. tegishli mahalliy byudjetlar mablag'lari
- B. maxsus fondlar mablag'lari
- C. davlat grantlari
- D. respublika byudjeti mablag'lari

44. G'aznachilik tuzilmasi kim tomonidan tasdiqlanadi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan

- C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi tomonidan

45. G'aznachilikni kim boshqaradi?

- A. lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi boshqarma boshlig'i
- B. lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining o'rinbosari hisoblanadigan boshliq
- C. lavozimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining ikkinchi o'rinbosari hisoblanadigan boshliq
- D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri

46. G'aznachilik boshlig'i lavozimiga kim tomonidan tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
- C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan kelishgan holda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti bilan kelishgan holda, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan

47. G'aznachilik boshlig'i o'rinbosarlari kim tomonidan lavozimiga tayinlanadilar?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi taqdimiga ko'ra G'aznachilik boshlig'i tomonidan
- C. G'aznachilik boshlig'ining taqdimiga ko'ra O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi G'aznachilik boshlig'i taqdimiga ko'ra Vazirlar Mahkamasi tomonidan

48. G'aznachilikning hududiy bo'linmalari boshliqlari kim tomonidan lavozimiga tayinlanadi va lavozimdan ozod qilinadi?

- A. G'aznachilik boshlig'i tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti tomonidan
- C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vaziri tomonidan

49. G'aznachilik bo'linmasining nomi to'g'ri ko'rsatilgan javob:

- A. Shartnomalarni ro'yxatga olish bo'limi
- B. Yuridik majburiyatlar bo'limi
- C. Yuridik majburiyatlar va narx monitoringi bo'limi
- D. Narx monitoringi bo'limi

50. G'aznachilik bo'linmasining nomi to'g'ri ko'rsatilgan javob:

- A. Davlat byudjeti g'azna ijrosining axborot-tahlil bo'limi
- B. Davlat byudjeti g'azna ijrosining yig'ma tahlil bo'limi
- C. Davlat byudjeti g'azna ijrosining nazorat va tahlil bo'limi

D. Davlat byudjeti g'azna ijrosining nazorat-taftish bo'limi

51. Davlat budjeti gazna ijrosining buxgalteriya xisobi xisobvaraqlarining yagona rejasi kim tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi?

- A. Markaziy Bank tomonidan
- B. Moliya Vazirligi G'aznachiligi tomonidan
- C. Moliya vazirligi tomonidan
- D. Moliya bo'limlari tomonidan

52. Davlat budjetining gazna ijrosi sohasidagi nizolar qanday xal qilinadi?

- A. Sud organlari tomonidan belgilangan tartibda
- B. Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan tartibda
- C. qonun xujjatlarida belgilangan tartibda
- D. G'aznachilik Boshqarmasi tomonidan belgilangan tartibda

53. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi to'g'risidagi Nizom qachon tasdiqlangan?

- A. 2004 yil 26 avgust
- B. 2007 yil 20 mart
- C. 2007 yil 28 fevral
- D. 2002 yil 26 aprel

54. Davlat budjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot G'aznachilik tomonidan kimga taqdim etiladi?

- A. Moliya vazirligiga
- B. Vazirlar Mahkamasiga
- C. Hisob Palatasiga
- D. Prezidentga

55. G'aznachilikka taqdim etiladigan ma'lumotlarning to'g'riligi va asosiligi uchun qaysi tashkilot va muassasalar javobgar?

A. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

B. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar, budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

C. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, shuningdek budjet jarayonining boshqa ishtirokchilari

D. Davlat maqsadli jamg'armalarini taqsimlovchi organlar, Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslar

56. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan Davlat budjetiga to'lanadigan soliqlar, yig'implar va boshqa majburiy to'lovlar qaerda aks ettiriladi:

- A. Budjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida
- B. Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida
- C. Davlat budjetining g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida

D. Respublika budjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti, mahalliy budjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

57. G'aznachilik qaysi muassasalarda boshqa bank hisobvaraqlari ochish huquqiga ega?

- A. Hech qayerda
- B. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va o'zga banklarda
- D. Boshqa banklarda

58. Yagona g'azna hisobvarag'i belgilangan tartibda G'aznachilik tomonidan qayerda ochiladi?

- A. Federal rezerv tizimida
- B. Tijorat banklarida
- C. Moliya vazirligi G'aznachiligida
- D. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida

59. Yagona g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari to'lanadi?

- A. davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- B. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan jismoniy shaxslarning xarajatlari
- C. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik va jismoniy shaxslarning xarajatlari, davlat maqsadli jamg'armalarining xarajatlari
- D. Davlat budjetida mablag'lar nazarda tutilgan yuridik shaxslarning xarajatlari

60. Yagona g'azna hisobvarag'iga qaysi mablag'lar kiritiladi?

- A. Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari mablag'lari
- B. Davlat budjeti, davlat maqsadli jamgarmalari hamda budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
- C. Budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari
- D. Tashkilotlarning o'z mablag'lari

61. Yagona g'azna hisobvarag'i qanday hisobvaraq hisoblanadi?

- A. G'aznachilik tomonidan boshqariladigan maxsus bank hisobvarag'i
- B. Shaxsiy hisobvaraq
- C. Hududiy moliya bo'linmalari tomonidan boshqariladigan hisobvaraq
- D. Tashkilotlarning maxsus hisobvarag'i

62. 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?

- A. Badallar, yig'imlar, sudning qarori, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash.
- B. Iqtisod qilingan mablag'larni Budjet tashkilotlarini rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazish
- C. Iqtisod qilingan mablag'larni davlat Budjetiga o'tkazish.
- D. Badallar, yig'imlar, sudning qarori, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashda va yagona buyurtmachi xizmatini saqlash xarajatlari.

63. Qanday holda shartnomalarga tomonlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar imzosi qo'yiladi?

A. Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 100 baravaridan oshmasa

B. Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravaridan oshmasa

C. Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 50 baravaridan oshmasa

D. Shartnoma summasi 100 ming AQSh dollari miqdoridan oshsa

64. Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravaridan ortiq bo'lsa, shartnomani ro'xatga olishda nima talab etiladi?

A. Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan advokatlarning xulosasi

B. Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan auditorning xulosasi

C. Tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan yuristning imzosi

D. Oalb etilgan holis kishilarning xulosasi

65. Budjetdan mablag' oluvchilar bilan etkazib beruvchilar o'rtasidagi shartnomalarni ro'yxatdan o'tkazuvchi moliya organlari hamda budjetdan mablag' oluvchilar ro'yxatini kim belgilaydi?

A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

B. O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasi

C. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi

D. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi

66. Budjetdan mablag' oluvchilar mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalarga qanday doirada qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritadilar?

A. Budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan tegishli rejali budjet mablag'lari doirasida

B. Yetkazib beruvchilarning yillik daromadlari doirasida

C. Qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritil olmaydilar

D. Budjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalarida nazarda tutilgan tegishli rejali budjet mablag'lariga qo'shimchalar kiritilgan holatda

67. Budjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilikka ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng qanday muddatda taqdim etadi?

A. 20 ish kuni

B. 27 ish kuni

C. 25 ish kuni

D. 3 ish kuni

68. Elecron shaklda mahsulot narxi, soni, shartnomaning amal qilish muddati, shartnomaga mosligi necha kun tekshiriladi?

A. ikki kun ichida

B. besh kun ichida

C. uch kun ichida

D. bir kun ichida

69. Qanday hollarda shartnomaning ko'chirma nusxasi hisobga olish va saqlash uchun moliya organida qoladi?

A. To'lov topshiriqnomalari

B. Shartnomalar ro'yxatdan o'tkazilmasdan oldin

C. To'lovlar jadvali to'ldirilganda

D. Shartnomalar ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin topshirilganda

70. Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning qaysi nusxasi budjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi?

A. uch asl nusxasi

B. bir asl nusxasi

C. ikki asl nusxasi

D. to'rt asl nusxasi

71. Budjet tashkilotlari shartnomalarini g'aznachilikka ... kechiktirmasdan taqdim etadi.

A. 25 dekabridan

B. 22 dekabridan

C. 20 dekabridan

D. 27 dekabridan

72. G'azna hisobvaraqlaridan foydalanib, g'azna ijrosi bilan qamrab olinadigan budjetlar, xarajat guruhlari, budjetdan mablag' oluvchilar, shu jumladan, kapital qurilish buyurtmachilarining ro'yxati:

A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan belgilanadi

B. O'zbekiston Respublikasi G'aznachilik bo'linmalari tomonidan belgilanadi

C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilanadi

D. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlis tomonidan belgilanadi

73. Davlat budjeti g'azna ijrosining hisobini yuritish, hisobotini tuzish va taqdim etish kim amalga oshiradi?

A. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha

B. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi G'aznachiligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha

C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha

D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilangan shakllar va muddatlar bo'yicha

74. Davlat budjetiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan to'lanadigan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar kim tomonidan amalga oshiriladi?

A. Moliya bo'linmalari tomonidan o'rnatilgan tartibda

B. Soliq inspeksiyalari tomonidan o'rnatilgan tartibda

C. Banklar tomonidan o'rnatilgan tartibda

D. G'aznachilik bo'linmalari tomonidan o'rnatilgan tartibda

75. Budget daromadlari va xarajatlarining balanslashtirilgan oylik yoyilmasi, budgetning vaqtinchalik va doimiy daromadlari va xarajatlari yoyilmalarini taqdim etish shakllari va muddatlari kim tomonidan belgilanadi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi
- B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
- C. Toshkent shahar Moliya bo'limlari
- D. O'zbekiston Respublikasi Soliq organlari

76. Budget mablag'lari oluvchilari tashabbusi bilan budget mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga o'zgartirish kiritilgan hollarda, ular tomonidan so'rovnomalar imzolash uchun kimga taqdim etiladi?

- A. Shahar G'aznachiligiga
- B. Viloyat G'aznachiligiga
- C. Moliya Vazirligi G'aznachiligiga
- D. Tegishli G'aznachilik bo'linmalariga

77. Buyurtmachilar va kapital qo'yilma buyurtmachilari tomonidan gaznachilikka shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochishda imzo namunalari va muhr izi kartochkalari nechta nusxada tegishli g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.

- A. 2 asli
- B. 1 asli
- C. 3 asli
- D. Joylashgan hududiga qarab 2 yoki 3 asli

78. Budgetdan mablag' oluvchilar tomonidan shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochish uchun imzo namunalari va muhr izi kartochkalari kimga taqdim etiladi?

- A. Tegishli G'aznachilik organlariga
- B. Moliya vazirligi G'aznachiligiga
- C. Tegishli Moliya organlariga
- D. Tegishli bank muassasalariga

79. Imzo namunalari va muhr izi kartochkalari nusxalari kimlarda saqlanadi?

A. 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

B. Bir asli yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga oluvchi mutaxassisda, ikkinchisi g'aznachilik bo'linmasining bosh hisobchisida

C. Bir nusxasi g'aznachilik kartotekasida, ikkinchi nusxasi xarajatlar to'lovini nazorat qiluvchi mutaxassisda

D. Bir nusxasi g'aznachilik organi mutaxassisda, ikkinchi nusxasi budget tashkiloti hisobchisida

80. Imzo namunalari kartochkasiga kimlarning imzo namunasi kiritiladi va budgetdan mablag' oluvchining muhri bilan tasdiqlanadi?

A. Budgetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxslar

- B. Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi
- C. Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi va yuristi yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxslar

D. Budjetdan mablag' oluvchining rahbari, bosh hisobchisi va yuristi

81. Qanday hollarda budjetdan mablag' oluvchilar IV guruhda nazarda tutilgan maqsadlarga mablag'lari naqd pul ko'rinishida olish mumkin?

