

МУҲАММАДЕЎҚУБ ОСТОНАҚУЛОВ

**БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ**

**Тўла қайта ишланган
тўринчи нашр**

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
томонидан олий ўқув юртлари талабалари учун
ўқув қўлланма сифатида тавсия этилган

5 943

**Тошкент
«ЎҚИСОД-МОЛИЯ»
2011**

6574(04)

0-84

УДК: 657.1(575.1)

336.145(575.1)

БДК: 65.9(5Ў36)я73

0-84

М. Остонақулов. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби. Тўртинчи нашр. – Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2011, – 520 бет.

Ўқув қўлланма бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, пул маблағлари ва харажатлар, бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар, асосий воситалар, бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар ва ноишлаб чиқариш активлари, товар-моддий захиралар, номолиявий активларга қўйилмалар, ходимлар, стипендия олувчилар, турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар, маҳсулотлар (инплар, хизматлар) реализацияси, мулк инвентаризацияси ва молиявий натижалар ҳисобини юритиш ҳамда даврий ва йиллик ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш масалалари «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) ва бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида ёритилган.

Мазкур ўқув қўлланма олий ўқув юртлари талабалари учун мўлжалланган бўлиб, бундан бюджет ташкилотларининг бухгалтерлари, ўрта махсус таълим ўқув юртлари талабалари, бюджет ташкилотларининг бухгалтерлари ва иқтисодчилари малакасини ошириш институтлари, марказлари ва курсларининг тингловчилари фойдаланишлари мумкин.

Такризчилар:

- Ибрагимов А.** – Ўзбекистон Республикаси Банк-молия академияси «Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит» кафедраси мудири, и.ф.д., профессор;
Хасанов Б. – Тошкент давлат иқтисодиёт университети «Иқтисодий таҳлил ва аудит» кафедраси мудири, и.ф.д., профессор.

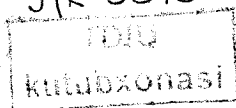
Барча ҳуқуқлар ҳимояланган.

Ушбу китобнинг ҳеч бир қисмини муаллиф томонидан олдиндан берилган ёзма розилигисиз электрон, механик ёки ҳозир маълум бўлган ёки кейинчалик ихтиро қилинган бошқа воситалар, шу жумладан сканирлаш, фотокўчирма олиш ёки ёзиб олишнинг бошқа воситалари ёрдамида ёхуд ахборотни сақлаш ва излашнинг ҳар қандай тизимида тўлиқ ёки қисман кўчириш ва таржима қилиш, қайта нашр этиш ва такрорлаш тақиқланади.

ISBN 978-9943-13-327-3

© Муҳаммадқуб Остонақулов, 2007, 2009, 2010, 2011.
© «IQTISOD-MOLIYA», 2007, 2009, 2010, 2011.

y/k 6816



БИРИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва мазмуни

Бюджет ташкилоти – бу зиммасига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган ўз фаолиятини амалга ошириши учун давлат бюджетидан маблағ ажратиш/назарда тутилган ва бу маблағ молиялаштиришнинг асосий манбаи ҳисобланадиган давлат ташкилотидир. Бюджет ташкилотлари давлат функцияларини бажарувчи, давлат томонидан назорат қилинадиган ва давлат бюджетидан молиялаштириладиган институционал бирликлар ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг мақсади бўлиб, фойдаланувчиларни тўла, аниқ ва ўз вақтида молиявий ва бошқа бухгалтерия маълумотлари билан таъминлаш ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифаси бўлиб эса бухгалтерия ҳисоби счётларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкӣ ҳуқуқлари ва мажбуриятларининг ҳолати тўғрисидаги тўла ва аниқ маълумотларни шакллантириш; самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш ҳамда молиявий, солиқ ва бошқа ҳисоботларни тузиш ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари бўлиб: бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзиш усулида юритиш; узлуксизлик; хўжалик операциялари, активлар ва пасивларнинг пулда баҳоланиши; ишончлилик; ҳисоблаш; эҳтиёткорлик (олдиндан мувофиқ билиш); мазмуннинг шаклдан устунлиги; кўрсаткичларнинг қиёсийлиги; ҳисоботнинг бетарафлиги; ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги; активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг икки ёқлама ёзиш усули билан юритиш принципи бюджет ташкилотларида хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида икки ёқлама ёзиш асосида рўйхатга

олиб бориш кераклигини билдиради. Икки ёқлама ёзиш тизими айнан бир операциянинг суммасини бир вақтнинг ўзида бухгалтерия ҳисобининг икки счётида – бирининг дебетида ва бошқасининг кредитида акс эттирилишидан иборат бўлади.

Бухгалтерия ҳисобининг узлуксизлик принципи бюджет ташкилотни доимий фаолият кўрсатадиган ва номаълум узоқ муддатга ўз фаолиятини давом эттирадиган бўлишини ҳамда бухгалтерия ҳисобини юритиш муддати бюджет ташкилотининг фаолият кўратиш муддатига мос келиши кераклигини билдиради.

Хўжалик операцияларини, активларни ва пасивларнинг пулда баҳоланиш принципи барча хўжалик операциялари, ҳодисалар, активлар ва пасивлар ягона, бир турдаги пул баҳосида ўлчаниши кераклигини билдиради. Ўзбекистон Республикасида миллий пул ўлчови бўлиб сўм ва унинг қисми **тийин** ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг ишончлилик принципи ахборот, қачонки унда жиддий ёки олдиндан ўйлаб киритилган хатолар бўлмаса ҳамда фойдаланувчилар унга ишонсалар, ишончли ҳисобланишини билдиради. Хўжалик операциялари ёки ҳодисалар ишончли бошланғич ҳисоб ҳужжатлари билан тасдиқланган бўлиши керак.

Ҳисоблаш принципи активлар, пасивлар, даромадлар, харажатлар, хўжалик операциялари ва ҳодисалар содир этилган пайтда бухгалтерия ҳисобида акс эттирилишини билдиради. Бухгалтерия ёзувлари ҳисобда ҳисоблаш принциpidан фойдаланилган ҳолда хўжалик операциялари содир бўлган вақтда амалга оширилади.

Эҳтиёткорлик принципи ҳисоботда активлар ва даромадлар орттирилган ҳолда баҳоланишига ва мажбуриятлар ёки харажатлар пасайтирилган ҳолда баҳоланишига йўл қўйилмаслигини англатади.

Мазмунининг шаклдан устуниги принципи агар ахборотлар ҳисоб ҳужжатларида ва ҳисоботларда операциялар ва ҳодисаларнинг мазмунини ишончли акс эттирсан, бу ахборотлар ҳисобга олинган ва ҳисоботда тақдим этилган бўлишини билдиради. Айрим хўжалик операциялари шаклан қонуний бўлиб мазмунан ғайриқонуний бўлиши мумкин.

Кўрсаткичларнинг қиёсийлиги принципи ахборотлар нафли ва мазмунли бўлиши учун у ҳар хил ҳисобот даврлари учун

қиёсий бўлишини билдиради. Ҳисобот йилида ҳисоботларни тақдим этишга бўлган ёндашувлар ўзгарганда ўтган даврга тегишли ахборотлар қиёслаш мақсадида қайта тасниф қилинган бўлиши керак. Агар амалий фикр-мулоҳазалар бўйича қайта тасниф қилиш мумкин бўлмаса, унда улар қайта тасниф қилинганида бўлиши мумкин бўлган ўзгаришларнинг сабаблари ва характери ёритилган бўлиши керак.

Ҳисоботнинг бетарафлиги принципи ҳисоботда келтирилган ахборот, унинг ишончилигини таъминлаш учун олдиндан бичиб-тўқиб қўйишдан ҳоли бўлиши кераклигини билдиради.

Ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги принципи муайян даврда шу давр даромадларининг олиншини шарт қилган харажатларнигина акс эттирилишини билдиради. Агар харажатлар ва даромадларнинг айрим турлари ўртасида бевосита боғлиқликни аниқлаш қийин бўлса, харажатлар бир неча ҳисобот даврлари ўртасида тақсимлашнинг бирор-бир тизими асосида тақсимланади.

Активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши принципи активлар ва мажбуриятларнинг асосий баҳоланиши уларнинг таннархи ёки сотиб олинган қиймати бўлишини назарда тутди.

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига мувофиқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни ташкилот раҳбари амалга оширади. Раҳбар ички ҳисоб ва ҳисобот тизимининг ишлаб чиқилишини, хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини, тўлиқ ва аниқ бухгалтерия ҳисоби юритилишини, ҳисоб ҳужжатларининг сақланишини, ташқи фойдаланувчилар учун ҳисоботни тайёрланишини, солиқ ҳисоботларини ва бошқа ҳужжатларнинг тайёрланишини ҳамда ҳисоб-китобларнинг ўз вақтида амалга оширилишини таъминлаши шарт.

Бюджет ташкилотининг раҳбари: бюджет ташкилотида бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилиши учун зарур шарт-шароитларни яратишга; ҳужжатларни расмийлаштириш, ҳужжатларни ва маълумотларни ҳисобга олиш учун тақдим этиш масалалари бўйича бош бухгалтернинг талабларини, ҳисобга алоқаси бўлган ташкилотнинг барча таркибий бўлинмалари ва ходимлари томонидан бажарилишини таъминлашга масъулдир.

Бюджет ташкилоти раҳбари мазкур ташкилотда ҳужжатларни имзолаш ҳуқуқига эга бўлган шахсларнинг иккита рўйхатини тасдиқлайди. Биринчи рўйхатга – раҳбарлик вазифаларини амалга оширувчи шахслар, иккинчисига – бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахслар киради. Бу рўйхатларда кўрсатилган мансабдор шахсларнинг ҳар қайсисига қандай ҳужжатларга имзо чекишга ҳуқуқ берилганлиги ҳам аниқлаб қўйилади. Юқорида кўрсатилган шахсларнинг имзоси бўлмаган ҳужжатлар ҳақиқий ҳисобланмайди.

Бюджет ташкилотлари бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бухгалтерия ҳисобини¹ Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома»-сига (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган)² ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ягона услубиятни қўллаб ягона тизим бўйича ташкил қилади. Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича харажатлар сметаларининг ижроси бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзиш тизими бўйича олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби «Йўриқнома-2169»га мувофиқ бухгалтерия ҳисоби юритишнинг мемориал ордер шаклида олиб борилади. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари ҳамда уларнинг тизимидаги ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда бухгалтерия ҳисоби юритишнинг журнал-ордер шаклида олиб боришлари мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал ордер шакли

Бу шакл қўлланилганда айрим бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ёки гуруҳловчи ва йиғувчи ведомостлар асосида Мемориал ордерлар тузилади ва ҳар бир мемориал ордернинг умумий суммаси рўйхатга олиш журнаliga ёзилади. Мемориал ордерлар-

¹ «Бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бухгалтерия ҳисоби» ушбу китоб матнида кейинги ўринларда «бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби» деб юритилади.

² «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган) ушбу китоб матнида кейинги ўринларда «Йўриқнома-2169» деб юритилади.

нинг маълумотлари бош китобга ёки бош китобнинг ўрнини босадиган назорат ведомостига ёзилади. Бунда дебет субсчёти бўйича корреспонденцияланувчи кредитланувчи субсчётлар ҳамда кредит субсчёти бўйича корреспонденцияланувчи дебетланувчи субсчётлар кўрсатилади. Ой тугагандан кейин ҳар бир субсчётнинг дебети ва кредити бўйича ёзувлар жами (айланмаси) синтетик счётлар бўйича айланма ведомостга ўтказилади. Бу ведомостнинг жами рўйхатга олиш журнали бўйича жами сумма билан солиштирилади. Мемориал ордерларга илова қилинган ҳужжатларнинг маълумотлари бўйича аналитик ҳисоб счётлари олиб борилади; ойнинг охирида улар асосида айланма ведомостлари тузилади; синтетик счётлар бўйича суммалар айланма ведомост билан солиштирилади. Синтетик счётлар бўйича айланма ведомост асосида баланс тузилади.

Мемориал ордер шаклининг асосий камчиликлари бўлиб аналитик ҳисобнинг синтетик ҳисобдан алоҳидалиги, битта суммани кўп мартаба ёзилиши (мемориал ордерда, рўйхатга олиш Журналида, синтетик ҳисоб ва аналитик ҳисоб регистрларида), ҳисобот тузишда жорий ҳисоб маълумотларини йиғиб чиқилиши ва гуруҳлаштирилишини амалга ошириш кераклиги ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли

Вазирликлар ва идоралар айрим ҳолларда бюджет ташкилотларига харажатлар сметаларининг ижросини бухгалтерия ҳисобини белгиланган тартибда ишлаб чиқилган ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилган кўрсатмалар бўлса бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида олиб боришга рухсат берилиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли бошланғич ҳисоб ҳужжатлари маълумотларининг синтетик ва аналитик ҳисобини олиб бориш учун керак бўлиши нуқтаи назаридан келиб чиқиб йиғиш принципларидан фойдаланишга асослангандир. Ҳисобнинг бу шаклида йиғувчи регистрларнинг икки хили қўлланилади: журнал-ордерлар ва ёрдамчи ведомостлар. Журнал-ордерларда корреспонденцияланувчи счётлар келтирилади, шунинг учун ҳам мемориал ордерларни тузиш зарурати йўқолади.

Журнал-ордерларда ёзувлар хронологик тартибда олиб борилади, шунинг учун ҳам рўйхатга олиш журнаlines юритишнинг кераги бўлмайди.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг ёки ёрдамчи ва гуруҳловчи ведомостларнинг маълумотлари ҳар бир синтетик сўётга алоҳида-алоҳида юритиладиган журнал-ордерларга ёзилади. Айрим журнал-ордерлар бир неча ўзаро алоқадор синтетик сўётлар учун тайинланган бўлади. Журнал-ордерлар кредит аломати бўйича тузилган, яъни уларда ёзувлар мазкур сўётнинг кредити бўйича корреспонденцияланувчи дебетланувчи сўётлар билан амалга оширилади. Бюджет ташкилотининг касса ва талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварақлари бўйича операция устидан қатъий назоратни таъминлаш учун дебет бўйича махсус ведомостлар ҳам юритилади. Журнал-ордерларнинг ойлик жами, бош китобга ўтказилади. Бу бош китоб мемориал ордер шаклида олиб бориладиган бош китобдан шаклан фарқ қилади, чунки сўётнинг кредити бўйича кредит айланманинг умумий суммасини корреспонденцияланувчи дебетланувчи сўётлар бўйича бўлинмасдан ёзиш учун бир устун кўзда тутилган. Бундан ташқари, айланмани ёзиш учун ҳар бир ойга фақат бир қатор ажратилади ва сальдо кўрсатилади. Бош китоб асосида (синтетик сўётлар бўйича айланма ведомост тузмасдан) баланс тузилади.

Журнал-ордерларда кўпгина сўётлар бўйича синтетик ва аналитик ҳисоблар бирга олиб борилади. Катта миқдордаги шахсий сўётларга эга бўлган сўётлар бўйича алоҳида аналитик ҳисоб олиб борилади. Бу аналитик сўётлар бўйича айланма ёки сальдо ведомостлари тузилади.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида ёзувлар ва регистрлар сони қисқаради; аналитик ҳисоб синтетик ҳисоб билан яқинлаштирилади; кўпгина ҳисобот кўрсаткичларини жорий ҳисоб регистрларидан тўғридан-тўғри олиш имконияти пайдо бўлади, бу эса ҳисобот тузишни осонлаштиради ва тезлаштиради ҳамда ҳисобнинг аналитик сифатини юқори кўтаради.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклининг камчиликлари айрим журнал-ордерларнинг тузилишини мураккаблиги ва бесўнақайлиги, бухгалтерия ҳисобида шахсий компьютерлар қўлланилган ҳолларда журнал-ордерларни қўллашнинг қийинлиги ҳисобланади.

Бюджет ташкилотининг раҳбари ташкилотда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилинишини ҳамда тўлиқ ва аниқ юритилишини, молия-хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини, ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини, шунингдек, бухгалтерия ҳужжатларининг сақланиши таъминланиши шарт.

Бюджет ташкилотларининг раҳбарлари ва бош ҳисобчилари¹, ҳисобчилари, бухгалтерия хизматининг раҳбарлари (кейинги ўринларда бош бухгалтер деб юритилади) ўзларининг тизимидаги ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини юритилишини ва молиявий ҳисоботларни тўғри тузилишини мунтазам назорат қилиб туради (агар қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса).

Шу ўринда «ҳисобчилик», «ҳисобчи», «бухгалтерия ҳисоби» ва «бухгалтер» деган атамаларга тушунча бериб кетмоқчиман. Кишилар кўпинча «бухгалтерия ҳисоби» билан «ҳисобчилик» ўртасидаги фарқни тушунмайди. Шунинг натижасида айрим ҳолларда «ҳисобчи» ва «бухгалтер» деган атамаларни нотўғри ишлатишади.

Ҳисобчилик (русча – «счётводство», инглизча – «book-keeping») – бу молиявий (хўжалик) операцияларни рўйхатга олиш ва молиявий ҳужжатлаштиришни олиб бориш жараёнидир. Бу жараён бухгалтерия ҳисобининг кичкина бир муҳим қисми бўлиб ҳисобланадиган механик равишда бажариладиган ва кўп маротаба қайтариладиган фаолиятдир. Бу жараён билан шуғулланувчи ходим «ҳисобчи» деб номланади.

Хўжалик операциялари (русча – «хозяйственные операции», инглизча «business transactions») – бу субъектнинг молиявий ҳолатига таъсир этувчи иқтисодий ҳодисалардир.

Бухгалтерия ҳисоби (русча – «бухгалтерский учет», инглизча – «accounting») – бу молиявий операцияларни рўйхатга олиш ва молиявий ҳужжатлаштиришни олиб бориш жараёни билан бир қаторда, молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчиларнинг талабларига мос равишда ахборот тизимини яратиш жараёнини ҳам ўз ичига олади. Бухгалтерия ҳисобининг асосий

¹ «ҳисобчи» сўзи ўрнига китоб матнида «бухгалтер» сўзи ишлатилади.

мақсади – бу ахборотларни таҳлил қилиш, тушунтириш (интерпретация қилиш) ва фойдаланишдир. *Бухгалтерия ҳисоби* – бу субъект тўғрисидаги молиявий маълумотларни ўлчаш, ишлаш ва тақдим қилишни таъминлайдиган ахборот тизимидир. Бу жараён билан шуғулланувчи ходим «бухгалтер» деб номланади

Бош бухгалтер бошчилик қиладиган ташкилотнинг бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади ва ташкилотнинг бошқа бирон-бир бўлинмаси таркибига киритилиши тақиқланади.

2. Бюджет ташкилотлари бош бухгалтерларининг ҳуқуқлари ва масъулиятлари

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга бюджет ташкилотининг раҳбари жавобгардир. Бюджет ташкилотида бухгалтерия ҳисобини бош бухгалтер томонидан бошқариладиган бухгалтерияси амалга оширади.

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига мувофиқ пул, товар-моддий ва бошқа қийматликларни қабул қилиш ва бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, бюджет ташкилотининг ҳисоб-китоб мажбуриятлари, шунингдек бухгалтерия ҳисоботлари ва баланслар бюджет ташкилоти раҳбари томонидан ёки у белгилайдиган шахслар ва бош бухгалтер томонидан имзоланади. Бу ҳужжатлар бош бухгалтернинг имзосисиз ҳақиқий ҳисобланмайди ва моддий жавобгар шахс томонидан бажаришга қабул қилинмаслиги керак.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган «*Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома*»га мувофиқ бюджет ташкилотининг бош бухгалтери бевосита мазкур бюджет ташкилотни раҳбарига, бухгалтерия ҳисобини юритиш, ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш масалалари бўйича эса, агар қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса, юқори ташкилот бош бухгалтерига ҳам бўйсунди ҳамда ташкилотда бухгалтерия ҳисобини юритилишига, молиявий ҳисоботларни ўз вақтида ва тўлиқ топширилишига ҳамда ушбу йўриқнома, шунингдек бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажарилишига жавобгар бўлади. Бош

бухгалтер бухгалтерия ходимлари учун хизмат вазифаларини ҳар бир ходим учун алоҳида белгилайди. Бухгалтерияда хизмат вазифалари ходимларнинг ҳар бир гуруҳига ёки алоҳида бир ходимга ишнинг ҳажмига қараб, маълум бир соҳа бириктирилади. Бюджет ташкилотининг бош бухгалтери лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш-топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади. Зарур ҳолларда, ушбу комиссия таркибига юқори ташкилот ҳамда тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда уларнинг вакиллари ҳам киритилиши мумкин.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилоти бош бухгалтерининг асосий вазифалари бўлиб: (1) бухгалтерия ҳисобини «Йўриқнома-2169»га ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш ҳамда ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш; (2) бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга ошириладиган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш; (3) бюджет маблағларини, шунингдек бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек пул маблағлари ва моддий қийматликларнинг бутлиги устидан мунтазам назорат қилиш; (4) тизимида кирувчи ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини қонунчилик талабларига мувофиқ юритилишини назорат қилиш; (5) бюджет ташкилотида ходимларнинг иш ҳақларини ва унга тенглаштирилган тўловларини, шунингдек, таълим муассасаларида талабаларнинг стипендияларини белгиланган тартибда ҳамда ўз вақтида ҳисоблаб чиқиш; (6) смета ижроси жараёнида вужудга келадиган юридик ва жисмоний шахслар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш; (7) пул маблағлари, ҳисоб-китоблар ва моддий қийматликлар, шунингдек бошқа активларни ва мажбуриятларни инвентаризация қилишда қатнашиш, инвентаризация натижаларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш ҳамда уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш; (8) моддий жавобгар шахсларга уларнинг жавобгарлигида турган

моддий қийматликларнинг бутлигини сақлаш ва ҳисобини олиб бориш юзасидан тушунтириш ишларини ўтказиш; (9) моддий қийматликларни олиш учун берилган ишончномаларни ҳисобини юритиш ва улардан тўғри фойдаланилишини назорат қилиш; (10) молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш; (11) бюджет ташкилотининг раҳбари тасдиқлаши учун харажат сметаларини ва уларга илова қилинадиган ҳисоб-китобларни тузиш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса); (12) асосий воситалар ҳамда бошқа моддий қийматликларни уларнинг сақланиш ва фойдаланиш жойларида бутлигини мунтазам назорат қилиш; (13) бухгалтерия хужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса); (14) қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш ҳисобланади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бош бухгалтер бюджет ташкилотининг тегишли бўлинмалари ва хизматларининг раҳбарлари билан биргаликда: (1) товар-моддий қийматликларнинг қабул қилиниши ва топширилишини расмийлаштиришда белгиланган қоидаларга риоя этилишини; (2) меҳнатга ҳақ тўлаш фондиди тўғри сарфланиши, мансаб маошларининг тўғри белгиланиши, штат, молия ва касса интизомига қатъий риоя этилишини; (4) пул маблағлари, товар-моддий қийматликлар, асосий фондларни инвентаризация қилиш, ҳисоб-китоблар ва тўлов мажбуриятларини бажаришнинг белгиланган қоидаларига риоя этилишини; (5) белгиланган муддатларда дебиторлик қарзни ундириб олиниши ва кредиторлик қарзни қайтарилиши бўйича тегишли чора-тадбирларни кўрилишини, тўлов интизомига мунтазам риоя этилиши; (6) қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларнинг бажарилишини таъминланишини мунтазам равишда назорат қилиши шарт.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилоти бош бухгалтерининг ҳуқуқлари бўлиб: (1) бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар кўришни бюджет ташкилотининг раҳбаридан

талаб қилиш; (2) бюджет ташкилотининг таркибий бўлинмаларида пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қийматликларни қабул қилиш, сақлаш ҳамда сарфлаш юзасидан белгиланган тартибга амал қилинишини текшириб туриш; (3) мукофотлар ҳажмларини пасайтириш (агарда қонунчиликда белгиланган нормалардан ошиб кетган бўлса) тўғрисида бюджет ташкилотининг раҳбарига таклифлар киритиш; (4) бюджет ташкилотининг барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш; (5) қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш ҳисобланади.

«Йўриқнома-2169»га кўра бюджет ташкилотининг бош бухгалтери: (а) бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва молиявий ҳисобот бузилгани (нотўғри тузилгани); (б) пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қийматликларни кирим қилиш, сақлаш ва сарфлаш юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилингани; (в) пул маблағлари бўйича операциялар, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар кечикиб ҳамда нотўғри амалга оширилгани; (г) камомадлар, дебиторлик қарзлари ва бошқа йўқотишларни бухгалтерия ҳисобидан чиқарилиш тартиби бузилгани; (д) бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилгани учун жавобгар ҳисобланади.

Мансабдор шахслар томонидан ноқонуний хатти-ҳаракатлар қилинаётгани маълум бўлиб қолган ҳолларда, бюджет ташкилотининг бош бухгалтери тегишли чора кўриши учун бу ҳақда ташкилот раҳбарига ёзма ахборот беради.

Бюджет ташкилотида моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқалар) лавозимга тайинлаш, озод этиш ва бошқа лавозимга ўтказиш масаласи бюджет ташкилотининг бош бухгалтери билан келишиб ҳал қилинади.

Турли ташкилотлар билан тузиладиган шартномаларни, агар улар бевосита муайян бюджет ташкилотининг молия-ҳўжалик фаолиятига боғлиқ бўлса, шунингдек ходимларга мансаб маошлари, иш ҳақи устамалари ҳамда мукофотларни белгилаш тўғри-

сидаги буйруқлар ва фармойишларни дастлаб бюджет ташкилотининг бош бухгалтери кўриб чиқади ва уларга имзо чекади.

Бюджет ташкилотларида пул, товар-моддий ва бошқа қийматликларни қабул қилиш ва бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, шунингдек харажатлар сметаси ижросига тааллуқли барча ҳужжатлар ҳамда молиявий ҳисоботлар бюджет ташкилотининг раҳбари ёки унинг ўринбосари ва бюджет ташкилотининг бош бухгалтери ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланади. Қонунчиликка мувофиқ вазириликлар, давлат кўмиталари ва идораларида биринчи имзо ҳуқуқи шу вазирилик, давлат кўмитаси ва идорасининг бошқарма ёки мустақил бўлинмаларининг бошлиқларига берилиши мумкин. Бюджет ташкилотининг бош бухгалтери ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланмаган бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ижро учун яроқсиз ҳисобланади ва ижрога қабул қилинмайди. Касса кирим ордерлари бюджет ташкилотининг бош бухгалтери (ёки унинг ўринбосари) ва кассир томонидан имзолангандагина ижро учун яроқли ҳисобланади.

Бухгалтерияга бошланғич ҳисоб ҳужжатларини топшириш муддатлари бош бухгалтер томонидан тузилиб, бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади. Моддий жавобгар ва бошқа мансабдор шахсларга ушбу жадвалдаги ҳужжатларни ва маълумотларни бухгалтерияга топшириш муддатлари ҳақида кўчирма тақдим этилади. Бюджет ташкилотларининг барча бўлимлари (ҳодимлари) бухгалтерияга бухгалтерия ҳисобини юритиш учун керак бўладиган барча зарурий ҳужжатларни (буйруқ ва фармойишларнинг кўчирмаларини, шунингдек турли хил шартнома, тўлов ҳужжатлари ва бошқаларни) ўз вақтида тақдим қилишлари шарт. Бюджет ташкилотининг бош бухгалтерини бухгалтерия ҳисобини юритиши учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштириш ва бухгалтерияга тақдим қилишга доир талабларини ўз вақтида бажаришга бюджет ташкилотининг барча ходимлари мажбур.

Бюджет ташкилотининг бош бухгалтерига унинг ҳисоб ва ҳисобот бўйича тўғридан-тўғри вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган топшириқларни бериш мумкин эмас. Шунингдек бюджет ташкилотининг бош бухгалтерига пул маблағлари ва моддий қийматликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан

боғлиқ бўлган вазифаларни юклаш мумкин эмас. Унга банклар ва бошқа ташкилотлардан бевосита пул маблағларини олиш тақиқланади.

Бюджет ташкилотининг раҳбари муайян бюджет ташкилотини бош бухгалтерига «Йўриқнома-2169»да, шунингдек бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда назарда тутилган ўз мажбуриятларини бажариши ҳамда ҳуқуқларидан фойдаланишида ёрдам беришга мажбур. Бюджет ташкилотининг бош бухгалтерига ўз мажбуриятларини бажаргани ҳамда ўз ҳуқуқларидан фойдалангани учун тазйиқ ўтказиш қатъиян тақиқланади.

Бюджет ташкилотининг бош бухгалтерини пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қийматликларни қабул қилиш, сақлаш ва сарфлаш бўйича қонунчиликка зид бўлган операциялар билан боғлиқ ҳужжатларни ижрога қабул қилиши ҳамда расмийлаштириши тақиқланади. Агарда, бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан бош бухгалтерга ижро этиши учун берилган фармойиш (буйруқ) юзасидан бош бухгалтер ва бюджет ташкилотининг раҳбари ўртасида ушбу фармойишни (буйруқни) бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг белгиланган тартибига ёки қонунчиликка мувофиқлиги борасида зиддият (келишмовчилик) юзага келса, бюджет ташкилотининг бош бухгалтери ушбу фармойишни (буйруқни) ижро этмай туриб, зудлик билан бюджет ташкилотининг раҳбарига мазкур ҳолат юзасидан асосланган ёзма ахборот беради. Бош бухгалтер томонидан ёзма равишда ахборот берилишига қарамасдан бюджет ташкилотининг раҳбари қайта ёзма фармойиш (буйруқ) берган ҳолларда, бюджет ташкилотининг бош бухгалтери ушбу фармойишни (буйруқни) бажаради. Бунда ушбу ҳаракатни содир бўлганлиги учун жавобгарлик тўлиқ бюджет ташкилотининг раҳбарига юклатилади. Бюджет ташкилотининг раҳбари ўзи қабул қилган қарор тўғрисида ёзма равишда *уч кунлик муддат ичида* юқори ташкилотга ёки тегишли молия органига хабар бериши шарт. Шундай хабарни олган юқори ташкилот ёки тегишли молия органи белгиланган тартибда уни кўриб чиқади ва тегишли чора-тадбирларни кўради.

Бош бухгалтер лавозимидан озод қилинганда янги тайинланган бош бухгалтерга (охирги шахс бўлмаганда – бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи билан тайинланган ходимга) бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдлари топширилади. Бухгал-

терия ҳужжатларини қабул қилиш-топшириш жараёнида бухгалтерия ҳисобининг ҳолати ва ҳисобот маълумотларининг ҳақиқийлиги текширилади ва бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланадиган тегишли **қабул қилиш-топшириш далолатномаси** тузилади.

Қабул қилиш-топшириш далолатномаси бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилувчи ва топширувчининг жавобгарликларини ажратиш учун тузилади. Шу билан бирга, унинг мақсади бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш вақтида ҳисобнинг бошланғич ҳужжатларини, ҳисоботларнинг ва биринчи навбатда, моддий захиралар ва пул маблағлари ҳисобларининг ҳолатини кўрсатиш ҳамда ҳисобни ташкил қилиш ва молиявий назоратни яхшилаш учун зарур чора-тадбирларни ишлаб чиқиш учун керакли бўладиган маълумотларни йиғишдир. Бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини бош бухгалтерлар (қабул қилувчи ва топширувчилар) томонидан қабул қилиш-топшириш бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғига асосан амалга оширилади. Буйруқда бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш муддатлари кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топширишда зарурат туғилганда юқори ташкилотнинг бош бухгалтерининг вакили қатнашиши мумкин. Аммо, юқори ташкилот бош бухгалтерининг вакили келмаса ҳам бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш ва топшириш тўхтатилмайди. Агар аввалги бош бухгалтер вафот этганлиги ёки бошқа бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топширишда қатнашиши мумкин бўлмаган сабаблар билан лавозимидан озод қилинган бўлса, у ҳолда янги тайинланган бош бухгалтер ва юқори ташкилот бош бухгалтерининг вакили томонидан бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини ҳар вақтдаги каби тартибда одатдаги қабул қилиш-топшириш далолатномаси тузилади.

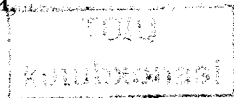
Бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш олдидан кассанинг ҳолати текширилади. Кассани текшириш далолатномаси бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшираётган шахс томонидан ва қабул қилиб олувчи томонидан ҳамда юқори ташкилот бош бухгалтерининг вакили

томонидан имзоланади ва бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш далолатномасига илова қилинади. Кассани текшириш далолатномаси имзолангандан сўнг бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшираётган бош бухгалтер, мазкур бюджет ташкилотининг бухгалтериясига раҳбарлик қилишдан четлатилади. Бир вақтнинг ўзига янги тайинланган бош бухгалтернинг тўлов топшириқларига, чекларга ва бошқа банк ҳужжатларига имзо чекиш ҳуқуқи расмийлаштирилади. Бу имзо чекиш ҳуқуқи расмийлаштирилгунга қадар банк ҳужжатларига аввалги бош бухгалтер янги тайинланган бош бухгалтер назорати остида имзо чекаверади.

Бундан буён бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилаётган бош бухгалтер бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг ҳолатини текшириш билан бирга мазкур бюджет ташкилотининг бухгалтериясини жорий ишига раҳбарлик қилади. Бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшириш бюджет ташкилотининг бош бухгалтери томонидан охириги марта топширилган баланс асосида амалга оширилади. Қабул қилиш-топшириш далолатномасида қайси сана ҳолатига бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшириш амалга оширилганлиги кўрсатилган бўлиши керак. Бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш жараёнида моддий захиралар ва пул маблағлари ҳисоби, баланснинг ҳисоб-китоб моддаларини ҳамда бюджет ташкилоти ҳисоботининг ҳолати текширилади.

Бухгалтерия ҳисобининг ва ҳисоботининг ҳолати текширилгандан сўнг қабул қилувчи ва топширувчи ҳамда юқори ташкилот бош бухгалтерининг вакили томонидан имзоланадиган бухгалтерия ҳужжатлари жамланма жилдларининг қабул қилиш-топшириш далолатномаси тузилади. Қабул қилиш-топшириш далолатномасида қуйидаги масалалар қайд қилинган бўлиши мақсадга мувофиқдир:

- 1) бухгалтерияси ва унинг ишини ташкил қилиниши;
- 2) бухгалтерия ҳисобининг ҳолатини умумий тавсифи;
- 3) касса ва пул маблағлари ҳисобининг ҳолати;
- 4) ҳисоб-китоб операциялари ҳисобининг ҳолати;
- 5) асосий воситалар ҳисобининг ҳолати;
- 6) товар-моддий захиралар ҳисобининг ҳолати;



- 7) бухгалтерия ҳисоботининг ҳолати;
- 8) бюджет ташкилотининг молиявий ҳолати, штатлари ва иш ҳақи фондлари;
- 9) бюджет ташкилоти охириги маротаба қачон ва унинг фаолиятини қайси даврлари тафтиш қилинган ҳамда тафтиш натижалари бўйича кўрсатмалар қандай бажарилганлиги ҳақидаги маълумотлар;
- 10) бухгалтерия ҳужжатлари, регистрлари ва ҳисоботларининг сақланиш ҳолати.

Қабул қилиш-топшириш далолатномаси ҳужжатлар билан асосланган бўлиши керак, аммо бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топшириш тафтиш усуллари билан амалга оширилиши керак эмас. Агар бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшириш жараёнида суистеъмол қилиш ҳоллари аниқланса, у ҳолда бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиб олувчи шахс юқори ташкилотдан ҳужжатли тафтиш тайинлашни талаб қилиш ҳуқуқига эга бўлади. Аммо, бу бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини қабул қилиш-топширишни тўхтатишга сабаб бўлиши мумкин эмас.

Топшираётган қабул қилиш-топшириш далолатномасининг бирор-бир жойларига рози бўлмаган ҳолларда, у қабул қилиш-топшириш далолатномасига имзо чекишда тегишли далил-исботли изоҳлар қилишга ҳақлидир, юқори ташкилот бош бухгалтерининг вакили эса мазкур норозилик ҳолларига ўзининг ёзма хулосасини бериши керак. Қабул қилиш-топшириш далолатномаси уч нусхада тузилади, унинг биринчи нусхаси бюджет ташкилотининг раҳбарига тасдиқлаш учун берилади, иккинчи нусхаси юқори ташкилотнинг бош бухгалтерига юборилади, учинчи нусхаси эса бухгалтерия ҳужжатларининг жамланма жилдларини топшираётган шахсга берилади.

Бухгалтерияда ишловчи ҳар бир ходим ўзининг вазифа ва масъулиятларини аниқ билиши ва уларнинг бажарилишига жавобгар эканлигини ҳис қилиши учун бош бухгалтер бухгалтериянинг барча ходимлари учун вазифа ва масъулиятларни белгилайди.

Бош бухгалтер муайян бюджет ташкилоти томонидан амалга ошириладиган ҳамма хўжалик операцияларининг назоратини ва бухгалтерия ҳисоби счётларида қайд қилинишини, тезкор

ахборотлар тақдим қилишни ва белгиланган муддатларда бухгалтерия ҳисоботини тузишни таъминлайди. Бош бухгалтер ташкилот раҳбари билан биргаликда моддий қийматликларни ва пул маблағларини қабул қилиш ва бериш ҳамда ҳисоб-китоб ва молиявий мажбуриятлари ва хўжалик шартномалари учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатларга имзо чекади. Бу ҳужжатлар бош бухгалтернинг имзосисиз ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади ва ижро учун қабул қилинмайди. Имзо чекиш ҳуқуқи бунга вакил қилинган шахсларга бюджет ташкилоти раҳбарининг ёзма фармойиши билан берилиши мумкин.

3. Бюджет ташкилотларда бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳужжатлар

Ҳисоб регистрларида ёзувлар бухгалтерия ҳужжатлари асосида қилинади. Хўжалик операцияларининг амалга оширилганлигини ва уларни амалга оширишга берилган фармойишларни қайд қилган бошланғич ҳисоб ҳужжатлари бухгалтерия ҳисоби учун асос бўлади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик операциялари амалга оширилаётган вақтда ёки улар амалга оширилгандан сўнг тузилади.

Бухгалтерия ҳисобининг тезкорлигини ва ишончлигини таъминлаш учун ҳужжат маълум хўжалик операциясини тавсифлайдиган ишончли маълумотларга эга бўлиши керак. Ҳар бир ҳужжат ўзининг тайинланишига тўла жавоб бериши ва юридик кучга эга бўлиши учун у маълум минимум кўрсаткичларга (реквизитларга) эга бўлиши керак. **Бошланғич ҳужжатнинг кўрсаткичлари (реквизитлари)** – бу ҳужжатда қайд қилинган хўжалик операциясини тавсифлайдиган ва унга юридик куч берадиган кўрсаткичлардир. Бошланғич ҳужжатлар юридик кучга эга бўлиши учун улар *қуйидаги реквизитларга эга бўлиши* керак: ташкилотнинг номи; ҳужжатнинг номи ва рақами; у тузилган сана ва жой; хўжалик операциясининг номи, мазмуни ва миқдори (натура ва пул ифодасида); хўжалик операцияси амалга оширилганига ва унинг тўғри расмийлаштирилишига жавобгар шахсларнинг шахсий имзолари ва уларнинг таъбири (имзо чекувчиларнинг лавозимлари ва фамилиялари). Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтидалигига ва

тўғрилигига, ишончилигига, шунингдек, бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун уларнинг белгиланган муддатларда топширилишига масъулдир.

Бюджет ташкилотларининг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари бўйича бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳужжатлар

1. Бухгалтерия маълумотномаси (433-шакл)
2. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома (АВ-1-шакл (бюдж.))
3. Асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича юк хати (АВ-2-шакл)
4. Қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома (АВ-3-шакл)
5. Юк хати (талабнома) (434-шакл)
6. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома (АВ-4-шакл (бюдж.))
7. Бюджет ташкилотларида транспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатнома (АВ-4а-шакл (бюдж.))
8. Бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган адабиётларни ҳисобдан чиқариш бўйича далолатнома (444-шакл)
9. Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома (299-шакл)
10. Берилган озуқа ва ем-ҳашак қайдномаси (397-шакл)
11. Ташкилот эҳтиёжи учун берилган материаллар қайдномаси (410-шакл)
12. Забор карта (431-шакл)
13. Касса кирим ордери (КО-1-шакл)
14. Чиқим касса ордери (КО-2-шакл)
15. Кассадан ҳисобдор шахсларга пул бериш бўйича қайднома (317-шакл)
16. Болаларнинг даволат ҳисоби бўйича табел (305-шакл)
17. Таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномаси (327-шакл)

18. Аванс ҳисоботи (286-шакл)
19. Фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели (421-шакл)
20. Иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси (389-шакл)
21. Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси (Т-49-шакл)
22. Таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви (425-шакл)
23. Депоментланган суммалар реестри (414-шакл)
24. Хужжатларни топшириш бўйича реестр (442-шакл)

Моддий қийматликларнинг сотиб олинишига доир хужжатларда бу қийматликларнинг олганлигига моддий жавобгар шахснинг имзоси, бажарилган ишларга доир хужжатларда эса бажарилган ишнинг қабул қилинганлигини тасдиқловчи тегишли шахсларнинг имзолари бўлиши керак.

Бошланғич хужжатларда ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка пастаси билан, кимёвий қалам билан ёки турли техник воситалар ёрдамида амалга оширилади. Бошланғич хужжатлардаги бўш қаторлар чизиб чиқилади. Бошланғич хужжатларда қириш ва изоҳланмаган тузатишлар қилишга йўл қўйилмайди. Бошланғич хужжатлардаги хатоларни, нотўғри ёзилган матнни ёки суммани устидан чизиб ва чизилганнинг устига тўғри матнни ёки суммани ёзиш йўли билан тўғриланади. Устидан ингичка чизик билан шундай чизилдики, кейинчалик аввал ёзилган маълумотни ўқиш мумкин бўлсин. Бошланғич хужжатдаги хатони тузатиш «тузатилган» деган ёзув билан изоҳланиши ва тузатилган сана кўрсатилган ҳолда хужжатни имзолаган шахсларнинг имзолари билан тузатилганлиги тасдиқланган бўлиши керак. Касса ва банк хужжатларида тузатишлар қилишга йўл қўйилмайди.

Бухгалтерияга тушган бошланғич хужжатлар албатта **шакл бўйича** (бошланғич хужжатларнинг расмийлаштирилишини, кўрсаткичлар (реквизитлар) тўлдирилганлигининг тўлалиги ва тўғрилиги) ҳамда **мазмуни бўйича** (хужжатлаштирилаётган операцияларнинг қонунийлиги, айрим олинган кўрсаткичларнинг мантиқан ўзаро боғлиқлиги) текширилади.

Демак, бухгалтерияга келиб тушган бошланғич ҳисоб хужжатларининг қонунчиликка мувофиқлиги (бошланғич ҳисоб хужжатларининг тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилиши, барча

реквизитларининг мавжудлиги, айрим кўрсаткичларнинг бири-бири билан мантиқан боғланганлиги ва бошқалар) текширилиши шарт.

Ҳужжатлардаги маълумотларнинг ишончлигига, бошланғич ҳужжатларнинг ўз вақтида ва сифатли тузилганлигига ушбу ҳужжатларни тузган ва имзолаган шахслар жавоб берадилар. Кириш ва чиқим касса ордерларига илова қилинган барча ҳужжатлар, шунингдек меҳнат ҳақи ҳисоблаш учун асос бўлиб хизмат қилувчи ҳужжатлар албатта «Олинди» ёки «Тўланди» деган штамп ёки уни қўлда ёзиб санани (кун, ой, йил) кўрсатилиб ёпилади.

Текширилган ва ҳисобга олиш учун қабул қилинган ҳужжатлар операцияларнинг амалга оширилган санаси бўйича (хронологик тартибда) тартиблаштирилади ва қўйдаги доимий рақамлар берилган тегишли мемориал ордерлар-жамланма қайдномалар билан расмийлаштирилади:

1-Мемориал ордер «Касса операциялари бўйича жамланма қайднома» (381-шакл);

2-Мемориал ордер «Бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома» (381-шакл);

3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома» (381-шакл);

5-Мемориал ордер «Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб варақалари йиғиндиси» (405-шакл);

6-Мемориал ордер «Турли корхона ва ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома» (408-шакл);

8-Мемориал ордер «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома» (386-шакл);

9-Мемориал ордер «Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан-жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома» (438-шакл);

11-Мемориал ордер «Озиқ-овқат маҳсулотларининг киримига доир жамланма қайднома» (398-шакл);

12-Мемориал ордер «Озиқ-овқат маҳсулотларининг сарфига доир жамланма қайднома» (411-шакл);

13-Мемориал ордер «Материаллар сарфига доир жамланма қайднома» (396-шакл);

15-Мемориал ордер «Болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича қайднома» (406-шакл);

Мемориал ордер (274-шакл).

Қолган операциялар (асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш, асосий фондларни ҳар йилги қайта баҳолаш, бюджетдан ташқари даромадлар ҳисоби, йилни яқунлаш операциялари ва ҳ.к.) ва «Сторно» операциялари бўйича алоҳида мемориал ордерлар (274-шакл) тузилади ва улар ҳар ой учун алоҳида 16 рақамдан бошлаб рақамланади. Операциялар ҳажми бўйича жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган бюджет ташкилотларида субсчётлар корреспонденцияси алоҳида мемориал ордерларда (274-шакл) юқорида келтирилган мемориал ордерларга берилган рақамлар берилиб кўрсатилади.

Алоҳида мемориал ордерлар операциялар содир бўлиши билан, аммо бошланғич ҳисоб ҳужжатлари олинган кундан кейинги кундан кечиктирмасдан, айрим ҳужжатларга ёки бир хил ҳужжатларнинг бир гуруҳи асосида тузилади.

Мемориал ордерлар бош бухгалтер ёки унинг ўринбосари ҳамда мазкур мемориал ордерни тузган ходим томонидан имзоланади. Барча мемориал ордерлар «Бош-журнал китоби»да (308-шакл) рўйхатга олинади.

Ҳар бир ҳисобот оyi тугагандан сўнг барча мемориал ордерлар, мемориал ордерлар-жамланма қайдномалар уларга тегишли ҳужжатлар биргаликда хронологик тартибда тахланган ва китоб қилинган бўлиши керак. Ҳужжатлар унча кўп бўлмаган тақдирда уларнинг уч ойлигини бирга қўшиб китоб қилиниши мумкин. Китобнинг муқовасига: бюджет ташкилотининг номи; китобнинг номи ва тартиб рақами; ҳисобот йили (йил ва ой); мемориал ордерларнинг бошланғич ва охири рақами; китобдаги варақларнинг сони ёзиб қўйилади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг сақланишини, уларнинг расмийлаштирилишини ва архивга берилишини бош бухгалтер таъминлайди. Бошланғич ҳужжатлар, улар архивга топширилгунга қадар, махсус хоналарда ёки ёпиладиган шкафларда бош бухгалтер томонидан тайинланган шахснинг жавобгарлигида сақланиши керак. Бюджет ташкилотининг бухгалтерияси архиви-

да бухгалтерия ҳужжатларининг китоблари белгиланган муддат давомида сақланади. Бухгалтерия ҳужжатларининг китобларини бюджет ташкилотининг бухгалтерияси архивида сақлаш муддати тугагандан сўнг белгиланган тартибда тегишли давлат архивига топширилади. Бухгалтерия ҳужжатлари китобларининг архивга топширилганлигига далил бўладиган ҳужжатлар бюджет ташкилоти бухгалтериясида доимий сақланади.

4. Бюджет ташкилотларида қўлланиладиган синтетик ва аналитик ҳисоб регистрлари

Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари икки ёқлама ёзув қодаларига мувофиқ юритиладиган журналлар, қайдномалар, дафтарлар, китоблар, тасдиқланган бланклардир (шакллардир). Регистрлар техника воситаларидан фойдаланишда олинган машинограмма кўринишидаги ёзувлар йўли билан, шунингдек магнит тасмалари, дисклар, дискетлар ва бошқаларда бажарилиши мумкин.

Синтетик ҳисоб регистри бўлиб фақат «Бош-журнал китоби» (308-шакл) ҳисобланади. «Бош-журнал китоби» (308-шакл) ҳар бир субсчёт бўйича юритилади.

«Бош-журнал китоби» (308-шакл) ўтган йилдаги якунловчи балансга мувофиқ йил бошига қолган қолдиқ суммаларни кўчириб ёзиш билан очилади. Бу китобга ёзувлар мемориал ордерлар ва мемориал ордер-жамланма қайдномалар тузилгандан кейин ойига бир марта ёзилади.

Мемориал ордердаги сумма дастлаб «Ордер бўйича сумма» қаторига, кейин эса, тегишли субсчётларнинг дебети ва кредитига ёзилади. Барча субсчётлар бўйича ойлик айланмалар суммаси дебетда ҳам, кредитда ҳам «Ордер бўйича сумма» қаторининг жамига тенг бўлиши керак. Ойлик айланмалардан кейинги иккинчи қаторда ҳар бир субсчёт бўйича келгуси ойнинг бошига қолдиқ чиқарилади.

Аналитик ҳисоб бухгалтерия ҳисоби регистрларида (бухгалтерия китобларида, дафтарларида, карточкаларида, қайдномаларида ва бошқаларда) юритилади.

Ҳар бир бухгалтерия дафтарида (китобда) унга ёзишдан олдин барча бетлари (варақлари) рақамланади. Охириги бетнинг

орқа томонига бош бухгалтернинг имзоси билан қўйидаги ёзув ёзиб қўйилади: «Ушбу дафтарда ҳаммаси бўлиб ____ бет (варақ) рақамланган». «Касса дафтари» (440-шакл), ундан ташқари, шнур билан тикилган ва сурғучли муҳр билан муҳрланган, варақлар сони эса, бюджет ташкилоти раҳбари ва бош бухгалтерининг имзолари билан тасдиқланган бўлиши керак.

Ҳар бир дафтар (китоб) устига ташкилотнинг номи ва дафтар (китоб) очилган ҳисобот йили ёзиб қўйилади. Дафтарда (китобда) унга очилган субсчётларнинг мундарижаси бўлиши керак. Ёзувлар дафтарнинг (китобнинг) бошқа бетига ўтказилганда мундарижада шу субсчёт бўйича ёзувнинг ўтказилганлиги, янги бетларнинг рақами кўрсатилган ҳолда белгилаб қўйилади. Бухгалтерия дафтарларида (китобларида) йил тугагандан кейин бўш варақлари кўп бўлса, келгуси йил операцияларини ёзиш учун ҳам фойдаланилиши мумкин.

Аналитик ҳисоб регистрлари бўлиб:

1. Касса дафтари (440-шакл)
2. Карточкалар реестри (279-шакл)
3. Асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхати (АВ-10-шакл)
4. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка (АВ-6-шакл (бюдж.))
5. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун) инвентар карточка (АВ-8-шакл)
6. Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка (АВ-9-шакл)
7. Материал захиралар бўйича айланма қайднома (М-44-шакл)
8. Айланма қайднома (285-шакл)
9. Асосий воситалар бўйича айланма қайднома (326-шакл)
10. Асосий воситаларни инвентар рўйхати (АВ-13-шакл)
11. Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси) (296-шакл)
12. Материалларни омор ҳисоби дафтари (М-17-шакл)
13. Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома (300-шакл)

14. Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма кайднома (399-шакл)
15. Синган идишларни рўйхатга олиш китоби (325-шакл)
16. Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари (395-шакл)
17. Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси) (292-шакл)
18. Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари (294-шакл)
19. Кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш журнали (КО-3-шакл)
20. Иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга берилган пулларни ҳисобга олиш дафтари (320-шакл)
21. Қатъий ҳисобот бланклари бўйича дафтар (448-шакл)
22. Карточка-маълумотнома (417-шакл)
23. Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар (441-шакл)
24. Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар дафтари (322-шакл)

Агар аналитик ҳисоб дафтарларда (китобларда) эмас, балки карточкаларда ташкил қилинган бўлса, у ҳолда карточкалар ҳар бир биринчи тартибли счёт бўйича олиб бориладиган карточкалар реестрида рўйхатга олинади.

Бухгалтерия дафтарлари автоматлаштирилган ҳолда юритилганда дафтарлар (журналлар) варақлари дафтарлар очилган пайдан бошлаб ўсиб боровчи тартибда автоматик тарзда рақамланади. Дафтарларнинг ахборот ташувчиларда чиқарилган варақлари хронологик тартибда тикилади. Йиллик варақлар сони эса бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтерини имзоси билан тасдиқланади.

Карточкалар картотекаларда, субсчётларга, уларнинг ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда сақланади. Йил давомида ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларнинг карточкалари, материаллар ҳисоби юритиладиган карточкалар ва ҳисоб регистрлари камида уч йил мобайнида сақланади. Асосий воситалар ҳисоби юритиладиган инвентар карточкаларнинг рўйхати АВ-10 шакли, унда АВ-6-шакл, АВ-8-шакл, АВ-9-шакл инвентар

карточкалари бўйича охиргисининг ҳам ҳисобдан чиққанлиги ҳақида белги бўлгандагина архивга топширилади. Ушбу рўйхатсиз архивга топширилаётган инвентар карточкалар, карточканинг рақами ва ҳисобдан чиқарилаётган инвентарнинг номи кўрсатилган ҳолда алоҳида қайднома ёзилади.

Ҳисоб регистрларига ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка билан ёки ҳисоблаш техникаси воситалари ёрдамида бошланғич ҳисоб ҳужжатларидан, улар бухгалтериясига қабул қилинганидан сўнг икки кундан кечиктирмасдан ёзилади. Ҳар ой тугагандан кейин аналитик ҳисоб регистрларида айланмаларнинг жами ҳисобланади ва субсчётлар бўйича қолдиқ чиқарилади. Бухгалтерия ҳисоби регистрларига тасдиқланмаган тузатишларнинг киритилишига йўл қўйилмайди. «Касса дафтари»да эса тузатишлар ва ўчириб ёзишларга умуман йўл қўйилмайди.

Жорий йилдаги аналитик ҳисоб регистрларидаги бухгалтерия ёзувларида аниқланган хатолар қўйидаги тартибда тузатилади:

а) баланс топширгунга қадар шу ҳисобот даврида аниқланган, мемориал ордер маълумотларининг ўзгаришини талаб қилмайдиган хатолар ана шу хато ёзилган ёзув ёки матннинг устидан ингичка чизиқ билан ўчирилади (ўчирилган ёзувни ўқиш мумкин қилиб) ва унинг устига янги, тўғри матн (ёзув) ёки суммани ёзиб қўйиш йўли билан тузатилади. Бир вақтнинг ўзида тегишли қатор четидаги хошияга бош бухгалтернинг имзоси билан «Тузатилган» деб изоҳ берилади ва тузатилган сана кўрсатилади.

б) баланс топшириш вақтига қадар мемориал ордерда ўтиб кетган хато ёзув унинг характерига қараб қўшимча мемориал ордер билан ёки «*Қизил сторно*» усулида тузилади.

Баланс топширилган ҳисобот давридаги ҳисоб регистрлари ёзувларида аниқланган хатолар ҳам худди юқоридаги усулда тузатилади. Аммо, хатони тузатишга доир қўшимча ёзувлар, шунингдек «Қизил сторно» усули билан қилинадиган тузатишлар мазкур хато аниқланган ҳисобот даврида тузилган мемориал ордерлар билан расмийлаштирилади. Бу мемориал ордерлар одатдаги реквизитлардан ташқари, мазкур мемориал ордер билан тузатиладиган мемориал ордернинг рақами ва санасига ишора қилинади. Мазкур мемориал ордерни тузиш учун «Бухгалтерия маълумотномаси» (433-шакл) асос бўлиб хизмат қилади.

Синтетик ва аналитик субсчётлардаги бухгалтерия ёзувлари-ни тўғрилигини назорат қилиш учун тегишли аналитик счётларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича айланма қайдномалар (материал захиралар бўйича айланма қайднома (М-44-шакл), айланма қайднома (285-шакл) ва 326-сон шаклдаги асосий воситалар бўйича айланма қайднома (326-шакл)) тузилади. Айланмалар жами ва айланма қайдномалардаги ҳар бир аналитик субсчёт қолдиқлари «Бош-журнал китоби»даги (308-шакл) мазкур субсчётларнинг қолдиқлари ва айланмалари жами билан ҳар ой якуни бўйича таққосланади.

Айланма қайдномалар ҳар ойда, асосий воситалар бўйича эса, ҳар чорақда тузилади. «Айланма қайднома»даги (326-шакл) ёзувлар керак бўлган ҳолларда бир неча йиллар давомида олиб борилиши ҳам мумкин.

Янги ҳисобот йилида синтетик ва аналитик ҳисобларга доир ҳисоб регистрларида йил бошига қолдиқ суммалар ўтган йилги яқунловчи балансга ва ҳисоб регистрларига мос равишда ёзилади.

Агар йиллик ҳисобот юқори ташкилот томонидан тасдиқланаётганда ёки молия органи томонидан қабул қилинаётганда яқунловчи балансга нисбатан юқори ташкилотнинг ёки молия органининг асосланган эътирозлари мавжуд бўлса, тегишли ёзма хатга асосан бу тузатишлар ўтган йилги тегишли ҳисоб регистрларига ҳам (юқорида келтириб ўтилган тузатиш йўли билан), жорий йил ҳисоб регистрларига ҳам (йил бошидаги қолдиқларини ўзгартириш йўли билан) киритиб қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг реқвизитлари тавсия тусига эга бўлиб, зарурат туғилганда (икки ёклама ёзув усулининг қоидаларини бузмаган ҳолда) ўзгартирилиши мумкин. Бунда, киритилган ўзгартиришлар ушбу ҳисоб регистрларидан олинадиган маълумотлар ҳажми ва мазмунини қисқартирмаслиги лозим.

Бухгалтерия китоби – муқоваланган жузланган махсус устунлар чизилган қоғоз варақларидир.

Бухгалтерия карточкалари – бир-бирлари билан бирлаштирилмаган махсус устунлар чизилган қоғоздан ёки юпқа картондан тайёрланган алоҳида-алоҳида жадваллардир.

Бухгалтерия ведомостлари – карточкаларда юритиладиган ҳисоб регистрларининг бир туридир. Бухгалтерия ҳисоби

регистрларида ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка пастаси билан ёки компьютер ёрдамида бошланғич ҳужжатлар асосида, улар бухгалтериясига келиб тушгандан кейинги кундан кечикмасдан, амалга оширилади.

Бухгалтерия регистрларининг сақланишини, уларнинг расмийлаштирилишини ва архивга топширилишини бош бухгалтер таъминлайди. Бухгалтерия регистрлари, улар архивга топширилгунга қадар, махсус хоналарда ёки ёпиладиган шкафларда бош бухгалтер томонидан тайинланган шахснинг жавобгарлигида сақланиши керак. Бюджет ташкилотининг бухгалтерия архивида бухгалтерия регистрлари белгиланган муддат давомида сақланади. Бухгалтерия регистрларининг бюджет ташкилоти бухгалтериясининг архивида сақлаш муддати тугагандан сўнг белгиланган тартибда тегишли давлат архивига топширилади. Бухгалтерия регистрларининг архивга топширилганлигига далил бўладиган ҳужжатлар бухгалтерияда доимий сақланади.

5. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси (рўйхати)

Бюджет ташкилоти операцияларининг жорий бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган счётлар режаси (рўйхати) белгиланган тизими бўйича олиб борилади. Операциялар бошланғич ҳужжатларда қайд қилинади, кейин ҳужжатлардаги ёзувлар субсчётлар бўйича тарқатилади ва бюджет ташкилотининг бухгалтерия балансида умумлаштирилади.

Счётлар режаси (рўйхати) – бюджет ташкилотининг операцияларини жорий бухгалтерия ҳисоби учун тайинланган ва маълум тартибда рақамланган бухгалтерия ҳисобининг биринчи тартибли ва иккинчи тартибли субсчётларининг тизимга солинган рўйхатидир. Бюджет ташкилотлари учун, одатда, счётларнинг ягона режаси ўрнатилади. Маблағлар бир турдаги счётлар режасида ўхшаш гуруҳларга бирлаштирилган алоҳида-алоҳида олинган субсчётларда ҳисобга олинади. Счётлар биринчи тартибли счётларга (синтетик счётларга) ва иккинчи тартибли счётларга (субсчётларга) бўлинади. Бюджет ташкилотларида операцияларнинг синтетик ҳисоби иккинчи тартибли счётлар (субсчётлар) бўйича

олиб борилади, шунинг учун ҳам жорий ҳисобда одатда субсчётнинг уч хонали рақами қўлланилади. Агар биринчи тартибли счёт иккинчи тартибли счётларга (субсчётларга) бўлинмаган бўлса, у ҳолда уларнинг икки хонали рақамига нол қўшиб қўлланилади. Жорий бухгалтерия ҳисобида счётлар рўйхатида белгиланган рақамланишларга ва номларига мувофиқ мазкур бюджет ташкилотига керак бўлган субсчётлар аниқланади ва шу субсчётларгина очилади ва қўлланилади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар рўйхати тартиб йўсин усулига хос равишда рақамланган. Бунинг мазмуни шуни билдирадики, боблар рим рақамлари билан рақамланади, счётлар (субсчётлар) эса араб рақамлари билан рақамланади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар рўйхати қуйидаги бобларга бўлинади:

I боб. Номолиявий активлар

II боб. Молиявий активлар

III боб. Дебиторлар ва кредиторлар

IV боб. Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар

V боб. Балансдан ташқари счётлар

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар рўйхатининг «Номолиявий активлар» боби қуйидаги параграфларга бўлинган:

1-§. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар

2-§. Ноишлаб чиқариш активлари

3-§. Товар-моддий захиралар

4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар рўйхатининг «Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар» боби қуйидаги параграфларга бўлинган:

1-§. Реализация ва харажатлар

2-§. Жорий йилга молиявий натижалар

3-§. Якуний молиявий натижалар

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ СЇЁТЛАР РЕЖАСИ

I БОБ. НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР

1-§. Асосий воситалар ва бошқа узок муддатли номолиявий активлар

01- Асосий воситалар

- 010-Тураржой иморатлар
- 011-Нотурар жой иморатлар
- 012-Иншоотлар
- 013-Машина ва жиҳозлар
- 015-Транспорт воситалари
- 018-Кутубхона фонди
- 019-Бошқа асосий воситалар

02-Асосий воситаларнинг эскириши

- 020-Тураржой иморатларнинг эскириши
- 021-Нотурар жой иморатларнинг эскириши
- 022-Иншоотларнинг эскириши
- 023-Машина ва жиҳозларнинг эскириши
- 025-Транспорт воситаларининг эскириши
- 029-Бошқа асосий воситаларнинг эскириши

03-Бошқа узок муддатли номолиявий активлар

- 030- Номоддий активлар

2-§. Ноишлаб чиқариш активлари

04-Ноишлаб чиқариш активлари

- 040-Ерни ободонлаштириш

3-§. Товар-моддий захиралар

05-Тайёр маҳсулот

- 050-Тайёр маҳсулот

06-Бошқа товар-моддий захиралар

- 060-Қурилиш материаллари
- 061-Озиқ-овқат маҳсулотлари

- 062-Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари
- 063-Инвентар ва хўжалик жиҳозлари
- 064-Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари
- 065-Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари
- 069-Бошқа товар-моддий захиралар

4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар

07- Асосий воситаларга қўйилмалар

- 070-Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар
- 071-Тугалланмаган қурилиш
- 072-Асосий воситаларга бошқа харажатлар

08-Номоддий активларга қўйилмалар

- 080-Номоддий активларга харажатлар

09-Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар

- 090-Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар
- 091-Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар

II БОБ. МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР

10- Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари

- 100-Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари
- 101-Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари

11-Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар

- 110-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
- 111-Таълим муассасарида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар
- 112-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари
- 113-Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар
- 114-Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар
- 115-Валюта ҳисобварағи
- 119-Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари

12-Касса

- 120-Миллий валютадаги нақд пул маблағлари
- 121-Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари

13-Бошқа пул маблағлари

- 130-Аккредитивлар
- 131-Йўлдаги пул маблағлари
- 132-Пул эквивалентлари

14-Молиявий қўйилмалар

- 140-Депозитга қўйилган пул маблағлари

III БОБ. ДЕБИТОРЛАР ВА КРЕДИТОРЛАР

15-Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар

- 150-Мол етказиб берувчилар ва пудрагчилар билан ҳисоб-китоблар
- 152-Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар
- 154-Суғурга бўйича тўловлар
- 155-Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар
- 156-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар
- 159-Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар

16-Бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар

- 160-Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар
- 161-Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар
- 162-Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар
- 163-Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар
- 169-Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар

17- Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар

- 170-Қамомадларга доир ҳисоб-китоблар
- 171-Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар
- 172-Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар

- 173-Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар
- 174-Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар
- 175-Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар
- 176-Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинаниган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар
- 177-Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар
- 179-Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар
- 18-Бошқа ҳисоб-китоблар**
 - 180-Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар

IV БОБ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЇЕТЛАР

1-§. Реализация ва харажатлар

- 20-Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси**
 - 200-Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси
 - 201-Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси
- 21-Бошқа харажатлар**
 - 210-Тақсимлананиган харажатлар
 - 211-Давр харажатлари

2-§. Жорий йилга молиявий натижалар

- 23-Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар**
 - 230-Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар
 - 231-Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар
 - 232-Бюджетдан молиялаштириш
- 24-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар**
 - 240-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар

241-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар

242-Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари

25-Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар

250-Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар

251-Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар

252-Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар

26-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар

260-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар

261-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар

262-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар

27-Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар

270-Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар

271-Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар

272-Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар

273-Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар

3-§. Якуний молиявий натижалар

28-Якуний молиявий натижалар

280-Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа

- 281-Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа
- 282-Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
- 283-Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
- 284-Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа
- 285-Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар

V БОБ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЇЕТЛАР

- 01-Ижарага олинган асосий воситалар
- 02-Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар
- 04-Қатъий ҳисобот бланклари
- 05-Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши
- 06-Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар
- 07-Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари
- 08-Кўчма спорт совринлари ва кубоклари
- 09-Тўланмаган йўлланмалар
- 10-Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари
- 11-Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари
- 12-Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилоти тушунчасини айтиб беринг.
2. Бюджет ташкилотида бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари ва уларнинг тавсифини тушунтириб беринг.
3. Бухгалтерияда хўжалик операциялари, активлар ва пасивларнинг пулда баҳоланиши принципини тушунтириб беринг.
4. Бухгалтерия ҳисобида ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги принципини тарифлаб беринг.

5. Бухгалтерия ҳисобининг икки ёқлама ёзиш усули билан юритиш принципини тушунтириб беринг.
6. Бухгалтерия ҳисобида мазмуннинг шаклдан устунлиги принципи тавсифини айтиб беринг.
7. Бухгалтерия ҳисобида активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳолалиши принципини тушунтириб беринг.
8. Бухгалтерия ҳисобида ҳисоблаш принципини айтиб беринг.
9. Бюджет ташкилотлари бош бухгалтерларининг ҳуқуқлари ва масъулиятлари
10. Бюджет ташкилотида бош бухгалтер алмашганда тузиладиган қабул қилиш-топшириш далолатномаси ва унинг таркибини айтиб беринг.
11. Бюджет ташкилотларда бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган бошланғич ҳужжатларни санаб беринг.
12. Бухгалтерияга тушган бошланғич ҳужжатларнинг текширилиш тартибини айтиб беринг.
13. Бошланғич ҳужжатлар юридик кучга эга бўлиши учун улар қандай реквизитларга эга бўлиши керак?
14. Бюджет ташкилотларида расмийлаштириладиган мемориал ордерлар ва уларнинг тайинлианиши айтиб беринг.
15. Бюджет ташкилотларида қўлланиладиган синтетик ва аналитик ҳисоб регистрларини санаб беринг.
16. Қайси меъёрий ҳужжатда «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси (рўйхати)» келтирилган?
17. Давлат бюджети ғазна ижросининг жорий бухгалтерия ҳисоби учун қўлланиладиган счётлар рўйхати неча бўлимдан иборат?

ИККИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва давлат бюджетидан харажатларни тўлаш тартиби ва ҳисоби

Ўзининг ихтиёрига мақсадли тайинланиши бўйича сарфлаш учун бюджетдан маблағлар олган ташкилотларнинг раҳбарлари *бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар*, деб ҳисобланади. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар, уларга берилган ҳуқуқлар, масъулиятлар ва мажбуриятларнинг ҳажмига қараб, Республика бюджети бўйича уч (бош, иккинчи, учинчи) даражага, маҳаллий бюджетлар (Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бюджетлари) бўйича эса икки (бош, учинчи) даражага бўлинади.

Республика бюджети, шунингдек Қорақалпоғистон Республикаси бюджети бўйича вазирлар ва бошқа марказий муассасаларнинг раҳбарлари бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар, деб ҳисобланади. Маҳаллий бюджетлар бўйича ҳокимиятлар бўлимларининг раҳбарлари бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар деб ҳисобланади.

Ўз тасарруфида муассасалар ва ташкилотлар бўлган муассасалар ва ташкилотлар(бош муассасалар, бошқармалар, идоралар ва бошқалар)нинг раҳбарлари бюджет маблағларини иккинчи даража тасарруф қилувчилари жумласига киради. Улар бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчиларга тўғридан-тўғри бўйсундилар.

Бюджет маблағларини бош ёки иккинчи даража тасарруф қилувчиларга бўйсунувчи бюджет ташкилотларининг раҳбарлари бюджет маблағларини учинчи даража тасарруф қилувчилар, деб ҳисобланади. Уларга бюджет маблағларидан мустақил равишда фойдаланиш ҳуқуқи берилган.

Маҳаллий бюджет бўйича бюджет маблағларини тасарруф қилувчиларнинг икки даражага бўлиниши маҳаллий органларнинг икки бўғинга бўлинганлиги сабабдир.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган «Ўзбекистон Респуб-

ликаси Давлат бюджети таснифини қўллаш бўйича йўриқнома»да берилган Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети харажатларининг (харажатлар гуруҳи бўйича) иқтисодий таснифига мувофиқ давлат бюджетидан молиялаштириш харажатларининг қуйидаги гуруҳлари бўйича амалга оширилади:

I. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар

II. Иш ҳақиға қўшимчалар

III. Капитал қўйилмалар

IV. Бошқа харажатлар

Харажатларнинг иқтисодий таснифини кодлари тўрт гуруҳ бўйича тақсимланади. Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети харажатларининг иқтисодий (харажатлар гуруҳи бўйича) таснифини I гуруҳи «Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар» таркибига: *асосий иш ҳақи* (41 11 100); *Иш ҳақиға устама ва қўшимча тўловлар* (41 11 200) (умумтаълим, ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг ўрнак кўрсатган ходимларини рағбатлантиришнинг директор фонди маблағлари (41 11 210), тиббиёт ташкилотлари ходимларига устама ва қўшимчалар (41 11 220)); *уй-жой-коммунал хизматлар бўйича ҳар ойлик компенсация тўловлари* (42 99 100); *нафақалар* (47 11 100) (ишсизлик бўйича нафақа (47 11 110), вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси (47 11 120), бола туғилгани учун нафақа (47 11 130), дафн маросими учун нафақа (47 11 140), хомиладорлик ва туғиш бўйича нафақа (47 11 150), ногирон боласини тарбиялаётган ишловчи ота-онанинг бирига (васийга, ҳомийга) бола ўн олти ёшга тўлгунга қадар ойига қўшимча бир дам олиш куни учун нафақа (47 11 160), болаликдан ногиронлар, пенсия тайинлаш учун зарур бўлган иш стажига эга бўлмаган қарияларга ва меҳнатга лаёқатсизларга нафақа (47 11 170)); *пенсиялар* (47 11 400) (муддатидан олдин тайинланган пенсиялар (47 11 410), ишламайдиган пенсионерларга пенсиялар (47 11 420), ишловчи пенсионерларга 50 фоиз миқдорда пенсия тўлови (47 11 430), ишловчи пенсионерларга 100 фоиз миқдорда пенсия тўлови (47 11 440)); *ишламайдиган оналарга, шунингдек бюджет ташкилотларида ишлайдиган оналарга бола икки ёшга тўлгунга қадар уни парваришлаш учун бериладиган ойлик нафақа* (47 21 100); *вояга етмаган 16 (18) ёшгача болалари бўлган оналарга нафақалар* (47 21 200); *кам*

таъминланган оилаларга моддий ёрдам (47 21 300) ва стипендиялар (48 21 400) киради.

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети харажатларининг иқтисодий гуруҳлари таснифини II гуруҳи «Иш ҳақиға қўшимчалар» таркибига ижтимоий эҳтиёжларға ҳақиқатда қилинадиган ажратмалар/бадаллар (41 21 000) (ягона ижтимоий тўлов (41 21 100); ижтимоий эҳтиёжларға бошқа ажратмалар/бадаллар (41 21 200)) ва шартли ҳисобланадиган ижтимоий эҳтиёжларға ажратмалар/бадаллар (41 22 000) киради.

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети харажатларининг иқтисодий гуруҳлари таснифини III гуруҳи «Капитал қўйилмалар» таркибига: тураржой бинолари (43 11 100), нотурар жой бинолари (43 11 200), умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари (43 12 100) ва бошқа иншоотларни (43 12 900) лойиҳалаштириш билан боғлиқ харажатлар, лойиҳалаштириш ва қидирув ишлари харажатлари (43 12 110) ва асосий воситаларни лойиҳалаштириш бўйича бошқа харажатлар (43 19 000); тураржой бинолари (43 21 100), нотурар жой бинолари (43 21 200), умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари (43 22 100), бошқа иншоотларни (43 22 900) қуриш ва реконструкция қилиш билан боғлиқ харажатлар ва асосий воситаларни қуриш ва реконструкция қилиш билан боғлиқ бошқа харажатлар (43 29 900) киради.

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифида кўзда тутилган харажатларнинг «Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар», «Иш ҳақиға қўшимчалар» ва «Капитал қўйилмалар» гуруҳлари таркибига кирмаганлари IV гуруҳ «Бошқа харажатлар» таркибига киритилган.

Харажатларни тўлаш, жорий йилға тасдиқланган бюджет кўрсаткичларига ва бюджет ижроси жараёнида рўйхатға ва харажатлар сметасига киритилган ўзгартиришларни ҳисобға олган ҳолда бюджет ташкилотларининг харажатлар сметаларига мувофиқ тузилган бюджет харажатларининг йиллик рўйхати чораклар бўйича тақсимланишиға биноан амалға оширилади. Республика ва маҳаллий бюджетлардан харажатларнинг I ва II гуруҳлари бўйича харажатларни тўлаш ҳар ойда сметалар ва бюджет харажатларининг рўйхати асосида, уларға киритилган ўзгартиришлар ҳамда ўтган ҳисобот даврида белгиланган баҳолаш кўрсаткичларининг бажарилишини ҳисобға олган ҳолда амалға оширилади.

Капитал қўйилмаларни ва бошқа харажатларни тўлаш ҳар ойда бюджетга маблағларнинг келиб тушишига қараб амалга оширилади.

Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақлари

Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини очиш, ёпиш ва уларнинг бюджет маблағлари (захира фонди маблағларини ҳисобга олган ҳолда) ва бюджетдан ташқари маблағлари бўйича операцияларни акс эттириш билан боғлиқ бўлган операцияларни амалга ошириш тартиби «Бюджетдан маблағ олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини ўзбекистон республикаси молия вазирлиги ғазначилигида ва унинг ҳудудий бўлинмаларида юритиш қоидалари»да¹ белгиланган.

Давлат бюджети ижросининг ғазначилик тизимида бюджет маблағларини тасарруф қилувчи, бюджет маблағлари олувчининг шахсий ҳисобварағи, харажатларни тўлашга рухсатнома, юридик мажбурият ва молиявий мажбурият каби бир қанча янги атамалар қўлланилади. Шу атамаларнинг айримларига қисқача тушунча берайлик.

Бюджет маблағларини тасарруф қилувчи деганда харажатлар сметасида ўзини сақлашга ҳамда юридик мақомга эга бўлмаган ўзининг тасарруфидаги қуйи ташкилотларга белгиланган тартибда тасдиқланган (аниқланган) режа бўйича бюджет маблағларини олувчи юқори бюджет маблағлари олувчи тушунилади.

Бюджет маблағлари олувчи деганда давлат бюджетидан маблағ ажратилиши назарда тутилган юридик ва жисмоний шахслар ҳамда капитал таъмирлаш буюртмачилари тушунилади.

Бюджет маблағларини тасарруф қилувчининг ёки бюджет маблағлари олувчининг шахсий ҳисобварағи деганда тегишли бюджет маблағлари олувчилар, жумладан капитал курилиш буюртмачилари учун ғазначилик органлари томонидан очиладиган бюджет, шу жумладан, захира фондлари ва бюджетдан

¹ Қоидалар Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2007 йил 5 декабрда 1746-сон билан рўйхатга олинган, 2010 йил 19 ноябрда 1746-1-сон билан қайта рўйхатга олинган

ташқари маблағлар бўйича маблағлар ҳаракати билан боғлиқ аналитик ҳисоб регистри тушунилади.

Харажатларни тўлашга рухсатнома (ХТР) деганда харажатларни тўлашга рухсатномада кўрсатилган давр мобайнида тегишли ғазна ҳисобварағидан бюджет маблағлари олувчи харажатлар тўловлари учун ишлатилиши мумкин бўлган бюджет маблағларини кўрсатувчи, ғазначилик органлари томонидан тасдиқланган бюджет маблағлари асосида тузиладиган ва бюджет маблағлари олувчиларга тақдим қилинадиган ҳужжат тушунилади.

Юридик мажбурият деганда юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон олдидаги тузилган шартномалар, келишувлар ва тегишли ҳокимият органларининг қарорлари бўйича юзага келган мажбурият тушунилади.

Молиявий мажбурият деганда юридик (жисмоний) шахсларнинг иккинчи томон, товарлар етказиб берувчилар (иш бажарувчилар, хизмат кўрсатувчилар) олдидаги етказиб берилган товарлар (бажариб топширилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) учун ҳақ тўлашни тасдиқловчи ҳужжатлар, жумладан ҳисоб-тўлов ҳужжатларида ҳисобланган, ишчиларга иш ҳақи, тўлов ҳужжатлари, суд қарорлари ҳамда бюджет маблағлари олувчиларни мол етказиб берувчи ёки тўловни қабул қилувчига маблағларнинг ўтказилиш мажбуриятини юкловчи ҳужжатлар тушунилади.

Давлат бюджети ғазна ижросининг ҳисобини тўла олиб борилиши учун республика ва маҳаллий бюджетлар пул маблағлари шахсий ҳисобварақлари, бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақлари, давлат мақсадли фондлари пул маблағлари шахсий ҳисобварақлари, бюджет ташкилотлари бюджетдан ташқари маблағлари шахсий ҳисобварақлари ва даромадлар бўйича шахсий ҳисобварақлар очилиши керак бўлади.