- A. Joriy ta'mirlash xarajatlari
- B. Favqulodda vaziyatlarda ishchilarga moddiy yordam berish
- C. Xizmat safari xarajatlari, etim bolalarni saqlash xarajatlari va boshqalar
- D. To'satdan yuz bergan hodisalarni moliyalashtirish

82. 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

83. 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, oziq-ovqat, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar, joriy remont, oziq-ovqat;
- C. Dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar
- D. Oziq-ovqat, dori-darmon, kommunal xizmatlar, boshqa xarajatlar

84. O'tgan yil uchun O'zR Vazirlar Mahkamasining Zaxira jamg'armasidan ajratilgan, shuningdek Davlat tashqi qarzlarining qoplanishiga ajratilgan va o'tkazilgan mablag'lar ishlatilmagan qismining qaytarilishi keyingi yilning qanday sanasidan kechikmasdan amalga oshiriladi?

- A. 10 yanvaridan
- B. 15 yanvaridan
- C. 10 kunidan
- D. 10 ish kunidan

85. Budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan pul mablag'lari o'tkazilishi qanday hujjat asosida amalga oshiriladi?

- A. Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi va jadvali bilan amalga oshiriladi
- B. Talablarga asoslangan to'lov talabnomasi bilan amalga oshiriladi
- C. Talablarga asoslangan to'lov topshiriqnomalari bilan amalga oshiriladi
- D. Talablarga asoslangan to'lov jadvali bilan amalga oshiriladi

86. Budjetdan mablag' oluvchi "O'zASBO" KD olanmagan bo'lsa etkazib beruvchiga to'lov topshiriqnomalarini necha nusxada taqdim etadilar:

- A. 3 nusxada
- B. 2 nusxada
- C. 1 nusxada
- D. 4 nusxada

87. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summalari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi?

- A. Shaxsiy hisobvaraقدan
- B. Tashkilotlarning shaxsiy hisobvarag'idan
- C. Yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraقدaridan
- D. Budget tashkilotlarining hisobvarag'idan

88. G'aznachilikda budgetlararo o'zaro hisob-kitoblarning qatnashchilari ...

- A. G'aznachilik organlari va yuqori budgetlar
- B. Yuqori va quyi budgetlar
- C. Respublika budjeti va g'aznachilik organlari
- D. Turli darajadagi mahalliy budgetlar

89 G'aznachilikda naqd pul uchun chek necha kunga yozib beriladi?

- A. 5 kunga
- B. 2 kunga
- C. 10 kunga
- D. 3 kunga

90. G'aznachilikda etkzib beruvchilarga avans to'lovlari qanday nisbatda amalga oshiriladi?

- A. 30/70
- B. 15/85
- C. 50/50
- D. 20/80

91. Moliya organlari tomonidan tegishli budgetlar tasdiqlangunicha g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi:

- A. Choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
- B. Yillik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
- C. Oylar kesimida doimiy choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari
- D. Oylar kesimida vaqtinchalik choraklik daromadlar, xarajatlar yoyilmalari

92. Davlat budjeti xarajatlari ... doirasida sarflanadi.

- A. Tasdiqlangan budget mablag'lari doirasida
- B. Qarz mablag'lari doirasida
- C. Budgetning imkoniyatlari doirasida
- D. Kontingent doirasida

93. G'aznachilik ijrosiga o'tgan fondan mablag' oluvchilar o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalarni g'aznachilik bo'linmalariga moliya yiliga qo'shimcha davrning qaysi sanasigacha taqdim etishlari shart?

- A. 15 sanasi
- B. 5 sanasi
- C. 25 sanasi
- D. 20 sanasi

94. Davlat budjetining ijrosi qanday turlarga bo'linadi?

- A. Kassali, g'azna va aralash usuli
- B. Aralash, haqiqiy va g'azna usuli
- C. Bank, ijrosiga Kassali va aralash usuli
- D. Kassali, g'azna va bank usuli

95. Davlat budjeti g'azna ijrosi dastlab O'zbekistonning qaysi viloyatida sinab ko'rildi?

- A. Surxondaryo viloyatida
- B. Sirdaryo viloyatida
- C. Samarqand viloyatida
- D. Jizzax viloyatida

96. G'aznachilik bo'linmalari qayerda tashkil etiladi?

- A. viloyatlarda
- B. shaxarlar va tumanlarda
- C. viloyatlar, tumanlarda
- D. qishloqlarda

97. Kontragent-bu:

- A. Pudratchi
- B. buyurtmachi
- C. ta'minotchi
- D. Budget

98. G'aznachilikda «xarid» tushunchasini qanday ma'no bilan bir xilda ishlatiladi?

- A. sotib olish
- B. Sotish
- C. ijaraga berish
- D. haq to'lash

99. Budget tashkilotlari budgetning haqiqiy ijrosi to'g'risidagi hisobotni qaysi organga taqdim etadi?

- A. g'aznachilik organlariga
- B. soliq organlariga
- C. moliya organlariga
- D. statistika bo'limiga

100. 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?

A. Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 50 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda

B. Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 100 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda

C. Shartnoma summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqining 200 baravari miqdoridan oshmasa

D. Mukammal ta'mirlash shartnomalari summasi 10 ming AQSh dollariga teng miqdordan oshganda

101. AQSHda Davlat byudjetining g'azna ijrosini qaysi vakolatli organ amalga oshiradi?

A. Federal Rezerv tizimi

B. Markaziy bank

C. AQSH g'aznachiligi

D. Bosh Hisob Boshqarmasi

102. Frantsiyada davlat byudjetini tuzish va ijrosini qaysi vakolatli organ amalga oshiradi?

A. Moliya vazirligi

B. Byudjet vazirligi

C. Iqtisodiyot vazirligi

D. Frans-trezor agentligi

103. «Frans-Trezor» agentligining asosiy vazifalaridan biri qaysi javobda berilgan?

A. Konsalting

B. Tushumlarni nazorat qilish

C. Davlat buxgalterlari xizmatini tashkil qilish

D. Frantsiya davlat qarzini samarali boshqarish

104. Rossiya Federatsiyasi Moliya vazirligi tarkibidagi Federal g'aznachilik qachondan boshlab tizimidan chiqarilib Rossiya Federatsiyasi Moliya vaziriga bo'ysunuvchi Federal xizmatga aylantirildi?

A. 2000 yil 1 yanvar

B. 1992 yil 8 dekabr

C. 1993 yil 23 avgust

D. 2005 yil 1 yanvar

105. AQSHda Bosh Hisob Boshqarmasi(General Accounting Office)ni kim boshqaradi?

A. Moliya vaziri

B. Prezident

C. Bosh Nazoratchi

D. Ma'muriy-byudjet boshqarmasi

106. AQSHda Bosh hisob raqami qaysi bankda joylashtirilgan?

A. AQSH Markaziy banki

B. Federal rezerv tizimi

C. Nyu-York banki

D. Freddie Mac

107. AQSH G'aznachiligining asosiy vazifasi nimadan iborat?

- A. xarajatlar smetalarini tayyorlaydi
- B. byudjet ajratmalarini tasdiqlaydi
- C. davlat mablag'lari xarajatini hisobi va auditini ta'minlaydi
- D. davlat byudjetiga daromadlar tushumining hisobini olib boradi

108. Frantsiyada "Davlat byudjeti to'g'risida"gi birinchi Organik Qonun qachon qabul qilingan?

- A. 1992 yil 30 dekabr
- B. 2006 yil 1 yanvar
- C. 2001 yil 1 avgust
- D. 1959 yil 2 yanvar

109. Frantsiyada "Davlat byudjeti qonunlari to'g'risida"gi yangi № 2001-692 Organik Qonun qachon qabul qilingan?

- A. 2006 yil 1 yanvar
- B. 2001 yil 1 avgust
- C. 1959 yil 2 yanvar
- D. 1992 yil 30 dekabr

110. Frantsiyada «Frans-Trezor» agentligi qachon tashkil etilgan?

- A. 2006 yil
- B. 2001 yil
- C. 1959 yil
- D. 1992 yil

111. Yaponiya Moliya vazirligining G'aznachilik bo'limi qanday funktsiyani bajaradi?

- A. qimmatli qog'ozlar chiqarish hajmi va muddati, ularning tarkibi masalalari hal etadi
- B. davlat mablag'larini Hukumatning Yagona Konsolidatsiyalashgan Hisobvarag'ida jamlaydi
- C. Hukumat hisobvarag'idan tushumlar va to'lovlarni nazorat qiladi
- D. kunlarga bo'lib detallashtirilgan moliyaviy reja ishlab chiqadi

112. Rossiya Federatsiyasining Moliya vazirligi tarkibida Federal g'aznachilik qachon tashkil etilgan?

- A. 1992 yil
- B. 1999 yil
- C. 2001 yil
- D. 2000 yil

113. Quyidagilarning qaysi biri Rossiya Federal g'aznachilik vazifalariga taaluqli emas?

- A. Tashqi tushumlarni to'plash
- B. federal byudjet ijrosi jarayonida kassa operatsiyalarini bajarish
- C. turli darajadagi byudjetlar orasida byudjet tizimiga kelib tushgan daromadlarni taqsimlash

D. byudjet jarayoni qatnashchilari tomonidan byudjet qonunchiligiga rioya qilinib dastlabki va joriy nazoratini o'tkazish

114. 2005 yil 1 yanvarda Rossiya Federatsiyasi Moliya vazirligi tizimida qanday o'zgarishlar amalga oshirildi?

- A. Federal Soliq xizmati Moliya vazirligi tarkibiga kiritildi
- B. Federal Soliq xizmati Moliya vazirligi tarkibidan chiqarildi
- C. Federal g'aznachilik Moliya vazirligi tizimidan chiqarildi
- D. Federal Bojxona xizmati Moliya vazirligi tarkibiga kiritildi

115. Qozog'iston Respublikasi G'aznachiligining alohida xususiyati nimadan iborat?

A. G'aznachilik Departamentlarida markazlashtirilgan buxgalteriya hisobi olib boriladi.
B. Davlat g'aznachiligining Milliy bankda va tijorat bankida xorijiy valyutada bir nechta shaxsiy hisobvaraqlar ochilgan

C. G'aznachilikning tuman bo'limlarda buxgalteriya hisobi olib borilmaydi, faqat viloyatlaridagi Davlat g'aznachiligida dastlabki va joriy nazorat o'tkaziladi

D. davlat moliyaviy resurslarini boshqarish

116. AQSHda G'aznachilik qachon tashkil etilgan?

- A. 1789 yilda
- B. 1806 yilda
- C. 1879 yilda
- D. 1908 yilda

117. Frantsiyada G'aznachilik qachon tashkil etilgan?

- A. 1920 yilda
- B. 1806 yilda
- C. 1966 yilda
- D. 1789 yilda

118. AQSH G'aznachiligi tarkibiga davlatning qaysi boshqaruv organlar kiradi?

- A. Bosh hisob boshqarmasi va Markaziy bank
- B. Soliq va Bojxona boshqarmalari
- C. Federal rezerv tizimi va Soliq boshqarmasi
- D. Soliq, Bojxona boshqarmalari va Federal rezerv tizimi

119. AQSHda davlat mablag'lari xarajatini hisobini qaysi organ ta'minlaydi?

- A. Federal rezerv tizimi
- B. AQSH G'aznachiligi
- C. Bosh hisob boshqarmasi
- D. Ma'muriy byudjet boshqarmasi

120. AQSHda joriy yildagi xarajatlar smetasini qaysi vakolatli organ tayyorlaydi?

- A. AQSH Moliya vazirligi
- B. bosh hisob boshqarmasi
- C. AQSH G'aznachiligi
- D. Ma'muriy byudjet boshqarmasi

121. O'zbekistonda nechta G'aznachilik boshqarmasi mavjud?

- A. 14 ta
- B. 16 ta
- C. 15 ta
- D. 13 ta

122. Frantsiyada Iqtisod, moliya va sanoat vazirligi qachon 2ta vazirlik statusiga bo'lindi?

- A. 2011 yil
- B. 2010 yil
- C. 2009 yil
- D. 2007 yil

123. AQSHda Bosh Hisob Boshqarmasining asosiy vazifasi nimadan iborat?

- A. Xarajatlar smetasini tayyorlaydi
- B. Hukumat hisob raqamlarini nazorat qiladi
- C. Qimmatli qog'ozlar bilan shug'ullanadi
- D. Davlat buxgalteriya hisobini yuritadi

124. “Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni qachondan amalga kiritildi?

- A. 2006 yil 1 yanvardan.
- B. 2005 yil 1 sentyabrdan.
- C. 2004 yil 1 avgustdan.
- D. 2005 yil 1 avgustdan

125. O'zbekiston Respublikasi “Byudjet tizimi to'g'risida”gi Qonun qachon qabul qilingan.?

- A. 14. 12.2003 y.
- B. 14. 12.2001 y.
- C. 14. 12.2002 y.
- D. 14.12.2000 y.

126. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risidagi Nizom qachon qabul qilingan?

- A. O'zbekiston Respublikasi VM 2007 yil 25-apreldagidagi 70-son qarori bilan.
- B. O'zbekiston Respublikasi VM 2006 yil 15-sentyabrdagi 40-son qarori bilan.
- C. O'zbekiston Respublikasi VM 2005 yil 26-dekabrdagi 30-son qarori bilan.
- D. O'zbekiston Respublikasi VM 2007 yil 20 martdagi 53-son qarori bilan.

127. G'aznachilikning huquq va majburiyatlari qaysi me'yoriy hujjatda e'tirof etilgan?

A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi 2007 yil 20 martdagi 53-son qarori bilan tasdiqlangan “O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risida” nizomida.

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 2006 yil 15-sentyabrdagi 40-son qarori bilan tasdiqlangan “Davlat byudjeti to'g'risida”gi nizomida.

C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 2007 yil 16-dekabrda 30-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi xodimlarini rag'batlantirish" nizomida.

D. O'zbekiston Respublikasi 2000 yil 14 dekabrda "Byudjet tizimi to'g'risida"gi qonunda

128. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-594 sonli qaror qachon qabul qilingan?

A.29.03.2007 yil

B.26.01.2006 yil

C.20.01.2005 yil

D.28.02.2007 yil

129. "Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish" loyihasi qaysi xalqaro tashkilot ishtirokida amalga oshirilmoqda?

A.Evropa tiklanish va taraqqiyot banki

B.Xalqaro tiklanish va taraqqiyot banki

C.Osiyo Taraqqiyot Banki

D Islom Taraqqiyot Banki

130. "Davlat moliyasini boshqarishni isloh qilish" loyihasiga Osiyo taraqqiyot banki tomonidan ajratilgan mablag'larni qaytarish muddati qancha?

A.23 yil

B.25 yil

C.20 yil

D.15 yil

131. Davlat byudjetining g'azna ijrosi nimadan iborat?

A.Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan, shuningdek Davlat byudjetining xarajatlarini shu hisobvaraqdan to'lashdan iborat.

B.Davlat byudjetining ayrim daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan, shuningdek Davlat byudjetining xarajatlarini shu hisobvaraqdan to'lashdan iborat

C.Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan iborat

D.Davlat byudjetining barcha daromadlarini yagona g'azna hisobvarag'iga kiritishdan, shuningdek Davlat byudjetining xarajatlarini to'lashdan iborat

132. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risida Nizomi nimalarni belgilab beradi?

A.G'aznachilikning asosiy vazifalari, funktsiyalar va javobgarligini

B.G'aznachilikning asosiy vazifalari va javobgarligini

C.G'aznachilikning asosiy funktsiyalari, vakolatlari va javobgarligini

D.G'aznachilikning asosiy vazifalari, funktsiyalari, vakolatlari va javobgarligini

133. Moliya vazirligining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi sharoitida moliya organlari va g'aznachilik bo'linmalari funktsiyalarini chegaralash bo'yicha

Nizom”ni tasdiqlovchi 119- sonli buyrug’i qachon qabul qilingan?

- A.2006 yil 10 avgustda
- B.2007 yil 30 avgustda
- C.2008 yil 30 avgustda
- D.2009 yil 20 avgustda

134. O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G’aznachilik boshlig’i kim bilan kelishgan holda lavozimga tayinlanadi va ozod etiladi?

- A.O’zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi
- B.O’zbekiston Respublikasi Moliya Vaziri
- C.O’zbekiston Respublikasi Prezidenti
- D.O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

135. Shartnomalarni tuzilishi va bajarilishi jarayonini tartibga soluvchi asosiy me’yoriy-huquqiy hujjat quyidagilarning qaysi biri?

- A.1998 yil 29 avgustdagi 670-I-sonli “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to’g’risida”gi O’zbekiston Respublikasi qonuni
- B.O’zbekiston Respublikasi Prezidentining “Davlat byudjetining g’azna ijrosi tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to’g’risida”gi PQ-594 sonli qarori
- C.O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 2007 yil 16-dekabrda 30-son qarori bilan tasdiqlangan “O’zbekiston Respublikasi G’aznachiligi xodimlarini rag’batlantirish” nizomi
- D.O’zbekiston Respublikasi 2000 yil 14 dekabrda “Byudjet tizimi to’g’risida”gi qonuni

136. Byudjetdan mablag’ oluvchilarga shaxsiy hisobvaraqlar ochish va yopish tartibi qaysi me’yoriy hujjat asosida tartibga solinadi?

- A.O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 03.09.1999 yildagi N 414 sonli “Byudjet tashkilotlarini mablag’ bilan ta’minlash tartibini takomillashtirish to’g’risida”gi Qarori
- B.O’zbekiston Respublikasining “Davlat byudjetining g’azna ijrosi to’g’risida”gi qonuni 26.08.2004 y. № 664-II
- C.O’zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Moliya vazirligi G’aznachiligi Nizomi” 20.03.2007 yil
- D.O’zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2007 yil 5 dekabrda 1746-son bilan ro’yxatga olingan “Byudjetdan mablag’ oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlarini O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G’aznachiligida va uning hududiy bo’linmalarida yuritish qoidalariga muvofiq

137. Davlat maqsadli va boshqa byudjetdan tashqari jamg’armalar daromadlari va xarajatlarining g’azna ijrosi qachondan joriy qilindi?

- A.2010 yil 1 yanvar
- B.2008 yil 1 yanvar
- C.2009 yil 1 yanvar
- D.2009 yil 1 oktyabr

138. Bojxona organlarining depozit hisobvaraqlarini g'azna ijrosi bilan qachondan boshlab qamrab olindi?

- A.2010 yil 1 apreldan
- B.2009 yil 1 yanvardan
- C.2010 yil 1 yanvardan
- D.2009 yil 1 oktyabrdan

139. Byudjetdan mablag' oluvchilarning asosiy smetasi ro'yxatga olinmasdan avval ularning yuridik majburiyatlari qanday summalariga qabul qilinadi?

- A.avvalgi yilgi smeta xarajatlari doirasida
- B.asosiy smetada nazarda tutilgan summalardan oshmagan summalarga
- C.vaqtinchalik smetada nazarda tutilgan summalardan oshmagan summalarga
- D.Barcha javoblar noto'g'ri

140. Shartnomalarning to'g'ri tuzilishi uchun javobgarlik kimga yuklatilgan?

- A.byudjet tashkilotlari rahbarlariga.
- B.g'aznachilik bo'limi xodimlariga.
- C.g'aznachilik bo'limi xodimlariga va byudjet tashkilotlari rahbarlariga.
- D.bank muassasalariga.

141. Jarima to'lash haqidagi sud qarori qanday majburiyatlar qatoriga kiradi?

- A.moliyaviy va yuridik majburiyatlar
- B.kasbiy va moliyaviy majburiyatlar
- C.yuridik va fuqarolik majburiyatlari
- D.fuqarolik va kasbiy majburiyatlar

142. Majburiyat nima?

- A.Iqtisodiy-ma'naviy munosabatlar majmuasi;
- B.Xo'jalik sub'ektlari o'rtasidagi yozishmalar;
- C.Jismoniy shaxslar o'rtasidagi munosabatlar;
- D.Fuqarolik xuquqiy munosabati;

143. G'azna ijrosida dastlabki nazorat qanday natijalarni beradi?

- A.Byudjet mablag'larini maqsadsiz sarflanishini va kreditor qarzlarni paydo bo'lishini oldini oladi
- B.Byudjet mablag'larini maqsadsiz sarflanishini oldini oladi.
- C.Kreditor qarzlarni paydo bo'lishini oldini oladi.
- D.Debitor qarzlarni paydo bo'lishini oldini oladi.

144. G'aznachilikda byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan tayyorlangan to'lov topshiriqnomalarining "to'lov maqsadi"da nimalar aks ettirilishi talab qilinadi?

- A.g'aznachilik tomonidan tegishli tartibda ro'yxatga olingan shartnomalar raqami va sanasi, moliya organi tomonidan tasdiqlangan smeta;
- B.byudjetdan mablag' oluvchining G'aznachilikdagi shaxsiy hisobvaraqlar, to'lov umumiy summasi, to'lovni amalga oshirish uchun asos bo'lib hisoblanuvchi yuridik hujjat;
- C.byudjet mablag'ini bosh tasarruf etuvchilari (vazirliklar, idoralar, davlat qo'mitalari) nomlari, tasdiqlangan smetalar umumiy summasi;

D.byudjetdan mablag' oluvchining G'aznachilikdagi shaxsiy hisobvaraqlar hamda to'lov maqsadi, to'lovni amalga oshirish uchun asos bo'lib hisoblanuvchi yuridik hujjat, byudjet tasnifi bo'yicha mos kodlar;

145. Byudjet tashkilotlarining tovar (ish,xizmat)lar yetkazib beruvchilar bilan shartnomalari, shuningdek buyurtmachilarning Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan kapital qurilishga oid shartnomalari qaerda ro'yxatga olinishi shart.

A.Mahalliy xokimiyatda.

B.Moliya vazirligida .

C.Vazirlar Mahkamasida.

D.G'aznachilikda.

146. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetasini ijro etish funksiyasi kimga berilgan.

A.G'aznachilikka.

B.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligiga.

C.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasiga.

D.O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga.

147. Byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalarini ro'yxatga olishda narxlar monitoringi asosan kim tomonidan amalga oshiriladi?

A.tijorat banki ma'sul xodimlari;

B.narxlar monitoringi bilan shug'ullanishga litsenziyasi bo'lgan konsalting firmalari;

C.G'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari;

D.viloyat hokimligi tender komissiyasi;

148. Qanday shartnomalar bir necha yilga tuzilishi mumkin?

A.kommunal to'lovlar bo'yicha shartnomalar

B.internet xizmati bo'yicha shartnomalar

C.aloqa xizmati bo'yicha shartnomalar

D.kapital qo'yilmalar (kapital qurilish, rekonstruktsiya) bo'yicha shartnomalar

149. Oziq-ovqat mahsulotlari narxlar monitoringini kim o'tkazadi.

A.G'aznachilik

B.Markaziy bank.

C.Tijorat banklari.

D.Soliq idoralari.

150. Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjet mablag'lari hisobiga tuziladigan shartnomalarida qanday miqdorda oldindan haq to'lash nazarda tutiladi?

A.25 foiz (qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno)

B.15 foiz (qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno)

C.5 foiz (qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno)

D.50 foiz (qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollar bundan mustasno)

151. Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlar nima maqsadda ochiladi

A.davlat byudjetiga daromadlar tushumini ta'minlash

B.xarajatlar smetalari ijrosini ta'minlash

C.byudjet mablag'larining sarflanishi bo'yicha operatsiyalarning hisobini yuritish

D.byudjet taqchilligini oldini olish

152. Byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'larining tushumi va xarajati bo'yicha operatsiyalarning hisobini yuritish maqsadida shaxsiy hisobvaraqlar kim tomonidan ochiladi?

A.G'aznachilik bo'limlari tomonidan

B.Moliya bo'limlari tomonidan

C.Moliya vazirligi tomonidan

D.Markaziy bank tomonidan

153. Byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraqlarini ro'yxatga olish jurnalida nimalar aks ettiriladi ?

A.byudjetdan mablag' oluvchilarning nomlanishi, bo'lim, bob, paragraf

B.Shaxsiy hisobvaraqlar ochilgan/yopilgan sana, byudjetdan mablag' oluvchilarning nomlanishi va izoh

C.Shaxsiy hisobvaraqlar ochilgan/yopilgan sana, byudjetdan mablag' oluvchilarning nomlanishi, xarajatlarning vazifa jihatidan tasnifi kodi, tashkiliy tasnif kodi, shaxsiy hisobvaraqlar raqami, izoh

D.byudjetdan mablag' oluvchilarning nomlanishi

154. Byudjetdan mablag' oluvchining shaxsiy hisobvaraqlarining unikal raqami necha razryaddan iborat ?

A.27

B.22

C.21

D.24

155. SHaxsiy hisobvaraqlar unikal raqamining 1-6 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan?

A.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli paragraf kodi.