Давлат бюджети ижросининг ғазначилик тизими қамраб олган бюджет маблағлари олувчиларнинг бюджет маблағларининг харажат қилинишига доир операцияларнинг ҳисобини олиб бориш учун ғазначилик органлари томонидан давлат бюджетининг бюджет таснифи бўлимлари, боблари ва параграфлари бўйича: (1) бюджет маблағлари олувчиларнинг ўзини сақлаш ва марказлашган тадбирларни амалга ошириш учун харажатлар сметасида кўзда тутилган тасдиқланган (аниқланган) режали бюджет ажратмалари; (2) юридик шахс мақомига эга бўлмаган

қуйи ташкилотлар учун кўзда тутилган тасдиқланган (аниқланган) режали бюджет ажратмалари; (3) капитал қурилиш объектлари бўйича харажатларнинг ойлик ёйилмасида кўзда тутилган тасдиқланган (аниқланган) режали бюджет ажратмалари; (4) захира фонди маблағлари бўйича харажатлар сметасида назарда тутилган маблағлари; (5) рўйхатга олинган юридик мажбуриятлари; (6) бюджетдан маблағ олувчилар томонидан тақдим қилинган молиявий мажбуриятлар суммаси; (7) харажатлар тўлашга рухсатномалар ва (8) бюджетдан маблағ олувчилар томонидан амалга ошириладиган касса харажатлари ҳисобини юритиш учун шахсий ҳисобварақлар очилади.

Давлат бюджети ижросининг ғазначилик тизими қамраб олган бюджет маблағлари олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағларининг тушуми ва харажатига доир операцияларнинг ҳисобини олиб бориш учун ғазначилик органлари томонидан давлат бюджетининг бюджет таснифи бўлимлари, боблари ва параграфлари бўйича: (1) бюджет маблағлари олувчиларнинг тегишли сметаларида назарда тутилган тасдиқланган (аниқланган) режали бюджетдан ташқари ажратмалари (бюджетдан ташқари маблағларнинг тушуми ва сарфланиши чекланмаган турлари бундан мустасно); (2) келиб тушадиган бюджетдан ташқари маблағлар; (3) бюджетдан ташқари маблағлар тушумлари доирасида ўрнатилган тартибга мувофиқ йўналтириладиган тегишли харажат турлари бўйича рўйхатга олинган юридик мажбуриятлар; (4) бюджетдан маблағ олувчилар томонидан тақдим қилинадиган молиявий мажбуриятлар суммаси ва (5) бюджет маблағлари олувчиларнинг бюджетдан ташқари тушумлари доирасида, қонунчиликда кўзда тутилган мақсадларда амалга ошириладиган касса харажатлари ҳисобини юритиш учун шахсий ҳисобварақлар очилади.

Ҳар бир очилган бюджет маблағлари (тасарруф қилувчи) олувчининг шахсий ҳисобварағи «Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини рўйхатга олиш журнали»да рўйхатга олинади.

Ҳар бир шахсий ҳисобвараққа йигирма етти рақамдан иборат бўлган уникал рақам (*маҳсус код*) берилади.

Махсус код рақамларининг тайинланиши

Коддаги рақамлар	Коддаги рақамларнинг тайинланиши
1-6	Тасдиқланган маблағларнинг манбалари ва бюджет даражаси таснифига мувофиқ маблағларнинг манбалар коди ва бюджет даражаси
7-9	Тасдиқланган валюталар классификаторига мувофиқ валюта коди
10-14	Тасдиқланган ҳудудлар таснифига мувофиқ ҳудудий тегишлилик коди
15-21	Харажатларнинг вазифа жиҳатдан таснифининг тегишли коди
22-24	Ташкилий таснифнинг тегишли коди
25-27	бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақ рақами коди.

Бюджет маблағ олувчиларнинг (бюджет маблағларини тасарруф қилувчиларнинг) 3 разряддан ташкил топган шахсий ҳисобварағининг шахсий рақами автоматик тарзда Давлат бюджети ғазна ижроси бўйича дастурий мажмуаси орқали берилади ва алоҳида ҳар бир бюджет бўйича тегишли ғазначилик бўлинмаси томонидан 001 дан 999 гача рақамлардан фойдаланган ҳолда, «Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини рўйхатга олиш журнали»да қайд қилинади. «Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини рўйхатга олиш журнали» ғазначилик органлари томонидан бир вақтнинг ўзида ҳам қоғоз, ҳам электрон тарзда юритилади.

Бюджет маблағлари олувчи (бюджет маблағларини тасарруф қилувчи) томонидан бюджет маблағлари бўйича ўзининг шахсий ҳисобварағини очиш учун тегишли ғазначилик органига:

(1) бюджет маблағлари олувчи шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризани, бюджет маблағларини тасарруф қилувчи эса ўзининг шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризасига юридик шахс мақомига эга бўлмаган қуйи бюджет маблағлар олувчиларнинг рўйхатини илова қилиб беради (бу ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризаларга мазкур ғазначилик органи раҳбари-

нинг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган бўлиши керак);

(2) харажатлар сметаси нусхаси, жумладан вақтинчалик ва аниқланган ҳамда унга молия органларининг мансабдор шахслари тасдиқлаган ва молия органларининг мухри қўйилган зарур ҳужжатларнинг иловалари билан, захира фонди маблағлари бўйича харажатлар сметалари нусхалари. Бунда, ўрнатилган тартибда ўзининг тасарруфида бўлган, юридик шахс мақомига эга бўлмаган, қуйи бюджет маблағлари олувчиларнинг харажатларига хизмат кўрсатиш ва ҳисобини юритишни амалга оширадиган бюджет маблағлари олувчилар учун уларнинг шахсий харажатларини (шахсий харажатлар сметаси асосида) ҳисобини юритиш учун алоҳида шахсий ҳисобварақ очилади ва хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджет маблағлари олувчилар учун (умумий харажатлар сметалари асосида) алоҳида ҳар бир бюджет таснифининг параграфи бўйича шахсий ҳисобварақлар очилади;

(3) капитал қурилиш объектлари бўйича харажатларнинг ойлик ёйилмаси, қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиҳа-тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) нусхаси, қурилишларнинг титул рўйхати нусхаси (капитал қурилиш буюртмачилари учун);

(4) бир нусхада юқори ташкилот томонидан ёки нотариал тасдиқланган молиявий ҳужжатларга имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган ташкилотнинг мансабдор шахсларининг имзо намуналари ва шахсий ҳисобварақлар билан операцияларни амалга оширишдаги ташкилотнинг муҳр изи туширилган карточкаси топширилади.

Бюджет маблағлари тасарруф қилувчига иккита бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварағи очилади, яъни бюджет маблағлари тасарруф қилувчининг ўзи учун бюджет маблағлари бўйича алоҳида шахсий ҳисобварақ ва умумий харажатлар сметалари асосида хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджетдан маблағ олувчилар учун бюджет маблағлари бўйича алоҳида шахсий ҳисобварақ очилади.

Бюджет маблағлари олувчи (бюджет маблағларини тасарруф қилувчи) томонидан бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ўзининг шахсий ҳисобварағини очиш учун тегишли ғазначилик органига:

(1) бюджет маблағлари олувчи бюджетдан ташқари маблағлар бўйича шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризани,

бюджет маблағлари тасарруф қилувчи эса ўзининг шахсий ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризасига юридик шахс мақомига эга бўлмаган қуйи бюджет маблағлар олувчиларнинг рўйхатини илова қилиб беради (бу ҳисобварақ очиш тўғрисидаги аризаларга мазкур ғазначилик органи раҳбарининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг рухсат берувчи ёзуви қўйилган бўлиши керак);

(2) бюджетдан ташқари маблағларнинг тушумлари ва харажатлари лимити кўрсатилган (тушумлари ва маблағларнинг харажат қилиниш йўналишлари лимитланмаган бюджетдан ташқари маблағлари бундан мустасно) тегишли харажатлар сметасининг нусхасини топширади.

Бюджет маблағлари олувчиларнинг бюджетдан ташқари маблағлари учун ҳисобварақлар очиш учун имзо намуналари карточкалари талаб қилинмайди, чунки илгари бюджет маблағлари бўйича ҳисобварақларни очиш учун тақдим этилган имзо намуналари карточкалари ишлатилади.

Бюджет маблағлари тасарруф қилувчига иккита бюджетдан ташқари маблағлар бўйича шахсий ҳисобварағи очилади, яъни бюджет маблағлари тасарруф қилувчининг ўзи учун бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида шахсий ҳисобварақ ва умумий харажатлар сметалари асосида хизмат кўрсатиладиган қуйи бюджет маблағлари олувчилар учун бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида шахсий ҳисобварақ очилади.

Бюджет маблағ олувчи қайта ташкил этилганда (бирлашиш, қўшилиш, бўлиниш, ажралиш, қайта ташкил этиш), янги вужудга келган бюджет маблағлари олувчилар учун ўрнатилган тартибда давлат рўйхатидан ўтгандан сўнг, қўшилиш шаклида қайта ташкил этилганда бюджет маблағлари олувчи юридик шахсларнинг фаолиятини тўхтатиш тўғрисидаги ёзув ягона давлат реестрига киритилгандан сўнг, ғазначилик органига шахсий ҳисобварақларни ёпиш учун бюджет маблағлари олувчининг қайта ташкил этилганлиги ҳақидаги ҳужжатларнинг нусхалари илова қилинган ариза тақдим этади.

Бюджет маблағлари олувчи тугатилганда, тугатилаётган ташкилотнинг раҳбари ушбу жараён бошлангандан бошлаб икки кун ичида ғазначилик органига юқори турувчи ташкилот ёки ўрнатилган тартибда нотариал тасдиқланган тугатиш тўғрисидаги ва тугатиш комиссиясининг тайинланиши тўғрисидаги ҳужжатлар-

нинг нусхаларини тугатиш комиссиясининг фаолият юритиш муддатларини кўрсатган ҳолда тақдим этади. Шахсий ҳисобварақнинг ёпилиши «Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларини рўйхатга олиш журнали»да қайд этилади.

Ҳазначилик органининг ходимлари томонидан бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларида:

I. Бюджет маблағлари бўйича:

1.1. бюджет маблағлари олувчиларнинг тасдиқланган харажатлар сметалари ва вақтинчалик харажатлар сметалари ҳамда капитал қурилиш бўйича харажатларнинг ойлик ёйилмалари, захира фонди маблағлари бўйича харажатлар сметалари нусхаларида кўрсатилган;

1.2. бюджет маблағлари бўйича харажатлар сметалари ҳамда капитал қурилиш харажатларининг ойлик ёйилмаларига киритилган ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда аниқлаштирилган бюджет маблағлари;

1.3. бюджет маблағлари олувчиларга берилган харажатларни тўлашга рухсатнома;

1.4. ҳазначилик органларида рўйхатга олинган юридик мажбуриятлар;

1.5. бюджет маблағлари олувчилар томонидан ҳазначилик органларига тақдим этилган молиявий мажбуриятлар;

1.6. бюджет маблағлари олувчиларнинг ҳазначилик органлари томонидан тўланган (ўтказилган) ҳамда нақд пул шаклидаги берилган маблағлари акс эттирилади.

II. Бюджетдан ташқари маблағлар бўйича:

2.1. тегишли (шунингдек вақтинчалик) харажатлар сметаларида (бюджетдан ташқари тушумлар ва уларнинг йўналиши чекланмайдиган харажатлар турлари бундан мустасно) кўрсатилган харажатлар;

2.2. юқорида кўрсатилган харажатлар сметаларига киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган аниқлаштирилган режалар;

2.3. келиб тушган бюджетдан ташқари Пенсия фонди маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар;

2.4. ҳазначилик органларида рўйхатга олинган юридик мажбуриятлар;

2.5. ғазначилик органларига бюджет маблағлари олувчилар томонидан тақдим этилган молиявий мажбуриятлар;

2.6. бюджет маблағлари олувчиларнинг ғазначилик органлари томонидан тўланган (ўтказилган) харажатлари ҳамда нақд пул шаклидаги берилган маблағлар акс этирилади.

Ғазначилик органлари бюджет маблағлари олувчиларнинг сўровларига кўра уларнинг тегишли шахсий ҳисобварақлари бўйича операцияларни амалга оширилган кундан кейинги кундан кечикмаган ҳолда, уларга ушбу шахсий ҳисобварақлардан кўчир-малар тақдим этади.

Бюджет маблағлари олувчилар томонидан шахсий ҳисобварақлар очиш, қайта рўйхатга олиш ва ёпиш учун тақдим этилган ҳужжатларнинг ўз вақтидалиги, ҳаққонийлиги ва тўлиқлиги бўйича қонунчиликда белгиланган тартибда бюджет маблағлари олувчиларнинг раҳбарлари ва бош бухгалтерлари масъулдир.

Агар бюджет маблағлари олувчига очилган шахсий ҳисобварақнинг коди нотўғри эканлиги аниқланса, у ҳолда бу хато қуйидаги тартибда тўғриланади.

Бюджет маблағлари олувчининг «Ғазначилик» дастурий мажмуидаги шахсий ҳисобварақ коди ўзгартирилиши керак. Бунинг учун қуйи ғазначилик органлари тегишлича ўзининг юқори ғазначилик органига (Қорақалпоқистон Республикаси, вилоят ёки Тошкент шаҳар ғазначилик органларига), юқори ғазначилик органлари ўз навбатида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги раҳбариятига бюджет маблағлари олувчига очилган шахсий ҳисобварақ коддини тўғрилаш ҳақида тегишли хат билан мурожаат қилади. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилигининг «Амалиёт бошқармаси» ўз навбатида бюджет маблағлари олувчига очилган шахсий ҳисобварақ коддини тўғрилаш ҳақида Ғазначиликнинг «Давлат бюджети ғазна ижроси таҳлили ва назорати бошқармаси»га тегишли билдиришнома билан мурожаат қилади. Билдиришномада содир бўлган хатонинг сабабини ва қайси мансабдор шахснинг айби билан бу хато содир бўлганлиги кўрсатилади ва бунга айбдор мансабдор шахснинг тушунтириш хати илова қилинади. Билдиришномада келтирилган маълумотлар таҳлили натижалари асосида «Давлат бюджети ғазна ижроси таҳлили ва назорати бошқармаси»нинг «Ғазначилик операцияларини назорат қилиш бўлими» томонидан бюджет маб-

лағлари олувчига очилган шахсий ҳисобварақ кодини тўғрилаш бўйича тегишли хулоса тайёрланади ва бу хулоса Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги бошлиғига тақдим этилади. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ғазначилиги раҳбариятининг кўрсатмасига биноан бюджет маблағлари олувчига очилган шахсий ҳисобварақнинг ногўғри коди «Ғазначилик» дастурий мажмуида белгиланган қоидалар асосида ўзгартирилади (тўғриланади).

Бюджет ташкилотларининг шартномалари ва уларни ғазначилик органларида рўйхатга олиш тартиби

Бюджет ташкилотларининг давлат бюджети маблағлари ҳисобига маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар (пудратчилар) билан тузган барча шартномалари, шунингдек, капитал қурилиш буюртмачиларининг (бюджет маблағлари олувчиларнинг) шартномалари ғазначилик органларида «Давлат бюджетининг ғазна ижроси қоидалари» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 16 сентябрда 2007-сон билан рўйхатга олинган) асосида рўйхатга олинади.

Бунда, бюджет маблағлари ҳисобига бюджет ташкилотларининг маҳсулотлар (товарлар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) бериш бўйича тузадиган шартномаларида, одатда, 15 фоиз миқдорда олдиндан тўлов амалга оширилиши белгиланади.

Бюджет ташкилотлари томонидан қабул қилинадиган юридик мажбуриятлар ҳажми бюджет харажатларининг иқтисодий таснифини тегишли моддалари бўйича муайян бюджет ташкилотининг харажатлар сметасида назарда тутилган, ажратилган бюджет маблағлари суммаси билан, капитал қўйилмалар харажатлари бўйича эса – ҳар бир объект бўйича тасдиқланган капитал қўйилмалар суммаси билан чегараланади.

Бюджет ташкилотлари ўзларининг асосий харажатлар сметалари рўйхатга олингунга қадар маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан вақтинчалик сметада назарда тутилган суммалардан ошмаган суммаларга шартномалар тузади. Бюджет ташкилотларининг асосий харажатлар сметаси рўйхатга олингандан сўнг, олдинги қабул қилинган

юримдик мажбуриятлар суммасини ҳисобга олган ҳолда, олдинги шартномаларга қўшимча келишувлар тузилиши мумкин.

I ва II гуруҳ харажатлари бўйича юримдик мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатларни тўлаш учун нақд пул олишга берилган сўровномалар асосида ғазначилик органларида рўйхатга олинади. Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ҳисобига шартномалари фақат харажатларни қоплашга манбанинг мавжудлиги тўғрисидаги тасдиқнома ва ушбу мақсадларга ажратилган бюджет маблағлари мавжуд бўлган харид ҳажмигагина тузилиши мумкин.

Бюджет ташкилотлари билан маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар ўртасидаги шартномаларнинг амал қилиш муддати тегишли молия йилининг 31 декабридан кечикмаган муддатга тузилиши лозим. Бажариш муддати бир неча йилни ташкил қилиши мумкин бўлган (капитал қўйилмаларнинг бир неча йилга мўлжалланганлигини тасдиқловчи манзилли рўйхатлар асосида) капитал қўйилмалар (капитал қурилиш, реконструкция) бўйича шартномаларга юқорида келтирилган талаб амал қилмайди.

Манзилли рўйхатлар асосида бир неча йил давом этадиган капитал қўйилмалар бўйича шартномалар ғазначилик органлари томонидан «Ғазначилик дастурий мажмуи»да жорий молия йили учун юримдик мажбуриятларни тасдиқланган манзилли рўйхатда қурилиш пудратчи ташкилотига тўлаб берилиши назарда тутилган маблағлар доирасида ҳисобга олинади. Шартноманинг қолган суммаси, уларни тегишли объект ва йиллар бўйича манзилли ва титул рўйхатларда акс эттирилиши шарт билан кейинги йилларнинг юримдик мажбуриятларида ҳисобга олинади.

Харажатлар сметасида назарда тутилган ажратилган бюджет маблағлари суммалари асосида аниқланган юримдик мажбуриятларни қабул қилиш лимитлари, молия йили бошидаги бюджет маблағлари ҳисобидан тўланиши лозим бўлган тегишли моддалар бўйича мавжуд кредитор қарзлар суммасига камайтиради. Молия йили бошига мавжуд кредитор қарзлар бюджет харажатлари иқтисодий таснифининг маълум моддасига, бюджет харажатлари функционал таснифининг бўлим ва параграфига алоқадорлигини кўрсатилиши, Бюджет ташкилотлари томонидан

ғазначилик органларига тегишли молия йилида хўжалик операциялари бошлангунига қадар ёзма равишда тақдим этилади.

Бюджет ташкилотларига тўлов манбаи сифатида давлат бюджети маблағлари ҳисобига, молия йилидан ошадиган муддатга, шунингдек, лизинг ва (ёки) бошқа турдаги кредитлар ҳисобига товарлар (ишлар, хизматлар) харид қилишга шартнома тузиш тақиқланади.

Агар бюджет ташкилотларининг харажатлари бир вақтнинг ўзида бир нечта параграф ва ташкилотлар бўйича амалга оширилса, шартномалар ҳар бир шахсий ғазна ҳисобварақ бўйича алоҳида (тегишли параграф бўйича сумма ва шахсий ҳисобварақни алоҳида кўрсатган ҳолда) тузилади.

Маҳсулотлар (товарлар, ишлар, хизматлар) учун тўловлар бир нечта маблағлар манбаи ҳисобидан амалга оширилиши назарда тутилган ҳолларда, шартномаларда ушбу манбалар бўйича реқвизитлар ва ҳар бир манба ҳисобидан тўланиши лозим бўлган суммалар алоҳида-алоҳида кўрсатилади.

Бюджет ташкилотлари товар-моддий қийматликларини сотиб олишда маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилардан тегишли фаолият тури учун лицензиясининг (рухсатномасининг) нотариал тасдиқланган нусхасини ва тегишли органларда давлат рўйхатига олинганлиги тўғрисидаги ҳужжатларни сўраб олади. Бу ҳужжатлар ғазначилик органларига рўйхатга олиш учун тақдим этиладиган шартномалар билан бирга тақдим қилинади. Тақдим этилган шартномаларда ёки уларнинг иловаларида маҳсулотлар (товарлар, ишлар, хизматлар) миқдори, нархи ва умумий суммаси кўрсатилган тафсилотли рўйхати акс эттирилиши лозим.

Бюджет ташкилотларининг шартномалар тузмасдан бошқа тасдиқловчи ҳужжатлар (счёт-фактуралар, квитанциялар, хабарномалар ва бошқа қонун ҳужжатлари) асосида қабул қилинган юридик мажбуриятларининг рўйхатга олинishi куйидаги мажбуриятлар юзага келган ҳоллардагина амалга оширилиши мумкин:

- бадаллар, йиғимлар, суднинг қарори, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш;
- иқтисод қилинган бюджет маблағларини бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига ўтказиш;
- ягона буюртмачи хизматини сақлаш харажатлари.

Бюджет ташкилотлари импорт қилинаётган товар-моддий қийматликларни сотиб олиш учун шартномалар тузишда ва молиявий мажбуриятларни чет эл валютасида тўлаш шarti билан қабул қилишда юзага келиши мумкин бўлган курс фарқларини қоплаш учун бюджет маблағларининг зарур захирасини назарда тутишлари лозим. Юзага келиши мумкин бўлган курс фарқларини қоплаш учун ажратиладиган бюджет маблағларининг зарур захираси ҳар бир аниқ шартнома бўйича индивидуал тарзда Бюджет ташкилотлари ва ғазначилик органлари томонидан, зарур ҳолларда тегишли молия органи иштирокида шартнома тузилган сана, назарда тутилаётган муддат ва валюта курсининг кутилаётган ўзгаришлари билан боғлиқ ҳолда аниқланади.

Импорт қилинаётган маҳсулотларнинг (товарларнинг, ишларнинг, хизматларнинг) таннархини ва қабул қилинган молиявий мажбуриятлар суммаларини қайта ҳисоблаш, бюджет ташкилотлари томонидан амалга оширилади ва ғазначилик органларида амалга оширилган охириги тўлов санасига ушбу вақтгача ҳосил бўлган умумий касса харажатларининг ўртача курси бўйича ҳисобланиб, ғазначилик органларига тақдим этилади.

Бюджет ташкилотларининг маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан тузган шартномалари уларнинг юридик хизматлари (шартнома асосида жалб қилинган адвокатлар) томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқлиги текширилиши шарт.

Агар шартноманинг суммаси қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 200 баравари миқдоридан ошмаса, шартномаларга томонларнинг юридик хизмати ёки жалб этилган адвокатлар имзоси қўйилади. Агар шартнома суммаси, қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 200 бараваридан ортик бўлса, томонлар юридик хизмати ёки жалб этилган адвокатларнинг ёзма хулосаси илова қилиниши лозим.

Шартномалар, шунингдек уларга қўшимча келишувлар аниқ ва равшан сиёҳ ёки шарикли ручка ёки ёзув (ҳисоблаш) машинасида ёзилган ҳолда тўлдирилиши лозим. Ҳеч қандай тузатишлар, ўчириб ёзишлар ёки тўғрилашлар, ҳаттоки томонлар келишувига кўра ҳам йўл қўйилмайди.

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар ўртасида тузилган

шартномалар ғазначилик органларига қуйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда тақдим қилинади:

100 минг АҚШ долларига тенг миқдордан кам бўлган шартномаларни маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчини танлаш бўйича ўтказилган энг яхши конкурс таклифларини танлаб олиш ҳужжатлари илова қилинган ҳолда тақдим этилади. Бунда, конкурс таклифлари танловини ўтказиш, маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчини танлаш бўйича камида иккита конкурс таклифи бўлганда, қонунчиликда назарда тутилган ҳоллардан ташқари, конкурс таклифларини кўриб чиқиш асосида конкурс таклифлари танлови баённомасини расмийлаштириш асосида амалга оширилади.

100 минг АҚШ долларига тенг бўлган миқдоридан ортиқ бўлганда, қонунчиликка мувофиқ ўтказилган тендер савдолари бўйича ҳужжатларни шартномага илова қилган ҳолда тақдим қилинади.

Юқорида келтирилган талаблар товарларнинг етказиб берилиши, табиий монополиялар субъектлари фаолияти соҳасига тегишли бўлганда, товарлар биржа орқали харид қилинганда, шартнома тузиш вақтида энг кам ойлик иш ҳақининг ўн бараваридан ошмаган суммада товарлар сотиб олинганда ва товарларни сотишга алоҳида ҳуқуқи бўлган фақат битта етказиб берувчидан товарлар хариди бўйича тузиладиган шартномаларга, шунингдек, қонунчиликда назарда тутилган алоҳида ҳолларга татбиқ этилмайди.

Бюджет ташкилотлари ва маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан бюджет маблағлари ҳисобига тузилган шартномалар фақат уларнинг ғазначилик органларида мажбурий рўйхатга олинганидан сўнг кучга киради.

Бюджет ташкилотлари маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан шартномалар тузишда ва уларни ғазначилик органларига рўйхатга олиш учун тақдим қилишда қуйидаги талабларга амал қилишлари лозим:

– шартномалар маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи ва буюртмачи (бюджет ташкилоти)

томонидан имзо қўйиш ҳукукига эга бўлган шахслар томонидан имзоланади ва икки томоннинг муҳрлари билан тасдиқланади;

– буюртмачининг (бюджет ташкилотининг) реквизицларига, шунингдек, буюртмачининг (бюджет ташкилотининг) харажатлари тўлови амалга ошириладиган тегишли ғазна ҳисобварағи ҳам кўрсатилади.

Шартномани рўйхатга олиш учун бюджет маблағлари олувчи ғазначилик органига шартноманинг икки асл нусхасини ва битта кўчирма нусхасини тақдим қилади.

Автотранспорт воситалари, машина ва ускуналар ва ҳоказо капитал ҳамда жорий таъмирлаш учун давлат бюджети маблағлари ҳисобига тузиладиган шартномалар бўйича бюджет ташкилотлари ғазначилик органларига қуйидаги ҳужжатларни тақдим қилади:

– юридик хизмат ёки жалб қилинган адвокатлар томонидан имзоланган шартноманинг икки асл ва бир кўчирма нусхаси, агар шартнома суммаси энг кам ойлик иш ҳақининг 200 баравари миқдоридан ошса, у ҳолда шартномага юридик хизмат ёки жалб қилинган адвокат ёзма хулосаси илова қилинади;

– тўловлар жадвали;

– конкурс таклифларини танлаб олиш баённомаси (агар шартнома суммаси 100 миң АҚШ доллари миқдоридан ошса, тендер савдолари ўтказилганлиги тўғрисида баённома).

Бюджет ташкилотлари шартномаларни ғазначилик органларига рўйхатга олиш учун улар тузилгандан сўнг 20 иш куни мобайнида, бироқ жорий молия йилининг 25 декабридан кечикмасдан тақдим этишлари лозим.

Бюджет ташкилоти томонидан шартномалар тузилиб, 20 иш куни ўтгандан сўнг тақдим қилинган ҳолларда, шартнома бюджет маблағлари олувчига ғазначилик органида рўйхатга олинмасдан қайтарилади.

Ғазначилик органлари шартномаларни масъул ходим томонидан шартноманинг биринчи ва иккинчи асл нусхалари ва кўчирма нусхасининг барча варақларига «Рўйхатга олинган» штампини қўйиш ва рўйхатга олинган рақами ва санаси кўрсатилиб, уларни ғазначилик органининг ваколатли шахси имзоси ва ғазначилик органининг муҳри билан тасдиқлаш орқали рўйхатга олади.

Рўйхатга олингандан сўнг, шартноманинг икки асл нусхаси бюджет маблағлари олувчига қайтарилади, рўйхатга олинган шартноманинг кўчирма нусхаси ғазначилик органида ҳисобга олиш ва сақлаш учун қолдирилади.

Шартномалар ҳисоби «Ғазначилик дастурий мажмуи»да электрон тарзда бюджет ташкилотининг номи ва реквизитлари, шунингдек шартнома суммаси, унинг рақами ва тузилган санаси, ғазначилик органи томонидан рўйхатга олинган рақами ва санаси кўрсатилган ҳолда бюджет ташкилотларининг маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан тузган шартномаларини рўйхатга олиш китобида амалга оширилади.

Капитал қурилиш харажатлари бўйича шартномаларнинг икки асл ва бир кўчирма нусхаларидан ташқари, буюртмачилар (бюджет ташкилотлари) томонидан ғазначилик органига қуйидаги ҳужжатлар тақдим қилинади:

– конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойихачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларни танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларидан юқори суммани ташкил этган ҳолларда;

– конкурс комиссиясининг қурилиш ишлари билан боғлиқ иш ва хизматларнинг пудратчи қурилиш (лойихачи) ташкилотини ва бошқа бажарувчиларини танлаб олиш бўйича йиғилиш баённомаси нусхаси, қачонки танлов савдолари предмети харидининг умумий қиймати 50 минг АҚШ долларигача суммани ташкил этган ҳолларда улар харид қилинадиган товар, ишлар ва хизматларнинг тавсифи, миқдори, бажариш муддатлари ва товарни етказиб бериш пункти кўрсатилган ҳолдаги таклифларни талабгорларга юбориш ёки маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи ёки пудратчи томонидан эълон қилинган баҳо ва тавсифларни таққослаш йўли билан эркин савдода амалга оширилиши мумкин;

– буюртмачининг (бюджет ташкилотининг) пудрат қурилиш (лойиха) ишлари учун ўтказилган танлов савдолари натижалари

бўйича ҳисоботининг Ўзбекистон Республикаси Давархитек-
қурилиш билан келишилган нухсаси;

- пудратчи қурилиш ташкилотининг қурилиш хавфини суғур-
талаш бўйича шартномасининг буюртмачи (бюджет ташкилоти)
раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган нухсаси;

- Давлатқурилишназорат инспекциясининг қурилиш-монтаж
ишларини бажаришга рухсатномасининг буюртмачи (бюджет
ташкилоти) раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган
нуҳсаси;

- тасдиқланган қурилишларнинг манзилли рўйхати (лойиҳа-
тадқиқот ишларининг манзилли рўйхати) ва қурилишларнинг
титулли рўйхатлари нухсалари, шунингдек, тасдиқланган ва кон-
курс савдоларининг ўтказилиши бўйича қурилишларнинг аниқ-
ланган манзилли ва титулли рўйхатлари нухсалари;

- давлат экология экспертизаси хулосаси нухсаси (зарур
бўлганда).

Капитал қўйилмаларга харажатлар аралаш манбалар ҳисоби-
дан амалга оширилган ҳолларда, шартномалар, иш бажарил-
ганлигини тасдиқловчи бошланғич ва бошқа ҳужжатлар халқаро
шартномалар талаблари ва шаклларига мувофиқ амалга оширилади.
Капитал қурилиш буюртмачилари (бюджет ташкилотлари)
ғазначилик органларига рўйхатга олиш учун шартномаларнинг
иккита асл ва бир кўчирма нухсасини тақдим қилади, ғазначилик
органлари уларни текширгандан сўнг, уларни ғазначилик органи-
нинг (биринчи ва иккинчи) имзо қўйиш ҳуқуқига эга бўлган
тегишли мансабдор шахслари имзоси қўйилган ва ғазначилик
органининг муҳри билан тасдиқланган шартномалар нухсалари-
нинг барча варақларига «**Рўйхатга олинган**» штампини қўйиш
йўли билан рўйхатга олади. Бундай шартномалар бўйича хара-
жатлар тўловларини амалга ошириш учун асос, шартномаларда
кўрсатилган ҳужжатлар, одатда, счёт-фактуралар, оралиқ тўлов-
лар сертификатлари, инвойслар (тўлаш учун ҳужжатлар), молия-
вий ҳисоботлар ва шартномаларда назарда тутилган бошқа ҳуж-
жатлар ҳисобланади.

Тендер савдолари ёки конкурс таклифлари танловини ўтказ-
масдан лойиҳачи ёки пудратчи ташкилотни танлашда буюртмачи
(бюджет ташкилоти) томонидан ғазначилик органига Ўзбекистон

Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг тегишли қарорининг нусхаси тақдим этилади.

Ҳазначилик органи бюджет ташкилоти томонидан шартнома тақдим этилган кундан бошлаб уч иш куни давомида шартномада кўрсатилган суммани бюджет ташкилотининг харажатлар сметасида назарда тутилган тегишли ажратилган бюджет маблағларининг мавжудлигига текширади.

Ҳазначилик органларининг ходимлари томонидан қабул қилинган шартномалар қуйидагиларнинг мавжудлигига текширилади:

- қонунчиликка мувофиқ юридик хизмат ёки жалб қилинган адвокатларнинг имзолари, юридик хулосалари;
- томонларнинг зарур банк реквизитлари, муҳри ва имзолари;
- маҳсулотларнинг (товарларнинг, ишларнинг, хизматларнинг) ётказиб бериш жадвали, қурилиш пудрат шартномалари бўйича қурилиш объекти жадвали.

Капитал қўйилмалар харажатлари бўйича тузиладиган шартномаларда тўлов шартлари ва муддатлари ва уларга илова қилинадиган тўлов жадваллари бўлиши лозим. Объектлар қурилишининг «фойдаланишга тайёр ҳолда топшириш» пудрат шартномаларида капитал қурилиш буюртмачисининг (бюджет ташкилотининг) банк реквизитлари ўрнига Ҳазначиликнинг ягона маълумотлар базасида ушбу буюртмачи (бюджет ташкилоти) учун очилган тегишли шахсий ҳисобварақ реквизитлари кўрсатилади.

Агар тузилган шартномага мувофиқ тўланиши лозим бўлган пул маблағлари суммаси бюджет маблағлари олувчининг (бюджет ташкилотининг) харажатлар сметасида назарда тутилган ажратиладиган бюджет маблағлари суммасидан ошса, ушбу шартнома бюджет ташкилотига Ҳазначилик органида рўйхатга олинмасдан қайтарилади.

Объектлар қурилишини «фойдаланишга тайёр ҳолда топшириш»да ва ундан фойдаланишнинг кафолатли муддати тугаганда Ҳазначилик органи томонидан кейинги молия йилида «Ҳазначилик дастурий мажмуи»да тасдиқланган манзилли рўйхатда пудратчи қурилиш ташкилотига тўланиши назарда тутилган маблағлар доирасида жорий молия йилига юридик мажбуриятлар

ҳисобга олинади. Шартноманинг қолган суммаси уларни тегишли объект бўйича жорий йилнинг манзилли ва титул рўйхатида акс эттирилиши шарти билан кейинги молия йили юридик мажбуриятларида ҳисобга олинади.

Ғазначилик органи ходими IV гуруҳ харажатлари бўйича тегишли барча ҳужжатлар илова қилинган шартномаларни қабул қилишда, тўлов жадвалида ҳужжат қабул қилинган санани кўяди, шартнома ғазначилик органида рўйхатга олингандан сўнг, бюджет ташкилотлари тўлов жадвалида рўйхатга олинган шартнома санасини кўяди. Шу билан бирга, шартномалар тақдим қилинган ҳужжатлар, ажратилган бюджет маблағлари ва «Давлат бюджетининг ғазна ижроси қондалари» талабларига мувофиқлигига текширилади. Қарама-қаршиликлар аниқланганда, шартнома рўйхатга олинмасдан, уни қайтариш сабаблари кўрсатилган ҳолда бюджет ташкилотларига ёзма билдиришнома билан қайтарилади.

Қайтарилган шартномалар тегишли ғазначилик органлари масъул ходимлари томонидан шартнома рақами ва санаси, бюджет ташкилоти ва маҳсулот (товар) етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи номи ва манзиллари, масъул ходим томонидан шартнома қабул қилинган сана, қайтариш сабаби, шунингдек, қайтариш санаси кўрсатилган ҳолда «Қайтарилган шартномаларни рўйхатга олиш китоби»да рўйхатга олинади.

Ғазначилик органининг ёзма билдиришномасида кўрсатилган барча камчиликлар тўғриланмаган ҳолларда, бюджет ташкилотига шартнома такроран қайтарилишига йўл қўйилмайди.

Суд қарори бўйича тўловлар, йиғимлар, бадаллар, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш учун бюджет ташкилотлари ғазначилик органларига юридик мажбурият мавжудлигини тасдиқловчи ҳужжатнинг асл ва кўчирма нусхасини, шунингдек мазкур юридик мажбуриятларни рўйхатга олиш учун сўровнома, тўлов жадвалини иловалари билан рўйхатга олиш учун тақдим этади.

Бюджет ташкилотлари томонидан давлат бюджети маблағлари ҳисобидан амалга ошириладиган капитал таъмирлаш шартномаларига бино ва иншоотларни капитал таъмирлашнинг манзилли рўйхати ҳам илова қилинади.

Капитал таъмирлаш шартномалари суммаси 50 минг АҚШ долларига тенг ёки ундан ошганда, шартномаларга, одатда,

дефект акти асосида тузилган капитал таъмирлаш бўйича ишлар рўйхати, шунингдек лойиҳа-смета ҳужжатлари ва унинг экспертизадан ўтганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар нусхалари ҳам илова қилинади.

Бюджет ташкилотлари томонидан IV гуруҳ харажатлари моддаларида назарда тутилган мақсадларга нақд пул маблағларининг тўлови фақат қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда (хизмат сафари харажатлари, етим болаларни сақлаш харажатлари ва бошқалар) амалга оширилади, холос.

Бюджет ташкилотларининг қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда «Ўқитиш харажатлари», «Озиқ-овқат маҳсулотларини сотиб олиш харажатлари», «Бошқа харажатлар» ва харажатлар сметасининг бошқа харажат моддаларидан, қонун ҳужжатларига мувофиқ нақд пул маблағлари орқали амалга ошириладиган қисмида, нақд пул олиш бўйича юридик мажбуриятлар бюджет ташкилотларининг ғазначилик органларига нақд пул олиш учун тақдим қилган сўровномалари асосида ва бюджет ташкилотининг у ёки бу тадбирларни ўтказиш тўғрисидаги буйруқ нусхалари асосида ҳисобга олинади. Буйруқда тадбир тури, уни ўтказилиш муддати ва жойи, иштирокчилар сони ва харажатларнинг умумий суммаси, нақд пул маблағлари кўринишида тўланиши лозим бўлган сумма алоҳида кўрсатилиши лозим. Буйруққа ўтказиладиган тадбирнинг бюджет ташкилотининг молия-режалаштириш хизмати бошлиғи (молия-режалаштириш хизмати мавжуд бўлмаганда бюджет ташкилотининг бош бухгалтери) имзоси қўйилган ва унинг раҳбари тасдиқлаган харажатлар сметаси илова қилинади. Бюджет ташкилотлари томонидан юқорида кўрсатилган харажатларни нақд пул маблағлари орқали амалга ошириш имкони тўғрисида қарор қабул қилиш ҳуқуқи ғазначилик органлари раҳбарларига берилади. Бу харажатларни нақд пул маблағлари билан амалга ошириш мумкинлиги тўғрисидаги қарор харажатларни нақд пулсиз шаклда тўлаш имкони бўлмаган ҳоллардагина қабул қилинади.

Ҳакамлик, спорт ва бошқа шунга ўхшаш тадбирларнинг харажатлар сметасида назарда тутилган хизматлар учун тўловлар, ҳакамлар ва бошқа жисмоний шахсларнинг банк ҳисобварақларига тегишли пул маблағларини ўтказиб бериш йўли билан, фақат нақд пулсиз шаклда амалга оширилиши лозим.

Агар айрим харажатларни нақд пулсиз шаклда амалга ошириш имкони йўқлиги сабабли нақд пул маблағларига эҳтиёж туғилса, у ҳолда бюджет ташкилотлари томонидан нақд пул маблағлари олиш учун сўровнома билан бирга ғазначилик органларига сўровномада кўрсатилган харажатларни нақд пулсиз шаклда амалга ошириш имкони йўқлигини тасдиқловчи маълумотнома ҳам тақдим қилинади. Маълумотнома бюджет ташкилотининг раҳбари ва молия-режалаштириш хизмати бошлиғи (молия-режалаштириш хизмати мавжуд бўлмаганда бюджет ташкилотининг бош бухгалтери) имзоси билан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларининг молиявий мажбуриятлари ва уларни ғазначилик органлари орқали тўлаш тартиби

Бюджет ташкилотларининг иккинчи томон олдидаги молиявий мажбуриятлари уларга товарлар етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар, шу жумладан, иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатларни ҳисоблаш қайдномалари асосида қабул қилинади.

Молиявий мажбуриятлар (иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар, шунингдек, суд қарорлари бўйича тўловлар, йиғимлар, бадаллар, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлардан ташқари) олдин тузилган шартномалар ва юридик мажбуриятлар қабул қилинганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар доирасида қабул қилинади.

I ва II гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар тўлови учун нақд пул маблағларини олишга сўровнома, шунингдек, ушбу гуруҳлар харажатлари бўйича тўлов топшириқномалари асосида рўйхатга олинади. Ғазначилик органлари ғазна ҳисобварақларидан тўлов топшириқномалар асосида бюджет ташкилотларини саклаш, марказлаштирилган тадбирларни амалга ошириш, капитал қўйилмалар ва бошқа мақсадлар учун тўловларнинг тасдиқланган харажатлар сметаси ва капитал қўйилмалар лимитлари доирасида амалга оширади.

Бюджет маблағлари олувчиларнинг I ва II гуруҳ бўйича харажатлар тўлови биринчи навбатда амалга оширилади. Бунда, I

гуруҳ харажатларини II гуруҳ харажатлари тўловисиз амалга оширилмайди.

Муайян бюджет ташкилоти маблағ билан таъминланадиган тегишли бюджет бўйича I ва II гуруҳ харажатлари тўлови учун ғазна ҳисобварақларида зарур маблағларни қоплайдиган қолдиқлар мавжуд бўлганда ҳамда I ва II гуруҳ харажатларини тўлиқ тўлаб бўлингандан сўнг унинг IV гуруҳ бўйича харажатларини тўлашга рухсат этилади.

IV гуруҳ «Бошқа харажатлар» бўйича маблағларнинг сарфлаши ўрнатилган лимитлар доирасида белгиланган навбатга риоя қилган ҳолда амалга оширилади.

Худудий ғазна ҳисобварағида озиқ-овқат харажатлари бўйича тўланмаган маблағлардан ошиб қолган маблағлар мавжуд бўлган ҳолларда, ушбу ошиб қолган маблағлар доирасида дори-дармонлар бўйича харажатларни амалга оширишга рухсат этилади.

Худудий ғазна ҳисобварағида озиқ-овқат ва дори-дармонлар харажатлари бўйича тўланмаган маблағлардан ошиб қолган маблағлар мавжуд бўлган ҳолларда, ушбу ошиб қолган маблағлар доирасида коммунал харажатлари тўловини амалга оширишга рухсат этилади.

Худудий ғазна ҳисобварағида озиқ-овқат ва дори-дармонлар ҳамда коммунал харажатлари бўйича тўланмаган маблағлардан ошиб қолган маблағлар мавжуд бўлган ҳолларда, ушбу ошиб қолган маблағлар доирасида бюджет ташкилотининг бошқа харажатларини тўлашга рухсат этилади.

Бюджет ташкилотларининг ходимларига ижтимоий тўловлар бўйича харажатлари иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича харажатлар билан бир вақтда амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг шахсий ҳисобварақларида чорак (йил) охирида қолган, иқтисод қилинган бюджет маблағлари (капитал қўйилмаларнинг тўлови учун назарда тутилган ажратилган маблағлар бундан мустасно) бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига ўтказиб берилади.

Иқтисод қилинган бюджет маблағларининг бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига ўтказилиши бюджет ташкилотлари томонидан юридик ва молиявий мажбуриятлар билан банд қилинмаган ажратилган бюджет маблағлари доирасида ҳисобот чорагининг кейинги ойи давомида амалга оширилади.

Бюджет маблағларининг иқтисоди тегишли ўтган давр учун аниқланган бюджет маблағлари лимитлари ва қабул қилинган юридик мажбуриятлар ўртасидаги фарқ доирасида аниқланади. Қабул қилинган молиявий мажбуриятлар рўйхатга олинган юридик мажбуриятлардан ортиқ бўлган ҳолларда, бюджет маблағларининг иқтисоди тегишли ўтган давр учун аниқланган бюджет маблағлари лимитлари ва қабул қилинган молиявий мажбуриятлар ўртасидаги фарқ доирасида аниқланади.

Ҳисобот йилининг охирида бюджет ташкилотларининг шахсий ҳисобварақларида қолган иқтисод қилинган бюджет маблағларини бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондида ўтказилиши кўшимча давр мобайнида амалга оширилади.

Агар шартномага унинг амал қилиш муддатини узайтириш бўйича кўшимча келишув тузилмаган бўлса, шартноманинг муддати тугаши билан маҳсулот етказиб берувчи (пудратчи) томонидан товарлар етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) бериш бўйича мажбуриятнинг бажарилиши тугатилади. Бунда, амал қилиш муддати жорий йилнинг 31 декабригача бўлган шартномалар (капитал қўйилмалар бўйича шартномалардан ташқари) муддатини узайтириш бўйича кўшимча келишув тузишга йўл қўйилмайди. Амал қилиш муддати тугаган шартномалар бўйича маҳсулот етказиб берувчиларнинг етказиб берган товарлари (бажариб берган ишлари, кўрсатган хизматлари) учун кредитор қарзлар счёт-фактуралар ва ўзаро қарздорликнинг солиштирма далолатномаси асосида тўлаб берилади. Маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилардаги мавжуд дебитор қарзлар бюджет маблағлари олувчига хизмат кўрсатувчи ғазначилик органининг тегишли ғазна ҳисобварағига қайтарилади.

Агар маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи томонидан ўтган молия йилининг дебитор қарзлари кейинги йилда (кейинги йилларда) қайтарилса, у ҳолда бюджет ташкилотига хизмат кўрсатувчи ғазначилик органининг ғазна ҳисобварағига қайтиб келиб тушган дебитор қарзлар суммаси тегишли бюджет даромадларига қабул қилинади.

Амал қилиш муддати тугамаган шартномалар бўйича молиявий мажбуриятлар суммаси рўйхатга олинган юридик мажбуриятлар суммасига нисбатан кам қабул қилиниши натижасида

бюджет маблағларининг иқтисоди юзага келганда, бюджет ташкилотлари тегишли ҳисобот даври учун шартномалар суммасини қабул қилинган молиявий мажбуриятлар суммасига мувофиқлаштириш учун, уларни камайтириш бўйича қўшимча келишув тузишлари лозим.

Амал қилиш муддати тугаган шартномалар бўйича молиявий мажбуриятлар суммаси рўйхатга олинган юридик мажбуриятлар суммасига нисбатан кам қабул қилиниши натижасида бюджет маблағларининг иқтисоди юзага келган ҳолларда, юридик мажбуриятлар суммаси қабул қилинган молиявий мажбуриятлар суммасига буюртмачи ҳамда маҳсулот етказиб берувчи (пудратчи) ўртасидаги тузиладиган солиштирма далолатнома асосида мувофиқлаштирилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан олдин тузилган шартномаларга қўшимча келишувлар тузишда молия йили якунигача шартномалар суммаси – юридик мажбуриятлар камайтирилаётган харажатлар моддалари бўйича эҳтиёж бўлиши мумкинлиги эътиборга олинishi лозим.

Ҳазна тизими томонидан қамраб олинган бюджет ташкилотлари бўйича ўтган йил учун тўлов топшириқномалари молия йилига қўшимча даврнинг тугашигача 5 иш кунидан кечикмаган муддатда ғазначилик органларига тақдим этилиши лозим.

Назарда тутилган режали ажратилган бюджет маблағлари тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фондига тақдим қилинган тўлов ҳужжатлари асосида шартномалар тузилмасдан белгиланган муддатда ўтказиб берилади.

Шартнома тузилмасдан: (1) бюджет ташкилотларининг иқтисод қилинган бюджет маблағлари уларнинг ривожлантириш фондларига, шунингдек тиббиёт муассасалари томонидан – харажатлар сметасида назарда тутилган мақсадли ажратилган маблағлар тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фондларига ҳамда (2) капитал қўйилмалар бўйича буюртмачиларнинг бошқарув аппарати хизматини сақлаш учун маблағлар ушбу мақсадлар учун назарда тутилган, ўрнатилган тартибда манзилли ва титул рўйхатларда келишилган ва ҳар бир объект бўйича шахсий ҳисобварақлардаги суммалар доирасида ўтказиб берилиши мумкин.

Ғазначилик органлари томонидан ссудалар, дотациялар ва субвенцияларнинг ўтказилиши тайинлаш сертификатлари, уларга илова қилинган ҳисоб-китоблар, шунингдек тегишли молия органлари томонидан тақдим этилган тўлов ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

Капитал қўйилмалар бўйича конкурс савдолари ўтказилгунга қадар бюджет ташкилотларининг ер участкасини ажратиш, қурилиш объекти ҳудудида яшовчи шахсларни кўчириш, дастлабки рухсат берувчи ҳужжатларни тайёрлаш, лойиҳа олди ишларни ташкил қилиш, лойиҳа ва конкурс ҳужжатларини ишлаб чиқиш, келишиш, экспертиза қилиш ва тасдиқлаш, қурилиш объектиларини давлат архитектура қурилиш назорати инспекциясида рўйхатга қўйиш, тасдиқланган қурилишларнинг манзилли рўйхатида (лойиҳа-тадқиқот ишлари манзилли рўйхатида) назарда тутилган буюртмачини (бюджет ташкилотини) сақлаш каби харажатлар тўланиши мумкин.

Ғазна ҳисобварақларидан маблағларнинг сўзсиз тартибда ҳисобдан чиқарилишига йўл қўйилмайди.

Суд қарорлари асосида ғазна ҳисобварақларидан маблағларни ҳисобдан чиқарилиши қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

Нақд пул маблағлари беришда чекларнинг ишлатилиш тартиби ва шартлари қонунчилик орқали тартибга солинади.

Ғазначилик органи хизмат кўрсатувчи банк филиалидан нақд пул олиш учун чек дафтарчаларини олади ва уларни кейинчалик бюджет маблағлари олувчиларга тарқатади. Бунда, бюджет маблағлари олувчилар ғазначилик органларига бюджет ташкилотларининг раҳбари ва бош бухгалтери имзоси қўйилган ишончнома ва сўровномаларни тақдим этади. Бюджет маблағлари олувчига берилган чек дафтарчасининг рақамлари унинг ғазначилик органларидаги имзо намуналари карточкаларига ёзилади.

Молия йили мобайнида ишлатилган чек дафтарчалари бюджет ташкилотлари томонидан молия йили якунлангунга қадар ғазначилик органларига қайтарилади. Бузилган (бекор қилинган) чеклар мавжуд бўлган ҳолларда, бюджет маблағлари олувчилар (бюджет ташкилотлари) мажбурий тартибда уларни ишлатилган чек дафтарчалари билан бирга, улар мавжуд бўлмаганда (масалан, йўқотилган ҳолларда), уларнинг йўқлиги бўйича қўрилган

тадбирлар ва сабаблари тўғрисида ғазначилик органларини ёзма хабардор қилади.

Ғазначилик органининг масъул ходими ишлатилган чек дафтарчаларини олгандан сўнг, улардаги маълумотларни «Ғазначилик дастурий мажмуи»даги олдин тўланган суммалар ва чеклар сони тўғрисидаги маълумотлар билан солиштиради.

Ишлатилган чеклар бўйича маълумотларда фарқлар мавжуд бўлган ҳолларда, ғазначилик органи томонидан бунинг сабабларини аниқлаштириш учун рўйхат ва унга етишмаётган чекларнинг чек дафтарчалари рақами ва суммаларини кўрсатган ҳолда илова тузилади ва бюджет ташкилотларига тақдим қилинади.

Ғазна ҳисобварақларидан нақд пул маблағлари олиш учун чек – бу ғазначилик органининг маълум нақд пул суммасини бюджет ташкилотига беришга ёзма топшириғидир. Чеклар бюджет ташкилотлари томонидан сиёҳ ёки шарикли ручка билан қўлда ёзилади. Чекларга ўчириб ёзиш, тузатиш, тўғрилашга ҳамда факсимил ишлатилишига йўл қўйилмайди. Чеклар ўн кун давомида (уларни ёзиб берилган кундан ташқари) ҳақиқий ҳисобланади. Чек рақами имзо ва муҳр изи намунаси карточкасида рўйхатга олинган чек дафтарчаси рақами ва серияларига мувофиқ бўлиши лозим. Пул чеклари Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг меъёрий ҳужжатларига мувофиқ расмийлаштирилади.

Банклар томонидан чеклар бўйича нақд пул маблағларини бериш уларда имзо намунаси карточкасида кўрсатилган имзо қўйиш ҳуқуқига эга ғазначилик органининг мансабдор шахслари имзоси ва ғазначилик органининг муҳри билан тасдиқлангандан кейингина амалга оширилади. Ғазна ҳисобварақларидан маблағлар бериш учун чекларга ғазначилик органи раҳбари ва масъул ходимининг имзоси ва ғазначилик органининг муҳри қўйилади. Бюджет ташкилотларига фақат номи кўрсатилган чеклар берилади холос. Номи кўрсатилган чеклар бўйича нақд пуллар фақат чекда кўрсатилган шахсга берилади. Номи кўрсатилган чеклар бўйича бюджет ташкилотининг бош бухгалтерига нақд пул берилишига йўл қўйилмайди. Ғазначилик органи пул чекларининг орқа томонидаги суммалар мақсадини текшириши лозим. Пул чекларининг орқа томонидаги тўлов мақсадлари тўғрисидаги маълумот ғазначилик органининг имзоси билан тасдиқланади.

Бюджет ташкилоти иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга ғазначилик органига бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери имзоси билан, икки нусхада иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, шунингдек хизмат сафари харажатларини тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга сўровнома ва унга тўлдирилган чек илова қилинган ҳолда тақдим қилади. Ғазначилик органларининг молиявий мажбуриятларни рўйхатга олиш ва тўловларни амалга ошириш бўлими (гуруҳи) масъул ходимлари тўлов учун сўровнома ва бошқа ҳужжатларни қабул қилишда ушбу ҳужжатларнинг иккинчи нусхасига ҳужжатларни қабул қилганлиги тўғрисида ўз имзоларини қўяди ва улар қабул қилинган санани кўрсатган ҳолда бюджет ташкилотининг тегишли ходимига қайтаради.

Бюджет ташкилотлари нақд пул олиш учун моддий жавобгар шахсга (кассирга) берилган ишончномани ғазначилик органларига тақдим қилади.

Нақд пул берилганидан сўнг реестрнинг иккинчи нусхаси (касса чиқим журнали) чек ижро этилганлиги тўғрисидаги белги қўйилган ҳолда банк кўчирмаси билан бирга тегишли ғазначилик органига қайтарилади. Ғазначилик органи банк кўчирмаси, реестр ва чек корешоғига асосан тегишли шахсий ҳисобварақда белги қўяди ва бюджет ташкилотига унинг шахсий ҳисобварақидан кўчирма беради, шу билан бирга, бюджет ташкилоти бухгалтериясида кейинги ҳисобларни юритиш учун иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун берилган сўровноманинг иккинчи нусхасига «тўланди» белгисини қўйиб бюджет ташкилотига қайтаради.

Бюджет ташкилоти пул маблағларини харажатлар сметасида назарда тутилган суммадан ошмаган, умумий суммага ёзилган бир нечта чек билан олиш ҳуқуқига эга. Бунинг учун бюджет ташкилоти ўзига хизмат кўрсатувчи ғазначилик органига тегишли суммага сўровномалар тақдим этади.

Бюджет ташкилотлари нақд пул маблағларини олиш учун чекларни ўзларининг сўровномаларида кўрсатилган суммаларга ва умумий суммаси харажатлар сметасининг тегишли лимитидан ошмаган суммаларга ёзиб беради.

Бюджет ташкилотининг ишончли шахси томонидан чек маркаси йўқотилган ҳолларда, чек маркаси йўқотилганлиги аниқланган кун тегишли ғазначилик органига бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган билдиришнома-хат тақдим этилади. Ғазначилик органи ушбу билдиришнома-хат асосида тегишли банкка тўланмаган чекни чақириб олиш тўғрисида хат билан мурожаат қилади. Чеклар реестри чақириб олинган чек суммасини айирган ҳолда ижро қилинади.

Чекларнинг йўқотилиши ва ўғирланиши, шунингдек, чекни ҳамда назорат маркаларини олиш учун ваколатли шахслар томонидан ўз мансабини суиистеъмол қилиш натижасида етказилган зарарлар бўйича жавобгарлик бюджет ташкилотларининг мансабдор ва моддий жавобгар шахсларига юкланади.

Олинган чек дафтарчалари бюджет ташкилотларида сақланади ва чекларни қонунчиликда белгиланган тартибда сақлаш ва ишлатиш бўйича жавобгарлик бюджет ташкилотларининг раҳбарлари ва бош бухгалтерларига юкланади.

Бюджет ташкилотларининг шахсий ҳисобварақларидан операциялар амалга оширилиши бўйича ғазначилик органларининг молиявий мажбуриятларни рўйхатга олиш ва тўловларни амалга ошириш бўлими (гуруҳи) масъул ходимлари бюджет ташкилотларига уларнинг шахсий ҳисобварақларидан кўчирмаларни беради ҳамда уларни «Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларидан берилган кўчирмаларни рўйхатга олиш журнали»да рўйхатга олади. Бюджет ташкилотининг масъул ходими кўчирмаларни олишда журналга уларни олганлиги тўғрисида имзо қўяди.

Ғазначилик органларининг молиявий мажбуриятларни рўйхатга олиш ва тўловларни амалга ошириш бўлими (гуруҳи) масъул ходимлари «Берилган ва ишлатилган чекларни ҳисобга олиш журнали»да берилган ва ишлатилган чекларнинг рўйхатини юритади.

III гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятларнинг қабул қилиниши пудратчиларнинг иш бажарилганлигини тасдиқловчи счёт-фактуралар асосида амалга оширилади. Ғазначилик органлари томонидан III гуруҳ харажатлари бўйича пул маблағлари:

(1) тўлов топшириқномасида бюджет таснифининг тегишли кодлари, шартнома, счёт-фактура, аванс суммаси ва бошқа керакли реквизитлар тўғри кўрсатилганда;

(2) қурилишларнинг тасдиқланган манзилли ва титул рўйхатлари асосида ва тегишли объектлар бўйича шахсий ҳисобварақлардаги мавжуд ажратилган бюджет маблағлари суммалари доирасида;

(3) агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик органида рўйхатга олинган шартномага асосан, олдин ўтказилган маблағларни ҳисобга олган ҳолда, тўланиши лозим бўлган пул маблағларидан ошмаганда;

(4) бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) пудратчи олдидаги кредитор қарзининг мавжудлигини тасдиқловчи счёт-фактура ва ҳужжатлар, ёки бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) пудратчига аванс тўловларини ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда;

(5) тўлов топшириқномасида кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитлари шартномада кўрсатилган пудратчининг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганда ўтказиб берилади.

Ҳисобот молия йилининг охирида тузилган счёт-фактуралар ёки бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) пудратчи олдидаги қарзининг мавжудлигини ва ишлар бажарилганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар ғазначилик органларига қўшимча давр тугашига 5 иш куни қолғунига қадар тақдим қилиниши лозим.

Бошқарув аппаратини сақлаш учун бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) банк ҳисобварағига маблағлар ўтказилиши шартномалар тузмасдан манзилли ва титул рўйхатларда ва ҳар бир объект бўйича шахсий ҳисобварақларда ушбу мақсадлар учун назарда тутилган суммалар доирасида, ўрнатилган тартибда тақдим қилинган тўлов топшириқномалари асосида, амалга оширилади. Бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) бошқарув аппаратини сақлаш учун ўтказиладиган сумма молия органида ўрнатилган тартибда рўйхатга олинган харажатлар сметасида уни сақлаш учун назарда тутилган сумма доирасида амалга оширилади.

Бажарилган ишлар учун харажатлар тўлови, жумладан, аванс тўловларининг тўланиши ўрнатилган тартибда расмийлаштирилган ва бюджет ташкилотлари (буюртмачилар) томонидан ғазна-

чилик органларига тақдим қилинган тўлов топшириқномалари асосида амалга оширилади. Тўлов топшириқномасининг «Тўловчининг номи» устунида ғазначилик органининг номи, «Тўловчининг ҳисобварағи» устунида – ғазна ҳисобварағи рақами, «Тўлов мақсади» устунида – бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағи рақами, бюджет таснифининг тегишли коди, тўловни ўтказишга асос бўладиган ҳужжатлар, шунингдек, тўлов мақсади кўрсатилади.

Бюджет ташкилоти (буюртмачи) томонидан тақдим қилинган ҳужжатлар амалдаги қоидаларнинг талабларига мос келганда ғазначилик органининг ваколатли ходими «**текширилди**» белгисини, тўлов топшириқномасини *биринчи* нусхасининг орқа томонига тўлов топшириқномасининг қабул қилинган сана ва ўзининг имзосини қўяди. Тўлов топшириқномасининг *иккинчи* нусхасининг ғазначилик органи бошлиғи ва масъул шахсининг имзолари ва ғазначилик органининг муҳр изи билан расмийлаштириш текширувлар тугаганидан сўнг амалга оширилади.

Ғазначилик органининг тегишли ходимлари ғазначилик органидаги мавжуд имзо ва муҳр изи намуналарини бюджет ташкилотлари (буюртмачилар) томонидан тақдим қилинган, ғазна ҳисобварақларидан маблағларни ҳисобдан чиқариш учун банкка тақдим қилинадиган ҳужжатлардагилар билан солиштирилади.

IV гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчиларнинг счёт-фактуралари ёки товарлар етказиб берилганлигини (ишлар бажарилганлигини, хизматлар кўрсатилганлигини) тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар, ёки бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар асосида қабул қилинади.

Ғазначилик органи бюджет ташкилотларининг тўлов топшириқномалари асосида ғазна ҳисобварақларидан *IV гуруҳ харажатлари бўйича* тўловларни бюджет ташкилотларининг харажатлар сметаларининг тегишли моддаларида ажратилиши назарда тутилган бюджет маблағлари лимитлари доирасида амалга оширади.

Бюджет ташкилотларининг IV гуруҳ харажатлари тўлови тўлов топшириқномалари билан:

(1) бюджет ташкилотларининг IV гуруҳ харажатларининг тегишли моддалари бўйича бюджет маблағлари қолдиқлари суммалари доирасида;

(2) агар тўлов топшириқномасида кўрсатилган сумма ғазначилик органида рўйхатга олинган шартномага мувофиқ тўланиши лозим бўлган пул маблағлари суммасидан ошмаса;

(3) счёт-фактура ёки маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берилганлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатлар мавжуд бўлганда ва бюджет ташкилотининг маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи олдидаги қарздорлигини, шунингдек, бюджет ташкилотини маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига бюджет (бюджетдан ташқари) маблағларини (шу жумладан, аванс тўловларини) ўтказиши лозимлигини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида;

(4) тўлов топшириқномасида кўрсатилган маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчининг, шунингдек бюджет ташкилотларининг номи ва реквизитлари шартнома ва счёт-фактурада ёки маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) беришни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларда маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчининг, шунингдек бюджет ташкилотларининг номи ва реквизитларига мувофиқ бўлганида амалга оширилади.

Бажарилган ишлар учун харажатлар тўлови, жумладан, аванс тўловларининг тўланиши ўрнатилган тартибда расмийлаштирилган ва бюджет ташкилотлари томонидан ғазначилик органларига тақдим қилинган тўлов топшириқномалари асосида амалга оширилади, бунда тўлов топшириқномасининг «Тўловчининг номи» устунида ғазначилик органининг номи, «Тўловчининг ҳисобварағи» устунида – ғазна ҳисобварағи рақами, «Тўлов мақсади» устунида – бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағи рақами, бюджет таснифининг тегишли коди, тўловни ўтказишга асос бўладиган ҳужжатлар, шунингдек, тўлов мақсади кўрсатилади.

Тўлов топшириқномасини тақдим этиш тартиби

Агар ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) битта банк филиали хизмат кўрсатса, у ҳолда бюджет ташкилоти (буюртмачи) тўлов топшириқномасини ғазначилик органига *беш нусхада* тақдим этади. Бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) тегишли мансабдор шахслари томонидан имзоланган ва муҳр изи билан тасдиқланган тўлов топшириқномасининг *биринчи* нусхаси, бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ғазначилик органига бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан касса харажатларини амалга ошириш учун сўровномаси бўлиб хизмат қилади. Тўлов топшириқномасининг *иккинчи* нусхаси ғазначилик органининг раҳбари ва масъул шахси томонидан имзоланади, ғазначилик органининг муҳр изи билан тасдиқланади ва у банк учун ғазна ҳисобварағидан харажатлар тўловини амалга ошириш учун асос бўлади. Банк филиалининг тўланганлик тўғрисидаги белгиси билан тўлов топшириқномасининг *учинчи* нусхаси маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) берилади. Банк филиалининг тўланганлик тўғрисидаги белгиси билан тўлов топшириқномасининг *тўртинчи* нусхаси ғазна ҳисобварағидан кўчирмага илова қилинади ва ғазначилик органига бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағида касса харажатларини акс эттириш учун асос бўлади. Ғазначилик органининг «*тўланган*» белгиси билан ва тўланган сана қўйилган тўлов топшириқномасининг *бешинчи* нусхаси бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан кўчирма билан биргаликда ғазначилик органи томонидан бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ваколатли ходимига берилади.

Агар ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) ҳар хил банк филиаллари хизмат кўрсатса, у ҳолда бюджет ташкилоти (буюртмачи) тўлов топшириқномасини ғазначилик органига *тўрт нусхада* тақдим этади. Бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) тегишли мансабдор шахслари томонидан имзоланган ва муҳр изи билан тасдиқланган тўлов топшириқнома-

сининг **биринчи** нусхаси, бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ғазначилик органига бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан касса харажатларини амалга ошириш учун сўровномаси бўлиб хизмат қилади. Тўлов топширикномасининг **иккинчи** нусхаси ғазначилик органининг раҳбари ва масъул шахси томонидан имзоланади, ғазначилик органининг муҳр изи билан тасдиқланади ва у банк учун ғазна ҳисобварағидан харажатлар тўловни амалга ошириш учун асос бўлади. Банк филиалининг тўланганлик тўғрисидаги белгиси билан тўлов топширикномасининг **учинчи** нусхаси ғазна ҳисобварағидан кўчирмага илова қилинади ва ғазначилик органига бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағида касса харажатларини акс эттириш учун асос бўлади. Ғазначилик органининг «**тўланган**» белгиси билан ва тўланган сана қўйилган тўлов топширикномасининг **тўртинчи** нусхаси бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан кўчирма билан биргаликда ғазначилик органи томонидан бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ваколатли ходимига берилади.

Агар ғазначилик органи ҳамда унга хизмат кўрсатувчи банк орасида «Банк-мижоз» дастурий мажмуи йўлга қўйилган бўлса, у ҳолда бюджет ташкилоти (буюртмачи) тўлов топширикномасини ғазначилик органига *уч нусхада* тақдим этади. Бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) тегишли мансабдор шахслар томонидан имзолар қўйилган ва муҳр изи билан тасдиқланган тўлов топширикномасининг **биринчи** нусхаси, бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ғазначилик органига бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан касса харажатларини амалга ошириш учун сўровномаси бўлиб хизмат қилади. Тўлов топширикномасининг **иккинчи** нусхаси ғазначилик органининг раҳбари ва масъул шахси томонидан имзоланади, ғазначилик органининг муҳр изи билан тасдиқланади ва у ғазна ҳисобварағидан харажатлар тўловини амалга ошириш учун асос бўлади. Ғазначилик органининг «**тўланган**» белгиси билан ва тўланган сана қўйилган тўлов топширикномасининг **учинчи** нусхаси бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан кўчирма билан биргаликда ғазначилик органи томони-

дан бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) ваколатли ходими-га берилади.

Бюджет ташкилоти (буюртмачи) томонидан тақдим қилинган ҳужжатлар амалдаги қондаларнинг талабларига мос келганда ғазначилик органининг ваколатли ходими «**текширилди**» белгисини, тўлов топшириқномасини **биринчи** нусхасининг орқа томонига тўлов топшириқномасининг қабул қилинган сана ва ўзининг имзосини қўяди. Тўлов топшириқномасининг **иккинчи** нусхасининг ғазначилик органи бошлиғи ва масъул шахсининг имзолари ва ғазначилик органининг муҳр изи билан расмийлаштириш текширувлар тугаганидан сўнг амалга оширилади.

Ғазначилик органининг тегишли ходимлари ғазначилик органидаги мавжуд имзо ва муҳр изи намуналарини бюджет ташкилотлари (буюртмачилар) томонидан тақдим қилинган, ғазна ҳисобварақларидан маблағларни ҳисобдан чиқариш учун банкка тақдим қилинадиган ҳужжатлардагилар билан солиштирилади.

Тўлов топшириқномалари бўйича ғазна ҳисобварағидан тўловларни амалга ошириш учун ғазначилик органи банкка тўлов топшириқномаларининг иккинчи ва учинчи (ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) битта банк филиали хизмат кўрсатган ҳолда эса, тўртинчи) нусхаларини («Банк-мижоз» дастури ишлатилгандан ташқари ҳолатларда) тақдим қилади.

Хизмат кўрсатувчи банк томонидан тўлов ўтказилгандан сўнг, тўлов топшириқномасининг иккинчи (ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) битта банк филиали хизмат кўрсатган ҳолда эса, учинчи) нусхаси банкда қолади, учинчи (ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) битта банк филиали хизмат кўрсатилган ҳолда эса, тўртинчи) нусхаси банкнинг штампи ва масъул ходимининг имзоси ҳамда ғазна ҳисобварағидан кўчирма билан ғазначилик органига берилади.

Ғазначилик органининг тегишли ходими бюджет ташкилотларининг тегишли шахсий ҳисобварақларида белги қўйгандан сўнг, бюджет ташкилотининг (буюртмачининг) шахсий ҳисобварағидан кўчирма ва тўлов топшириқномасининг тўртинчи (ғазначилик органи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизмат-

лар кўрсатиб) берувчига (пудратчига) битта банк филиали хизмат кўрсатилган ҳолда эса, бешинчи) нусхасини («Банк-мижоз» дастури ишлатилгандан ташқари ҳолатларда) ғазначилик органи масъул ходимининг белгиси билан бюджет ташкилотига (буюрт-мачига) қайтарилади.

Бюджет ташкилотларида давлат бюджети ҳисобидан харажатларни тўлаш ҳисоби

Бюджет маблағлари ҳисобидан харажатларни тўлаш тасдиқланган харажатлар сметаларига мувофиқ бюджет ташкилоти харажатларини тўлаш тушунилади.

Ғазначилик органи орқали бюджет ташкилотини сақлаш ва бошқа тадбирлар учун қилинган тўловлар 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётида ҳисобга олинади.

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида тегишли ғазначилик органида очилган бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағи орқали бюджет маблағлари ҳисобидан тасдиқланган харажатлар сметаси бўйича бюджет ташкилотини сақлаш ва бошқа тадбирлар учун қилинган тўловлар суммаси акс эттирилади. 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг дебитида тегишли ғазначилик органида очилган бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағи орқали бюджет маблағлари ҳисобидан бюджет ташкилотини сақлаш ва бошқа тадбирлар учун жорий йилда қилинган тўловларнинг қайтиб келган суммалари, бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган суммалар, бюджет ташкилотини бюджетдан ташқари ривожлантириш фондининг иқтисод қилинган маблағлари ҳисобидан қилинган ҳақиқий харажатлар суммасини ва бюджет ташкилотини сақлаш ва бошқа тадбирлар учун жорий йилда қилинган ҳақиқий харажатлар суммасини жорий молиявий ҳисобот йили охирида ҳисобдан чиқарилиши қайд қилинади. 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти пассив субсчётдир.

Молия йили охирида 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти билан ёпилади. 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) олиб борилади.

«Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари» (294-шакл) харажатларнинг тасдиқланган (аниқланган) лимитлари асосида амалга оширилишини ҳисобга олиш учун мўлжалланган ва дафтарда бюджет лимити суммалари, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоб бюджет харажатларининг иқтисодий таснифини элементлари бўйича алоҳида юритилади

**Бюджет ташкилотларида уларнинг харажатларини
бюджет маблағлари ҳисобидан тўланиши бўйича
тузиладиган бухгалтерия проводкалари**

Хўжалик операциялари		Дебет	Кредит
1	Банкдан чек билан нақд пул олинди	120 ¹ ёки 172 ²	232 ³
2	Пенсия фондига ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов ўтказиб берилди	161 ⁴	232
3	Ходимларнинг иш ҳақидан ушланган даромад солиғи бюджетга ўтказиб берилди	160 ⁵	232
4	Ходимларнинг жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тегишли маблағ «Халк банки»га ўтказиб берилди	162 ⁶	232
5	Ходимларнинг иш ҳақидан ушланган мажбурий суғурта суммаси пенсия фондига ўтказиб берилди	163 ⁷	232
6	Ходимларни иш ҳақидан ушланган бадал касаба уюшмалар федерациясига ўтказиб берилди	176 ⁸	232

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ Ҳазна ижросига ўтказилмаган бюджет ташкилотлари 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётини қўлайди

⁴ 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

Хўжалик операциялари		Дебет	Кредит
7	Ходимларнинг иш ҳақидан ижро варақалари бўйича ушланган сумма даввогарларга ўтказиб берилди	176	232
8	Сотиб олинган ёки сотиб олинаётган моддий қийматликлар учун етказиб берувчиларга, бажарилган ёки бажарилиши керак бўлган ишлар (хизматлар) учун турли ташкилотларга тегишли бюджет маблағлари ўтказиб берилди	150 ¹	232
9	Харажат қилинмаган нақд пул банкка қайтариб топширилди	232	120 ёки 172
10	Омонат кассаларга нақд пулсиз ходимларнинг шахсий жамғармасига ўтказиш, шу жумладан, пластик карточкага ўтказиш, ҳақидаги ёзма аризалари асосида ушланган суммалар ўтказиб берилди	179 ²	232
9	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	232
11	Аккредитив қўйилди	130 ³	232
12	Аккредитивга қўйилган маблағларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди	232	130

2. Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг модификациялаштирилган касса методи элементларини амалиётда қўлланилиши

Жаҳон амалиётида давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг касса методи, модификациялаштирилган касса методи, модификациялаштирилган ҳисоблаш методи ва ҳисоблаш методи мавжуд.

¹ 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 130-«Аккредитивлар» субсчёти

Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг **касса методи**да барча ҳодисаларни пул маблағларининг ҳаракати бўйича қайд қилиш кўзда тутилади. Бунда активлар ва мажбуриятларга доир кўпгина ҳодисалар бухгалтерия ҳисоби доирасида ҳисобга олинмай қолади.

Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг **модификациялаштирилган касса методи**да ҳисобот йили тугагандан сўнг кейинги йилнинг биринчи ойида содир бўлган ва аввалги йилга доир барча ҳодисалар тугаган ҳисобот йилига тегишли деб қабул қилинади, бу давр ичида аввалги йилда қабул қилинган барча мажбуриятларни давлат беркитади ва давлат бюджети аввалги йилда олиши керак бўлган даромадларини олади. Бу эса қандайдир даражада активларни ва мажбуриятларни баҳолаш имконини яратади. Бу тартиб ҳисоботлар давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблаш методи бўйича тузилганда ҳам сақланиб қолади.

Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг **модификациялаштирилган ҳисоблаш методи**да содир бўлган барча ҳодисалар содир бўлиши билан даромадлар даромад деб ва харажатлар харажат деб ҳамда айрим активлар ва мажбуриятлар ҳам эътироф этилади.

Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг **ҳисоблаш методи**да содир бўлган барча ҳодисалар содир бўлган пайтда эътироф этилади. Бу метод қўлланилганда асосий воситалар сотиб олиб келингандан сўнг бир йўла харажатларга қўшиб юборилмайди. Барча асосий воситалар қиймати улардан фойдаланиш даври давомида уларнинг хизмат қилиш муддатига мутаносиб равишда эскириш ҳисобланиб, бу эскириш суммаси харажатларга амортизация сифатида қўшиб борилади.

Молия йилининг тугашига беш кун колгунга қадар бюджет ташкилотлари, тегишли молия органлари ва вазначилик органлари бюджет маблағларининг ҳар бир харажатлар сметаси бўйича аниқланган режали бюджет маблағларини ўзаро солиштиришни амалга оширади ва уч нусхада режали бюджетдан ажратилган маблағлар бўйича солиштирма далолатнома тайёрлайди. Солиштирма далолатнома бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери (режа хизмати бошлиғи) томонидан имзоланади ва тегишли молия органига тасдиқлаш учун тақдим қилинади.

Молия органлари томонидан тасдиқланган солиштирма далолатномаларнинг нусхалари ғазначилик органларига тақдим қилинади. Режали ажратилган бюджет маблағлари суммасида фарқлар аниқланмаса, у ҳолда ғазначилик органлари солиштирма далолатнома нусхасини тасдиқлайди ва уларни бюджет ташкилотларига қайтаради, бунда солиштирма далолатноманинг иккинчи нусхаси ғазначилик органларида қолади.

Ўтган молия йили давлат бюджетининг ғазна ижросини амалга ошириш учун қўшимча давр кейинги йилнинг январ ойи ҳисобланади. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ўрнатилган тартибда қўшимча давр мобайнида ўтган молия йилини яқунлаш бўйича операцияларни амалга ошириш муддатларини белгилайди.

Қўшимча даврда молия органлари, ғазначилик органлари ҳамда бюджет ташкилотлари томонидан ҳисобот йили учун давлат бюджетининг ижроси бўйича: (1) бюджетлараро ҳисоб-китобларни тартибга солиш; (2) бюджет ташкилотларининг ўтган молия йили бўйича кредитор қарзларини тўлаш; (3) иқтисод қилинган бюджет маблағлари суммасини бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондларига ўтказиш ва (4) давлат бюджети ижроси бўйича бошқа операциялар амалга оширилади.

Қўшимча даврда барча операциялар солиштирилган аниқланган бюджетдан ажратилган маблағлар асосида амалга оширилади.

Қўшимча даврда кредитор қарзни тўлаш ва бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига иқтисод қилинган маблағларни ўтказиш ғазна ижроси билан қамраб олинган бюджет ташкилотлари бўйича тегишли ғазна ҳисобварақлари орқали амалга оширилади.

Кейинги молия йилига ўтадиган кредитор қарзлари мавжуд бўлган бюджет ташкилотлари уларга хизмат кўрсатувчи ғазначилик органларига қўшимча даврда операциялар амалга оширилгунгача маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан 1 январ ҳолатига тузилган солиштирма далолатномаларни тақдим этади.