B.byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy raqam kodi.

C.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bo'lim kodi;

D.tasdiqlangan mablag'larning manbalari va byudjet darajasi tasnifiga muvofiq mablag'larning manbalar kodi va byudjet darajasi;

156. SHaxsiy hisobvaraqlar unikal raqamining 7 - 9 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan?

A.tasdiqlangan valyutalar klassifikatoriga muvofiq valyuta kodi;

B.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli paragraf kodi.

C.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bo'lim kodi;

D.tasdiqlangan mablag'larning manbalari va byudjet darajasi tasnifiga muvofiq mablag'larning manbalar kodi va byudjet darajasi;

157. Shaxsiy hisobvaraqlar unikal raqamining 10 - 14 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan ?

A.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli paragraf kodi.

B.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bob kodi;

C.tasdiqlangan mablag'larning manbalari va byudjet darajasi tasnifiga muvofiq mablag'larning manbalar kodi va byudjet darajasi;

D.tasdiqlangan hududlar tasnifiga muvofiq hududiy tegishlilik kodi;

158. Shaxsiy hisobvaraq unikal raqamining 15- 24 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan ?

A.tasdiqlangan xududlar tasnifiga muvofiq, xududiy tegishlilik kodi;

B.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bo'lim kodi

C.byudjetdan mablag' oluvchilar bo'yicha byudjet tasnifining tegishli ko'rsatkichlari kodlari.

D.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli paragraf kodi.

159. SHaxsiy hisobvaraq unikal raqamining 15 - 21 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan ?

A.xarajatlarning vazifa jihatdan tasnifining tegishli kodi;

B.tasdiqlangan xududlar Tasnifiga muvofiq, xududiy tegishlilik kodi;

C.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bob kodi;

D.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bo'lim kodi

160. Shaxsiy hisobvaraq unikal raqamining 22 - 24 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan ?

A.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bob kodi;

B.tashkiliy tasnifning tegishli kodi;

C.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bo'lim kodi;

D.byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy raqam kodi.

161. Shaxsiy hisobvaraq unikal raqamining 24 - 27 gacha razryadlarda nimalar aks ettirilgan ?

A.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli paragraf kodi.

B.tasdiqlangan xududlar tasnifiga muvofiq, xududiy tegishlilik kodi;

C.byudjetdan mablag' oluvchining tegishli bob kodi;

D.byudjetdan mablag' oluvchilarning shaxsiy hisobvaraq raqami kodi.

162. G'aznachilik bo'linmalari tomonidan byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjetdan tashqari mablag'lari uchun hisobvaraqlari qanday hujjatlar asosida ochiladi

A.Byudjetdan mablag' oluvchining arizasi

B.Moliya vazirligining buyrug'i

C.Vazirlar Mahkamasining tavsiyasi

D.G'aznachilik bo'linmasi ruxsatnomasi

163. Byudjetdan mablag' oluvchilar shaxsiy hisobvaraqlar ochish uchun G'aznachilik bo'linmalariga hujjatlarni taqdim etgandan keyin qancha muddat mobaynida shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi?

A.Ikki ish kuni

B. Uch ish kuni

C. Bir hafta

D. Bir oy

164. Hisobvaraqlar ochilishiga asos bo'lgan byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar nima qilinadi

A. G'aznachilik bo'limlarida saqlanadi

B. Topilmalar idorasiga yuboriladi

C. Byudjet tashkilotiga qaytarib beriladi

D. Moliya organlarining arxivida saqlanadi

165. Byudjetdan mablag' oluvchilar qancha muddatda g'aznachilik bo'linmalarida ular uchun ochilgan shaxsiy hisobvaraqlar rekvizitlarini tegishli soliq organlari, ijtimoiy ta'minot organlari va tovar (ish va xizmat)lar yetkazib beruvchilarga yetkazadi?

A. 5 kun ichida

B. 3 kun ichida

C. 4 kun ichida

D. 2 kun ichida

166. Byudjetdan mablag' oluvchi qayta tashkil etilganda g'aznachilik bo'linmasiga shaxsiy hisobvaraqlarni yopish uchun qanday hujjatlarni taqdim etishi kerak?

A. byudjetdan mablag' oluvchining qayta tashkil etilganligi haqidagi hujjatlarning nusxalari ilova qilingan ariza

B. byudjetdan mablag' oluvchining avvalgi nomi to'g'risidagi ma'lumot

C. byudjetdan mablag' oluvchining nomini o'zgartirishi to'g'risidagi arizasi

D. byudjetdan mablag' oluvchining tashkil topganligi haqidagi hujjatlarning nusxalari

167. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan shaxsiy hisobvaraqlar ochish, qayta ro'yxatga olish va yopish uchun taqdim etilgan hujjatlarning o'z vaqtidaligi, xaqqoniyligi va to'liqligiga kimlar javobgar hisoblanadi?

A. byudjetdan mablag' oluvchilarning rahbarlari va bosh hisobchilari

B. G'aznachilik xodimi

C. Korxona rahbari va g'aznachilik xodimi

D. Bosh hisobchi

168. Respublika byudjetidan moliyalashtiriladigan byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovini qaysi organ amalga oshiradi?

A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi yoki uning hududiy bo'linmalari

B. Qoraqalpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi

C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

D. Viloyat Moliya boshqarmasi

169. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti yoki mahalliy byudjetlardan moliyalashtiriladigan byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari to'lovini qaysi organ amalga oshiradi?

A.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligining hududiy g'aznachilik bo'linmalari

B.Qoraqolpog'iston Respublikasi Moliya vazirligi

C.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

D.Viloyat Moliya boshqarmasi

170. Byudjet mablag'larining taqsimlovchilari (oluvchilari) tashabbusi bilan xarajatlar smetalariga o'zgartirish kiritilgan hollarda, ular tomonidan rasmiylashtiriladigan so'rovnomalar imzolash uchun qaysi muassasaga taqdim etiladi?

A.G'aznachilik bo'linmalariga

B.Moliya organlariga

C.Byudjet tashkilotlarining yuqori organiga

D.Soliq idoralariga

171. Byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetalariga moliya organlari tashabbusi bilan o'zgartirishlar kiritilgan hollarda, ular tomonidan rasmiylashtirilgan taqdimnoma yoki ma'lumotnoma-bildirishnoma loyihalari imzolash uchun qaysi muassasaga taqdim etiladi?

A.soliq organlariga

B.moliya organlariga;

C.moliya vazirligi Nazorat-taftish boshqarmalariga

D.g'aznachilik bo'linmalariga;

172. Imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan xarajatlar smetasiga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi taqdimnoma moliya organiga qaysi muddatda qaytariladi?

A.G'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kunning keyingi ish kunida;

B.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab o'n ish kunida;

C.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab besh ish kunida.

D.G'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab 20 ish kunida.

173. Qaysi holda moliya organining taqdimnomasi tegishli g'aznachilik bo'linmasining vakolatli xodimlari tomonidan imzolanadi va uning muhri bilan tasdiqlanadi

A.G'aznachilik dasturiy majmuida keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va kassa xarajatlarini amalga oshirish to'xtatilmaganda

B.Taqdimnomada ko'rsatilgan xarajat turlari bo'yicha ajratilgan byudjet mablag'lariga o'zgartirishlar kiritishning imkoni mavjud bo'lmaganda

C.barcha byudjet mablag'larini taqsimlovchilar (oluvchilar)ning tegishli bo'lim, bob, paragraf va xarajatlar moddalari bo'yicha kassa xarajatlari bilan band qilinmaganda

D.G'aznachilik dasturiy majmuida keyingi yuridik va moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va kassa xarajatlarini amalga oshirish to'xtatib qo'yilgandan so'ng

174. Qancha muddat ichida g'aznachilik bo'linmalari ma'lumotnoma-bildirishnomaga o'zgartirishlar kiritish imkoni yo'qligi sabablari ko'rsatilgan holda xulosa tuzadi

- A.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab o'n ish kunida
- B.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kunning keyingi ish kunida
- C.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab besh ish kunida
- D.g'aznachilik bo'linmasiga taqdim qilingan kundan boshlab 20 ish kunida

175. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan shaxsiy g'azna hisobvaraqlar ochishda imzo namunalari va muhr izi kartochkalari necha nusxada g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi?

- A.to'rt nusxada.
- B.uch nusxada;
- C.besh nusxada;
- D.ikki nusxada;

176. Birinchi imzo huquqi qaysi shaxslarga berilishi mumkin emas?

- A.xazinachiga
- B.ikkinchi imzo huquqiga ega boshqa shaxslarga
- C.bosh hisobchiga
- D.bosh hisobchiga yoki ikkinchi imzo huquqiga ega boshqa shaxslarga

177. Qaysi holatlarda byudjetdan mablag' oluvchilar notarius yoki yuqori turuvchi tashkilot tomonidan tasdiqlangan yangi imzo namunalari va muhr izi kartochkasini taqdim etadi?

- A.muhr o'zgarganda, kartochkada aks ettirilgan imzolardan biri almashganda
- B.moliya yili tugaganda
- C.yuqori turuvchi tashkilot rahbariyati almashganda
- D.notarius idorasining pochta manzili o'zgarganda

178. G'aznachilik majmuiy dasturida I va II guruh xarajatlari bo'yicha yuridik majburiyatlar ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlarni to'lash uchun naqd pul olishga byudjet tashkilotlari tomonidan taqdim etiladigan qaysi hujjat asosida ro'yxatga olinadi?

- A.so'rovnomalar asosida
- B.to'lov topshiriqnomalar asosida
- C.sud qarorlari asosida
- D.xarajatlar smetasi

179. Byudjetdan mablag' oluvchilar byudjet mablag'lari hisobidan lizing va boshqa turdagi kreditlar hisobiga tovar (ish, xizmat)lar xarid qilishga shartnomalarni qanday rasmiylashtiradi

- A.bunday shartnomalar tuzish taqiqlanadi
- B.alohida shahsiy hisobvaraqlar ochish yordamida
- C.byudjetdan tashqari jamg'armalar yordamida
- D.boshqa holatlardan farqi yo'q

180. Tovar (ish, xizmat)lar uchun to'lovlar bir nechta mablag'lar manbai hisobidan amalga oshirilishi nazarda tutilgan hollarda, shartnomalarda nimalar aks ettiriladi

A.manbalar bo'yicha rekvizitlar va har bir manba hisobidan to'lanishi lozim bo'lgan summalar majburiy tartibda alohida ko'rsatiladi

B.ikkita alohida shartnomalar tuziladi

C.shartnomada hech qanday o'zgarish aks etmaydi

D.faqat katta summaga ega manba bo'yicha rekvizit ko'rsatiladi

181. Byudjetdan mablag' oluvchilar va mahsulot yetkazib beruvchilar bilan byudjet mablag'lari hisobiga tuzilgan shartnomalar qachon yuridik kuchga kiradi

A.tomonlarning yuristlari imzolagandan so'ng

B.ikki tomondan imzolagandan so'ng

C.g'aznachilik bo'linmalarida majburiy ro'yxatga olinganidan so'ng

D.yurist xulosasi berilgandan so'ng

182. Qanday hollarda shartnoma byudjetdan mablag' oluvchiga g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olinmasdan qaytariladi

A.Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilgan ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda

B.Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilib, 2 ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda

C.Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilib, 1 ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda

D.Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilib, 20 ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda

183. Yuridik majburiyat bu-

A.yuridik (jismoniy) shaxslarning ikkinchi tomon oldidagi tuzilgan shartnomalar, kelishuvlar va tegishli hokimiyat organlarining qarorlari bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlar

B.byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomalar tuzmasdan badallar, yig'imlar va boshqa qonun hujjatlari belgilangan hujjatlar asosida yuzaga kelgan majburiyatlar

C.manbalar bo'yicha rekvizitlar va har bir manba hisobidan to'lanishi lozim bo'lgan summalar majburiy tartibda alohida ko'rsatilgan majburiyatlar

D.to'g'ri javob yo'q

184. Xo'jalik shartnomasi sub'ektlariga yuridik xizmat ko'rsatish kimlar tomonidan amalga oshiriladi?

A.xo'jalik sub'ektlarining yuridik xizmatlari yoki shartnoma asosida jalb etilgan advokatlar

B.yuridik shaxsning yuridik bo'limi

C.alohida yuridik xizmat ko'rsatadigan xodimning zarurati yo'q

D.to'g'ri javob yo'q

185. G'aznachilik tomonidan qanday holatlarda qaytarish sabablari ko'rsatilgan holda ro'yxatga olinmagan shartnomalar byudjetdan mablag' oluvchilarga yozma bildirishnoma bilan qaytariladi?