Кейинги молия йилида, қўшимча давр мобайнида ғазна ҳисобварағига ўтган молия йилининг бюджет маблағлари бўйича бюджет ташкилотининг қайтарилган дебитор қарзи суммасига бюджет ташкилотининг касса харажатлари камайтирилади.

Бюджет ташкилотларининг коммунал хизматлари бўйича ўтган молия йилига доир кредитор қарзларини тўлаш, шу билан биргаликда, улар бўйича шартномаларни рўйхатдан ўтказиш, ўтган молия йили лимитлари доирасида қабул қилинган молиявий мажбуриятлар бўйича (декабр ойи бўйича кейинги йилга ўтадиган қарзлардан ташқари) тўловлар қўшимча даврда ўтган молия йили бўйича харажатлар сметасида ажратилган бюджет маблағлари қолдиқлари доирасида, харажатлар сметасининг кредитор қарз мавжуд бўлган моддасидан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) бериш бўйича тузилган бошқа шартномаларига доир ўтган молия йилига доир кредитор қарзларининг қопланиши қатъий равишда харажатлар сметасида назарда тутилган бюджетдан ажратилган маблағлар доирасида амалга оширилади.

Ўтган молия йили бўйича харажатлар сметасида ажратиш назарда тутилган бюджет маблағлари суммаларидан қабул қилинган молиявий мажбуриятлар суммалари ошиб кетган ҳолларда ғазначилик органлари бу ҳақда Молия вазирлиги Назорат-тафтиш бош бошқармасининг тегишли органларига чоралар кўриш учун маълумот беради.

Ғазна ижроси билан қамраб олинган бюджет ташкилотлари ўтган молия йили бўйича тўлов топшириқномаларни ғазначилик органларига молия йилига берилган қўшимча давр тугашига 5 иш куни қолгунга қадар тақдим этишлари лозим. Қўшимча даврда кредитор қарзлар ўтган молия йили бўйича харажатлар сметасининг қайси харажат моддалари бўйича кредитор қарзлар мавжуд бўлса, айнан шу харажат моддалари бўйича қопланади. Бюджет ташкилотлари томонидан ўтган молия йили ҳисобидан молия йилига қўшимча даврда амалга ошириладиган харажатлар бўйича тўлов топшириқномаларни тўлдиришда, уларнинг тўлов мақсади устунида «20 __ йил бўйича кредитор қарзни қоплаш» ёзуви ёзиб қўйилиши шарт. Қўшимча давр мобайнида бюджет ташкилотлари томонидан кредитор қарзларни қопланиши ёки иқтисод қилинган маблағларни бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди ҳисобварағига ўтказилиши бўйича тўлов топшириқномаларни расмийлаштиришда, тўлов топшириқномаларининг тўлов мақсади устунида «ўтган йилнинг кредитор қарзларини қоплаш» ёки

«ўтган йилда иқтисод қилинган маблағларни бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўтказиш» ёзуви ёзилади. Қўшимча даврда ўтган молия йили бўйича иқтисод қилинган маблағларнинг бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўтказилиши бўйича тўлов топшириқномалари тегишли ғазначилик органига қўшимча давр тугашига 5 иш куни колғунига қадар тақдим қилинади. Бунда, иқтисод қилинган маблағларни ўтказиш учун тўлов топшириқномаларига: (1) Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлардан маблағ билан таъминланадиган бюджет ташкилотлари тегишли ҳудудий молия органининг ҳулосасини; (2) республика бюджетидан маблағ билан таъминланадиган бюджет ташкилотлари муайян бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланган ва иқтисод қилинган маблағлар суммаси кўрсатган хатни тақдим этишлари лозим.

Қуйидагилар натижасида бўшаган бюджет маблағлари иқтисод қилинган маблағлар ҳисобланмайди ва бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига: (1) ҳисобот чораги охириги ойининг иккинчи ярми учун иш ҳақини тўлашга молиялаштирилган маблағлар, депонентлаштирилган иш ҳақи ва стипендиялар, тўлиқ молиялаштирилмаганлиги (тўловлар тўлиқ амалга оширилмаганлиги) ёки депозит ҳисобварағида маблағларнинг етишмаслиги натижасида олиб улғурилмаган нафақалар; (2) ҳисобланган, лекин иккинчи гуруҳ «Иш берувчининг ажратмалари» харажатлари бўйича ўтказилмаган харажатлар натижасида бўшаб қолган маблағлар; (3) бюджет ташкилотларининг шаҳобча, штат ва контингент бўйича режанинг бажарилмаслиги ёки ўрнатилган муддатлардан кеч бажарилиши, янги муассасаларнинг очилиши ёки фаолиятнинг кенгайиши сабабли бўшаб қолган маблағлар; (4) бюджет ташкилотининг фаолиятини (вақтинчалик) тўхтатилиши натижасида бўшаб қолган маблағлар; (5) бюджет ташкилотларининг меъёрдан ортиқча штат сонининг тасдиқланиши натижасида бўшаб қолган маблағлар; (6) Ўзбекистон Республикаси Президенти, Вазирлар Маҳкамаси, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, шунингдек вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимиятларининг алоҳида қарорлари қабул қилиниши натижасида бўшаб қолган маблағлар ўтказилмайди. Бунда, қўшимча даврда иқтисод қилинган маблағ-

ларни ўтказиш бюджет ташкилотлари томонидан: (1) Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлардан маблағ билан таъминланадиган бюджет ташкилотлари бўйича юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда тайёрланган тегишли молия органининг хулосаси асосида; (2) республика бюджетидан маблағ билан таъминланадиган бюджет ташкилотлари бўйича бюджет ташкилотлари томонидан мустақил равишда юқоридагиларни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Бюджет ташкилотлари раҳбарлари бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига ўтказилиши лозим бўлган иқтисод қилинган бюджет маблағларини ногўғри аниқланганлиги учун шахсан жавобгар ҳисобланади.

Кейинги молия йилида, қўшимча давр мобайнида ғазна ҳисобварағига қайтарилган ўтган молия йилига доир бюджет маблағлари бўйича бюджет ташкилотининг дебитор қарзи суммаси бюджет ташкилоти томонидан маҳсулот етказиб берувчи (пудратчи) билан тузилган солиштирма далолатномалар ғазначилик органига тақдим қилинганидан сўнг, бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўрнатилган тартибда йўналтирилади.

Бюджет ташкилотининг иқтисод қилинган маблағлари ҳисобига шаклланган бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағларининг сарфланишига 1 февралдан, фақат кредитор қарзлари мавжуд бўлмаган ҳоллардагина рухсат этилади. Кредитор қарзнинг мавжуд ёки мавжуд эмаслигини аниқлаш учун бюджет ташкилотлари томонидан тегишли ғазначилик органларига маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан тегишли молия йилининг қўшимча давр боши ҳамда охирига тузилган солиштирма далолатномалар тақдим қилиниши лозим.

Қўшимча давр тугагунга қадар бюджет ташкилотлари томонидан кредитор қарзларни копланиши ва уларнинг шахсий ҳисобварақларида бюджет маблағлари бўйича қолган иқтисод қилинган бюджет маблағларини ўтказиш учун тўлов топшириқномалари тақдим қилинмаган тақдирда бу маблағлар ўз мақсадини йўқотади ва янги молия йилида фойдаланишга йўл қўйилмайди.

Қўшимча даврда кредитор қарзни тўлаш, шунингдек, бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига иқтисод қилинган

маблағларни ўтказиш бўйича операциялар ўтган молия йилининг касса харажатлари сифатида ҳисобга олинади. Ҳазначилик органлари кўшимча даврда амалга ошириладиган: (1) кредитор қарзларни тўлаш; (2) бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фондига иқтисод қилинган маблағларни ўтказиш; (3) республика бюджетига ишлатилмаган маблағларни қайтариш каби операцияларни ҳисобини олиб боради. Кўшимча давр якунлангандан сўнг Ҳазначилик органлари ўрнатилган муддатларда ва тартибда тегишли Молия вазирлигига ёки ҳудудий молия органларига кўшимча даврда амалга оширилган операциялар суммалари тўғрисидаги маълумотни тақдим қилади. Ҳазначилик органлари томонидан тақдим қилинган йиғма маълумотлар Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетларнинг ижроси тўғрисидаги маълумотлар билан биргаликда Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармалари томонидан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига ўрнатилган муддатларда тақдим қилинади.

Кейинги молия йилига ўтадиган кредитор қарзлари мавжуд бўлган бюджет ташкилотлари уларга хизмат кўрсатувчи Ҳазначилик органларига кўшимча даврда операциялар амалга оширилгандан кейинги ҳолатга (яъни 1 феврал ҳолатига) маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчилар билан тузилган солиштирма далолатномаларни тақдим этади.

Ўтган молия йили бўйича харажатлар сметаси ҳисобидан кредитор қарзларни қоплашнинг имконияти бўлмаган ҳолларда, кредитор қарзларнинг қопланиши кўшимча давр тугагандан сўнг бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан, бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондида маблағлар мавжуд бўлмаганда ёки етарли бўлмаган ҳолларда эса кейинги молия йилининг харажатлар сметасида назарда тутилган маблағлар ҳисобидан амалга оширилади. Бунда, кейинги молия йили харажатлар сметасининг тегишли моддаси бўйича қабул қилинадиган юридик мажбуриятлар суммаси ўтган йилги кредитор қарзлар суммасини қоплашга йўналтирилган суммага мажбурий йўналтириш билан ўтган йилда қопланмаган кредитор қарзлари суммасига камайтиради.

Бюджет ташкилотлари томонидан мазкур модда бўйича кредитор қарз кўшимча даврда ўтган молия йили бўйича харажатлар

сметасида ажратилган бюджет маблағлари қолдиқлари ҳисобидан тўлаб бериш имконияти бўлмаганда ва маблағлар бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўтказилган тақдирда, кредитор қарзни тўлаш, қўшимча давр тугаганидан кейин, бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди ва (ёки) бошқа мавжуд бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан ажратиш режалаштирилган бюджет маблағларининг тегишли моддаларидан ортиқча миқдорда молиявий мажбуриятлар қабул қилиниши натижасида ўтган молия йилининг харажатлар сметаси маблағлари ҳисобидан кредитор қарзларни тўлаб бериш имконияти бўлмаган ҳолларда, кредитор қарзларни қоплаш қўшимча давр тугаганидан сўнг, қуйидаги тартибда амалга оширилади:

(1) - бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари ва (ёки) бошқа мавжуд бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан; (2) бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари ёки бошқа мавжуд бюджетдан ташқари маблағлари етарли бўлмаганда ёки умуман мавжуд бўлмаган тақдирда, жорий молия йили харажатлар сметаси ҳисобидан (вақтинчалик харажатлар сметаларини ҳисобга олган ҳолда), молия органининг бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари ва бошқа бюджетдан ташқари маблағлари йўқлигини тасдиқловчи ҳулосаси, шунингдек кредитор қарзни (бюджет ташкилотлари томонидан ўрнатилган тартибда тақдим қилинган тасдиқланган сметалар ва кредитор қарзлари келиб чиқиши бўйича тегишли ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар асосида) тўлаш учун зарур бўлган маблағлар жорий молия йилининг харажатлар сметасида назарда тутилганлиги тўғрисида молия органи томонидан ғазначилик органи хабардор қилинган тақдирда тўлаб берилиши мумкин.

Ўтган молия йили бўйича кредитор қарзларни тўлаб бериш учун бюджет ташкилотлари томонидан уларга хизмат кўрсатувчи ғазначилик органларига: (1) ўтган молия йилида қабул қилинган ва жорий йилда қабул қилинадиган етказиб бериш бўйича мажбуриятларни алоҳида кўрсатган ҳолда коммунал хизматлар кўрсатиш бўйича шартномалар; (2) ўтган молия йили якуни бўйича бюджет маблағлари олувчи ва маҳсулот етказиб (ишлар бажариб, хизматлар кўрсатиб) берувчи ўртасида тузилган солиш-

тирма далолатнома (кўшимча даврда амалга оширилган ҳисоб-китоблар ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан тўланган кредиторлик қарзларни ҳисобга олган ҳолда) тақдим қилинади.

Тўлаб берилмаган кредитор қарз мавжуд бўлганда, жорий молия йилида ажратилган бюджет маблағларининг бир қисми кредитор қарзни тўлаб бериш учун захира қилиб қўйилиши лозим. Бунда, бюджет ташкилоти томонидан жорий молия йили харажатлар сметасидаги тегишли моддалар бўйича юридик мажбуриятларни қабул қилиш, ўтган молия йили бўйича кредитор қарзни тўлашга йўналтириладиган маблағлар суммасига камайтирилган бюджет ажратмалари доирасида, захира қилинган маблағларни ўтган молия йили бўйича кредитор қарзни қоплашга мажбурий йўналтириш орқали амалга оширилади.

3. Бюджет ташкилотларида ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисоби

Бюджет ташкилотлари барча харажатларни (нақд пулсиз амалга ошириш мумкин бўлмайдиган харажатлар бундан мустасно) банкларнинг муассасалари орқали нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан тўлайди.

Ҳозирги шароитда мамлакатда бюджет ташкилотларининг айримларини ғазначилик тизими тўла қамраб олмаган. Шунинг учун бюджет ташкилотларида (ғазна ижросига ўтилмаган айрим бюджет ташкилотларида) бюджетдан молиялаштириш мақсадига мувофиқ ҳолда хизмат кўрсатувчи банкларда очилган талаб қилиб олинга қадар депозит ҳисобварағидаги тасдиқланган харажатлар сметасига асосан молиялаштириб берилган пул маблағларининг ҳаракати ва ҳолати ҳисобини олиб бориш учун 10-«Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари» счётининг 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти тайинланган.

Ғазна ижросига ўтилмаган айрим ташкилотларнинг марказий аппаратини сақлаш учун тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ сарфланадиган маблағларнинг ҳаракати ҳисобини олиб бориш учун 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти тайинланган.

Бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар томонидан қарамоғидаги муассасаларга ўтказиш учун ва марказлаштирилган тадбирларга сарфлаш учун мўлжалланган маблағлар ҳамда капитал кўйилмалар ва бошқа тадбирларни маблағ билан таъминлаш учун (капитал кўйилмаларнинг ҳисоби харажатлар сметасининг ижроси билан ягона балансда юритилган ҳолларда) ажратилган маблағлар ҳаракати ҳисобини олиб бориш учун 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти тайинланган. Бюджет маблағларини иккинчи ва учинчи даража тасарруф қилувчилар томонидан 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётида улар ихтиёрига очилган ва муассасаларни сақлаш учун ҳамда қарамоғидаги муассасаларга ўтказиш учун молиялаштирилган маблағлар ҳисобини олиб бориш учун қўлланилади.

100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётининг дебетиға молиялаштирилган маблағлар суммалари ва касса харажатларини қайта тиклаш учун келиб тушган суммалар акс эттирилади. 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётининг кредитиға эса, тегишли мақсадлар учун сарфланган бюджет маблағлари ва қайтариб олинган маблағлар суммалари қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида тасдиқланган харажатлар сметасиға мувофиқ молиялаштириб берилган маблағлар суммаларни 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётининг дебетида акс эттирилади. Бу операциялар бўйича 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти кредитланади. Хизмат кўрсатувчи банкда очилган талаб қилиб олингунга қадар депозит ҳисобварақларға касса харажатларини тиклаш учун тушган маблағлар суммалари ҳам 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётининг дебетида қайд қилинади. Банкдан олинган ёки ҳисобварақлардан тўлов ҳужжатларига асосан тўланган маблағлар суммаси 100-«Ташкилотни сақлаш

учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти ва 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётининг кредити акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида (газна ижросига ўтмаган бюджет ташкилотларида) ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Бюджетдан молиялаштирилган маблағлар суммаси	100 ¹ , 101 ²	232 ³
2	Бюджетдан молиялаштирилган маблағлар белгиланган мақсадларга сарфланиши	11 ⁴ , 12 ⁵ , 15 ⁶ , 16 ⁷ , 17 ⁸ ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари	100, 101
3	Бюджет ташкилотининг талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварақларига аввал ўтказилган (берилган) суммаларни қайтиб келиши	100, 101	11, 12, 15, 16, 17 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари
Юқори ташкилот томонидан қўйи ташкилотлар молиялаштирилганда			
4	Юқори ташкилотда молиялаштириш суммасини акс эттирилиши	232	101
	Қўйи ташкилотда молиялаштириш суммасини акс эттирилиши	100	232

¹ 100-«Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти

² 101-«Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчёти

³ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁴ 11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счёти

⁵ 12-«Касса» счёти

⁶ 15-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти

⁷ 16-«Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» счёти

⁸ 17-«Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти

Бюджет ташкилотларининг бюджет ҳисобварақларидаги маблағларининг ҳаракати бўйича операциялар ҳисоби 2-Мемориал ордер «Бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл) юритилади.

Агар бюджет ташкилоти учун бир нечта бюджет ҳисобварағи очилган бўлса, жамланма қайдномалар ҳар бир бюджет ҳисобварағи бўйича алоҳида ҳолда юритилади. Бунда, мемориал ордерларга 2-а, 2-б, 2-в, 2-г рақамлари берилади. Операцияларнинг ҳажмига кўра жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган ташкилотларда, банкда бир неча бюджет ҳисобварағи мавжуд бўлса, пул маблағлари ҳаракатининг ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари»да (292-шакл) ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Мазкур операциялар бўйича аналитик ҳисоб харажатлар таснифининг харажатлар турларига бўлинган ҳолда «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) алоҳида ҳолда юритилади.

4. Бюджет ташкилотларида ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби

11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счёти гуруҳига кирган субсчётларда бюджет ташкилотларининг:

- тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари;
- ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари;
- бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди маблағлари;
- бошқа бюджетдан ташқари маблағлари;
- вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлари;
- валюта ҳисобварағидаги маблағлари;
- бюджет маблағлари бўйича юзага келган олдинги йиллардаги дебиторлик қарзларининг жорий молиявий йилда тушган маблағлари;
- Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия фонди маблағлари ҳисобидан бюд-

жет ташкилотлари ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлари;

– бошқа кирим қилинган бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби олиб борилади.

Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳаракатига доир операцияларнинг ҳисоби 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл) юритилади. Агар бюджет ташкилотида бир неча ҳисобварақлар очилган ҳолларда жамланма қайднома ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида юритилади. Бунда, мемориал ордерларга 3-а, 3-б, 3-в, 3-г ва ҳ. к. рақамлари берилади.

Операцияларнинг ҳажмига қараб жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган ҳамда банкларда (ғазначиликда) бир неча ҳисобварақлари мавжуд бўлган ташкилотларда пул маблағлари ҳаракатининг ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)»да (292-шакл) ҳар бир субсчёт бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Касса харажатларининг аналитик ҳисоби «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади. Аввал айтилганидек, «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари» (294-шакл) харажатларнинг тасдиқланган (аниқланган) лимитлари асосида амалга оширилишини ҳисобга олиш учун мўлжалланган ва дафтарда бюджет лимити суммалари, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби юритилади. Касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоб бюджет харажатларининг иқтисодий таснифини элементлари бўйича алоҳида юритилади.

11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счёти қуйидаги субсчётларни ўз ичига олади:

110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти;

111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти;

112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти;

113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти;

114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёти;

- 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчёти;
 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти.

***Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида)
 болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари
 ҳамда овқатланганлиги учун ходимлар тўловлари
 ҳисоби***

Бюджет ташкилотларининг ҳисобварақларига кирим қилинган таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари ҳамда овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағлари ҳисоби 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётида олиб борилади. 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётининг дебетида тегишли ғазначилик органида очилган шахсий ҳисобварақларга кирим қилинган таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллардан ҳамда овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағлари акс эттирилади. 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётининг кредитида эса келиб тушган маблағларнинг сарфланиши акс эттирилади.

110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти актив субсчётдир. 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), касса харажатларининг аналитик ҳисоби «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

***Таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари
 томонидан тўланадиган бадаллари ҳамда овқатланганлиги
 учун ходимлар тўловларига доир операциялар бўйича
 тузиладиган бухгалтерия проводкалари***

		Дебет	Кредит
1	Бадаллар ва тўловлар ҳисобланди	156 ¹	242 ¹

¹ 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
2	Ҳисобланган бадаллар ва тўловлар нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан тўланди	110 ²	156
3	Ҳисобланган бадаллар ва тўловлар бюджет ташкилоти кассасига тўланди	120 ³ ёки 172 ⁴	156
4	Бюджет ташкилоти кассасига бадаллар ва тўловлар сифатида қабул қилиниб олинган нақд пул банкка топширилди	110	120 ёки 172
5	Турли ташкилотларга материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари учун ота-оналардан ва ходимлардан келиб тушган маблағлар ҳисобидан ўтказиб берилди	150 ⁵	110
6	Мазкур ҳисобварақнинг вақтинча бўш турган маблағлари депозитга қўйилди	140 ⁶	110
7	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар келиб тушди	110	159 ⁷
8	Депозитга қўйилган вақтинча бўш турган маблағлар қайтарилди	110	140
9	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	110
10	Инкассатордан нақд пул маблағларини банк қабул қилиб олди	110	131 ⁸
11	Аккредитив қўйилди	130 ⁹	110
12	Аккредитивга қўйилган маблағ-	110	130

¹ 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

² 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

³ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁴ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 150-«Мол ётказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти

⁷ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти

⁹ 130-« Аккредитивлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
ларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди		

Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида таълим муассасалари томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисоби 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётида олиб борилади. 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётининг дебитида ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган тушумлар акс эттирилади. 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётининг кредитида эса ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган маблағларнинг ишлатилиши акс эттирилади. 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти актив субсчётидир. 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), касса харажатларининг аналитик ҳисоби эса «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади

Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича тушган тушумларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1 Контракт тўловлари ҳисобланди	175 ¹	252 ²
2 Ҳисобланган контракт тўловлари нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан тўланди	111 ³	175

¹ 175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
3	Ҳисобланган контракт тўловлари бюджет ташкилотининг кассасига тўланди	120 ¹ ёки 172 ²	175
4	Бюджет ташкилоти кассасига контракт тўловлари сифатида қабул қилиниб олинган нақд пул банкка топширилди	111	120 ёки 172
5	Турли ташкилотларга товарлар, ишлар, хизматлар ва бошқалар учун контракт тўловлари маблағлари ҳисобидан тўловлар амалга оширилди	150 ³	111
6	Тўлов-контракт шакли бўйича таълим олаётган талабаларга ҳисобланган стипендия суммалари уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб берилди	174 ⁴	111
7	Бюджет тақилоти кассасига тўлов-контракт шакли бўйича таълим олаётган талабаларга стипендия бериш учун банкдан нақд пул олинди	120 ёки 172	111
8	Мазкур ҳисобварақнинг вақтинча бўш турган маблағлари депозитга қўйилди	140 ⁵	111
9	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар келиб тушди	111	159 ⁶
10	Депозитга қўйилган вақтинча бўш турган маблағлар қайтарилди	111	140
11	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	111
12	Инкассатордан нақд пул маблағлари-	111	131 ¹

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти

⁶ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ни банк қабул қилиб олди		
13	Аккредитив кўйилди	130 ²	111
14	Аккредитивга кўйилган маблағларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди	111	130

Бюджет ташкилотларида ташкилотни ривожлантириш фонди маблағлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ташкилотнинг ривожлантириш фонди бўйича даромадлар ва тушумлари ҳамда тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди маблағларининг ҳисоби 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчётида олиб борилади.

112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчётининг дебитида бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фонди бўйича даромадлар ва тушумлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича маблағларнинг келиб тушиши акс эттирилади. 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчётининг кредитида эса бюджет ташкилотларининг ривожлантириш фонди бўйича даромадлар ва тушумлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича келиб тушган маблағларнинг сарфланиши акс эттирилади. 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти актив субсчётдир. 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), касса харажатларининг аналитик ҳисоби эса «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

¹ 131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти

² 130-«Аккредитивлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида ташкилотни ривожлантириш фондига келиб тушган тушумларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (бажарилган ишларни, кўрсатилган хизматларни) сотиш натижасида бюджет ташкилоти фойда суммаси бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўтказилди	112 ¹	119 ²
2	Бюджет ташкилотига тегишли ижара ҳақи суммаси келиб тушди	112	159 ³
3	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фондига юридик ва жисмоний шахслардан (нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан) келиб тушган ҳомийлик (беғараз) ёрдам сифатида маблағ келиб тушди	112	262 ⁴
4	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фондига юридик ва жисмоний шахслардан ҳомийлик (беғараз) ёрдам сифатида нақд пул бюджет ташкилоти кассасига келиб тушди	120 ⁵ ёки 172 ⁶	262
5	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фондига юридик ва жисмоний шахслардан ҳомийлик (беғараз) ёрдам сифатида бюджет ташкилоти кассасига келиб тушган нақд пул банкка топширилди	112	120 ёки 172
6	Бюджет ташкилоти кассасига бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди ҳисобидан нақд пул олинди	120 ёки 172	112
7	Бюджет ташкилотининг бюджет	150 ¹	112

¹ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

² 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

³ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁵ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁶ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ҳисобидан қилинган харажатлар бўйича кредитор қарзлар сумма ўтказиб берилди		
8	Бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш тадбирлари бўйича харажатларга маблағ ўтказиб берилди	150	112
9	Мазкур ҳисобварақнинг вақтинча бўш турган маблағлари депозитга қўйилди	140 ²	112
10	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар келиб тушди	112	159
11	Депозитга қўйилган вақтинча бўш турган маблағлар қайтарилди	112	140
12	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	112
13	Инкассатордан нақд пул маблағларини банк қабул қилиб олди	112	131 ³
14	Аккредитив қўйилди	130 ⁴	112
15	Аккредитивга қўйилган маблағларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди	112	130

Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг эскирган ва кераксиз моддий қийматликларни сотишдан ҳамда турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари ҳисоби 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётида олиб борилади.

¹ 150-«Мол ўтказиб берувчилар ва пудрагчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти

³ 131-«Йулдаги пул маблағлари» субсчёти

⁴ 130-«Аккредитивлар» субсчёти

113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг дебетида бюджет ташкилотларининг эскирган ва кераксиз моддий қийматликларни сотишдан, шунингдек турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа тушумлар бўйича келиб тушган маблағлар акс эттирилади. 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредитида эса бюджет ташкилотларининг эскирган ва кераксиз моддий қийматликларни сотишдан, шунингдек турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа тушумлар бўйича келиб тушган маблағлар сарфланиши (ёки ўтказиб берилиши) акс эттирилади. 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти актив субсчётдир. 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), касса харажатларининг аналитик ҳисоби эса «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари маблағлар тушумига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Топширилган иккиламчи хом ашё учун тегишли ташкилотлардан маблағ келиб тушди	113 ¹	152 ²
2	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ва эскирган асосий воситаларни сотишдан маблағ келиб тушди	113	152
3	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотишдан маблағ келиб тушди	113	152
4	Асосий воситаларни сотиб олган	113	152

¹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

² 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ташкilotдан пул маблағлари келиб тушди		
5	Бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган моддий қийматликларни сотишдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
6	Турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган манбалардан маблағ келиб тушди	113	турли субсчётлар
7	Бюджет ташкilotининг эскирган ва кераксиз моддий қийматликларни сотишдан ҳамда турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа тушумлар бўйича келиб тушган маблағлар сарфланди	150 ва турли субсчётлар	113
8	Текширишлар якуни бўйича аниқланган ортиқча пул маблағлари бюджет ташкilotи кассасига кирим қилинди	120 ¹ ёки 172 ²	273 ³
9	Текширишлар якуни бўйича аниқланган ортиқча пул маблағлари бюджет ташкilotи кассасига кирим қилинган маблағлар банкка топширилди	113	120 ёки 172
10	Мазкур ҳисобварақнинг вақтинча бўш турган маблағлари депозитга қўйилди	140 ⁴	113
11	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар келиб тушди	113	159 ⁵
12	Депозитга қўйилган вақтинча	113	140

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулк» субсчёти

⁴ 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти

⁵ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бўш турган маблағлар қайтарилди		
13	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	113
14	Инкассатордан нақд пул маблағларини банк қабул қилиб олди	113	131 ¹
15	Аккредитив қўйилди	130 ²	113
16	Аккредитивга қўйилган маблағларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди	113	130

Бюджет ташкилотларида вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар ҳисоби

Бюджет ташкилотида ўзининг ихтиёрига вақтинча тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисоби 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётида олиб борилади.

114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётининг дебетида бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар акс эттирилади. 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётининг кредитида эса белгиланган шарт бажарилгандан сўнг ўрнатилган тартибда бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммаларнинг берилиши ёки ўтказиб берилиши акс эттирилади.

114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёти актив субсчётдир. 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), касса харажатларининг аналитик ҳисоби эса «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

¹ 131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти

² 130-«Аккредитивлар» субсчёти

**Бюджет ташкилотлари ихтиёрида вақтинча
бўладиган маблағлар тушумига доир операциялар бўйича
тузиладиган бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
1	Бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағ келиб тушди	114 ¹	155 ²
2	Белгиланган шарт бажарилгандан сўнг ўрнатилган тартибда бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар ўтказиб берилди	155	114

**Бюджет ташкилотларида чет эл валютаси
ҳисоби**

Бюджет ташкилотларида чет эл валютаси бўйича операцияларнинг ҳисоби 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчётида олиб борилади.

115-«Валюта ҳисобварағи» субсчётининг дебетида бюджет ташкилоти томонида бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан чет эл валютасини сотиб олишдан бюджет ташкилотига келиб тушган чет эл валюталарининг кирими акс эттирилади. 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчётининг кредитда эса бюджет ташкилоти ҳисобварағидаги чет эл валюталарининг чиқими акс эттирилади.

115-«Валюта ҳисобварағи» субсчёти актив субсчётдир. 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчётидаги чет эл валютаси бўйича маблағларнинг синтетик ҳисоби 3-Мемориал ордер «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл), аналитик ҳисоби эса «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)»да (292-шакл) чет эл валютаси турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

¹ 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёти

² 155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

**Бюджет ташкилотларида чет эл валютаси операциялари
бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
1	Бюджет ташкилоти томонида бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан чет эл валютаси сотиб олинди	115 ¹	11 ² - счётининг тегишли субсчётлари
2	Бюджет ташкилоти ҳисоб-варағидаги чет эл валюталари сотилди	11- счётининг тегишли субсчётлари	115

**Бюджет ташкилотларида бошқа ҳисобварақлардаги
пул маблағлари ҳисоби**

Бюджет ташкилотларида ўзларининг ҳисобварақларига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия фондининг ҳудудий бўлинмаларидан келиб тушган маблағлар ва бошқа пул маблағлари ҳисобини олиб бориш учун 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти қўлланилади.

119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётининг дебетида давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия фондининг ҳудудий бўлинмаларидан маблағлар ва бошқа пул маблағларининг келиб тушиши акс эттирилади. 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётининг кредитида давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия фондининг ҳудудий бўлинмаларидан келиб тушган маблағларни ва бошқа пул маблағларини сарфланиши акс эттирилади.

119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти актив субсчётдир. 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти бўйича синтетик ҳисоб 3-Мемориал ордер

¹ 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчёти

² 11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счётининг субсчётлари: 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти; 112-«Бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти; 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти; 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

«Бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома»да (381-шакл) юритилади.

**Бюджет ташкилотларида пенсия фонди ҳисобидан
нафақалар тўлашга доир операциялар бўйича тузиладиган
бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
1	Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия фондининг ҳудудий бўлинмаларидан маблағлар ва бошқа пул маблағлари келиб тушди	119 ¹	163 ²
2	Пенсия фонди ҳисобидан нафақалар тўлаш учун банкдан бюджет ташкилоти кассасига нақд пул олинди	120 ³ ёки 172 ⁴	119

Юридик шахслар ўртасидаги ҳисоб-китоблар ҳамда фуқароларнинг тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш билан боғлиқ бўлган фуқаролар қатнашадиган ҳисоб-китоблар банк муассасалари орқали фақат нақд пулсиз тартибда амалга оширилади.

«Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари» (292-шакл) ҳисобварақлардаги пул маблағларининг ҳаракати бўйича бухгалтерия операциялари ва ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби учун қўлланилади. Дафтарда илова ҳисобварақнинг мақсадидан келиб чиққан ҳолда ҳар бир ташкилот, шахс ва бошқалар учун алоҳида варақлар очилади. Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари йил бошига мавжуд қолдиқларни ёзиш билан очилади. Ушбу регистрнинг йиғма маълумотлари ҳар ойда мос равишда «Айланма қайднома» (285-шакл) маълумотлари билан солиштириб турилади.

**5. Бюджет ташкилотларида бошқа пул маблағлари ва
молиявий қўйилмалар ҳисоби**

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ аккредитивлар, йўлдаги пул маблағлари ва бюджет ташкилотларининг бошқа пул маблағлари-

¹ 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

² 163-«Бюджетдан ташқари пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁴ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

ни ҳисоби 13-«Бошқа пул маблағлари» счётида юритилади. Бу сёт 130-«Аккредитивлар» субсчёти, 131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти ва 132-«Пул эквивалентлари» субсчётини ўз ичига олади.

Бюджет ташкилотларида аккредитивлар ҳисоби

130-«Аккредитивлар» субсчётида моддий қийматликлар етказиб берганликлари, шунингдек ишлар, хизматлар бажарилганлиги учун бошқа шахарлардаги мол етказиб берувчилар ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро тузилган шартномалар асосида қўйилган аккредитивлар суммаси ҳисобга олинади.

Аккредитивлар бюджет маблағлари ҳисобидан ҳам, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳам қўйилиши мумкин. Аккредитивларни расмийлаштириш ва уларни амал қилиш муддатлари қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Қўйилган аккредитивлар суммаси 130-«Аккредитивлар» субсчёти дебетида акс эттирилади. Аккредитивга қўйилган маблағларнинг сарфланиши ва аккредитивнинг фойдаланилмаган қисмини қайтариб олиншига доир операциялар бу субсётнинг кредитида қайд қилинади. 130-«Аккредитивлар» субсёти актив субсётдир.

Бюджет ташкилотларида аккредитивлар билан боғлиқ операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия провоткалари

		Дебет	Кредит
1	Аккредитив қўйилди		
1.1.	Бюджет маблағлари ҳисобидан	130 ¹	232 ²
1.2.	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари ҳисобидан	130	110 ³
1.3.	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари ҳисобидан	130	111 ⁴

¹ 130-«Аккредитивлар» субсёти

² 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсёти

³ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсёти

⁴ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсёти

		Дебет	Кредит
1.4.	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан	130	112 ¹
1.5.	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан	130	113 ²
2	Аккредитивга қўйилган маблағлар ҳисобидан моддий қийматликлар сотиб олинди, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар қабул қилинди	150 ³	130
3	Аккредитивга қўйилган маблағларнинг фойдаланилмаган қисми қайтариб олинди	232, 110, 111, 112, 113	130

130-«Аккредитивлар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) қўйилган ҳар бир аккредитив бўйича алоҳида-алоҳида юритилади.

Бюджет ташкилотларида йўлдаги пул маблағлари ҳисоби

131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчётида сақлаш жойидан чиқиб кетган, аммо мўлжалланган жойига етиб бормаган пул маблағлари (инкассаторга берилган бюджет ташкилотларининг нақд пул маблағлари, пул ўтказмалари ва бошқалар) ҳисобга олинади. Бу субсчёт транзит субсчёт ҳисобланади ва пул маблағларининг ҳаракати устидан узлуксиз назоратни ўрнатиш учун боғловчи вазифасини бажаради.

131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб йўлдаги пул маблағларининг турлари бўйича юритилади.

Бюджет ташкилотларида йўлдаги пул маблағлари билан боғлиқ операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

¹ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

² 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

³ 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
1	Бюджет ташкилотининг нақд пул маблағлари инкассаторга берилди	131 ¹	120 ² ёки 172 ³
2	Инкассаторга берилган нақд пул маблағлари бюджет ташкилотини тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари шахсий ҳисобварағига кирим қилинди	110 ⁴	131
3	Инкассаторга берилган нақд пул маблағлари бюджет ташкилотини ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари шахсий ҳисобварағига кирим қилинди	111 ⁵	131
4	Инкассаторга берилган нақд пул маблағлари бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари шахсий ҳисобварағига кирим қилинди	112 ⁶	131
5	Инкассаторга берилган нақд пул маблағлари бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлари шахсий ҳисобварағига кирим қилинди	113 ⁷	131

Бюджет ташкилотларида пул эквивалентлари ҳисоби

132-«Пул эквивалентлари» субсчёти дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланклари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисобини юритиш учун тайинланган. Бу пул эквивалентларини кассага қабул қилиш ва кассадан бериш тегишли кирим ва чиқим касса ордерлари билан

¹ 131-«Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти

² 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

³ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

⁵ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁶ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁷ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

расмийлаштирилади. Пул эквивалентларини ҳаракати билан боғлиқ операциялар ҳисоби пул маблағлари бўйича операциялардан алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида пул эквивалентларини ҳаракати билан боғлиқ операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди		
1.1.	Бюджет маблағлари ҳисобидан	150 ¹	232 ²
1.2.	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари ҳисобидан	150	110 ³
1.3.	Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари ҳисобидан	150	111 ⁴
1.4.	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан	150	112 ⁵
1.5.	Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан	150	113 ⁶
2	Тегисли ташкилотлардан пул эквивалентлари олиб келинди	132	150
3	Пул эквивалентлари ҳисобдор шахсларга берилди	172 ⁷	132
4	Пул эквивалентлари (меҳнат дафтарчаси ва бошқалар) нақд пулга сотилди	120 ⁸ ёки 172 ⁹	132
5	Пул эквивалентлари ходимларга текинга берилди	231 ¹⁰ , 241 ¹¹ , 251 ¹	132

¹ 150-«Мол етказиб берувчилар ва пулратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

³ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

⁴ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁵ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁶ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁷ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁹ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

¹⁰ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

¹¹ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
		251 ¹ , 261 ² , 271 ³	

132-«Пул эквивалентлари» субсчёти бўйича пул эквивалентларининг аналитик ҳисоби (меҳнат дафтарчалари бланкалари ва унинг иловалардан ташқари) уларнинг турларига қараб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Меҳнат дафтарчалари ва унинг иловалари бўйича аналитик ҳисоби «Қатъий ҳисобот бланклари бўйича дафтар»да (448-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида депозитга қўйилган пул маблағлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг банкларга депозитга қўйилган вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағларини ҳаракатига доир операциялар ҳисоби 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчётида ва депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар ҳисоби эса 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётида олиб борилади. 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти актив субсчёт, 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти эса пассив субсчётидир.

Бюджет ташкилотларида банкларга депозитга қўйилган вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия провodkaлари

		Дебет	Кредит
1	<i>Бюджет ташкилотининг вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағлари депозитга қўйилди</i>		
1.1.	Тўловларнинг махсус турларига доир	140 ⁴	110 ⁵

¹ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 140-«Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчёти

⁵ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари		
1.2.	Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари	140	111 ¹
1.3.	Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари	140	112 ²
1.4.	Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлари	140	113 ³
2	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар ҳисобланди	159 ⁴	242 ⁵ , 252 ⁶ , 262 ⁷ , 272 ⁸
3	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар бюджет ташкилотининг тегишли ҳисобварақларига келиб тушди	110, 111, 112, 113	159
4	Бюджет ташкилотининг депозитга қўйилган вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағлари бюджет ташкилотининг тегишли ҳисобварақларига қайтарилди	110, 111, 112, 113	140

Бюджет ташкилотлари томонидан вақтинча бўш турган маблағларини банкларга депозитга қўйилиши қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

6. Бюджет ташкилотларида касса операциялари ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ касса операцияларини ҳисобга олиш учун 12-«Касса» счёти тайинланган. Бу счёт қуйидаги субсчётларни ўз ичига олади:

¹ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

² 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁴ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

⁶ 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁷ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁸ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

- 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти;
- 121-«Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти.

Бу субсчётларда бюджет ташкилоти кассасидаги нақд пул маблағларининг (миллий ва хорижий валютада) мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Бюджет ташкилоти кассасига нақд пул маблағларини қабул қилиш бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланган «Касса кирим ордери» (КО-1-шакл) бўйича амалга оширилади.

Бюджет ташкилоти кассасидан нақд пул маблағларини берилиши «Чиқим касса ордери» (КО-2-шакл) ёки тегишлича расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул бериш бўйича аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар) бўйича, ушбу ҳужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари бўлган штамп қўйилган ҳолда амалга оширилади. Пул маблағларини беришга доир ҳужжатлар бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак. Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар (аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар)да бюджет ташкилоти раҳбарининг ижозат берувчи ёзуви бўлган ҳолларда, чиқим касса ордерларида раҳбарнинг имзоси бўлиши шарт эмас.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлар улар бўйича пул олинганидан ёки берилганидан сўнг дарҳол кассир томонидан имзоланади, уларга илова қилинган ҳужжатларга эса сана (кун, ой, йил) кўрсатилган ҳолда «Тўланган» штампи қўйилади ёки сўз билан ёзиб қўйилади.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан «Кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш журнали»да (КО-3-шакл) қайд этилади. Иш ҳақини бериш тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномаларида расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари иш ҳақи берилгандан кейин рўйхатга олинади.

Бюджет ташкилоти нақд пулларининг тушумлари ва берилиши «Касса дафтари»да (КО-4-шакл ёки 440-шакл) ҳисобга олинади. Бунда чет эл валютаси маблағлари бўйича алоҳида касса дафтари юритилади.

«Касса дафтари»даги (КО-4-шакл ёки 440-шакл) ёзувлар қорақоғоз воситасида шарикли ручка, сиёҳқалам ёки сиёҳ билан икки нусхада амалга оширилади. Варақларнинг иккинчи нусха-

лари қирқиладиган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари «Касса дафтари»да (КО-4-шакл ёки 440-шакл) қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақамлар билан белгиланади.

«Касса дафтари»да (КО-4-шакл ёки 440-шакл) ўчиришлар ва таъкидланмаган тузатишлар қилиш ман этилади. Қилинган тузатишлар бюджет ташкилотининг кассири, шунингдек бош бухгалтерининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг имзолари билан тасдиқланади.

«Касса дафтари»даги (КО-4-шакл ёки 440-шакл) ёзувлар кассир томонидан ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи бошқа ҳужжат бўйича пул олинган ёхуд берилганидан кейин дарҳол амалга оширилади. Ҳар куни, иш куни охирида кассир кун учун операциялар якунини ҳисоблайди, кассадаги кейинги кун учун пуллар қолдиғини чиқаради ва кейинги куни бухгалтерияга кассир ҳисоботи сифатида касса дафтарида имзо чектирган ҳолда кирим ва чиқим касса ҳужжатлари билан бирга иккинчи йиртма варақни («Касса дафтари»даги (КО-4-шакл ёки 440-шакл) бир кун учун ёзувлар кўчирма нусхасини) топширади.

Топширилган касса ҳисоботи бухгалтерияда текширилади ва унинг асосида касса операцияларига доир 1-Мемориал ордер «Касса операциялари бўйича жамланма қайднома»га (381-шакл) ва аналитик ҳисобнинг бошқа регистрларига ёзилади. 1-Мемориал ордер «Касса операциялари бўйича жамланма қайднома»га (381-шакл) бўйича ойлик айланмаларнинг умумий суммасидан бюджетдаги (бюджетдан ташқари) ҳисобварақлар бўйича айланмалар чиқариб ташланади.

«Касса дафтари»ни тўғри юритилиши устидан назорат қилиш бюджет ташкилотининг бош бухгалтери зиммасига юкланади.

120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ва 121-«Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётлар кассага келиб тушган суммаларга дебетланади ва кассадан берилган суммаларга кредитланади. Агар хизмат кўрсатиладиган бюджет ташкилотининг узоқда жойлашганлиги сабабли тўлов ёки ҳисобкитоб тўлов қайдномани уч кун муддат ичида бюджет ташкилоти кассасига қайтариш имкони бўлмаса, унда иш ҳақи тўлаш ҳисобдор шахс орқали амалга оширилиши мумкин. Бундай ҳолларда

иш ҳақи тўлаш учун зарур бўлган сумма ҳисобдор шахсга кассадан касса чиқим ордери бўйича берилади ва 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётига ўтказилади.

Кўплаб бўлинмаларга эга бўлган бюджет ташкилотларида иш ҳақи, стипендиялар, пенсиялар, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари ва бошқа тўловларни тўлашга кассирлардан бошқа шахсларга бюджет ташкилоти раҳбарининг ёзма буйруғи билан рухсат берилиши мумкин. Бундай ҳолларда мазкур шахслар билан ҳам моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилиши шарт.

Ишончли шахсларга кассадан нақд пул берилганда уларнинг ҳисоби кассир томонидан «Иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга берилган пулларни ҳисобга олиш дафтари» (320-шакл) юритилади. Бу дафтар иш ҳақи, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси, пуллик таъминот, стипендиялар тўлашга кассадан тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома тузилган ваколатли шахслар орқали берилган нақд пулларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Ушбу дафтар кўп бўлинмаларга эга бўлган бюджет ташкилотларида ёки марказлашган бухгалтерияларда қўлланилади. Ваколатли шахс томонидан тўланган тўлов ёки ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларининг маълумотлари белгиланган тартибда «Касса дафтари»га ёзилади.

Кассадан бир неча кишиларга ҳисобот бериладиган пул берилиши зарур бўлган ҳолларда индивидуал тарздаги касса чиқим ордерлари ўрнига «Кассадан ҳисобдор шахсларга пул бериш бўйича қайднома»дан (317-шакл) фойдаланилади. Ҳар бир тугалланган қайднома касса чиқим ордери сифатида расмийлаштирилади ва «Касса дафтари»да акс эттирилади.

Штатда кассирлик лавозими кўзда тутилмаган бюджет ташкилотларида ходимларга иш ҳақи тўлаш ҳамда майда хўжалик харажатлари ташкилот буйруғи билан расмийлаштирилган ҳисобдор шахслар орқали амалга оширилади. Банкдан нақд пул олиш учун чеклар ана шу шахслар номига ёзилади.

Бюджет ташкилотининг нақд пул маблағлари бюджет ташкилоти кассасида сақланади. Штатида кассир ёки бухгалтер-кассир лавозими бўлган фақат катта бюджет ташкилотларида касса бўлади,

қолган ҳолатларда бюджет ташкилотларида нақд пул тўланадиган операциялар ҳисобдор шахслар орқали амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларида касса операциялари «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш қоидалари»га асосан амалга оширилади. Бу қоидаларга мувофиқ, барча юридик шахслар, мулкчилик шаклидан қатъи назар, ўз пул маблағларини банк муассасаларида сақлашлари шарт.

Бюджет ташкилотлари томонидан банк муассасаларидан олинган нақд пул қандай мақсадлар учун олинган бўлса, фақат шунга харажат қилинади. Бюджет ташкилотлари ўз кассасида нақд пулни унинг қолдиғини белгиланган лимити доирасида сақлаши ва уни тушум ҳисобидан белгиланган меъёрлар чегарасида харажат қилиши мумкин. Кассадаги нақд пул қолдиғи лимитлари ва тушум ҳисобидан фойдаланиш меъёрлари муайян зарур бўлган ҳолларда кўрсатилган лимитлар банк муассасалари томонидан қайта кўриб чиқилиши мумкин.

Кассадаги нақд пул қолдиғининг белгиланган лимитидан ортиқча бўлган қисмининг ҳаммасини бюджет ташкилотлари банк муассасаси билан келишилган тартибда ва муддатларда ўз банк ҳисобварақларига ҳисобга олиш учун банкка топширишлари шарт.

Бюджет ташкилотлари ўз кассаларида нақд пулни, белгиланган лимитларидан ташқари, фақат иш ҳақи тўлаш, мукофотлар, ижтимоий суғурта бўйича нафақалар, стипендиялар, пенсиялар бериш учун банк муассасасидан олинган кунни қўшиб ҳисобланган ҳолда 3 иш кунидан ортиқ бўлмаган муддат мобайнида (банк муассасаларидан узоқ масофада жойлашган бюджет ташкилотлари учун эса – 5 иш кунигача) сақлаш ҳуқуқига эгадир.

Хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар учун нақд пул хизмат сафарига юборилаётган шахсларга мазкур ҳудудда амал қилаётган тартиб бўйича тегишли миқдор доирасида кейин ҳисоб бериш шarti билан берилади. Кейин ҳисоб бериш шarti билан берилган нақд пулларнинг харажат қилинмаган қисми улар берилган муддат туганидан кейин 3 кундан кечиктирилмасдан бюджет ташкилоти кассасига қайтарилган бўлиши керак. Ҳисоб бериш шarti билан нақд пул олган шахслар бюджет ташкилоти бухгалтериясига харажат қилинган сумма тўғрисида ҳисобот беришлари керак. Аввал ҳисоб бериш шarti билан берилган нақд

пул суммаси бўйича тўлиқ ҳисобот топширилганидан кейингина ангидан ҳисоб бериш шарти билан нақд пул берилади.

Нақд пулларни қабул қилиш ва бериш ҳамда касса ҳужжатларини расмийлаштириш

Бюджет ташкилотлари кассалари томонидан нақд пулни бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс имзо чеккан кирим касса ордери бўйича қабул қилинади. Пул қабул қилинганлиги тўғрисида бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс ва кассир томонидан имзоланган, кассирнинг муҳри (штампи) билан тасдиқланган ёки касса аппаратининг изи туширилган квитанция берилади.

Бюджет ташкилотининг кассасидан нақд пулни бошқа ташкилотлар эҳтиёжлари учун бериш ман этилади. Бюджет ташкилотларининг кассаларидан нақд пул чиқим касса ордерлари ёки тегишли равишда расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномаси, пул бериш тўғрисидаги аризалар, счётлар ва бошқалар) бўйича бу ҳужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари туширилган тўртбурчак муҳри босилиб берилади. Пул бериш учун расмийлаштириладиган ҳужжатларга бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахслар томонидан имзо чекилган бўлиши керак.

Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар, аризалар, тўловномалар ва бошқаларда бюджет ташкилоти раҳбарининг рухсат берувчи ёзуви бўлса, чиқим касса ордерларига раҳбар имзо чекиши шарт бўлмайди.

Алоҳида шахсга чиқим касса ордери ёки унинг ўрнига ўтадиган бошқа ҳужжат бўйича пул берилаётган вақтда кассир пул олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатни (паспорт, фуқаролиги бўлмаган шахсларнинг яшаш гувоҳномалари, ҳарбий билет ёки ҳарбий қисмлар ёхуд ҳарбий муассасалар томонидан бериладиган шахсини тасдиқловчи ҳужжат) талаб қилади, бу ҳужжатнинг номи ва тартиб рақами, ким томонидан ва қачон берилганлигини ёзиб қўяди ҳамда пул олувчидан тилхат олади. Агар чиқим касса ордери ёки унинг ўрнига ўтадиган ҳужжат бир неча кишига пул бериш учун тузилган бўлса, бу ҳолда ҳам пул олувчилар ўз шахсларини тасдиқловчи ҳужжатларини кўрсатадилар ва тўлов ҳужжатларининг тегишли устунига имзо чекадилар.

Бюджет ташкилотида нақд пул бериш мазкур ташкилот томонидан берилган гувоҳнома бўйича унинг эгаси фотосурати ва шахсий имзоси мавжуд бўлган тақдирда амалга оширилиши мумкин.

Пул олинганлиги тўғрисидаги тилхат фақат олувчи дастхати билан сиёҳ ёки шарикли ручканинг паastasида олинган сумма: _____ сўм (сўзлар билан) _____ тийин (рақамлар билан) кўрсатилган ҳолдагина ёзилиши мумкин. Пул қайднома бўйича олинаётган вақтда сумма сўзлар билан ёзилмайди.

Бюджет ташкилотида рўйхат таркибига кирмаган шахсларга пул ҳар бир шахсга алоҳида ёзиладиган чиқим касса ордери ёки тузилган шартномаларга асосан алоҳида қайднома бўйича берилади.

Кассир пулларни чиқим касса ордери ёки унинг ўрнига ўтадиган бошқа ҳужжатда кўрсатилган шахсгагина беради. Агар пул белгиланган тартибда расмийлаштирилган ишончнома бўйича берилаётган бўлса, ордер матнида пул олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исмидан кейин пул олишига ишончнома берилган шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми бухгалтерия томонидан ёзилади. Пул қайднома бўйича берилаётган бўлса, пул олинганлиги ҳақидаги имзодан олдин кассир «Ишончнома бўйича» деб ёзиб қўяди. Бу ишончнома кассирда қолади ва чиқим ордери ёки қайдномага бириктириб қўйилади.

Меҳнат ҳақи тўлаш, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалар, стипендия, пенсия ва мукофотлар тўлаш кассирлар томонидан тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномалари бўйича ҳар бир олувчига чиқим касса ордери тузилмасдан амалга оширилади. Тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдноманинг титул varaғида пул беришга рухсат этилганлиги тўғрисида ёзув, пулни тарқатиш муддати ҳамда суммаси ёзувда кўрсатилиб, бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахсларнинг имзоси қўйилади.

Ходим меҳнат таътилига кетаётган вақтда, касал бўлганида ва бошқа ҳолларда иш ҳақи тўлаш учун бир марта пул бериш, шунингдек депонентга ўтказилган суммаларни ва хизмат сафари билан боғлиқ харажатларни кейин ҳисоб бериш шarti билан бир неча шахсларга бериш ҳам шундай тартибда расмийлаштирилиши мумкин.

Алохида шахсларга иш ҳақи тўлаш учун бир марта пул бериш, одатда, чиқим касса ордерлари бўйича амалга оширилади. Меҳнат ҳақи тўлаш, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни бериш учун белгиланган муддат тугаганда кассир:

– иш ҳақи, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, пенсия, мукофотлар ва бошқаларни олмаган шахсларнинг фамилиялари қаршисига «Депонент қилинди» деган тўртбурчак муҳр босиши ёки қўлда ёзиб қўйиши;

– депонент қилинган суммалар реестрини тузиши;

– қайднома охирида иш ҳақи тўлаш, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, пенсия ва мукофотлар учун ҳақиқатда тўланган сумма билан олинмаган ҳамда депонент қилинган сумма миқдорини ёзиб қўйиши, бу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий яқун билан солиштириши ва ўз имзоси билан тасдиқлаши керак бўлади. Агар пул кассир ўрнига бошқа шахс томонидан берилса, қайдномада: «Пулни қайднома бўйича (имзо) берди» деган қўшимча ёзув қайд этилади. Пулнинг бир қайднома бўйича кассир ва тарқатувчи томонидан берилиши ман этилади;

– касса дафтарида ҳақиқатда тўланган суммани ёзиши ва қайдномага «Чиқим касса ордери №» деган тўртбурчак муҳрни босиши лозим.

Бухгалтерия тўлов қайдномаларида кассирлар томонидан қайд этилган ёзувларни текширади ҳамда улар бўйича берилган ва депонент қилинган суммаларни ҳисоблаб чиқади.

Депонент қилинган суммалар банк муассасаларига топширилади ва топширилган суммаларга битта умумий чиқим касса ордери тузилади.

Кирим касса ордерлари ва уларнинг квитанциялари, шунингдек, чиқим касса ордерлари ва уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатлар бухгалтерия хизмати томонидан сиёҳ ёки шарикли ручка пастаси билан аниқ ва раво ёзилиб тўлдирилиши ёки ёзув машинкаси, ҳисоблаш машинкасида босмаланиши керак. Бу ҳужжатларда устидан ўчириб ёзишга, тузатишлар киритишга, изоҳлари бўлган ҳолда ҳам йўл қўйилмайди.

Кирим ва чиқим касса ордерларида уларни тузиш учун асос бўлган сабаб кўрсатилади ҳамда уларга илова қилинган ҳужжатлар кўрсатиб ўтилади.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатларни пул топшираётган ёки пул олаётган шахсларга бериш тақиқланади.

Пулни касса ордерлари бўйича қабул қилиш ва топшириш фақат улар тузилган куни амалга оширилиши мумкин.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатларни олиш вақтида кассир:

– ҳужжатларда бош бухгалтернинг имзоси борлиги ва унинг ҳақиқийлигини, чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатда эса – бюджет ташкилотининг раҳбари ёки у ёзма равишда ваколат берган шахсларнинг рухсат берганлиги ҳақидаги имзоси мавжудлигини;

– ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини;

– ҳужжатларда кўрсатиб ўтилган иловаларнинг мавжудлигини текшириши керак.

Бу талабларнинг бирортасига риоя қилинмаган тақдирда, кассир ҳужжатларни тегишли равишда расмийлаштириш учун бухгалтерияга қайтаради. Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатлар, улар асосида пул Олингани ёки пул берилганидан кейин, дарҳол кассир томонидан имзоланади, унга илова қилинган ҳужжатлар устига эса, «Тўланди» деган тўртбурчак муҳр босилиб ёки шундай ёзув қайд этилиб, санаси (йил, кун ва ой) кўрсатилади. Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босадиган ҳужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан «Кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш журнали»да (КО-3-шакл) рўйхатга олинади. Иш ҳақини тўлашга доир тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномаларига расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари у берилганидан кейин рўйхатга олинади.

**Кирим ва чиқим касса ордерларини
рўйхатга олиш журнали**

КО-3-шакл

Кирим ҳужжати		Сумма	Изоҳ	Чиқим ҳужжати		Сумма	Изоҳ
Сана	Рақами			Сана	Рақами		

Касса операциялари жумласига нақд пулни кассага қабул қилиш ва кассадан нақд пулни бериш бўйича операциялар киради. Касса операциялари тегишли касса хужжатлари билан расмийлаштирилади.

Бюджет ташкилоти банк муассасасидан нақд пулни кассирни ёки унинг вазифасини бажарувчи шахснинг номига ғазначилик органи томонидан ёзилган чек бўйича олади. Бюджет ташкилоти кассасига келиб тушган пул кирим касса ордери билан бош бухгалтернинг, ижроси бўйича эса кассирнинг имзоси қўйилиб расмийлаштирилади. Бюджет ташкилоти кассасига пул топширган шахсга пул ҳақиқатда топширилганлигини тасдиқловчи кирим касса ордерининг квитанцияси берилади. Квитанцияда кирим касса ордерининг ҳамма маълумотлари бўлади. У бюджет ташкилотининг муҳри билан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларида нақд пул маблағларини кассага киримига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1	Банк муассасасидан чек бўйича миллий валютадаги нақд пул маблағлари олиб келиниб кассага кирим қилинди	
1.1.	120 ¹ ёки 172 ²	232 ³
1.2.	120 ёки 172	110 ⁴
1.3.	120 ёки 172	111 ⁵
1.4.	120 ёки 172	112 ⁶
1.5.	120 ёки	119 ⁷

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁴ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

⁵ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁶ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁷ 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лағлари ҳисобидан ижтимоий нафақаларни тўлаш учун	172	
2	Ҳисобот бериш шarti билан берилган аванснинг харажат қилинмай қолган суммасини ҳисобдор шахс кассага қайтарди	120 ёки 172	172 ¹
3	Касса тафтиши натижасида аниқланган ортиқча маблағ кирим қилинди	120 ёки 172	273 ²
Бюджет ташкилотларида нақд пул маблағларини кассадан чиқимига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари			
		Дебет	Кредит
1	Ходимларга иш ҳақи, касаллик нафақаси, мукофот, таътил ҳақи ва бошқалар тўланди	173 ³	120 ⁴ ёки 172 ⁵
2	Ишловчи пенсионерларга пенсия нафақаси тўланди	171 ⁶	120 ёки 172
3	Ходимларга ҳисобот бериш шarti билан аванс берилди	172 ⁷	120 ёки 172
4	Талабаларга стипендия берилди	174 ⁸	120 ёки 172
5	Депонент қилинган иш ҳақи суммаси берилди	177 ⁹	120 ёки 172
6	Касса тафтиши натижасида аниқланган камомад суммаси кассир ҳисобига ўтказилди	170 ¹⁰	120 ёки 172

¹ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

³ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁵ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁹ 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

¹⁰ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

**Бюджет ташкилотларида касса дафтари юритиш
ва пулни сақлаш тартиби**

Бюджет ташкилотининг барча тушумлари ва нақд пул берилиши касса китобида ҳисобга олинади. Ҳар бир бюджет ташкилоти бюджет маблағлари бўйича битта касса китобини ҳамда бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳам битта касса китобини юритади, бу китоблар варақлари рақамланган, ип ўтказилган ва унга сурғучли ёки мастикали муҳр босилган бўлиши лозим. Касса китобидаги варақлар сони мазкур бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтер имзолари билан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларида касса операциялари ҳисоби кассир томонидан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги тасдиқланган шаклдаги махсус «Касса дафтари»да (КО-4-шакл) олиб борилади.

КО-4-шакл

КАССА ДАФТАРИ

« 9 » апрел 20 йил (сўм ва тийин)

Касса ордери-нинг рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Корреспонденцияланувчи субсчётнинг рақами	Кирым	Чиқим
	Куннинг бошига қолдиқ		200,00	
7	Банкдан 0245536-сонли чек бўйича олиб келинди	232 ¹	650000,00	
10	Мененжер Тошпўлатов Эргашалига хизмат сафари (Пошга) учун аванс берилди	172 ²		15000,00
11	15-сонли тўлов қайдномаси бўйича ходимларга иш ҳақи берилди	173 ³		450000,00
8	Қаюмова Рузвонбиби хизмат сафари (Конизарга)	172	5000,00	

¹ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

Касса ордери- нинг рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Корреспон- денцияла- нувчи субсчётнинг рақами	Кирим	Чиким
	учун олган авансининг сарфланмаган қисми кассага қайтариб топширди			
12	Қаюмов Остонақулга хизмат сафари (Конизарга) учун аванс берилди	172		30000,00
13	Қаюмов Мирзакаримга хизмат сафари (Бағдодга) учун аванс берилди	172		25000,00
14	Муродов Аҳаджонга хизмат сафари (Жондорга) учун аванс берилди	172		20000,00
15	Остонақулова Бибиробияга хизмат сафари (Конизарга) учун аванс берилди	172		20000,00
16	Каримов Акрамжонга хизмат сафари (Олтиариқга) учун аванс берилди	172		20000,00
17	Юлдашев Абдумалик хизмат сафари учун олган авансининг сарфланмаган қисми кассага қайтариб топширди	172	20000,00	
18	Саримсақов Жўрақўзига хизмат сафари (Қирқволди-га) учун аванс берилди	172		20000,00
19	Остонақулова Қумрини-сога хизмат сафари (Риш-тонга) учун аванс берилди	172		20000,00
20	Қаюмов Раҳимжонга депонент қилинган иш ҳақи суммаси берилди	177		15000,00
21	Мамадалиев Турдиалига	172		20000,00

Касса ордери- нинг рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Корреспон- денцияла- нувчи субсчётнинг рақами	Кирим	Чиқим
	хизмат сафари (Полосонга) учун аванс берилди			
	Жами бир кунда Куннинг охирига қолдиқ Шу жумладан, иш ҳақига		675000,00 20200,00 10000,00	655000,00

Кассир

Остонақулова Умринисо

учта кирим ва *ўн битта* чиқим ҳужжатларини иловалари билан текшириб, қабул қилиб олдим.

Бош бухгалтер

Акбарова Гулсунбиби (Умму Гулсун)

«Касса дафтари»даги ёзувлар икки нусхада шарикли ручка, кимёвий қалам ёки сиёҳ билан, нусха кўчирувчи қоғоз орқали, қайд этилади. Варақларнинг иккинчи нусхалари йиртиб олинди-ган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари касса дафтарида қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақам билан рақамланади. «Касса дафтари»га ўчириб-ёзиш ва тузатиш-лар киритиш ман этилади.

«Касса дафтари»га ёзувлар ҳар бир ордер ёки унинг ўрнига ўтадиган бошқа ҳужжат бўйича пул берилганидан ёки пул олин-ганидан кейин кассир томонидан дарҳол қайд этилади. Ҳар куни – иш куни охирида кассир бир кунлик операциялар якунини ҳисоблайди, кассада кейинги санага пул қолдиғи чиқарилади ва иккинчи йиртиб олиндиغان варақни («Касса дафтари»даги бир кунлик ёзувлар нусхаси) кирим ва чиқим касса ҳужжатлари билан биргаликда «Касса дафтари»га имзо чектириб бухгалтерия-га топширади.

Агар бюджет ташкилотларида ҳар куни умумий суммаси 200 сўмгача бўлган операциялар амалга оширилса, касса ҳисоботлари 3-5 кунда бир марта тузилиши мумкин. «Касса дафтари» тўғри юритилишини назорат этиш бюджет ташкилотининг бош бухгал-тери зиммасига юкланади.

Олувчининг имзоси билан тасдиқланмаган чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжат билан кассадан берилган пул кассадаги нақд пул қолдиғини ҳисоблашда эътиборга олинмайди. Бу сумма камомад ҳисобланади ва кассирдан ундириб олинади. Кассадаги кирим касса ордерлари билан тасдиқланмаган нақд пул кассадаги ортиқча пул ҳисобланади ва даромадга олинади.

Бир неча кассирлар ишлайдиган бюджет ташкилотида катта кассир иш куни бошланишидан олдин бошқа кассирларга чиқим операциялари учун зарур бўлган нақд пул миқдорини аванс сифатида кассир томонидан қабул қилинган ва берилган пул ҳисобини юритиш китобига имзо чектириб беради.

Кассирлар иш куни охирида катта кассирга олинган аванс ва кирим ҳужжатлари бўйича қабул қилинган пул тўғрисида ҳисоб бериши ҳамда нақд пул қолдиғи ва амалга оширилган операцияларга доир касса ҳужжатларини катта кассирга кассир томонидан қабул қилинган ва берилган пуллар ҳисобини юритиш китобига имзо чектириб беради.

Кассир иш ҳақи тўлаш ва стипендиялар бериш учун олинган аванс пул юзасидан уларни тўлаш учун тўлов қайдномасида кўрсатилган муддатда ҳисобот беради. Бу муддат тугагунига қадар тўлов қайдномалари бўйича берилмаган нақд пул қайтариб топширилади. Бу пул кассирлар томонидан муҳрланган халталар, пакетлар ва бошқаларда суммаси кўрсатилган ҳолда катта кассирга топширилади.

Ҳар бир ташкилот нақд пул билан ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун ўз кассасига эга бўлиши лозим. *Нақд пулни қабул қилиш, бериш ҳамда вақтинча сақлаш учун мўлжалланган, алоҳида ажратилган ва махсус жиҳозланган хона касса деб аталади.* Бюджет ташкилотларининг раҳбарлари кассанинг тегишли равишда жиҳозланиши ва пулнинг касса хонасида сақланишини, шунингдек, уни банк муассасасидан олиб келиш ҳамда банк муассасасига топширилиши вақтида бут сақланишини таъминлашлари шарт. Бюджет ташкилотларининг раҳбарлари айби билан пул маблағларини сақлаш ва ташиш вақтида пулнинг бут сақланиши учун зарур шарт-шароитлар яратилмаган ҳолларда, улар қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилади.

Бюджет ташкилотларининг кассалари зарур бўлган ҳолларда суғурта ташкилотлари томонидан суғурта қилиниши мумкин. Касса хонаси алоҳида ажратилган бўлиши, эшиклари эса, операцияларни амалга ошириш вақтида ичкаридан қулфланадиган бўлиши керак. Касса ишига алоқадор бўлмаган шахсларнинг бу хонага кириши ман этилади.

Бюджет ташкилотларидаги барча нақд пул ва қимматли қоғозлар, одатда, ёнмайдиган металл жавонларда сақланади. Улар касса иши тугаганда калит билан қулфланади ва кассирнинг сурғучли муҳри билан муҳрланади. Металл жавонларнинг калитлари ва муҳрлар кассирларда сақланади ҳамда уларни келишилган жойларда қолдириш, бегона шахсларга бериш ёки ҳисобда турмаган дубликатларини тайёрлаш тақиқланади. Металл жавонлар турган хоналарнинг эшикларини очиқ қолдириш, шунингдек бу жавонларнинг эшикларида калитларни қолдириш қатъиян ман этилади.

Калитларнинг ҳисобда турган дубликатлари пакетлар, қутичалар ва шу кабиларга солиниб, кассирлар томонидан муҳрланади ва бюджет ташкилотларининг раҳбарларида сақланади. Камида ҳар ойда бир марта комиссия текшируви ўтказилади. Калит йўқолганлиги аниқланган ҳолларда бюджет ташкилотининг раҳбари ички ишлар органларига бу ҳақда хабар беради ва зудлик билан металл жавонни алмаштириш чорасини кўради.

Муайян бюджет ташкилотига тегишли бўлмаган нақд пул ва бошқа қийматликларни кассада сақлаш тақиқланади.

Касса хонасини ва металл жавонларни очишдан олдин кассир қулфлар, эшиklar, дераза панжаралари ва муҳрларнинг бутлигини кўздан кечириши ҳамда кўриқлаш тизими соз ҳолатда эканлигини текшириб, бунга ишонч ҳосил қилиши керак.

Муҳр шикастланган ёки бузилган, қулф, эшик ва панжаралар бузилган, синдирилган ҳолларда кассир зудлик билан бу ҳақда бюджет ташкилотининг раҳбарини хабардор қилади. У эса, содир бўлган воқеа тўғрисида ички ишлар органларига хабар беради ва ички ишлар органи ходимлари етиб келгунига қадар кассани кўриқлаш чораларини кўради.

Бундай ҳолларда, бюджет ташкилотининг раҳбари, бош бухгалтери ёки уларнинг ўрнини босувчи шахслар ҳамда кассир, ички ишлар органларининг руҳсатини олгандан кейин, кассада

сақланаётган пул маблағлари ва бошқа қийматликлар мавжудлигини текширади. Бу текширув касса операциялари бошлангунга қадар амалга оширилади. Текширув натижалари тўғрисида тўрт нусхада далолатнома тузилади ва у текширувда қатнашган барча кишилар томонидан имзоланади. Далолатноманинг биринчи нусхаси – ички ишлар органларига, иккинчиси – агар тегишли шартнома тузилган бўлса, суғурта компаниясига, учинчиси – юқори ташкилотга (агар у мавжуд бўлса) берилади, тўртинчиси эса, мазкур бюджет ташкилотига қолади.

Ходимларнинг моддий жавобгарлиги тўғрисида амалдаги қонунчиликка мувофиқ, кассир ўзи қабул қилиб олган барча қийматликларнинг бут сақланиши учун ҳамда бюджет ташкилотига қасддан қилинган ҳаракатлар, шунингдек ўз вазифаларига пала-партиш ва совуққонлик билан қараши натижасида етказилган зарар учун тўла моддий жавобгар ҳисобланади.

Кассирнинг ишга тайинланганлиги тўғрисида буйруқ (қарор) чиқарилганидан кейин, бюджет ташкилотининг раҳбари кассирни имзо чектириб Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш қоидалари» билан таништириши, бундан сўнг кассир билан унинг тўла шахсий моддий жавобгарлиги тўғрисида шартнома тузилиши керак. Кассир тўла моддий жавобгарлиги тўғрисида ўзининг шахсий делосида сақланадиган мажбурият беради.

Кассир мажбуриятининг мазмуни қуйидагича бўлиши мумкин:

«Мен, қуйида имзо чекувчи кассир менга
(фамилияси, исми, отасининг исми)

бюджет ташкилоти топширган барча пул
(бюджет ташкилотининг тўла номи)

маблағлари ва бошқа қийматликлар учун тўла жавобгарликни ўз зиммамга оламан. Агар менинг масъулиятсизлигим, бепарволигим ёки эҳтиётсизлигим натижасида бюджет ташкилоти га зиён келтирсам у
(бюджет ташкилотининг тўла номи)

ҳолда мен уни тўла ҳажмда қайтариши мажбуриятини оламан. Мен белгиланган касса операцияларини олиб бориши қоидаларини тўла бажариши мажбуриятини оламан ва уларнинг бузилиши учун жавобгардирман».

Мажбуриятни имзолаш санаси ва мажбурият олаётган кассирнинг имзоси.

Кассир ўзига топширилган ишни бошқа шахсларга ишониб топшириши ман этилади.

Битта кассири бўлган ташкилотларда, у вақтинча алмаштирилиши зарур бўлган ҳолларда, кассир вазифасини бажариш бюджет ташкилоти раҳбарининг ёзма буйруғи (қарори) билан бошқа ходим зиммасига юкланади. Бу ходим билан тегишли шартнома тузилади ва ундан ҳам кассирнинг ёзма мажбурияти олинади.

Кассир ишни тўсатдан қолдирган (касал бўлган ва бошқа) ҳолларда унинг ҳисобидаги қийматликлар дарҳол бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери иштирокида ёки бюджет ташкилотининг раҳбари тайинлаган шахслардан таркиб топган комиссиянинг иштирокида ишни қабул қилаётган кассир томонидан қайта саналади. Қийматликларни қайта санаш ва топшириш тўғрисида далолатнома тузилиб, унга юқорида кўрсатилган шахслар имзо чекади.

Катта таркибий бўлинмалари бўлган ёки марказлаштирилган бухгалтерия томонидан хизмат кўрсатиладиган бюджет ташкилотларида иш ҳақи тўлаш, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни тўлаш бюджет ташкилоти раҳбарининг ёзма буйруғига (қарорига) мувофиқ кассирлардан ташқари, бошқа шахслар томонидан амалга оширилиши мумкин. Бунда ушбу шахслар билан тегишли шартнома тузилади ва уларга кассирлар учун касса операцияларини олиб бориш қоидаларида белгиланган барча ҳуқуқ ва мажбуриятлар татбиқ этилади. Бундай шахслар белгиланган тартибга мувофиқ жиҳозланган касса пунктлари хоналарида пул маблағларини берадилар ва қабул қиладилар.

Касса ҳужжатларига имзо чекиш ҳуқуқидан фойдаланадиган бухгалтерлар ва бошқа ходимлар кассирлик вазифасини бажаришлари мумкин эмас.

Бюджет ташкилотларида кассани тафтиш қилиш ва касса интизомига риоя этилишини назорат қилиш тартиби

Бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан белгиланган муддатларда, айти пайтда ҳар ойда камида бир марта ҳар бир бюджет ташкилотида касса тўсатдан тафтиш қилиниб, кассадаги барча пул ва бошқа қийматликлар бирма-бир саналади ва текширилади. Кассада тафтиш ўтказиш учун бюджет ташкилоти раҳбарининг

буйруғи билан комиссия тайинланади ва бу комиссия далолатнома тузади. Тафтиш натижасида кассадаги камомад ёки ортиқчалик аниқланса, камомад ёки ортиқча сумма миқдори ва улар вужудга келган вазиятлар далолатномада кўрсатилади.

Кассада ортиқчалик аниқланганда бу сумма кассага кирим қилинади. Кассани текшириш жараёнида аниқланган ортиқчалик кирим қилинганида қуйидаги бухгалтерия проводкаси тузилади:

Дебет 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти ёки

Дебет 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти;

Кредит 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти.

Кассада камомад аниқланганда, бу сумма кассирнинг ҳисоби-га қўйилади. Кассада камомад аниқланганида қуйидаги бухгалтерия проводкаси тузилади:

Дебет 170 - «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти;

Кредит 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти ёки

Кредит 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти.

Барча бюджет ташкилотларида ҳужжатли тафтишлар ўтказиётган вақтда мажбурий тартибда кассани тафтиш қилинади ва касса интизомига риоя этилишини текширадилар. Тафтиш ўтказилаётган вақтда пул ва қийматликларнинг бут сақланишини таъминлаш массаласига эътибор бериш лозим бўлади.

Касса интизомининг бузилишида айбдор бўлган шахслар амалдаги қонунларда белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар. Касса интизомига риоя этиш учун жавобгарлик бюджет ташкилотларининг раҳбарлари, бош бухгалтерлари, молия хизмати раҳбарлари ҳамда кассирлар зиммасига юкланади.

Банк муассасалари бюджет ташкилотлари томонидан амалдаги касса операцияларини юритиш қоидаларига қандай риоя қилинаётганлигини текширадилар. Бюджет ташкилотларида касса операцияларини юритиш қоидаларига риоя этилишини текшириш тегишли молия органлари томонидан амалга оширилади.

Ички ишлар органлари ўз ваколатлари доирасида кассалар ва касса тармоқларининг техник жиҳатдан мустаҳкамлигини, пул ва

қийматликларни бут сақлаш учун шарт-шароитлар яратилганлигини текширадilar. Уларнинг ўғрилиқ содир этилишига имкон берувчи сабаблар ва шароитларнинг олдини олишга доир кўрсатмалари бажарилиши шарт.

7. Бюджет ташкилотларида касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби

Бюджет ташкилотлари тасдиқланган сметаларга ва молиявий интизомга қатъий риоя қилган ҳолда бюджет маблағларини харажат қилишлари керак.

Бюджет ташкилотларининг харажатлари касса харажатлари ва ҳақиқий харажатларга бўлинади.

Бюджет ташкилотларида касса харажатлари ҳисоби

Касса харажатлари - бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағи орқали ғазначилик органи томонидан нақд пул ва нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан тўланган харажатлардир. Бюджет ташкилотининг кассасидан тўланган суммалар касса харажатларига қирмайди, чунки бу суммалар бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағи орқали олинганида улар касса харажатларига қўшилган.

Бюджет ташкилотларининг касса харажатлари ҳисоби «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси»нинг қуйидаги субсчётларида юритилади:

- 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти;
- 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти;
- 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти;
- 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти;
- 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти.

Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатлари тўғрисидаги маълумотлар

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бюджет маблағлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларини билдиради. Бунда 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредит бўйича айланма суммаси муайян бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бюджет маблағлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши (жорий йилги) суммасига камайтирилади.

Бюджет ташкилотининг тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган касса харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги тўловларнинг махсус турлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларини билдиради. Бунда 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётининг кредит бўйича айланма суммаси муайян бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги тўловларнинг махсус турлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши суммасига камайтирилади.

Бюджет ташкилотини ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлар тўғрисидаги маълумотлар 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларини билдиради. Бунда 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётининг кредит бўйича айланма

суммаси муайян бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши суммасига камайтиради.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлар тўғрисидаги маълумотлар 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларини билдиради. Бунда 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчётининг кредит бўйича айланма суммаси муайян бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши суммасига камайтиради.

Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлар маблағлари ҳисобига амалга оширилган касса харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларини билдиради. Бунда 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредит бўйича айланма суммаси муайян бюджет ташкилотининг ғазначилик органидаги бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши суммасига камайтиради.

Бюджет ташкилотларида ҳақиқий харажатлар ҳисоби

Ҳақиқий харажатлар – бу бюджет ташкилотининг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларни ташкил қилувчи суммалар. Давлат секторида бухгалтерия ҳисобини ҳисоблаш методи асосида юритилиши бўйича барча ҳисобланган харажатлар, қачон тўланишидан қатъи назар, ҳақиқий харажатлар ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларининг ҳақиқий харажатлари ҳисоби «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси»нинг қуйидаги субсчётларида юритилади:

- 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти;
- 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти;
- 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти;
- 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти;
- 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти.

Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебет бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳисобланган, харажатларини билдиради.

Бюджет ташкилотларини бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

231-«Бюджет маблағлари бүйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси йил охирида 230-«Бюджет маблағлари бүйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади. Йил охирида 231-«Бюджет маблағлари бүйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди

Бюджет ташкилотининг тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебет бүйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотининг тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳисобланган, харажатларини билдиради.

Бюджет ташкилотини тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бүйича алоҳида ҳолда юритилади.

Молия йили давомида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси йил охирида 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади. Йил охирида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бүйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотини ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебет бүйича айланмаси билан аниқланади. Бу айлан-

ма суммаси бюджет ташкилотининг ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳисобланган, харажатларини билдиради.

Бюджет ташкилотининг ўқитишни тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари (тоифалари, моддалари, кичик моддалари ва элементлари) бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Йил охирида аввало, молия йили давомида 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган харажатларнинг фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчётига ўтказилади.

251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебитида қолган барча ҳақиқий харажатлар суммаси 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади. Шунинг учун молия йили охирида 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар тўғрисидаги маълумотлар 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади.

Бу айланма суммаси бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳисобланган, харажатларини билдиради.

Бюджет ташкилотини *ривожлантириш фонди* маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Аналитик ҳисоб амалга оширилган харажатларнинг харажат моддалари ва харажат манбаларига (қайси даромад ёки тушум ҳисобига амалга оширилишига қараб) бўлинган ҳолда юритилади.

Йил охирида аввало, молия йили давомида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида йиғилган ҳақиқий харажатларнинг иқтисод қилинган бюджет маблағларига тегишли қисми 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади.

Молия йили давомида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган харажатларнинг фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчётига ўтказилади.

261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида юқорида келтирилган харажатлар ҳисобдан чиқарилгандан кейин қолган барча ҳақиқий харажатлар суммаси 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади. Шунинг учун молия йили охирида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари тўғрисидаги маълумотлар 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредит бўйича айланмаси билан аниқланади. Бу айланма суммаси бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган, ҳисобланган харажатларини билдиради.

271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида бюджет ташкилотлари томонидан юқорида келтирилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар, жумладан қонунчиликка мувофиқ солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади.

Бюджет ташкилотининг *бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг* аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Молия йили давомида 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси йил охирида 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади. Йил охирида 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар кимлар уларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини айтиб беринг.
2. Давлат бюджетидан молиялаштириш харажатларнинг қайси гуруҳлари бўйича амалга оширилади?
3. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчининг ёки бюджет маблағлари олувчининг шахсий ҳисобварағи деганда нимани тушунаси?
4. Харажатларни тўлашга рухсатнома (ХТР) деганда нимани тушунаси?

5. Юридик мажбурият деганда нимани тушунасиз?
6. Молиявий мажбурият деганда нимани тушунасиз?
7. Бюджет маблағлари олувчи (бюджет маблағларини тасаруф қилувчи) томонидан бюджет маблағлари бўйича ўзининг шахсий ҳисобварағини очиш учун ғазначилик органига қандай ҳужжатларни тақдим этади?
8. Бюджет маблағлари олувчиларнинг шахсий ҳисобварақларида нималар қайд этилади?
9. Бюджет ташкилотларининг шартномалари ғазначилик органларида қайси норматив ҳужжат асосида рўйхатга олинади?
10. Ғазначилик органларининг ходимлари томонидан қабул қилинган шартномаларда нималар текширилади?
11. Чек дафтарчалари ва улар билан ишлаш тартибини айтиб беринг.
12. Бюджет ташкилотларининг IV гуруҳ харажатлари тўлови тўлов топшириқномалари билан ишлаш тартибини айтиб беринг.
13. Тўлов топшириқномасини тақдим этиш тартибини айтиб беринг.
14. Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг модификациялаштирилган касса методи элементларини амалиётда қўлланлиши айтиб беринг.
15. Ғазначилик тизими тўла қамраб олинмаган бюджет ташкилотларида пул маблағларини ҳисобини юритиш тартибини тушунтириб беринг.
16. Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар ҳисобини тушунтириб беринг.
17. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобини тушунтириб беринг.
18. Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобини тушунтириб беринг.
19. Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобини тушунтириб беринг.
20. Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар ҳисобини тушунтириб беринг.
21. Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари ҳисобини тушунтириб беринг.
22. Миллий валютадаги нақд пул маблағлари ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

23. Аккредитивлар ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

24. Йўлдаги пул маблағлари ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

25. Пул эквивалентлари ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

26. Депозитга қўйилган пул маблағлари ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

27. Бюджет ташкилотларида кассани тафтиш қилиш ва касса интизомига риоя этилишини назорат қилиш тартиби айтиб беринг.

28. Касса харажатлари тушунчасини айтиб беринг.

29. Ҳақиқий харажатлар тушунчаси айтиб беринг.

УЧИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БЮДЖЕТ ВА БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ФОНДЛАР БИЛАН ҲИСОБ- КИТОБЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида бюджет билан ҳамда бюджетдан ташқари Пенсия фондига ажратмаларга доир, жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби ва бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китобларни олиб бориш учун 16-«Бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» счёти таркибига кирувчи субсчётлар тайинланган.

16-«Бюджет ва бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» счёти таркибига кирувчи субсётлар: (1) 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти, (2) 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, (3) 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, (4) 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти ва (5) 169-«Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти.

1. Бюджет ташкилотларида бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қийматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар ва бошқа бюджет билан ҳисоб-китоблар учун 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган.

160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қийматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра

бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар акс эттирилади.

160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида эса бюджетга ўтказилган меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қийматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар ҳамда ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун ушланган даромад солиқ суммасидан чегириб қолинган тўлов суммаси қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
Бюджетга ҳисобланган ва ўтказиб берилиши лозим бўлган суммалар бўйича			
1	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган даромад солиқ суммаси	173 ¹	160 ²
2	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан ушлаб қолинган даромад солиқ суммаси	171 ³	160
3	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201 ⁴	160
4	Инвентаризация натижасида кам чиқ-	170 ⁵	160

¹ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 201-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

⁵ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	қанлиги аниқланган асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма		
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма	170	160
6	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма	170	160
7	Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун ушланган даромад солиқ суммасидан чегириб қолинган тўлов суммаси	160	162 ¹
<i>Бюджетга ўтказиб берилган суммалар бўйича</i>			
1	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган даромад солиқ суммаси бюджетга ўтказиб берилди	160	232 ² , 111 ³ , 112 ⁴
2	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан ушлаб қолинган даромад солиқ суммаси бюджетга ўтказиб берилди	160	232, 111, 112
3	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий восита-	160	113 ⁵

¹ 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

³ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁴ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁵ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма ўтказиб берилди		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
6	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113

Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ҳисоб-китоблар турлари бўйича «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)»да (292-шакл) олиб борилади.

2. Бюджет ташкилотларида ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ягона ижтимоий тўлов молиялаштириш манбаларидан қатъи назар, солиқ ушланмаларини ҳисобга олмаган ҳолда, меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланган барча тўлов турларига ҳисобланади. Бюджет ташкилотларида ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар «Ягона ижтимоий тўловни ҳамда давлат ижтимоий суғуртасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш, тўлаш ва тақсимлаш тўғрисида низом» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 6 апрелда 1333-сон

билан рўйхатга олинган, кейинчалик киритилган ўзгариш ва кўшимчаларни ҳисобга олган ҳолда) асосида амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларида ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китобларни бухгалтерия ҳисобида ҳисобини олиб бориш учун 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади. 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси, унинг дебитида эса пенсия фондига ўтказиб берилган ягона ижтимоий тўлов суммаси акс эттирилади. 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебити бўйича қолдиқ суммаси бюджет ташкилотининг пенсия фондига ортикча ўтказилган маблағ суммасини кўрсатса, унинг кредит бўйича қолдиқ суммаси эса бюджет ташкилотининг пенсия фондидан ягона ижтимоий тўлов бўйича қарз суммаси кўрсатилади.

Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш барча ходимларнинг меҳнат ҳақи суммасига нисбатан ҳар йилни давлат бюджети тасдиқланганда белгиланган фоизда амалга оширилади.

Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китобларнинг тегишли қайдномалари асосида ҳисобланган меҳнат ҳақининг бутун суммасидан келиб чиққан ҳолда ойда бир марта амалга оширилади. Ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммалари бюджет ташкилотининг ҳақиқий харажатларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебитида акс эттирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланган, солиқ ушланмаларини ҳисобга олмаган ҳолда, барча тўловлар турларига ҳисобланади. Бунда қуйидаги тўлов турлари суммаларидан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланмайди:

1. Фойдаланилмаган таътил учун компенсация;
2. Ишдан бўшаш чоғидаги ишдан бўшаш нафақаси;
3. Моддий ёрдам сифатида бериладиган пул нафақаларининг турли хиллари;
4. Компенсация тўловлари (хизмат сафарларига оид суткалик пуллар ва суткалик пул ўрнига тўланадиган тўловлар, иш билан боғлиқ шикастланиш ёки бошқа хилдаги соғлиққа етказилган зарар натижасида кўрилган зарарнинг қопланишига оид тўловлар);

5. Айрим тоифадаги ходимларга бепул бериладиган квартиралар, коммунал хизматлар, ёқилғи, ойлик йўл чипталари қиймати ёки уларни қоплаш қиймати;

6. Берилган махсус кийим-бош, махсус пойафзал ва якка тартибдаги бошқа химоя воситалари, совун, ёғсизлантириш воситалари, сут ва даволаш-профилактика овқатланишининг қиймати;

7. Бепул овқатланиш қиймати;

8. Тушликларга оид дотациялар, санаторий-курортларда даволанишга, дам олиш уйларига йўлланмаларнинг қиймати, стационар ва амбулаторияда даволаниш учун тўловлар;

9. Ишлаш учун бошқа ҳудудга ўтказиш ёхуд кўчиб ўтиш чоғида бориш, мулкни ташиш ва хонани ижарага олиш бўйича харажатларнинг қопланиши;

10. Доимий иши йўлда ўтадиган ёки сайёр тусга эга бўлган ёхуд хизмат сафарлари муносабати билан боғлиқ ҳолларда иш ҳақиға суткалик тўлов пули ўрнига қўшимча тўлов ва устамалар;

11. Меҳнат учун тақдирлашларсиз ишланган кунлар (шанбаликлар, якшанбаликлар ва ш.к.) учун тегишли бюджет ёки хайрия фондлари ҳисобига ўтказиладиган иш ҳақи;

12. Иш ҳақи фонди (меҳнатга ҳақ тўлаш фонди) ҳисобидан ўтказиладиган юбилей саналари, туғилган кунлар муносабати билан, узоқ йиллик ва нуқсонсиз меҳнат фаолияти учун, фаол жамоатчилик иши учун ва бошқа шунга ўхшаш ҳолларда рағбатлантириш тўловлари (бунга мукофотлар ҳам киради);

13. Мусобақалар, кўрикларда, танловлар ва шу кабиларда совринли ўринлар учун бериладиган пул мукофотлари;

14. Корхоналар ва ташкилотлар томонидан ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда ўқиш учун юборилган ўқувчиларга тўланадиган стипендиялар;

15. Корхона, муассаса ва ташкилотлар ҳисобидан ёш мутахассисларга олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тамомлаганларидан сўнг таътил вақти учун тўланадиган нафақалар;

16. Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар, ижтимоий нафақалар ва пенсиялар.

**Бюджет ташкилотларида ягона ижтимоий тўлов бўйича
ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган
бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
Бюджет маблағлари ҳисобидан			
1	Ходимларга меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланган барча тўловлар суммаларига нисбатан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	231 ¹	161 ² ,
2	Ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси пенсия фонлига ўтказиб берилди	161	232
Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан			
1	Ходимларга меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланган барча тўловлар суммаларига нисбатан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	241 ³ , 251 ⁴ , 261 ⁵ , 271 ⁶	161
2	Ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси пенсия фондига ўтказиб берилди	161	111 ⁷ , 112 ⁸

11-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) олиб борилади.

**3. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан шахсий
жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари
бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби**

Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига иш берувчилар томонидан мажбурий тўловларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги низомга (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2005 йил 6 октябрда 1515-сон

¹231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

²161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁸112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

билан рўйхатга олинган) мувофик бюджет ташкилотлари ўзларининг ходимларини (муайян бюджет ташкилотида ходим учун асосий иш жойи бўлиши ёки у ўриндошлик, соатбай ҳақ, вақтинча меҳнат келишуви, турли ишларни бажариш ва ҳоказолар шарти билан ишлашидан қатий назар) шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўловлар қилиши шарт.

Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ҳар ойлик мажбурий тўловлар миқдори ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақидан (даромадидан) 1 фоиз миқдорида белгиланган.

Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўловлар ҳисоблаш мақсади учун ходимларнинг меҳнат ҳақи (даромадлари) деганда, жисмоний шахслар даромадларига солиқ бўйича солиққа тортилиши керак бўлган умумий даромад суммаси тушунилади.

Меҳнат шартномаси бўйича меҳнат фаолиятини олиб бораётган барча фуқаролар (ишлайдиган пенсионерлар ҳам) жамғариб бориладиган пенсия тўловларини олувчилар сифатида жамғариб бориладиган пенсия тизимини иштирокчилари бўлиб ҳисобланади.

Ходимлар билан ўриндошлик, соатбай ҳақ, вақтинча меҳнат келишуви, турли ишларни бажариш ва ҳоказолар шарти билан меҳнат шартномаси тузилганда, бюджет ташкилотлари улардан шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағи (ҳисобварақнинг рақами, халқ банкининг филиали ва банк филиалини коди кўрсатилган) борлиги тўғрисида маълумотномани талаб қилишлар керак.

Шундай меҳнат шартномалари бўйича меҳнат ҳақи, муаллифлик ҳақи ва бошқа тўловлар ҳисоблаганда, бюджет ташкилотлари меҳнат ҳақи сифатида ҳисобланган суммадан 1 фоиз у ходимнинг асосий иш жойи бўйича очилган жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига ўтказиб бериши керак.

Солиқ кодексига мувофик жисмоний шахслар даромадларига солиқлар бўйича имтиёзи бўлган фуқаролар (ҳар ой солиқ олинмайдиган тўртта энг кам иш ҳақи миқдорида) умумий асосда жамғариб бориладиган пенсия тизимида қатнашади, яъни бюджет ташкилотлари меҳнат ҳақининг даромад солиққа тортиладиган базасидан 1 фоиз бу ходимнинг шахсий жамғариб бориладиган

пенсия ҳисобварағига ўтказиб бериши керак. Бюджет ташкилоти ҳар ойи фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўлов сифатида, қонунчиликка мувофиқ жисмоний шахслар даромадларига ҳисобланган даромад солиқ суммасини тегишлича камайтириш ҳисобидан, маблағлар ўтказиб беради.

Мажбурий жамғариб бориладиган пенсия тўловларни ўтказувчилар томонидан шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига киритиш, жисмоний шахслар даромадларидан ушланган солиқ ўтказилиши билан бир вақтда, ойнинг иккинчи ярими учун меҳнат ҳақи тўлаш муддатида, лекин ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 10 санасидан кечиктирмасдан, амалга оширади.

Бюджет ташкилотлари тўловчилар сифатида рўйхатга олинган халқ банкининг филиали билан шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини олиб боради.

Бюджет ташкилотларида ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиб бериш учун ушлаб қолинган тўловлар суммаси ҳисоби учун 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади.

Бюджет ташкилоти ходимларининг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ҳисобланган мажбурий бадаллар 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебети акс эттирилади. Ҳисобланган шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадаллар ўтказиб берилганда 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетланади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ходимларнинг шахсий жамғариб борила-	160 ¹	162 ²

¹ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

	Дебет	Кредит
диган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун ушланган даромад солиқ суммасидан чегириб қолинган тўлов суммаси		
2 Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун ушланган даромад солиқ суммасидан чегириб қолинган тўлов суммаси ўтказиб берилди	162	232 ¹ , 111 ² , 112 ³

Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадалларни ўтказувчи ходимлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

4. Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ижтимоий суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ягона ижтимоий тўловни ҳамда давлат ижтимоий суғуртасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш, тўлаш ва тақсимлаш тўғрисидаги низомга (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 6 апрелда 1333-сон билан рўйхатга олинган) мувофиқ фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари молиялаштириш манбаларидан қатъи назар, солиқ ушланмаларини ҳисобга олишларсиз, барча иш ҳақи (даромад) турларига ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларининг ходимларига ҳисобланган меҳнат ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия фондига ажратма қилинадиган бадаллари бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисоби 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчётида юритилади.

Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия фондига ушланган мажбурий бадаллар суммалари 163-«Бюджетдан таш-

¹ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

² 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

³ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

қари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредити-да акс эттирилади. 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебитида эса ўтказиб берилган бадаллар суммалари акс эттирилади.

Мажбурий суғурта тўловлари ҳисобланмайдиган тўлов турлари

Тўловларнинг қуйидаги турлари суммаларидан фуқароларнинг мажбурий суғурта тўловлари ҳисобланмайди:

1. Фойдаланилмаган таътил учун компенсация;
2. Ишдан бўшаш чоғидаги ишдан бўшаш нафақаси;
3. Моддий ёрдам сифатида бериладиган турли хил пул нафақалари;

4. Компенсация тўловлари (хизмат сафарларига оид суткалик пуллар ва суткалик пул ўрнига тўланадиган тўловлар, иш билан боғлиқ шикастланиш ёки бошқа хилдаги соғлиққа етказилган зарар натижасида кўрилган зарарнинг қопланишига оид тўловлар);

5. Айрим тоифадаги ходимларга бепул бериладиган квартиралар, коммунал хизматлар, ёқилғи, ойлик йўл чипталари қиймати ёки уларни қоплаш қиймати;

6. Берилган махсус кийим-бош, махсус пойафзал ва якка тартибдаги бошқа ҳимоя воситалари, совун, ёғсизлантириш воситалари, сут ва даволаш-профилактика овқатланишининг қиймати;

7. Бепул овқатланиш қиймати;

8. Тушликларга оид дотациялар, санаторий-курортларда даволанишга, дам олиш уйларига йўлланмаларнинг қиймати, стационар ва амбулаторияда даволаниш учун тўловлар;

9. Ишлаш учун бошқа ҳудудга ўтказиш, ёхуд кўчиб ўтиш чоғида бориш, мулкни ташиш ва хонани ижарага олиш бўйича харажатларнинг қопланиши;

10. Доимий иши йўлда ўтадиган ёки сайёҳ тусга эга бўлган ёхуд хизмат сафарлари муносабати билан боғлиқ ҳолларда иш ҳақига суткалик тўлов пули ўрнига қўшимча тўлов ва устамалар;

11. Меҳнат учун тақдирлашларсиз ишланган кунлар (шанбаликлар, якшанбаликлар ва ш.к.) учун тегишли бюджет ёки хайрия фондлари ҳисобига ўтказиладиган иш ҳақи;

12. Иш ҳақи фонди (меҳнатга ҳақ тўлаш фонди) ҳисобидан ўтказиладиган юбилей саналари, туғилган кунлар муносабати

билан, узоқ йиллик ва нуқсонсиз меҳнат фаолияти, фаол жамоатчилик иши учун ва бошқа шунга ўхшаш ҳолларда рағбатлантириш тўловлари (бунга мукофотлар ҳам киради);

13. Мусобақалар, кўриқлар, танловлар ва шу кабиларда совринли ўринлар учун бериладиган пул мукофотлари;

14. Корхоналар ва ташкилотлар томонидан, ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда, ўқиш учун юборилган ўқувчиларга тўланадиган стипендиялар;

15. Корхона, муассаса ва ташкилотлар ҳисобидан ёш мутахассисларга олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тамомлаганларидан сўнг таътил вақти учун тўланадиган нафақалар;

16. Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар, ижтимоий нафақалар ва пенсиялар.

Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ижтимоий мажбурий суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ходимларнинг меҳнат ҳақидан ва бошқа даромадларидан пенсия фондига ушланган мажбурий суғурта суммаси	171 ¹ , 173 ²	163 ³
2	Ходимларнинг меҳнат ҳақидан ва бошқа даромадларидан ушланган мажбурий суғурта суммаси пенсия фондига ўтказиб берилди	163	232 ⁴ , 111 ⁵ , 112 ⁶

Ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган фуқароларнинг мажбурий суғуртаси суммалари 5-Мемориал ордер «Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб варақалари йиғиндис» (405-шакл) асосида ҳисобланган меҳнат ҳақининг ягона ижтимоий тўлов суммаси аниқланадиган суммасидан келиб чиққан ҳолда ойда бир марта амалга оширилади.

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁵ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁶ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

5. Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари фонд, Республика йўл фонди ва бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан қонунчиликка мувофиқ олиб бориладиган ҳисоб-китобларини олиб бориш учун 169-«Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган.

169-«Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари фонд, Республика йўл фонди ва бошқа бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган ажратмалар суммаси қайд қилинади. Бу ҳисобланган ажратмалар суммалари 211-«Давр харажатлари» субсчётининг дебетида ёки амалга оширилган операцияларнинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда бошқа тегишли субсчётларнинг дебетида акс эттирилади.

169-«Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари фонд, Республика йўл фонди ва бошқа бюджетдан ташқари фондларга ўтказиб берилган маблағлар суммаси акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукаммал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан	211 ¹ ёки бошқа тегишли	169 ² ,

¹211-«Давр харажатлари» субсчёти

²169-«Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

	Дебет	Кредит
ташқари фонд, Республика йўл фонди ва бошқа бюджетдан ташқари фондларга тегишли ажратмалар ҳисобланди	субсчёт-лар	
2 Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари фонд, Республика йўл фонди ва бошқа бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган ажратмалар суммалари ўтказиб берилди	169	111 ¹ , 112 ² ,

169-«Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб ажратмаларни олувчи тегишли бюджетдан ташқари фондлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар юритиш учун қайси субсчёт тайинланган ва унда операцияларни акс эттириш тартибини айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

3. Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини юритиш учун қайси субсчёт тайинланган ва унда операцияларни акс эттириш тартибини айтиб беринг.

4. ягона ижтимоий тўлов ҳисобланмайдиган тўлов турларини санаб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

¹ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

² 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

6. Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўловлар ҳисоблаш мақсади учун ходимларнинг меҳнат ҳақи (даромадлари) деганда нимани тушунасиз?

7. Солиқ кодексига мувофиқ жисмоний шахслар даромадларига солиқлар бўйича имтиёзи бўлган фуқароларга шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига тўловлар ҳисоблаш тартибини тушунтириб беринг.

8. Бюджет ташкилоти ходимларининг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ҳисобланган мажбурий бадалларнинг ҳисобини олиб бориш учун қайси субсчёт тайинланган ва унда операцияларни акс эттириш тартибини айтиб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

10. Бюджет ташкилотларининг ходимларига ҳисобланган меҳнат ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия фондига ажратма қилинадиган бадаллари бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисобини олиб бориш учун қайси субсчёт тайинланган ва унда операцияларни акс эттириш тартибини айтиб беринг.

11. Мажбурий суғурта тўловлари ҳисобланмайдиган тўлов турларини санаб беринг.

12. Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ижтимоий мажбурий суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

13. Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар қайси субсчёт тайинланган ва унда операцияларни акс эттириш тартибини айтиб беринг.

14. Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

ТЎРТИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ВА НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида *асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар* ҳисобини олиб бориш учун 01-«Асосий воситалар» счёти, 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счёти ва 03-«Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар» счёти таркибига кирувчи субсчётлар тайинланган.

01-«Асосий воситалар» счётида бюджет ташкилотларининг барча асосий воситалари, шу жумладан, ижарага берилган асосий воситаларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотлар умумлаштирилади.

02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётида бюджет ташкилотларининг барча асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрларидан келиб чиққан ҳолда, эскириш суммасини аниқланган ва уларни тегишли субсчётларда, инвентар карточкалар ва бошқа регистрларда ҳамда ҳисоботлар акс эттирилади.

03-«Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар» счётида бюджет ташкилотлари ўзларининг зиммаларига юклатилган вази-фаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши ҳамда ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш жараёнида фойдаланиш мақсадида узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектлари бўлган номоддий активларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотлар умумлаштирилади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ *ноишлаб чиқариш активлари* – ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган капитал харajatлардир. Бюджет ташкилотларида ноишлаб чиқариш активларини ҳисобини олиб бориш учун 04-«Ноишлаб чиқариш активлари» счёти тайинланган. 04-«Ноишлаб чиқариш активлари» счётини фақат битта субсчёти, яъни 040-«Ерни ободонлаштириш» субсчёти бор.

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар, уларни балансга қабул қилиш ва ишчи ҳолатда сақлаб туриш ҳисоби

Асосий восита тушунчаси

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисобининг вазифалари бўлиб асосий воситаларнинг сақланишини таъминлаш, уларнинг бутлиги ва мавжудлиги устидан назорат қилиш, улардан мақсадга мувофиқ фойдаланиш ҳамда уларни ҳисобда, балансда ва ҳисоботларда тўғри қайд қилиш ҳисобланади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ *асосий воситалар* – бу қонунчиликка мувофиқ зиммасига юклатилган вазифаларни амалга ошириш мақсадида ташкилот томонидан узоқ вақт давомида (бир йилдан ортиқ) фойдаланадиган, шунингдек ижарага бериши мумкин бўлган моддий активлардир. Асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби асосий воситаларнинг бюджет ташкилотига келиб тушиши, уларнинг бюджет ташкилоти ичида жойдан-жойга кўчирилиши, асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши (жумладан, яроқсиз ҳолга келганлиги сабабли), шунингдек ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилинишини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилишини ҳамда бухгалтерия ҳисобининг тегишли регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаши керак.

Бюджет ташкилотлари ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган, қийматидан қатъи назар, бир йилдан ортиқ хизмат қилиш муддатига эга бўлган моддий активларни бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар таркибида ҳисобга олади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби асосий воситаларнинг келиб тушиши, уларнинг ташкилот ичида жойдан-жойга ўтиши (кўчиши), ташкилот ҳисобидан чиқа-

рилиши (жумладан, яроксиз ҳолга келганлиги сабабли), шунингдек ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилинишини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилишини ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлайди.

Асосий воситалар таркибида ер, бинолар, иншоотлар, узаткич қурилмалари, машиналар ва ускуналар, компьютер техникаси ва периферия ускуналари, транспорт воситалари, асбоблар, ишлаб чиқариш (жиҳозлари билан бирга) ва хўжалик инвентарлари, катта ёшдаги ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар, кутубхона фондлари, бошқа асосий воситалар (кўп йиллик дарахтлар ва иншоотларни қуриш билан боғлиқ бўлмаган ерларни яхшилашга оид капитал харажатлар, музей қийматликлари, ҳайвонот олами экспонатлари, саҳнага қўйиш воситалари, намунавий лойиҳалаш бўйича ҳужжатлар, техник ташувчи(жисм)лардаги дастурлар, ўқув кинофильмлари, магнитли дискалар ва ленталар, кассеталар ва бошқалар) бўлади.

Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киритилмайди ва бухгалтерия ҳисобида товар-моддий захиралар таркибида ҳисобга олинади:

(1) махсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумлаб ва ёппасига ишлаб чиқариш учун ёки якка тартибдаги буюртмаларни тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли йўналтирилган асбоблар ва мосламалар);

(2) махсус ва санитария кийим-кечаклари, махсус пойабзаллар;

(3) кўрпа-тўшак анжомлари;

(4) ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва бошқалар);

(5) ошхона анжомлари, шунингдек ошхона учун дастурхон-сочиклар;

(6) тикланиши бўйича харажатлар қурилиш-монтаж ишлари таннархига киритиладиган вақтинчалик (нотитул) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар;

(7) бир йилдан кам фойдаланиш муддатига эга бўлган алмаштириладиган ускуналар;

(8) ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар, матрацлар ва бошқалар) ва шу каби моддий қийматликлар.

Асосий воситалар балансга бошланғич (тарихий) қийматида кирим қилинади, қайта баҳолангандан сўнг улар қайта баҳолаш қиймати бўйича ҳисобга олиб борилади. *Асосий воситанинг бошланғич (тарихий) қиймати* деганда асосий воситани барпо этиш (қуриш ва охиригача қуриб етказиш) ёки асосий воситаларни сотиб олиш бўйича ҳақиқатда қилинган харажатлар қиймати, асосий воситани олиб келиш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, фойдаланишга топшириш ва уни тайинланишига мувофиқ фойдаланиш учун активни иш ҳолатига келтириш билан боғлиқ бўлган ҳар қандай бошқа харажатлар ҳамда тўланган ва қопланмайдиган солиқлар (йиғимлар) йиғиндиси тушунилади.

Асосий воситанинг қайта тиклаш қиймати деганда асосий воситанинг қайта баҳолашни ҳисобга олган ҳолдаги қиймати тушунилади. Асосий воситаларнинг бошланғич (тарихий) қиймати инфляция суръатларини ҳисобга олиб вақти-вақти билан Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарори билан қайта баҳоланади. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг бошланғич бошланғич (қайта тиклаш) қийматидан белгиланган тартибда аниқланган эскириш суммасини фарқи сифатида аниқланади.

Асосий воситалар ҳисобини олиб боришга тайинланган субсчётлар ва уларнинг тавсифи

Бюджет ташкилотларида уларнинг барча асосий воситаларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотлар «Асосий воситалар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларда умумлаштирилади. «Асосий воситалар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётлар:

- 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти;
- 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти;
- 012-«Иншоотлар» субсчёти;
- 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти;
- 015-«Транспорт воситалари» субсчёти;
- 018-«Кутубхона фонди» субсчёти;
- 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти.

Асосий воситалар ҳисобини олиб бориш учун тайинланган барча субсчётлар актив субсчётлардир.

010-«Тураржой иморатлар» субсчётида тўлик ёки асосан тураржой учун белгиланган бинолар (тураржой биноларининг умумий фойдали майдони, барча майдоннинг 50 фоизидан кам бўлмаган) ҳисобга олинади. Шунингдек, ушбу субсчётда бюджет ташкилотларининг балансида бўлган ва ўз ходимларининг, жумладан ҳарбий хизматчиларнинг яшаши учун фойдаланиладиган бинолари ҳам ҳисобга олинади.

011-«Нотурар жой иморатлар» субсчётида тураржой бўлмаган барча иморатлар, жумладан, ишлаб-чиқариш хўжалик бинолари, бошқарув органлари, ижтимоий-маданий (ўқув юртлари, касалхоналар, поликлиникалар ва амбулаториялар, интернатлар, қариялар ва ногиронлар уйлари, мактабгача таълим муассасалари, кутубхоналар, клублар, музейлар, лабораториялар ва бошқалар) ва ташкилотлар томонидан банд қилинган бошқа бинолар ҳисобга олинади.

012-«Инишоотлар» субсчётида қуйидагилар ҳисобга олинади: водокачкалар, стадионлар, бассейнлар, йўллар, кўприклар, ёдгорлик-ҳайкаллари, парклар, хиёбонлар ва жамоат боғларининг, шунингдек ташкилотларнинг тўсиқлари ва бошқалар.

Бундан ташқари, ушбу субсчётда электр узаткич тармоқлар, трансмиссиялар ва қувур ўтказгичлар (уларга тегишли барча оралиқ мосламалари билан), трансформация (ўзгартириш) ва қувур ўтказгичларда суюқ ва газсимон моддаларни истеъмолчиларга етказиш учун энергия узатгичлар ва бошқалар ҳам ҳисобга олинади. Бунда, электр станцияларнинг, газкомпрессор, насос ва бошқа станцияларнинг бинолари 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчётида, уларнинг жиҳозлари эса, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчётида ҳисобга олинади.

013-«Машина ва жиҳозлар» субсчётида қуйидагилар: кучлиниш машиналари ва жиҳозлар, иш машиналари ва жиҳозлар, ўлчов асбоблари, тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, лаборатория жиҳозлари, ҳисоблаш техникаси, медицина жиҳозлари ҳамда бошқа машина ва жиҳозлар «Йўриқнома-2169»га мувофиқ алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

(1) *кучланиш машиналари* ва жиҳозлар, иссиқлик ва электр энергиясини ҳосил қилувчи машина-генераторлар ва турли хил энергияни (сув, шамол, иссиқлик, электр энергияси ва ҳ. к.) меха-

ник, яъни, ҳаракат энергиясига айлантириб берувчи машина двигателлар;

(2) *иш машиналари* ва жиҳозлар, маҳсулот яратиш ёки ишлаб чиқариш тусидаги хизматлар жараёнида меҳнат предметиға механик, иссиқлик ва кимёвий таъсир кўрсатишға ҳамда ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметиғи механик двигателлар, инсон ва ҳайвонлар кучи ёрдамида жойдан-жойға кўчириш учун мўлжалланган машиналар, аппаратлар ва жиҳозлар;

(3) *ўлчов асбоблари* – дозаторлар, амперметрлар, барометрлар, ваттметрлар, вакуумметрлар, вапориметрлар, вольтметрлар, баландлик ўлчагичлар, гальванометрлар, геодезия асбоблари, гидроскоплар, индикаторлар, компаслар, монометрлар, хронометрлар, махсус тарозилар, ўлчагичлар, касса аппаратлари, электр энергияси, газ, сув ўлчаш асбоблари ва бошқалар;

(4) *тартибға солувчи асбоблар* ва мосламалар, кислород нафас олдиргич асбоблар, электр, пневматик ва гидравлик мунтазамлаштириб турувчи мосламалар, автоматик бошқариш пульталари, марказлаштириш, блакировка қилиш апаратуралари, диспетчерлик назорати линияси мосламалари ва бошқалар;

(5) *лаборатория жиҳозлари* – пирометрлар, регуляторлар, калориметрлар, нам ўлчагич асбоблар, тутиш кублари, лаборатория копралари, газ ўтказмасликни синаш учун мўлжалланган асбоблар, микроскоплар, термостатлар, стабилизаторлар, суриб олувчи шкафлар ва шу кабилар;

(6) *ҳисоблаш техникаси* – электрон-ҳисоблаш, бошқарувчи ва аналогли машиналар, компьютерлар ва унга кўшимча қурилмалар, принтерлар, уяли ва мобиль алоқа аппаратлари, рақамли ҳисоблаш машиналари ва мосламалари (клавишли ҳисоблаш ва жамловчи машиналар, перфорацион ҳисоблаш машиналари) ва бошқалар;

(7) *медицина жиҳозлари* – медицина жиҳозлари (тиш даволаш креслолари, операция столлари, махсус жиҳозли кроватлар ва бошқалар), дизенфекцияловчи ва дезинсекционловчи махсус жиҳозлар, сут ошхоналари ва сут станцияларининг, қон қуйиш станцияларининг жиҳозлари ва бошқалар;

(8) *асбоб-ускуналар* – механизациялаштирилган ва механизациялаштирилмаган умумий фойдаланишға мўлжалланган меҳнат қуроллари, шунингдек, материалларға ишлов берувчи машина-

ларга бириктириб қўйилган предметлар. Уларга қуйидагилар киради: кесувчи, зарб берувчи, прессловчи ва зичловчи қўл меҳнати куруллари, буларга электр энергияси, сиқилган ҳаво ва шунга ўхшашлар ёрдамида ишловчи механизациялаштирилган қўл меҳнати куруллари ҳам киради (электродреллар, краскопультлар, электр вибраторлар, гайка бурагичлар ва бошқалар), шунингдек, материалларга ишлов беришга, монтаж ишларини бажаришга ва шунга ўхшашларга мўлжалланган турли хил мосламалар (тискилар, патронлар, бўлгич головкалар, автомобил двигателларини ўрнатиш учун ва карданли вални айлантириш учун мўлжалланган мосламалар) ва бошқалар;

(9) *ишлаб-чиқариш инвентарлари ва буюмлари* – иш вақтида ишлаб чиқариш операцияларини енгиллатишга хизмат қиладиган предметлари, иш столлари, верстаklar, кафедралар, парталар ва бошқалар, меҳнатни муҳофаза қилишга қаратилган жиҳозлар: суюқ ва сочилувчан жисмларни сақлашга мўлжалланган мосламалар (баклар, танлар, омборлар ва бошқалар), савдо шкафлари ва стелажлари, инвентарлар, иш машиналари қаторига қўшиб бўлмайдиган техника предметлари;

(10) *хўжалик инвентарлари* – идора жиҳозлари, кўчма барьерлар, кийим илгич, гардероблар, турли хил шкафлар, диванлар, столлар, креслолар, ёнмайдиган (ёнғинга чидамли) шкафлар ва қутилар, ёзув машинкалари, гектографлар, капирографлар ва бошқа аппаратлар, кўчма ўтовлар, палаткалар (кислородлилардан ташқари), кроватлар (махсус жиҳозли кроватлардан ташқари), гиламлар, пардалар ва бошқа хўжалик инвентарлари ва шунингдек ёнғинга қарши предметлар – гидропультлар, стендлар, қўл нарвонлари ва х. к.;

(11) *бошқа машина ва жиҳозлар* – юқоридаги гуруҳларда номи келтирилмаган машиналар, аппаратлар, спорт майдонлари, стадионлар ва спорт биноларининг жиҳозлари (шу жумладан спорт анжомлари), ўқув юрларидаги хоналар ва устахоналарнинг жиҳозлари, музика асбоблари, телевизорлар, радиоаппаратуралар, илмий-тадқиқот муассасалари ва илмий иш билан шуғулланувчи бошқа муассасаларнинг махсус жиҳозлари, АТС жиҳозлари, ўт ўчиришда ишлатиладиган механик нарвонлар, кир ювадиган ва тикув машиналари, совиткичлар (музлаткичлар), чанг ютгичлар ва бошқалар.

015-«Транспорт воситалари» субсчётида қуйдагилар алоҳида гуруҳларга ажратилиб одамларни ва юкларни ташишга мўлжалланган барча турдаги воситалар ҳисобга олинади:

(1) темир йўл, сув ва автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби (электровозлар, тепловозлар, паровозлар, мотовозлар, мотодрезиналар, вагонлар, платшаклар, цистерналар, теплоходлар, пароходлар, дизель-электроходлар, буксирлар, баржалар ва баркалар, кутқарувчи қайиқлар, сузувчи пристанлар, парусли кемалар, юк автомобиллари ва енгил автомобиллар, прицеплар, автосамосваллар, автоцистерналар, автобуслар, тортувчи тракторлар ва бошқалар);

(2) ҳаво транспортининг ҳаракатдаги таркиби (самолётлар, вертолётлар ва бошқалар);

(3) от-аравалар (аравалар ва бошқалар);

(4) ишлаб чиқариш транспорти (электрокаралар, мотоцикллар, моторолерлар, велосипедлар, аравачалар ва бошқалар);

5) спорт транспортининг ҳамма турлари.

018-«Кутубхона фонди» субсчётида кутубхона фондлари, китобларнинг айрим нусхаларининг қийматидан қатъи назар, ҳисобга олинади. Кутубхона фондига илмий, бадиий ва ўқув адабиётлари, адабиётнинг махсус турлари ва бошқа нашрлар киради.

019-«Бошқа асосий воситалар» субсчётида «Йўриқнома-2169»га мувофиқ алоҳида гуруҳларга ажратилган ҳолда қуйдагилар ҳисобга олинади:

(1) *кўп йиллик дарахтлар ва экинлар*. Кўп йиллик дарахтлар ва экинларга сунъий кўп йиллик кўчатлар (уларнинг ёшидан қатъи назар), мевали кўчатларнинг ҳамма турлари (дарахт ва буталар), кўчалар, майдонлар, боғлар, хиёбонлар, муассасалар ҳудудида тураржой уйларининг ҳовлиларидаги кўкаламзорлаштирувчи ва манзарали дарахт ва буталар, яшил тўсиқлар, қордан тўсувчи ва далаларни ҳимоя қилувчи, кумларни ва дарё қирғоқларини мустақкамлаш учун экиладиган дарахтлар, жар ва сой ёқаларига экиладиган дарахтлар ва шунга ўхшашлар, ботаника боғлари ва бошқа илмий-тадқиқот муассасаларининг ҳамда ўқув юртларининг илмий мақсадларга мўлжалланган сунъий дарахтлари ва бошқа кўп йиллик сунъий дарахтлар (ҳамма турдаги ёш

дарахтлар тўлиқ етилган, яъни мева берадиган дарахтлардан алоҳида ҳисобга олинади).

(2) *музей қийматликлари* (уларнинг қийматидан қатъи назар) давлат музейларида ҳисобга олинадиган музей экспонатларидан (санъат ва табиатшунослик предметлари, қадимий ва турмуш маданияти предметлари ҳамда илмий, тарихий ва техникавий аҳамиятга эга бўлган экспонатлардан) ташқари;

(3) *ҳайвонот боғлари* ва шунга ўхшаш муассасалардаги ҳайвонот олами экспонатлари (уларнинг қийматидан қатъи назар);

(4) *сахна-томоша воситалари*, декорациялар, мебель ва реквизитлар, бутафория, театр костюмлари ва миллий костюмлар, бош кийимлар, ич кийимлар, пойабзаллар, париклар ва бошқалар;

(5) *ўқув кинофильмлар*, магнит дискалар, кассеталар ва бошқалар;

(6) *иш ҳайвонлари* – отлар, хўкизлар, туялар, эшаклар ва бошқа иш ҳайвонлари (юк ташувчи ва спорт отлари ҳамда бошқа юк ташувчи ҳайвонларни ҳам қўшиб);

(7) *махсудор ва зотдор моллар* – сигирлар, буқалар қўтослар ва буйволлар (иш ҳайвонларидан ташқари), айғирлар ва зотдор биялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), йилқида боқишга ўтказилган биялар, туялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), буғулар, чўчкалар, қўйлар, эчкилар, қўчқорлар ва бошқалар;

(8) *бошқа инвентарлар* (болалар ўйинчоқлари, махсус чанғилар ва бошқалар);

(9) бошқа махсус, шу жумладан ҳарбий асосий воситалар.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ кўп йиллик кўчатларга доир капитал харажатлар ҳар йили, бутун ишлар мажмуи тугашидан қатъи назар, фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тааллуқли харажатлар суммасида асосий воситалар таркибига киритилади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ асосий воситалар қуйидагилар йўллар билан бюджет ташкилотининг балансига киритилади:

(1) олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

(2) капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш;

- (3) беғараз келиб тушиш;
- (4) товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш;
- (5) асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа йўллар билан.

Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниши уларнинг бошланғич (дастлабки) қиймати бўйича амалга оширилади.

Сотиб олинган асосий воситалар, тугалланган қурилишлар ва иншоотлар, шунингдек, ташкилотнинг ўзида тайёрланган асосий воситаларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи ва уларга қилинган барча харажатларнинг тўлиқ суммасида, жумладан, мазкур асосий воситаларни фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларни харид қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлари 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» суб-счётининг дебетида йиғилади ва шу йўл билан муайян асосий восита объектларининг ҳақиқий таннархи аниқланади. Шу аниқланган ҳақиқий таннарх бўйича асосий восита объектлари бюджет ташкилоти балансига қабул қилинади ва бу сумма асосий восита объектларининг бошланғич (тарихий) қиймати бўлиб ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни балансга қабул қилиш тартиби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ сотиб олинган асосий воситаларнинг бошланғич (тарихий) қиймати:

(1) етказиб берувчиларга ҳамда шартнома бўйича қурилиш-монтаж ишларини бажарганлик учун пудратчиларга тўланадиган суммалар;

(2) асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) муносабати билан қонунчиликда белгиланган тартибда тўланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари, шу жумладан божхона божлари ва йиғимлари (агар улар қопланмаса);

(3) асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

(4) асосий воситаларни етказиб бериш (қуриш) хатарини суғурталаш бўйича харажатлар;

(5) асосий воситалар объектини сотган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;

(6) асосий воситаларни ўрнатиш, монтаж қилиш, созлаш ва ишга туширишга оид харажатлар;

(7) активдан фойдаланиш учун уни ишчи ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлардан ташкил топади.

Бюджет ташкилотининг ўзида тайёрланган (қурилган) асосий воситаларнинг дастлабки қиймати асосий воситаларни тиклаш (қуриш, қуриб битказиш) бўйича амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси (таннархи) бўйича акс эттирилади.

Беғараз олинган асосий воситанинг бошланғич (дастлабки) қиймати бухгалтерия ҳисобида юқорида кўрсатилган харажатларни ҳисобга олган ҳолда бухгалтерия ҳисобига қабул қилинган санадаги уларнинг белгиланган тартибда аниқланган жорий қиймати бўйича акс эттирилади.

Барча юридик ва жисмоний шахслардан асосий воситалар бюджет ташкилотига (омборига) келиб тушганда бюджет ташкилоти раҳбари томонидан тузилган доимий ишлайдиган комиссия томонидан қабул қилинади ва буни комиссия белгиланган тартибда «Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома»ни (АВ-1-шакл (бюдж.)) тузиш йўли билан расмийлаштиради. Далолатнома икки нусхада тузилади. «Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома» (АВ-1-шакл (бюдж.)) бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланади ва унга ушбу асосий воситага тегишли бўлган барча техник ҳужжатлар (паспорт, чизмалар ва бошқалар) илова қилинади.

Ҳисобга қабул қилинган асосий воситаларнинг бошланғич (дастлабки) қийматини ўзгартиришга асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация қилиш, қисман тугатиш ва қайта баҳолаш амалга оширилган ҳолларда ружсаат этилади.

Кўшимча куриш, кўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш ишларига асосий воситалар объектининг технологик ёки хизмат мўлжалининг ўзгариши, оширилган ишлар кўлами ва сифатни янада яхшилашга доир бошқа ҳоллар туфайли қилиниши лозим бўлган ишлар киритилади.

Реконструкция қилиш ишларига ишлаб чиқаришни такомиллаштириш ва унинг техник-иктисодий кўрсаткичларини ошириш билан боғлиқ бўлган ҳамда ишлаб чиқариш қувватларини ошириш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатини яхшилаш ва номенклатурасини ўзгартириш мақсадларида асосий воситаларни реконструкция қилиш лойиҳаси бўйича амалга ошириладиган мавжуд асосий воситалар объектларини қайта куриш киритилади.

Модернизация қилишга илғор техника ва технологияларни жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва автоматлаштириш, маънан ва жисмонан эскирган ускуналарни замонавийлаштириш ва уларни янгилари, унумдорлиги янада юқори бўлганлари билан алмаштириш асосида асосий воситалар ва уларнинг айрим қисмларининг техник-иктисодий кўрсаткичларини ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуаси киради.

Кўшимча қурилган, кўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситалар бўйича тугалланган ишларни қабул қилиш «Кўшимча қурилган, кўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома» (АВ-3-шакл) билан расмийлаштирилади. Бу далолатнома мазкур ишларни амалга оширган ва қабул қилиб олган шахслар томонидан имзоланади.

Асосий воситаларни чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинганда сотиб олинаётган асосий воситаларнинг қиймати операция содир этилган (божхона юк декларациясини тўлдириш ёки етказиб берилганлигини тасдиқловчи тегишли ҳужжатлар расмийлаштирилган) санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан белгиланади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобига сотиб олинган асосий воситаларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек етказиб бериш ва бошқа кўшимча харажатлар), бошқа юридик ва жисмоний шахслардан беғараз олинган асосий

воситалар бухгалтерия ҳисобига кирим қилиш вақтида белгиланган тартибда аниқланган жорий бозор қиймати, бюджет ташкилотининг ўзи томонидан, шунингдек пудрат шартномасига асосан қурилган асосий восита объектлари уларга сарфланган (ёки тўланган) харажатлар суммаси, инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситалар, ортиқча чиқиш аниқланган санадаги айнан шунга ўхшаш асосий воситаларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда баҳоланиб белгиланган бозор қиймати бўйича қабул қилинади.

Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган асосий воситаси белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни балансга қабул қилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиб олинган асосий воситаларни харид қилиш қиймати	072 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган асосий воситаларни келтириш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
3	Сотиб олинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан улар балансга қабул қилинди (1-банд+2-банд)	01 ³ - счётнинг тегишли субсчётлари	072
4	Бюджет ташкилотининг ўзи томонидан куриб битказилган асосий воситалар уларни қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги далолатномага асосан мазкур	01-счётнинг тегишли субсчётлари	071 ⁴

¹ 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Йишоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

⁴ 071-«Тугалланмаган ҳурилиш» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди		
5	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий воситаларни мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати	072	262 ¹
6	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий воситаларни келтириш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
7	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий воситалар мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (5-банд+6-банд)	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072
8	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситаларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда аниқланган бозор қиймати бўйича бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди	01-счётнинг тегишли субсчётлари	273 ²
9	Аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг мазкур бюджет ташкилоти ихтиёрига берилган асосий воситаси белгиланган тартибда бозор қийматида бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди	01-счётнинг тегишли субсчётлари	170 ³

Асосий воситаларнинг ҳисоби, улар сақланадиган жойлар бўйича инвентар объектларига ҳамда жавобгар шахсларга бўлин-

¹ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

² 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

³ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

ган ҳолда юритилади. Барча асосий воситалар бюджет ташкилотининг раҳбари буйруғи билан тайинланган шахсларнинг масъул жавобгарлигида бўлади.

Асосий воситаларни сақлашга жавобгар бўлган шахслар билан белгиланган тартибда уларнинг шахсан тўлиқ моддий жавобгарлиги ҳақида шартнома тузилади.

Асосий воситалар омбордан фойдаланишга бюджет ташкилоти раҳбари томонидан тасдиқланган «Юк хати (талабнома)» (434-шакл) бўйича берилади. Мазкур «Юк хати (талабнома)» (434-шакл) икки нусхада ёзилади. Биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси эса, мазкур асосий воситани берган моддий-жавобгар шахсда қолади. Бу «Юк хати (талабнома)»га (434-шакл) асосан мазкур асосий восита объекти бухгалтерия ҳисобида бир субсчётни ичида бир моддий жавобгар шахс ҳисобидан бошқа моддий жавобгар шахсга ҳисобига ўтказилади. Асосий воситаларни харид қилишга доир ҳужжатларда моддий жавобгар шахснинг бу асосий воситаларни олганлиги тўғрисидаги имзоси бўлиши керак.

Моддий жавобгар шахслар асосий воситаларнинг кирими ва чиқими бўйича бошланғич ҳисоб ҳужжатларини икки нусхада расмийлаштириб «Ҳужжатларни топшириш бўйича реестр» (442-шакл) билан бухгалтерияга топширадилар. Бу реестрнинг бир нусхаси моддий жавобгар шахс иштирокида тақдим қилинган бошланғич ҳисоб ҳужжатларни расмийлаштирилишини текшириб, бухгалтернинг имзоси билан моддий-жавобгар шахсга қайтарилади, иккинчи нусхаси эса, бухгалтерияда қолади.

Асосий воситаларни сақлаш учун моддий жавобгар бўлган шахслар асосий воситаларнинг инвентар рўйхатини (АВ-13-шакл) юритиши керак. Моддий жавобгар шахслар асосий воситаларнинг сақланишини кузатиб борадилар ва барча ўзгаришлар ҳисобини асосий воситаларнинг инвентар рўйхатида (АВ-13-шакл) юритади.

Моддий жавобгар шахс алмашган тақдирда унинг жавобгарлигида бўлган асосий воситаларни инвентаризацияси ўтказилади ва бу ҳақда қабул қилиш-топшириш далолатномаси тузилади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

Агарда асосий воситалар мазкур бюджет ташкилоти ичида бир моддий жавобгар шахсдан бошқасига ўтказилиши (ёки

мазкур бюджет ташкилотининг бир бўлиmidан иккинчисига берилиши) «Асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича юк хати» (АВ-2-шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни жойдан-жойга кўчириш операцияларининг ҳисоби 9-Мемориал ордер «Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан-жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома»да (438-шакл) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, «Жами» устунда (тиккаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган ва жойдан-жойга кўчирилган моддий ашёлар суммаси субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар «Бош-журнал китоби»га (308-шакл) ёзилади.

Бюджет ташкилоти балансига қабул қилинган асосий воситаларга тегишлича «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка» (АВ-6-шакл (бюдж.)), «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун) инвентар карточка»(АВ-8-шакл) ёки «Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка» (АВ-9-шакл) очилади.

Инвентар объект ва инвентар рақам тушунчаси

Тугалланган конструктив қурилмалар, унга қарашли барча мосламалари ва ашёлари билан ёки маълум мустақил функцияни бажариш учун мўлжалланган конструктив жиҳатдан ажратилган предметлар, ёхуд маълум ишни биргаликда бажарувчи конструктив жиҳатдан бирлаштирилган бир бутун предметлар гуруҳи алоҳида инвентар объект ҳисобланади.

Ҳар бир алоҳида турган бино «Тураржой иморатлар» ва «Нотурар жой иморатлар» субсчёти бўйича инвентар объекти ҳисобланади. Бино таркибига уни эксплуатация қилиш учун зарур бўлган бино ичидаги барча коммуникациялар: бино ичидаги иситиш тизими, иситиш учун зарур бўлган қозон қурилмалари билан биргаликда (агар у бино ичида бўлса), ички сув, газ тармоқлари ва канализациялар, барча қурилмалари билан, ички куч ва ёритувчи электр симлари ва умумий санитария аҳамиятига эга бўлган вентиляция қурилмалари, кўтаргич(лифт)лар киради.

Агар бинолар бир-бирига туташган ва умумий деворга эга бўлса, аммо уларнинг ҳар бири ўзича мустақил конструктив бутунликка эга бўлса, улар алоҳида инвентар объект ҳисобланади.

Ҳовлидаги кичик иморатлар, тўсиқлар ва биноларга хизмат кўрсатувчи бошқа ҳовли иншоотлари, бостирма, девор, қудуқ ва бошқа бинолар билан бирга битта инвентар объектини ташкил этади. Агар бу кичик иморатлар ва иншоотлар икки ва ундан ортиқ биноларга хизмат қилса, улар мустақил инвентар объект ҳисобланади.

Бинога тақаб ташқи томонидан қурилган мустақил хўжалик аҳамиятига эга бўлган иморатлар, қозонхоналарнинг алоҳида турувчи иморатлари, шунингдек, ҳовлидаги капитал иморатлар (омборхоналар, гаражлар ва ҳ. к.) мустақил инвентар объекти ҳисобланади.

Асосий воситаларнинг бутлиги устидан назоратни йўлга қўйиш ва уларни ҳисобини ташкил этиш учун ҳар бир объект (предмет)га, кутубхона фондларидан ташқари, саккиз белгидан (асосий воситалар кўп бўлган ҳолларда, ушбу белгилар сони ҳам кўпайтирилиши мумкин) иборат инвентар рақами бериллади.

Бунда, дастлабки уч белги субсчётни билдиради, тўртинчи ва бешинчи белги – гуруҳни, қолган уч белги эса, предметнинг гуруҳдаги тартиб рақамини билдиради. Гуруҳлар ажратилмаган субсчётлар бўйича эса, тўртинчи ва бешинчи белги «Нол» билан белгиланади.

Масалан, 01306005 – инвентар рақамида 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчётини, 06-гуруҳ – ҳисоблаш техникаси, 005 – предметнинг тартиб рақамини билдиради. 01504014 – инвентар рақамида 015-«Транспорт воситалари» субсчётини, 04-гуруҳ – ишлаб чиқариш транспорти, 014 – транспорт воситасининг тартиб рақамини билдиради.

Инвентар объекти мураккаб бўлган ҳолларда, яъни у ёки бу ажратилган элементларни ўз ичига олганда, битта яхлитликни ташкил этса, ана шу элементлар ҳар бирига ҳам уларни бирлаштирувчи асосий объектга қўйилган инвентар рақами қўйилади.

Инвентар рақами объектга бириктирилган тамғага белгиланади ёки бўёқ билан объектнинг ўзига ва бошқа усуллар билан белгиланади.

Асосий воситалар объектига берилган инвентар рақами асосий воситанинг ушбу ташкилотда бўлган барча даври учун сақланиб қолади.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарачиларда 01-«Ижарага олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари счётда ижарага берувчилар томонидан қўйилган инвентар рақами билан ҳисобга олинади.

Инвентар карточкада ҳисобланиши зарур эскиришнинг йиллик меъёри акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритиш тартиби

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритишда қуйидаги бухгалтерия ҳисоби регистрлари қўлланилади:

1. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка (АВ-6-шакл (бюдж.));

2. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун) инвентар карточка (АВ-8-шакл);

3. Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка (АВ-9-шакл);

4. Асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхати (АВ-10-шакл);

5. Асосий воситаларни инвентар рўйхати (АВ-13-шакл);

6. Асосий воситалар бўйича айланма қайднома (326-шакл);

7. Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари (395-шакл).

Инвентар карточкаларни юритишдан мақсад асосий воситаларни барча тавсифини ва улардаги ўзгаришларни акс эттиришдан иборат.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка (АВ-6-шакл (бюдж.))

Бюджет ташкилотларида тураржой иморатлар (010), нотураржой иморатлар (011), иншоотлар (012), машина ва жиҳозлар (013), транспорт воситаларини (015) ва номоддий активларнинг

аналитик ҳисоби «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка»да (АВ-6-шакл (бюдж.)) олиб борилади. Инвентар карточка бухгалтерияда ҳар бир алоҳида объект учун очилади ва асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, мазкур объект учун тайёрловчи завод берган паспортлар, техник ва бошқа ҳужжатлар асосида тўлдирилади.

Асосий воситалар объектига илова қилинадиган ҳужжатларга мувофиқ инвентар карточкасида объектнинг инвентар рақами, чизмаси, лойиҳаси, модели, хили, маркаси, завод (ёки бошқа) рақами, чиқарилган (тайёрланган) санаси, қабул қилиш далолатномасининг санаси ва рақами, бошланғич (тиклаш) қиймати, харид ва қайта баҳолаш ҳужжатлари бўйича эскириши тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади. Асбоб-ускуналар, приборлар, ҳисоблаш техникаси, музей қийматликлари ва бошқалар таркибида қимматбаҳо металллар бор бўлса, таркибида қимматбаҳо металл бор бўлган деталлар рўйхати, паспортда кўрсатилган деталларнинг номи ва металл оғирлиги кўрсатилади. Инвентар карточкада ҳисобланган эскиришнинг йиллик суммаси акс эттирилади.

Асосий воситаларни сақлаш учун жавобгар бўлган шахслар асосий воситаларни омборда ҳисобга олиш китобини юритади. Масъул жавобгар шахслар асосий воситаларнинг сақланишини кузатиб боради ва барча ўзгаришларнинг ҳисобини юритади. Масъул жавобгар шахс алмашганда унинг жавобгарлигида бўлган асосий воситалар инвентаризацияси ўтказилади ва бу ҳақда қабул қилиб олиш-топшириш далолатномаси тузилади. Далолатнома бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланади.

Инвентар карточкада мавжуд объектни қайта баҳолаш, реконструкциялаш, замонавийлаштириш, куриб битказиш, қўшимча жиҳозлаш, қисман тугатиш бўйича амалга оширилган ишлар тўғрисида ёзувлар (пировардида объектнинг бошланғич (тиклаш) қиймати ўзгарадиган таъмирланган, реконструкция қилинган, замонавийлаштирилган асосий воситалар объектларини қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида) қайд этилади. Инвентар карточканинг орқа томонида асосий воситаларнинг келиб тушиши (объектни қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида), жойини ўзгартирилиши (асосий воситалар объектнинг ички жойлашиши жойини ўзгартириш юк хати асосида), объект-

ларнинг ҳисобдан чиқарилиши (асосий воситалар объектини (автотранспорт воситаларидан ташқари) ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома ёки автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида асосий воситалар объектининг чиқиб кетишида ёки ҳисобдан чиқарилишида) тўғрисидаги маълумотлар, объектнинг ўзига хос қисқача тавсифи, уни ташкил қилувчи предметлар рўйхати ва унинг асосий сифат ҳамда миқдор кўрсаткичлари, шунингдек далолатномалар ва илова қилинадиган техник ҳужжатлар маълумотлари асосида энг керакли тақаб қурилган бинолари, мосламалари ва жиҳозлари келтирилади.

***Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича
(чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун)
инвентар карточка (АВ-8-шакл)***

«Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун) инвентар карточка» (АВ-8-шакл) чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва ерни яхшилаш бўйича капитал харажатларни (қурилишларсиз) ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Карточка қабул қилиш далолатномалари асосида (харид қилиш ҳужжатлари бўйича) очилади ва унда ҳайвоннинг ёши, ранги (туси), тамғаси, оти ва бошқалар кўрсатилган ҳолда ўзига хос тавсифи келтирилади. Объект қийматига барча ишлар мажмуи яқунланишидан қатъи назар фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тегишли бўлган барча харажатлар суммаси киритилади. Ерни яхшилаш бўйича капитал харажатлар ҳисоби ер участкаларининг режасини тузиш, майдонларни шудгор учун қазиш, чакалакзорларни тозалаш, сув ҳавзаларни тозалаш тадбирлари нуктаи-назаридан ҳар бир тадбир бўйича эгаллаган майдон ва бажарилган ишлар қиймати кўрсатилган ҳолда юритилади.

Кўп йиллик ўсимликлар тури, ўтқазилган бирликлар сони ва майдони кўрсатилган ҳолда инвентар объектлари бўйича ҳисобга олинади.

Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка (АВ-9-шакл)

Бюджет ташкилотларида айнан бир хил ишлаб чиқариш аҳамиятига, техник тавсифга эга бўлган асосий воситалар объектларининг бир хил гуруҳларини аналитик ҳисоби «Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка»да (АВ-9-шакл) юритилади. Карточкадаги ёзувлар миқдор ва сумма ифодасида ёзиб борилади. Инвентар карточка асосий воситалар объектлари гуруҳларини қабул қилиш-топшириш далолатномаси, асосий воситалар объектларини ички жойлашиш жойини ўзгартириш юк хати асосида очилади ва ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича юритилади. Объектларни ҳисобдан чиқариш ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида амалга оширилади.

Кутубхона фондлари учун битта инвентар карточка очилади. Унда ҳисоб умумий қиймати бўйича фақат пул ифодасида юритилади. Саҳнага қўйиш воситалари ҳисоби сони ва объектларнинг қиймати бўйича инвентар карточкаларда юритилади.

Асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхати (АВ-10-шакл)

«Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка» (АВ-6-шакл (бюдж.)), «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун) инвентар карточка»(АВ-8-шакл) ва «Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича инвентар карточка»лар (АВ-9-шакл) «Асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхати»да (АВ-10-шакл) хатлашдан ўтказилади. Ушбу рўйхат бир нусхада юритилади. Ундаги ёзувлар асосий воситаларни гуруҳларга бўлиб, карточкалар очилган йилни кўрсатиб амалга оширилади. Ҳар бир гуруҳ учун тегишли миқдорда саҳифа ажратилади. Рақамлаш ҳар бир гуруҳ бўйича 1 дан бошланади. Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилганда ва жойдан-жойга кўчирилганда хатлаш рўйхатининг «Изоҳ» графасида мемориал ордернинг санаси (кун, ой, йил) ҳамда рақами кўрсатилади. «Асосий воситалар ҳисоби бўйича инвен-

тар карточкалар рўйхати»да (АВ-10-шакл) унда инвентар карточкалар бўйича охиргисининг ҳам ҳисобдан чиққанлиги ҳақида белги бўлгандагина архивга топширилади. Ушбу рўйхатсиз архивга топширилаётган инвентар карточкалар, карточканинг рақами ва ҳисобдан чиқарилаётган инвентарнинг номи кўрсатилган ҳолда алоҳида қайднома ёзилади.

Инвентар карточкалар картотекаларда сақланади. Улар тегишли субсчётлар ва гуруҳлар бўйича ҳамда ўз ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда жойлаштирилади.

Асосий воситаларни инвентар рўйхати (АВ-13-шакл)

«Асосий воситаларни инвентар рўйхати» (АВ-13-шакл) асосий воситаларни жойлашган жойлари (сақланиши, фойдаланилиши) бўйича ҳисобга олиш учун юритилади. Асосий воситаларни инвентар рўйхати моддий жавобгар шахс томонидан юритилади. Инвентар рўйхатида ҳар бир объект инвентар карточкаси рақами, инвентар рақами, объектнинг номи кўрсатилган ҳолда ёзилади. Объектларни кирим қилинишида инвентар рўйхатда объектнинг номи, инвентар карточкасининг рақами ва инвентар рақами кўрсатилади. Асосий воситани чиқиб кетишида ҳужжатнинг (мемориал ордернинг) санаси ва рақами ҳамда чиқиб кетиш сабаби кўрсатилади. Асосий воситаларни сақлаш учун моддий жавобгар бўлган шахслар асосий воситаларнинг инвентар рўйхатини (АВ-13 сон шакл) юритиши керак.

Моддий жавобгар шахслар асосий воситаларнинг сақланишини кузатиб борадилар ва барча ўзгаришлар ҳисобини «Асосий воситаларни инвентар рўйхати»да (АВ-13-шакл) юритади.

Моддий жавобгар шахс алмашган тақдирда унинг жавобгарлигида бўлган асосий воситаларни инвентаризацияси ўтказилади ва бу ҳақда қабул қилиш-топшириш далолатномаси тузилади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

Асосий воситалар бўйича айланма қайднома (326-шакл)

Аналитик счётлар бўйича амалга оширилган ёзувларнинг тўғрилигини текшириш ва ушбу маълумотларни асосий восита-

ларнинг синтетик ҳисоби маълумотлари билан солиштириш учун «Асосий воситалар бўйича айланма қайднома» (326-шакл) қўлланилади. «Асосий воситалар бўйича айланма қайднома» (326-шакл) ҳар бир асосий воситалар объектлари бўйича юритилади. Асосий воситаларнинг келиб тушиши айланма қайдноманинг «Дебет» устунда, ҳисобдан чиқарилиши эса айланма қайдноманинг «Кредит» устунда акс эттирилади. Айланма қайднома ҳар чорак бўйича тузилади ҳамда асосий воситаларнинг мавжуд қолдиқ суммалари тегишли устунларда акс эттирилади. Айланма қайднома бўйича қолдиқ суммалари «Бош-журнал китоби»да муайян субсчётлар қолдиқлари билан солиштирилади.

Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари (395-шакл)

«Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари» (395-шакл) чорва молларининг келиб тушиши ва чиқиб кетиши, бош сони ва тирик вазни, қўшилган вазни, ўсиши ҳақидаги маълумотларни олиш имкониятини таъминлайди. Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари ёш ҳайвонлар ва боқувдаги ҳайвонларни аналитик ҳисобини олиб бориш учун қўлланилади. Чорва молларининг ҳисоби уларнинг турлари ва ёшига кўра гуруҳлар бўйича, боқувдаги ҳайвонлар эса – дафтарда алоҳида варақларда ажратилган ҳолда фақат турлари бўйича юритилади. Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари маълумотлари ҳар ойда «Бош-журнал китоби» маълумотлари билан солиштирилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаб туриш

«Йўриқнома-2169»га кўра бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаб туриш уларни таъмирлаш (жорий, ўртача ва капитал тарзда) воситасида амалга оширилади.

Жорий таъмирлаш – асосий воситалар объектини ишчи ҳолатида сақлаб туриш мақсадида амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Ўртача таъмирлашда таъмирланаётган агрегатни қисман ажратиш ва деталларнинг қисмларини тиклаш ёки алмаштириш амалга оширилади.

Ускуналар ва транспорт воситаларини мукаммал (капитал) таъмирлаш – агрегатни тўлиқ ажратиб йиғиш амалга ошириладиган таъмирлашдир, базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган деталлар ва узелларни алмаштириш ёки тиклаш ҳамда агрегатни йиғиш, созлаш ва синаб кўришдир.

Бинолар ва иншоотларни мукаммал (капитал) таъмирлаш – базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган конструкцияларнинг деталлари ва узелларини алмаштириш ёки тиклаш амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Асосий воситаларда амалга оширилган жорий ва ўрта таъмирлаш харажатлари ва уларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга сабаб бўлмайдиган капитал таъмирлаш харажатлари асосий воситаларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қийматига киритилмайди ҳамда ҳисоботларда харажатларнинг иқтисодий таснифини тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбаси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Кутубхоналарнинг инвентар фондига киритилган китоблар, дарсликлар ва бошқа нашрлар уларнинг дастлабки муқовалаш қийматларини ҳам кўшиб, дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Китобларни таъмирлаш ва тиклаш, шу жумладан, иккинчи марта муқовалаш харажатлари китобларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қийматини оширишга киритилмайди ва ҳисоботларда иқтисодий таснифнинг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбаси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

2. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қайта баҳолаш ва унинг натижалари ҳисоби

Ҳукуматнинг қарори бўйича йилнинг маълум санасидаги ҳолат бўйича асосий воситаларни қайта баҳолаш амалга оширилади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш – асосий воситалар объектларининг тиклаш қийматини ҳозирги бозор нархлари даражасига мослаш мақсадида уларни вақти-вақти билан аниқлаштиришдир. Асосий воситалар қайта баҳолаш натижасида ҳисоб ва ҳисоботда жорий қиймат бўйича акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати қайта баҳоланган ҳолларда қайта баҳолаш ўтказилган санадаги уларнинг жамланган эскириши асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ўзгаришининг тегишли индексларига тузатилади ҳамда кейинги ҳисобланадиган эскириш қайта баҳоланган қиймати ҳисобидан амалга оширилади

1 январ ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга кўра бюджет ташкилотларининг: (1) асосий воситалари; (2) ўрнатиладиган ускуналари ҳамда (3) тугалланмаган қурилиш объектлари қайта баҳоланади.

Ҳозирги вақтда, бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини қайта баҳолаш ҳар йили 1 январ ҳолатига (жорий йилнинг 1 февралигача) қайта баҳолаш ўтказилаётган даврдаги баҳоларнинг даражасидан келиб чиқиб, амалга оширилади.

Қайта баҳолаш пайтида асосий воситаларнинг тўлиқ қайта тиклаш қиймати, яъни агар ташкилот қайта баҳолаш санасида мавжуд бўлган бозор нархлари ва тарифлари бўйича уларни худди шундай янги объектларга тўлиқ алмаштириши шарт бўлса, у амалга ошириши керак бўлган харажатларнинг тўлиқ қиймати белгиланади.

Маънавий эскирган объектларнинг тўлиқ қайта тиклаш қиймати, объектларнинг маънавий эскириши тегишли нархлар ва тарифларнинг ўзгариш даражалари ва суръатларида акс этишидан келиб чиқиб, уларни тайёрлашга доир мавжуд харажатлар асосида, қайта баҳолаш санасида мавжуд бўлган нархлар ва тарифлар бўйича белгиланади.

Ишлаб чиқаришдан чиқарилган объектларнинг тўлиқ тиклаш қийматини белгилаш пайтида уларнинг аниқ нусхасини тайёрлаш учун нархлар ва харажатларни ҳозирги шароитда белгилаш амалда мумкин эмаслиги сабабли, ушбу қиймат илгари чиқарилган ва ҳозирги объектларнинг энг муҳим фойдаланиш хусусиятларига нисбатан тузатишлар киритилган, ишлаб турган худди

шундай чиқарилаётган объектларнинг тўлиқ қайта тиклаш қиймати асосида ўрин эгаллаш қиймати сифатида белгиланади.

Техник ҳолатидан қатъи назар ташкилотнинг мулкида, унинг хўжалик юритишида (ишлаб турган ва фойдаланилмаётган) турган, консервацияда турган, ҳисобдан чиқариш учун тайёрлаб қўйилган, лекин белгиланган тартибда тегишли далолатномалар билан расмийлаштирилмаган, барча асосий воситалар қайта баҳоланиши керак.

Асосий фондларнинг тўлиқ қайта тиклаш қиймати бюджет ташкилотининг хоҳишига қараб, алоҳида объектлар қийматини йилнинг 1 январида шаклланган баҳоланаётган объектларга айнан ўхшаб, янги объектларга доир ҳужжатлар асосида тасдиқланган бозор нархлари бўйича тўғридан-тўғри қайта ҳисоблаш йўли билан (матн давомида – «Тўғридан-тўғри қайта баҳолаш усули») ёки асосий фондлар турлари ва эскириш фонзи бўйича табақалаштирилган, асосий фондлар қийматининг ўзгартиш индексларини қўллаган ҳолда алоҳида объектларнинг балансдаги қийматини индекслаш йўли билан (матн давомида – «Индекс усули») белгиланади. Бунда асосий фондларнинг бир турдаги объектлари бўйича (русумлар, турлар ва ҳоказолар бўйича) ягона усул қўлланилади.

Қайта баҳолашни бюджет ташкилоти мустақил равишда ёки қонунчиликка мувофиқ баҳолаш фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқига эга бўлган эксперт мутахассисларни жалб этиш билан амалга оширади.

«Тўғридан-тўғри қайта баҳолаш усули» қўлланилганда объектларнинг тўлиқ қайта тиклаш қийматини ҳужжатлар асосида тасдиқлаш учун бюджет ташкилотининг хоҳишига мувофиқ қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

а) ишлаб чиқарувчи ташкилотлардан ва уларнинг расмий дилерларидан, товар-хом ашё биржалари, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган худди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) қайта баҳолаш санасига ва асосий воситаларни харид қилиш санасига бўлган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курслари нисбати сифатида белгиланадиган ҳисоб-китоб коэффициентини қўллаган ҳолда асосий воситаларнинг харид қилиш санасида эркин амал қилувчи валюталардаги қиймати

(тасдиқловчи ҳужжат мавжуд бўлганда) тўғрисидаги маълумотлар;

в) тегишли давлат органларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

г) қайта баҳолашни ўтказиш даврида оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

д) асосий воситалар қиймати тўғрисида баҳоловчи ҳисоботи.

Асосий воситаларни қайта баҳолашда «Индекс усули»ни қўллаш учун навбатдаги қайта баҳолаш бўйича тегишли индексларни Ўзбекистон Республикасининг тегишли органлари томонидан ҳар йил 31 декабргача ишлаб чиқади ва оммавий ахборот воситаларида расмий эълон қилади.

Юқорида келтирилган қайта баҳолаш усуллари қўллаш йўли билан асосий воситаларнинг баланс қиймати уларни қайта тиклаш қийматигача кўпайиши (камайиши) бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебети (кредити) бўйича «Асосий воситалардаги фонд» субсчёти билан корреспонденцияланиб қайд қилинади.

Индекслаш йўли билан асосий воситаларни қайта баҳолаганда бухгалтерия ҳисобида қайта баҳолаш ўтказиш санаси ҳолати бўйича турган асосий воситаларнинг (шу жумладан эскириши тўлиқ ҳисобланган объектлар) эскириш суммасини уларни қайта тиклаш қийматига қайта ҳисоблаш чоғида асосий воситалар қийматини ўзгартиришнинг тегишли индексларига кўпайтириш керак бўлади.

Асосий воситаларни «Тўғридан-тўғри қайта баҳолаш усули» билан қайта баҳолаш чоғида бухгалтерия ҳисобида турган эскириш суммаси қайта баҳолашдан кейинги қайта тиклаш қийматининг қайта баҳолашгача бўлган қийматга нисбати билан ҳисоблаб чиқариладиган қайта ҳисоблаш коэффициенти бўйича индексланиши керак.

Қайта баҳолаш натижасида асосий воситаларнинг қийматини ўзгариши (ошиши ёки камайиши) уларнинг мазкур бюджет ташкилотига қилинган қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилоти фаолиятининг якуний молиявий натижаларида ўз аксини топади.

Бюджет ташкилотлари фаолиятининг якуний молиявий натижалари ҳисоби бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасидаги 28-«Якуний молиявий натижалар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларда юритилади.

28-«Якуний молиявий натижалар» счётининг субсчётлари: 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти ва 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қайта баҳолаш натижаларига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	<i>Бюджет ташкилотининг балансида қайта баҳолашгача турган ва 1 январгача фойдаланишга киритилган асосий воситалар баланс қиймати қайта баҳолаш натижасида ошганда</i>		
1.1.	Асосий воситаларнинг бошланғич (баланс) қийматини кўпайиш суммаси	01 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	28 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
1.2.	Асосий воситаларнинг эскиришини кўпайиш суммаси	28-счётнинг тегишли	02 ³ - счётнинг

¹ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

² 28-«Якуний молиявий натижалар» счётининг субсчётлари: 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти ва 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

³ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

		Дебет	Кредит
		субсчётлари	тегишли субсчётлари
2	<i>Бюджет ташкилотининг балансида қайта баҳолашгача турган ва 1 январгача фойдаланишга киритилган асосий воситалар баланс қиймати қайта баҳолаш натижасида камайганда</i>		
2.1.	Асосий воситаларнинг бошланғич (баланс) қийматини камайиш суммаси	28-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчётлари
2.2.	Асосий воситаларнинг эскиришини камайиш суммаси	02-счётнинг тегишли субсчётлари	28-счётнинг тегишли субсчётлари

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини қайта баҳолаш натижалари уларнинг ҳисоботларига илова қилинадиган тушунтириш хатларида акс эттирилади.

3. Бюджет ташкилотларида ўрнатиладиган ускуналар ва тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолаш

1 январ ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга кўра бюджет ташкилотларининг ўрнатиладиган асбоб-ускуналари ҳамда тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолаш 2010 йилдан бошлаб амалга оширила бошланди.

Бюджет ташкилотларининг ўрнатиладиган асбоб-ускуналари ҳисоби бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасидаги 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётида, тугалланмаган қурилиш объектлари ҳисоби эса 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётида юритилади.

070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётининг дебетида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳақиқий харид қилиш таннари бўйича қабул қилинади. Бюджет ташкилотларида *ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва мон-*

тажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳақиқий харид қилиш таннархи – бу уларни етказиб бериш ва тайёрлаш харажатлари ҳамда харид қилиш (тайёрлаш) баҳолари қиймати йиғиндисидир.

Бюджет ташкилотларида монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар асосий воситалар ёки товар-моддий захиралар (инвентар ва хўжалик жиҳозлари) таркибида ҳисобга олинади. Бюджет ташкилотларида **монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар** - бу транспорт воситалари, мустақил турувчи станоклар, қурилиш механизмлари, қишлоқ хўжалиги машиналари, ишлаб чиқариш воситалари, инвентарлар, ўлчов асбоблари ва бошқалар асбоб-ускуналардир.