A.qarama-qarshiliklar aniqlanganda

- B. shartnomalar kech imzolanganda
- C. narx monitoringi amalga oshirilmaganda
- D. to'g'ri javob yo'q

186. Byudjetdan mablag' oluvchilarga shaxsiy hisobvaraqlarini ochish va yopish, shuningdek ulardagi operatsiyalarni aks ettirish kim tomonidan amalga oshiriladi?

A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va hududiy g'aznachilik bo'linmalari hamda tegishli moliya organlari tomonidan amalga oshiriladi.

B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan amalga oshiriladi.

C. Xududiy g'aznachilik bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi va hududiy g'aznachilik bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladi.

187. SHartnomalarga muddatini uzaytirish bo'yicha qo'shimcha kelishuv tuzish qaysi me'yoriy hujjat asosida amalga oshiriladi?

A. O'zbekiston Respublikasining "Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risida"gi 26.08.2004 y. 664-II sonli Qonuniga muvofiq

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi 2016 yil 20 martdagi 53-son qarori bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining "G'aznachiligi to'g'risida"gi nizomiga muvofiq

C. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2016 yil 22 dekabrda 2850-son bilan ro'yxatga olingan "o'zbekiston respublikasi byudjet tizimi byudjetlarining g'azna ijrosi qoidalari" talablariga muvofiq

D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi 2019 yil 16-dekabrda 30-son qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi G'aznachiligi xodimlarini rag'batlantirish" nizomiga muvofiq

MAVZU. G'aznachilik tizimida moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatga olish va to'lovlarni amalga oshirish tartibi

188. Quyidagi majburiyatlarning qaysi biri moliyaviy majburiyat hisoblanadi?

- A. schet-fakturalar
- B. shartnomalar
- C. to'lov jadvallari
- D. bitimlar

189. Moliyaviy majburiyat qachon vujudga keladi?

A. tovar va xizmat yetkazib berilgandan keyin hisob-faktura yoki byudjet tashkilotining kreditorlik qarzi mavjudligi to'g'risida hujjat tuzilganda

- B. shartnomalar tuzilgandan so'ng
- C. smetalar ro'yxatga olingandan so'ng
- D. to'lov amalga oshirilgandan so'ng

190. Moliyaviy majburiyatlarni hisobga olishning asosiy maqsadi:

A.byudjet mablag'larini xarajatlar smetalari va byudjet tashkilotlarining kreditorlik qarzlari nazorat qilish

B.byudjet tashkilotlarining kreditorlik qarzlari nazorat qilish, davlat byudjeti g'azna ijrosiga bosqichma-bosqich, evolyutsion yo'l bilan o'tilishini ta'minlash;

C.byudjet mablag'larini xarajatlar smetalari va shartnomalarga muvofiq amalga oshirilishini nazorat qilish

D.byudjet mablag'larini xarajatlar smetalari va shartnomalarga muvofiq amalga oshirilishini hamda byudjet tashkilotlarining kreditorlik qarzlari nazorat qilish

191. Moliyaviy nazoratni amalga oshirishning quyidagi bosqichlari mavjud:

A.birinchi nazorat, ikkinchi nazorat, rejali nazorat

B.dastlabki nazorat, oraliq nazorat, yakuniy nazorat

C.dastlabki nazorat, joriy nazorat, yakuniy nazorat

D.dastlabki nazorat, yakuniy nazorat

192. Moliyaviy majburiyat qaysi muddatda qoplanishi lozim?

A.shartnomada yoki qo'shimcha kelishuvlarda ko'rsatilgan muddatda

B.moliyaviy yil tugagunga qadar

C.xarajatlar smetasida ko'rsatilgan muddatda

D.majburiyatlarni qoplanish muddati chegaralanmagan

193. To'lov so'rovnomasi nima?

A.to'lov topshiriqnomasi ilova qilingan to'lov so'rovnomasi.

B.byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan ish haqi va unga tenglashtirilgan xarajatlarni to'lash va naqd pul olish uchun g'aznachilik bo'linmalariga taqdim qilinadigan hujjat

C.shartnoma va to'lov topshiriqnomasi.

D.byudjetdan mablag' oluvchilarning shartnomasiz ro'yxatga olinadigan xarajatlarini amalga oshirish uchun taqdim qilinadigan hujjat

194. G'aznachilik tizimi xodimlari o'z faoliyatlarini amalga oshirishlarida qanday nazorat turidan ko'proq foydalanadilar?

A.Yakka nazorat

B.Strategik nazorat

C.Yakuniy nazorat

D.Joriy nazorat

195. G'azna hisobvaraqlari orqali xizmat ko'rsatiladigan byudjetdan mablag' oluvchilar xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risidagi davriy hisobotida (1-OX, 2-shakl) g'aznachilik bo'linmalarining qaysi vakolatli xodimlari tomonidan shtamp qo'yilib imzolanadi?

A.buxgalteriya hisobi bo'yicha vakolatli xodimlari tomonidan.

B.nazorat bo'yicha vakolatli xodimlari tomonidan;

C.moliyaviy majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazish va to'lovlarni amalga oshirish bo'limining vakolatli xodimlari tomonidan;

D.yuridik majburiyatlarni ro'yxatdan o'tkazish va narx monitoringi bo'limining

vakolatli xodimlari tomonidan;

196. Byudjetdan mablag' oluvchilar Moliya vazirligi G'aznachiligiga mablag'larni qonunchilikda nazarda tutilgan maqsadlarga o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarini mablag'larni o'tkazish sanasidan necha kun oldin taqdim etadilar?

A. uch kun oldin.

B. o'sha kunning o'zida;

C. ikki kun oldin;

D. bir kun oldin;

197. Byudjetlar tasdiqlangunga qadar daromadlar prognozlari va tasdiqlangan ajratilgan byudjet mablag'lari hisobini yuritish uchun moliya organlari tomonidan g'aznachilik bo'linmalariga qanday hujjat taqdim etiladi?

A. oylar kesimida daromadlar va xarajatlarning yillik yoyilmalari

B. oylar kesimida vaqtinchalik choraklik daromadlar va xarajatlar yoyilmalari

C. byudjetga tushumlarning kunlik yoyilmalari

D. hamma javoblar to'g'ri

198. G'aznachilik bo'linmalari byudjetdan mablag' oluvchilarning byudjet tasnifining tegishli bo'lim, bob va paragraflari bo'yicha xarajatlarini qaysi hollatlarda to'xtatish huquqiga ega?

A. byudjetdan mablag' oluvchilarning tegishli moliya organlariga hisobotlarni taqdim etmagan hollarda

B. byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetalariga o'zgartirishlar kiritgan hollarda

C. xarajatlarini to'xtatish huquqiga ega emas

D. xarajatlar smetalari tasdiqlanmagan holatlarda

199. Byudjetdan mablag' oluvchilarga tovar (ish, xizmat)lar yetkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjatlar va ish haqi vedomostlari asosida ularning ikkinchi tomon oldidagi qanday majburiyati qabul qilinadi

A. shaxsiy

B. yuridik

C. xususiy

D. moliyaviy

200. I va II guruh xarajatlari bo'yicha moliyaviy majburiyatlar qanday hujjatlar asosida ro'yxatga olinadi

A. taqdimnoma

B. Ish haqi vedomostlari

C. ma'lumotnoma-bildirishnoma

D. naqd pul mablag'larini olishga so'rovnoma va to'lov topshiriqnomalari

201. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlarini guruhlar bo'yicha to'lovni amalga oshirish ketma-ketligi

A. avval II guruh so'ng I guruh xarajatlar to'lovi amalga oshiriladi

- B. avval I guruh so'ng II guruh xarajatlar to'lovi amalga oshiriladi
- C. birinchi navbatda I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovi amalga oshiriladi
- D. alohida xususiyati yo'q

202. Byudjetdan mablag' oluvchilarning I va II guruh bo'yicha xarajatlar to'lovini amalga oshirish xususiyatlari nimadan iborat

- A. avval II guruh so'ng I guruh xarajatlar to'lovi amalga oshiriladi
- B. avval I guruh so'ng II guruh xarajatlar to'lovi amalga oshiriladi
- C. I guruh xarajatlari II guruh xarajatlari to'lovisiz amalga oshirish taqiqlanadi
- D. alohida xususiyati yo'q

203. Qanday holatda byudjetdan mablag' oluvchilarning IV guruh xarajatlari amalga oshirishga ruxsat etiladi

- A. II guruh xarajatlari amalga oshirilganda
- B. III guruh xarajatlari amalga oshirilganda
- C. g'azna hisobvaraqlarida mablag' I va II guruh xarajatlari amalga oshirmagan byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlari ortiq qismi mavjud bo'lsa
- D. alohida ruxsat olishga ehtiyoj yo'q

204. Byudjet tashkilotlarining ishchilariga ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xarajatlari qanday tartibda amalga oshiriladi

- A. ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar bilan bir vaqtda
- B. ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlardan oldin
- C. ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlardan keyin
- D. bu xarajatlarni amalga oshirishning alohida tartibi yo'q

205. Byudjet tashkilotlarining shaxsiy hisobvaraqlarida chorak (yil) oxirida qolgan, iqtisod qilingan byudjet mablag'lari nima bilanlinadi?

- A. iqtisod qilingan mablag'lar bo'lmaydi
- B. yakuniy hisob-kitoblar bo'yicha muvofiqlashtiriladi
- C. kelgusi moliya yiliga o'tkaziladi
- D. byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkaziladi

206. Iqtisod qilingan mablag'larni byudjet tashkilotlarining rivojlantirish jamg'armasiga o'tkazilishi qaysi muddatda amalga oshiriladi

- A. hisobot choragi davomida
- B. hisobot muddatining keyingi yil davomida
- C. hisobot choragining keyingi oyi davomida
- D. hisobot yil davomida

207. Iqtisod qilingan mablag'larning o'tkazilishi hisobot choragining keyingi oyi davomida qaysi mablag'lari doirasida amalga oshiriladi?

- A. xarajatlar smetasida avvalgi chorakka rejalashtirilgan mablag'lar doirasida
- B. byudjet tashkilotlari tomonidan yuridik va moliyaviy majburiyatlar bilan band qilinmagan ajratilgan byudjet mablag'lari doirasida
- C. III guruh xarajatlari rejalashtirilgan mablag'lar doirasida
- D. ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar bo'yicha xarajatlar doirasida

208. Byudjet mablag'larining iqtisod qilingan mablag'lari qanday aniqlanadi?

A. tegishli o'tgan davr uchun aniqlangan byudjet mablag'lari limitlari va qabul qilingan yuridik majburiyatlar o'rtasidagi farq doirasida

B. I va IV guruh xarajatlarini o'rtasidagi farq doirasida

C. I va II guruh xarajatlarini o'rtasidagi farq doirasida

D. III va IV guruh xarajatlarini o'rtasidagi farq doirasida

209. O'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalar moliya yiliga qo'shimcha davrning tugashigacha qancha muddat qolganda g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi?

A. 4 ish kuni

B. 5 ish kuni

C. 3 ish kuni

D. 1 ish kuni

210. Moliya yiliga qo'shimcha davrda o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalar qaerga taqdim etiladi?

A. o'tgan yil uchun to'lov topshiriqnomalari hech qaerda qabul qilinmaydi

B. moliya organlariga

C. soliq organlariga

D. g'aznachilik bo'linmalariga

211. G'aznachilikda shartnoma tuzilmasdan qaysi o'tkazmalar amalga oshirilishi mumkin?

A. byudjet tashkilotlarining iqtisod qilingan mablag'larini ularning rivojlantirish jamg'armalariga

B. oziq-ovqat uchun to'lovlar

C. dori-darmon uchun to'lovlar

D. shartnoma tuzilmasdan o'tkazmalar amalga oshirilmaydi

212. Byudjetdan mablag' oluvchiga berilgan chek daftarining raqamlari qaerga yozib qo'yiladi?

A. shartnomalarni qayd etish jurnalida

B. g'aznachilikning Bosh kitobiga

C. g'aznachilik bo'linmalaridagi imzo namunalari kartochkalariga

D. hech qaerda yozilishi shart emas

213. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan ishlatilgan chek daftarchalari moliya yili yakunlangunga qadar qaerga qaytarilishi lozim?

A. g'aznachilik bo'linmalariga

B. moliya organlariga

C. xizmat ko'rsatuvchi bankka

D. qaytarilishi shart emas

214. Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan ishlatilgan chek daftarchalarini g'aznachilik bo'linmalariga qaytarish muddatlari qanday?

A. qat'iy belgilangan muddat yo'q

B. keyingi moliya yili boshlangandan so'ng

C.har chorak yakunida

D.moliya yili yakunlangunga qadar

215. G'azna hisobvaraqlaridan naqd pul mablag'lari olish uchun chek - bu ...

A.plastik kartochkalar kiritilgandan so'ng cheklarga zaruriyat yo'qoldi

B.byudjetdan mablag' oluvchining Bosh kitobi

C.xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan beriladigan va ularda saqlanadigan buxgarteriya kitobchasi

D.g'aznachilik bo'linmasining ma'lum naqd pul summasini byudjetdan mablag' oluvchiga berishga yozma topshirig'idir

216. G'azna hisobvaraqlaridan mablag'lar berish uchun cheklarga kimning imzolari qo'yiladi?

A.g'aznachilik bo'linmasi rahbari va mas'ul xodimining

B.byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotning rahbari va bosh buxgalterining

C.byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotning buxgalterining

D.moliya organi rahbarining

217. G'azna hisobvaraqlaridan mablag'lar olish uchun cheklarga kimning imzolari qo'yiladi?

A.moliya organi rahbarining

B.g'aznachilik bo'linmasi rahbari va mas'ul xodimining

C.byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotning buxgalterining

D.byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotning rahbari va bosh buxgalterining

218. Byudjetdan mablag' oluvchilar naqd pul olish uchun moddiy javobgar shaxs (kassir)ga berilgan ishonchnomani qaysi muassasaga taqdim qiladilar?

A.Banklarga

B.moliya organlariga

C.g'aznachilik bo'linmalariga

D.Nazorat-taftish boshqarmasiga

219. G'aznachilik bo'linmasi byudjetdan mablag' oluvchilarning qaysi hujjati asosida g'azna hisobvaraqlaridan IV guruh xarajatlari bo'yicha xarajatlarni amalga oshiradi?

A.ma'lumotnoma-bildirishnomalar

B.hisobvaraqa-fakturalari

C.taqdimnomalar

D.to'lov topshiriqnomalari

220. Byudjet ijrosi to'g'risidagi ma'lumotnomalarning taqdim etilishi qaysi variantda to'g'ri ko'rsatilgan?

A.g'aznachilik tomonidan byudjet tashkilotiga.

B.g'aznachilik tomonidan moliya organiga.

C.g'aznachilik tomonidan soliq organiga.

D.moliya organi tomonidan byudjet tashkilotiga

221. G'aznachilik bo'linmasi xodimlari tomonidan to'lov topshiriqnomalarini qaysi

kriteriyalari tekshiriladi?

A.to'lov topshiriqnomalarning soni to'g'ri rasmiylashtirilganligi

B.to'lovning smeta xarajatlariga mavjudligi va rekvizitlarning to'g'riligi.

C.byudjetdan mablag' oluvchi tashkilotning hisob raqamida shu xarajatlar uchun yetarli summaning mavjudligi.

D.to'lovning shartnoma summasiga, xarajatlar moddasiga to'g'ri kelishi, hisob raqamda shu xarajatlar uchun yetarli summaning mavjudligi va rekvizitlarning to'g'riligi.

222. Byudjet tashkilotlarini g'aznachilikdagi shaxsiy hisobvarag'ining tarkibiy asosini nima tashkil etadi?

A.Bank hisob raqami.

B.Byudjet tasnifining elementlari.

C.Statistika organlari tomonidan berilgan kodlar.

D.Bosh kitob.

223. G'azna ijrosida soliq organlarining hisob raqamlariga tushadigan mablag'larni tegishli byudjet hisob raqamlariga o'tkazish to'lov topshiriqnomalari kim tomonidan amalga oshiriladi?

A.tegishli moliya organlari tomonidan.

B.avtomatik ravishda xizmat ko'rsatuvchi bankdagi kompyuter dasturi tomonidan.

C.soliq to'lovchilar tomonidan.

D.soliq organlari tomonidan.

224. Davlat byudjetining kassa daromadlari deb nimaga aytiladi.

A.Markaziy bankning hisob raqamidagi pul mablag'lariga

B.xo'jalik subyektlaridagi pul mablag'lariga.

C.tijorat banklaridagi byudjetli mablag'larga.

D.byudjet hisobiga haqiqatda kelib tushgan daromadlarga.

225. Byudjet hisobidan to'lanadigan xarajatlar qanday nomlanadi.

A.rivojlanish xarajatlari

B.nomoliyaviy xarajatlar

C.ta'lim xarajatlari

D.kassa xarajatlari

226. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilayotgan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar qayerda aks ettiriladi:

A.Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida, davlat maqsadli jamg'armalari xarajatlarida

B.respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar

C.Davlat byudjetini g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida

D.respublika byudjeti, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti, mahalliy byudjetlar, davlat maqsadli jamg'armalari daromadlarida

227. Yagona g'azna hisobvarag'iga kiritilgan byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari qayerda aks ettiriladi:

A.Byudjet tashkilotlarining xarajatlarida

- B. Byudjet tashkilotlarining daromadlarida
- C. Davlat byudjetini g'azna ijrosi bo'yicha hisobotlarida
- D. Byudjet tashkilotlari xarajatlar smetalarida

228. Ortiqcha to'langan soliqlar, yig'imlar va boshqa majburiy to'lovlar summolari G'aznachilik tomonidan qaysi hisobdan qaytariladi

- A. Tashkilotlarning maxsus hisobvarag'idan
- B. SHaxsiy hisobvaraqdan
- C. Byudjet tashkilotlarining hisobvarag'idan
- D. yagona g'azna hisobvarag'idan yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlaridan

229. Davlat byudjetining xarajatlari qaysi muddatlarda amalga oshiriladi

- A. Moliya yilida
- B. yagona g'azna hisobvarag'i yoki G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda
- C. yagona g'azna hisobvarag'ida belgilangan muddatlarda
- D. G'aznachilikning boshqa bank hisobvaraqlarida belgilangan muddatlarda

230. Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi nima asosida tashkil etiladi

- A. Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining yagona rejasi asosida
- B. Soliq Kodeksi asosida
- C. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti qaramog'ida bo'lgan tashkilotlarning buxgalteriya hisobotlari va balanslari to'g'risida Nizom asosida
- D. O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjeti daromadlari tasnifi, xarajatlarini funktsional va iqtisodiy tasniflari hamda byudjetlar mablag'lari manbalari va bo'g'inlari tasnifi asosida

231. Davlat byudjeti g'azna ijrosining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining yagona rejasi kim tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan
- B. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan
- C. O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki tomonidan
- D. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi tomonidan

232. Respublika g'azna hisobvarag'idagi mablag'lar taqsimlovchisi qaysi vazirlik hisoblanadi?

- A. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi
- B. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi
- C. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi
- D. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi

233. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xodimlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan barcha naqd pul shaklidagi xarajatlarni to'lash uchun g'aznachilik bo'linmalari tomonidan tijorat banklarida "G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari" deb nomlanadigan qanday hisobvaraqlar ochiladi?

A.420203

B.2321

C.23204.

D.23212

234. Byudjetdan mablag' oluvchilarning xodimlariga ish haqi va unga tenglashtirilgan barcha naqd pul shaklidagi xarajatlarni to'lash uchun g'aznachilik bo'linmalari tomonidan tijorat banklarida "Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari" deb nomlanadigan qanday hisobvaraqa ochiladi?

A.23214

B.20205

C.23202

D.23212

235. RG'H shaxsiy hisobvaraqlaridan ko'chirmalar RG'Hda operatsiyalar amalga oshirilganligini tasdiqlovchi, shuningdek naqd pul mablag'larini berish uchun banklarda ochilgan 23212 va 23214 hisob varaqlaridan ko'chirmalar banklar tomonidan doimiy ravishda necha kundan so'ng g'aznachilikga taqdim etadi?

A.Bir oy ichida

B.mablag'lar harakati kunida

C.mablag'lar harakatining keyingi ish kunida

D.Barcha javoblar to'g'ri

236. Davlat byudjeti g'azna ijrosining hisobini yuritish, hisobotini tuzish va taqdim etish qaysi davlat organi belgilagan shakllar va muddatlar bo'yicha amalga oshiriladi?

A.O'zbekiston Respublikasi Qonunchilik palatasi

B.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

C.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi

D.Barcha javoblar noto'g'ri

237. Xarajatlar smetasi ijrosi to'g'risidagi 1- OX shakl va 2-shakl davriy hisobotlar kim tomonidan tuziladi va kimga taqdim qilinadi?

A.Moliya vazirligi tomonidan tuzilib Vazirlar Mahkamasiga

B.G'aznachilik bo'linmasi tomonidan tuzilib Moliya organiga

C.Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan tuzilib G'aznachilik bo'linmasi orqali Moliya organiga

D.Moliya vazirligi G'aznachiligi tomonidan tuzilib Moliya vazirligi orqali Vazirlar Mahkamasiga

238. Respublika g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlari amalga oshiriladi?

A.Respublika byudjetida turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarning

B.Barcha byudjetdan mablag' oluvchilarning

C.Respublika byudjeti va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarning

D.Mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarning

239. Hududiy g'azna hisobvarag'idan kimlarning xarajatlarini amalga oshiriladi?

A. Mahalliy byudjetlarla turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarningi

B. Barcha byudjetdan mablag' oluvchilarning

C. Respublika byudjetida turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarning

D. Respublika byudjeti va mahalliy byudjetlarda turuvchi byudjetdan mablag' oluvchilarning

240. Yagona g'azna hisobvarag'i haqida tushuncha bering.

A. Yagona g'azna hisobvarag'iga Davlat byudjeti daromadlari kirim qilinadigan hisobvaraq

B. Yagona g'azna hisobvarag'iga Davlat byudjeti daromadlari kirim qilinadi va ushbu hisobvaraqdan Davlat byudjeti xarajatlari amalga oshiriladi.

C. Yagona g'azna hisobvarag'iga Davlat byudjetidan xarajatlari amalga oshiriladigan hisobvaraq

D. Milliy bankda ochiladigan Davlat byudjeti daromadlari kirim qilinadi va ushbu hisobvaraqdan Davlat byudjeti xarajatlari amalga oshiriladi.

241. G'azna memorial orderi to'g'risida tushuncha bering.

A. Davlat byudjetidan xarajatlari amalga oshiriladigan hisobvaraq

B. Davlat byudjeti daromadlari kirim qilinadigan hisobvaraq

C. G'aznachilik tizimidagi bir shaxsiy hisobvaraqdan ikkinchi bir shaxsiy hisobvaraqqa mablag'larni ko'chirishda foydalaniladigan maxsus birlamchi hujjat hisoblanadi.

D. to'g'ri javob yo'q

242. Davlat byudjetining ijrosi to'g'risidagi hisobot kim tomonidan ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi?

A. O'zbekiston Respublikasi Hisob palatasi tomonidan

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Ma'kamasi tomonidan

C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan

D. O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tomonidan

243. G'aznachilik bo'linmalari tomonidan ssudalar, dotatsiyalar va subventsiyalarning o'tkazilishida quyida keltirilgan xujjatlarning qaysi biriga asoslaniladi?