Бюджет ташкилотларида капитал қурилиш қандай усул билан амалга оширилидан қатъи назар капитал қурилиш сметалари, смета-лойиҳа ҳисоб-китобларида ва титул рўйхатларида келтирилган бино ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарлар ва бошқа жиҳозларни сотиб олиш бўйича харажатлар ҳисоби 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётида олиб борилади. Бюджет ташкилотларининг битказилган ва фойдаланишга топширилган қурилиш объектлари далолатномалар асосида 01-«Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётлари дебетида ва 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Бюджет ташкилотларининг битказилмаган ҳамда битказилиб, лекин фойдаланишга топширилмаган (тегишли қабул қилиш далолатномалари билан расмийлаштирилмаган) қурилиш объектлари ва реконструкциялар бўйича харажатлар 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебети бўйича кейинги йил балансига ўтказилади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ **ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни қайта баҳолаш** – уларнинг тиклаш қийматини ҳозирги бозор нархлари даражасига мослаш мақсадида уларни вақт-вақти билан аниқлаштиришдир. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қайта баҳолаш натижасида ҳисоб ва ҳисоботда жорий қиймат бўйича акс эттирилади.

Қайта баҳолаш натижасида ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қийматининг ўзгариши (ошиши ёки камайиши) уларнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилоти фаолиятининг якуний молиявий натижаларида ўз аксини топади.

Қайта баҳолаш натижасида тугалланмаган қурилишлар қийматининг ўзгариши (ошиши ёки камайиши) мазкур қурилиши тугалланмаган қурилиш объектларнинг қурилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилоти фаолиятининг якуний молиявий натижаларида ўз аксини топади.

Бюджет ташкилотлари фаолиятининг якуний молиявий натижалари ҳисоби бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасидаги 28-«Якуний молиявий натижалар» счёти гуруҳига кирувчи 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти ва 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётида юритилади.

Бюджет ташкилотларида ўрнатиладиган асбоб-ускуналари ва тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолаш натижаларига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	<i>Бюджет ташкилотининг балансида қайта баҳолашгача турган ва биринчи январгача ўрнатилмаган ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматини қайта баҳолаш натижасида ўзгариши</i>		
1.1.	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматини қайта баҳолаш натижасида кўпайиши (уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда)	070 ¹	28 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
1.2.	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар-	28-счётнинг	070

¹ 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

² 28-«Якуний молиявий натижалар» счётининг субсчётлари: 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти ва 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

		Дебет	Кредит
	нинг қийматини қайта баҳолаш натижасида камайиши (уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда)	тегишли субсчётлари	
2	<i>Бюджет ташкилотининг балансида қайта баҳолашгача турган ва биринчи январгача қурилиши тугалланмаган қурилиш объектларининг қийматини қайта баҳолаш натижасида ўзгариши</i>		
2.1.	Қурилиши тугалланмаган қурилиш объектларининг қийматини қайта баҳолаш натижасида кўпайиши (уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда)	071 ¹	28-счётнинг тегишли субсчётлари
2.2.	Қурилиши тугалланмаган қурилиш объектларининг қийматини қайта баҳолаш натижасида камайиши (уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда)	28-счётнинг тегишли субсчётлари	071

Бюджет ташкилотларининг ўрнатиладиган ускуналар ва қурилиши тугалланмаган қурилиш объектларининг қайта баҳолаш натижалари уларнинг ҳисоботларига илова қилинадиган тушунтириш хатларида акс эттирилади.

4. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг баланسدан чиқарилиши ҳисоби

Бюджет ташкилотларида амалдаги қонунда белгиланган тартибда баланسدан асосий воситалар қуйдагилар натижасида бюджет ташкилотининг балансида чиқарилади:

- а) тугатилиши муносабати билан;
- б) сотилиши муносабати билан;
- в) текинга (беғараз) берилиши муносабати билан;
- г) камомад аниқланганда ёки йўқолиши муносабати билан;
- д) қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

¹ 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти

Юқорида кўрсатилган сабаблар бўйича бюджет маблағларининг бош тасарруф қилувчилар асосий воситаларни баланسدан чиқаришни амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида мустақил равишда, бюджет маблағларининг учинчи даражали тасарруф қилувчилар эса асосий воситаларни баланسدан чиқаришни амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ҳамда ўзининг юқори ташкилотини розилиги амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар асосида амалга оширади.

Асосий воситаларнинг тугатилиши сабабли улар қуйидаги ҳолатларда:

а) белгиланган хизмат қилиш муддати тугагандан сўнг (эскириш тўла ҳисобланганда);

б) физик (жисмоний) эскириши, авария, табиий офат, фойдаланишнинг меъёрий шартлари бузилиши натижасида фойдаланишга яроқсиз ҳолатга келиши муносабати билан;

в) маънавий эскириши муносабати билан;

г) тегишли ҳукумат органларининг қарорлари бўйича чиқарилиши муносабати билан;

д) қурилиш олиб борилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши ва бюджет ташкилоти қайта янги техника билан таъминлиниши муносабати билан баланسدан чиқарилиши мумкин.

Бунда асосий воситаларни қайта тиклаш имконияти бўлмаганлигида ёки иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқ бўлмаганда улар тугатилади.

Бюджет ташкилотлари асосий воситаларни тугатишни қонунда белгиланган тартибда тегишли юқори ташкилотнинг розилиги билан, юқори ташкилот бўлмаган тақдирда эса қонун ҳужжатларига мувофиқ мустақил равишда амалга оширади.

Маънавий эскирган асосий воситалар – тайинланишига мувофиқ бир хил бўлган асосий воситаларнинг юқори иш унумдорлиги ва иқтисодий жиҳатдан самарадорлиги юқори бўлган, қиймати ҳам бир хил ёки арзонроқ бўлган худди шундай асосий воситаларнинг чиқарилиши натижасида қиймати тушиб кетган асосий воситалардир.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар тугатилиши сабабли уларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида қарор қабул қилиш учун бюджет ташкилотининг раҳбари (раҳбарнинг ўринбосари) ёки бош муҳандиси раислигида комиссия тузилади. Комиссия

таркибига бюджет ташкилотининг тегишли мутахассислари, бухгалтерия ходимлари ва моддий жавобгар шахслар киритилган бўлиши керак. Комиссия бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи билан тузилади ва молия йили давомида доимий ишлаб туради.

Комиссия асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишини асословчи далолатнома тузади.

Асосий воситаларнинг тугатилиши муносабати билан уларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида қарор қабул қилиш учун тузиладиган комиссия:

а) тегишли техник ҳужжатлардан (паспорт, даражама-даража режалар ва бошқа ҳужжатлар) ҳамда бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланган ҳолда ҳисобдан чиқаришга тааллуқли бўлган асосий воситаларни бевосита текшириб чиқади;

б) уларни тиклашнинг иложи йўқлигини ёки иқтисодий жиҳатдан мақсадга мувофиқ эмаслигини белгилайди;

в) асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш сабаблари (эскириш тўла ҳисобланганлиги, ҳақиқий эскириши, реконструкция қилиниши, фойдаланишнинг меъёрий шароитлари бузилиши, табиий офат, авария ва бошқалар)ни аниқлайди;

г) асосий воситаларнинг вақтидан аввал фойдаланишдан чиқиши содир бўлганлигида айбдор шахсларни аниқлайди, уларни Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари бўйича белгиланган жавобгарликка тортиш ҳақида таклиф киритади;

д) тугатилаётган асосий воситаларнинг айрим узеллари, деталлари, материаллари, рангли ва қимматбаҳо металлларидан фойдаланиш имкониятларини аниқлайди ва уларни баҳолашни амалга оширади;

е) тугатилаётган асосий воситалардан яроқли узеллар, деталлар, материаллар, рангли ва қимматбаҳо металллар олиниши устидан назоратни амалга оширади, уларнинг миқдори ва оғирлигини аниқлайди ҳамда уларнинг тегишли оմборга топширилишини назорат қилиш ваколатига эга бўлади.

Бюджет ташкилотини қуриш, кенгайтириш, реконструкция қилиш ва техник қайта қуроллантириш муносабати билан асосий воситалар тугатилаётганда комиссия ҳисобдан чиқаришга тақдим этилган асосий воситаларнинг бюджет ташкилотини қуриш, кенгайтириш, реконструкция қилиш ва техник қайта жиҳозлаш режа-

сига тўғри келишини текшириши керак. Бунда комиссия асосий воситаларни тугатиш далолатномасида тасдиқланган режанинг ёки тегишли қарорнинг бандига ва санасига ҳавола қилади.

Тугатиш далолатномасида тугатилаётган асосий воситаларни тавсифловчи қуйидаги маълумотлар: асосий восита ишлаб чиқарилган ёки қурилган йил, унинг бюджет ташкилотига келиб тушган санаси, фойдаланишга берилган сана, асосий воситанинг бошланғич (қайта баҳоланганлари учун қайта тиклаш) қиймати, бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича фойдаланиш муддати давомида ҳисобланган эскириш суммаси, амалга оширилган капитал таъмирлашлар сони кўрсатилади. Шу билан бирга, асосий воситани ҳисобдан чиқариш сабаблари, унинг узеллари, деталлари, материаллари, рангли ва қимматбаҳо металллар батафсил ёритилади. Транспорт воситалари тугатилганда, бундан ташқари, транспорт воситаси бажарган ишларнинг меъёрий ва ҳақиқий ҳажми кўрсатилади, қисмга ажратиш натижасида олиниши мумкин бўлган яроқли узеллар, деталлар, материаллар, рангли ва қимматбаҳо металлларнинг техник тавсифи ва улардан кейинчалик фойдаланиш имкониятлари кўрсатилади.

Авария ёки фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилганлиги оқибатида тугатилаётган асосий воситалар балансдан чиқарилганда тугатиш далолатномасига авария ёки фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилганлиги ҳақидаги далолатноманинг нусхаси илова қилинади ҳамда аварияга ёки фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилишига олиб келган сабаблар тушунтирилади ва айбдор шахсларга нисбатан кўрилган чоратадбирлар кўрсатилади.

Табийй офатлар оқибатида тугатилаётган асосий воситалар балансдан (ҳисобдан) чиқарилганда тугатиш далолатномасига махсус ҳукумат комиссиясининг хулосаси илова қилинади.

Бюджет ташкилотида асосий воситалар реализацияси ҳисоби 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётида олиб борилади. 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебитида реализация қилинган асосий воситалар бошланғич (қайта тиклаш) қиймати ҳамда реализация қилинган асосий воситаларнинг реализация суммасидан тегишли бюджетлар даромадларига ҳисобланган суммалар акс эттирилади. 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реали-

зацияси» субсчётининг кредитида эса реализация қилинган асосий воситаларнинг белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома бўйича реализация қилинган суммалари қайд қилинади.

201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти бўйича асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализация натижалари аниқланади. Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби «Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида низом»¹ билан белгиланган. Ўзбекистон Республикаси Президентининг ёки Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари билан бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотишдан тушган маблағлар ёки уларнинг бир қисми бошқа мақсадларга йўналтирилган тақдирда уларнинг қолган қисмига нисбатан бу низом татбиқ этилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилиши

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ асосий воситаларни уларнинг тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқариш тўғрисида комиссия томонидан қабул қилинган қарор натижалари, «Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома» (АВ-4-шакл(бюдж.)) билан, шу жумладан, транспорт воситалари бўйича эса «Бюджет ташкилотларида транспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома» (АВ-4а-шакл(бюдж.)) билан, кутубхонадаги мавжуд адабиётларни ҳисобдан чиқариш «Бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган адабиётларни ҳисобдан чиқариш бўйича далолатнома» (444-шакл) билан расмийлаштирилади. Бу далолатномалар

¹ Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган.

комиссия томонидан икки нусхада тузилади ва барча комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Далолатноманинг биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси эса асосий воситалар объектларининг сақланиши учун жавобгар бўлган шахсда қолиб, ҳисобдан чиқариш натижасида қолган моддий қийматликлар ёки темир-терсакни омборга топшириш ёки сотиш учун асос бўлади. Транспорт воситасини ҳисобдан чиқаришда бухгалтерияга далолатнома билан биргаликда Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлигининг Йўл ҳаракати хавфсизлиги давлат хизмати органларида ҳисобдан чиқарилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳам тақдим қилинади.

Бу далолатномалар бюджет ташкилотининг раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлангунига қадар асосий воситаларни қисмларга бўлиш ва демонтаж қилишга йўл қўйилмайди.

Асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришга доир операцияларининг ҳисоби 9-Мемориал ордер «Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан-жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома» (438-шакл) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, «Жами» устуниси (тикқаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган моддий ашёлар суммаси субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар «Бош-журнал китоби»га ёзилади.

Асосий воситаларни тугатиш бўйича комиссия томонидан тузилган асосий воситаларни тугатиш ҳақидаги далолатномалар асосий воситалар балансида (ҳисобда) турган бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан, бюджет ташкилотларининг таркибий бўлинмалари (масалан, умумтаълим мактаблари) қонунга мувофиқ тегишли юқори ташкилотлар (масалан, умумтаълим мактаблари туман халқ таълими бўлими) билан келишилгандан сўнг, тасдиқланади. Тугатиш ҳақидаги далолатномалар тасдиқланмагунча асосий воситаларни қисмларга ажратиш ман этилади. Қисмларга ажратилган асосий воситанинг бошқа асосий воситани таъмирлаш учун яроқли бўлган, барча узеллари, деталлари, материаллари, рангли ва қимматбаҳо металлари тегишли субсчётларга кириш қилинади. Бу субсчётларда улар асосий воситаларни тугатиш бўйича комиссия белгилаган фойдаланиш мумкин бўл-

ган баҳо бўйича ҳисобга олинади. Яроқсиз узеллар, деталлар, материаллар, рангли ва қимматбаҳо металллар иккиламчи ашёлар (темир-терсак, латта-путта ёки ўтин) сифатида кирим қилинади ва бюджет ташкилотининг ихтиёри бўйича фойдаланилади. Бюджет ташкилотлари учун тугатилган асосий воситаларни қисмларга ажратиш натижасида олинган узелларни, деталларни, материалларни, рангли ва қимматбаҳо металллар ҳамда иккиламчи ашёларни сотишдан тушган маблағлар уларнинг ихтиёрида қолади ва янги асосий воситаларни сотиб олиш ёки фойдаланишдаги асосий воситаларни таъмирлаш учун ишлатилади.

Тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилиши асосий воситаларнинг қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатлар таркибига киритилади.

Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан уларни қисмларга бўлиш натижасида кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар-моддий захиралар кирим қилинади ва шу суммага ҳисобдан чиқарилиши асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатлар камайтирилади. Кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар-моддий захираларни кирим қиймати ҳисобдан чиқарилган асосий воситанинг қолдиқ қийматидан кўп бўлганда, бу ортик сумма бошқа бюджетдан ташқари даромадларига қўшилади.

Асосий воситалар қисман тугатилган ҳолда унинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммаси тегишлигича объектнинг тугатилган қисмининг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммасига камайтирилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган асосий	02 ¹ - счѐтнинг	01 ² - счѐтнинг

¹ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счѐтининг субсчѐтлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчѐти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчѐти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчѐти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчѐти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчѐти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчѐти

² 01-«Асосий воситалар» счѐтининг субсчѐтлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчѐти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчѐти, 012-«Иншоотлар» субсчѐти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчѐти, 015-

		Дебет	Кредит
	восита бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	тегишли субсчётлари	тегишли субсчётлари
2	Тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган асосий воситанинг қолдиқ қиймати (эскириш ҳисобланмаган асосий воситаларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати)	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	01-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган асосий воситани қисмларга бўлиш натижасида кейинчалик фойдаланишга яроқли деб кирим қилинган товар-моддий захиралар қийматининг ҳисобдан чиқарилган асосий воситанинг қолдиқ қиймати доирасидаги суммаси	06 ⁶ - счётнинг тегишли субсчётлари	231, 241, 251, 261, 271
	Тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган асосий воситани қисмларга бўлиш натижасида кейинчалик фойдаланишга яроқли деб кирим қилинган товар-моддий захиралар қийматининг ҳисобдан чиқарилган асосий воситанинг қолдиқ қийматидан ошган суммаси	06-счётнинг тегишли субсчётлари	272 ⁷

«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Туловларнинг махус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тулов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

⁷ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

**Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни
сотилиши муносабати билан ҳисобдан
чиқарилиши**

Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган бино ва иншоотлари сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилганда уларнинг қолдиқ қиймати, бино ва иншоотларнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган барча асосий воситалари (бино ва иншоотларидан ташқари) сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилганда уларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетида, улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси эса, 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Бунда, асосий воситаларни сотилиш қиймати 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетида қайд қилиниши билан бир вақтда, асосий воситани сотилиш қийматидан тегишли бюджет даромадига ҳисобланган суммага иккинчи бухгалтерия проводкаси тузилади. Иккинчи бухгалтерия проводкасида 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти дебетланади ва 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитланади. Сотилган асосий воситалар учун пул маблағлари бюджет ташкилотининг «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» ҳисобварағига келиб тушади. Асосий воситаларни сотилишидан кўрилган молиявий натижа 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётида аниқланади. Асосий воситани сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари даромадларига, кўрилган салбий молиявий натижа эса, сотилган асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

**Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган
асосий воситаларини сотилиши муносабати билан ҳисобдан
чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган**

бухгалтерия провоткалари

		Дебет	Кредит
1	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган бино ва иншоотлари бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	02 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	01 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган бино ва иншоотларини қолдиқ қиймати суммаси	231 ³ , 241 ⁴ , 251 ⁵ , 261 ⁶ , 271 ⁷	01-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	201 ⁸	01-счётнинг тегишли субсчётлари
4	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий восита-	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201

¹ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётнинг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётнинг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

³ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁸ 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича ҳисобланган эскириш суммаси		
	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотиш қиймати	15 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	201
5	Бир вақтнинг ўзида сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма	201	160 ²
6	Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113 ³	15 - счётнинг тегишли субсчётлари
7	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма ўтказиб берилди	160	113
8	Бюджет ташкилотининг мам-	201	272 ⁴

¹ 15-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг субсчётлари: 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти ва 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁴ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
лаклат ху­ду­ди­да жой­лаш­ган асо­сий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси		
Бюджет ташкилотининг мам­лак­ат ху­ду­ди­да жой­лаш­ган асо­сий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	231, 241, 251, 261, 271	201

Бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган барча асосий воситалари (бино ва иншоотларидан ташқари) сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилганда уларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебитида, улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси эса, 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Бунда, асосий воситаларни сотилиш қиймати 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебитида қайд қилинади. Сотилган асосий воситалаар учун пул маблағлари бюджет ташкилотининг «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» ҳисобварағига келиб тушади. Асосий воситаларни сотилишидан кўрилган молиявий натижа 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётида аниқланади. Асосий воситани сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари даромадларига, кўрилган салбий молиявий натижа эса, сотилган асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

Бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган

бухгалтерия провoдкaлари

		Дебет	Кредит
1	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) бошлангич (қайта тиклаш) қиймати	201 ¹	01 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	02 ³ - счётнинг тегишли субсчётлари	201
3	Сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилиш қиймати	152 ⁴	201
4	Бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113 ⁵	152
5	Бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган	201	272 ⁶

¹ 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

³ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

⁴ 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁶ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси		
Бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	201

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни текинга (беғараз) берилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг асосий воситалари қонунда кўзда тутилган тартибда тегишли юқори ташкилотларнинг буйруғи, фармойиши ёки қарорига мувофиқ бошқа ташкилотларга текинга (беғараз) берилиши мумкин.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотлари томонидан асосий воситалар текинга (беғараз) берилганда унинг қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши, кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, муайян бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатлари га қўшилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни текинга (беғараз) берилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
--	-------	--------

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
1	Бошқа ташкилотларга текинга (беғараз) берилган асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	02 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	01 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Бошқа ташкилотларга текинга (беғараз) берилган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати (эскириш ҳисобланмаган асосий воситаларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати)	231 ³ , 241 ⁴ , 251 ⁵ , 261 ⁶ , 271 ⁷	01-счётнинг тегишли субсчётлари

***Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг
камомати аниқланиши ёки йўқотилиши муносабати
билан ҳисобдан чиқарилиши***

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотларида инвентаризация натижасида аниқланган асосий воситалар камоматининг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар бюджет ташкилоти ташкилоти ҳисобига олиб борилади ва кам келган асосий воситаларнинг қолдиқ қийматини, уларни кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, муайян бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган асосий воситалар камомати бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айб-

¹ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётнинг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётнинг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

³ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

дор деб тан олинган ва кам чиққан асосий восита бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган асосий воситалар камомати бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва кам чиққан асосий восита бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади

Инвентаризация натижасида аниқланган асосий воситалар камомати бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва кам чиққан асосий восита бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма кам чиққан асосий восита қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми эса бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади

Кам чиққан асосий воситалар бўйича айбдор шахслардан ундирилиб бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига кирим қилинган барча маблағлар муайян бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни камомати аниқланиши ёки йўқотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
<i>Инвентаризация натижасида аниқланган камоматнинг аниқ айбдори топилмаган ёки айбдор моддий-жавобгар шахслардан чиққан камомат ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарарни ундириб олиш имкони бўлмаган асосий воситалар объектлари бўйича</i>		

		Дебет	Кредит
1	Инвентаризация натижасида кам чикқанлиги аниқланган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси	02 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	01 ² - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чикқанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати	231 ³ , 241 ⁴ , 251 ⁵ , 261 ⁶ , 271 ⁷	01-счётнинг тегишли субсчётлари
Инвентаризация натижасида камомати аниқланган асосий воситалар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомат ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинган асосий воситалар объектлари бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чикқанлиги аниқланган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси	02 - счётнинг тегишли субсчётлари	01 - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чикқанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати	231, 241, 251, 261, 271	01-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Инвентаризация натижасида кам чикқанлиги аниқланган	170 ⁸	160 ⁹

¹ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётнинг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётнинг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

³ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁸ 170-«Жамомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁹ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ¹ ёки 172 ²	170
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113 ³	120 ёки 172
6	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
<i>Инвентаризация натижасида камомоди аниқланган асосий воситалар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган асосий воситалар объектлари бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида	02 -	01 -

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси	счётнинг тегишли субсчётлари	счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати	170	01-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қийматининг моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кам бўлганда	170	272 ¹
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қийматининг моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кўп бўлганда	231, 241, 251, 261, 271	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган суммаси	120 ёки 172	170
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган суммаси бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113	120 ёки 172

¹ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

5. Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотилиши

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 31 декабрдаги 343-сон қарори билан тасдиқланган «Бюджет ташкилотлари ва давлат унитар корхоналарининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш, шунингдек уларни сотишдан тушган пул маблағларини тақсимлаш тартиби тўғрисида низом» билан белгиланган. Ўзбекистон Республикаси Президентининг ёки Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари билан бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотишдан тушган маблағлар ёки уларнинг бир қисми бошқа мақсадларга йўналтирилган тақдирда уларнинг қолган қисмига нисбатан бу низом татбиқ этилади. Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ҳамда қурилиши тугалланмаган объектларини сотиш қўйидаги шартлардан бири қониқтирилган тақдирда муайян низомда ўрнатилган қондалар асосида амалга оширилади (Ўзбекистон Республикаси Президенти ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорларига мувофиқ сотиладиганлари бундан мустасно): (1) белгиланган хизмат қилиш муддатининг тамом бўлиши (тўлиқ эскириш ҳисобланган бўлиши); (2) уларнинг жисмоний эскириши, авариялар, табиий офатлар, фойдаланишнинг нормал шароитлари бузилиши оқибатида яроксиз ҳолга келиши; (3) маънавий эскириши; (4) бюджет ташкилотларининг қурилиши, кенгайтирилиши, реконструкция қилиниши, модернизация қилиниши ва қайта ташкил этилиши муносабати билан бўшаб қолиши.

Бюджет ташкилотларининг бинolari ва иншоотлари (шу жумладан қурилиши тугалланмаган бинolari ва иншоотлари) Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ёки унинг ҳудудий бошқармалари томонидан хусусийлаштириш тартибида сотилади. Бюджет ташкилотларининг қолган асосий воситалари бюджет ташкилотлари томонидан юқори ташкилот билан келишган ҳолда, юқори ташкилот бўлмаган тақдирда эса қонун ҳужжат-

ларига мувофиқ мустақил равишда сотилади. Бунда: (1) бир инвентар объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг юз баравари миқдоридан ортиқни ташкил этадиган автотранспорт воситалари, шунингдек бошқа асосий воситалар, асосий воситалар қиймати баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин, оммавий савдоларда сотилиши керак; (2) бир инвентар объектнинг қолдиқ қиймати Ўзбекистон Республикасида (бюджет ташкилоти томонидан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган пайтда) белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг юз баравари миқдоридан ортиқ бўлмаган асосий воситалар бюджет ташкилотлари томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ тўғридан-тўғри шартномалар тузиш орқали сотилади. Юқори ташкилотнинг (мавжуд бўлганда) талабига кўра ёки бюджет ташкилотларининг ўз ташаббуси билан сотиш тўғрисида қарор қабул қилинган асосий воситалар қиймати баҳолаш ташкилотлари томонидан баҳолангандан кейин оммавий савдоларда сотилиши мумкин.

Бюджет ташкилотларининг бинолари ва иншоотларини (шу жумладан қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотларини) Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ёки унинг ҳудудий бошқармалари томонидан хусусийлаштириш тартибида сотишдан тушган маблағлар Давлат мулки қўмитасининг махсус ғазна ҳисобварағида йиғилади ва улар, сотиб олиш манбаларидан қатъи назар, Давлат мулки қўмитаси томонидан хусусийлаштиришдан тушган маблағлар сифатида тақсимланади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини (уларнинг бинолари ва иншоотларидан (шу жумладан қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотларидан) ташқари) сотишдан тушган маблағлар бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ғазначилигининг тегишли бўлинмаларидаги шахсий ҳисобварақларида) жамланади. Бу келиб тушган маблағларнинг 50 фоизи тегишли бюджет даромадига ўтказилади, қолган қисми эса бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ғазначилигининг тегишли бўлинмаларидаги шахсий ҳисобварақларида қолади. Бу маблағлар бюджет ташкилоти томонидан ўзларининг моддий-техник базани мустаҳкам-

лашга (шу жумладан автототранспорт воситаларини сотиб олишга) ҳамда кредитор қарзларни (мавжуд бўлганда) тўлашга йўналтирилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан асосий воситалар оммавий савдоларда сотилган тақдирда маблағларни тақсимлаш уларни баҳолаш ва сотиш харажатлари чиқариб ташлангандан кейин амалга оширилади. .

Асосий воситаларни балансда сақловчи (бюджет ташкилоти) иштирокида Давлат мулки кўмитаси билан харидор ўртасида тузилган асосий воситаларнинг олди-сотди шартномаси ва асосий воситаларнинг чиқиб кетганлигини тасдиқлайдиган ҳужжат мазкур бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини балансдан ҳисобдан чиқариш учун асос ҳисобланади.

6. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ижарага берилишига доир операциялар ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотлари томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага бериш, шунингдек ижарадан тушган маблағларни ҳисобда акс эттириш қонунчилиққа мувофиқ тартибга солинади. Ижарага берилган асосий воситалар ижарага берувчи ташкилотларда балансдан (ҳисобдан) чиқарилмайди, ижарага олувчиларда эса, мазкур асосий воситалар 01-«Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари сўтда ҳисобга олинади.

Давлат мулкини ижарага беришни янада такомиллаштириш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2009 йил 8 апрелдаги 102-сонли «Давлат мулкини ижарага бериш тартибини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарори қабул қилинди. Мазкур қарорга мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки кўмитасининг Қорақалпоғистон Республикаси Давлат мулки кўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки кўмитасининг вилоятлар ва Тошкент шаҳридаги ҳудудий бошқармалари ҳузурида давлат унитар корхоналари шаклида *давлат мулкини ижарага бериш марказлари* ташкил этилди.

Давлат мулкани ижарага бериш марказларини сақлаш учун ажратмалар миқдори ҳақиқий харажатлар суммаси ҳамда ижара тўлови маблағлари тушуми прогнозидан келиб чиқиб аниқланади. Ажратмалар миқдори ижара тўлови маблағлари тушуми суммасининг 10 фоизигача бўлган миқдорда белгиланади. Ажратмалар миқдори Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилгандан сўнг Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки кўмитаси томонидан тасдиқланади.

Давлат мулкани ижарага бериш марказларининг асосий вазифалари бўлиб: (1) давлат мулкани ижарага беришни ташкил этиш ва уни ижарага бериш; (2) ижарага берилаётган давлат мулкани ва уни ижарага беришдан тушадиган маблағларни ҳисобга олиш ва мониторингини олиб бориш; (3) ижарага бериладиган давлат мулки бўйича маълумотлар базасини шакллантириш ва юритиш; (4) ижара объектларидан мақсадли фойдаланилишини ва уларнинг сақланишини, шунингдек ижара тўлови ўз вақтида ва тўлиқ тўланишини назорат қилиш; (5) ижарага берилган давлат мулкани ҳар чорақда инвентаризация қилиш; (6) фойдаланилмаётган давлат мулки ижарага берилиши тўғрисидаги эълонларни ва ижарага берилаётган давлат мулки рўйхатини республика ва вилоят даврий нашрларида ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки кўмитаси, Монополиядан чиқариш, рақобат ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш давлат кўмитаси ва Савдо-саноат палатасининг веб-сайтларида ҳар чорақда эълон қилиш ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2009 йил 8 апрелдаги 102-сонли «Давлат мулкани ижарага бериш тартибини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ давлат мулки юридик ва жисмоний шахсларга давлат мулкани ижарага бериш марказлари орқали ижарага берилади. Давлат кўчмас мулкидан фойдаланганлик учун ижара тўловининг энг кам ставкалари Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки кўмитаси томонидан тақдим этилган ҳамда Молия вазирлиги ва Иқтисодиёт вазирлиги билан келишилган ижаранинг энг кам ставкаларини ҳисоблаб чиқиш асосида тегишли коэффицентлар белгиланган ҳолда ҳар йили 31 декабр гача Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари томонидан тасдиқланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамасининг 2009 йил 8 апрелдаги 102-сонли «Давлат мулкни ижарага бериш тартибини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарори билан «Давлат мулкни ижарага бериш тартиби тўғрисида низом» ҳам тасдиқланган. Низомда Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги давлат мулкни ижарага бериш тартиби белгиланган. Низом билан белгиланган тартиблар турар жойлар, ер участкалари, ер ости бойликлари участкалари, театр-томоша корхоналарининг мулкни ижарага беришга нисбатан татбиқ этилмайди.

Ижарага корхоналар, бинолар, иншоотлар ёки уларнинг қисмлари, асбоб-ускуналар, транспорт воситалари шаклидаги давлат мулки ва бошқа мулк берилиши мумкин. Агар ижарага бериш натижасида балансда сақловчининг ишлаб чиқариш ва/ёки молиявий кўрсаткичлари ёмонлашса ва/ёки бюджетдан молиялаштиришнинг назарда тутилган лимитларидан ортиқ бўлса, давлат мулки ижарага берилмайди.

Ижара субъектлари бўлиб давлат мулкни ижарага берувчи, балансда сақловчи ва ижарага олувчи ҳисобланади.

Давлат мулкни ижарага берувчи сифатида Қорақалпоғистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитасининг вилоятлар ва Тошкент шаҳридаги ҳудудий бошқармалари ҳузуридаги «Давлат мулкни ижарага бериш маркази» ўтади. *Ижарага берилган давлат мулкни балансда сақловчи* сифатида ижарага берилаётган давлат мулки балансида ҳисобда бўлган юридик шахс (бюджет ташкилоти) ўтади. Ижарага олинган давлат мулкни ижарага олувчи учинчи шахсларга, шу жумладан, субижара шартларида бера олмайди. *Давлат мулкни ижарага олувчи* сифатида «Давлат мулкни ижарага бериш тартиби тўғрисида низом»да белгиланган шартларда ва тартибда давлат мулки бўйича ижара шартномасини тузган юридик (ёки жисмоний) шахс ўтади. Ижарага олувчи ижарага берилган мулкни соз ҳолатда сақлаши, ўз ҳисобидан жорий таъмирлаши ва мулкни сақлаш бўйича харажатларни ўз зиммасига олади.

Давлат мулки ижарага беш йилгача бўлган муддатга бериллади. Давлат мулкни ижарага олиш учун юридик (ёки жисмоний) шахслар ташаббус билан чиқади. Ташаббус билан чиққан юридик (ёки жисмоний) шахснинг таклифи ижарага берувчи томонидан

бир ҳафта ичида кўриб чиқилади ва асосланган тегишли жавоб берилади.

Бинолар ва иншоотлар бўйича ижара тўлови ставкаси Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси тақдим этган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Ўзбекистон Республикаси Иқтисодиёт вазирлиги билан келишилган ижаранинг энг кам ставкалари ҳисоб-китоби асосида тегишли Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари томонидан тасдиқланган энг кам ставкалардан кам бўлмаслиги керак.

Мулкнинг бинолар ва иншоотлардан ташқари бошқа турлари учун ижара тўлови ставкаси: (1) агар ижарага топширилаётган мулкдан амалда фойдаланилган муддат ундан самарали фойдаланиш муддатидан ортиқ бўлмаса ёки ушбу муддатга тенг бўлса, ёки амалда фойдаланилган муддатни аниқлаш мумкин бўлмаса – у ҳолда мулкнинг қайта тиклаш қийматини 30 фоизидан кам бўлмаган суммада; (2) агар ижарага топширилаётган мулкдан амалда фойдаланилган муддат ундан самарали фойдаланиш муддатидан ортиқ бўлса – у ҳолда мулкнинг қайта тиклаш қийматини 20 фоизидан кам бўлмаган суммада белгиланади.

Ижарага берувчи давлат мулкни ижарага бериш мақсадида: (1) ижарага берилаётган давлат мулкни инвентаризация қилади; (2) ижарага берилаётган давлат мулкига юклатилган мажбуриятларни аниқлайди ва улар ҳақида маълумот тайёрлайди; (3) ижарага берилаётган давлат мулклари рўйхатини тузади; (4) ижара шартномаси лойиҳасини, давлат мулкни ижарага бериш шартларини, ижара объекти, шу жумладан, ундан фойдаланиш шартлари тўғрисидаги маълумотларни ва бошқа зарур маълумотларни тайёрлайди; (5) ижарага берилаётган давлат мулклари рўйхатини эълон қилади; (6) давлат мулки ижарасига буюртманомаларни қабул қилади ва уларнинг рўйхатдан ўтказилишини, маҳфийлигини ва сақланишини таъминлайди; (7) давлат мулкни ижарага олувчиларнинг талаби бўйича уларга ижарага бериллаётган мулк, унинг тавсифлари билан танишиш имкониятини беради; (8) ижарага берилаётган мулкни тегишли хизматлар билан таъминлаш бўйича битим лойиҳасини ишлаб чиқади, уни балансда сақловчи ҳамда, зарурият туғилганда, коммунал хизматлар ва фойдаланиш хизматлари кўрсатувчилар билан келишади. Шу

билан бирга, ижарага берувчи ҳар чоракда фойдаланилмаётган давлат мулклари ижарага берилиши тўғрисида ижарага берилаётган давлат мулклари рўйхатини республика ва вилоят даврий нашрларида, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси, Монополиядан чиқариш, рақобат ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш давлат қўмитаси ва Савдо-саноат палатасининг веб-сайтларида эълон бериб боради.

Давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахслардан келиб тушаётган буюртманомалар ижарага берувчи томонидан махсус дафтарда рўйхатдан ўтказилади, ҳар бир буюртманомага у берилган сана, вақт кўрсатилган ҳолда тартиб рақами берилади. Давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахслардан келиб тушган буюртманомалар ижарага берувчи томонидан бир ҳафта ичида кўриб чиқилади. Давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахсларнинг буюртманомаларини кўриб чиқиш учун ижарага берувчи ҳузурида комиссия ташкил этилади. Бу комиссия томонидан балансда сақловчи ва тегишлича Қорақалпоғистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси, Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитасининг вилоятлар ва Тошкент шаҳридаги худудий бошқармалари вакиллари иштирокида давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахсларнинг буюртманомалари кўриб чиқилади, кўриб чиқиш натижалари баённома билан расмийлаштирилади. Комиссия иши регламенти Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси томонидан белгиланади. Икки ва ундан ортиқ давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахслардан таклифлар тушган тақдирда ижара шартномаси ижаранинг белгиланган шартларига риоя қилинган ҳолда ижарага берилаётган давлат мулки учун ижара тўловининг энг кўп миқдорини таклиф этган давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахс билан тузилади. Давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахсларнинг таклифлари тенг бўлган тақдирда ижара шартномаси бошқалардан олдин буюртманома берган юридик (ёки жисмоний) шахс билан тузилади. Фақат бир нафар давлат мулкни ижарага олмақчи бўлган юридик (ёки жисмоний) шахсдан буюртманома тушган тақдирда ижара шарт-

номаси унинг таклифлари тегишли эълонда кўрсатилган шартларга мувофиқ бўлган тақдирда у билан тузилади.

Буюртманомаларни кўриб чиқиш натижалари тўғрисидаги баённома имзоланади. Шу баённома асосида уч томонлама ижара шартномаси ижарага берувчи, ижарага олувчи ва балансда сақловчи ўртасида беш кун ичида тузилади.

Ижара шартномасида: (1) ижарага берилаётган давлат мулкининг таркиби ва қиймати; (2) ижара муддати; (3) ижара тўловининг ставкаси ва умумий миқдори, уни тўлаш шартлари ва муддатлари; (4) ижара тўлови миқдорларини қайта кўриб чиқиш муддатлари ва шартлари; (5) давлат мулкининг ҳолати ва ижарага берувчи уни ижарага олувчига бериши керак бўлган муддат; (6) ижарага олувчи томонидан давлат мулкидан фойдаланиш, шу жумладан, коммунал ва бошқа фойдаланиш тўловларини тўлаш шартлари; (7) шартнома тўхтатилгандан кейин давлат мулкини қайтариш ҳолати ва тартиби; (8) ижарага олинган давлат мулкини қайта тиклаш ва таъмирлаш бўйича мажбуриятлар; (9) маълумотлар ҳажми ва уларни ижарага берувчига тақдим этиш муддатлари; (10) ижара шартномасини, шу жумладан, ижара тўловларини тўлаш муддатларининг бузилиши муносабати билан бекор қилиш шартлари; (11) томонларнинг жавобгарлиги ва бошқа шартлар қайд қилинади.

Транспорт воситаси ижарага берилганда ижарага олувчи қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда ва тартибда фуқаролик жавобгарлигини суғурта қилади ҳамда транспорт воситасини суғурта қилади.

Давлат мулкининг ижара шартномаси: (1) кўчмас мулк, бир йилдан кам бўлмаган муддатга ижарага берилганда, давлат рўйхатидан ўтказилади; (2) давлат рўйхатидан ўтказилиши керак бўлган транспорт воситалари ижарага берилганда, нотариал тасдиқланади; (3) корхоналар ижарага берилганда эса нотариал тасдиқланади ҳамда давлат рўйхатидан ўтказилади.

Ижарага берувчи ижара шартномаси тузилгандан кейин бир иш кuni ичида реестрга тегишли ёзувни киритади, ижара шартномаси асл нусхасининг ҳар биттасига ҳисобга олингани тўғрисида белги қўяди, ҳисобга олиш ёзуви киритилган санани ва тартиб рақамини кўрсатади, уни муҳр билан тасдиқлайди. Уч нусхада расмийлаштирилган ижара шартномасининг асл нусхалари бир

нухадан балансда сақловчига ва ижарага олувчига берилади ҳамда бир нухаси ижарага берувчида қолади.

Ижарага берувчи ижарага берилган давлат мулки тўғрисида ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10 кунигача тегишли равишда Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлигига, вилоятлар ҳокимликларининг молия бошқармаларига ва Тошкент шаҳар ҳокимлиги молия бош бошқармасига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитасига, Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси томонидан Молия вазирлиги билан биргаликда белгиланган ҳисобот шакли бўйича, маълумот тақдим этади.

Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ижарага берилган давлат мулки бўйича йиғма (жамланма) маълумотни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигига ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 15 кунигача тақдим этади.

Ижара тўлови бўйича ҳисоб-китоблар ижара тўловини ҳамда, зарурат туғилганда, коммунал ва фойдаланиш тўловларини ўз ичига олади. Ижара тўлови ижарага олувчи томонидан ижара тўловининг охириги белгиланган миқдоридан ва ижаранинг қолган муддатидан келиб чиққан ҳолда ҳисобланган даврлар (ҳар чоракда, ҳар ойда ва шу каби) бўйича тенг миқдорда тўланади. Тўлов ижара шартномасида кўрсатилган муддатларда ҳар бир навбатдаги давр (чорак, ой ва шу кабилар) учун юз фоиз олдиндан тўлаш шаклида амалга оширилади.

Ижарага олувчи ижарага берилган давлат мулкани қайта тиклаш ёки капитал (мукамал) таъмирлашни амалга оширганда ижарага олувчи бу ҳақда Ўзбекистон Республикаси Давлат архитектура ва қурилиш қўмитасининг тегишли хизматлари экспертизаси натижаларини олади. Ижарага олувчи ўзининг давлат мулкани қайта тиклаш ёки капитал (мукамал) таъмирлашни амалга ошириш бўйича қилган ҳақиқий харажатлари суммасини ижара тўлови суммасини камайтириш ҳисобига қоплаб бериши учун Ўзбекистон Республикаси Давлат архитектура ва қурилиш қўмитасининг тегишли хизматлари экспертизаси натижаларини ижарага берувчига тақдим этади.

Ижара тўлови бўйича ижарага берувчиларнинг транзит ҳисобварақларига тушган барча маблағлар бир иш куни мобайнида, ҳар қайси ижара шартномаси бўйича алоҳида, 50 фоизи

тегишли бюджет даромадига йўналтирилади, қолган қисми эса балансда сақловчи (ижара тўлови суммасининг 40 фоизидан кам бўлмаган қисми) ва ижарага берувчи (ижара тўлови суммасининг 10 фоизгача бўлган қисми) ўртасида тақсимланади. Ижара тўловининг ўз вақтида ва тўлиқ тушиши ижарага берувчи томонидан тўла назорат қилинади.

Коммунал ва фойдаланиш хизматлари бўйича тўловларни тўлаш миқдори, тартиби ва муддатлари ижара шартномаси билан бир вақтда тузиладиган балансда сақловчи ва ижарага олувчи ўртасидаги битим билан (битим шартлари ижара шартномасига киритилиши ҳам мумкин), коммунал ва фойдаланиш хизматларини кўрсатувчилар томонидан белгиланган тарифларни ҳисобга олган ҳолда тартибга солинади. Электр энергияси, сув ва газни ҳисобга олиш учун зарур ҳисоблаш приборларини ўрнатиш шартнома шартларига мувофиқ балансда сақловчи ёки ижарага олувчи томонидан амалга оширилади. Коммунал ва фойдаланиш хизматлари кўрсатиш юзасидан тузилган битимларга мувофиқ ижарага олувчи томонидан унга кўрсатилган хизматлар ҳақининг ўз вақтида тўланиши ижарага берувчи томонидан назорат қилинади.

Давлат мулки унга тегишли бўлган барча буюмлар ва унга тааллуқли бўлган техник ҳужжатлар билан бирга ижарага олувчига берилади ва уларнинг барчаси ижарага олувчи томонидан ижара шартномасининг муддати тугагандан кейин балансда сақловчига қайтарилади. Давлат мулкини ижарага бериш ва уни қайтариш уч томонлама топшириш-қабул қилиш далолатномасини тузган ҳолда, томонларнинг ваколатли вакиллари иштирокида амалга оширилади. Давлат мулкини ижарага бериш далолатномаси томонларнинг ваколатли вакиллари томонидан имзоланади ва томонларнинг муҳрлари (мавжуд бўлса) билан тасдиқланади.

Ижарага олинган давлат мулкида камчиликлар аниқланган тақдирда мулкни қабул қилиб олувчи томонлар бошқа томон давлат мулкини шартномада белгиланган муддатларда ижара шартномаси шартларига мувофиқ ҳолатга келтиргунгача ёки етказилган зарарни қоплагунгача уни қабул қилиб олишни ва давлат мулкини топшириш-қабул қилиш далолатномасини имзоланиши рад этиш ҳуқуқига эга.

Бюджет ташкилотларида биноларни ва бошқа давлат

ларини молиялаштириш лимити доирасида ажратилган бюджет маблағларидан, ҳақиқатда истеъмол қилинган коммунал ва фойдаланиш хизматлари қийматидан балансда сақловчилар томонидан истеъмол қилинган коммунал ва фойдаланиш хизматларининг қиймати айириб ташланган ҳолда тўлайди. Қолган қисмини балансда сақловчи ижарага олувчидан коммунал ва фойдаланиш хизматларининг тўлови сифатида олган маблағлар ҳисобидан тўлайди.

II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ЭСКИРИШИ ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотлари асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2009 йил 30 октябрда 2028-сон билан рўйхатга олинган «Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини эскиришини аниқлаш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби тўғрисидаги низом» билан ўрнатилган.

Бюджет ташкилотлари асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрлари

Гуруҳлар тартиб рақами	Клчик гуруҳлар тартиб рақами	Асосий воситаларнинг номи	Эскиришнинг йиллик меъёри (%)
I			
	1	Бинолар, иморатлар	5
	2	Нефть ва газ қудуқлари	
	3	Нефть-газ омборлари	
	4	Кема қатнайдиған каналлар, сув каналлари	
	5	Кўприклар	
	6	Дамбалар, тўғонлар	
	7	Дарё ва денгиз причал иншоотлари	
	8	Корхоналарнинг темир йўллари	
	9	Қирғоқни мустаҳкамловчи, қирғоқни ҳимояловчи иншоотлар	
	10	Резервуарлар, цистерналар, баклар ва	

Гуруҳлар тартиб рақами	Кичик гуруҳлар тартиб рақами	Асосий воситаларнинг номи	Эскиришнинг йиллик меъёри (%)
		бошқа сизимлар	
	11	Ички хўжалик ва хўжаликлараро суғориш тармоғи	
	12	Ёпиқ коллектор-дренаж тармоғи	
	13	Ҳаво кемаларининг учиш-қўниш йўллари, йўлақлари, тўхташ жойлари	
	14	Боғларнинг ва ҳайвонот боғларининг иншоотлари	
	15	Спорт-соғломлаштириш иншоотлари	
	16	Иссиқхоналар ва парниклар	
	17	Бошқа иншоотлар	
II	Узатиш қурилмалари		8
	1	Электр узатиш ҳамда алоқа қурилмалари ва линиялари	
	2	Ички газ қувурлари ва қувурлар	
	3	Водопровод, канализация ва иссиқлик тармоқлари	
	4	Магистрал қувурлар	
	5	Бошқалар	
III	Куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар		8
	1	Иссиқлик техника ускуналари	
	2	Турбина ускуналари ва газ турбиналари қурилмалари	
	3	Электр двигателлари ва дизель-генераторлар	
	4	Комплекс қурилмалар	
	5	Бошқа куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар (ҳаракатланувчи транспортдан ташқари)	
IV	Фаолият турлари бўйича иш машиналари ва ускуналар (ҳаракатланувчи транспортдан ташқари)		

Гуруҳлар тартиб рақами	Кичик гуруҳлар тартиб рақами	Асосий воситаларнинг номи	Эскиришнинг йиллик меъёри (%)
	1	Иқтисодиётнинг барча тармоқларига тегишли машиналар ва ускуналар	15
	2	Қишлоқ хўжалиги тракторлари, машиналари ва ускуналари	
	3	Коммутациялар ва маълумотларни узатиш рақамли электрон ускуналари, рақамли тизимлар узатиш ускуналари, рақамли алоқа ўлчов техникаси	
	4	Йўлдош, уяли алоқа, радиотелефон, пейжинг ва транкинг алоқа ускуналари	
	5	Узатишлар тизимлари коммутацияларининг ўхшаш ускуналари	
	6	Киностудияларнинг махсус ускуналари, тиббий ва микробиология саноати ускуналари	
	7	Компрессор машиналари ва ускуналари	
	8	Насослар	
	9	Юк кўтариш-транспорт, юк ортиш-тушириш машиналари ва ускуналари, тупрок, карьер ҳамда йўл-қурилиш ишлари учун машиналар ва ускуналар	
	10	Устун-қозиқ қоқиш машиналари ва ускуналари, майдалаш-янчиш, саралаш, бойитиш ускуналари	
	11	Технологик жараёнлар учун барча турдаги сизимлар	
	12	Нефть казиб чиқариш ва бурғулаш ускуналари	
	13	Бошқа машиналар ва ускуналар	
V	Харакатланувчан транспорт		8
	1	Темир йўлнинг ҳаракатдаги таркиби	
	2	Денгиз, дарё кемалари, балиқчилик саноати	

Гуруҳлар тарғиб рақами	Кичик гуруҳлар тарғиб рақами	Асосий воситаларнинг номи	Эскиришнинг йиллик меъёри (%)
		кемалари	
	3	Ҳаво транспорти	
	4	Автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби, ишлаб чиқариш транспорти	20
	5	Енгил автомобиллар	
	6	Саноат тракторлари	
	7	Коммуна транспорт	10
	8	Махсус вахта вагонлари	
	9	Бошқа транспорт воситалари	20
VI	Компьютер, периферия қурилмалари, маълумотларни қайта ишлаш ускуналари		
	1	Компьютерлар	
	2	Периферия қурилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	20
	3	Нусха кўчириш-кўпайтириш техникаси	
	4	Бошқалар	
VII	Бошқа гуруҳларга киритилмаган қатъий белгиланган активлар		
	1	Кўп йиллик дов-дарахтлар	10
	2	Идора мебелли ва ускуналари (шу жумладан телефон аппаратлари, ҳисоблаш қурилмалари ва бошқалар)	15
	3	Бошқалар	10

Бюджет ташкилотларида юқорида келтириган меъёрлар асосида ҳар бир асосий восита объекти бўйича йиллик эскириш суммаси аниқланади ва бу суммани 12 га бўлиб унинг ойлик эскириш суммаси топилади.

Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги ташкилотларда асосий воситаларнинг эскириши меъёрларини асосий воситаларнинг техник шартлари

ва/ёки тайёрловчи-ташкilotлар тавсияларига мувофиқ асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддатини ҳисобга олган ҳолда, юқорида келтирилган йиллик меъёрлардан ошмаган ҳолда ўрнатилган тартибда белгилашлари мумкин.

Асосий восита объектларида амалга оширилган кўшимча куриш, кўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация натижасида дастлабки қабул қилинган меъёрий кўрсаткичлари яхшиланиши (оширилиши) ҳолларида бюджет ташкilotлари шу объектнинг амалга оширилган кўшимча куриш, кўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация ишлари тугатилган ойдан кейинги ҳисобот ойининг биринчи санасидан бошлаб шу объектнинг самарали фойдаланиш муддатини қайта кўриб чиқади.

Бюджет ташкilotларидан текинга олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати амалда фойдаланилган муддатларини ва аввал ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олган ҳолда аниқланади.

Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан бепул олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати бюджет ташкilotларида доимий фаолият кўрсатадиган инвентаризация ўтказиш комиссияси томонидан муайян асосий восита объектининг бозор баҳоси ва фойдаланиш муддатидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Бюджет ташкilotларида қуйидаги асосий воситалар: архитектура ва санъатнинг ноёб ёдгорликлари бўлган иморатлар ва иншоотлар, кабинет ва лабораторияларда жойлашган ўқув ишлари ва илмий мақсадларда фойдаланиладиган жиҳозлар, экспонатлар, нусхалар, амалдаги ва амал қилмаётган моделлар, макетлар ва бошқа кўргазмалар, маҳсулдор қора моллар, кўтослар, ҳайвонот олами экспонатлари (ҳайвонот боғи ва шунга ўхшаш ташкilotларда), фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етмаган кўп йиллик кўчатлар, кутубхона фондлари, фильмлар фонди, сахнага қўйиш ускуналари, бадий ва музей буюмлари бўйича эскириш ҳисобланмайди.

Бюджет ташкilotларида асосий воситалар объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш мазкур объект асосий воситалар таркибига қабул қилинган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошланади ҳамда мазкур асосий восита объектининг бошланғич (ёки

қайта тиклаш) қиймати доирасида амалга оширилади. Асосий воситалар объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш асосий воситалар объектларининг бошланғич (ёки қайта тиклаш) қиймати тўлиқ қопланган ёхуд бу асосий восита объекти бюджет ташкилоти балансидан ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошлаб тўхтатилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати мобайнида эскириш ҳисобланиши тўхтатилмайди, объектларда амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция, модернизация, техник қайта жиҳозлаш ишлари олиб борилиши туфайли тўлиқ тўхтатилган ҳоллар бундан мустасно.

Бюджет ташкилотларида эскириш ҳисоблаш асосий воситалар объектлари қийматининг 100 фоизи етгунга қадар давом этади ҳолос.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш учун 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счёти гуруҳига кирувчи қуйидаги субсчётлар тайинланган:

- 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти;
- 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти;
- 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти;
- 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти;
- 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти;
- 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти.

Бу субсчётлар пассив субсчётлар ҳисобланади. Юқорида келтирилган субсчётларнинг кредитида асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси, дебитида эса, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Эскириш иморатлар, иншоотлар, узаткич мосламалар, машина ва жиҳозлар, иш ҳайвонлари ва транспорт воситалари, ишлаб чиқариш (ашёларни ҳам қўшиб) ва хўжалик инвентарлари ҳамда фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етган кўп йиллик дарахтлар, буталар ва бошқа асосий воситалар бўйича аниқланади.

Асосий воситаларнинг йиллик эскириш меъёри ва эскириш сўнгги маротаба ҳисобландиган йил «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка»га (АВ-6-шакл (бюдж.)) ва «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича (чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқа-

лар учун) инвентар карточка»га (АВ-8-шакл) ёзиб қўйилади. Эскириш суммаси асосий восита қийматининг 100 фоизидан ошмаслиги керак. Асосий воситанинг қийматини 100 фоиз миқдорда эскириш ҳисобланган, лекин ундан келажақда ҳали фойдаланиш мумкин бўлса ҳам уни, тўла қийматга тенг бўлган эскириш ҳисобланганлигига қарамай, ҳисобдан чиқаришга асос бўла олмайди.

Ҳисобот йили мобайнида бюджет ташкилотларида асосий воситалар объектларининг қайта баҳоланиши, аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар объектларининг бюджет ташкилоти балансига қилиниши ва асосий воситалар объектларини ҳисобдан чиқарилиши муносабати билан асосий воситалар объектларининг эскириш умумий суммаси ўзгариши мумкин. Ҳар ойда асосий воситалар объектларига ҳисобланган эскириш суммаси асосий воситалар объектлари тегишли инвентар карточкаларида (китобларида) асосий воситалар объектлари бўйича ёзиб борилмайди. Агар асосий воситалар объектлари тугатилаётганда ёки бошқа институционал бирликка берилаётганда, шунингдек асосий воситалар объектларининг эскириш йиллик меъёри белгиланган тартибда ўзгартирилаётган бўлса, асосий воситалар объектларининг бутун фойдаланиш муддати мобайнида ҳисобланган тўлиқ эскириш суммаси асосий воситаларнинг муайян инвентар объектлари бўйича аниқланади.

Аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар объектлари муайян бюджет ташкилотидан бошқа институционал бирликка берилаётганда, шунингдек тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқарилаётганда асосий воситалар объектларининг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати ва уларга ҳисобланган эскириш суммаси тегишли расмийлаштирилаётган ҳужжатларда ўз аксини топиши лозим.

Бошқа институционал бирликлардан муайян бюджет ташкилоти балансига қабул қилинаётган аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар объектлари бўйича эскириш суммаси асосий воситалар объектларининг тегишли инвентар карточкаларида (китобларида) қайд қилинади.

**Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни эскириши
хисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия
проводкалари**

		Дебет	Кредит
1	Муайян ой учун асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси ¹	231 ² , 241 ³ , 251 ⁴ , 261 ⁵ , 271 ⁶	02 ⁷ - счётнинг тегишли субсчётлари
Муайян бюджет ташкилоти балансига қабул қилинган бошқа ташкилотларда аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар объектлари бўйича			
2	Асосий воситанинг қолдиқ қиймати	01 ⁸ - счётнинг тегишли субсчётлари	262 ⁹
	Асосий воситанинг эскириш суммаси	01-счётнинг тегишли субсчётлари	02-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Тугагилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларнинг эскириш суммаси		01-счётнинг тегишли субсчётлари
4	Муайян бюджет ташкилотидан бошқа институционал бирликка текинга берилган аввал фойдала-	02-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчётлари

¹ Алоҳида мемориал ордер (274-шакл) расмийлаштирилади

² 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 241-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 02-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг ҳақиқий харажатлари» счётнинг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

⁸ 01-«Асосий воситалар» счётнинг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотурар жой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

⁹ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	нишда бўлган асосий воситалар объектларининг эскириш суммаси		
5	Муайян бюджет ташкилотининг сотилган бино ва иншоотларининг (чет элда жойлашганларидан ташқари) эскириш суммаси	02-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчётлари
6	Муайян бюджет ташкилотининг сотилган бино ва иншоотларидан ташқари барча асосий воситаларнинг (чет элда жойлашганларидан ташқари) эскириш суммаси	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201 ¹
7	Муайян бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган сотилган асосий воситаларнинг (бино ва иншоотларидан ташқари) эскириш суммаси	02-счётнинг тегишли субсчётлари	201
8	Инвентаризация натижасида камомад чиққан асосий воситаларнинг эскириш суммаси	02-счётнинг тегишли субсчётлари	01-счётнинг тегишли субсчётлари
9	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар қийматини ошиши муносабати билан унинг эскириш суммасини ошиши	28 ² - счётнинг тегишли субсчётлари	02-счётнинг тегишли субсчётлари
10	Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар қийматини камайиши муносабати билан унинг эскириш суммасини	02-счётнинг тегишли субсчётлари	28-счётнинг тегишли субсчётлари

¹ 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти

² 28-«Яқуний молиявий натижалар» счётининг субсчётлари: 280-«Бюджет маблаглари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича яқуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблаглари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблаглари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчёти ва 284-«Бошқа даромадлар бўйича яқуний молиявий натижа» субсчёти

	Дебет	Кредит
камайиши		

III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ НОМОЛИЯВИЙ ВА НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар ҳисоби

Бюджет ташкилотлари ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш жараёнида фойдаланиш мақсадида узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектлари бўлган номоддий активларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштиришга бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасидаги 03-«Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар» счётининг 030-«Номоддий активлар» субсчёти тайинланган.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ номоддий активлар куйидагилар йўллар билан бюджет ташкилотининг балансига киритилади:

(1) ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш;

(3) олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

(4) текинга (беғараз) келиб тушиш;

(5) ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа йўллар билан.

Сотиб олинган, шунингдек ташкилотнинг ўзида яратилган номоддий активларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи (таннархи) ва уларга қилинган барча харажатларининг тўлиқ суммасида, жумладан мазкур номоддий активларни етказиб бериш ва ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа шу билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ сотиб олинган номоддий активларнинг бошланғич (дастлабки) қиймати:

(1) ҳуқуқдан воз кечиш (сотиб олиш) шартномасига мувофиқ ҳуқуқ эгаси (сотувчи)га тўланган суммалар;

(2) ҳуқуқ эгасининг мутлақ ҳуқуқидан воз кечиши (сотиб олиш) муносабати билан амалга оширилган рўйхатдан ўтказиш йиғимлари, давлат божлари, патент божлари ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар;

(3) божхона божлари ва йиғимлари;

(4) номоддий активларни сотиб олиш муносабати билан тўланадиган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);

(5) номоддий активларни сотиб олиш билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

(6) номоддий активлар улар орқали сотиб олинган восита-чиларга тўланадиган ҳақлар;

(7) номоддий активлар объектларини етказиб бериш таваккалчилигини суғурталаш бўйича харажатлар;

(8) активдан мақсадга кўра фойдаланиш учун уни яроқли ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлардан ташкил топади.

Сотиб олинган номоддий активларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар, сотиб олиш бўйича контрактларни тайёрлаш ва рўйхатдан ўтказиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар номоддий активларнинг бошланғич қийматига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида ҳисоботларда акс эттирилади.

Бюджет ташкилотининг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активларнинг бошланғич (дастлабки) қиймати мазкур номоддий активларни ишлаб чиқишга сарфланган ҳақиқий харажатлар суммаси (таннархи) бўйича акс эттирилади. Номоддий активлар чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинганда сотиб олинаётган номоддий активларнинг қиймати муайян номоддий актив сотиб олинган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

Номоддий активларни харид қилиш (сотиб олиш нархи, шунингдек етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар) ёки бюджет ташкилотининг ўзида яратилиши билан боғлиқ барча

бевосита харажатлар 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг дебитида акс эттирилади. Бу субсчётнинг дебитида йиғилган ҳақиқий харажатлар суммаси билан номоддий активлар бюджет ташкилоти балансига 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчётидан қабул қилинади.

Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан текинга (беғараз) берилган номоддий белгиланган тартибда аниқланган жорий бозор қиймати бўйича баҳоланиб муайян бюджет ташкилотини ривожлантириш фондининг даромадлар сифатида ҳисобга олинади. Бу номоддий актив бўйича етказиб бериш ва ишчи ҳолатга келтириш билан боғлиқ бошқа харажатлар амалга оширилса, у ҳолда ушбу харажатлар ҳам мазкур номоддий активнинг бошланғич қийматига қўшилади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган номоддий активлар, ортиқча чиқиш аниқланган санадаги айнан шунга ўхшаш номоддий активларнинг бозор қиймати бўйича, уларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда, баҳоланади.

Номоддий активлар бўйича эскириш ҳисобланилмайди. Номоддий активларнинг аналитик ҳисоби «Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточка»да (АВ-6-шакл (бюдж.)) ҳамда «Асосий воситалар бўйича айланма қайднома»да (326-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида номоддий активларни балансга қабул қилинишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиб олинган номоддий активларни сотиб олиш қиймати	080 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган номоддий активларни етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	080	150
3	Сотиб олинган номоддий активларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан улар балансга қабул қилинди (1-банд+2-	030 ³	080

¹ 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва худдатчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 030-«Номоддий активлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	банд)		
4	Бюджет ташкилотининг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активлар уларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди	030	080
5	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активларни мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати	080	262 ¹
6	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активларни етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	080	150
7	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активлар мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (5-банд+6-банд)	030	080
8	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган номоддий активларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда аниқланган бозор қиймати бўйича бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди	030	273 ²

Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келган номоддий активлар белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Бюджет ташкилотларида амалдаги қонунда белгиланган тартибда балансдан номоддий активлар қуйидагилар натижасида бюджет ташкилотининг балансидан чиқарилади:

а) тугатилиши муносабати билан;

¹ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

² 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

- б) сотилиши муносабати билан;
- в) текинга (беғараз) берилиши муносабати билан;
- г) камомад аниқланганда ёки йўқолиши муносабати билан;
- д) қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

Номоддий активларни ҳисобдан чиқаришда асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришда тўлдириладиган ҳужжат шаклларида фойдаланилади.

Яроқсиз ҳолатга келиши муносабати билан номоддий активларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши, уларнинг қирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшиш йўли билан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан номоддий активларни бошқа ташкилотларга текинга (беғараз) берилганда, бу берилган номоддий активнинг қиймати, унинг қирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларини кўпайишига олиб борилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар муайян бюджет ташкилоти ҳисобига олиб борилади ва кам чиққан номоддий активнинг қиймати, унинг қирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

Номоддий активнинг камомади бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва муайян номоддий актив бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади. Бунда, кам чиққан номоддий активнинг қиймати, ушбу номоддий активнинг қирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларга қўшилади, айбдор шахсдан ундириладиган сумма эса тегишли бюджетга ўтказиб берилади.

Номоддий активнинг камомади бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва бу номоддий актив бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар

ҳисобидан харид қилинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича ҳисобварағига кирим қилинади,

Агарда, мазкур номоддий активнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, у ҳолда бу фарқ сумма бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари даромадларига ёки, номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади.

Агарда номоддий актив бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма номоддий актив қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми эса мазкур бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади. Бу маблағ тўлиғича бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган номоддий активи камомад чиққан номоддий актив қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу номоддий актив белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади.

Номоддий активларни ҳисобдан чиқаришга доир операцияларининг ҳисоби 9-Мемориал ордер «Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан-жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома» (438-шакл) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, «Жами» устунида (тиккаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган моддий ашёлар суммаси субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар «Бош-журнал китоби»га ёзилади.

**Бюджет ташкилотларида номоддий активларни ҳисобдан
чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган
бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келиши муносабати билан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши			
1	Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилаётган номоддий активларнинг қиймати	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	030 ⁶
2	Мазкур бюджет ташкилоти томонидан бошқа ташкилотга текинга (беғараз) берилган номоддий активларнинг қиймати	231, 241 , 251 , 261 , 271	030
3	Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки айбдор моддий-жавобгар шахслардан чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарарни ундириб олиш имкони бўлмаган номоддий активларнинг қиймати	231, 241 , 251 , 261 , 271	030
Инвентаризация натижасида камомади аниқланган номоддий активлар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган номоддий активлар бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активнинг қиймати	231, 241 , 251 , 261 , 271	030
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий	170 ⁷	160 ⁸

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махусе турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 030-«Номоддий активлар» субсчёти

⁷ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	активлар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма		
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган суммаси	120 ¹ ёки 172 ²	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113 ³	120 ёки 172
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
<i>Инвентаризация натижасида камомоди аниқланган номоддий активлар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган номоддий активлар бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активларнинг қиймати	170	030
2	Инвентаризация натижасида кам	170	272 ¹

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» суббечёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» суббечёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» суббечёти

		Дебет	Кредит
	чиққанлиги аниқланган номоддий активларнинг қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кам бўлганда		
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активларнинг қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кўп бўлганда	231, 241, 251, 261, 271	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган номоддий активлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоб-варағига топширилди	113	120

2. Бюджет ташкилотларида ноишлаб чиқариш активлари ҳисоби

Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган капитал харажатлар (ноишлаб чиқариш активлари) бюджет ташкилотлари томонидан 04-«Ноишлаб чиқариш активлари» счётида ҳисобга олинади. Бў счёт таркибида «Йўриқнома-2169»га мувофиқ фақат 040-«Ерни ободонлаштириш» субсчёти бор.

040-«Ерни ободонлаштириш» субсчётида ноинвентар тусдаги, *иншоотлар қурилиши билан боғлиқ бўлмаган*, ерни

¹ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

яхшилашга доир капитал қўйилмалар, капитал қўйилмалар ҳисобидан амалга ошириладиган, қишлоқ хўжалигида фойдаланиш учун ернинг устки қисмини яхшилашга доир маданий-техникавий тадбирларга (ер участкаларини режалаштириш, майдонларни ҳайдовга тайёрлаш учун кундаков қилиш, дала-ларни тошлар ва харсанглардан тозалаш, сув ҳавзаларини тоза-лаш ва бошқаларга) оид капитал харажатлар акс эттирилади.

040-«Ерни ободонлаштириш» субсчёти актив субсчётдир. Унинг дебетида амалга оширилган ҳақиқий харажатлар қайд қилинади. 040-«Ерни ободонлаштириш» субсчётида йиғилган харажатлар суммасининг 10 фоизи ҳар йили ҳисобот йилининг охирида миқдоридаги қисми, харажатларни амалга ошириш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшиб борилади.

Бюджет ташкилотларида ерни ободонлаштириш билан боғлиқ бўлган ноинвентар тусдаги харажатларни амалга оширилиши ва бу харажатларни бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1	040 ¹	150 ² , 161 ³ , 172 ⁴ , 173 ⁵
2	231 ⁶ , 241 ⁷ , 251 ⁸ , 261 ⁹ , 271 ¹⁰	040

¹ 040-«Ерни ободонлаштириш» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁸ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁹ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

¹⁰ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
да, микдоридаги қисмини бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилиши		

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ва бошқа узок муддатли номолиявий активларга нималар киради?

2. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар тушунчаси тушунтириб беринг.

3. Бюджет ташкилотларида хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар қандай активлар асосий воситалар таркибига киритилмайди?

4. Бюджет ташкилотларида асосий воситанинг бошланғич (тарихий) қиймати деганда нимани тушунаси?

5. Бюджет ташкилотларида асосий воситанинг қайта тиклаш қиймати деганда нимани тушунаси?

6. «Асосий воситалар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларни санаб беринг.

7. Бюджет ташкилотларининг балансига асосий воситалар йўллар билан киритилади?

8. Инвентар объект ва инвентар рақам тушунчасини тушунтириб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

10. 1 январ ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисидаги низомга кўра бюджет ташкилотларининг қандай активлари қайта баҳоланади?

11. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қайта баҳолаш натижаларига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

12. бюджет ташкилотларининг ўрнатиладиган асбоб-ускуналари ҳамда тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолаш тартибини ва бу бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

13. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар қайси сабабларга кўра бюджет ташкилотининг балансидан чиқарилади?
14. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
15. Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситаларини сотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
16. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни текинга (беғараз) берилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
17. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни камомати аниқланиши ёки йўқотилиши муносабати билан ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
18. Бюджет ташкилотларида биноларни ва бошқа давлат молликни ижарага берилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
19. Бюджет ташкилотларида ҳар бир асосий восита объекти бўйича ойлик эскириш суммасини топиш тартибини айтиб беринг.
20. 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларни санаб беринг.
21. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни эскириши ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
22. Бюджет ташкилотларида бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар ҳисобини айтиб беринг.
23. Бюджет ташкилотларида номоддий активларни балансга қабул қилинишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.
24. Бюджет ташкилотларида номоддий активларни ҳисобдан чиқарилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

25. Бюджет ташкилотларида ерни ободонлаштириш билан боғлиқ бўлган ноинвентар тусдаги харажатларни амалга оширилиши ва бу харажатларни бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

БЕШИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИ ҲИСОБИНИНГ УМУМИЙ МАСАЛАЛАРИ

1. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобининг вазифалари

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ *товар-моддий захиралар* – бу бюджет ташкилотига тегишли бўлган ва хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган ёки бир операцион цикл мобайнида фойдаланиладиган мол-мулклар, жумладан, қурилиш-таъмирлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, ёқилги ва ёнилғилар, озуқа ва ем-хашак, идишлар, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ва ишлаб чиқариш буюмлари, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар ҳамда лаборатория синовида бўлган, узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар ва бошқалардир. Товар-моддий захиралар умумий ҳолда тайёр маҳсулотлар ва бошқа товар-моддий захираларга бўлиб бухгалтерия ҳисоби юритилади.

Бинобарин, «Йўриқнома-2169»га мувофиқ *товар-моддий захиралар* деганда тайёр маҳсулотлар ва бошқа товар-моддий захиралар тушунилади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобини олиб бориш учун «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси»ни 05-«Тайёр маҳсулотлар» счёти ва 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счёти тайинланган.

Тўлов талабномаларининг счёт-фактураларини акцепт қилишдан рад этилиши ёки бошқа сабаблар натижасида масъул сақлашга қабул қилинган материал қийматликларнинг қиймати тегишли ҳужжатларда кўрсатилган баҳолар бўйича 02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счётида ҳисобга олинади.

02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счётида бюджет ташкилоти томонидан жавобгарликда сақлаш учун қабул қилинган мол ва моддий қийматликлар ҳисобга олинади. Уларга шартнома бўйича бажариладиган илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш учун олинган махсус жиҳозлар ҳам киради. Жавобгарликда сақлаш учун олинган мол ва моддий қийматликларнинг аналитик ҳисоби ташкилотлар, бу моддий қийматликларнинг эгалари, турлари, навлари ва сақланадиган жойлари бўйича шартномада кўрсатилган ёки харид қилинган нархларда юритилади.

02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счётида, шунингдек қайта ишлаш учун олинган хом ашё ва материаллар шартномаларда кўзда тутилган нархларда ҳисобга олинади. Уларнинг аналитик ҳисоби буюртмачилар, материалларнинг турлари ва турадиган жойлари бўйича «Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб: (1) барча моддий қийматликларнинг бутлигини таъминлаш ҳамда ишлатилиши ва тўғри фойдаланилиши устидан назорат ўрнатиш; (2) захиралар ва харажатларнинг белгиланган меъёрларини кузатиб бориш; (3) белгиланган тартибда реализация қилиниши лозим бўлган, фойдаланилмайдиган материалларни ўз вақтида аниқлаш; (4) омборларда мавжуд бўлган товар-моддий захиралар қолдиқлари ҳақида аниқ маълумотлар етказиб бериш ва бошқалар ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни қабул қилиш, сақлаш ва топшириш жавобгарлиги ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган моддий жавобгар шахсларга юклатилади. Бу шахсларнинг алмашилиши омборларнинг инвентаризация қилиниши ва мазкур бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланадиган қабул қилиш-топшириш далолатномаларини тузиш билан амалга оширилади. Товар-моддий захираларни сақлаш жойлари тош-тарозу жиҳозлари, ўлчов асбоблари, ўлчов идишлари ва бошқа назорат мосламалари билан таъминланиши лозим.

2. Бюджет ташкилотлари балансига қабул қилинётган товар-моддий захираларнинг таннархини аниқлаш тартиби

Бюджет ташкилотларида ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётида аниқланади. 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётида аниқланган таннарх бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинади.

Ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжалиklarининг маҳсулотлари режадаги баҳоси бўйича йил давомида ҳисобга олиб борилади. Ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжалиklarининг маҳсулотларининг режадаги таннархи йил охирида, йиллик ҳисобот калькуляциясига асосан, ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштирилади.

Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг ҳақиқий таннархи 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида аниқланади. 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида аниқланган ҳақиқий таннарх бўйича товар-моддий захиралар бюджет ташкилоти балансига қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар кирими: (1) етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиниши; (2) ҳадя шартномаси бўйича текинга (беғараз) келиб тушиши; (3) узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказилиши; (4) ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни аниқланилиши; (5) ташкилотнинг ўзида тайёрланиши ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа йўллар амалга оширилади.

Харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархи улар учун мол етказиб берувчиларга тўланган сумма ва уларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар суммалари йиғиндисидан иборат бўлади. Бюджет ташкилотларининг товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган ва харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархига қўшиладиган харажатларга: (1) божхона божлари ва йиғимлари; (2) товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса); (3) товар-моддий захиралар улар орқали харид қилинган таъминотчи

ва воситачи ташкилотларга тўланадиган воситачилик ҳақи; (4) товар-моддий захираларни сертификатлаш ва уларни товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган техник шартларга мувофиқ синаш бўйича харажатлар; (5) товар-моддий захираларни тайёрлаш ва уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига етказиб бериш бўйича транспорт-тайёрлов харажатлари. Улар тайёрлаш, юклаш-тушириш ишлари, товар-моддий захираларни барча турдаги транспорт билан уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига ташиш учун тарифлар (фрахт)ни тўлаш бўйича харажатлар, шу жумладан товар-моддий захираларни ташишда хатарларни суғурталаш бўйича харажатлардан ташкил топади; (6) товар-моддий захираларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар киради. Товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича харажатлар уларнинг юзага келишини тасдиқловчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асосида аниқланади.

Товар-моддий захираларни тайёрлаш ва ташиб келтириш билан боғлиқ харажатлар суммаси алоҳида йиғилади ва товар-моддий захираларнинг тегишли турлари (транспорт-тайёрлов харажатлари тегишли бўлган партиялари, гуруҳлари) ўртасида қабул қилинган бирор-бир базага мутаносиб равишда тақсимланади.

Битта умумий суммага харид қилинган барча товар-моддий захиралардан ҳар бирининг таннархи ушбу суммани алоҳида товар-моддий захиранинг жорий қийматиغا мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан аниқланади.

Товар-моддий захиралар чет эл валютасига сотиб олинаётган материал захираларнинг қиймати операция содир этилган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

Харид қилинган товар-моддий захиралар бюджет ташкилотлари балансига юқорида келтирилган тартибда аниқланган таннарх бўйича қабул қилинади.

Харид қилинган товар-моддий захираларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар (аккредитив очиш харажатлари, ўтказмалар учун банк комиссияси, товар-моддий захираларни чет эл валютасига харид қилиш чоғида валютани конвертациялаш бўйича комиссия ва бошқа банк хизматлари), товар-моддий захираларни

харид қилиш бўйича контрактларни тайёрлаш, рўйхатдан ўтказиш ва ёпиш билан беvosита боғлиқ харажатлар ҳамда активларни харид қилиш билан беvosита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган ҳамда асосий воситалар ва бошқа мол-мулкнинг тугатилиши муносабати билан олинган товар-моддий захираларнинг таннархи уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийматидан келиб чиққан ҳолда аниқланади ва шу таннарх бўйича бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинади.

Инвентаризация натижасида ҳисобга олинмаганлиги аниқланган товар-моддий захираларнинг таннархи улар аниқланган санадаги жорий қийматдан келиб чиққан ҳолда белгиланади ва шу таннарх бўйича бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинади. Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захиралар қиймати товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебитида ва 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Мазкур бюджет ташкилотига тегишли бўлмаган, вақтинчалик ташкилотда фойдаланишда бўлган шартнома асосида масъул сақлашга олинган товар-моддий захиралар бухгалтерия ҳисобида балансдан ташқари 02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» счётида шартномада кўрсатилган қиймат бўйича ҳисобга олинади.

3. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг аналитик ҳисоби

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг аналитик ҳисобини олиб боришда қуйидаги регистрлардан фойдаланилади:

1. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома» (300-шакл);
2. «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома» (399-шакл);

3. «Материалларни омбор ҳисоби дафтари» (М-17-шакл);
4. «Материал захиралар бўйича айланма қайднома» (М-44-шакл);
5. «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)» (296-шакл);
6. «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби» (325-шакл).

Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан сотиб олинadиган материал захираларнинг аналитик ҳисоби бюджет маблағлари ҳисобидан сотиб олинadиганларининг аналитик ҳисоби юритиладиган ҳисоб регистрларида, аммо бюджет бўйича операциялардан алоҳида, юритилади.

Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома (300-шакл)

«Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома» (300-шакл) ой мобайнида келиб тушган озиқ-овқат маҳсулотларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома»ни (300-шакл) юритишдан мақсад озиқ овқат маҳсулотларини миқдор ва сўм ифодасида акс эттириш, мол етказиб берувчиларнинг ва озиқ-овқат маҳсулотларининг номлари бўйича аналитик ҳисоби ва синтетик ҳисоби маълумотларини ўзаро мувофиқлигини таъминлашдан иборат. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома»га (300-шакл) тегишли ёзувлар бошланғич ҳужжатларга мувофиқ ёзилади ва ой охирида ведомост бўйича жами ҳисоблаб чиқарилади. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома» (300-шакл) ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича тузилади ҳамда ушбу «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома» (300-шакл) маълумотлари асосида 11-Мемориал ордер «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими»га доир жамланма қайднома» (398-шакл) тўлдирилади. Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайдноманинг йиғма маълумотлари «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»га (М-44-шакл) ёзилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома (399-шакл)

«Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома» (399-шакл) ой мобайнида озиқ-овқат маҳсулотларининг харажат қилинишини бошланғич ҳужжатларга мувофиқ ҳисобга олиш учун қўлланилади. Унда ёзувлар ҳар куни озиқ-овқат маҳсулотларини беришга меню-талабнома ва (ёки) жамланма қайдномага илова қилинадиган бошқа ҳужжатлар асосида амалга оширилади. Ой тугагач жамланма қайдномада яқунлар ҳисоблаб чиқарилади ва сарфланган маҳсулотлар суммаси аниқланади. Бир вақтнинг ўзида «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома» (399-шакл) болалар муассасалари бўйича – болалар қатнови маълумотлари билан, даволаш муассасалари бўйича – беморларнинг борлиги тўғрисидаги маълумотлар ва бошқалар билан солиштириб чиқилади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома» (399-шакл) ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича озиқ-овқат маҳсулотларининг номлари бўйича ҳамда зарур бўлганда уларнинг кодлари бўйича тузилади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома»нинг (399-шакл) йиғма маълумотлари асосида 12-Мемориал ордер «Озиқ-овқат маҳсулотларининг сарфига доир жамланма қайднома» (411-шакл) ҳамда «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»га (М-44-шакл) шаклантирилади.

Материалларни омбор ҳисоби дафтари (М-17-шакл)

«Материалларни омбор ҳисоби дафтари» (М-17-шакл) моддий қийматликларнинг сақлаш жойларида уларнинг сақланиши учун масъул шахслар томонидан ҳисобга олиш учун қўлланилади. «Материалларни омбор ҳисоби дафтари»да (М-17-шакл) моддий жавобгар шахслар томонидан материаллар ва тайёр маҳсулотларнинг номлари, навлари ва миқдори бўйича юритилади. Бухгалтерия мунтазам равишда (бир чорақда камида бир марта) омборда (сақлаш жойларида) мавжуд бўлган моддий қийматликларнинг келиб тушиши ва сарфланиши устидан назорат қилади, шунингдек материалларнинг ҳисоби бўйича маълумотларни

омборда юритиладиган ёзувлар билан солиштиради. Текшириш натижалари тўғрисида дафтарнинг охирида бунинг учун ажратилган варақда тегишли ёзувлар қилиниши лозим.

Материал захиралар бўйича айланма қайднома (М-44-шакл)

«Материал захиралар бўйича айланма қайднома» (М-44-шакл) материал захираларнинг аналитик ҳисобини юритиш ҳамда аналитик ҳисоб маълумотларини синтетик ҳисоб маълумотларига тўғрилигини назорат қилиш мақсадида юритилади. «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»да (М-44-шакл) субсчётлар бўйича, бир вақтнинг ўзида материал захираларнинг номлари, навлари, миқдори, суммаси ва моддий жавобгар шахсларни кўрсатган ҳолда юритилади. «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»да (М-44-шакл) ёзувлар материал захиралар бўйича ҳар ойда бир марта қайд қилинади. «Материал захиралар бўйича айланма қайднома» (М-44-шакл) бўйича айланмалар жами ва қолдиқлар «Бош-журнал китоби»даги тегишли айланмалар жами ва қолдиқлари билан таққосланади.

Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси) (296-шакл)

«Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари-карточкаси» (296-шакл) транспорт воситаларига эскирганлари ўрнига берилган экспериментал қурилмаларни тайёрлашда фойдаланилган моддий қийматликларни; кўчма мукофот, соврин, кубокларни; масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликларни, жумладан илмий-тадқиқот ишларини бажариш учун харид қилинган маҳсус асбоб-ускунани; моддий захираларни (озик-овқат маҳсулотлари, ёш ва боқувдаги ҳайвонлардан ташқари), шунингдек ижарага олинган асосий воситаларни аналитик ҳисоби учун қўлланилади. «Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)»ни (296-шакл) юритишдан мақсад моддий қийматликларнинг кирими ва сарфланиши тўғрисидаги маълумотларни йиғиш ва тартибга солиш ҳисобланади ҳамда ушбу ҳисоб регистри маълумотлари «Материал захиралар

бўйича айланма қайднома» (М-44-шакл) маълумотлари билан солиштирилади.

Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси) (296-шакл)

«Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)» (296-шакл): ижарага олинган асосий воситаларнинг – номи, миқдори, қиймати (ижарага берувчининг инвентар рақамлари) бўйича; масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар бўйича – мулкдор ташкилотлар бўйича; қайта иш-лашга қабул қилинган хом ашё ва материаллар бўйича – буюртмачилар, материалларнинг турлари ва навлари ҳамда жойлашган жойлари бўйича юритилади.

«Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»ни (296-шакл) тўлдириш йил бошидаги қолдиқларни ўтказиш йўли билан бошланади. «Моддий қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) ёзувлар бошланғич бухгалтерия ҳужжатлари асосида, давр охиридаги қолдиқларни чиқарган ҳолда миқдор ва сумма ифодасида юритилади ҳамда ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида тузилади.

Синган идишларни рўйхатга олиш китоби (325-шакл)

«Синган идишларни рўйхатга олиш китоби» (325-шакл) бюджет ташкилотларида синган идиш-товоқларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги маълумотларни тартибга солиш учун юритилади. «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби» (325-шакл) ўз таркибида тамадихоналар ва жамоат ошхонасига эга бўлган бюджет ташкилотларида қўлланилади. «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби»да (325-шакл) ёзувлар тегишли мансабдор шахслар томонидан идиш-товоқлар синишига қараб қайд этилади. Бюджет ташкилотида тузилган доимий амал қилувчи комиссия «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби»нинг (325-шакл) тўғри юритилишини кузатиб боради ва ҳар чоракда синган идиш-товоқларни

ҳисобдан чиқариш тўғрисида далолатномани тузади. Ушбу далолатнома бюджет ташкилоти раҳбари томонидан тасдиқланади.

Қайтариладиган ёки алмаштириладиган идишларнинг (бочкалар, бидонлар, яшиқлар, бутилкалар ва шунга ўхшашлар) бўшлари ҳам, материал қийматликлар билан банд бўлиб турганлари ҳам тегишли гуруҳ ва турлари бўйича мол етказиб берувчининг счёт-фактураларида кўрсатилган баҳоларда ҳисобга олинади. Идишлар қайтарилганда ёки сотилганда уларни сотиб олиш баҳоси билан уларни сотиш баҳоси ўртасидаги фарқ бюджет ташкилотининг ҳақиқий харажатларига қўшилади.

4. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни омбордаги ҳисоби

Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан сотиб олинган (тайёрланган) товар-моддий захираларнинг ҳисоби миқдор ва сумма ифодасида материалларнинг номи, сотиб олиниш (тайёрланиш) манбалари ва моддий жавобгар шахслар бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)» (296-шакл) ҳамда «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»да (М-44-шакл) юритилади.

Омборлардаги товар-моддий захираларнинг ҳисоби моддий жавобгар шахс томонидан «Материалларни омбор ҳисоби дафтари»да фақат номи, нави ва миқдори бўйича юритилади.

Бухгалтерия омбордаги материал захираларнинг келиб тушиши ва сарфланиши устидан мунтазам назорат ўрнатади, шунингдек материаллар ҳисоби бўйича ўз ёзувларини омборда олиб бориладиган ёзувлар билан солиштириб туради.

Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кирими бўйича ҳисоб регистрларига бошланғич ҳисоб ҳужжатлари (ҳисобварақлар, далолатномалар ва бошқалар) асосида ушбу материал захиралар олинган кун (сана) билан ёзилади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши керак: маҳсулотлар ва озиқ-овқат маҳсулотлари кимдан олинганлиги, номи, нави, миқдори (оғирлиги) баҳоси, суммаси, омборга келиб тушган вақти ва шу қийматликларни қабул қилган моддий жавобгар шахснинг қабул қилганлик ҳақидаги имзоси ва ҳ.к.

Маҳсулот етказиб берувчининг ҳужжатларида фарқ бўлган ҳолларда қабул қилиш далолатномаси тузилади. Бу далолатнома бюджет ташкилотидаги қабул қилиш комиссияси томонидан икки нусхада тузилади, бу далолатномани тузишда омбор мудир (моддий жавобгар шахс) ва маҳсулот етказиб берувчи томон ёки манфаатдор бўлмаган бошқа ташкилотларнинг вакили қатнашиши шарт.

Далолатноманинг бир нусхаси қабул қилинган моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун, иккинчи нусхаси эса, маҳсулот етказиб берувчиларга даъво хати юборишда фойдаланилади.

Товар-моддий захиралар мазкур бюджет ташкилотининг балансидан: (1) сотилиши муносабати билан; (2) текинга (беғараз) берилиши муносабати билан; (3) сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънавий эскирганлиги натижасида тугатилиши (йўқ қилиниши) муносабати билан; (4) камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши ва ҳодисалар содир бўлиши муносабабти билан ҳисобдан чиқарилади.

Товар-моддий захираларни омбордан чиқишини расмийлаштириш тартиби

Материалларни омбордан бериш мазкур бюджет ташкилотининг раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлаган ҳужжатларга мувофиқ амалга оширилади.

Юк хати (талабнома) (434-шакл)

Омбордан материалларни берилиши ва материалларни мазкур бюджет ташкилоти ичида жойдан-жойга кўчирилиши учун «Юк хати (талабнома)» (434-шакл) тузилади. «Юк хати (талабнома)» (434-шакл) икки нусхада ёзилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома (299-шакл)

Омбордан озиқ-овқат маҳсулотларини берилиши учун «Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома» (299-шакл)

тузилади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома» (299-шакл) озиқ-овқат маҳсулотларини тақсимлаш меъёри ва таъминланувчиларнинг сони ҳақидаги маълумотлар асосида ҳар куни тузилади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома» (299-шакл) озиқ-овқат маҳсулотларини бериш ва олиш ҳақидаги мансабдор шахснинг тилхати билан бирга белгиланган муддатда (лекин ойига уч мартадан кам эмас) бюджет ташкилоти бухгалтериясига топширилади.

Берилган озуқа ва ем-ҳашак қайдномаси (397-шакл)

Омбордан озуқа ва ем-ҳашакларни берилиши «Берилган озуқа ва ем-ҳашак қайдномаси»ни (397-шакл) расмийлаштириш йўли билан амалга оширилади. Озуқа ва ем-ҳашаклар омбордан белгиланган меъёр доирасида берилади.

Омбордан мазкур бюджет ташкилоти эҳтиёжи учун ой давомида хўжалик материаллари, ўқув ва бошқа мақсадлар учун материалларни берилиши «Берилган озуқа ва ем-ҳашак қайдномаси»ни (397-шакл) расмийлаштириш йўли билан амалга оширилади. Бунда, қайдномадаги ёзувлар хронологик тартибда эмас, балки ҳар бир материал пулини ёзиш учун маълум қаторлар қолдирилган ҳолда тўлдирилади, бу эса, ой охирида ҳар бир материал тури бўйича умумий якун чиқариш имконини беради.

Забор карта (431-шакл)

Омбордан материаллар ва ёнилғиларни кундалик берилиши, шунингдек ой давомида маълум муддатларда берилиши «Забор карта»ни (431-шакл) қўллаш орқали амалга оширилади. «Забор карта»ни (431-шакл) бир неча турдаги материалларни мақсадга мувофиқ сарфлаш учун ҳар бир қабул қилиб олувчи номига ёзилади. «Забор карта» (431-шакл) икки нусхада ёзилади, биттаси қабул қилиб олувчининг тилхати билан бирга омборхонада сақланади, иккинчиси қабул қилиб олувчида сақланади. Материаллар ҳар куни бериладиган бўлса, «Забор карта» (431-шакл) 15 кунлик муддатга, вақти-вақти билан бериладиган бўлса, бир ойлик муддатга ёзилади. Материаллар ва ёнилғи қабул қилиб

олувчи ўз забор картасини кўрсатгач, белгиланган лимит доирасида берилади. Лимитда белгиланганидан ортиқча материаллар «Юк хати (талабнома)» (434-шакл) бўйича берилади. Ёнилғиларни омборхонадан талабнома ёки забор картаси бўйича бериш мумкин бўлмаган ҳолларда сарфланган ёнилғилар қолдиғини ўлчаш далолатномалари бўйича ҳисобдан чиқарилади. Ўлчаш далолатномалари билан ёнилғининг белгиланган сарфлаш меъёрлари таққосланганда камомад чиқса, бюджет ташкилотининг раҳбари ортиқча сарфлаш сабабини аниқлаш тадбирларини, тегишли ҳолларда эса, айбдор шахслардан ундириш чораларини кўради. Йўл варақаси сарфланган барча турдаги ёкилғини ҳисобдан чиқариш учун қўлланилади. Ёкилғи қанча сарф бўлган бўлса, шунча ҳисобдан чиқарилади, бунда, сарфланган ёкилғи миқдори автомобилларнинг маркалари учун ўрнатилган тартибда тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлмаслиги керак.

5. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар бўйича камомадлар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар улар сотиб олинган баҳода (етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳам ҳисобга олган ҳолда) ёки улар ҳар хил нархларда сотиб олинган бўлса, ўртача баҳода ҳисобдан чиқарилади. Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида мазкур бюджет ташкилоти раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқланган юқорида кўрсатиб ўтилган тегишли ҳужжатларга мувофиқ ҳисобдан чиқарилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар бюджет ташкилотини ҳисобига олиб борилганда, кам чиққан товар-моддий қийматликларнинг қиймати, уларнинг қирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатлари ҳисобига олиб борилади.

Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва агарда товар-моддий захиралар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини

аниқлашнинг имкони бўлмаса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади. Бунда, кам чиққан товар-моддий захираларнинг қиймати, уларнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларини кўпайтирилади ва айбдор шахсдан ундириладиган сумма тегишли бюджет даромадларига ҳисобланади. Айбдор шахс томонидан камомад бўйича тўланган сумма эса тегишли бюджетга бюджетга ўтказиб берилди.

Бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган товар-моддий захиралар бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинганда, айбдор шахсдан ундириладиган сумма бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади. Агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, у ҳолда бу фарқ сумма 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида ёки, товар-моддий захираларнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебитида акс эттирилади.

Агарда товар-моддий захиралар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма товар-моддий захиралар қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва бу маблағлар тўлиғича бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган товар-моддий захираларининг қиймати камомад чиққан товар-моддий захиралар қийматида тенг ёки кам бўлса, бу товар-моддий захиралар бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади.

II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида тайёр маҳсулотлар ҳисоби 05-«Тайёр маҳсулотлар» счётининг 050-«Тайёр маҳсулотлар» субсчётида олиб борилади. 050-«Тайёр маҳсулотлар» субсчётда тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисобга олинади.

Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотлар, шу жумладан, қисман мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган маҳсулотлар 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти орқали кирим қилинади.

Харидорлар (буюртмачилар)га ортиб жўнатилган тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи ушбу харидор (буюртмачи)лар томонидан ҳисоб-китоб ҳужжатлари тақдим этилиши 200-«Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетида қайд қилинади.

Шунингдек, 050-«Тайёр маҳсулот» субсчётда ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжалиқларининг маҳсулотлари ҳисоби ҳам олиб борилади. Ёрдамчи қишлоқ хўжалиқ ва ўқув-тажриба хўжалиқларининг маҳсулотлари режадаги баҳоси бўйича йил давомида ҳисобга олиб борилади.

Бу маҳсулотлар кирим қилиниши 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг кредитида қайд қилинади.

Сотилган маҳсулотларнинг режадаги таннархи бўйича қиймати 200-«Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетида олиб борилади. Бюджет ташкилоти ўзининг эҳтиёжлари учун мўлжалланган маҳсулотлари «Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг тегишли субсчётларини дебетида акс эттирилади.

Маҳсулотнинг режадаги таннархи йил охирида, йиллик ҳисобот калькуляциясига асосан, ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштирилади. Агар йил давомида олинган қишлоқ хўжалиқ маҳсулотларининг ҳақиқий таннархи режадагидан юқори бўлса, сотилмаган маҳсулотларга тааллуқли бўлган қисмида ҳақиқий ва режадаги таннархи ўртасидаги фарқ суммасига қўшимча проводка тузилади. Бу фарқ сумманинг сотилган маҳсулотларга тааллуқ-

ли қисми 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетига олиб борилади, омбордаги маҳсулотларга тааллуқли қисми эса 050-«Тайёр маҳсулот» субсчётининг дебетига олиб келинади.

Агар йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг ҳақиқий таннархи режадагидан кам бўлса, у ҳолда режадаги ва ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммасига (тежалган суммага) сотилмаган маҳсулотларга тааллуқли бўлган қисмида сторно билан (қизил сиёҳ билан) бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади. Бунда, Бу фарқ сумманинг сотилган маҳсулотларга тааллуқли қисми 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетига (қизил сиёҳ билан) олиб борилади, омбордаги маҳсулотларга тааллуқли қисми эса 050-«Тайёр маҳсулот» субсчётининг дебетига (қизил сиёҳ билан) олиб келинади.

Тайёр маҳсулотларининг аналитик ҳисоби номи, миқдори ва қиймати ҳамда сақланадиган жойи бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида тайёр маҳсулотлар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотлар омборга қабул қилинди	050 ¹	090 ²
2	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотлар омборга қабул қилинди	06 ³ - счётининг тегишли субсчётлари	090
3	Харидорларга (буюртмачиларга) берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи	200 ⁴	050

¹ 050-«Тайёр маҳсулот» субсчёти

² 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти

³ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти.

061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти ва 069-

«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

⁴ 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бўйича қиймати		
4	Ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг тайёр маҳсулотлари омборга қабул қилинди (режа таннархи бўйича)	050	090
5	Бажарилган ва буюртмачиларган топширилган ишлар ва хизматларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди	200	090
<i>Йиллик ҳисобот калкуляциясига асосан маҳсулотларнинг режадаги таннархи уларнинг ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштириш</i>			
1	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан юқори бўлганлиги аниқланганда</i>		
1.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма	050	090
1.2	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бўлган сумма	200	090
1.3	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма	06-сўётнинг тегишли субсўётлари	090
1.4	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг сарфланган	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	090

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсўети

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсўети

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсўети

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсўети

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсўети

		Дебет	Кредит
	қисмига тааллуқли бұлган сумма		
2	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан кам бұлганлиги аниқланганда</i>		
2.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бұлган сумма (қизил сиёҳ билан)	050	090
2.2	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бұлган сумма (қизил сиёҳ билан)	200	090
2.3	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бұлган сумма (қизил сиёҳ билан)	06-счётнинг тегишли субсчётлари	090
2.4	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг сарфланган қисмига тааллуқли бұлган сумма (қизил сиёҳ билан)	231, 241, 251, 261, 271	090
Тайёр маҳсулотларнинг инвентаризацияси натижалари бўйича			
1	Инвентаризация натижасида ортиқчалиги (ҳисобга олинмаганлиги) аниқланган тайёр маҳсулотлар кирим қилинди	050, 06-счётнинг тегишли субсчётлари	273 ¹
2	Инвентаризация натижасида ортиқчалиги кам чиққанлиги аниқланган тайёр маҳсулотларнинг балансдаги қиймати	170 ²	050, 06-счётнинг тегишли субсчётлари
3	Инвентаризация натижасида кам	170	272 ³

¹ 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

² 170-«Қамомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	чиққанлиги аниқланган тайёр маҳсулотларнинг балансдаги қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кам бўлганда		
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган тайёр маҳсулотларнинг балансдаги қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кўп бўлганда	231, 241, 251, 261, 271	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган тайёр маҳсулотлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган камомад суммаси	120 ¹ ёки 172 ²	170
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган тайёр маҳсулотлар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган камомад суммаси бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113 ³	120 ёки 172

III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР⁴ ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни ҳисобга олиш учун тайинланган субсчётлар

тавсифи

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотларининг **бошқа товар-моддий захиралари¹** – бу қурилиш материаллари,

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁴ Товар-моддий захиралар тушунчасига тайёр маҳсулотлар қирмайди

озик-овқат маҳсулотлари, дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари, ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари, хўжалик шартномалари асосида илмий-текшириш ишларини амалга ошириш учун ажратилган маблағлар ҳисобига сотиб олинган, илмий-текшириш ишларида узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар ва бошқа товар-моддий захиралардир. Бюджет ташкилотларида «товар-моддий захиралар»нинг ҳисоби 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётида олиб борилади. 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари қуйидагилар:

060-«Қурилиш материаллари» субсчёти;

061-«Озик-овқат маҳсулотлари» субсчёти;

062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти;

063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти;

064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти;

065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти;

069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти.

Товар-моддий захираларнинг ҳисобини олиб бориш учун тайинланган ва юқорида келтирилган барча субсчётлар актив субсчётлардир.

Бюджет ташкилотларида қурилиш материаллари ҳисоби

Қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида фойдаланиладиган қурилиш материаллари ҳисоби 060-«Қурилиш материаллари» субсчётида олиб борилади. «Йўриқнома-2169» контекстида **қурилиш материаллари** – бу силикат материаллар (цемент, қум, шағал, оҳак, тош, ғишт ва бошқ.) ёғоч материаллар (ходалар, арраланган ёғоч-тахталар, фанерлар ва ш.к.), қурилиш метали (темир, тунука, пўлат, листли рух ва ш.к.), металл буюмлар (михлар, гайкалар, болтлар, ҳалқали буюмлар ва шу кабилар), санитария-техника материаллари (жумраклар, муфталар ва х. к.), электротехника материаллари (кабеллар, лампалар, патронлар, роликлар, шнур, сим ва сақлагичлар ва ш. к.), химиявий-бўёқ

¹ «Бошқа товар-моддий захиралар» ибораси ўрнига ушбу параграф матнида «товар-моддий захиралар» ибораси ишлатилади. Бу ерда, товар-моддий захиралар таркибига таъйер маҳсулотлар кирмайди.

моддалари (бўёқлар, алифлар ва ш. к.) ва бошқа шу каби материаллардир.

060-«Қурилиш материаллари» субсчётида ҳисобга олинган материалларнинг аналитик ҳисоби материалларнинг номи, миқдори ва қиймати бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида озиқ-овқат маҳсулотлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларида озиқ-овқат маҳсулотлари ҳисобини юритиш учун «Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси»даги 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти мўлжалланган. Бюджет ташкилотларида «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома»да (300-шакл) бюджет ташкилотига келган озиқ-овқат маҳсулотларининг ҳисоби олиб борилади. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома» (300-шакл) ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида юритилади. «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома»га (300-шакл) ёзувлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлар асосида миқдор ва сумма ифодасида ёзилади. Ой тугагандан сўнг қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфининг ҳисоби эса «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома»да (399-шакл) олиб борилади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома» (399-шакл) ҳар бир моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади. Унга ёзувлар «Озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-галабнома» (299-шакл) ва бошқа ҳужжатлар асосида қайд қилинади. Ой тугагандан кейин «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома»даги (399-шакл) маълумотларнинг жами ҳисоблаб чиқишўли билан бюджет ташкилотда сарфланган озиқ-овқат маҳсулотларининг қиймати аниқланади. Бир вақтнинг ўзида таълим муассасаларида таъминланадиган болалар сони билан, даволаш муассасаларида эса, беморлар ҳақидаги маълумотлар билан ва бошқа маълумотлар билан таққосланади. «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича

жамланма қайднома»да (399-шакл) кам чиққан озиқ-овқат маҳсулотларига, базага қайтаришга ва бошқаларга тузилган далолатномалар ҳам қайд қилинади.

Озиқ-овқат маҳсулотларининг аналитик ҳисоби уларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича «Материал захиралар бўйича айланма қайднома» (М-44-шакл) юритилади. «Материал захиралар бўйича айланма қайднома»ларга (М-44-шакл) ёзувлар «Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича жамланма қайднома»си (300-шакл) ва «Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича жамланма қайднома»си (399-шакл) ҳамда озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими ва чиқимига доир бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади. Ҳар ойда айланма қайдномалардаги айланмалар ҳисоблаб чиқилади ва ой бошига қолдиқ чиқарилади.

Бюджет ташкилотларида дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари ҳисоби

062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчётида касалхоналардаги, даволаш-профилактика, даволаш-ветеринария ва харажатлар сметаларида ушбу мақсадлар учун маблағ ажратиш кўзда тутилган бюджет ташкилотларидаги дори-дармонлар, компонентлар, бактерияли препаратлар, зардоблар, вакциналар, қон ва ярани боғлаш воситалари ва бошқа дори-дармонлар ҳисоби юритилади.

062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчётида ўз дорихоналарига эга бўлган медицина ташкилотларидаги ёрдамчи ва дорихона материаллари ҳам ҳисобга олинади.

Бюджет ташкилотларида инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби

Бюджет ташкилотининг кундалик эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган хўжалик материаллари ва канцелярия буюмлари (электр лампалари, совун, чўтка ва ҳ. к.), шунингдек бошқа инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчётида олиб борилади.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларининг ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан буюмларнинг номи ва миқдори бўйича «Материалларни омбор ҳисоби дафтари»да (М-17-шакл) олиб борилади. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари бюджет ташкилоти омборидан берилиши «Юк хати (талабнома)»ни (434-шакл) расмийлаштириш йўли билан амалга оширилади.

Буюмлар омбордан берилётганда бюджет ташкилотининг, бўлимнинг номи, фойдаланишга топширилган йили ва оyi кўрсатилган маркировкали штамп кўйилади. Маркировка бўёк (ювганда ва кимёвий воситалар таъсирида ўчмайдиган бўлиши лозим) ёрдамида қилинади ёки жетон билан маҳкамланади.

Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш учун 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счёти қўлланилади.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларини фойдаланишга бериш вақтида уларнинг қиймати тўлиқ бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларкўшилади ва бир вақтнинг ўзида 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счётида акс эттирилади. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари кейинчалик фойдаланиш (ишлатиш)га яроқсиз ҳолга келганда уларнинг қиймати 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счётидан тегишли тартибда расмийлаштирилган ҳисобдан чиқариш далолатномаси асосида ҳисобдан чиқарилади.

Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг сақлашнишни таъминлаш мақсадида 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счёти бўйича аналитик ҳисоб «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) фойдаланувчилар ва бюджет ташкилотининг бўлинмалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Синган идишларни ҳисобдан чиқарилиши учун «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби» (325-шакл) юритилади. «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби»га (325-шакл) ёзувлар тегишли мансабдор шахслар томонидан ёзилади. Бюджет ташкилотида доимий ишлаб турадиган комиссия «Синган идишларни рўйхатга олиш китоби»ни (325-шакл) тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб боради ва ҳар чоракда (ҳар ойда) синган идишлар-

ни ҳисобдан чиқариш тўғрисида тегишли далолатномани расмийлаштиради. Бу далолатнома бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланади.

Халқ таълими, соғлиқни сақлаш ва бошқа муассасалар омборидаги мавжуд ички кийимлар, кўрпа-тўшаклар, кийим-кечак ва пойабзалларни бухгалтерия ҳисобида ҳисобга гуруҳлари:

(1) ич кийимлар (кўйлаклар, халатлар ва шунга ўхшашлар);

(2) кўрпа-тўшаклар ва кўрпа-тўшак буюмлари (матраслар, ёстиқлар, кўрпалар, чойшаблар, кўрпа ва ёстиқ жилдлари, ёпингичлар, қоп-кўрпа) ва ҳ. к;

(3) кийим-бош ва шаклли уст-бош ҳамда махсус кийимлар (костюмлар, кофтлар, юбкалар, курткалар, шимлар) ва бошқалар;

(4) пойабзаллар, махсус пойабзаллар (ботинкалар, этиклар, сандаллар, пиймалар ва ҳ. к.) билан бирга;

(5) спорт кийимлари ва пойабзаллари (костюмлар, ботинкалар) ва ҳ. к.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларининг аналитик ҳисоби уларнинг номи, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида ёнилғи ва ёқилғи-мойлаш материаллари ҳисоби

Омборларда ҳамда бевосита моддий жавобгар шахслар ихтиёрида бўлган барча турдаги ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материалларининг (ўтин, кўмир, торф, бензин, керосин, мазут, автол ва ҳ. к.) ҳисобини юритиш учун 064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти қўлланилади.

Бюджет ташкилотларида машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларида машиналарнинг (тиббиёт, электрон-ҳисоблаш ва шу каби) ускуналари, тракторлар, комбайнлар, транспорт воситаларининг (моторлар, автомобиль шиналари,

камера ва айлана шаклдаги ленталар ва шу кабилар) эскирган қисмларини алмаштириш ва таъмирлаш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар ҳисоби 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчётида олиб борилади.

065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчётида ҳисобга олинган эҳтиёт қисмларнинг аналитик ҳисоби эҳтиёт қисмларнинг номи, тури, завод берган рақами, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юритилади.

Бунда, эскирганларини алмаштириш учун омбордан берилган транспорт воситаларининг моторлари, аккумуляторлари, шиналари ва бошқа эҳтиёт қисмлари олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, мансаби, олинган куни ва завод рақами кўрсатилиб 12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари счётида ҳисобга олинади.

12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари счётида эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг моторлари, аккумуляторлари, шиналари ва бошқа эҳтиёт қисмларининг ҳисоби «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) олувчиларнинг фамилияси, исми, отасининг исми, лавозими, олган санаси ва бошқа зарурий реквизитларни кўрсатган ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида бошқа товар-моддий захиралар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида илмий-тадқиқот ишлари ва лаборатория синовлари учун узоқ муддат ишлатиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадларга мўлжалланган реактивлар ва химикатлар, ойна ва кимёвий идишлар, металллар, электр ва радио материаллари, радиолампалар, фотобуюмлари, ўқув дастурлари ҳамда қўлланма ва илмий ишларни нашр қилиш учун қоғозлар, тажриба қилинадиган ҳайвонлар ҳамда ўқув мақсад-

лари ва илмий-тадқиқот ишлари учун мўлжалланган бошқа материаллар, шунингдек протез учун ишлатиладиган қимматбаҳо ва бошқа товар-моддий захиралар ҳисобини олиб бориш учун 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти қўлланилади.

069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчётида ҳисобга олинadиган материалларнинг аналитик ҳисоби товар-моддий захираларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юритилади.

069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчётида ҳисобга олинadиган ёш чорва молларининг аналитик ҳисоби уларнинг тури ва ёш гуруҳига қараб, бўрдоқига бокилаётган молларнинг аналитик ҳисоби эса, фақат турларига қараб «Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари»да (395-шакл) олиб борилади.

2. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни олиш учун ишончномалар ва уларни расмийлаштириш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2003 йил 27 майда 1245-сон билан рўйхатга олинган «Товар-моддий бойликларни олишга ишончномалар бериш ва уларни ишончномалар бўйича бериш тартиби тўғрисида низом»га мувофиқ бюджет ташкилоти томонидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда етказиб берувчилардан товар-моддий қийматликларни олиш учун ишончли шахсга берилган ёзма ваколат **ишончнома** деб тан олинади. Ишончли шахс унга ишончнома бўйича берилган ваколатлар доирасида ҳаракат қилади.

Товар-моддий қийматликларни олишга ишончномалар бюджет ташкилоти ихтиёрига кўра берилган ишончномалар ишончномалар дафтари корешогида ҳисобга олинган ҳолларда ёки берилган ишончномалар журналда ҳисобга олинган ҳолларда расмийлаштирилади. Ишончномалар бюджет ташкилоти раҳбари ёки у томонидан қонунда белгиланган тартибда белгиланadиган шахслар томонидан имзоланади. Ишончномалар етказиб берувчи томонидан шартнома ва бошқа битимлар бўйича бериладиган товар-моддий қийматликларни олишга берилади.

Ишончли шахс талаб этилаётган товар-моддий қийматликларни бир жойдан (бир омбордан), бироқ бир неча шартнома ва бошқа битимлар бўйича олиши лозим бўлган ҳолатларда унга шартнома ва бошқа битимларнинг рақам ва саналари кўрсатилган битта ишончнома ёки агар товар-моддий қийматликлар бир неча омбордан олиниши керак бўлса бир неча ишончномалар берилди.

Ишончномаларни ёзишда олиниши керак бўлган моддий қийматликлар рўйхати, агар ишончномада кўрсатилган жўнатиш хужжатида (шартнома ва шу кабиларда) олиниши керак бўлган товар-моддий қийматликлар номи ва сони келтирилмаган бўлса ёки ишончнома бўйича жўнатиш хужжатларида келтирилган товар-моддий қийматликларнинг фақат бир қисмигина олинаётган бўлсагина тўлдирилади: Агар ишончнома бўйича жўнатиш хужжатларида кўрсатилган барча товар-моддий қийматликлар номи ва сони олинса, унда ишончноманинг орқа томонини қийматликлар рўйхати билан тўлдирмаса ҳам бўлади. Бундай ҳолда ишончноманинг ушбу қисмида жўнатиш хужжатининг номи, рақами ва санаси, шунингдек олинadиган товар-моддий қийматликларнинг умумий суммаси кўрсатилади.

Ишончномани бериш чоғида бюджет ташкилоти танлаган унинг шаклига боғлиқ ҳолда ишончнома ишончномалар дафтари корешоғида ёки берилган ишончномаларни ҳисобга олиш журналида рўйхатдан ўтказилади.

Берилган ишончномаларни ҳисобга олиш рақамланган ва ип билан тикилган журналда олиб борилади. Журналнинг сўнгги варағида бюджет ташкилоти раҳбари ёки у томонидан белгиланган шахсларнинг имзосидан кейин «Мазкур журналда ___ варақ рақамланди» деган ёзув қайд этилади ва муҳр билан тасдиқланади.

«Ишончномалар дафтари» ва «Берилган ишончномаларни ҳисобга олиш журнали» ишончномаларни рўйхатдан ўтказиш учун масъул бўлган шахсда сақланиши лозим.

Тўлиқ ёки қисман тўлдирилмаган ишончномаларни ҳамда улар номига ёзилган шахсларнинг имзо намунаси бўлмаган ишончномаларни бериш тақиқланади.

Ишончноманинг амал қилиш муддати у асосида ишончнома берилган шартномалар ва бошқа битимлар бўйича тегишли қий-

матликларни олиш ва олиб чиқиб кетиш имкониятига боғлиқ равишда белгиланади, бироқ у қонун ҳужжатларида белгиланган муддатдан ошмаслиги керак.

Ишончли шахсни унга берилган, амал қилиш муддати ҳали тугамаган ишончномалар бўйича қийматликларни олиш ҳуқуқидан маҳрум қилиш чоғида товар-моддий қийматликларни олувчи дарҳол тегишли ишончномаларнинг бекор қилинганлиги ҳақида етказиб берувчини хабардор қилади. Бундай хабарнома олинган пайтдан бошлаб бекор қилинган ишончнома бўйича қийматликларни бериш тўхтатилади. Бундай ҳолларда бекор қилинган шартномалар бўйича қийматликларни берганлиги учун етказиб берувчи жавобгар бўлади.

Ишончли шахс қийматликларни олгандан сўнг топшириқлар бажарилганлиги ва у олган товар-моддий қийматликлар омборга топширилганлиги тўғрисидаги ҳужжатларни бюджет ташкилоти бухгалтериясига тақдим этиши шарт.

Фойдаланилмаган ишончномалар амал қилиш муддати тугаган кундан кейинги санада уни берган бюджет ташкилотига қайтарилиши керак.

Фойдаланилмаган ишончноманинг қайтарилганлиги тўғрисида ишончномалар дафтарининг қорешоғида («Топшириқ бажарилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжатнинг рақами ва санаси» устунида) ёки берилган ишончномаларни ҳисобга олиш журналида («Ишончнома бўйича топшириқлар бажарилганлиги тўғрисидаги қайдлар» устунида) қайд этилади. Қайтарилган фойдаланилмаган ишончномалар «фойдаланилмаган» ёзуви билан сўндирилади ва уларни рўйхатдан ўтказиш учун жавобгар бўлган шахс томонидан ҳисобот йили охирига қадар сақланади. Йил тугагач бундай фойдаланилмаган ишончномалар бу ҳақда тегишли далолатнома тузиш билан белгиланган тартибда йўқ қилинади. Амал қилиш муддати тугаган ишончномалардан фойдаланиш хусусида ҳисобот бермаган шахсларга янги ишончномалар берилмайди.

3. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг кирими ва сарфланиши ҳисоби

Сотиб олинган товар-моддий захираларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек етказиб бериш ва бошқа қўшимча хара-

жатлар) 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» суб-счётининг дебети бўйича аниқланади. 091-«Товар-моддий захира-ларга бошқа харажатлар» субсчётида аниқланган ҳақиқий тан-нарх бўйича товар-моддий захиралар бюджет ташкилоти балансига қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларига бошқа юридик ва жисмоний шах-лардан текинга (беғараз) келиб тушган товар-моддий захира-ларнинг жорий бозор қиймати аниқланади ва бу сумма бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даро-мадларига кўшилади. Бюджет ташкилотларига бошқа юридик ва жисмоний шахслардан текинга (беғараз) келиб тушган товар-моддий захираларнинг жорий бозор қийматига уларни етказиб бериш ва шу билан боғлиқ харажатларни кўшилган ҳолда бюд-жет ташкилотининг балансига қабул қилинади.

Бюджет ташкилотининг ўзида фойдаланилган (сарфланган) ҳамда бошқа юридик ва жисмоний шахсларга текинга (беғараз) берилган товар-моддий захиралар қиймати, товар-моддий захира-ларнинг сотиб олинган манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида озиқ-овқат маҳсулотларидан таш-қари бошқа товар-моддий захиралар сарфига доир операциялар ҳисоби бўйича 13-Мемориал ордер «Материаллар сарфига доир жамланма қайднома» (396-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
<i>Товар-моддий захиралар киримига доир операциялар бўйича</i>			
1	Сотиб олинган товар-моддий захираларни харид қилиш қиймати	091 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган товар-моддий захираларни ташиб келиш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
3	Сотиб олинган товар-моддий захираларни балансга қабул қилин-	06 ¹ - счётининг	091

¹ 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ди (1-банд+2-банд)	тегишли субсчётлари	
4	Бюджет ташкилотига текинга (бе- ғараз) келган товар-моддий захира- ларнинг мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳо- сидаги қиймати	091	262 ²
5	Бюджет ташкилотига текинга келган товар-моддий захираларни келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
6	Бюджет ташкилотига текинга келган товар-моддий захираларни мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (5- банд+6-банд)	06-счётнинг тегишли субсчётлари	091
7	Юқори ташкилотлардан марказ- лашган тартибда олинган моддий захиралар қиймати	06-счётнинг тегишли субсчётлари	180 ³
8	Инвентаризация жараёнида аниқ- ланган ҳисобга олинмаган товар- моддий захиралар таннарни улар аниқланган санадаги жорий қий- матдан келиб чиққан ҳолда бюджет ташкилоти балансига қабул қилин- ди	06-счётнинг тегишли субсчётлари	273 ⁴
9	Инвентаризация жараёнида аниқ- ланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг бюджет ташки- лоти ихтиёрига берган товар-мод-	06-счётнинг тегишли субсчётлари	170 ⁵

¹ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Курилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дорн-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёниги, еқилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

² 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

⁵ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	дий захиралар белгиланган тартибда бозор баҳосидаги қийматида бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди		
Товар-моддий захиралар сарфланиши ва омордан чиқарилишига доир операциялар бўйича			
1	Сарфланган материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида бюджет ташкилотининг раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқланган тегишли ҳужжатларга асосан ҳисобдан чиқарилди	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	Об-счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентар ва хўжалик жиҳозлари фойдаланишга берилди	231, 241, 251, 261, 271	Об-счётнинг тегишли субсчётлари
	Бир вақтнинг ўзида фойдаланишга берилган инвентар ва хўжалик жиҳозлари балансдан ташқари счёта акс эттирилади		10 ⁶
3	Сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънавий эскирганлиги натижасида фойдаланишга берилган инвентар ва хўжалик жиҳозлари балансдан ташқари счётадан ҳисобдан чиқарилди	10	
4	Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки айбдор мод-	231, 241, 251, 261, 271	Об-счётнинг тегишли субсчётлари

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» балансдан ташқари счёти

		Дебет	Кредит
	дий-жавобгар шахслардан чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарарни ундириб олиш имкони бўлмаган товар-моддий захиралар қиймати		
5	Куйи ташкилотларга марказлашган тартибда берилган моддий захиралар қиймати	180	06-счётнинг тегишли субсчётлари
<i>Инвентаризация натижасида камомади аниқланган товар-моддий захиралар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган товар-моддий захиралар бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар қиймати	231, 241, 251, 261, 271	06-счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма	170	160 ¹
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ² ёки 172 ³	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан	113 ⁴	120 ёки 172

¹ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

³ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди		
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
<i>Инвентаризация натижасида камомати аниқланган товар-моддий захиралар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомат ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган товар-моддий захиралар бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар қиймати	170	06-счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундирилдиган суммадан кам бўлганда	170	272 ¹
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундирилдиган суммадан кўп бўлганда	231, 241, 251, 261, 271	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига	120 ёки 172	170

¹ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	тўланган сумма		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113	120 ёки 172
<i>Юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчилардан ўзининг қўйи ташкилотларига марказлашган тартибда берилган моддий активларни ҳисобдан чиқарилиши</i>			
<i>Юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчи бюджет ташкилотларида</i>			
1	Қўйи ташкилотларга марказлашган тартибда берилган моддий активларни ҳисобдан чиқарилиш қиймати	06-счётнинг тегишли субсчётлари	180
	Бир вақтда ўзида иккинчи бухгалтерия проводкаси тузилади	231, 241, 251, 261, 271	180
<i>Қўйи бюджет маблағларини тасарруф қилувчи бюджет ташкилотларида</i>			
2	Юқори ташкилотлардан марказлашган тартибда олинган моддий захираларни ҳисобдан чиқарилиш қиймати	180	06-счётнинг тегишли субсчётлари

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар деганда нимани тушунасиш?
2. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобининг асосий вазифаларини айтиб беринг.

3. Бюджет ташкилотлари балансига қабул қилинётган товар-моддий захираларнинг таннархини аниқлаш тартибини айтиб беринг.

4. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг аналитик ҳисобини олиб боришда фойдаланиладиган регистрлар санаб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни омбордаги ҳисобини тушунтириб беринг.

6. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар бўйича камомадлар ҳисобини айтиб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида тайёр маҳсулотлар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

8. Бюджет ташкилотларининг бошқа товар-моддий захира-ларга нималар киради?

9. Бюджет ташкилотларида бошқа товар-моддий захиралар ҳисобини юритилишини қисқача айтиб беринг.

10. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни олиш учун ишончномалар ва уларни расмийлаштириш тартибини айтиб беринг.

11. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисоби-га доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводка-ларини тушунтириб беринг.

ОЛТИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида номолиявий активларга қўйилмалар ҳисоби учун 07-«Асосий воситаларга қўйилмалар» счётининг тегишли субсчётлари, 08-«Номоддий активларга қўйилмалар» счётининг тегишли субсчёти ва 09-«Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар» счётининг тегишли субсчётлари тайинланган.

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида асосий воситаларга қўйилмалар ҳисоби 07-«Асосий воситаларга қўйилмалар» счёти таркиби кирувчи 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти, 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти ва 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётида олиб борилади. Бу субсчётлар актив субсчётлардир.

1. Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотларида *ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар* – бу қуриладиган (таъмирланаётган) объектларда ўрнатиш учун мўлжалланган ва монтажни талаб қилувчи технологик, энергетик ва ишлаб чиқариш (шунингдек, лаборатория, тажриба мосламалари ва устахоналар учун мўлжалланган асбоб ускуналар) асбоб-ускуналардир.

Бюджет ташкилотларида *монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар* – бу уларнинг қисмлари йиғилганидан сўнг ва фундаментга ёки таянчга, полга, қаватлар ўртасидаги устунларга ва бошқа бино ва иншоотларнинг конструкцияларига мустаҳкамлангандан сўнг ишга тушириладиган кўтарма асбоб-ускуналар, назорат-ўлчов аппаратлари ёки ўрнатиладиган асбоб-ускуна таркибида йиғиш-ўрнатиш учун мўлжалланган бошқа асбоблар

ва юқорида кўрсатилган асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмларидир.

Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳисобини олиб бориш учун 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти тайинланган. Бу субсчётга ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳақиқий харид қилиш таннархи бўйича қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларида *ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳақиқий харид қилиш таннархи* – бу уларни етказиб бериш ва тайёрлаш харажатлари ҳамда харид қилиш (тайёрлаш) баҳолари қиймати йиғиндисидир.

Бюджет ташкилотларида монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар асосий воситалар ёки товар-моддий захиралар (инвентар ва хўжалик жиҳозлари) таркибида ҳисобга олинади.

Монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар – бу транспорт воситалари, мустақил турувчи станоклар, қурилиш механизмлари, кишлоқ хўжалиги машиналари, ишлаб чиқариш воситалари, инвентарлар, ўлчов асбоблари ва бошқалар асбоб-ускуналардир.

Ўрнатиладиган учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар сотиб олиш йўли билан ҳамда юридик ва жисмоний шахслардан текинга (беғараз) келиши ҳисобидан бюджет ташкилотлари балансига қабул қилинади. Бюджет ташкилотларига юридик ва жисмоний шахслардан текинга (беғараз) келиб тушган ўрнатиладиган учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бюджет ташкилоти балансига муайян бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар кўпайтирилади.

Инвентаризация натижасида ортиқча чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар кирим қилинганда 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти кредитланади.

Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб

олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар муайян бюджет ташкилоти ҳисобига олиб борилади ва уларнинг, сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, балансдаги қиймати мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларга олиб борилади.

Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва улар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилиниш манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаганда, айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади. Бунда ҳам, инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарнинг қийматини, уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, муайян бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади. Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бўйича айбдор шахсдан ундириладиган сумма бюджет даромадларига ҳисобланади ва бу сумма айбдор шахсдан келиб тушгандан сўнг тегишли бюджетга ўтказиб берилади.

Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бўйича моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва улар муайян бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли мазкур бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари даромадларига ўтказиб берилади. Бунда ҳам, инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарнинг қийматини, уларни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, муайян бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади. Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган ўрнатиладиган

асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бўйича айбдор шахсдан ундириладиган сумма мазкур бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари даромадлари ҳисобланади ва бу маблағлар тўлиғича муайян бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади. Агарда, мазкур ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, ушбу фарқ сумма 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида (ёки кредитида) ва 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида (ёки ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида) акс эттирилади.

Агарда ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, у ҳолда айбдор шахсдан ундириладиган сумма ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилди, қолган қисми муайян бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва тўлиғича мазкур бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг бюджет ташкилоти ихтиёрига берган ўрнатиладиган асбоб-ускуналари ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарнинг қиймати камомад чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади.

Монтаж қилиш учун берилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳисобда 071-

«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебетида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида ўрнатилиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
Ўрнатилиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар киримига доир операциялар бўйича			
1	Сотиб олинган асбоб-ускуналарни харид қилиш қиймати	070 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган асбоб-ускуналарни ташиб келиш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	070	150
4	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) келган асбоб-ускуналарнинг мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати	070	262 ³
5	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) келган асбоб-ускуналарни келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	070	150
7	Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асбоб-ускуналарнинг таннархи улар аниқланган санадаги жорий қийматдан келиб чиққан ҳолда бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди	070	273 ⁴
8	Инвентаризация жараёнида аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг бюджет ташкилоти ихтиёрига берган асбоб-ускуналар белгилан-	070	170 ⁵

¹ 070-«Ўрнатилиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁴ 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

⁵ 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ган тартибда бозор баҳосидаги қийматида бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди		
Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар омбордан чиқарилишига доир операциялар бўйича			
1	Асбоб-ускуналар ўрнатиш ва монтаж қилиш учун берилди	071 ¹	070
2	Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки айбдор моддий-жавобгар шахслардан чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарарни ундириб олиш имкони бўлмаган асбоб-ускуналар қиймати	231 ² , 241 ³ , 251 ⁴ , 261 ⁵ , 271 ⁶	070
Инвентаризация натижасида камомади аниқланган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар қиймати	231, 241, 251, 261, 271	070
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуна-	170	160 ⁷

¹ 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти

² 231-«Бюджет маблағлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма		
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ¹ ёки 172 ²	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113 ³	120 ёки 172
5	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
<i>Инвентаризация натижасида камомоди асбоб-ускуналар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган асбоб-ускуналар бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар қиймати	170	070
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуна-	170	272 ⁴

¹ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

² 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

⁴ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лар қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кам бўлганда		
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар қиймати моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кўп бўлганда	231, 241, 251, 261, 271	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асбоб-ускуналар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113	120

Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарнинг аналитик ҳисоби уларнинг тури, миқдори ва қиймати бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юритилади.

2. Бюджет ташкилотларида капитал қурилишга доир операциялар ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ **қурилиш** – бу капитал қурилиш сметалари, смета-лойиҳа ҳисоб-китобларида ва титул рўйхатларида келтирилган бино ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарлар ва бошқа жиҳозларни сотиб олиш бўйича харажатлардир.

Бюджет ташкилотлари капитал қурилишни пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширади. Бюджет ташкилотларида капитал қурилиш қандай усул билан амалга оширилидан қатъи назар капитал қурилиш сметалари, смета-лойиҳа ҳисоб-китобларида ва титул рўйхатларида келтирилган бино ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарлар ва бошқа жиҳозларни сотиб олиш бўйича харажатлар ҳисоби 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётида олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида капитал қурилиш хўжалик усулида олиб борилганда қурилиш учун қилинган барча харажатлар 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебетида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида капитал қурилиш пудрат усулида олиб борилганда қурилиш бўйича пудратчи томонидан бажарилган ишларни топширилганлиги тўғрисидаги белгиланган тартибда расмийлаштирилган далолатнома ва счёт-фактурада кўрсатилган суммалар 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебетида қайд этилади.

Бюджет ташкилотларининг битказилган ва фойдаланишга топширилган қурилиш объектлари далолатномалар асосида 01-«Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётлари дебетида ва 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларининг битказилмаган ҳамда битказилиб, лекин фойдаланишга топширилмаган (тегишли қабул қилиш далолатномалари билан расмийлаштирилмаган) қурилиш объектлари ва реконструкциялар бўйича харажатлар 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебети бўйича кейинги йил балансига ўтказилади.

Бюджет ташкилотларининг тугалланмаган қурилиш объектларини сотилганда (чет элда жойлашганларидан ташқари) мазкур тугалланмаган қурилиш объекти бўйича қилинган барча ҳақиқий харажатлар суммасига 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитланади ва, ушбу объектни қурилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади.

Бюджет ташкилотларида капитал қурилишга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия

проводкалари

		Дебет	Кредит
Капитал қурилиши			
хўжалик усули билан амалга оширилганда			
1	Капитал қурилиш сметалари ва смета-лойиҳа ҳисоб-китоблари бўйича қилинган барча харажатлар суммаси	071 ¹	150 ²
2	Қурилиш объектига ўрнатиш ва монтаж қилиш учун берилган асбоб-ускуналар, инвентарлар ва бошқа жиҳозлар қиймати	071	070 ³ , 060 ⁴ 063 ⁵
3	Қурилиш объектини барпо этиш бўйича бюджет ташкилоти томонидан қилинган барча харажатлар суммаси	071	060, 064 ⁶ 065 ⁷ , 150, 161 ⁸ 171 ⁹ , 173 ¹⁰
4	Хўжалик усули билан барпо этилиб фойдаланишга қабул қилинган объектга бюджет ташкилоти томонидан қилинган ҳақиқий харажатлар суммаси	01 ¹¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	071
Капитал қурилиши			
пудрат усули билан амалга оширилганда			
1	Пудратчига берилган капитал	150 ¹²	071

¹ 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти³ 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти⁴ 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти⁵ 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти⁶ 064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти⁷ 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти⁸ 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти⁹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти¹⁰ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти¹¹ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти¹² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	қурилиш объектининг сметалари ва смета-лойиха ҳисобкитоблари бўйича харажатлар суммаси		
2	Пудратчига қурилиш объектига ўрнатиш учун берилган асбоб-ускуналар, инвентарлар ва бошқа жиҳозлар қиймати	150	070, 060, 063
3	Пудратчи томонидан битказилиб фойдаланишга топширилган қурилиш объектининг смета-лойиха бўйича қиймати (далолатнома ва счёт-фактурага асосан)	01 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	150
Тугалланмаган қурилиш объекти сотилганда			
1	Бюджет ташкилотининг сотилган тугалланмаган қурилиш объекти бўйича қилинган барча ҳақиқий харажатлар суммаси	231 ² , 241 ³ , 251 ⁴ , 261 ⁵ , 271 ⁶	071
2	Бюджет ташкилотининг сотилган тугалланмаган қурилиш объектининг сотилиш қиймати	152 ⁷	201 ⁸
	Бюджет ташкилотининг сотилган тугалланмаган қурилиш	201	160 ⁹

¹ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотуражой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

² 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 241-«Тўловларнинг махус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁷ 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти

⁹ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	объекти бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма		
3	Бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объектини сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113 ¹	152
4	Бюджет ташкилотининг сотилган тугалланмаган қурилиш объекти бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма ўтказиб берилди	160	113
5	Бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272 ²
	Бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	231, 241, 251, 261, 271	201

Бюджет ташкилотларида хўжалик усулида амалга оширилаётган қурилишга 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти бўйича қилинган харажатларнинг аналитик ҳисоби харажат элементлари (иш ҳақи, материаллар, бошқа бевосита сарфлар ва устама харажатлар)га бўлинган ҳолда ҳар бир объект бўйича алоҳида юритилади. Бюджет ташкилотларида пудрат усулида амалга оширилаётган қурилишга эса қилинаётган харажатларнинг ҳисоби фақат объектлар бўйича (элементларга бўлинмаган ҳолда) юритилади.

071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб қурилиш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб бори-

¹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

² 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

лишидан қатъи назар, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг сарфи бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

3. Бюджет ташкилотларида харид қилинган асосий восита объектини ҳақиқий таннархини аниқлаш ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларни харид қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлари 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетида йиғилади ва шу йўл билан муайян асосий восита объектининг ҳақиқий таннархи аниқланади. Шу аниқланган ҳақиқий таннарх бўйича асосий восита объекти бюджет ташкилоти балансига қабул қилинади ва бу сумма асосий восита объектининг бошланғич (тарихий) қиймати бўлиб ҳисобланади.

Бюджет ташкилотларида харид қилинган асосий восита объектини ҳақиқий таннархини аниқлашга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиб олинган асосий восита объектининг харид қилиш қиймати	072 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган асосий восита объектини ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
3	Сотиб олинган асосий восита объекти қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди (1-банд+2-банд)	01 ³ -счётнинг тегишли субсчётлари	072
4	Бюджет ташкилотига текинга (бе-	072	262 ⁴

¹ 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

⁴ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ғараз) берилган асосий восита объектини мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати		
5	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий восита объектини келтириш; ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
7	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий восита объектини мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (5-банд+6-банд)	01-счётнинг тегишли субсчётлари	072

II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОДДИЙ АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида номоддий активларни харид қилиш ёки ташкилотнинг ўзида яратилиши билан боғлиқ барча харажатлар 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчётида ҳисобга олинади. Номоддий активларнинг қиймати бўйича (сотиб олиш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳисобга олган ҳолда) қирим қилиниши 030 «Номоддий активлар» субсчётининг дебетида ва 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида номоддий активларга қўйилмалар қўйилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиб олинган номоддий активларни харид қилиш қиймати	080 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган номоддий активларни етказиб бериш ва бошқа	080	150

¹ 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	қўшимча харажатлар суммаси		
3	Сотиб олинган номоддий активларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан улар балансга қабул қилинди (1-банд+2-банд)	030 ¹	080
4	Бюджет ташкилотининг ўзи томонидан номоддий активларни яратиш (ишлаб чиқиш) бўйича бюджет ташкилоти томонидан қилинган барча харажатлар суммаси	080	06 ² - счётнинг тегишли субсчётлари, 150, 161 ³ 171 ⁴ , 173 ⁵
5	Бюджет ташкилотининг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активлар уларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатномага асосан мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди	030	080
6	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активларни мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати	080	262 ⁶
7	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активларни етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар	080	150

¹ 030-«Номоддий активлар» субсчёти

² 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озик-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дорн-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилги, ёқилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

³ 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	суммаси		
8	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активлар мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (6-банд+7-банд)	030	080

III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БОШҚА НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида бошқа номолиявий активларга қўйилмалар ҳисоби 09-«Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар» счёти таркиби кирувчи 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётида ва 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида олиб борилади. Бу субсчётлар актив субсчётлардир.

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар ҳисоби

Маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ҳамда ишлар бажаришга қилинадиган харажатлар ва уларнинг таннархини шакллантириш «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низом» (низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган) мувофиқ амалга оширилади.

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ *маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар* – бу ишлаб чиқариш, ёрдамчи қишлоқ ва ўқув-тажриба хўжалиқларининг буюм ва маҳсулотларни тайёрлаш, босма маҳсулотларни нашр қилиш ва хизмат кўрсатиши учун режалаштирилган харажатлар, юридик ва жисмоний шахслар билан тузилган шартномалар асосида илмий-тадқиқот ва конструкторлик иш-

ларини бажаришга доир харажатлар, экспериментал курилишларни тайёрлаш харажатлари, шунингдек бошқа бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун қилинган харажатлардир.

Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатларни ҳисобга олиб бориш учун 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти тайинланган. 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг дебети бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан бевосита боғлиқ бўлган харажатлар, шунингдек яроқсиз маҳсулот ҳисобига йўқотишлар акс эттирилади. Олдиндан (ижара, абонент тўлови ва х. к.) ёки кейинги даврлардаги (ҳисобдор суммасининг ортиқча харажатлари учун тўловлар ва бошқалар) бюджет ташкилотининг харажатлари маҳсулот(иш, хизмат)лар таннархига, уларнинг тўланган муддатидан қатъи назар, қайси даврга тааллуқли бўлса, ўша ҳисобот даврига киритилади. Тақсимланадиган харажатлар 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг дебетига 210-«Тақсимланадиган харажатлар» субсчётининг кредитидан олиб келинади.

Демак, 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг дебетида тугалланган маҳсулот ишлаб чиқариш, иш ва хизматларни бажаришнинг ҳақиқий таннархи аниқланади. Бу 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётдан 050-«Тайёр маҳсулот» субсчётининг ёки 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетига олиб борилади. 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти бўйича ой охиридаги қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг таннархини кўрсатади.

Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
<i>Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар</i>		

		Дебет	Кредит
2	Сарфланган товар-моддий захиралар қиймати	090 ¹	06 ² -счётнинг тегишли субсчётлари
2	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммалари	090	171 ³ , 173 ⁴
3	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар бўйича ягона ижтимоий тўлов суммаси	090	161 ⁵
4	Турли ташкилотлар томонидан бажариб топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар суммаси	090	150 ⁶
5	Тақсимланадиган харажатлар суммаси	090	210 ⁷
Бюджет ташкилотларида ишлаб чиқариш маҳсулотлар кирими, кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишларнинг топширилиши			
1	Сотиш учун ишлаб чиқарилган	050 ¹	090

¹ 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти

² 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

³ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 161-«Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ 210-«Тақсимланадиган харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	тайёр маҳсулотлар оморга қабул қилинди		
2	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотлар оморга қабул қилинди	06 ² - счётнинг тегишли субсчётлари	090
3	Харидорларга (буюртмачиларга) берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи бўйича қиймати	200 ³	050
4	Ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжалиklarининг тайёр маҳсулотлари оморга қабул қилинди (режа таннархи бўйича)	050	090
5	Бажарилган ва буюртмачиларга топширилган ишлар ва хизматларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди	200	090
<i>Йиллик ҳисобот калкуляциясига асосан маҳсулотларнинг режадаги таннархи уларнинг ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштирилди</i>			
1	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан юқори бўлганлиги аниқланганда</i>		
1.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг оморда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма	050	090
1.2	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бўлган сумма	200	090

¹ 050-«Тайёр маҳсулот» субсчёти

² 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

³ 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

		Дебет	Кредит
1.3	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма	06-счётнинг тегишли субсчётлари	090
1.4	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг сарфланган қисмига тааллуқли бўлган сумма	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	090
2	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан кам бўлганлиги аниқланганда</i>		
2.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма (қизил сиёҳ билан)	050	090
2.2	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бўлган сумма (қизил сиёҳ билан)	200	090
2.3	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган тайёр маҳсулотларнинг омборда қолган қисмига тааллуқли бўлган сумма (қизил сиёҳ билан)	06-счётнинг тегишли субсчётлари	090
2.4	Мазкур бюджет ташкилотининг ўз эҳтиёжлари учун мўл-	231, 241, 251, 261,	090

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадиар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
жалланган тайёр маҳсулотларнинг сарфланган қисмига тааллуқли бўлган сумма (қизил сиёҳ билан)	271	

Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинадиган харажатларнинг аналитик ҳисоби харажатларнинг турлари ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг ва бажарилаётган ишлар ва кўрсатилаётган хизматларнинг турлари бўйича «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади.

2. Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархи ҳисоби

Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг ҳақиқий таннархи 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида аниқланади. Бу субсчётнинг дебетида товар-моддий захираларни харид қилиш ва етказиб бериш билан боғлиқ барча харажатлар акс эттирилади.

091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида аниқланган ҳақиқий таннарх бўйича товар-моддий захиралар бюджет ташкилоти балансига қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг ҳақиқий таннархи ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1 Сотиб олинган товар-моддий захираларни харид қилиш қиймати	091 ¹	150 ²
2 Сотиб олинган товар-моддий захираларни ташиб келиш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
3 Сотиб олинган товар-моддий захиралар уларнинг ҳақиқий тан-	06 ¹ - счётнинг	091

¹ 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	нархи бўйича бюджет ташкилоти балансига қабул қилинди (1-банд+2-банд)	тегишли субсчётлари	
4	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган товар-моддий захираларнинг мазкур бюджет ташкилоти комиссияси аниқлаган бозор баҳосидаги қиймати	091	262 ²
5	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган товар-моддий захираларни келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
6	Бюджет ташкилотига текинга келган товар-моддий захираларни мазкур бюджет ташкилотининг балансига қабул қилинди (4-банд+5-банд)	06-счётнинг тегишли субсчётлари	091

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар деганда нималарни тушунасиз?
2. Бюджет ташкилотларида монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар деганда нималарни тушунасиз?
3. Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳақиқий харид қилиш таннарни деганда нимани тушунасиз?
4. Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

¹ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

² 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

5. Бюджет ташкилотларида қурилиш деганда нимани тушунаси?

6. Бюджет ташкилотларида капитал қурилишга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида харид қилинган асосий восита объектини ҳақиқий таннархини аниқлашга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

8. Бюджет ташкилотларида номоддий активларга қўйилмалар қўйилишига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар деганда нималарни тушунаси?

10. Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

11. Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг ҳақиқий таннархи ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

ЕТТИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ХОДИМЛАР ВА СТИПЕНДИЯ ОЛУВЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби учун тайинланган субсчётлар

«Йуриқнома-2169»га мувофиқ ходимлар билан иш ҳақи, ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар, шунингдек, талабалар, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ва ўқувчилар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар ҳисоби 17-«Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларда олиб борилади.

17-«Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти гуруҳига: (1) 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти, (2) 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, (3) 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти, (4) 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, (5) 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти, (6) 175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти, (7) 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, (8) 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти ва (9) 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти кирadi.

2. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Айрим шахсларнинг ҳисобига олиб борилган пул маблағлари, инвентарлар ва материалларнинг камомадлари ва талон-ғорожлар бўйича қарзлар ҳамда айбдор шахслар ҳисобига ўтказилган материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотларининг бузилиши натижа-

сида содир бўлган нобудгарчиликлар 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинади. 170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетига камомадлар, растраталар ва талон-торожлар ҳамда бузилишдан содир бўлган нобудгарчиликлар бўйича айбдор шахсларнинг ҳисобига олиб борилган қарзлар суммаси ёзилади, бу субсчётнинг кредитига камомадлар ва талон-торожлар ҳамда бузилишдан содир бўлган нобудгарчиликлар бўйича қарзларни тўлаш ҳисобига тушган суммалар ёзилади. «Инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 6 апрелда 1334-сон билан рўйхатга олинган, кейинчалик киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларни ҳисобга олган ҳолда) билан аниқланган мулк камомади ва ортиқчасини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш ва солиққа тортиш тартиби белгиланган.

Бюджет ташкилотининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солинади.

Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғига мувофиқ амалга оширилади. Бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қилаётган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади.

Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади.

Бюджет ташкилотининг мулки ўғирланганда, кам чиққанда, қасддан йўқотиш ёки қасддан бузиш натижасида ҳамда бошқа ҳолларда етказилган зарар ҳажми бозор қиймати бўйича ҳисобланади.

**Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар
бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган
бухгалтерия проводкалари**

		Дебет	Кредит
Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган нақд пул маблағлари бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган нақд пул маблағлари суммаси	170 ¹	120 ² ёки 172 ³
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган нақд пул маблағлари бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
Инвентаризация натижасида камомади аниқланган товар-моддий захиралар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти қўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган товар-моддий захиралар бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма	170	160 ⁴
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захиралар бўйича айбдор моддий-жавобгар	113 ⁵	120 ёки 172

¹170-«Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

²120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

³172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар учун айбдор моддий-жавобгар шахс-дан ундирилган маблағлар тегишли бюд-жет даромадига ўтказиб берилди	160	113
Инвентаризация натижасида камомоди аниқланган товар-моддий захиралар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган товар-моддий захиралар бўйича			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар қиймати	170	06 ¹ -счёт-нинг тегишли субсчёт-лари
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар қиймати моддий-жавобгар шахслар-дан ундириладиган суммадан кам бўл-ганда	170	272 ²
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар қиймати моддий-жавобгар шахслар-	231 ³ , 241 ⁴ , 251 ⁵ ,	170

¹ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Енгилги, екилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

² 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

³ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	дан ундириладиган суммадан кўп бўлган-да	261 ¹ , 271 ²	
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган товар-моддий захира-лар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма бюджет ташкилоти-нинг тегишли бюджетдан ташқари маб-лағлар ҳисобварағига топширилди	113	120 ёки 172
<i>Инвентаризация натижасида камомади аниқланган асосий воситалар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган ёки уларни сотиб олиш манбаси ноаниқ бўлган ва чиққан камомад ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган асосий воситалар объектлари бўйича</i>			
1	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундириладиган ва тегишли бюджет даромадига ўтказиладиган сумма	170	160
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган сумма	120 ёки 172	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг	113	120 ёки 172

¹ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	кассасига тўланган сумма бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар учун айбдор моддий-жавобгар шахсдан ундирилган маблағлар тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилди	160	113
<i>Инвентаризация натижасида камомати аниқланган асосий воситалар бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан сотиб олинган ва чиққан камомат ҳисобига бюджет ташкилоти кўрган зарар айбдор моддий-жавобгар шахслардан ундириб олинаётган асосий воситалар объектлари бўйича</i>			
1	Кам чиққан асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати	170	01 ¹ -счётнинг тегишли субсчётлари
2	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қийматининг моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кам бўлганда	170	272
	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситаларнинг қолдиқ қийматининг моддий-жавобгар шахслардан ундириладиган суммадан кўп бўлганда	241, 251, 261, 271	170
3	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс	120 ёки 172	170

¹ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган суммаси		
4	Инвентаризация натижасида кам чиққанлиги аниқланган асосий воситалар бўйича айбдор моддий-жавобгар шахс томонидан бюджет ташкилотининг кассасига тўланган суммаси бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварағига топширилди	113	120 ёки 172

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) ҳар бир айбдор шахс бўйича уларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, қарзнинг вужудга келган санаси ҳамда камомад суммаси кўрсатилган ҳолда, шунингдек бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларга ажратилган ҳолда юритилади.

3. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китобларнинг синтетик ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб бориш учун 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади. Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитида бюджетдан ташқари Пенсия фонди маблағлари ҳисобидан ёки Пенсия фонди орқали тўланадиган бюджет ташкилотининг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари суммалари акс эттирилади. 171-«Ходим-

лар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетида эса бюджетдан ташқари Пенсия фонди маблағлари ҳисобидан ёки Пенсия фонди орқали тўланадиган ижтимоий суғурта тўловларининг ходимларга тўланиши қайд қилинади.

Бюджет маблағлари ҳисобидан тўланадиган ижтимоий суғурта тўловлари, жумладан, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақаларни ҳисобланиши ва уларни тўланиши ҳам 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида акс эттирилади. Бюджет ташкилотларининг ходимларига ҳисобланган вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар суммаси 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитида акс эттирилади. 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетида бюджет маблағлари ҳисобидан тўланган ижтимоий суғурта тўловлари суммаси қайд қилинади.

Бюджет маблағлари ҳисобидан тўланадиган ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобланган нафақалар суммаси бюджет ташкилотларининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади. Бу суммалар тегишлича 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти, 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти, 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ёки 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида акс эттирилади.

171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетида, шунингдек юқорида кўрсатилган ижтимоий тўловлардан белгиланган тартибда ушланган даромад солиқ суммаси, ижро варақалари бўйича ушланмалар суммаси ва ижтимоий тўловларни ходимларга тўланган суммаси акс эттирилади. 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебети бўйича қолдиқ суммаси бюджет ташкилотининг ходимларга ортиқча бериб юборган маблағ суммасини кўрсатса, унинг кредит бўйича қолдиқ суммаси эса бюджет ташкилоти томонидан ҳали тўланмаган ижтимоий тўловлар суммасини кўрсатади.

Бюджет ташкилотларининг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ижтимоий суғурта тўловларини олувчилар ва ижтимоий суғурта тўловларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида нафақаларни тайинлаш ва тўлаш тартиби

Нафақалар ходимнинг асосий иш жойидан бюджет ташкилотининг «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия»си томонидан тайинланади. Комиссия таркиби, аъзолари сони ва раиси бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади. Ходимлар вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик муддати тугагандан сўнг ишга чиқишининг биринчи кунидаёқ бюджет ташкилотига вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақасини тақдим этишлари керак. Меҳнатга қобилиятсизлик давом этаётган ҳолларда, навбатдаги меҳнат ҳақи берилиши вақти келганда «Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси» топширилиши мумкин. Бюджет ташкилотиди «Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси»нинг «Табелчи ва кадрлар бўлими томонидан тўланади» деган қисмларига зарур маълумотлар ёзилади ва вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси мазкур бюджет ташкилотининг «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия»сига топширилади. Комиссия ҳар бир «Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси» бўйича тўлов амалга оширилиши лозим бўлган кунлар сонини ва меҳнат ҳақига нисбатан белгиланадиган нафақа фоизи миқдорини белгилайди. Нафақа фоизи миқдори нафақа белгилаш комиссия баённомасида ва комиссия раисининг имзоси қўйилган «Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси»да қайд қилинади.

Ходим вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси бўйича нафақа олиш ҳуқуқига эга бўлмаган тақдирда, комиссия нафақа бермаслик тўғрисида қарор чиқаради ва рад этиш сабабларини вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақасига қайд этиши керак бўлади. Нафақа тайинлангандан сўнг комиссия бюджет ташкилотининг бухгалтериясига нафақа суммасини ҳисоблаб чиқиш ва тўлаш учун белгиланган тартибда расмийлаштирилган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақасини топширади. Тўланадиган ва

тўланмайдиган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақалари, шунингдек нафақа олиш учун тақдим этилган барча ҳужжатлар бюджет ташкилотининг бухгалтериясида пул ҳужжатларига тенг ҳолда сақланади.

Ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврлар нафақаси туғишдан олдин амалда фойдаланилган кунларнинг сонидан қатъи назар, таътилнинг тўлиқ даври учун бу нафақа суммаси бир йўла тўланади.

Бола туғилганда бир йўла тўланадиган нафақани олиш учун ота ёки она бюджет ташкилотининг «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия»сига «Фуқаролик ҳолати далолатномаларини ёзиш бўлими» томонидан берилган боланинг туғилганлик тўғрисидаги маълумотномасини топшириши керак. Бу ҳужжатлар асосида «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия» нафақа олиш ҳуқуқини белгилайди ва белгиланган миқдорда уни тайинлаш тўғрисида қарор чиқаради ва тайинлаш баённомасига ёзади. Шундан сўнг комиссия ҳужжатларни бюджет ташкилотининг бухгалтериясига топширади. Бола туғилганлиги тўғрисидаги маълумотнома йўқотилган тақдирда бир йўла тўланадиган нафақа «Фуқаролик ҳолати далолатномаларини ёзиш бўлими» томонидан берилган бола туғилганлиги тўғрисидаги такрорий маълумотноманинг ҳамда отанинг иш жойидан нафақа олмаганлиги тўғрисидаги маълумотнома топширилганидан сўнг берилади.

Ходимнинг вафоти туфайли уни дафн этиш маросимини ўтказиш нафақасини олиш учун «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия»га «Фуқаролик ҳолати далолатномаларини ёзиш бўлими» томонидан берилган вафот этганлик тўғрисидаги маълумотнома топширилади. Оила аъзоси вафот этганда эса вафот этганлиги ҳақидаги маълумотномадан ташқари уй-жойдан фойдаланиш идораси томонидан вафот этган шахснинг ходим билан қариндошлик алоқалари борлиги ва у ходимнинг қарамоғида бўлганлиги тўғрисида маълумотнома ҳам топширилиши лозим. Топширилган ҳужжатлар асосида «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия» нафақа олиш ҳуқуқини, унинг миқдорини белгилайди ва нафақа тайинлаш тўғрисида қарор чиқаради ва нафақа тайинлаш комиссиянинг баённомасига ёзиб қўйилади.

Ортиқча тўлаб юборилган нафақа суммаси, агар ортиқча тўлаш санашда адашиш ёки нафақа олувчининг қалбаки маълум-

мотнома тақдим қилиши туфайли содир бўлган бўлса, нафақа олувчидан ундириб олинади. Ундириш кейинги сафар тўланадиган нафақа ёки меҳнат ҳақидан чегириб қолиш йўли билан амалга оширилади. Ҳар сафар ходим олиши керак бўлган нафақа ёки меҳнат ҳақи суммасидан унинг 20 фоизидан ортиқ бўлмаган сумма чегириб қолиниши мумкин, холос. Чегириб қолиш бюджет ташкилотининг бухгалтерияси орқали «Ижтимоий суғурта бўйича комиссия»нинг қарори асосида амалга оширилади. Бу қарор санаш жараёнида йўл қўйилган хато туфайли ортиқча тўлаш содир бўлганда нафақа тайинланган кундан уч ойдан кечиктирмай, ўз ҳуқуқини суиистеъмол қилиш бўйича содир бўлганда эса, чекланмаган муддатда қабул қилиниши мумкин. Агар ходим мазкур бюджет ташкилотида ишламаётган бўлса, унга ортиқча тўлаб юборилган нафақа суммаси суд орқали ундириб олинади. Нафақа олишда суиистеъмолликка йўл қўйилса, хужжатлар қонунда белгиланган чораларни қўллаш учун ҳуқуқни муҳофаза қилиш идораларига юборилади. Судларнинг қарорига асосан вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик, ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврлар нафақаларидан алимент, майиб бўлганлик ва саломатликка етказилган ва бошқа зарарларни қоплаш бўйича суммалар чегирилиши мумкин, холос. Нафақалардан бошқа ҳеч қандай чегирма амалга ошириш мумкин эмас.

Бюджет ташкилотларида вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа ҳисоблашнинг умумий тартиби

Ходим асосий иш жойидан ташқари ўша ёки бошқа бюджет ташкилотида ёки хўжалик юритувчи субъектда ўриндошлик асосида ишласа, нафақа барча иш жойидаги умумий меҳнат ҳақидан келиб чиққан ҳолда ҳисоблаб чиқилади.

Ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврларга тўланадиган нафақа

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2009 йил 22 декабрдаги 1245-сонли «Ўзбекистон Республикасининг 2010 йилги асосий макроиктисодий кўрсаткичлари ва давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги қарорига мувофиқ ишловчи аёлларга

ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар тўлаш бюджет ташкилотлари томонидан тегишли бюджетлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

Ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврлар таътили сифатида аёлларга туққанига қадар етмиш календар кун ва туққанидан кейин эллик олти календар кун (туғиш қийин кечган ёки икки ва ундан ортиқ бола туғилган ҳолларда – етмиш календар кун) таътил берилади. Ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврлар таътили жамланган ҳолда ҳисоблаб чиқилади, туғишга қадар ҳақиқатда бу таътилниң неча кунидан фойдаланилганидан қатъи назар, аёлга тўлиқ берилади. Бу таътил даври учун ижтимоий суғурта ҳисобидан нафақа тўланади. Ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврлар бўйича нафақани тайинлаш ва тўлаш учун белгиланган тартибда расмийлаштирилган меҳнатга қобилиятсизлик варақаси асос ҳисобланади.

Касалланган оила аъзосини парваришлаш зарур бўлганда бериладиган нафақа

Уч ёшгача бўлган болани ёки ўн олти ёшгача бўлган ногирон болани парваришlashда банд бўлган она касал бўлиб, болани парваришlashга қурби етмай қолган ҳолларда, парвариш билан банд бўлган ишлаётган бошқа оила аъзолари ёки қариндошларига (меҳнатга қобилиятсизлик варақасига асосан) нафақа берилади. Оиланиң касал бўлган аъзосига қараш бўйича вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси бемор бировниң парваришига муҳтож бўлган, лекин етти календар кунидан ошмаган, давр учун берилди. Ўн тўрт ёшга етмаган бемор болага қараш учун «Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси», болага парвариш керак бўлган, ammo ўн тўрт календар кунидан ошмаган, давр учун берилди.