A. So'rovnomalar

B. Tayinlash sertifikatlari

C. Hisobvaraq- fakturalar

D. Taqqoslash dalolatnomalari

244. Davlat byudjetining kassa daromadlari deb nimaga aytiladi?

A. Markaziy bankning hisob raqamidagi pul mablag'lariga

B. xo'jalik sub'ektlaridagi pul mablag'lariga.

C. tijorat banklaridagi byudjetli mablag'larga.

D. byudjet hisobiga haqiqatda kelib tushgan daromadlarga.

245. Quyidagi javoblarning qaysi birida Davlat byudjeti daromadlari ko'rsatilgan?

A. Joriy byudjet transfertlari;

B. Davlatning moliyaviy va boshqa aktivlarini joylashtirish, foydalanishga berish va sotishdan olingan daromadlar;

C. Kapital xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslarga beriladigan byudjet transfertlari;

D. Rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan byudjet ssudalari

246. Yagona g'azna hisobraqamiga o'tishning negizini qaysi me'yoriy-huquqiy hujjat tashkil etgan?

A. O'zbekiston Respublikasi byudjet tasnifini qo'llash bo'yicha YO'RIQNOMA

B. Davlat byudjetining g'azna ijrosi Qoidalari

C. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi to'g'risida NIZOM

D. Davlat byudjetining g'azna ijrosi to'g'risidagi Qonuni

247. Davlat byudjetining xarajatlarini ko'rsating

A. Qonun hujjatlariga asosan meros olish, hadya etish huquqi bo'yicha davlat mulkiga o'tgan pul mablag'lari

B. Davlatning moliyaviy va boshqa aktivlarini joylashtirish, foydalanishga berish va sotishdan olingan daromadlar

C. Joriy byudjet transfertlari

D. Yuridik va jismoniy shaxslardan, shuningdek chet el davlatlaridan kelgan qaytarilmaydigan pul tushumlari

248. Quyidagilarning qaysi biri kapital xarajatlarga tegishli?

A. Davlat maqsadli jamg'armalariga beriladigan byudjet dotatsiyalari va byudjet ssudalari

B. Asosiy fondlar va vositalarni davlat ehtiyojlari uchun olish va takror ishlab chiqarishga

C. Davlat qarzini qaytarish va unga xizmat ko'rsatish bo'yicha to'lovlar

D. Rezident-yuridik shaxslarga va chet el davlatlariga beriladigan byudjet ssudalari

249. Yakuniy nazorat qaysi organ tomonidan amalga oshiriladi?

A. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki boshqarmalari.

B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi Nazorat-taftish Bosh boshqarmasi va uning hududiy boshqarmalari

C. tegishli moliya boshqarmalari (bo'limlari).

D. G'aznachilik bo'linmalari.

250. G'aznachilik operatsiyalarining nazorat sub'ektlari quyidagilardir:

A. birlamchi va ikkilamchi nazorat

B. dastlabki va joriy nazorat

C. ichki va tashqi nazorat

D. dastlabki va yakuniy nazorat

251. G'aznachilik operatsiyalarining ichki nazorati kim tomonidan amalga oshiriladi:

A. byudjet mablag'larini oluvchilarga xizmat ko'rsatuvchi tijorat banklar

B. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki

C.g'aznachilik operatsiyalarini nazorat qilish bo'limi, Nazorat-taftish Bosh boshqarmasi
D.byudjet mablag'larini oluvchilarning buxgalteriyalari

252. G'aznachilik operatsiyalarining tashqi nazoratini quyidagi organ amalga oshiradi:

- A.Hisob palatasi
- B.O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki
- C.Moliya vazirligi Nazorat-taftish Bosh boshqarmasi
- D.G'aznachilik operatsiyalarini nazorat qilish bo'limi,

253. Davlat byudjeti ijrosi bo'yicha yakuniy nazoratni kimlar amalga oshiradi?

A.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Nazorat taftish bosh boshqarmasi, hududiy nazorat taftish boshqarmalari va O'zbekiston Respublikasi Prokuraturasi tomonidan amalga oshiriladi.

B.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Nazorat taftish bosh boshqarmasi va uning hududiy nazorat taftish boshqarmalari tomonidan amalga oshiriladi.

C.O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasi tomonidan amalga oshiriladi.

D.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Nazorat taftish bosh boshqarmasi, hududiy nazorat taftish boshqarmalari va O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasi tomonidan amalga oshiriladi.

254. Yil boshida byudjet muassasalarining xarajatlar smetalari va shtatlar jadvallari moliya organlarida ro'yxatga olingunga qadar xarajatlar qanday tartibda amalga oshiriladi?

A.Byudjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirishning avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi byudjetdan ajratiladigan mablag'larning teng yarmi miqdorida amalga oshiriladi.

B.Byudjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirishning avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi byudjetdan ajratiladigan mablag'larning uchdan ikki qismidan ortiq bo'lmagan miqdorlarda amalga oshiriladi.

C.Byudjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirishning avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi byudjetdan ajratiladigan mablag'lar miqdorida amalga oshiriladi.

D.O'zbekiston Respublikasining "Byudjet kodeksi"ga muvofiq byudjet tashkilotlari xarajatlarini moliyalashtirishning avvalgi moliya yilining oxirgi choragidagi byudjetdan ajratiladigan mablag'larning uchdan bir qismidan ortiq bo'lmagan miqdorlarda amalga oshiriladi.

255. Moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri etib qaysi davr belgilangan?

A.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga asosan yilning fevralъ oyi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri etib belgilangan.

B.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga asosan yilning yanvarъ oyi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri etib belgilangan.

C.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi "Byudjet

tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga asosan yilning yanvar oyining birinchi yarmi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri etib belgilangan.

D.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 3 sentyabrdagi "Byudjet tashkilotlarini mablag' bilan ta'minlash tartibini takomillashtirish to'g'risida"gi 414-sonli qaroriga asosan yilning fevral oyining birinchi yarmi moliya yiliga qo'shimcha vaqt davri etib belgilangan.

256. Davlat byudjeti ijrosi to'g'risidagi hisobotni belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi tasdig'iga kiritish qaysi organ tomonidan amalga oshiriladi?

A.O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi va Vazirlar Mahkamasi.

B.O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi.

C.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.

D.O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasi.

257. "Davlatning tashqi qarzi" deganda nima tushuniladi?

A.Davlatning xorijdan mablag' jalb qilishi natijasida yuzaga kelgan O'zbekiston Respublikasining majburiyatlari yig'indisi;

B.Rezidentlarning davlat tomonidan kafolatlanmagan tashqi qarzlari hamda davlat tashqi qarzi summasi;

C.Rezidentning xorijdan mablag' jalb qilishi natijasida yuzaga kelgan majburiyatlari yig'indisi;

D.Tuman va shahar byudjetlariga berilgan byudjet ssudalari

258. O'zbekiston Respublikasi nomidan xorijdan mablag' jalb qilish to'g'risidagi shartnoma bo'yicha kafolatni kim beradi?

A.O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki;

B.O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yoki u vakil qilgan organ qarz oluvchi bilan tuzilgan shartnoma shartlari asosida beradi;

C.O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi G'aznachiligi;

D.O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi.

259. Kafolat fondi nima uchun tuziladi?

A.Umumiy tashqi qarzlarni yuzasidan to'lovlarni bajarish uchun;

B.O'zbekiston Respublikasi tomonidan kafolatlangan xorijdan jalb qilingan mablag'lar bo'yicha to'lovlarni bajarish uchun;

C.Davlatning tashqi qarzi bo'yicha qarz majburiyatlari yuzasidan to'lovlarni bajarish uchun;

D.Kafolatlanmagan xorijdan jalb qilingan mablag'lar bo'yicha to'lovlarni bajarish uchun.

260. Byudjet ssudasi deb qanday mablag'larga aytiladi?

A.Davlat byudjetidan byudjet tashkilotlariga hamda boshqa byudjet mablag'lari oluvchilarga ajratiladigan pul mablag'lari.

B.Yuqori byudjetdan quyi byudjetga yoxud respublika byudjetidan rezident-yuridik

shaxsga yoki chet el davlatiga qaytarmaslik sharti bilan ajratiladigan mablag’;

C.Quyi byudjetning xarajatlari bilan daromadlari o’rtasidagi farqni qoplash uchun yuqori byudjetdan quyi byudjetga qaytarmaslik sharti bilan ajratiladigan pul mablag’lari;

D.Yuqori byudjetdan quyi byudjetga yoxud respublika byudjetidan rezident-yuridik shaxsga yoki chet el davlatiga qaytarish sharti bilan ajratiladigan mablag’;

261. “Davlatning ichki qarzlari” tushunchasi bo’yicha qaysi ta’rif to’g’ri?

A.Byudjetdan yuridik yoki jismoniy shaxsga bevosita yoxud vakolatli organ orqali ajratiladigan pul mablag’lari;

B.Tuman va shahar byudjetlariga berilgan byudjet ssudalari;

C.Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan Davlat byudjetiga soliqlar va boshqa majburiy to’lovlar bo’yicha belgilangan istiqbol ko’rsatkichdan ortiqcha to’langan mablag’lar yig’indisi;

D.Davlat tomonidan ichki mablag’ni jalb qilish natijasida vujudga kelgan O’zbekiston Respublikasi majburiyatlarining yig’indisi.

262. O’zbekiston Respublikasi kafolatlarini ijro etish kim tomonidan amalga oshiriladi?

A.G’aznachilik.

B.Moliya Vazirligi.

C.Markaziy bank

D.Davlat soliq qo’mitasi.

263. Davlat byudjetining taqchilligi qanday ko’rsatkichga nisbatan aniqlanadi?

A.milliy daromadga nisbatan;

B.Davlatning ichki va tashqi qarzlari miqdoriga nisbatan;

C.yalpi ichki mahsulotga nisbatan;

D.byudjet daromadlariga nisbatan.

264. Byudjet taqchilligi qanday manbalardan moliyalashtirilmaydi?

A.boshqa manbalar hisobiga moliyalashtirish.

B.ichki va xorijdan mablag’lar jalb qilish;

C.respublika byudjeti mablag’larining yil boshlanishidagi qoldiqlari;

D.Korxona va tashkilotlarning ustav kapitali;

265. Byudjet taqchilligi nima?

A.muayyan davrda byudjet daromadlarining byudjet xarajatlaridan ortiq bo’lgan summasi

B.muayyan davrda byudjet xarajatlarining byudjet daromadlaridan ortiq bo’lgan summasi

C.yuqori byudjetdan quyi byudjetga qaytarish sharti bilan ajratiladigan mablag’

D.respublika byudjetidan chet el davlatiga qaytarish sharti bilan ajratiladigan mablag’

266. O’zbekiston Respublikasi Moliya siyosatini asosiy yo’nalishini aniqlang.

A.pul massasi va emissiyasini ko’paytirish;

B.davlatning ichki va tashqi qarzi miqdorini belgilangan me’yorlar darajasida bo’lishini ta’minlash;

- C. soliqlar sonini kamaytirish;
- D. to'g'ri javob yo'q.

267. Byudjet profitsiti bu:

- A. muayyan davrda byudjet daromadlari va xarajatlarining muvozanatligi;
- B. muayyan davrda byudjet xarajatlarining byudjet daromadlaridan ortiq bo'lgan summasi;
- C. muayyan davrda byudjet daromadlarining byudjet xarajatlaridan ortiq bo'lgan summa;
- D. barcha javob to'g'ri

268. Byudjet taqchilligining darajasi qanday ko'rsatkichga bog'liq?

- A. byudjet dotatsiyalari va byudjet subsidiyalari o'rtasidagi farqqa.
- B. byudjet daromadining oshishi va soliqlarning ortishiga;
- C. byudjet daromadlari bilan xarajatlari o'rtasidagi farqqa;
- D. byudjet xarajatlarining kamayishi va daromadlarning pasayishiga;

269. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Davlat xaridlarini tashkil etishga doir normativ-huquqiy bazani takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi №100 Qarori qachon tasdiqlangan?

- A. 2011 yil 7 fevral
- B. 2011 yil 23 mart
- C. 2011 yil 7 mart
- D. 2011 yil 1 aprel

270. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Davlat xaridlari tizimini maqbullashtirish va ularga kichik biznes sub'ektlarini jalb etishni kengaytirish to'g'risida"gi Qarori qachon nechanchi son bilan qabul qilingan?

- A. 2011 yil 7 fevral PQ-1475 son bilan
- B. 2011 yil 1 aprel PQ-1475 son bilan
- C. 2011 yil 1 aprel PQ-1745 son bilan
- D. 2011 yil 7 fevral PQ-1745 son bilan

271. "Davlat xaridlari bo'yicha hukumat komissiyasining ishchi organi to'g'risida"gi Nizom qachon qabul qilingan?

- A. Adliya vazirligi 2011 yil 7 apreldagi 100 – son qarori
- B. Oliy Majlisning 2001 yil 6 maydagi 65 – son muxokamasi
- C. Vazirlar Maxkamasining 2011 yil 1 apreldagi 100- son qarori.
- D. Prezident qarori 2010 yil 8 mart PQ-1475 sonli

272. Davlat xaridlari bo'yicha hukumatning qaysi organi ishchi organ bo'lib hisoblanadi?

- A. Adliya vazirligining ishchi organi
- B. Oliy Majlisning ishchi organi

C. Moliya vazirligining G'aznachiligi ishchi organi

D. Vazirlar Maxkamasining ishchi organi

273. Davlat xaridlari ishchi organining asosiy vazifalarini ko'rsating.

A. davlat xaridlari bo'yicha axborot bazasini yaratish va doimiy ravishda yangilab borish, davlat xaridini amalga oshirishda narxlarni shakllantirish jarayonini nazorat qilish.

B. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalar bo'yicha davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) guruhlarini ro'yxatiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yuzasidan takliflar tayyorlashda qatnashish.

C. davlat va xo'jalik organlaridan, boshqa tashkilotlardan o'ziga yuklangan vazifa va funktsiyalarni bajarish uchun zarur materiallarni olish.

D. davlat xaridlari jarayoni qatnashchilaridan kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalarini bajarishga taalluqli axborotlarni so'rab olish.

274. Davlat xaridlari ishchi organining asosiy funktsiyalarni ko'rsating.

A. davlat xaridlari jarayoni qatnashchilaridan kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalarini bajarishga taalluqli axborotlarni so'rab olish.

B. davlat xaridlari bo'yicha axborot bazasini yaratish va doimiy ravishda yangilab borish, davlat xaridini amalga oshirishda narxlarni shakllantirish jarayonini nazorat qilish,

C. davlat xaridlari sohasida xalqaro shartnomalar loyixalarini tayyorlashda, xalqaro tashkilotlar bilan o'zaro aloqani va hamkorlikni tashkil etishda qatnashish.

D. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalar bo'yicha davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) guruhlarini ro'yxatiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish yuzasidan takliflar tayyorlashda qatnashish.

275. "Elektron savdolarida tovar(ishlar, xizmatlarni)larni xarid qiluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs"lar nima deb nomlanadi

A. xarid qiluvchi

B. axborotchi

C. agent

D. buyurtmachi

276. Maxsus axborot portali nima deb ta'riflanadi?

A. davlat xaridlari bo'yicha axborot bazasini yaratish va doimiy ravishda yangilab borish, davlat xaridini amalga oshirishda narxlarni shakllantirish jarayonini nazorat qilish,

B. davlat xaridlari sohasida xalqaro shartnomalar loyixalarini tayyorlashda, xalqaro tashkilotlar bilan o'zaro aloqani va hamkorlikni tashkil etishda qatnashish.

C. birjaniing buyurtmachilarning elektron savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'lonlar va xarid jarayoni qatnashchilari uchun zarur bo'lgan boshqa axborot joylashtirilishi,

D. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan kvotalar bo'yicha davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan tovarlar (ishlar, xizmatlar) guruhlarini ro'yxatiga o'zgartirish va qo'shimchalar

277. Tender asosida tashkil etiladigan savdolarga qanday talablar qo'yiladi

A. eng kam ish haqining 6000 baravaridan ortiq summani tashkil qilsal

B. eng kam ish haqining 25 baravaridan ortiq summani tashkil qilsal

C. eng kam ish haqining 2500 baravaridan ortiq summani tashkil qilsal

D. eng kam ish haqining 25 baravaridan kam summani tashkil qilsal

278. Tanlov asosida tashkil etiladigan savdolarga qanday talablar qo'yiladi

A. eng kam ish haqining 25-2500 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilsal

B. eng kam ish haqining 2500-3500 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilsal

C. eng kam ish haqining 25 baravaridan kam summani tashkil qilsal

D. eng kam ish haqining 2500-6000 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilsal

279. Elektron imzo turlaridan biri

A. raqamli imzo

B. ismli imzo

C. belgili imzo

D. xarfli imzo

280. Davlat xaridida "Internetda nashr etish" degani nimani anglatadi?

A. tanlov xujjatlarini internetda taqdim etish

B. tanlov arizalarini axborotini axborot portalida ko'rib chiqish

C. davlat buyurtmachisi yoki unga tegishli idora veb-saytining elektron doskasida e'lon berish.

D. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan shaxsiy portal

281. Tanlov asosida tashkil etiladigan savdolarga qanday talablar qo'yiladi

A. eng kam ish haqining 1500-2500 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilgan xizmatlar

B. eng kam ish haqining 2500-3500 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilsal

C. eng kam ish haqining 25 baravaridan kam summani tashkil qilsal

D. eng kam ish haqining 25-2500 baravarigacha bo'lgan summani tashkil qilgan tovarlar

282. "Davlat xaridlarini tashkil etishga doir normativ huquqiy asoslarda tender savdolari o'tkazilishida kamida necha kishidan iborat tender komissiyasi shakllantirilishi kerak?"

A. 7 kishi

B. 9 kishi

C. 5 kishi

D. 8 kishi

283. "Davlat xaridlarini tashkil etishga doir normativ huquqiy asoslarda tanlov savdolari o'tkazilishida kamida necha kishidan iborat tanlov komissiyasi shakllantirilishi kerak?"

A. 9 kishi

B. 7 kishi

C. 5 kishi

D. 8 kishi

284. Savdolar kimning e'lonida bayon qilingan talablar hisobiga olingan holda o'tkaziladi.

A. birja

B. buyurtmachi

- C. kreditor
- D. xaridor

285. Birjaga taqdim etilgan ma'lumotlarning ishonchliligi uchun kim javobgar bo'ladi?

- A. birja
- B. debitor
- C. buyurtmachi
- D. etkazib beruvchi

286. Agent bu –

A. birjada akkreditatsiya tartib-qoidasidan o'tgan hamda buyurtmachilar va yetkazib beruvchilarga topshiriq shartnomasi asosida ularning elektron auksion savdolarida qatnashishini ta'minlashga doir professional xizmatlar ko'rsatadigan yuridik shaxs

B. bu xodim maxfiy topshiriqni bajaradi.

C. davlat xaridlari soxasida xalqaro shartnomalar loyixalarini tayyorlashda, xalqaro tashkilotlar bilan o'zaro aloqani va hamkorlikni tashkil etadi.

D. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan shaxsiy xodim

287. Savdolar elektron tizimda boshlang'ich narx bosqichma-bosqich pasaytirilgan xola o'tkaziladi. Boskichning o'lchami qaysi tashkilot tomonidan belgilanadi?

- A. operator tomonidan
- B. birja agenti tomonidan
- C. kichik biznes tomonidan
- D. buyurtmachi tomonidan

288. Davlat xaridi to'g'risidagi qonunga asosan savdolarida kamida necha nafar yetkazib beruvchi qatnashsa, savdolar bo'lib o'tgan deb hisoblanadi?

- A. 3 nafar
- B. 5 nafar
- C. 2 nafar
- D. 7 nafar

289 Yetkazib beruvchining javobgarligidan birini aniqlang.

A. savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'lon maxsus axborot portalida e'lon qilinishi.

B. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan shaxsiy xodim

C. davlat xaridlari soxasida xalqaro shartnomalar loyixalarini tayyorlashda, xalqaro savdolarida qatnashish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ishonchliligi.

D. tashkilotlar bilan o'zaro aloqani va hamkorlikni tashkil etish.

290 Birjada javobgarlik quyida ko'rsatilgan javoblardan qaysinisi to'g'ri.

A. kichik biznes sub'ektlari uchun ajratilgan shaxsiy xodim

B. davlat xaridlari soxasida xalqaro shartnomalar loyixalarini tayyorlashda, xalqaro tashkilotlar bilan o'zaro aloqani va hamkorlikni tashkil etish.

C. savdolar o'tkazish to'g'risidagi e'lon maxsus axborot portalida e'lon qilinishi.

D. savdolarida qatnashish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ishonchliligi.

291. Davlat xaridlari to'g'risidagi qonun qachon qabul qilingan?

- A.2018 yil 25aprel, O'RQ-484-son
- B.2018 yil 20 may, O'RQ-472-son
- C.2018 yil 18 iyul, O'RQ-4454-son
- D.2018 yil 9 aprel, O'RQ-472-son

292. Byudjetdan mablag' oluvchilarning joriy moliya yili uchun kelib tushgan debitorlik qarzlari summasi kassa xarajatlarini tiklash orqaliga kirim qilinadi

- A.Respublika G'aznachilik Boshqarmasiga
- B.Respublika G'aznachilik bosh kitobiga
- C.Respublika G'aznachilik bo'linmalariga
- D.Respublika G'aznachilik Hisobraqamiga

“G’aznachilik” fani bo’yicha talabalar bilimini baholash MEZONI

Talabalarining semestr davomidagi o’zlashtirish ko’rsatkichi 5 ballik tizimda baholanadi. Talabaning fan bo’yicha o’zlashtirishi oraliq baholash (OB) va yakuniy baholash (YaB) turlarida baholanadi.

Oraliq baholash (OB) bo’yicha baholash mezonlari

OB semestr davomida talabaning fan ishchi dasturini tegishli tugallangan bo’lim(lar)ini o’zlashtirishini baholash usuli. Bir semestrda OB 1 xil shaklda, ya’ni yozma ish shaklida o’tkaziladi. Talabaning OB bo’yicha olgan ballarining miqdori sifatida aniqlanadi.

OB bahosi 5 ballik tizimda baholanadi.

OB yozma ish asosida o’tkazilsa baholash mezonlari quyidagicha bo’ladi:

Yozma ishni o’tkazishda har bir talabaga 4 ta savoldan iborat variantlar beriladi. Variant savollariga mustaqil ish mavzulariga oid savollar ham kiritiladi. “Yozma ish” ni baholashda 1-jadvalda keltirilgan baholash mezonlaridan foydalaniladi.

1-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Baho
Variantda 4 ta savol bo’lib, har bir savol alohida baholanadi	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo’llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo’lish.	5
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo’llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo’lish.	4
	mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo’lish.	3
	dasturni o’zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo’lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2

YaB bo’yicha baholash mezonlari

YaB semestr yakunida talabaning muayyan fan bo’yicha nazariy bilim va amaliy ko’nikmalarni o’zlashtirishini baholash usuli. U asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan yozma ish yoki test shaklida o’tkaziladi

2-jadval

“Yozma ish”ni baholash mezonlari

Baholash tartibi	Baholash mezonlari	Ball
Har bir	xulosa va qaror qabul qilishi; ijodiy fikrlay olish; mustaqil	5

variantda 5 ta savol bo'lib, har bir savol alohida baholanadi	mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	
	mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olishi; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	4
	mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.	3
	dasturni o'zlashtirmaganlik; fanning mohiyatini bilmaslik; aniq tasavvurga ega bo'lmaslik; mustaqil fikrlay olmaslik.	2

Yakuniy nazoratda “Yozma ish”larni baholash mezonlari

Yakuniy nazorat “Yozma ish” shaklida amalga oshirilganda, sinov ko'p variantli usulda o'tkaziladi. Har bir variant 5 ta nazariy savoldan iborat. Nazariy savollar fan bo'yicha tayanch so'z va iboralar asosida tuzilgan bo'lib, fanning barcha mavzularini o'z ichiga qamrab olgan.