Бюджет ташкилотларида вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик, ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврларга нафақа ҳисоблаш тартиби

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик, ҳомиладорлик ва туққанидан кейинги даврларга нафақа суммалари барча ҳолларда ходим-

нинг ҳақиқий меҳнат ҳақидан ҳисоблаб чиқилади. Нафақаларни ҳисоблашда асос қилиб олинадиган ҳақиқий меҳнат ҳақиға иш жойидан, суғурта бадаллари ундирилиб тўланадиган жами меҳнат ҳақи тўловлари киради. Нафақаларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинадиган меҳнат ҳақининг барча турлари, шу жумладан мазкур ойда меҳнат ҳақи билан биргаликда тўланадиган ойлик мукофотлар уларнинг ҳақиқатда олинган вақти бўйича эмас, балки улар ҳисоблаб ёзилган вақт бўйича меҳнат ҳақиға қўшилади. Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик ёки ҳомиладорлик ва тукқанидан кейинги даврлар таътили бошланган ойдан олдинги **ўн икки ой** даврида олган ва суғурта бадаллари ҳисобланган барча бошқа ходимлар ўрнига уларнинг вазифаларини бажаргани учун ҳисобланган меҳнат ҳақлари ва мукофотларнинг ўн иккидан бир қисми, нафақа ҳисоблаб чиқиладиган ойлик меҳнат ҳақиға қўшилиб, ўртача ойлик меҳнат ҳақи миқдори аниқланади. Агар ҳисоблаш учун **уч ойдан кам** бўлган давр олинса, ҳар бир ойда чорак мукофотининг **учдан бирдан кўп бўлмаган** қисми ҳисобга олинади. Аввалги ёки жорий календар йилида ишга кирган ходимга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик ёки ҳомиладорлик ва тукқанидан кейинги даврлар таътили бошлангунга қадар иш даврида бошқа ходимлар ўрнига уларнинг вазифаларини бажаргани учун ҳисобланган меҳнат ҳақлари ва ҳисобланган мукофотлар ҳисобга олинади, лекин у дастлабки ўн икки ойдан кўп бўлмайди ва уларнинг йиғиндиси ана шу ойларнинг сонига бўлинади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақани тўлаш фойзалари

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа: ишлаётган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига; байналминал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга; қарамоғида ўн олти ёшга (ўқувчилар ўн саккиз ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга; Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга; Чернобил АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари, қалқонсимон без ва хавфли ўсмалар билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга; меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида

вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга, уларнинг иш стажининг давомийлигидан қатъи назар, **меҳнат ҳақининг юз фоизи** миқдорида ҳисобланади ва тўланади.

Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар бўйича ҳисобда турган ходимларга улар томонидан давлат ижтимоий суғурта бадали тўлаган даврининг (умумий иш стажининг) давомийлигига боғлиқ равишда: умумий иш стажи саккиз йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа **меҳнат ҳақининг юз фоизи** миқдорида; умумий иш стажи беш йилдан саккиз йилгача бўлган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа **меҳнат ҳақининг саксон фоизи** миқдорида; умумий иш стажи беш йилгача бўлган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа **меҳнат ҳақининг олтмиш фоизи** миқдорида ҳисобланади ва тўланади.

Юқорида келтирилган ходимлардан ташқари қолган ходимларга: умумий иш стажи саккиз йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда йигирма бир ёшга етмаган чин етимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа **меҳнат ҳақининг саксон фоизи** миқдорида; умумий иш стажи саккиз йилгача бўлган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа **меҳнат ҳақининг олтмиш фоизи** миқдорида ҳисобланади ва тўланади.

Ишлаётган ногиронларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа бериш хусусиятлари

Ишлаётган ногиронларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа, меҳнатда майибланиш ҳодисалари ёки касб касаллигидан ташқари, кетма-кет икки ойдан ва календар йилда уч ойдан ошмаган муддатга берилади. Ишлаётган Иккинчи жаҳон урушининг ногиронларига ва имтиёзлари жиҳатдан уларга тенглаштирилган бошқа ногиронларга, Чернобил АЭСдаги фалокат ёки унинг оқибатларини бартараф этиш бўйича ишларни бажариш билан боғлиқ сабабларга мувофиқ ногирон бўлган шахсларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси (меҳнатда майибланиш ҳодисалари ёки касб касаллигидан ташқари) кетма-кет тўрт ойгача ёки календар йилда беш ойгача берилади. Агар ишлаётган ногироннинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги меҳнатда майибланиш ёки касб касаллиги

туфайли юз берса, нафақа у тўла соғайгунга ёки меҳнатда майибланиш ёхуд касб касаллиги билан ногиронлик гуруҳи қайта кўриб чиқилгунга қадар тўланади. Сил касаллиги оқибатида вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа шахс тўла соғайгунга қадар, лекин кўпи билан ўн ойга берилади. Ходим сил касаллиги билан қайта касалланганда ёки сил касаллиги оқибатида ногирон деб топилганда нафақа кўпи билан олти ойга берилади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа тўланмайдиган ҳоллар

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича: меҳнат ҳақи сақланмаган таътил; болани парвариш бўйича таътил; иш вақтинча тўхтатилган; ходим ишдан (лавозимдан) четлаштирилиб, меҳнат ҳақи тўлаш тўхтатиб қўйилганлиги сабабли ишламаган; ҳарбий ўқув ёки текширув йиғим; ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда ўқув юртларида таҳсил олиш муносабати билан берилган кўшимча таътил даврларига тўғри келганда, нафақа тўланмайди. Ушбу даврларда бошланиб, давом этаётган меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа ходим ишга чиқиши (лавозимга тикланиши) лозим бўлган кундан бошлаб берилади.

Кўшимча дам олиш кунни учун нафақани бериш тартиби

Ногирон боласини тарбиялаётган ишловчи ота-онанинг бирига (ҳомийга, васийга) бола ўн олти ёшга тўлгунга қадар ижтимоий суғурта маблағлари ҳисобидан бир кунлик меҳнат ҳақи миқдорига ҳақ тўлаган ҳолда ойига кўшимча бир дам олиш кунни берилади.

Санаторий-курортларда даволанганда бериладиган нафақа

Санаторий-курортда даволанишда, агар ходимнинг таътил кунлари унинг даволаниши учун етарли бўлмаса, у ҳолда унга санаторий-курортда даволанган барча кунлари учун, ходимнинг меҳнат таътил кунларини чиқариб ташлаган ҳолда, нафақа ҳисоб-

ланади. Ходим меҳнат таътилидан санаторий-курортга боришдан аввал фойдаланган бўлса ҳам, нафақа меҳнат таътили кунини чиқариб ташлаган ҳолда ҳисобланади. Бунда бюджет ташкилоти, ходимнинг санаторий-курортда даволаниши учун таътилнинг етмайдиган кунлари учун ходим билан келишиб, ходимга меҳнат ҳақи сақланмаган таътил беради. Иккинчи жаҳон уруши ногиронларига, байналмилал жангчиларга, Чернобил АЭС фалокати оқибатларини тугатишда қатнашган шахсларга, шунингдек, санаторийга даволанишни давом эттириш учун даволаш муассасаларидан ўтқир миокард инфаркти билан касалланган, жарроҳлик услуги билан юракни аортаконорар шунтровкаси ва аневаризмлари, ошқозоннинг яралик касаллиги, ўн икки бармоқ ичак касаллигидан даволанган ва ўт пуфагини олиб ташлашдан кейин бевосита юборилган ходимларга, шунингдек сил касаллиги билан оғриганларга нафақа санаторийда бўлган барча вақтлар учун ҳисобланади. Ўн олти ёшгача бўлган ногирон болани тарбиялаётган ота-оналардан бирига (ҳомийга ёки васийга), ногирон боланинг санаторийда даволанган барча даври учун унга якка тартибда парвариш зарурилиги тўғрисидаги тиббий хулоса мавжуд бўлганда нафақа берилади.

Бола туғилганда бериладиган нафақани бериш тартиби

Бола туғилганда бериладиган бир марталик нафақа Ўзбекистон Республикаси ҳудудида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг икки баравари миқдорида берилади. Меҳнат ҳақига коэффициент қўлланиладиган ҳудудларда нафақа ушбу коэффициентларни ҳисобга олган ҳолда белгиланади. Ишлаётган аёлларга бола туғилганда бериладиган бир марталик нафақа тегишли иш жойида ҳисобланади ва тўланади. Боланинг онаси ишламаган ҳолларда нафақа боланинг ишлайдиган отаси ёки ота-она ўрнини босувчи шахсларга ҳисобланади ва тўланади.

Ишламайдиган ва ўқимайдиган ота-оналарга бола туғилганида бериладиган нафақа туман (шаҳар) пенсия фонди бўлимлари томонидан тайинланади ва тўланади.

Дафн этиш маросими учун бериладиган нафақани бериш тартиби

Дафн этиш маросими учун нафақа ходим ёки унинг қарамоғида бўлган оила аъзолари: турмуш ўртоғи; ўн саккиз ёшга тўлмаган ёки вақтинча меҳнатга лаёқатсиз (ёшидан қатъи назар) болалари, ака-укалари ва опа-сингиллари; ота-онаси; бобоси ёки бувиси вафот этганда берилади. Аёлнинг ҳомиласи тушган ҳолларда дафн этиш маросими учун нафақа берилмайди. Ходим вафот этганда дафн этиш маросими учун нафақа, унинг оила аъзоларига ёки дафн этишни ўз зиммасига олган шахсларга берилади. Оиланинг вафот этган аъзосини дафн этиш маросими учун нафақа ишловчи ходимга берилади.

Ходимнинг вафоти кунигача олинмай қолган нафақаларни бериш тартиби

Ходимнинг вафоти кунигача олинмай қолган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва тукқанидан кейинги даврлар нафақалар у билан бирга яшаган оила аъзоларига, шунингдек, унинг қарамоғида бўлганларга берилади. Ходимнинг вафот этган кунига қадар олинмаган нафақа вафот этган ходим билан қариндош ва бирга истикомат қилганлик ёки вафот этганининг қарамоғида бўлганликни тасдиқловчи далил бўлган ҳужжат топширилгандагина берилиши мумкин. Бола туғилганда бир йўла бериладиган нафақани олиш ҳуқуқига эга бўлган она вафот этганда мазкур нафақа отага ёки болани ўз тарбиясига олган бошқа шахсга берилади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия провоткалари

	Дебет	Кредит
Бюджетдан ташқари Пенсия фонди маблаглари ҳисобидан ёки Пенсия фонди орқали тўланадиган нафақалар бўйича		
1	Бюджетдан ташқари Пенсия фонди	163 ¹ 171 ¹

¹ 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	маблағлари ҳисобидан ёки Пенсия фонди орқали тўланадиган бюджет ташкилотининг ходимларига ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобланди		
2	Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушламалар ижтимоий тўловлардан (нафақалардан) ушланган сумма	171	176 ²
3	Бюджет ташкилотининг буюртманомасида кўрсатилган сумма туман (шаҳар) пенсия фонди бўлимидан ғазначилик органининг тегишли ҳисобварағига келиб тушди	119 ³	163
4	Бюджет ташкилотининг банк муассасасидаги ғазначилик органининг тегишли ҳисобварағидан ижтимоий тўловларни (нафақаларни) тўлаш учун бюджет ташкилотининг кассасига нақд пул олинди	120 ⁴ ёки 172 ⁵	119
5	Бюджет ташкилотининг кассасидан ходимларга ижтимоий тўловлар (нафақалар) берилди	171	120 ёки 172
6	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган ижтимоий тўловлар (нафақалар) суммаси депонент қилинди	177 ⁶	171
7	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган ижтимоий тўловларнинг (нафақаларнинг) депонент қилинган суммаси банкка топширилди	119	120 ёки 172
8	Депонент қилинган ижтимоий тўловлар (нафақалар) суммасини тўлаш учун банкдан бюджет ташкилоти кассасига нақд пул олинди	120 ёки 172	119
9	Депонент қилинган ижтимоий тўловлар (нафақалар) суммаси тўланди	177	120 ёки 172

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

⁴ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁵ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан тўланадиган нафақалар бўйича			
1	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ҳисобланди	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	171
2	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар ҳисобланди	231, 241, 251, 261, 271	171
3	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан даромад солиғи ушланди	171	160 ⁶
4	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан пенсия фондига ушланган мажбурий суғурта суммаси	171	163
5	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан ушланган касаба уюшмасига ушланган аъзолик бадаллари ⁷ суммаси	171	176
6	Ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб учун ҳисобланган нафақадан ушлаб қолинган сумма	171	179 ⁸
7	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан тўланадиган нафақалар бўйича	171	162 ⁹

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

⁸ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁹ 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	қари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа бўйича жисмоний шахсларнинг даромадига ҳисобланган солиқ суммасини камайтириш ҳисобига ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун чегириб қолинган тўлов суммаси		
8	Ижро варақлари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушламалар нафақалардан ушланган сумма	171	176
9	Бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳисобланган нафақа суммасидан ушланган даромад солиқ суммаси (шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун чегириб қолинган тўлов суммаси айрилгандан сўнг) ўтказиб берилди	162	232 ¹ , 111 ² , 112 ³
10	Банк муассасасидаги ғазначилик органининг тегишли ҳисобварағидан нафақаларни тўлаш учун бюджет ташкилотининг кассасига нақд пул олинди	120 ёки 172	232, 111, 112
11	Бюджет ташкилотининг кассасидан ходимларга нафақалар берилди	171	120 ёки 172
12	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган нафақалар суммаси депонент қилинди	177	171
13	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган нафақаларнинг депонент қилинган суммаси банкка топширилди	232, 111, 112	120 ёки 172
14	Депонент қилинган нафақаларни тўллаш учун банкдан бюджет ташкилоти кассасига нақд пул олинди	120 ёки 172	232, 111, 112
15	Депонент қилинган нафақалар тўланди	177	120 ёки 172

¹ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

² 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

³ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

4. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларининг меҳнат ҳақи фонди ва ходимларга меҳнат ҳақи ҳисоблашнинг умумий масалалари

Бюджет ташкилотига режа асосида меҳнат ҳақи фонди белгиланади. Меҳнат ҳақи фонди режадаги ва ҳисоботдаги фондларга бўлинади. Вақтнинг муайян даврида ходимларга меҳнат ҳақи тўлаш учун бюджет ташкилотининг харажатлар сметасида кўзда тутилган пул маблағлари суммаси меҳнат ҳақининг режадаги фонди ҳисобланади. Муайян давр учун штатдаги ва штатдан ташқаридаги ходимларга ҳақиқатда ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси меҳнат ҳақининг ҳисоботдаги фонди ҳисобланади. Меҳнат ҳақи қайси вақтга тўланаётганлиги, миқдори ва бажарилган ишларнинг сифатига қараб асосий ва қўшимча меҳнат ҳақига бўлинади. Ходимларнинг ишлаган вақти учун ёки бажарган ишларининг миқдори ва сифати учун тўловлар асосий меҳнат ҳақи ҳисобланади. Ходимларга қонунда кўзда тутилган ишламаган вақти (таътил вақти учун тўлов, давлат ва жамоат вазифаларини бажарган даври учун тўлов, ўсмирларга имтиёзли соатлари учун тўлов ва бошқалар) учун тўловлар қўшимча меҳнат ҳақи ҳисобланади.

Штатдаги ходимлар сони, меҳнат ҳақи ставкалари, ходимларнинг айрим категориялари иш стажы ва маълумоти ҳақидаги маълумотлар бўйича ҳамда ташкилотларнинг тармоқларини мўлжалланган кенгайтириш бўйича ва бошқа кўрсаткичларни ҳисобга олган ҳолда меҳнат ҳақи фонди ҳисоблаб чиқилади.

Бюджет ташкилотларининг штат жадвалларини рўйхатдан ўтказиш тегишли молия органларида амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг штатларни тасдиқлаш ҳуқуқи берилган раҳбарлари томонидан тасдиқланган штатлар жадваллари рўйхатдан ўтказишга қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларининг ходимларини лавозим маошлари ва тариф турлари меҳнат ҳақи тўлаш бўйича тасдиқланган ягона тарификациялаш тизими (базавий тариф сеткаси) асосида ўрна-

тилади, смета бўйича кўзда тутилган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида рўйхатдан ўтказишга қабул қилинади.

Бюджет ташкилотларида ҳар йилги бюджетда кўзда тутилган фоизда ташкил қилинадиган ходимларни моддий рағбатлантириш фондига ажратма сифатида рўйхатдан ўтказилади.

Бюджет ташкилотларининг сметаларида меҳнат ҳақида қилинган харажатлар сметанинг энг кўп қисмини ташкил қилади. Шунинг учун меҳнат ҳақи ҳисобини тўғри ташкил қилиш катта давлат аҳамиятига эгадир. Барча бюджет ташкилотлари меҳнат ҳақи учун берилган маблағларни сарф қилишда штат тартибини сақлашга, меҳнат ҳақи ставкаларининг кўтарилишига йўл қўйилмаслигини, меҳнат ҳақи фондидан тайинланиши бўйича фойдаланиш ва меҳнат ҳақини сметанинг бошқа моддалари ҳисобидан тўлашга йўл қўйилмаслигини таъминлашга мажбурдир. Меҳнат ҳақи фондининг тўғри сарф қилиниши, белгиланган ставкалар ва штатларга рияз этилиши учун жавобгарлик бюджет ташкилотларининг раҳбарлари ва бош бухгалтерлари зиммасига юклатилган.

Бюджет ташкилотларида меҳнат шартномасини расмийлаштириш ва уни бекор қилиш тартиби

Ходим билан тузилган меҳнат шартномасида ва уни ишга қабул қилиш тўғрисидаги бюджет ташкилотининг буйруғида меҳнатга ҳақ тўлаш шартлари (тариф ставкаси ёки маош), меҳнатга ҳақ тўлаш тизими (ишбай ёки вақтбай-мукофот) кўрсатилиши лозим.

Ходим билан тузилган меҳнат шартномасида унинг бошланиши ва тугаш муддати кўрсатилиши керак. Агар шартномада муддат кўрсатилмаган бўлса, у ҳолда меҳнат шартномаси номаълум муддатга тузилган деб ҳисобланади. Бу ходим билан меҳнат муносабатлари меҳнат шартномасининг муддати тугаши муносабати билан бекор қилиниши мумкин эмас. Иш жойи (лавозими) сақланиши лозим бўлган ходимнинг ишда бўлмаган вақтига мўлжаллаб бошқа фуқаро билан тузилган меҳнат шартномаси шу ходим ишга қайтган кундан эътиборан бекор қилинади.

Бюджет ташкилоти меҳнат шартларидаги бўлажак ўзгаришлар ҳақида ходимни камида икки ой олдин ёзма равишда огоҳлантириб тилхат олиши керак. Янги меҳнат шартларида ишлашни рад этган ходим билан меҳнатга оид муносабатлар огоҳлантириш муддати тугаганидан сўнг бекор қилинади. Янги меҳнат шартларида ишлашни давом эттиришни рад қилган ходимга ўрточа ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда ишдан бўшатиш нафақаси тўланади. Бундан ташқари, меҳнат шартномаси бекор қилинганидан сўнг иш қидириш даврида икки ойдан ортиқ бўлмаган давр мобайнида ходимнинг ўрточа ойлик иш ҳақи сақланиб қолади ва унга тўлаб берилади.

Ходим меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги ўзининг қарори ҳақида бюджет ташкилоти раҳбариятини, албатта, ёзма равишда огоҳлантириши керак. Ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилиш учун ходим томонидан ёзилган ва имзоланган ариза бўлиши лозим.

Ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилинган куни ходимга меҳнат дафтарчаси берилиши ва унга тегишли бўлган иш ҳақи тўланиши керак. Ходимнинг охириги иш куни деб у билан тузилган меҳнат шартномаси бекор қилинган кун ҳисобланади. Бюджет ташкилотининг айби билан меҳнат дафтарчасини ўз вақтида бермаганлик оқибатида келиб чиққан мажбурий прогул вақти учун бюджет ташкилоти томонидан ходимга ўрточа ойлик иш ҳақи тўланади. Меҳнат дафтарчаси ходимнинг ўзига берилади ёки меҳнат дафтарчаси эгасининг розилиги билан уни ходимга почта орқали юборилиши ҳам мумкин.

Ходимнинг дастлабки синов ўташи

Ходимни дастлабки синов муддати уч ойдан ошиб кетиши мумкин эмас. Дастлабки синовни ўташ ҳақида ходим билан тузилган меҳнат шартномасида ҳамда уни ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқда шартлашилган бўлиши лозим. Бундай шартлашув ходим билан тузилган меҳнат шартномасида қайд қилинмаган бўлса, у ҳолда ходим дастлабки синовсиз ишга қабул қилинган деб ҳисобланади.

Ҳомиладор аёллар, уч ёшга тўлмаган боласи бор аёллар ҳамда олти ойгача бўлган муддатга ишга қабул қилинган ходимлар

билан тузилган меҳнат шартномасида синов муддати белгиланмайди.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобига доир ҳужжатлар ва регистрлар

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобига доир ҳужжатлар ва регистрлар: бюджет ташкилотининг ходимни ишга қабул қилиш ҳақидаги буйруғи, ходимни жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқ, тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкалари, фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели (421-шакл), ходимга таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви (425-шакл), ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси (Т-49-шакл), депонентланган суммалар реестри (414-шакл), иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси (389-шакл), карточка-маълумотнома (417-шакл), депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар (441-шакл) ва бошқа ҳужжатлар.

Бюджет ташкилотига ходимни ишга қабул қилиш ҳақидаги буйруқ асосида бухгалтерия ходимга табел рақами беради, табел юритувчи шахс эса унинг фамилиясини «Фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели»га (421-шакл) киритади. Табеллар бюджет ташкилотининг раҳбарини буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда «Фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели»да (421-шакл) юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар(бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табель бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табель ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтерияга топширилади.

Бухгалтерия ходимни ишга қабул қилиш ҳақидаги буйруқ асосида «Карточка-маълумотнома»ни (417-шакл) очади. У йил давомида ходимнинг меҳнат ҳақи тўғрисидаги маълумотларни

рўйхатга олиш учун қўлланилади. «Карточка-маълумотнома» (417-шакл) ҳар бир ходимга очилади. Карточка-маълумотномалар ходимларнинг ўтган даврдаги меҳнат ҳақи тўғрисидаги маълумотни олиш учун хизмат қилади. «Карточка-маълумотнома»да (417-шакл) ходим тўғрисидаги умумий маълумотлардан (фамилияси, исми, отасининг исми, табел рақами, лавозими, ойлик маош миқдори, тарификация бўйича разряди, туғилган йили, қаерда ишлаши, меҳнат ҳақидан ушланмалар, солиқ бўйича имтиёзлар ва бошқалардан) ташқари ҳар ойда ишлаган кунлари сони ва турлари бўйича ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси қайд қилинади.

Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб-китоблар «Таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви» (425-шакл) бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган «Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси»га (Т-49-шакл) киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб-китоб даври оралиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар «Иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси» (389-шакл) ёки «Чиким касса ордери» (КО-2-шакл) орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқали ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой «Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси»га (Т-49-шакл) киритилади.

Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, қоидага кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдориди белгиланади. Аванс «Иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси» (389-шакл) бўйича берилади.

Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, «Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси» (Т-49-шакл) бўйича амалга оширилади. «Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси»га (Т-49-шакл) ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномалари ана шу қайдномаларни тузган ва текширган ходимлар томонидан имзоланади. Иш ҳақи тўлаш учун рухсатнома бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтер томонидан имзоланади.

Иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни тўлашнинг белгиланган муддатлари тугаши билан кассир:

– тўлов қайдномасида иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотлар тўланмаган шахслар фамилияси тўғрисида штамп қўйиши ёки қўлда «Депонентланган» деб белги қўйиши;

– депонентланган суммалар реестрини тузиши;

– қайднома охирида ҳақиқатда тўланган сумма ва иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотларни тўлашнинг олинмаган, депонентланиши керак бўлган суммаси тўғрисида ёзиб қўйиши, ушбу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий яқун билан солиштириши ва ёзувни ўз имзоси билан тасдиқлаши керак. Агар пулни кассир эмас, балки бошқа шахс берган бўлса, қайдномага қўшимча равишда «Пулни қайднома бўйича берди (имзо)» деб ёзиб қўйилади. Пулни кассир ва тарқатувчи битта қайднома бўйича бериши ман этилади;

– кассир касса дафтарида ҳақиқатда тўланган суммани ёзиши ва қайдномага « -сон чиқим касса ордери» штампини қўйиши шарт.

Бухгалтерия кассирлар томонидан тўлов қайдномаларига қилинган белгиларни текширади ва улар бўйича берилган ҳамда депонентланган суммаларни ҳисоблайди. Депонентланган суммалар банкка топширилади ва топширилган суммаларга битта умумий чиқим касса ордери тузилади

«Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби китоби» (441-шакл) иш ҳақи ва стипендиялар бўйича депонент қилинган суммаларнинг аналитик ҳисобини олиб бориш учун мўлжалланган. Муайян китобдаги ёзувлар ҳар бир депонент бўйича қайд этилади. Унинг «Кредит» устунларида депонент қарзи юзага келган ой ва йил, тўлов (ҳисоб-китоб) ведомостлари рақамлари ва сумма, «Дебет» устунларида эса депонент фамилияси қаршисига касса чиқим ордерлари рақамлари ва тўланган сумма кўрсатилади. Ой охирида «Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби китоби»нинг (441-шакл) «Кредит» ва «Дебет» устунлари бўйича

яқунлар ҳисобланади ва кейинги ой бошига кредит қолдиқ аниқланади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби учун 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти хизмат қилади. Бу пассив субсчётдир. 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида бюджет ташкилотининг ходимлари билан меҳнат ҳақининг барча турлари, мукофотлар ва бошқа меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади. Меҳнат ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охириги кунда акс эттирилади.

173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи суммалари, навбатдаги меҳнат ва ўқув таътиллари ҳақи суммалари, моддий ёрдам суммалари, мукофот суммалари қайд қилинади, бу субсчётнинг дебитида эса ходимларга берилган меҳнат ҳақи суммалари, навбатдаги меҳнат ва ўқув таътиллари ҳақи суммалари, моддий ёрдам суммалари, мукофот суммалари ва улардан ушланмалар ва депонентланган меҳнат ҳақи суммалари қайд қилинади.

Ҳисобот ойининг охириги куни ҳолатига иш ҳақи ҳисоби бўйича 5-Мемориал ордер «Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб варақалари йиғиндиси» (405-шакл) тузилади. Мазкур мемориал ордерга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун асос бўлиб хизмат қиладиган барча ҳужжатлар (иш вақтидан фойдаланиш табеллари, ишга қабул қилинганлик, ишдан бўшатирилганлик ҳақидаги буйруқлардан кўчирмалар ва бошқа ҳужжатлар) илова қилинган бўлиши керак.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
--	-------	--------

		Дебет	Кредит
Бюджет маблағлари ҳисобидан			
1	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммалари	231 ¹	171 ² , 173 ³
2	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган даромад солиқ суммаси	171, 173	160 ⁴
3	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан пенсия фондига ушланган мажбурий суғурта суммаси	171, 173	163 ⁵
4	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган касаба уюшмасига ушланган аъзолик бадаллари ⁶ суммаси	171, 173	176 ⁷
5	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари,	171, 173	179 ⁸

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

⁷ 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб учун ушлаб қолинган сумма		
6	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар бўйича жисмоний шахсларнинг даромадига ҳисобланган солиқ суммасини камайтириш ҳисобига ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун чегириб қолинган тўлов суммаси	160	162 ¹
7	Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган сумма	171, 173	176
8	Ҳисобдор шахслар томонидан ҳисоб бериш шарти билан олинган аванснинг сарф қилинмаган қисми унинг меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинди	171, 173	172
9	Бюджет ташкилотининг кассасидан ходимларга меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва	171, 173	120 ² ёки 172 ³

¹ 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

³ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

	Дебет	Кредит	
	туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар берилди		
10	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммаси депонент қилинди	171, 173	
Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан			
1	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммалари	241 ¹ , 251 ² , 261 ³ , 271 ⁴	171 ⁵ , 173 ⁶
2	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган даромад солиқ суммаси	171, 173	160 ⁷
3	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан пенсия фондига ушланган мажбурий суғурта суммаси	171, 173	163 ⁸

¹ 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁸ 163-«Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
4	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган касаба уюшмасига ушланган аъзолик бадаллари ¹ суммаси	171, 173	176 ²
5	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб учун ушлаб қолинган сумма	171, 173	179 ³
6	Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар бўйича жисмоний шахсларнинг даромадига ҳисобланган солиқ суммасини камайтириш ҳисобига ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиш учун чегириб қолинган тўлов суммаси	160	162 ⁴
7	Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган сумма	171, 173	176

¹ Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

² 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 162-«Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
8	Ҳисобдор шахслар томонидан ҳисоб бериш шарти билан олинган аванснинг сарф қилинмаган қисми унинг меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинди	171, 173	172
9	Бюджет ташкилотининг кассасидан ходимларга меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар берилди	171, 173	120 ёки 172
10	Ходимлар томонидан муддатида олинмаган меҳнат ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақалар, таътил ҳақи, мукофотлар, турли қўшимча ҳақлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммаси депонент қилинди	177	171, 173

Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби бюджет ташкилотининг ҳар бир ходими бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткasi¹

Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
0	1,000
1	2,476
2	2,725
3	2,998
4	3,297
5	3,612
6	3,941
7	4,284

¹ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 21 июлдаги 206-сонли қарори билан тасдиқланган (1-илова)

Мехнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
8	4,640
9	4,997
10	5,362
11	5,733
12	6,115
13	6,503
14	6,893
15	7,292
16	7,697
17	8,106
18	8,522
19	8,943
20	9,371
21	9,804
22	10,240

**Ўзбекистон Республикаси давлат муассасалари тиббиёт
ва фармацевтика ходимлари меҳнатига ҳақ тўлашнинг
тариф сеткаси¹**

Мехнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
1	3,148
2	3,464
3	3,809
4	4,191
5	4,609
6	5,070
7	5,578
8	6,191
9	6,872
10	7,629
11	8,390

¹ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 21 июлдаги 206-сонли қарори билан тасдиқланган (2-илова)

Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сонли қарори билан «Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби» белгиланган. Мазкур тартибга мувофиқ таътиллар вақтига ҳақ тўлаш, ишдан бўшатиш нафақасини, ишсизлик нафақасини тўлаш учун ўртача ойлик иш ҳақи биринчи йил ишловчиларга ҳисоблаб чиқариш кундаги тарификация бўйича белгиланган иш ҳақи ёки лавозим маошидан келиб чиққан ҳолда уларни ўн иккидан бирга (олти ой тўлиқ ишлаганларга олтидан бирга; етти ой тўлиқ ишлаганларга еттидан бирга ва ҳоказолар), ўрта махсус ва ҳунар-техника ўқув юртлари ўқитувчилари учун ҳисоблаш даврида тарификация бўйича белгиланган иш ҳақи ёки лавозим маошидан ошган суммани ўндан бирга оширган ҳолда ҳисоблаб чиқарилади. Уларга ишбай асосида ишлаб топилган қўшимча иш ҳақи, мукофотлар, қўшимча тўловлар, иш ҳақиға қўшимча ҳақлар ва ижтимоий суғурта бўйича бадаллар ҳисобланадиган бошқа тўловлар киреди.

Йил охирида ортиқча бажарилган соатлар учун ўрта махсус ва ҳунар-техника ўқув юртлари ўқитувчиларига қўшимча ҳақ ушбу соатлар бажарилаётган вақтда амалда бўлган ставкалар бўйича тўланади.

Ходимларнинг саломатлигига меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки меҳнат вазифаларини бажариш билан боғлиқ ҳолда соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши иш берувчи томонидан қопланиши учун суммалар ҳисоб-китоби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан тасдиқланган қоидаларга мувофиқ амалга оширилади.

Юқорида кўрсатилганлардан ташқари бошқа барча ҳолларда ўртача ойлик иш ҳақи кейинги икки календар ойидаги ўртача ойлик иш ҳақидан келиб чиқиб белгиланади.

Ходим меҳнат таътилида бўлганда, давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш, икки ойгача бўлган муддатда иш кидириш (меҳнат бўйича маҳаллий орган томонидан берилган маълумотномага мувофиқ уч ой), шунингдек касаллик даврида тариф ставкалари, лавозим маошлари миқдорлари ошган ҳолларда

меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларидаги бюджет ташкилотларининг ишлаган кунларига тўғри келган иш кунларининг амалдаги сони учун тўловлар қайта ҳисобланади.

Таътил учун бериладиган сумма қуйидаги тартибда ҳисобланади: юқорида кўрсатилган тартибда аниқланган ўртача ойлик меҳнат ҳақи суммаси йилдаги ўртача бир ойга тўғри келадиган иш кунлари сонига, яъни 25,4 га бўлинади. Топилган бир кунлик ўртача меҳнат ҳақи суммаси берилган таътил кунларига тўғри келадиган иш кунлари сонига кўпайтирилади. Муайян ташкилотда 11 ойдан кам бўлмаган муддат ишлаган ходимга фойдаланилмаган таътил кунлари учун компенсация ҳам юқорида кўрсатилган тартибда тўланади. Ходим 11 ойдан кам бўлган муддат ишлаганда фойдаланилмаган таътил кунлари учун компенсация ишлаган вақтига мутаносиб равишда кунлар сонига тўланади.

Меҳнат таътилларининг муддати ва ундан фойдаланиши

Меҳнат таътили ҳар йили, шу таътил берилаётган иш йили тугагунга қадар берилиши лозим. Таътилларнинг муддати олти кунлик иш ҳафтаси юзасидан календар бўйича иш кунлари билан ҳисоблаб чиқилади. Шанба куни меҳнат таътилига киритилади ва унга ҳақ тўланади. Бир неча йиллик меҳнат таътиллари қўшиб берилиши мумкин.

Фойдаланилмаган меҳнат таътилига конун муддат ўрнатмаган. Иш ҳақини ундириш тўғрисида низо келиб чиққан ҳолларда, меҳнат низоларини кўрувчи орган ходимнинг пул ундиришга доир фойдаланилмаган таътил учун компенсацияни тўлаш тўғрисидаги талабини тўлиқ қондиради. Меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимга фойдаланилмаган барча йиллик асосий ва қўшимча меҳнат таътиллари учун пуллик компенсация тўланади.

Иш ҳақи сақланмаган ҳолда бериладиган таътил

Ходимнинг аризасига кўра унга иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин, унинг муддати ходим билан бюджет ташкилоти раҳбарияти ўртасидаги келишувга асосан белгиланади. Меъёрий ҳужжатларда таътил муддати белгиланмаганлиги

сабабли, у исталган муддатга берилиши мумкин. Бюджет ташкилотининг ходимга иш ҳақи сақланмаган таътил бериш тўғрисидаги буйруғида иш ҳақи сақланмаган таътил муддати ва сабаби ҳамда унинг зарурияти кўрсатилиши лозим.

Ўн икки ёшга тўлмаган икки ва ундан ортиқ болани тарбиялаётган аёлларга уларнинг хоҳишига кўра ҳар йили ўн тўрт календар кунга қадар иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин.

Ходимларнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажаришлари, шунингдек, уларнинг жамият манфаатларига доир ҳаракатларни амалга оширишлари билан боғлиқ кафолатли тўловларни бериш тартиби

Ходимлар томонидан давлат ёки жамият манфаатларига доир бажариладиган вазифалар:

- сайлов ҳуқуқини амалга ошириш;
- депутатлик вазифаларини бажариш;
- тиббий-меҳнат экспертиза комиссияси ишида иштирок этиш;
- ҳарбий бурчни бажариш;
- суриштирув органларига, терговчи, прокурор ҳузурига, судга гувоҳ, жавбланувчи, эксперт, мутахассис, таржимон, холис-лар тариқасида (чақирик бўйича) бориш;
- халқ маслаҳатчилари, жамоат айбловчилари ва жамоат ҳимоячилари, жамоат бирлашмалари ва меҳнат жамоалари вакиллари сифатида суд мажлисларида, шунингдек, қонун билан назарда тутилган бошқа ҳолларда иштирок этиш ҳисобланади.

Ходимлар томонидан давлат манфаатлари йўлида қилинадиган ҳаракатлар:

- авариялар, табиий офатларларнинг оқибатларини тугатиш;
- инсон ҳаётини сақлаш;
- қуйиш учун қон топшириш ва бошқа ҳоллар ҳисобланади.

Давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш вақтида (қонун билан белгиланган ёки тегишли органнинг чақирик қоғозида, хабарномасида кўрсатилган вақтда) иш берувчи ходимнинг иш жойини (лавозимини) сақлаган ҳолда уни ишдан озод қилиши шарт.

Ходимнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажариши, шунингдек унинг жамият манфаатларига доир қилаётган ҳаракатлари вақтида ушбу вазифаларни бажариш учун қонун билан белгиланган вақтдаги ёки тегишли орган томонидан берилган маълумотномада кўрсатиб ўтилган муддатдаги лимитга мувофиқ ўртача иш ҳақи сақлаб қолинади.

Ходимларнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш, шунингдек жамият манфаатларига доир ҳаракатлар қилишлари вақтидаги уларнинг ўртача иш ҳақини сақлаб қолиш билан боғлиқ харажатлар бюджет ташкилотларида бюджетдан молиялаштириладиган маблағ ҳисобидан қoplanади.

Ходимларнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажаришлари билан боғлиқ кафолатли тўловлар ташкилотларнинг иш ҳақи фонди ҳисобидан амалга оширилади.

5. Бюджет ташкилотларида ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланиши мумкин бўлган (даромад солиғи, пенсия фондига мажбурий сугурта ва касаба уюшмаси бадалидан ташқари) **ушланмалар**

Меҳнат ҳақидан фақат тегишли низомларда кўзда тутилган ушланмаларгина ушланиши мумкин.

Меҳнат ҳақидан (даромад солиғи, пенсия фондига мажбурий сугурта ва касаба уюшмасини тўловидан ташқари) қуйидагиларни ушланишига йўл қўйилади:

1) мулкни (махсус кийим, асбоблар ва ҳоказолар) йўқотгани ёки ўзлаштиргани учун;

2) хизмат биноларининг умумий ва ёнғинга қарши сақлаш қоидаларини ва хизмат ҳужжатларини сақлаш қоидаларини бузгани учун жарима ҳамда маъмурий тартибда (паспорт режимини, жамоат тартибини ва ҳоказоларни бузгани учун) солинган жарималар;

3) оилани сақлашга (алиментлар);

4) ташкилотларнинг мулкни ўғирланишидан, камомаддан ва ўзлаштирилишидан кўрган зарарлари.

Бирок, барча ушланмалар ушлангандан сўнг, меҳнат ҳақини қандай қисми қолаётганидан қатий назар, бюджет ташкилоти қуйидагиларни:

1) меҳнат ҳақи ҳисобидан берилган авансни, ходим аванс ва ушланма миқдори бўйича эътироз билдирмаганда, қайтариш учун;

2) йўл қўйилган арифметик хатолар натижасида ортиқча тўланган суммаларни қайтариш учун;

3) хизмат сафарига берилган аванснинг сарфланмаган қисмини, ушланманинг асослиги ёки миқдори бўйича ходимнинг эътирози бўлмаганда, қайтариб олиш учун амалга ошириш ҳуқуқига эга.

Юқорида кўрсатилган ушланмалар авансни қайтариш ёки қарзни узиш учун белгиланган муддат тугагандан эътиборан бир ойдан кечикмасдан қилиниши мумкин. Агар бюджет ташкилоти маъмурияти бир ойлик муддат давомида бу суммаларни ушлаб қолиш ҳақида фармойиш бермаган бўлса, у ҳолда бюджет ташкилоти тегишли суммани ундириб олиш ҳуқуқини йўқотади.

Ходимлар томонидан кредитга олинган товарлар учун уларнинг мажбуриятлари бўйича тегишли суммалар ҳам ушланади.

Оилани сақлашга (алиментлар) даъвогар фойдасига масъулнинг меҳнат ҳақини даромад солиғи суммаси чегирилгандан кейин қолган суммасидан ижро варақасида кўрсатилган миқдорда ушланма амалга оширилади. Бу суммалар бошқа худудга ўтказиб бериш лозим бўлганда, пул ўтказиш бўйича харажатлар даъвогар ҳисобидан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларида ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга нақд пулсиз шахсий фондга ўтказишга доир ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ходимлар ёзма аризаларига мувофиқ уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга нақд пулсиз шахсий фондга ўтказиб бериш учун ходимларнинг меҳнат ҳақи ва бошқа даромадларидан ушлаб қолинади.

Бундай ушланмаларни ушлаш ва ва тегишли банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга ўтказиш билан боғлиқ

операцияларнинг синтетик ҳисоби 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга ўтказиш учун уларнинг меҳнат ҳақи ва бошқа даромадларидан ушлаб қолинган суммалар 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитига қайд қилинади, бу субсчётнинг дебетига эса ходимларнинг меҳнат ҳақи ва бошқа даромадларидан ушлаб қолинган суммаларнинг ўтказилиши акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга ўтказиш бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия провоткалари

		Дебет	Кредит
1	Ходимларнинг ва стипендия олувчиларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга шахсий фондга ўтказиб бериш учун уларнинг меҳнат ҳақи ва бошқа даромадларидан ушлаб қолинган сумма	171 ¹ , 173 ² , 174 ³	179 ⁴
2	Ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга уларнинг меҳнат ҳақи ва бошқа даромадларидан ушлаб қолинган сумма ўтказиб берилди	179	232 ⁵ , 111 ⁶ , 112 ⁷

Ходимлар билан уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга ўтказиш учун меҳнат ҳақи ва бошқа даромадлардан ушланмага доир ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁶ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁷ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

**Бюджет ташкилотларида кредитга сотилган моллар
учун ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби**

Савдо ташкилотлари томонидан кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг топширикнома-мажбуриятлари бўйича меҳнат ҳақидан ушланган суммалар 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинади. Кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган суммалар 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида қайд қилинади, бу субсчётнинг дебитида эса ходимларнинг меҳнат ҳақидан кредитга сотилган моллар учун ушланган суммалар савдо ташкилотларига ўтказилиши қайд қилинади. Кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган суммалар бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир савдо ташкилоти бўйича алоҳида-алоҳида 292-шаклдаги карточкаларда (китобларда) юритилади. Ҳар бир ходим бўйича ушланган суммалар ҳисоби топширикнома-мажбуриятларда юритилади, бир ташкилотнинг ўзидан кредитга мол сотиб олган ходимлар сони анчагина бўлганда эса кредитга моллар сотиб олган ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушлашлар реестрида юритилади. Ойнинг охирида карточкалардаги ёзувлар реестрлар билан ёки топширикнома-мажбуриятлар билан солиштирилади.

**Бюджет ташкилотларида кредитга сотилган моллар
учун ходимлар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга
тузиладиган бухгалтерия провoдкалари**

		Дебет	Кредит
1	Савдо ташкилотлари томонидан кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг топширикнома-мажбуриятлари бўйича меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушланган суммалар	171 ¹ , 173 ² , 174 ³	179 ⁴
2	Савдо ташкилотлари томонидан кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг топширикнома-мажбуриятлари бўйича меҳнат	179	232 ¹ , 111 ² , 112 ³

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

	Дебет	Кредит
ҳақи ва бошқа тўловлардан ушланган суммалар ўтказиб берилди		

Кредитга сотилган моллар учун ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган суммалар бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир савдо ташкилоти бўйича алоҳида-алоҳида «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Ҳар бир ходим бўйича ушланган суммалар ҳисоби топшириқнома-мажбуриятларда юритилади, бир ташкилотнинг ўзидан кредитга мол сотиб олган ходимлар сони анчагина бўлганда эса кредитга моллар сотиб олган ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушлашлар реестрида юритилади. Ойнинг охирида карточкалардаги ёзувлар реестрлар билан ёки топшириқнома-мажбуриятлар билан солиштирилади.

Бюджет ташкилотларида касаба уюшмасига аъзолик бадали суммаларини нақд пулсиз ўтказишлар бўйича касаба уюшмаси аъзолари билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Касаба уюшмаси ташкилотлари билан нақд пулсиз тизимда ҳисоб-китоблар қилинганда меҳнат ҳақидан ушланган касаба уюшмасига аъзолик бадали 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинади.

Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

Касаба уюшмасига аъзолик тўловларини тўлаш учун меҳнат ҳақидан ушланган суммалар 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитига ёзилади, бу субсчётнинг дебетига эса меҳнат ҳақидан ушланган аъзолик бадали суммаларининг ўтказилиши ёзилади.

¹ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

² 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

³ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

Бюджет ташкилотларида касаба уюммасига аъзолик бадали суммаларини нақд пулсиз ўтказишлар бўйича касаба уюммаси аъзолари билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит	
1	Касаба уюммасига аъзолик тўловларини тўлаш учун ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган суммалар бўйича меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушланган суммалар	171 ¹ , 173 ² , 174 ³	176 ⁴
2	Касаба уюммасига аъзолик тўловларини тўлаш учун ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланган суммалар бўйича меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлардан ушланган суммалар ўтказиб берилди	176	232 ⁵ , 111 ⁶ , 112 ⁷

Ходимлар билан турли ушланмаларнинг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида ижро ҳужжатлари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Меҳнат ҳақидан, стипендиялардан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалардан ва пенсиялардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушланган суммалар 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинади.

Меҳнат ҳақидан, стипендиялардан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалардан ва пенсиялардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушланган суммалар 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁶ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁷ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитига ёзилади, бу субсчётнинг дебетига эса меҳнат ҳақидан, стипендиялардан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалардан ва пенсиялардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушланган суммалар тегишли олувчиларга ўтказилиши ёки берилиши ёзилади.

Бюджет ташкилотларида ижро ҳужжатлари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Меҳнат ҳақидан, стипендиялардан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалардан ва пенсиялардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушланган суммалар	171 ¹ , 173 ² , 174 ³	176 ⁴
2	Меҳнат ҳақидан, стипендиялардан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақалардан ва пенсиялардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушланган суммалар ўтказиб берилди	176	232 ⁵ , 111 ⁶ , 112 ⁷

Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир олувчининг фамилияси ёки ташкилоти, ижро варақасининг ёки бошқа ҳужжатнинг рақами, санаси ва амал қилиш муддати, ушланадиган суммалар (фоизлар) кўрсатилиб, «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилоти ходимлари билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар,

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁶ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁷ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

шунингдек, ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқнома-мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар, омонат кассаларга нақд пулсиз шахсий фондга ўтказиш ҳақидаги ёзма аризалари асосида ушланган суммалар, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан тузган ихтиёрий суғурта шартномалари бўйича суғурта тўловларини тўлаш ҳақидаги топшириқномаларига асосан уларнинг маошларидан ушланган суммалар, ходимларнинг банклардан олган ссудаларига доир операциялар ва бошқалар 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинади.

179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида ҳисобга олинмаган ҳисоб-китобларга операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари юқори келтирилган.

Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар бўйича аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

6. Бюджет ташкилотларида депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ходимларнинг белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари, стипендиялар ва бошқа тўловларга доир операциялар ҳисоби учун 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади. Бу пассив субсчётдир. Ходимлар томонидан белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар суммалари 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитига қайд қилинади. Депонент қилинган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар суммалари банкка топширилади.

Депонент қилинган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар суммаларини ходимларга тўлаш учун банкдан бюджет ташкилоти кассасига нақд пул маблағлари олиб келинади ва белгиланган тартибда ходимларга бу депонент суммалар тўланади.

Депонент қилинган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар суммаларини ходимларга тўланиши 177-«Депонент-

ланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида акс эттирилади.

Даъво муддати ўтиб кетган ва тегишли бюджет даромадига ўтказилиши лозим бўлган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қарзлар суммаси 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитига ёзилади, бунда 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Даъво қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қарзлар тегишли бюджетдан ташқари маблағларнинг даромадларида акс эттирилади. Бунда, 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетланади ва бюджетдан ташқари даромадларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Бюджет ташкилотларида депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ходимларнинг ва стипендия олувчиларнинг белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари, стипендиялари ва бошқа тўловларининг депонент қилинган суммалар	171 ¹ , 173 ² , 174 ³	177 ⁴
2	Ходимларнинг ва стипендия олувчиларнинг белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари, стипендиялари ва бошқа тўловларининг депонент қилинган суммалар банкка топширилди	232 ⁵ , 111 ⁶ , 112 ⁷	120 ⁸ , ёки 172 ⁹
3	Ходимларнинг ва стипендия олувчиларнинг белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари, стипендиялари ва	120, ёки 172	232, 111, 112

¹ 171-«Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁵ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁶ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган гушумлар» субсчёти

⁷ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁸ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁹ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бошқа тўловларининг депонент қилинган суммаларини тўлаш учун бюджет ташкилоти кассасига банкдан нақд пул олиб келинди		
4	Ходимларнинг ва стипендия олувчиларнинг белгиланган муддатларда олинмаган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари, стипендиялари ва бошқа тўловларининг депонент қилинган суммалари бюджет ташкилоти кассасидан тўланди	177	120 ёки 172
5	Даъво қилиш муддати тугаган депонент қарзларни ҳисобдан чиқарилиши		
5.1.	Бюджет маблағлари ҳисобидан пайдо бўлган депонентлар бўйича қарзлар суммаси	177	160 ¹
5.2.	Бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан пайдо бўлган депонентлар бўйича қарзлар суммаси	177	242 ² , 252 ³ , 262 ⁴ , 272 ⁵

Депонент қилинган меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар суммаларининг аналитик ҳисоби «Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар»да (441-шакл) юритилади.

«Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар»да (441-шакл) меҳнат ҳақи, нафақалар суммалари ва бошқа тўловлар бўйича депонент қилинган суммаларнинг аналитик ҳисобини олиб бориш учун мўлжалланган. «Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар»даги (441-шакл) ёзувлар ҳар бир депонент бўйича қайд этилади. Унинг «Кредит» устунларида депонент қарзи юзага келган ой ва йил, тўлов (ҳисоб-китоб) ведомостлари рақамлари ва сумма, «Дебет» устунларида эса депонент фамилия-

¹ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

³ 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁴ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁵ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

си қаршисига касса чиқим ордерлари рақамлари ва тўланган сумма кўрсатилади. Ой охирида «Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтар»нинг (441-шакл) «Кредит» ва «Дебет» устунлари бўйича яқунлар ҳисобланади ва кейинги ой бошига кредит қолдиқ аниқланади.

7. Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар ва талабалар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Олий ўқув юртлари, илмий-тадқиқот муассасаларининг талабалари, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ҳамда курс тингловчилари ва бошқалар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисобини олиб бориш учун 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади.

Стипендияларни ҳисоблаб ёзиш ва тўлаш ҳисоб-китоб тўлов қайдномаларида ойига бир марта буйруқлар асосида амалга оширилади. Ҳисоблаб ёзилган стипендияларнинг суммалари 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади, ушбу субсчётнинг дебетига эса ушлаб қолинган суммалар, берилган ва муддатида олинмаган стипендияларнинг суммалари ёзилади.

Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
<i>Бюджет маблағлари ҳисобидан</i>			
1	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммалари	231 ¹	174 ²
2	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган	174	176 ²

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 174-«Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	касаба уюшмасига ушланган аъзолик бадаллари ¹ суммаси		
3	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб учун ушлаб қолинган сумма	174	179 ³
4	Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган сумма	174	176
5	Бюджет ташкилотининг кассасидан стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар берилди	174	120 ⁴ ёки 172 ⁵
6	Муддатида олинмаган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммаси депонент қилинди	177 ⁶	174
Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан			
1	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммалари	251 ⁷	174
2	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган касаба уюшмасига ушланган аъзолик бадаллари суммаси	174	176
3	Ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан уларнинг банкдаги пластик карточкаларига ўтказиб учун ушлаб қолинган сумма	174	179
4	Ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар	174	176

¹ Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади.

² 176-«Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 179-«Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁵ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁶ 177-«Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁷ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	бўйича ҳисобланган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлардан ушланган сумма		
5	Бюджет ташкилотининг кассасидан стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар берилди	174	120 ёки 172
6	Муддатида олинмаган стипендия, мукофотлар, моддий ёрдам ва бошқа тўловлар суммаси депонент қилинди	177	174

Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар билан ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоб ўқув муассасасининг ҳар бир стипендия олувчиси бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида талабалар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича ва ўқув жараёнида юзага келадиган бошқа ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб бориш учун 175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти қўлланилади.

175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида тўлов-контракт маблағларини ҳисобланиши акс эттирилади. Унинг кредитида эса келиб тушган тўлов-контракт маблағлари суммаси қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида талабалар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушум ҳисобланди	175 ¹	252 ²
2	Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушум бюджет ташкилоти кассасига	120 ³ ёки	175

¹ 175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
	кирим қилинди	172 ¹	
	Бюджет ташкилоти кассасига кирим қилинган ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушум банкка топширилди	111 ²	120 ёки 172
3	Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушум бюджет ташкилоти ҳисобварағига келиб тушди	111	175

Бюджет ташкилотларида талабалар билан бошқа ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир талаба бўйича алоҳида ҳолда ташкил қилинади.

8. Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини юритиш тартиби

Харажатларни нақд пул билан тўлаш учун аванс берилган бюджет ташкилотининг ходимлари ҳисобдор шахслар деб аталади. Аванслар ҳисоб бериш шарти билан муайян ташкилотда ишловчи шахсларгагина берилади.

Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан уларга нақд пул тўламасдан ҳисоб-китоб қилиш имкони бўлмайдиган харажатларга тўлаш учун бериладиган аванслар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисобини олиб бориш учун 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган.

Ҳисобдор шахсларга бериладиган аванснинг миқдори унинг тайинланишига боғлиқ бўлади. Аванс олиш учун ҳисобдор шахслар бюджет ташкилоти раҳбарига аванснинг мақсади ва суммасини кўрсатиб ёзма ариза беради. Агар ҳисобдор шахснинг аввал олган аванс бўйича қарзи йўқ бўлса, у ҳолда бюджет ташкилотининг бухгалтериясида бу ҳақда аризага белги қилади ва харажат қўши-

¹ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

лиши керак бўлган модда қўяди. Кейин ариза аванс бериш ҳақида фармойиш берадиган бюджет ташкилотининг раҳбарига берилади. Ҳисоб бериш шarti билан берилган суммаларни, аванс қандай мақсадга берилган бўлса, фақат шу мақсадларгагина сарфлаш мумкин.

Бюджет ташкилотининг ходимларини хизмат сафарига юбориш бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи ва хизмат сафари гувоҳномасини бериш билан расмийлаштирилади. Ходимларни юқори ташкилотга хизмат сафарига юбориш бу ташкилотнинг чақириши ёки улар билан келишилишига мувофиқ амалга оширилади.

Хизмат сафарига юборилган ходимга бориладиган жойгача ва у ердан доимий иш жойигача йўл харажатлари ва тураржой хонасини ижарага олиш харажатлари қопланади ҳамда суткалик пул тўланади. Хизмат сафарига юборилган ходимларга хизмат сафари билан боғлиқ қўшимча харажатлар (телефон орқали сўзлашувлар, телеграф харажатлари ва бошқалар), тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда қопланади.

Хизмат сафарига юборилган ходимга бориладиган жойгача ва у ердан доимий иш жойигача йўл харажатлари, таксидан ташқари, умумий фойдаланишдаги барча транспорт турларида (шу жумладан, ижарадаги ва тижорат транспортида ҳам) юриш қиймати, шунингдек, транспортдаги мажбурий давлат суғуртасига доир тўловлар, йўлда юриш ҳужжатларининг олдиндан сотилганлиги бўйича хизматлар ҳақи, тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида самолёт ва поезддаги ўринларни брон қилиш учун хизматлар кўрсатилгани учун ҳақ ўрни қопланади.

Агар станция, пристан, аэропорт аҳоли пунктидан ташқарида жойлашган бўлса, у ҳолда уларга умумий фойдаланиш транспортида келиш бўйича харажатлар ҳам қопланади. Айрим ҳолларда (кеч келиши, умум фойдаланиш транспортини йўқлиги ва ҳоказоларда) бюджет ташкилоти раҳбарига таксида келиш харажатларини ҳам тўлашга розилик бериш ҳуқуқи берилган.

Йўлда юриш ҳужжатлари бўлмаганида бюджет ташкилоти раҳбарига, ҳар бир муайян ҳолатда, хизмат сафарига юборилган ходимга йўлда юришдаги транспорт ҳақини тўлаш ҳақидаги масалани ҳал қилиш ҳуқуқи берилади. Лекин бюджет ташкилоти раҳбарининг рухсати билан бориладиган йўл пули суммаси темир

йўл транспорти бўйича чипта қийматидан ортиқ бўлмаслиги ҳамда бу бериладиган сумма авиачипта қийматининг 30 фоизидан ошиб кетмаслиги керак.

Айрим ҳолатларда сафарга юборилган ходимга, тегишли тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим этилганда, бюджет ташкилоти раҳбарининг рухсати билан юкларини ҳаво йўллари, темир йўллар, сув йўллари ва умумий фойдаланишдаги автомобил транспортларида ташиш харажатлари ҳам қопланади.

Хизмат сафарида бўлинган жойдаги тураржой хонасини ижарага олишга доир харажатлар хизмат сафарига юборилган ходимга етиб келган кунидан бошлаб, чиқиб кетган кунигача ҳақиқий қилинган харажатлар (люкс тоифадаги хоналардан ташқари), шу жумладан, меҳмонхоналарда кўрсатиладиган қўшимча хизматлар, жойларнинг брон қилинганлиги учун харажатлар бўйича тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганида қопланади. Люкс тоифадаги хоналарда яшаганликни тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим этилганда тураржой хонасини ижарага олганлик учун ҳақ тўланиши бундай хоналар умумий қийматининг 70 фоизи миқдорида амалга оширилади.

Тасдиқловчи ҳужжатлар тақдим этилмаган тақдирда хизмат сафарига юборилган ходимларга тураржой хонасини ёллаганлик учун ҳақ, ҳар бир кун учун, белгиланган энг кам иш ҳақининг 2 фоизи миқдоридаги сумма қопланади.

Хизмат сафарида бўлган ва йўлда юрган вақтдаги суткалик харажатлар хизмат сафарига юборилган ходимларга қуйидаги миқдорда – Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдорининг коэффицентларида қопланади: Тошкент шаҳрида, Ўзбекистон Республикаси шаҳарларида – вилоят марказларида – 0,1; бошқа шаҳарларда ва аҳоли яшайдиган пунктларда – 0,08. Юқорида кўрсатилган харажатларнинг қопланиши ҳақиқий харажатларнинг ҳужжатлар асосидаги тасдиғисиз амалга оширилади.

Сафарга юборилган ходим ҳар куни ўзи доим яшайдиган жойига қайтиб келиш имконияти бўлганда, унга суткалик пул тўланмайди. Ходим ҳар куни сафарга борган жойдан ўзи яшайдиган жойга келиши мумкинлиги, ҳар бир аниқ ҳолда, оралиқнинг узоқ-яқинлигини, транспорт қатнанишининг ҳолатини, бажариладиган топшириқнинг характерини, ходимга дам олиш учун

шароит яратиш кераклигини ҳисобга олган ҳолда сафарга юборган бюджет ташкилоти раҳбари ҳал қилади.

Аванс суммаларининг сарфланганлиги ҳақида ҳисобдор шахслар «Аванс ҳисоботи»ни (286-шакл) бюджет ташкилоти бухгалтериясига топширади. Бу «Аванс ҳисоботи»га (286-шакл) қилинган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларни илова қилиб топширилади. «Аванс ҳисоботи»га (286-шакл) илова қилинган ҳужжатлар ҳисобдор шахс томонидан уларнинг ҳисоботда ёзилиш тартибига қараб рақамлаб чиқилади.

Бюджет ташкилоти бухгалтериясида «Аванс ҳисоботи» (286-шакл) арифметик текшириб чиқилади, шунингдек ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилганлиги ҳамда маблағларни муайян мақсадлар учун сарфланганлиги текширилади. Текшириб чиқилган «Аванс ҳисоботи» (286-шакл) бюджет ташкилотининг раҳбари томонидан тасдиқланади.

Аванс суммасининг фойдаланилмаган қисми ҳисобдор шахс томонидан «Аванс ҳисоботи» (286-шакл) топширилгандан сўнг уч кундан кечиктирмасдан бюджет ташкилоти кассасига қайтарилиши лозим. Ҳисобдор шахсга олдин берилган аванс суммаси тўлиқ қайтарилгандан сўнггина янгидан аванс берилиши мумкин.

Ҳисоби бериладиган суммаларнинг сарфланганлиги ҳақида белгиланган муддатда аванс ҳисоботи топширилмаган ёки фойдаланилмаган аванс қолдиғи кассага қайтарилмаган ҳолларда бюджет ташкилоти бу қарзларни аванс олган шахсларнинг иш ҳақларидан қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолиш ҳуқуқига эга.

«Аванс ҳисоботи»ига асосан (286-шакл) амалга оширилган харажатлар суммаси бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига олиб борилади.

Бюджет ташкилотининг штатлар жадвалида кассир лавозими кўрсатилмаган ҳолларда иш ҳақи ва бошқа тўловларни нақд пулда тўланиши учун жавобгар шахслар орқали амалга оширилганда, бу ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби ҳам 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 8-Мемориал ордер «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома»да (386-шакл) олиб бори-

лади. Ҳисобдор шахсларнинг сони унчалик кўп бўлмаган ташкилотларда аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) олиб борилиши мумкин. Бунда, аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Ходимларга ҳисобот бериш шarti билан бюджет ташкилоти кассасидан пул нақд пул берилди	172 ¹	120 ² ёки 172 ³
2	Ҳисобдор шахслар томонидан қилинган ҳақиқий, тасдиқланган «Аванс ҳисоботи»-ларига ва унга илова қилинган тасдиқловчи ҳужжатларга асосан, харажатлар суммаси	120 ёки 172	172
3	Ҳисобдор шахслар томонидан ҳисоб бериш шarti билан олинган аванс суммасининг сарф қилинмаган қисми		
3.1	Бюджет ташкилоти кассасига қайтарилди	120 ёки 172	172
3.2	Ходимнинг иш ҳақидан ушлаб қолинди	173 ⁴	172

Савол ва топшириқлар

1. «Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти гуруҳига кирувчи субсчётларни санаб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини гапириб беринг.

3. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

4. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини айтиб беринг.

¹ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

³ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 173-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

5. Бюджет ташкилотларида нафақаларни тайинлаш ва тўлаш тартибини айтиб беринг.

6. Ишлаётган ногиронларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа бериш хусусиятларини айтиб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

8. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини айтиб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобига доир ҳужжатлар ва регистрларни санаб беринг.

10. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

11. Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартибини гапириб беринг.

12. Ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини айтиб беринг.

13. Бюджет ташкилотларида ходимларнинг банкдаги пластик карточкаларига ва омонат кассаларга ўтказиш бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

14. Бюджет ташкилотларида касаба уюшмасига аъзолик бадали суммаларини нақд пулсиз ўтказишлар бўйича касаба уюшмаси аъзолари билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

15. Бюджет ташкилотларида ижро ҳужжатлари ва бошқа ушланмалар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

16. Бюджет ташкилотларида депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

17. Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

18. Бюджет ташкилотларида талабалар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

19. Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

20. Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

САККИЗИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТУРЛИ ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар билан етказиб берилган моддий ва номоддий қийматликлар ҳамда капитал қўйилмалар ҳисобига харид қилинадиган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, ўрнатиш учун жиҳозлар, етказиб берилган бошқа товар-моддий қийматликлар қиймати ва шу кабилар, пудратчилар билан уларга қурилиш ва монтаж учун берилган конструкциялар ва деталлар, бажарилган қурилиш-монтаж ишлари учун ҳисоб-китоблар ҳисоби 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар билан бўлган ҳисоб-китобларда 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида мол етказиб берувчиларга қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қийматликлар учун тўланган маблағлар суммаси акс эттирилади. 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида эса мол етказиб берувчилардан олиб келинган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қийматликларнинг суммаси қайд қилинади. Мол етказиб берувчилардан олинган моддий қийматликлар тўғридан-тўғри пудратчи ташкилотларга берилганда, бир вақтда ўзида 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти ҳам дебетланади (пудратчи ташкилот), ҳам кредитланади (мол етказиб берувчи ташкилот).

Бюджет ташкилотларида пудратчилар билан бўлган ҳисоб-китобларда 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида пудратчи ташкилот

томонидан бажарилган қурилиш-монтаж ва бошқа ишлар учун ўтказилган суммалар ҳамда пудратчи ташкилотга қурилиш-монтаж ишлари учун мазкур бюджет ташкилоти томонидан берилган конструкция ва деталлар, қурилиш материалларининг суммалари акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида пудратчи томонидан бажариб мазкур бюджет ташкилотига топширилган қурилиш-монтаж ишлари суммаси 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида қайд қилинади. Бунда, мазкур бюджет ташкилоти томонидан пудратчи ташкилотдан қабул қилиб олинган қурилиш-монтаж ишлари суммаси 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебитида акс эттирилади.

Бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китобларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Сотиб олинган асосий воситаларни харид қилиш қиймати	072 ¹	150 ²
2	Сотиб олинган асосий воситаларни келтириш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
3	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асосий воситаларни келтириш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар суммаси	072	150
4	Сотиб олинган номоддий активларни харид қилиш қиймати	080 ³	150
5	Сотиб олинган номоддий активларни етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	080	150
6	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган номоддий активларни	080	150

¹ 072-«Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 080-«Номоддий активларга харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси		
7	Бюджет ташкилотида маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, ишлар бажариш) жараёнида турли ташкилотларнинг бажариб топширган ишлари ва кўрсатган хизматлари суммаси	090 ¹	150
8	Сотиб олинган товар-моддий захира-ларни харид қилиш қиймати	091 ²	150
9	Сотиб олинган товар-моддий захира-ларни ташиб келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
10	Бюджет ташкилотига текинга (бе-ғараз) берилган товар-моддий захира-ларни келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	091	150
11	Оммавий савдолар йўли билан сотил-ган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоот-лардан ташқари) баҳолаш ва сотиш харажатлари суммаси	201	150
12	Сотиб олинган пул эквивалентларини харид қилиш қиймати	132	150
13	Товарлар, ишлар, хизматлар ва бошқа-лар учун бюджет маблағлари ҳисобидан тегишли ташкилотларга ўтказиб берилган сумма	150	232 ³
14	Пудратчига қурилиш объектига ўрна-тиш учун берилган асбоб-ускуналар, инвентарлар ва бошқа жиҳозлар қиймати	150	070 ⁴ , 060 ⁵ , 063 ⁶

¹ 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти

² 091-«Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчёти

³ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

⁴ 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

⁵ 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти

⁶ 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
15	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга ўтказиб берилган маблағлар суммаси	150	232, 110 ¹ , 111 ² , 112 ³
16	Турли ташкилотларга материаллар ва озик-овқат маҳсулотлари учун ота-оналардан ва ходимлардан келиб тушган маблағлар ҳисобидан ўтказиб берилган сумма	150	110
17	Пул эквивалентлари сотиб олиш учун тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	232, 110, 111, 112
18	Товарлар, ишлар, хизматлар ва бошқалар учун контракт тўловлари маблағлари ҳисобидан тегишли ташкилотларга маблағлар ўтказилди	150	111
19	Бюджет ташкилотининг бюджет ҳисобидан қилинган харажатлар бўйича кредитор қарзлар сумма ўтказиб берилди	150	112
20	Бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустакамлаш тадбирлари бўйича харажатларга тегишли ташкилотларга маблағ ўтказиб берилди	150	112
21	Сотиб олинган асбоб-ускуналарни харид қилиш қиймати	070 ⁴	150
22	Сотиб олинган асбоб-ускуналарни ташиб келиш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	070	150
23	Бюджет ташкилотига текинга (беғараз) берилган асбоб-ускуналарни ташиб келтириш ва бошқа қўшимча харажатлар суммаси	070	150

¹ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

² 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

³ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁴ 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

		Дебет	Кредит
24	Капитал қурилиш сметалари ва смета-лойиҳа ҳисоб-китоблари бўйича қилинган барча харажатлар суммаси	071 ¹	150
25	Қурилиш объектини барпо этиш бўйича бюджет ташкилоти томонидан қилинган барча харажатлар суммаси	071	150
26	Пудратчи ташкилот томонидан битказилиб фойдаланишга топширилган қурилиш объектининг смета-лойиҳа бўйича қиймати (далолатнома ва счёт-фактурага асосан)	01 ² -счётнинг тегишли субсчётлари	150

150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисоб-китобларни алоҳида ажратган ҳолда, «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл), «Айланма қайднома»да (285-шакл) ҳар бир мол етказиб берувчи ва пудратчи бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

2. Бюджет ташкилотларида харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотлари томонидан бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ва ишлаб чиқарган маҳсулотларини сотиш жараёнида харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисоби мазкур бюджет ташкилотида 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олинган (тегишли тасдиқлов-

¹ 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

чи ҳужжатларга асосан) мазкур бюджет ташкилотда бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ҳамда харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилган ишлаб чиқарилган маҳсулотлар қиймати акс эттирилади. Бу сумма 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти кредитига ёзилади.

Бюджет ташкилотларида харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотларнинг сотилиш қиймати	152 ¹ 200 ²
2	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотлар учун уларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	112 ³ 152
3	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг тайёр маҳсулотларининг сотилиш қиймати	152 200
4	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг тайёр маҳсулотлари учун уларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	112 152
5	Бажарилган ва буюртмачиларган топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг белгиланган тартибда расмий-	152 200

¹ 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

³ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лаштирилган шартнома бўйича сотилиш қиймати		
6	Бажарилган ва буюртмачиларган топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун уларни қабул қилиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	112	152
7	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилиш қиймати	152	201
8	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активлари (бино ва иншоотлардан ташқари) учун уларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113 ¹	152
9	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилиш қиймати	152	201
10	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152

¹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
11	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объектини сотилиш қиймати	152	201
12	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объектини сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
13	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотини иккиламчи хом ашёсини сотилиш қиймати	152	201
14	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашёсини сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
15	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотилиш қиймати	152	201
16	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
17	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг	152	201

		Дебет	Кредит
	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотилиш қиймати		
18	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152

Бюджет ташкилотларида 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг аналитик ҳисоби ҳар бир харидор ва буюртмачилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

3. Бюджет ташкилотларида суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Ўзбекистон Республикасининг 2009 йил 16 апрелдаги 210-сонли «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида» қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 26 июндаги 177-сонли «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунини амалга ошириш чора-тадбирлари ҳақида» қарори қабул қилинган. Бу норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда иш берувчининг (шу жумладан, бюджет ташкилотининг ҳам) фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш соҳасидаги муносабатларни тартибга солинган.

Ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки

соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлиғига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бўйича бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлиги вужудга келганда унинг мулкӣ манфаатлари бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш объекти ҳисобланади.

Ходимнинг касбга оид меҳнат қобилиятини ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса оқибатида вақтинча ёки турғун йўқотиши меҳнатда майиб бўлиш (шикастланиш) ҳисобланади. Бюджет ташкилоти билан тузилган меҳнат шартномаси (контракт) асосида ишлаётган жисмоний шахс ходим деб аталади. Ходимнинг у меҳнат шартномаси (контракт) бўйича ўз вазифаларини бюджет ташкилотининг ҳудудида ҳам, ундан ташқарида ҳам бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлишига ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланишига олиб келган ва ходимни бошқа ишга ўтказиш заруриятини келтириб чиқарган, унинг касбга оид меҳнат қобилиятини вақтинча ёки турғун йўқотишига ёхуд вафот этишига сабаб бўлган ҳодиса ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса деб қабул қилинади. Касбга оид меҳнат қобилиятининг ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса юз бергунига қадар бўлган, фоизларда ифодаланган, тиббий-меҳнат экспертиза комиссияси томонидан аниқланадиган пасайиши касбга оид меҳнат қобилиятини йўқотганлик даражасини белгилайди. Ходимнинг унга ишлаб чиқаришнинг зарарли ёки хавфли омили таъсири натижаси бўлган ва унинг касбга оид меҳнат қобилиятини вақтинча ёхуд турғун йўқотишига сабаб бўлган ўтқир ёки сурункали касаллиги касб касаллиги ҳисобланади.

Бюджет ташкилоти, бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурталовчи, аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи, жабрланувчи ва наф олувчи бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш субъектлари ҳисобланади.

Белгиланган тартибда жисмоний шахс билан меҳнат шартномаси (контракт) тузган юридик ёки жисмоний шахс (бюджет ташкилоти) иш берувчи деб, умумий суғурта қилиш соҳасида фаолиятни амалга оширувчи юридик шахс бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш

шартномаси бўйича суғурталовчи деб, ҳаётни суғурта қилиш соҳасида фаолиятни амалга оширувчи юридик шахс аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи деб, ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан соғлиғига зарар етказилган, суғурта товонини олиш ҳуқуқига эга бўлган ходим жабрланувчи деб, ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда вафот этган тақдирда суғурта товонини олиш ҳуқуқига эга бўлган шахс эса наф олувчи деб аталади.

Бюджет ташкилоти (юридик шахс сифатида) давлат рўйхатидан ўтказилган санадан ёки жисмоний шахс мақомидаги бюджет ташкилот меҳнат шартномаси (контракти) тузилган санадан бошлаб 15 иш кунидан кечикмай меҳнатда шикастланиш, касб касаллиги ёки унинг меҳнат мажбуриятларини бажариши билан боғлиқ ҳолда соғлиғининг бошқача шикастланиши муносабати билан ходимнинг ҳаётига ёки соғлиғига етказилган зарарни қоплаш бўйича ўз фуқаролик жавобгарлигини суғурта қилиши лозим.

Бюджет ташкилоти: (1) ўзи давлат рўйхатидан ўтказилган санадан эътиборан ўн беш иш кунидан кечиктирмай ўзининг фуқаролик жавобгарлигини белгиланган тартибда суғурталаши; (2) бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича ва айрим ҳолларда аннуитетлар шартномаси бўйича қонун ҳужжатларида белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурта мукофотини тўлаши; (3) йиллик иш ҳақи миқдори ўзгарган пайтдан эътиборан беш иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда хабар қилиши; (4) бюджет ташкилоти томонидан амалга оширилаётган фаолият турларининг хавфлилик даражаси ўзгарган пайтдан эътиборан беш иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда билдириши ва зарур бўлган ҳолларда, қўшимча ҳисоблаб чиқарилган суғурта мукофотини тўлаши; (5) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса юз берганлиги ўзига аён бўлган пайтдан эътиборан уч иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда билдириши; (6) ходимларни бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси шартлари билан таништириши, шу жумладан, маз-

кур шартнома бўйича тарафларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтириши; (7) суғурталовчи ва аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи ҳақидаги барча зарур маълумотларни жабрланувчи ёки наф олувчи ёзма шаклдаги ариза билан мурожаат қилган санадан эътиборан икки иш куни ичида тақдим этиши; (8) агар суғурта товони жабрланувчи ёки наф олувчи томонидан қилинган суиистеъмолликлар оқибатида асоссиз равишда тўланган бўлса, ортиқча тўланган суғурта товони ҳақида суғурталовчига хабар қилиши ва ортиқча тўланган маблағларни суғурталовчига қайтариш юзасидан зарур чора-тадбирларни кўриши лозим.

Меҳнатда шикастланиш, касб касаллиги ёки унинг меҳнат мажбуриятларини бажариши билан боғлиқ ҳолда соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан ходимнинг ҳаётига ёки соғлиғига етказилган зарарни қоплаш бўйича ўз фуқаролик жавобгарлиги пайдо бўлган тақдирдаги бюджет ташкилотнинг мулкӣ манфаатлари мажбурий суғурта қилиш объекти бўлиб ҳисобланади. Ходимнинг унга ишлаб чиқаришнинг зарарли ёки хавфли омили таъсири натижаси бўлган ва унинг касбга оид меҳнат қобилиятини вақтинча ёхуд турғун йўқотишига сабаб бўлган ўткир ёки сурункали касаллиги касб касаллиги деб, ходимнинг касбга оид меҳнат қобилиятини ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса оқибатида вақтинча ёки турғун йўқотиши эса меҳнатда майиб бўлиш деб аталади.

Бюджет ташкилоти бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурталовчи билан мажбурий суғурта қилиш шартномасини тузади. Бу шартномага мувофиқ бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурталовчи суғурта ҳодисаси вужудга келган даврда бюджет ташкилотига ва (ёки) жабрланувчига ёхуд наф олувчига ходимнинг меҳнатда шикастланиши, касб касаллиги ёки унинг меҳнат мажбуриятларини бажариши билан боғлиқ ҳолда соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан ходимнинг ҳаётига ёки соғлиғига етказилган зарарни тўлайди.

Етказилган зарарни қоплаш бир йилдан кўп муддатга тўловни назарда тутган ҳолларда бюджет ташкилоти аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи билан аннуитетлар шартнома-

сини тузади. Аннуитетлар шартномасига кўра аннуитентга жорий тўловлар тарзида суғурта товонининг тўлови амалга оширилади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси ва мажбурий суғурта қилиш полиси, аннуитетлар шартномаси ва аннуитетлар шартномаси бўйича полис мажбурий суғурта қилишнинг амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳисобланади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси оммавий ҳисобланади ва бюджет ташкилоти ҳамда суғурта қилувчи ўртасида бир йил муддатга тузилади. Агар бюджет ташкилоти ўз фаолиятини бир йилдан кам муддатда амалга оширса, у ҳолда мажбурий суғурта қилиш шартномаси бюджет ташкилотининг фаолиятини амалга ошириш муддатига тузилади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномасини тузиш учун бюджет ташкилоти суғурталовчига: (а) мажбурий суғурта қилиш шартномасини тузиш тўғрисидаги ариза; (б) бюджет ташкилотининг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳноманинг нотариал тасдиқланган нусхасини тақдим этади.

Мажбурий суғурта қилиш полиси бюджет ташкилотига суғурталовчининг ҳисобварақларига мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти келиб тушган кундан кейинги уч иш кунидан кечикмай берилади.

Суғурта полиси йўқолган тақдирда бюджет ташкилоти суғурталовчидан унинг дубликатини олади. Суғурта полисининг дубликати суғурталовчи томонидан бюджет ташкилоти мурожаат қилган ва у дубликатни тайёрлаш харажатларини бюджет ташкилоти мурожаат қилган санада белгиланган энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг кўпи билан 10 фоизи миқдориди тўлаган кундан бошлаб икки кун муддатда берилади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси амал қиладиган даврда бюджет ташкилоти ёзма шаклда ва белгиланган муддатларда суғурталовчига мажбурий суғурта қилиш шартномасини тузиш тўғрисидаги аризада кўрсатилган маълумотлардаги ўзгаришлар ҳақида хабар қилади. Бюджет ташкилотидан мажбурий суғурта қилиш шартномасини тақдим этилган маълумотлардаги ўзгаришлар тўғрисида ариза олинганда суғурталовчи, зарурат бўлганда, мажбурий суғурта қилиш шартномасига қўшимча битимни тузди ва суғурта полисини қайтадан расмийлаштиради.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси шартлари у амал қилган даврда ўзгарган тақдирда суғурта мукофоти миқдорига ўзгарган шартларга мувофиқ ҳолда ўзгартириш киритилади. Бунда томонларнинг суғурта мукофотининг ўзаро ҳисоб-китобларига тааллуқли бўлган мажбуриятлари мажбурий суғурта қилиш шартномасига қўшимча битим тузилган санадан бошлаб 3 иш кунидан кечикмай бажарилиши лозим.

Агар бюджет ташкилоти мажбурий суғурта қилиш шартномаси шартларига ёки мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича қўшимча суғурта мукофоти тўлашга қарши бўлса, у ҳолда суғурталовчи мажбурий суғурта қилиш шартномасининг бекор қилинишини талаб қилишга ҳақлидир. Бунда мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича тўланган суғурта мукофоти қайтариб берилмайди.

Мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиши: (а) бюджет ташкилоти тугатилганда ёки қайта ташкил этилганда; (б) мажбурий суғурта қилиш шартномаси суд қарорига кўра ҳақиқий эмас деб эътироф этилганда муддатидан олдин тўхтатилади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиши муддатидан олдин тўхтатилган тақдирда суғурта мукофотининг бир қисми тўланган суғурта товони суммасига ва мазкур шартнома амал қилишининг кунлар ҳисобидаги қолган муддатига мутаносиб равишда қайтариб берилади. Бунда мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиши юқорида кўрсатилганлардан бошқа асосларга кўра муддатидан олдин тўхтатилган тақдирда суғурталовчи суғурта мукофотининг қайтариб бериллаётган қисмидан ушбу шартнома бўйича исботланадиган харажатларнинг суғурта мукофотининг 25 фоизидан кўп бўлмаган миқдордаги суммасини чегириб қолиши мумкин.

Бюджет ташкилоти мажбурий суғурта қилишни амалга оширадиган суғурталовчини ва аннуитет шартномаси бўйича суғурталовчини танлаш ҳуқуқига эга.

Бюджет ташкилотининг ҳуқуқлари бўлиб: (1) суғурталовчидан мажбурий суғурта қилиш шартномасининг шартларини тушунтириб беришни талаб қилиш; (2) суғурталовчининг суғурта товонини тўлашни рад этиш тўғрисидаги қарори юзасидан белгиланган тартибда шикоят қилиш ва (3) йиллик иш ҳақи миқдори камайган тақдирда, суғурта мукофотининг йиллик иш ҳақи

миқдорининг камайишига ва мажбурий суғурта қилиш шартномасининг тугалланмаган даврига мутаносиб қисмини олиш ҳисобланади.

Бюджет ташкилотининг мажбуриятлари бўлиб: (1) мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича ва айрим ҳолларда аннуитетлар шартномаси бўйича қонун ҳужжатларида белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурта мукофотини тўлаши; (2) йиллик иш ҳақи миқдори ўзгарган пайтдан эътиборан беш иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда хабар қилиши; 3) бюджет ташкилоти томонидан амалга оширилаётган фаолият турларининг хавфлилик даражаси ўзгарган пайтдан эътиборан беш иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда билдириши ва зарур бўлган ҳолларда, кўшимча ҳисоблаб чиқарилган суғурта мукофотини тўлаши; (4) ходимларни мажбурий суғурта қилиш шартномаси шартлари билан таништириши, шу жумладан, мазкур шартнома бўйича томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтириши; (5) суғурталовчи ва аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи ҳақидаги барча зарур маълумотларни жабрланувчи ёки наф олувчи ёзма шаклдаги ариза билан мурожаат қилган санадан эътиборан икки иш куни мобайнида тақдим этиши; (6) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса юз берганлиги ўзига маълум бўлган пайтдан эътиборан уч иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда суғурталовчига ёзма шаклда билдириши ва (7) агар суғурта товони жабрланувчи ёки наф олувчи томонидан қилинган суиистеъмолликлар оқибатида асоссиз равишда тўланган бўлса, ортиқча тўланган суғурта товони ҳақида суғурталовчига хабар қилиши ва ортиқча тўланган маблағларни суғурталовчига қайтариш юзасидан зарур чора-тадбирларни кўриши ҳисобланади.

Суғурталовчининг ҳуқуқлари бўлиб: (1) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисаларни текширишда иштирок этиш ва зарур бўлган ҳолларда тегишли экспертларни жалб этиш; (3) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисага доир ахборотни текшириш; (4) суғурта мукофотини аниқлаш учун суғурта хавфини баҳолаш ва (5) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисаларнинг олдини олиш юзасидан тавсиялар бериш ҳисобланади.

Суғурталовчининг мажбуриятлари бўлиб: (1) мажбурий суғурта қилиш шартномаси шартлари билан бюджет ташкилотини

таништириши, шу жумладан, унинг ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтириши; (2) ўз фаолиятини амалга ошириш натижасида олинган, бюджет ташкилоти ва (ёки) жабрланувчи ёхуд наф олувчи тўғрисидаги маълумотларнинг махфийлигини таъминлаши; (3) суғурта товонини тўлашни рад этиш тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда, бюджет ташкилоти суғурта товонини тўлаш учун мурожаат этганидан кейин ўн беш иш кунидан кечиктирмай бу ҳақда бюджет ташкилотига рад этиш сабабларини далиллар билан асослангирган ҳолда ёзма шаклда хабар қилиши; (4) барча зарур ҳужжатлар тақдим этилган санадан эътиборан ўн иш кунидан кечиктирмай қарор қабул қилиши ва суғурта товонини тўлаши ва (5) ўзи алмаштирилган тақдирда бу ҳақда бюджет ташкилотга дарҳол ёзма шаклда хабар бериши ҳисобланади.

Жабрланувчининг ҳуқуқлари бўлиб: (1) бюджет ташкилотига ёки суғурталовчига ёхуд аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчига суғурта товонини тўлаш ҳақида ёзма шаклдаги ариза билан мурожаат этиш; (2) қонун ҳужжатларида белгиланган шартлар асосида ва тартибда суғурта товони олиш; (3) мажбурий суғурта қилиш шартномасининг ёки аннуитетлар шартномасининг шартлари тўғрисида бюджет ташкилотидан ёки суғурталовчидан ёхуд аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчидан бепул ахборот олиш; (4) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисани текширишда зарурият бўлганда, касаба уюшмаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи вакилларини ёхуд ўзининг ишончли шахсини жалб этган ҳолда белгиланган тартибда иштирок этиш ва (5) бюджет ташкилотдан суғурталовчи ва аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи ҳақидаги барча зарур маълумотларни олиш ҳисобланади.

Наф олувчининг ҳуқуқлари бўлиб: (1) суғурта товонини олиш ҳақидаги талаб билан бюджет ташкилотига ёки суғурталовчига мурожаат этиш; (2) қонун ҳужжатларида белгиланган шартлар асосида ва тартибда мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурталовчидан ва (ёки) аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчидан суғурта товонини олиш; (3) бюджет ташкилотидан, суғурталовчидан мажбурий суғурта қилиш шартномасининг шартлари тўғрисида ҳамда аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчидан аннуитетлар шартномаси шартлари ҳақида бепул ахборот олиш; (4) ходим ўз меҳнат вазифаларини

бажараётганда вафот этганлиги ҳақида бюджет ташкилотга хабар қилиш; (5) ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисани текширишда белгиланган тартибда иштирок этиш, зарур бўлган ҳолларда касаба уюшмаси вакилларини ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи вакилларини ёхуд ўзининг ишончли шахсини жалб этган ҳолда иштирок этиш ва (6) бюджет ташкилотидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурталовчи ва аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчи ҳақидаги барча зарур маълумотларни олиш ҳисобланади.

Суғурталовчи мажбурий суғурта қилиш шартномаси доирасида жабрланувчига (наф олувчига) етказилган зарарни қоплаш мажбуриятини оладиган сумма мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта суммаси деб аталади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта суммаси қўйидагича аниқлаш тартиби

Фаолиятини бир йилдан ортиқ амалга ошириб келаётган бюджет ташкилоти бўйича суғурта суммаси сифатида мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган санадаги ҳолатга кўра мажбурий шартнома тузилган ойдан олдинги ўн икки ой учун бюджет ташкилоти барча ходимларининг бир йиллик иш ҳақи миқдори олинади.

Ўз фаолиятини янгитдан амалга ошираётган бюджет ташкилоти бўйича суғурта суммаси сифатида мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган ойдан кейинги ўн икки ой учун бюджет ташкилот барча ходимларининг бир йиллик иш ҳақи миқдори олинади. Бунда йиллик иш ҳақи биринчи ойдаги иш ҳақи миқдорини ўн иккига кўпайтириш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади;

Фаолиятини бир йилдан кам бўлган муддатга амалга оширувчи бюджет ташкилоти суғурта суммаси сифатида бюджет ташкилот барча ходимларининг бюджет ташкилотининг мазкур фаолияти амалга ошириладиган муддатдаги иш ҳақи миқдори Олинади.

Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта тарифининг йиллик базавий ставкаси миқдори бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта суммасининг йиллик 0,1 фоизи миқдориди белгиланади ҳамда барча бюджет ташкилотилар ва суғурталовчилар учун ягона

ҳисобланади. Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта тарифлари коэффициентлари бюджет ташкилоти томонидан амалга ошириладиган фаолият турларининг хавфлилик даражасига қараб белгиланади. Бюджет ташкилоти фаолияти турларининг хавфлилиги даражаси бюджет ташкилотининг фаолияти турлари хавфлилиги даражалари таснифига мувофиқ белгиланади.

Бюджет ташкилоти фаолиятининг барча турлари профессионал таваккалчилик даражасига қараб 20 та классга бўлинади. Ҳар бир класс бўйича суғурта тарифи коэффициенти белгиланган:

Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти ($K_{ст}$)	Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти ($K_{ст}$)	Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти ($K_{ст}$)
01 класс	0,571	08 класс	2,571	15 класс	4,571
02 класс	0,857	09 класс	2,857	16 класс	4,857
03 класс	1,143	10 класс	3,143	17 класс	5,143
04 класс	1,429	11 класс	3,429	18 класс	5,714
05 класс	1,714	12 класс	3,714	19 класс	6,000
06 класс	2,000	13 класс	4,000	20 класс	7,714
07 класс	2,286	14 класс	4,289		

Бюджет ташкилоти фаолиятининг барча турлари профессионал таваккалчилик даражасига қараб классларга бўлинади. Профессионал таваккалчилик даражаси бюджет ташкилотлари фаолияти турлари бўйича шаклландиган ишлаб чиқариш жароҳати, касб касаллиги ва ижтимоий таъминлашга харажатлар даражасини ҳисобга оладиган профессионал таваккалчиликнинг интеграл кўрсаткичи миқдори асосида белгиланади. Агар бюджет ташкилоти таснифлашда келтирилмаган фаолият турини амалга оширган тақдирда, фаолиятнинг ушбу турига нисбатан профессионал таваккалчилик даражалари бўйича 3,400 миқдориди

суғурта тарифларининг ўртача қийматига тенг бўлган суғурта тарифи коэффиценти қўлланилади.

Бюджет ташкилотининг мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта қилиш ёки аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчига мажбурий суғурталаш шартномасига ёки аннуитетлар шартномасига мувофиқ тўлаши шарт бўлган пул маблағлари суммаси суғурта мукофоти деб аталади.

Мажбурий суғурта шартномаси бир йил муддатга тузилганда муайян шартнома бўйича бюджет ташкилоти тўланиши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$C_m = (C_c * T_b * K_{ct})/100 \quad (1)$$

Бунда,

C_m – бюджет ташкилоти тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси;

C_c – бюджет ташкилотининг суғурта суммаси;

T_b – йиллик базавий ставка;

K_{ct} – суғурта тарифи коэффиценти.

Фараз қилайлик, мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган санадаги ҳолатга кўра муайян бюджет ташкилоти фаолиятини бир йилдан ортиқ амалга ошириб келаётибти ёки муайян бюджет ташкилоти ўз фаолиятини янгитдан амалга ошираётибти ва бир йилдан ортиқ фаолият кўрсатади ва унинг мажбурий шартнома тузилган ойдан олдинги ўн икки ой учун (ёки ўз фаолиятини янгитдан амалга ошираётган бюджет ташкилоти учун – мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган ойдан кейинги ўн икки ой учун) барча ходимларининг бир йиллик иш ҳақи суммаси 500 млн сўм бўлган. Агар бу бюджет ташкилоти касбий таваккалчилик класслари бўйича иктисодиёт тармоқларининг (кичик тармоқларнинг) қайси классига кирса қанча суғурта мукофоти тўлаши керак бўлишини қуйидаги жадвалдан билиб олиш мумкин.

Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти ($K_{ст}$)	Бюджет ташкилоти тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси (сўм)	Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти ($K_{ст}$)	Бюджет ташкилоти тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси (сўм)
01 класс	0,571	285500	11 класс	3,429	1714500
02 класс	0,857	428500	12 класс	3,714	1857000
03 класс	1,143	571500	13 класс	4,000	2000000
04 класс	1,429	714500	14 класс	4,289	2144500
05 класс	1,714	857000	15 класс	4,571	2285500
06 класс	2,000	1000000	16 класс	4,857	2428500
07 класс	2,286	1143000	17 класс	5,143	2571500
08 класс	2,571	1285500	18 класс	5,714	2857000
09 класс	2,857	1428500	19 класс	6,000	3000000
10 класс	3,143	1571500	20 класс	7,714	3857000

Мажбурий суғурта шартномаси бир йилдан кам муддатга тузилганда муайян шартнома бўйича бюджет ташкилоти тўланиши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$C_m = ((C_c * T_b * K_{ст}) / (100 * 365)) * K_c \quad (2)$$

Бунда,

C_m – бюджет ташкилоти тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси;

C_c – бюджет ташкилотининг суғурта суммаси;

T_b – йиллик базавий ставка;

$K_{ст}$ – суғурта тарифи коэффициенти;

K_c – мажбурий суғурта шартномаси тузиладиган кунлар сони.

Фараз қилайлик, мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган санадаги ҳолатга кўра муайян бюджет ташкилоти фаолиятини бир йилдан кам бўлган муддатга (масалан, 200 кун) амалга оширади ва унинг барча ходимларининг мазкур бюджет

ташкilotи фаолияти амалга ошириладиган муддатдаги иш ҳақи суммаси 400 млн сўм бўлади. Агар бу бюджет ташкilotи касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқларининг (кичик тармоқларнинг) қайси классига кирса қанча суғурта мукофоти тўлаши керак бўлишини қуйидаги жадвалдан билиб олиш мумкин.

Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти (K_{CT})	Бюджет ташкilotи тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси (сўм)	Касбий таваккалчилик класслари бўйича иқтисодиёт тармоқлари (кичик тармоқлари)	Суғурта тарифи коэффициенти (K_{CT})	Бюджет ташкilotи тўлаши керак бўлган суғурта мукофоти суммаси (сўм)
01 класс	0,571	118649,3	11 класс	3,429	712519,5
02 класс	0,857	178077,9	12 класс	3,714	771740,3
03 класс	1,143	237506,5	13 класс	4,000	831168,8
04 класс	1,429	296935,1	14 класс	4,289	891220,8
05 класс	1,714	356155,8	15 класс	4,571	949818,2
06 класс	2,000	415584,4	16 класс	4,857	1009247,0
07 класс	2,286	475013,0	17 класс	5,143	1068675,0
08 класс	2,571	534233,8	18 класс	5,714	1187325,0
09 класс	2,857	593662,3	19 класс	6,000	1246753,0
10 класс	3,143	653090,9	20 класс	7,714	1602909,0

Мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиш муддати давомида йиллик иш ҳақи миқдори ўзгарган тақдирда, суғурта суммаси ва суғурта мукофоти қисмига ушбу шартномага ёзма равишда қўшимча келишув тузиш орқали ўзгартиришлар киритилади. Бунда мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофотини қайта ҳисоб-китоб қилиш мазкур шартнома тузилган санада амалда бўлган суғурта тарифи бўйича, қолган суғурта даври ва суғурта суммасига мутаносиб равишда амалга оширилади.

Бюджет ташкilotининг мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта қилиш ёки аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчига мажбурий суғурталаш шартномасига ёки аннуи-

тетлар шартномасига мувофиқ тўлаши шарт бўлган пул маблағлари суммаси суғурта мукофоти деб аталади. Мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти миқдори ўрнатилган суғурта тарифларига биноан ҳисоблаб чиқарилади. Суғурта тарифларининг мажбурий суғурта қилиш шартномаси амал қиладиган муддат мобайнида ўзгариши бюджет ташкилоти томонидан тўлов вақтида амалда бўлган суғурта тарифлари бўйича тўланган суғурта мукофотининг ўзгаришига олиб келмайди.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофотини ҳисоблаш суғурталовчи томонидан, мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузиш тўғрисидаги аризада бюджет ташкилоти кўрсатган маълумотлардан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади. Мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилгандан кейин мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузиш тўғрисидаги аризада бюджет ташкилотининг нотўғри ва (ёки) хато маълумотлар кўрсатганлиги аниқланган тақдирда суғурта мукофоти миқдори суғурта тарифларига ва мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган вақтда амалда бўлган бюджет ташкилоти фаолият турларининг хавфлилиқ даражаси тавсифига мувофиқлаштирилади. Мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти бюджет ташкилоти томонидан, мажбурий суғурта қилиш шартномаси тузилган санадан бошлаб беш иш куни мобайнида бир йўла тўланади. Суғурта мукофоти нақд пул билан тўланган тақдирда суғурталовчи (унинг филиали ёки суғурта агенти) томонидан пул маблағлари қабул қилиб олинган сана тўлов санаси ҳисобланади. Суғурта мукофоти нақд пулсиз тўланган тақдирда пул маблағларининг суғурталовчи (унинг филиали ёки суғурта агенти) ҳисобварағига тушган санаси суғурта мукофоти тўланган сана ҳисобланади.

Бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварағидаги пул маблағлари етарли бўлмаган тақдирда мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофотини тўлаш бюджет ташкилотининг ишлаб чиқариш фаолияти билан бевосита боғлиқ бўлган кечиктириб бўлмайдиган эҳтиёжларига мўлжалланган маблағлар ҳисобидан амалга оширилади. Агар суғурталовчи мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиш даврида суғурта товонини тўлаган бўлса, мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта пули тўланган суғурта товони суммаси миқдорига

камайтирилади. Бунда бюджет ташкилоти тўланган суғурта товони суммасига ҳамда мажбурий суғурта қилиш шартномасининг қолган амал қилиш муддатига мутаносиб равишда суғурта мукофотини етти иш куни мобайнида қўшимча равишда тўлаши шарт.

Аннуитетлар шартномаси муддатидан олдин тўхтатилган тақдирда аннуитетлар шартномаси бўйича суғурталовчига тўланадиган пул маблағлари суммаси **қоплов суммаси** деб аталади.

Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномасини амал қилиш қилиш даври мобайнида суғурталовчи белгиланган тартибда суғурта қопловини тўлаган тақдирда шу тўланган суғурта қоплови суммасига бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта шартномаси бўйича суғурта суммаси камаяди. Шунинг учун бюджет ташкилоти етти иш куни ичида тўланган суғурта қоплови суммасига мутаносиб равишда бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномасини қолган амал қилиш муддатига қўшимча суғурта мукофоти тўлайди. Қўшимча суғурта мукофоти суммаси қуйидаги формуладан фойдаланиб ҳисоблаб чиқилади:

$$C_{\text{км}} = ((C_{\text{кс}} * T_{\text{б}} * K_{\text{ст}})/(100*365)) * K_{\text{кс}} \quad (3)$$

Бунда,

$C_{\text{км}}$ – бюджет ташкилоти тўлаши керак бўлган қўшимча суғурта мукофоти суммаси;

$C_{\text{кс}}$ – суғурталовчи томонидан тўланган суғурта қоплов суммаси;

$T_{\text{б}}$ – йиллик базавий ставка;

$K_{\text{ст}}$ – суғурта тарифи коэффициенти;

$K_{\text{кс}}$ – мажбурий суғурта шартномасини қолган амал қилиш кунлари сони.

Фараз қилайлик,

$C_{\text{с}} = 10$ млн. сўм, $T_{\text{б}} = 0,1$, $K_{\text{ст}} = 0,571$ ва $K_{\text{кс}} = 150$ кун.

У ҳолда, қўшимча суғурта мукофоти суммаси

$$C_m = ((10000000 * 0,1 * 0,571) / (100 * 365)) * 150 = 2346 \text{ сўм } 57 \text{ тийинни ташкил қилади.}$$

Суғурта мукофотининг 70 фоизи бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномалари бўйича жорий суғурта тўловларини ва қолган 30 фоизи эса бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш харажатларини таъминлашга мўлжалланади. Суғурта мукофотини бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш харажатларини таъминлашга мўлжалланган 30 фоизининг 5 фоизи эса суғурта ҳодисалари бошланишининг олдини олиш ва огоҳлантириш бўйича захирага ажратма қилинади. Олдини олиш тадбирлари захираси маблағларидан суғурталовчи томонидан белгиланган тартибда тасдиқланадиган огоҳлантириш тадбирлари захираси тўғрисидаги низомда назарда тутилган мақсадларда фойдаланилади.

Ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлигининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг ҳаёти ёки соғлигига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда аниқланади.

Мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта товони етказилган зарар миқдоридан, лекин суғурта суммаси миқдоридан кўп бўлмаган миқдорда тўланади.

Агар суғурта ҳодисаси натижасида бюджет ташкилотидан бир нафардан кўп ходим олдида жавобгарлик пайдо бўлса ва у суғурта пулидан ортиқ бўлса мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта товони ҳар бир жабрланувчига ёхуд наф олувчига унинг етказилган зарар умумий миқдоридан улушига мутаносиб равишда, лекин мажбурий суғурта шартномаси бўйича суғурта суммасидан кўп бўлмаган миқдорда тўланади.

Мажбурий суғурта қилиш бўйича суғурта товони: (1) жабрланувчи меҳнатда майиб бўлгунга қадар олган ўртача ойлик иш ҳақига нисбатан фоиз ҳисобида, унинг касбга оид меҳнат қобилиятини йўқотганлик даражасига мувофиқ белгиланадиган ҳар ойлик тўлов ёки касб касаллиги аниқлангунга қадар олган ўртача ойлик иш ҳақига нисбатан фоиз ҳисобида белгиланадиган ҳар ойлик тўлов; (2) мархумнинг ўртача ойлик иш ҳақи миқдори-

даги, унинг ўзига ва қарамоғида бўлган, лекин етказилган зарарнинг ўрни қопланишига ҳақли бўлмаган, меҳнатга қобилиятли шахсларга тўғри келадиган улуш чегириб ташланган ҳолдаги ҳар ойлик тўлов; (3) қонун ҳужжатларида белгиланган ҳолларда жабрланувчига ёки наф олувчига бир йўла бериладиган нафақа тўлови; (4) ходим вафот этган тақдирда мажбурий суғурта қилиш шартномасида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 3 бараваридан кўп бўлмаган миқдордаги дафн этиш харажатлари ва (5) бюджет ташкилотининг қўшимча харажатларини қонун ҳужжатларига мувофиқ компенсация қилиш тарзида амалга оширилади.

Қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақи миқдори оширилган тақдирда, ходимнинг ҳаёти ёки соғлиғига зарар етказилганлиги муносабати билан зарарнинг ўрнини қоплашнинг белгиланган суммаси энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг оширилишига мутаносиб равишда кўпайтирилади. Бунда зарар ўрнини қоплашнинг кўпайтирилган суммаси бюджет ташкилоти томонидан қўшимча тарзда тўланади.

Агар мажбурий суғурта қилиш шартномасининг амал қилиш муддати тугагандан кейин, кўрсатилган шартнома амал қилган даврда рўй берган суғурта ҳодисаси оқибатида аниқланган зарар миқдори белгиланган тартибда қайта кўриб чиқилса, у ҳолда бундай зарарни қоплаш бўйича мажбурият бюджет ташкилоти зиммасида бўлади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта товони, агар етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бир йилгача муддат учун тўловни назарда тутса, суғурталовчи томонидан жабрланувчига ёки наф олувчига тўланади. Бунда бюджет ташкилотининг талабига кўра суғурталовчи унга суғурта товони тўланганини тасдиқловчи тўлов ҳужжатлари нусхасини тақдим этиши шарт. Суғурталовчининг жабрланувчига ёки наф олувчига мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта товонини тўлаш мажбуриятлари бюджет ташкилоти тугатилганда ёки ушбу шартнома амал қилган даврда жабрланувчи ва бюджет ташкилоти ўртасидаги меҳнат муносабатлари тўхтатилган ҳолларда ҳам сақланиб қолади.

Мажбурий суғурта қилиш шартномасининг бюджет ташкилотининг ходим ўз меҳнат вазифаларини бажариши билан боғлиқ

ҳолда меҳнатда майиб бўлиши, касб касаллигига чалиниши ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши муносабати билан унинг соғлиғи ёмонлашганлиги ёхуд вафот этганлиги туфайли келиб чиққан кўшимча харажатларининг компенсация қилинишига доир қисми бўйича суғурта товони бюджет ташкилотига, у шундай харажатларни амалга оширганлигини тасдиқлайдиган ҳужжатлар асосида тўланади.

Агар етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш бир йилдан ортиқ муддат учун тўловни назарда тутса, мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта товони суғурталовчи томонидан бюджет ташкилотига тўланади. Бунда бюджет ташкилоти аннуитетлар шартномасини тузиши ва мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича олинган суғурта товонидан фақат аннуитетлар шартномаси бўйича суғурта мукофотини тўлаш учун фойдаланиши лозим. Агар бюджет ташкилотининг мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича олган суғурта товони суммаси аннуитетлар шартномаси бўйича тўланиши лозим бўлган суғурта мукофоти миқдоридан кам бўлса, у ҳолда фарқ бюджет ташкилоти ҳисобидан кўшимча равишда тўланиши керак. Бюджет ташкилотида суғурта мукофотидаги фарқни кўшимча равишда тўлаш учун маблағлар етарли бўлмаган тақдирда аннуитетлар шартномаси мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича олинган суғурта товони пулига мутаносиб бўлган муддатга тузилади. Бунда бюджет ташкилоти қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жабрланувчига ёхуд наф олувчига зарарнинг тегишли қисмини тўлаш бўйича жавобгарликни ўз зиммасига олади. Суғурта товонини ўтказиш бўйича харажатлар суғурталовчининг ҳисобидан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларида суғурта бўйича тўловларга доир ҳисоб-китобларни, жумладан, иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича операцияларни ҳисоби юритиш учун 154-«Суғурта бўйича тўловлар» субсчёти тайинланган.

Бюджет ташкилотларида 154-«Суғурта бўйича тўловлар» субсчётининг дебетида ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммалари ҳамда бошқа суғурта мажбуриятлари бўйича ўтказиб берилган (тўланган) суммалар акс эттирилади. 154-«Суғурта бўйича тўловлар» субсчётининг

кредитида эса бюджет ташкилотлари томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича ҳисобланган суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан боғлиқ бошқа мажбуриятлар суммалари қайд қилинади.

Бюджет ташкилотининг харажатлар сметасини тузишда мажбурий суғурта бўйича харажатлар бюджет ташкилотининг харажатлар сметасида давлат бюджети харажатларининг иқтисодий таснифи харажатларнинг II гуруҳида 41-21-200 моддаси бўйича режалаштирилади ва қайд этилади.

Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси мазкур бюджет ташкилотининг тегишли ҳақиқий харажатларига қўшилади.

Бюджет ташкилотларида суғурта бўйича тўловларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномасига мувофиқ мажбурий суғурта бўйича ҳисобланган суғурта мукофоти суммаси	231 ¹ , 241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	154 ⁶
2	Бюджет ташкилотининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномасига мувофиқ мажбурий суғурта бўйича ўтказиб берилган суғурта мукофоти суммаси	154	232 ⁷ , 110 ⁸ , 111 ⁹ , 112 ¹⁰ , 113 ¹¹

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁶ 154-«Суғурта бўйича тўловлар» субсчёти

⁷ 232-«Бюджетдан молиялаштириш»

⁸ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар»

⁹ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

¹⁰ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

¹¹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

4. Бюджет ташкилотларида унинг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотида унинг ихтиёрига вақтинча тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар ҳисобини олиб бориш учун 155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган.

Бюджет ташкилоти ихтиёрига вақтинча келиб тушган суммалар 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётининг дебитида ва 155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Бюджет ташкилоти ихтиёрига вақтинча тушган суммаларнинг, белгиланган шартларнинг бажарилишига қараб, маблағ эгаларига берилиши ёки ўтказиб берилиши 155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида унинг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинча тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағ келиб тушди	114 ¹	155 ²
2	Белгиланган шарт бажарилгандан сўнг ўрнатилган тартибда бюджет ташкилотининг ихтиёрига вақтинча тушган суммалар ўтказиб берилди	155	114

¹ 114-«Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёти

² 155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти

155-«Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир олувчи бўйича «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) олиб борилади.

5. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар ҳисоби

«Йўриқнома-2169»га мувофиқ тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китобларга: (1) болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва ясилларда) сақланганлиги, (2) болаларни мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги, (3) тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда ва бошқа таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, (4) иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу каби ҳисоб-китоблар киради. Юқорида келтирилган ҳисоб-китобларнинг ҳисобини олиб бориш учун 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган.

156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида болаларни мактабгача таълим муассасаларида ва тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги, болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги, болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларида ҳамда бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ҳисобланган тўлов суммаси ҳамда ота-оналарнинг аризасига кўра уларга қайтарилган суммалар акс эттирилади.

156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида болаларни мактабгача таълим муассасаларида ва тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги, болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги, болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларида ҳамда бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ота-оналардан келиб тушган пул маблағлари суммаси қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида (мактабгача таълим муассасалари, мактаб-интернатлари ва бошқа таълим муассасаларида) болалар

таъминотига ҳақ тўлаш тартиби ва тўлов миқдорлари қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича пул ҳисоблаб ёзиш болаларнинг боғчага келиши ҳисоби олиб бориладиган «Болаларнинг даволат ҳисоби бўйича табел» (305-шакл) асосида ҳақиқий қатнаган кунларига мувофиқ амалга оширилади. Тўловлар бевосита мактабгача таълим муассасаларига тўланганда ота-оналарга тўланганлик ҳақидаги квитанциялар берилади. Вакил қилинган кишилардан қабул қилинган суммалар уч кунлик муддат ичида бюджет ташкилотининг ҳисобварағига кирим қилиниши талаб қилинади.

Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига мувофиқ мактабгача таълим муассасаси раҳбарининг кўрсатмасига биноан қайтарилади. Ариза мактабгача таълим муассасаси бухгалтериясига раҳбарнинг кўрсатмаси ва болаларнинг боғчага қатнашини ҳисоби олиб бориладиган навбатдаги «Болаларнинг даволат ҳисоби бўйича табел» (305-шакл) билан биргаликда топширилади.

Қайтариладиган сумма касса орқали берилади ёки почта орқали жўнатилади, шунингдек нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан ҳам қайтарилиши мумкин. Қайтарилган сумма 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетида акс эттирилади. Бир вақтнинг ўзида бу сумма 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида «сторно» (**қизил сийёҳ**) билан қайд қилинади.

Болаларни мактабгача таълим муассасаларида ва тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги, болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги юзасидан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби «Таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномаси»да (327-шакл) олиб борилади. «Таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномаси» (327-шакл) асосида 15-Мемориал ордер «Болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бори-

ладиган ҳисоб-китоблар бўйича қайднома» (406-шакл) расмийлаштирилади.

Болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларида ҳамда бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик юзасидан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир бадал тўловчи ота-оналар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қонунчиликка кўра касалхоналар, мактабгача таълим муассасалари, ногиронлар, шунингдек қариялар уйлари ва бошқа ташкилотлар жойлашган ерда умумий овқатланиш корхоналари бўлмаган ҳолларда уларнинг ходимларига тўлов ҳисобига овқатланиш рухсат этилган бўлиб, ана шу бюджет ташкилотларининг ходимлари билан овқатланганлик учун ҳисоб-китоб олиб борилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётида юритилади. Бунда, 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида сарфланган озиқ-овқат маҳсулотларининг қиймати, 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида эса ходимлардан улар овқатланганлиги учун келиб тушган маблағлар ҳамда олдиндан тўланган аванс суммалари акс этирилади.

Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг ҳисоби «Айланма қайднома»да (285-шакл) ходимларнинг фамилияси ва исми бўйича олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари ҳамда овқатланганлиги учун ходимлар тўловларига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
1 Болаларни мактабгача таълим муассасаларида ва тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги, болаларни	156 ¹	242 ²

¹ 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
	мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги, болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларида ҳамда бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ҳисобланган тўлов суммаси		
2	Ҳисобланган бадаллар ва тўловлар нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли тўланди	110 ¹	156
3	Ҳисобланган бадаллар ва тўловлар бюджет ташкилоти кассасига тўланди	120 ² ёки 172 ³	156
4	Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга қайтарилиши		
4.1	Таълим муассасининг кассаси орқали қайтарилган сумма	156	120 ёки 172
	Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан қайтарилган сумма	156	110
4.2	Бир вақтни ўзида « <i>сторно</i> » бухгалтерия провodkaси тузилади (<i>сумма қизил сиёҳ билан ёзилади</i>)	156	242
5	Ходимлар билан иш жойида овқатланганлиги бўйича ҳисоб-китоблар		
5.1	Ходимлар билан улар олган овқатлар (озик-овқат сарфи) қиймати	156	061 ⁴
5.2	Ходимлардан улар овқатланганлиги учун маблағлар келиб тушди		
а.	Нақд пул билан	120 ёки 172	156
б.	Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан	110	156

¹ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсечети

² 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсечети

³ 172-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсечети

⁴ 061-«Озик-овқат маҳсулотлари» субсечети

6. Бюджет ташкилотларида бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

Юқорида келтирилмаган барча ҳоллар бўйича дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар, шу жумладан мазкур бюджет ташкилоти штатида турмаган таркибга (композиторларга, артистларга, муаллифларга) шартнома бўйича бажарган ишлари ва чиқимлари учун, телевизор ва радио-эшиттиришларда бир марта чиқиш учун қилинган буюртмаларга бериладиган қалам ҳақи суммалари бўйича ҳисоб-китоблар ҳамда уйда ногирон болаларни ўқитадиган педагогларга тўланадиган компенсация тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида депозитга қўйилган маблағлар фоиз кўринишидаги даромадларга доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар ҳисобланди	159 ¹	242 ² , 252 ³ , 262 ⁴ , 272 ⁵
2	Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадлар бюджет ташкилотининг тегишли ҳисоб-варақларига келиб тушди	110 ⁶ , 111 ⁷ , 112 ⁸ , 113 ⁹	159

Бундай дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 6-Мемориал ордер «Турли корхона ва ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома»да (408-шакл) ҳамда «Жорий

¹ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

³ 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁴ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁵ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

⁶ 110-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёти

⁷ 111-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчёти

⁸ 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти

⁹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

хисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) олиб борилади.

7. Бюджет ташкилотларида юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар билан уларга қарашли бўлган ташкилотлар ўртасида харажатлар сметасининг ижроси жараёнида вужудга келадиган турли ҳисоб-китоблар, жумладан, марказлашган тартибда берилган моддий активларга доир операциялар ҳисобини олиб бориш учун 18-«Бошқа ҳисоб-китоблар» счётининг 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти тайинланган. 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётини юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ҳам, қуйи бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ҳам қўллайди.

Юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчиларда 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётини кредитида улар томонидан ўзининг қуйи ташкилотларига марказлашган тартибда товар-моддий қийматликларнинг берилишига ва қуйи ташкилотлар билан турли ҳисоб-китобларга доир суммалар акс эттирилади. 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётини дебетида эса юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчилари томонидан ўзларининг қуйи ташкилотларига марказлашган тартибда берилган товар-моддий қийматликларни ҳисобдан чиқарилишига ва қуйи ташкилотлари билан олиб борилган турли ҳисоб-китобларга доир суммалар қайд қилинади.

Қуйи бюджет маблағларини тасарруф қилувчиларда эса 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётини кредитида улар томонидан ўзининг юқори ташкилотларидан марказлашган тартибда берилган товар-моддий қийматликлар суммалари ва улар билан амалга оширилган турли ҳисоб-китобларга доир суммалар қайд қилинади. 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётини дебетида эса юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчилари томонидан ўзларининг юқори ташкилотларидан марказлаш-

ган тартибда олинган товар-моддий қийматликларни ҳисобдан чиқарилишига ва юқори ташкилотлари билан олиб борилган бошқа турли ҳисоб-китобларга доир суммалар ўз аксини топади.

Бюджет ташкилотларида марказлашган тартибда берилган ва олинган товар-моддий қийматликларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
I. Юқори бюджет маблағларини тасарруф қилувчи бюджет ташкилотларида			
1	Қуйи ташкилотларга моддий активларни марказлашган тартибда берилиши		
1.1	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	180 ¹	070 ²
1.2	Бошқа моддий захиралар	180	06 ³ - счётнинг тегишли субсчётлари
2	Қуйи ташкилотларга марказлашган тартибда берилган моддий активларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши		
2.1	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070	180
	Бир вақтда ўзида иккинчи бухгалтерия проводкаси тузилади	231, 241, 251, 261, 271	180
2.2	Бошқа моддий захиралар	06 - счётнинг тегишли субсчётлари	180
	Бир вақтда ўзида иккинчи бухгалтерия проводкаси тузилади	231, 241, 251, 261, 271	180

¹ 180-«Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

³ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилги, ёқилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

		Дебет	Кредит
II. Қуйи бюджет маблағларини тасарруф қилувчи бюджет ташкилотларида			
3	Юқори ташкилотлардан моддий активларни марказлашган тартибда олинishi		
3.1	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070	180
3.2	Бошқа товар-моддий захиралар	06 - счётнинг тегишли субсчётлари	180
4	Юқори ташкилотлардан марказлашган тартибда олинган моддий активларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши		
4.1	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	180	070
4.2	Бошқа товар-моддий захиралар	180	06 - счётнинг тегишли субсчётлари

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ва уларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳисобини ва уларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

3. Ўзбекистон Республикасининг 2009 йил 16 апрелдаги 210-сонли «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида» қонуни ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2009 йил 26 июндаги 177-сонли «Иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунини амалга

ошириш чора-гадбирлари ҳақида» қарорини қисқача шарҳлаб беринг.

4. Бюджет ташкилоти фаолиятининг барча турлари профессионал таваккалчилик даражасига қараб классларга бўлинишини тушунтириб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида суғурга бўйича тўловларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

6. Бюджет ташкилотларида унинг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари ҳамда овқатланганлиги учун ходимлар тўловлари ҳисобини ва уларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

8. Бюджет ташкилотларида депозитга қўйилган маблағлар фоиз кўринишидаги даромадлар ҳисобини ва уларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида марказлашган тартибда берилган ва олинган товар-моддий қийматликлар ҳисобини ва уларга доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

ТЎҚҚИЗИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МАҲСУЛОТЛАР (ИШЛАР, ХИЗМАТЛАР) РЕАЛИЗАЦИЯСИ ВА БОШҚА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларининг маҳсулотларни (ишларни, хизматларни) реализация қилиш бўйича ҳамда мазкур маҳсулотларни (ишларни, хизматларни) ишлаб чиқариш ва реализация қилиш жараёнида амалга ошириладиган давр харажатлари ва тақсимланадиган харажатларнинг ҳисоби 20-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» счёти ва 21-«Бошқа харажатлар» счётининг тегишли субсчётларида олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар), жумладан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарининг, ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг тайёр маҳсулотларини, шунингдек тайёр босма маҳсулотларини ҳамда ташкилотнинг асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисобини олиб бориш учун 20-«Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» счётининг 200-«Маҳсулот(иш, хизматлар реализацияси)» субсчёти ва 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти тайинланган.

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулотлар (бажариб топширилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) реализацияси ҳисоби

200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётида тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар), жумладан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарининг, ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг тайёр маҳсулотларини, шунингдек тайёр босма маҳсулотларини ва бошқа маҳсулотлар (иш, хизматлар) реализацияси ҳисобга олинади. 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетида реализация қилинган маҳсулотларнинг (бажариб топширилган ишларнинг, кўрсатилган хизматларнинг) ҳақиқий таннархи акс эттирилади. Бу субсчётнинг кредитида эса реализация қилинган маҳсулотларнинг (бажариб топширилган ишларнинг, кўрсатилган хизматларнинг)

белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома бўйича суммаси қайд қилинади.

200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти бўйича маҳсулотлар (бажариб топширилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) реализацияси натижалари аниқланади. Реализация натижаси фойда билан чиққан бўлса, у ҳолда фойда суммаси бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадларини ёки бошқа бюджетдан ташқари даромадларини кўпайишига олиб борилади. Реализация натижаси зарар билан чиққан бўлса, у ҳолда зарар суммаси бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадларини ёки бошқа бюджетдан ташқари даромадларини камайишига олиб борилади.

Бюджет ташкилотларида маҳсулотларнинг (бажариб топширилган ишларнинг, кўрсатилган хизматларнинг) реализациясига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотларнинг сотилиш қиймати	152 ¹	200 ²
2	Харидорларга (буюртмачиларга) берилган (жўнатилган) тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи бўйича қиймати	200	050 ³
3	Харидорларга (буюртмачиларга) белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжаликларининг тайёр маҳсулотларининг сотилиш қиймати	152	200
4	Харидорларга (буюртмачиларга)	200	050

¹ 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

³ 050-«Тайёр маҳсулот» субсчёти

		Дебет	Кредит
	берилган (жўнатилган) ёрдамчи қишлоқ ва ўқув хўжалиklarининг тайёр маҳсулотларининг режа таннархи бўйича қиймати		
5	Бажарилган ва буюртмачиларган топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома бўйича сотилиш қиймати	152	200
6	Бажарилган ва буюртмачиларган топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннархи қиймати	200	090 ¹
Йиллик ҳисобот калкуляциясига асосан маҳсулотларнинг режадаги таннархи уларнинг ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштирилди			
7	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан юқори бўлганлиги аниқланганда</i>		
7.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бўлган сумма	200	090
8	<i>Йил давомида олинган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг таннархи режадаги таннархидан кам бўлганлиги аниқланганда</i>		
8.1	Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотларнинг сотилган қисмига тааллуқли бўлган сумма (қизил сиёҳ билан)	200	090
9	Тайёр маҳсулотлар, бажариб топширилган ишлар ва кўрсатилган	200	262 ² ёки 272 ³

¹ 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти

² 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

	Дебет	Кредит
хизматларни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси		
Тайёр маҳсулотлар, бажарилиб топширилган ишлар ва кўрсатилган хизматларни сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	262 ёки 272	200

Бюджет ташкилотларида маҳсулотларнинг (бажариб топширилган ишларнинг, кўрсатилган хизматларнинг) реализациясининг аналитик ҳисоби реализация қилинган маҳсулотлар (бажарилиган ишлар, кўрсатилган хизматлар) турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

2. Бюджет ташкилотларида асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисоби

201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётида бюджет ташкилотининг асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисобга олинади. 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебитида реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг дастлабки (қайта тиклаш) қиймати ҳамда реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализация суммасидан тегишли бюджетлар даромадларига ҳисобланган суммалар акс эттирилади. 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида эса реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома бўйича реализация қилинган суммалари қайд қилинади.

201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти бўйича асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализация натижалари аниқланади. Активларни реализация қилиш ва реализация қилишдан тушган маблағларни тақсимлаш тартиби конунчилик билан тартибга солинади.

Бюджет ташкилотларининг бинолари ва иншоотларини (шу жумладан қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотларини) Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси ёки унинг худудий бошқармалари томонидан хусусийлаштириш тартибидан сотишдан тушган маблағлар Давлат мулки қўмитасининг махсус ғазна ҳисобварағида йиғилади ва улар, сотиб олиш манбаларидан қатъи назар, Давлат мулки қўмитаси томонидан хусусийлаштиришдан тушган маблағлар сифатида тақсимланади.

Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини (уларнинг бинолари ва иншоотларидан (шу жумладан қурилиши тугалланмаган бинолари ва иншоотларидан) ташқари) сотишдан тушган маблағлар бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ғазначилигининг тегишли бўлинмаларидаги шахсий ҳисобварақларида) жамланади. Бу келиб тушган маблағларнинг 50 фоизи тегишли бюджет даромадига ўтказилади, қолган қисми эса бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ғазначиликнинг тегишли бўлинмаларидаги шахсий ҳисобварақларида қолади. Бу маблағлар бюджет ташкилоти томонидан ўзларининг моддий-техник базани мустаҳкамлашга (шу жумладан автотототранспорт воситаларини сотиб олишга) ҳамда кредитор қарзларни (мавжуд бўлганда) тўлашга йўналтирилади.

Бюджет ташкилотлари томонидан асосий воситалар оммавий савдоларда сотилган тақдирда маблағларни тақсимлаш уларни баҳолаш ва сотиш харажатлари чиқариб ташлангандан кейин амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларида асосий воситалари ва бошқа активларини реализациясига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
1	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг	201 ¹	01 ² - счётнинг тегишли

¹ 201-«Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчёти

² 01-«Асосий воситалар» счётнинг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Қутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	мамлакат худудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) бошланғич (қайта тиклаш) қиймати		субсчётлари
2	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат худудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активлари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	02 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари	201
3	Оммавий савдолар йўли билан сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат худудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) баҳолаш ва сотиш харажатлари суммаси	201	150 ²
4	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида берилган (жўнатилган) бюджет ташкилотининг мамлакат худудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилиш қиймати	152 ³	201
	Бир вақтнинг ўзида белгилан-	201	160 ⁴

¹ 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг субсчётлари: 020-«Тураржой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 021-«Нотурар жой иморатларнинг эскириши» субсчёти, 022-«Иншоотларнинг эскириши» субсчёти, 023-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» субсчёти, 025-«Транспорт воситаларининг эскириши» субсчёти ва 029-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти

² 150-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

³ 152-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

⁴ 160-«Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активлари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма		
5	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активлари (бино ва иншоотлардан ташқари) учун уларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113 ¹	152
6	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активлари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма ўтказиб берилди	160	113
7	Бюджет ташкилотининг мамлакат ҳудудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272 ²
	Бюджет ташкилотининг мамла-		201

¹ 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти

² 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	кат худудида жойлашган асосий воситалари ва бошқа активларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	241 ² , 251 ³ , 261 ⁴ , 271 ⁵	
8	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	201	01 - счётнинг тегишли субсчётлари
9	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари) бўйича ҳисобланган эскириш суммаси	02 - счётнинг тегишли субсчётлари	201
10	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилиш қиймати	152	201
11	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг	113	152

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

³ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁴ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

⁵ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди		
12	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272
	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг чет элда жойлашган асосий воситаларини (бино ва иншоотлардан ташқари) сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	231, 241, 251, 261, 271	201
13	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объектининг бухгалтерия ҳисобидаги қиймати	201	071 ¹
14	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган тугалланмаган қурилиш объектининг сотилиш қиймати	152	201
	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг	201	160

¹ 071-«Тугалланмаган қурилиш» субсчёти

		Дебет	Кредит
	тугалланмаган қурилиш объекти бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма		
15	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти ни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
16	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти бўйича тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма ўтказиб берилди	160	113
17	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272
	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг тугалланмаган қурилиш объекти сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	231, 241, 251, 261, 271	201
18	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашёсини бухгалтерия ҳисобидаги қиймати	201	169 ¹

¹ 169-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

		Дебет	Кредит
19	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашёсини сотилиш қиймати	152	201
20	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашёсини сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
21	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашё сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272
	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг иккиламчи хом ашёсини сотилишидан кўрилган салбий молиявий натижа (зарар) суммаси	241, 251, 261, 271	201
22	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни бухгалтерия ҳисобидаги қиймати	201	06 ¹ - счётнинг тегишли субсчётлари
23	Харидорларга белгиланган тар-	152	201

¹ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилги, ёқилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	тибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотилиш қиймати		
24	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
25	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси	201	272
	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган товар-моддий захираларни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (зарар) суммаси	241, 251, 261, 271	201

		Дебет	Кредит
26	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни бухгалтерия ҳисобидаги қиймати	201	070 ¹
27	Харидорларга белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотилиш қиймати	152	201
28	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотиб олган ташкилотдан пул маблағлари келиб тушди	113	152
29	Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида	201	272

¹ 070-«Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсечети

	Дебет	Кредит
сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтаж-ни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (фойда) суммаси		
Белгиланган тартибда расмийлаштирилган шартнома асосида сотилган бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган ва ҳозирга келиб кераксиз бўлиб қолган ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ва монтаж-ни талаб қилувчи асбоб-ускуналарни сотилишидан кўрилган ижобий молиявий натижа (зарар) суммаси	241, 251, 261, 271	201

Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ва бошқа активларни реализациясининг аналитик ҳисоби реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

3. Бюджет ташкилотларида тақсимланадиган харажатлар ва давр харажатлари ҳисоби

Бюджет ташкилотларида тақсимланадиган харажатлар ва давр харажатларининг ҳисобини олиб бориш учун 21-«Бошқа харажатлар» счётининг 210-«Тақсимланадиган харажатлар» субсчёти ва 211-«Давр харажатлари» субсчёти тайинланган.

Бюджет ташкилотида бир неча калькуляция объектлари мавжуд бўлганда, ёки бюджет ташкилотининг фаолияти бир нечта манбалардан молиялаштирилганда, шунингдек амалга оширилган харажатларни қайси маҳсулотларга (ишларга, хизматларга) тегишли эканлигини аниқлаш мураккаб бўлган ҳолларда бундай харажатлар 210-«Тақсимланадиган харажатлар» субсчётида ҳисобга олинади. Устама харажатлар, аниқ шароитларга қараб айрим буюмлар, кишлоқ хўжалик маҳсулотларининг тури ёки ишлаб чиқариш тармоқлари бўйича ишлаб чиқариш ишчиларининг, илмий ходимларнинг ва шу кабиларнинг иш ҳақларига мутаносиб равишда ёки сарфланган материаллар ёки бевосита харажатлар жамига қараб тақсимланади. Тақсимлаш натижаси маълумотларига асосан 210-«Тақсимланадиган харажатлар» субсчётида йиғилган устама харажатлар 090-«Товар(иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг (ёки бошқа тегишли субсчётларнинг) дебетига (ҳар бир маҳсулот, иш ёки хизматлар турлари бўйича) ўтказилади.

Ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган сотиш харажатлари, ишлаб чиқаришни бошқариш харажатлари ва бошқа харажатларнинг ҳисоби 211-«Давр харажатлари» субсчётида олиб борилади.

211-«Давр харажатлари» субсчётида сотиш харажатлари сифатида маҳсулотни сотиш бўйича харажатлар, яъни маҳсулотни истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ, транспорт воситаларига ортиш ва бошқа харажатлар, маъмурий харажатлар сифатида эса ишлаб чиқаришни бошқариш бўйича харажатлар ва бошқа харажатлар акс эттирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 211-«Давр харажатлари» субсчётида йиғилган харажатлар суммаси 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ёки 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилади ва ҳисобот даврининг охирида 211-«Давр харажатлари» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулотлар (бажариб топширилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) реализацияси ҳисобини айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида маҳсулотларнинг (бажариб топширилган ишларнинг, кўрсатилган хизматларнинг) реализациясига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

3. Бюджет ташкилотларида асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисобини айтиб беринг.

4. Бюджет ташкилотларида асосий воситалари ва бошқа активларини реализациясига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида тақсимланадиган харажатлар ва давр харажатлари ҳисобини тушунтириб беринг.

6. Тақсимланадиган харажатлар деганда нимани тушунасиз?

7. Давр харажатлари деганда нимани тушунасиз?

ЎНИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МУЛК ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСИ ВА УНИНГ НАТИЖАЛАРИНИ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида мулк ва мажбуриятлар инвентаризацияси

Бюджет ташкилотларида мулк ва мажбуриятлар инвентаризацияси Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 19-сонли «Инвентаризацияни ўтказиш ва ташкил этиш» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 2 ноябрда 833-сон билан рўйхатга олинган) асосида ташкил қилинади ва ўтказилади.

Ҳақиқатда мавжуд мулкни аниқлаш, ҳақиқатда мавжуд мулкни бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан солиштириб чиқиш, мажбуриятларнинг ҳисобда тўла қайд қилинганлигини текшириш инвентаризациянинг асосий мақсади ҳисобланади. Қаерда жойлашганидан қатъи назар бюджет ташкилотининг барча мулки ва молиявий мажбуриятларининг барча турлари инвентаризация қилинади. Бундан ташқари, бюджет ташкилотига тегишли бўлмаган, лекин бухгалтерия ҳисобида турувчи (масъул сақлашда турувчи, ижарага олинган, қайта ишлашга олинган) моддий захиралар ва бошқа мулк ҳамда қандайдир сабабларга мувофиқ ҳисобга олинмаган мулк ҳам инвентаризация қилиниши керак. Мулк жойлашган жойи ва моддий жавобгар шахси бўйича инвентаризация қилинади.

Мулк ижарага берилганда, сотиб олинганда, сотилганда ҳамда йиллик молиявий ҳисобот тузиш олдидан, шу йилнинг 1 октябрида инвентаризация қилинган мулкдан ташқари, инвентаризация ўтказилиши шартдир. Моддий захиралар йилига камида бир марта инвентаризация қилинади. Асосий воситалар икки йилда камида бир марта, кутубхона фондлари эса беш йилда камида бир марта инвентаризация қилинади. Аммо, ҳозир ҳар йил 1 январ ҳолатига асосий воситалар ва кутубхона фондлари қайта баҳоланиши муносабати билан асосий воситалар ва кутубхона фондлари 1 январ ҳолатига инвентаризация қилинади. Пул

маблағлари, пул ҳужжатлари, қийматликлар ва қатъий ҳисоботдаги бланклар ойига камида бир марта, ёқилғи-мойлаш материаллари ва озиқ-овқат маҳсулотлари ҳар чоракда, қимматбаҳо металллар тегишли тармоқ коидаларига мувофиқ инвентаризация қилинади. Шунингдек асосий воситалар ва моддий қийматликлар қайта баҳоланганда, моддий-жавобгар шахслар алмашганда, ўғирлаш ёки суиистеъмол ҳамда қийматликларнинг бузилиши аниқланганда, табиий офатлар, ёнғин, авария ёки экстремал шароитлар келтириб чиқарган бошқа фавқулодда ҳодисалар содир бўлганда, бюджет ташкилоти тугатилганда (қайта ташкил қилинганда) тугатиш (бўлиш) балансини тузиш олдидан ва қонунда кўзда тутилган бошқа ҳолатларда инвентаризация ўтказилади.

Бюджет ташкилотларида инвентаризация ўтказиш учун доимий фаолият юритувчи бюджет ташкилотининг раҳбари ёки унинг ўринбосари (комиссия раиси), бош бухгалтер ва бошқа мутахассис(муҳандислар, иқтисодчилар, техниклар ва бошқа)лардан иборат таркибда инвентаризация комиссиялари тузилади. Ишлар кўлами катта бўлганда мулк ва молиявий мажбуриятлар инвентаризациясини бир вақтда амалга ошириш учун инвентаризация тайинлаган бюджет ташкилоти раҳбарининг вакили (комиссия раиси), муҳандислар, механиклар, иш юритувчилар, иқтисодчилар, бухгалтериясининг ходими ва бошқалар таркибда ишчи инвентаризация комиссиялари тузилади. Комиссия таркибига инвентаризация қилинаётган қийматликларни, баҳоларни ва бошланғич ҳисобни яхши биладиган тажрибали ходимлар киритилиши керак. Бир моддий жавобгар шахс жавобгарлигидаги мулкни инвентаризация қилиш комиссиясига бир ходимни кетма-кет икки марта ишчи инвентаризация комиссиясига раис сифатида тайинлаш ман қилинади. Доимий фаолият юритувчи ва ишчи инвентаризация комиссияларининг шахсий таркиби бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади. *Инвентаризация ўтказишда комиссия аъзоларидан лоақал биттаси қатнашмаслиги инвентаризация натижалари ҳақиқий эмас, деб топиллишига асос бўлади.*

Доимий фаолият юритувчи инвентаризация комиссиялари қийматликларнинг бутлигини таъминлаш бўйича профилактика ишларини амалга оширади, инвентаризация ўтказишни ташкил

қилади ва ишчи инвентаризация комиссияларининг аъзоларига йўл-йўриқ беради, инвентаризациянинг тўғри ўтказилиши устидан назорат текширувини ҳамда инвентаризациялар ўртасидаги даврда сақлаш ва қайта ишлаш жойларида моддий захираларни танлаб-танлаб инвентаризациясини амалга оширади, инвентаризация натижаларини аниқлашнинг тўғрилигини ва сақланиш жойларида қийматликлар бир навадан бошқа навага ўтказилишига доир таклифларнинг асосланганлигини текширади, зарур ҳолларда, бюджет ташкилоти раҳбарининг топшириғи бўйича қайта тўла инвентаризация ўтказди, қийматликларнинг камомади ёки бузилишига ҳамда бошқа тартиб бузилишига йўл қўйган шахслардан олинган тушунтириш хатларини кўриб чиқади ва аниқланган қийматликларнинг камомади ва бузилишидан кўрилган зарарларни қандай қилиб тартибга солиш тўғрисида таклифлар беради.

Ишчи инвентаризация комиссиялари қийматликларни ва пул маблағларини сақланиш жойларида инвентаризация қилишни ва ишлаб чиқаришни инвентаризация қилишни амалга оширади, бюджет ташкилотининг бухгалтерияси билан биргаликда инвентаризация натижаларини аниқлашда қатнашади ва камомадларни беркитиш ва ортиқчаликларни бир навадан бошқа навага ўтказиш ҳамда камомадларни табиий камайиш меъёри доирасида ҳисобдан чиқариш бўйича таклифларни ишлаб чиқади, моддий қийматликларни қабул қилиб олиш, сақлаш ва омондан чиқаришни тартибга солиш, уларнинг ҳисоби ва бутлигини назорат қилишни яхшилаш масалалари бўйича ҳамда меъёридан ортиқ ва ишлатилмаётган моддий қийматликларни сотиш ҳақида таклифлар киритади.

Инвентаризация комиссияси мулкнинг ҳақиқатда борлигини текшириш бошлангунча инвентаризация вақтига бўлган охириги кирим ва чиқим ҳужжатларини ёки моддий қийматликлар ва пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботларни олиши керак.

Ҳисоботларга илова қилинган барча кирим ва чиқим ҳужжатларига инвентаризация комиссиясининг раиси «инвентаризациягача» деган ёзув билан санани кўрсатиб имзо қўяди. Бу бухгалтерияга инвентаризация бошланишидаги ҳолатга мувофиқ ҳисоб маълумотлари бўйича мулкнинг қолдиғини аниқлаш учун асос бўлади. Моддий жавобгар шахс «Инвентаризация бошланишидаги ҳолатига мувофиқ мулкнинг барча кирим ва чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилган ёки комиссияга берилган ва

уларнинг жавобгарлигига келиб тушган барча қийматликлар кирим қилинган, чиқарилганлари эса харажатга ўтказилган», деб тилхат беради.

Инвентаризация бошланиши олдидан инвентаризация комиссияси аъзоларининг қўлига буйруқ, комиссия раисига эса назорат пломбалагичи (пломбалагич инвентаризация комиссияси ишлаган вақти давомида комиссия раисида сақланади) берилади. Буйруқда инвентаризация ўтказиш бўйича ишларнинг бошланиш ва тугаш муддатлари белгиланади.

Агар мулк инвентаризацияси бир неча кун давомида ўтказилса, у ҳолда моддий қийматликлар сақланаётган хоналар инвентаризация комиссияси чиққанда муҳрланган бўлиши керак. Инвентаризация комиссияси ишлаган вақтда, дам олиш вақтларида хатлаш қоғози (опис) берк хонада шкаф ёки сейфда сақланиши керак. Буйруқ бухгалтерияда «Инвентаризация ўтказиш тўғрисидаги буйруқларнинг бажарилиши устидан назорат қилиш китоби»да рўйхатга олинади. Моддий қийматликларнинг ҳақиқатда борлигини текширишга киришишдан аввал инвентаризация комиссияси алоҳида кириш ва чиқиш жойлари бўлган қийматликлар сақланиладиган хоналар, ертўлалар ва бошқа жойларни пломбалайди, барча ўлчагич асбобларининг ишга яроқлигини ва уларни белгиланган тамғалаш муддатларига риоя қилинганлигини текширади.

Инвентаризация тўсатдан ўтказилганда барча моддий қийматликлар инвентаризацияга инвентаризация комиссияси иштирокида тайёрланади, бошқа ҳолларда эса олдиндан тайёрланади. Уларнинг миқдорини ҳисоблаш осон бўлиши учун номлари, навлари, ҳажмлари бўйича маълум тартибда гуруҳланган, сараланган ва жойлаштирилган бўлиши керак.

Моддий қийматликлар инвентаризацияси уларнинг ҳар бири жойлашуви ва бу қийматликлар қайси моддий жавобгар шахснинг тасарруфида бўлса, шу моддий жавобгар шахс бўйича ўтказилади. Ҳақиқатдаги қолдиқларни аниқлаш моддий жавобгар шахснинг албатта қатнашуви билан амалга оширилади. Қийматликларнинг борлиги инвентаризацияда албатта ҳисоблаш, тортиш, ўлчаш йўли билан аниқланади. Хатлашларда инвентаризация қилинаётган қийматликлар ва объектларнинг номи ва миқдори ҳисобда қабул қилинган номенклатура ва ўлчов бирлигида

кўрсатилади. Хатлашлар инвентаризация комиссиясининг барча аъзолари ва моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади. Хатлаш охирида моддий жавобгар шахслар қийматликлар комиссия томонидан уларнинг иштирокида текширилганлигини, комиссия аъзоларига ҳеч қандай эътирозлари йўқлигини ва хатлашда санаб ўтилган қийматликларни масъул сақлашга қабул қилганлигини тасдиқловчи тилхат беради. Моддий жавобгар шахсларнинг алмашуви муносабати билан қийматликларнинг ҳақиқатда борлиги текширилганда инвентаризация хатлашларда қийматликларни қабул қилиб олувчи шахслар уларни қабул қилиб олганлиги ҳақида имзо чекади, топширувчи шахслар эса уларни топширганлиги хусусида имзо чекади.

Бюджет ташкилотига тегишли бўлмаган, аммо унда турган қийматликларга алоҳида хатлаш рўйхати тузилади.

Инвентаризация хатлашлари қўлда аниқ ва тушунарли қилиб тўлдирилади. Ҳеч қандай бўяш ва тозалашлар қилинишига йўл қўйилмайди. Инвентаризация хатлашининг ҳар бир бетига мазкур бетда ёзилган моддий қийматликлар тартиб рақамларининг сони ва барча моддий қийматликларнинг натура кўрсаткичларидаги, бу қийматликлар қандай ўлчов бирликларида кўрсатилганлигидан қатъи назар, миқдорларининг умумий жами сўз билан кўрсатилади.

Хатоларни тўғрилаш хатлашларнинг барча нусхаларида хато ёзувларни чизиш ва чизилганни устига тўғри ёзувни қўйиш йўли билан амалга оширилади. Тўғрилашлар изоҳланган ва инвентаризация комиссиясининг барча аъзолари ва моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак. Инвентаризация хатлашларида тўлдирилмаган қаторлар қолдиришга йўл қўйилмайди. Хатлашларнинг охириги бетларида тўлдирилмаган қаторлар чизиб қўйилади. Агар моддий жавобгар шахслар инвентаризациядан сўнг инвентаризация хатлашларида йўл қўйилган хатоликларни аниқлаганда, улар тезлик билан (омбор очилгунга қадар) бу ҳақда инвентаризация комиссиясига маълум қилиши керак. Моддий жавобгар шахсларнинг камомадлар ёки ортикчаликлар моддий қийматликлар номларидаги, қўйиб кетилганлиги, ҳисоблашдаги ва шунга ўхшаш хатолик натижасида содир бўлгани ҳақидаги аризалари омбор очилгунга қадар қабул қилинади. Инвентаризация комиссияси кўрсатилган ҳолатларни текшириб чиқади ва улар тасдиқланган ҳолларда

аниқланган хатоларни белгиланган тартибда тўғрилаш амалга оширилади.

Бюджет ташкилотларининг раҳбарлари моддий қийматликлар ва пул маблағлари инвентаризациясининг тўғри ва ўз вақтида ўтказилишига ва уларнинг тўсатдан ўтказилишини таъминлашга жавобгардир. Улар қисқа вақт ичида қийматликларнинг ҳақиқатда борлиги тўла ва аниқ текширилишини таъминлайдиган шароит яратишга мажбурдир. Бош бухгалтер тегишли бўлинмалар ва хизматларнинг раҳбарлари билан инвентаризация ўтказишнинг белгиланган қоидаларига риоя этилишини диққат билан назорат қилишлари шарт.

Инвентаризация тугагандан сўнг инвентаризация қанчалик тўғри ўтказилганлигини аниқлаш учун назорат текширувлари ўтказилиши мумкин. Уларни, албатта инвентаризация ўтказилган омбор очилгунга қадар инвентаризация комиссияларининг аъзолари ва моддий жавобгар шахсларнинг қатнашуви билан ўтказилиши керак. Инвентаризация қанчалик тўғри ўтказилганлигига доир назорат текширувларининг натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади ва «Инвентаризация қанчалик тўғри ўтказилганлигига доир назорат текширувларини ҳисобга олиш китоби»да рўйхатга олинади.

Асосий воситалар инвентаризацияси

Инвентаризация бошлангунга қадар инвентар карточкаларнинг, инвентар китобларнинг ёки хатлаш рўйхатларининг мавжудлигини ва ҳолатини, техник паспортларнинг ёки бошқа техник ҳужжатларнинг борлигини ва ҳолатини, ташкилот томонидан ижарага, сақлашга ва вақтинча фойдаланишга берилган ёки олинган асосий воситаларга доир ҳужжатларнинг борлигини текшириб чиқиш зарур. Ҳужжатлар бўлмаса, уларни олишни ёки расмийлаштиришни таъминлаш зурур. Бухгалтерия ҳисоби регистрларида ёки техник ҳужжатларда тўғри келмасликлар ва ноаниқликлар топилганда уларга тегишли тузатишлар ва аниқликлар киритилиши керак.

Асосий воситалар инвентаризациясида комиссия мажбурий тартибда объектларни натурада кўриб чиқишни амалга ошириш ва инвентаризация хатлаш рўйхатига уларнинг номлари, тайинланиши, инвентар рақамлари ва асосий техник ёки фойдаланиш

кўрсаткичларини ёзади. Ҳисобга қабул қилинмаган объектлар ҳамда объектлар бўйича ҳисоб регистрларида уларни тавсифловчи маълумотлар йўқлиги ёки нотўғри маълумотлар кўрсатилганлиги аниқланганда комиссия инвентаризация хатлаш рўйхати-га бу объектлар бўйича етишмаётган ёки нотўғри маълумотлар ва техник кўрсаткичларни қўшиб ва тўғрилаб қўйиши керак.

Инвентаризацияда аниқланган ҳисобда йўқ объектларни баҳолаш жорий қиймат бўйича амалга оширилиши керак, эскириши эса объектларнинг ҳақиқий техник ҳолати бўйича белгиланиши керак. Баҳоланиши ва эскириши ҳақидаги бу маълумотлар тегишли далолатномалар билан расмийлаштирилади. Инвентаризация комиссияси инвентаризацияда аниқланган ҳисобда бўлмаган объектлар қачон ва кимнинг фармойиши билан тикланган(сотиб олинган)лигини, уларни тиклаш (сотиб олиш) харажатлари қандай қилиб ҳисобдан чиқарилганлигини аниқлаши ва буни баённомада қайд қилиши зарур.

Асосий воситалар хатлаш рўйхатига объектнинг асосий тайинланишига мувофиқ номи бўйича киритилади. Агар объект қайта тиклашга, реконструкциялашга, кенгайтиришга ёки қайта ускуналашга учраган ва бунинг натижасида унинг асосий тайинланиши ўзгарса, у ҳолда у хатлашга янги тайинланишига тўғри келадиган номида киритилади. Машиналар, ускуналар ва куч қурилмаларининг инвентаризация хатлашига якка-якка инвентар рақами, ишлаб чиқарган завод, ишлаб чиқарилган йили, тайинланиши, қуввати ва бошқалар кўрсатиб ёзилади.

Фойдаланишга яроқсиз ва қайта тиклаш мумкин бўлмаган асосий воситалар инвентаризация хатлашига ёзилмайди. Бу объектлар учун инвентаризация комиссияси бу объектларнинг фойдаланишга берилган вақтини ва уларнинг яроқсиз ҳолатга олиб келиш сабабларини кўрсатиб алоҳида хатлаш тузади. Ўз мулкнинг инвентаризацияси билан бир вақтда ижарага олинган ва масъул сақлашда турган асосий воситалар ҳам текширилади. Кўрсатилган объектлар бўйича, бу объектлар масъул сақлашга ёки ижарага олинганлигини тасдиқловчи ҳужжатларга ҳавола қилинган ҳолда, алоҳида хатлаш рўйхати тузилади.

Моддий қийматликлар инвентаризацияси

Моддий қийматликлар инвентаризацияси, одатда, муайян хонадаги қийматликларнинг жойлашуви тартибида амалга оширилади. Қийматликлар текширилгандан сўнг хонага кириш жойи пломбаланади ва комиссия ишлаш учун кейинги хонага ўтади. Моддий қийматликлар инвентаризация хатлашларига ҳар бирининг алоҳида номи бўйича номенклатура рақами, тури, гуруҳи, артикули, нави, баҳоси ва миқдори кўрсатиб ёзилади. Инвентаризация комиссияси раиси ёки унинг топшириғи бўйича комиссия аъзолари омбор мудирининг ва бошқа моддий жавобгар шахсларнинг иштирокида моддий қийматликларнинг ҳақиқатда борлигини уларни, албатта, қайта санаш, тортиш ёки қайта ўлчаш йўли билан текширадилар.

Инвентаризация ўтказилаётган вақтда келиб тушган моддий қийматликлар моддий жавобгар шахслар томонидан инвентаризация комиссияси аъзолари иштирокида қабул қилиб олинади ва инвентаризациядан сўнг кириш қилинади. Бу моддий қийматликлар алоҳида «Инвентаризация вақтида келган моддий қийматликлар» номи хатлаш рўйхатига ёзилади. Хатлаш рўйхатида улар қачон ва кимдан келганлиги, ҳужжатнинг санаси ва рақами, номи, миқдори, баҳоси ва суммаси кўрсатилади. Бир вақтнинг ўзида кириш ҳужжатиغا инвентаризация комиссияси раисининг имзоси билан бу қийматликлар ёзилган хатлаш рўйхати санасига ҳавола қилиниб «Инвентаризациядан кейин» деган белги қилинади.

Инвентаризация узоқ давр мобайнида ўтказилганда камдан-кам ҳолларда ва фақат бюджет ташкилоти раҳбари ва бош бухгалтерининг ёзма рухсати билан инвентаризация жараёнида моддий жавобгар шахслар томонидан инвентаризация комиссиясининг аъзолари иштирокида моддий қийматликлар чиқарилиши мумкин. Бу қийматликлар «Инвентаризация вақтида чиқарилган моддий қийматликлар» номи алоҳида инвентаризация хатлаш рўйхатига ёзилади. Бу хатлаш рўйхати инвентаризация вақтида келган моддий қийматликлар ҳужжатларига ўхшаш ҳолда расмийлаштирилган бўлиши керак. Чиқим ҳужжатларида инвентаризация комиссияси раиси имзоси билан белги қилинади.

Бошқа ташкилотларга тегишли бўлган ва масъул сақлашда турган моддий қийматликлар ўз моддий қийматликлари билан бир вақтда инвентаризация қилинади. Бу қийматликларга, ана шу қийматликлар масъул сақлашга қабул қилинганлигини тасдиқловчи тегишли ҳужжатларга ҳавола қилинган ҳолда, алоҳида инвентаризация хатлаши тузилади. Келиб тушган моддий қийматликлар кирим қилинмаганлиги аниқланганда уларни қабул қилиб олган шахслардан тушунтириш хати талаб қилиниши керак, суниестемол орқасидаги ҳиёнат аниқланганда эса материаллар тергов органларига берилиши керак.

Фойдаланишдаги инвентар ва жиҳозлар уларнинг турган жойлари ва уларни масъул сақлашга олган шахслар бўйича инвентаризация қилинади. Инвентаризация ҳар бир буюмни кўриб чиқиш йўли билан амалга оширилади. Инвентаризация хатлашларига инвентар ва жиҳозлар бухгалтерия ҳисобида қабул қилинган номенклатурага мувофиқ номлари бўйича ёзилади. Ходимларга индивидуал фойдаланишга берилган инвентар ва жиҳозлар инвентаризация қилинганда, бу буюмларга жавобгар бўлган шахсий карточкалар очилган шахслар кўрсатилиб, гуруҳли инвентаризация хатлаш рўйхатлари тузишга ижозат берилади ва улар хатлаш рўйхатига имзо қўядилар.

Пул маблағлари ва қатъий ҳисоботдаги бланклар инвентаризацияси

Касса инвентаризация қилинганда кассадаги ҳақиқатда мавжуд нақд пул маблағлари ва бошқа қийматликлар текширилади. Шунингдек қатъий ҳисоботдаги бланклар ҳам текширилади. Кассадаги нақд қолдиққа ҳеч қандай ҳужжатлар ёки тилхатлар қўшилмайди. Кассирнинг кассада муайян бюджет ташкилотига тегишли бўлмаган пул маблағлари ва бошқа қийматликлар борлиги ҳақидаги арзномаси эътиборга олинмайди. Нақд пул маблағлари инвентаризацияси далолатномасида инвентаризация кунидаги ҳолатга мувофиқ натурадаги ва ҳисоб маълумотлари бўйича қийматликлар қолдиқлари кўрсатилади ва инвентаризация натижаси аниқланади. Қатъий ҳисоботдаги бланкларнинг ҳақиқатда борлигини текшириш бланкларнинг турлари бўйича у ёки бу бланкнинг бошланғич ва охири рақамларини ҳисобга олган ҳолда амалга

оширилади. Мазкур текшириш натижалари махсус хатлаш билан расмийлаштирилади. Банк муассасасидаги пул маблағларининг инвентаризацияси бюджет ташкилотининг бухгалтерия маълумотлари бўйича тегишли субсчётларда ҳисобда турган суммалар қолдигининг банк кўчирмаси бўйича маълумотлари билан солиштириш йўли билан амалга оширилади.

Ҳисоб-китоблар инвентаризацияси

Бюджет, буюртмачилар, харидорлар, мол етказиб берувчилар, ҳисобдор шахслар, ходимлар, депонентлар ва бошқа дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларнинг инвентаризацияси тегишли ҳужжатлар бўйича қолдиқларни аниқлаш ва бухгалтерия ҳисоби счётларидаги суммаларнинг асослилигини синчиклаб текширишдан иборатдир. Комиссия дебиторлар ва кредиторлар субсчётлари бўйича қарзларнинг пайдо бўлиш муддатларини, уларнинг реаллигини ва даъво муддати ўтказиб юборилган бўлса, даъво муддатлари ўтказиб юборилишига айбдор шахсларни аниқлайди. Ходимларнинг қарзлари бўйича ўз вақтида талаб қилиб олинмаган ва депонентлар субсчётига ўтказиладиган суммаларни ҳамда ходимларга ортиқча тўланган суммалар ва бу ортиқча тўлашларнинг сабаблари аниқланиши керак бўлади. Ҳисоб бериш шarti билан берилган суммалар инвентаризациясида берилган аванслар бўйича ҳисобдор шахсларнинг ҳисоботларини уларнинг мақсадга мувофиқ фойдаланилганлигини ҳисобга олган ҳолда ҳамда ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича берилган аванс суммалари, улар берилган сана ва мақсадли тайинланиши текширилади.

Инвентаризация бўйича солиштириш қайдномаларини тузиш

Солиштириш қайдномалари инвентаризацияда ҳисоб маълумотларига нисбатан фарқлар аниқланган қийматликлар бўйича тузилади. Солиштириш қайдномаларида инвентаризация натижалари, яъни бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича кўрсаткичлар билан инвентаризация хатлаш рўйхатларининг маълумотлари ўртасидаги фарқлар қайд қилинади. Солиштириш қайдномаларида моддий қийматликлар ортиқчалиklarининг ва камомадларининг қиймати

уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги баҳоларига мувофиқ келтирилади.

2. Бюджет ташкилотларида инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби

Инвентаризацияда жараёнида аниқланган қийматликларнинг ҳақиқатда мавжудлигининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларига нисбатан фарқлари куйидаги тарзда тартибга солинади.

«Инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низом» (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 6 апрелда 1334-сон билан рўйхатга олинган, кейинчалик киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларни ҳисобга олган ҳолда) билан инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби белгиланган.

Бюджет ташкилотининг мулкига етказилган зарар ҳажми, зарар учун ходимнинг моддий жавобгарлик чегаралари ва тартибини аниқлаш Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси билан тартибга солинади.

Бир ойлик ўртача иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасини айбдор ходимдан ундириш бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғига мувофиқ амалга оширилади. Бюджет ташкилоти раҳбарининг буйруғи етказилган зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойдан кечикмасдан чиқарилиши мумкин. Бунда зарар ҳажми инвентаризация ўтказиш даврида мазкур жойда амал қиладиган бозор баҳолари бўйича ҳисобланади.

Агар ходимдан ундирилиши лозим бўлган етказилган зарар суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан юқори ёки зарар аниқланган кундан бошлаб бир ойлик муддат ўтган бўлса, ундириш суд орқали амалга оширилади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мулкнинг бозор қийматини аниқлаш учун қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

а) ишлаб чиқарувчи ташкилотлардан ва уларнинг расмий дилерларидан, товар хом ашё биржаларидан, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган худди шундай маҳсулотга доир нархлар тўғрисидаги маълумотлар;

б) Марказий банкнинг камомад (ортиқча) аниқланган санадаги ва тегишли мулкни сотиб олиш санасидаги курсларнинг нисбати шаклида аниқланган ҳисоб-китоб коэффицентини қўллаган ҳолда сотиб олиш санасидаги (тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда) мулкларнинг эркин конвертацияланадиган валютадаги қиймати тўғрисидаги маълумотлар;

в) тегишли давлат идораларида мавжуд бўлган нархлар даражаси тўғрисидаги маълумотлар;

г) инвентаризация ўтказилаётган даврда оммавий ахборот воситалари ва махсус адабиётларда эълон қилинган нарх даражалари тўғрисидаги маълумотлар;

д) тегишли мулкнинг қиймати тўғрисида баҳоловчининг эксперт хулосаси.

Ортиқча чиққан асосий воситалар, моддий қийматликлар, пул маблағлари ва бошқа мулк кирим қилинади ва кейин ортиқча чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар аниқланади.

Белгиланган меъёр доирасида қийматликларнинг камайиши навларнинг алмашуви бўйича камомадлар ортиқчалик билан қоплангандан кейингина аниқланади. Агар белгиланган тартибда навлар алмашуви бўйича қоплаш ўтказилгандан сўнг ҳам қийматликларнинг камомади қолса, у ҳолда табиий камайиш меъёрлари қийматликларнинг фақат камомад аниқланган номи бўйича қўлланилади.

Тасдиқланган меъёрлар бўлмаган тақдирда, камайиши меъёрдан ортиқ камомад деб қаралади, қийматликларнинг табиий камайиш меъёридан ортиқ камомад ҳамда қийматликларнинг бузилишидан кўрилган нобудгарчиликлар айбдор шахслар ҳисобига ўтказилади.

Камомадлар ва нобудгарчиликлар суиистеъмол қилиниши натижасида содир бўлгани аниқланганда, тегишли материаллар камомадлар ва нобудгарчиликлар аниқлангандан сўнг 5 кун ичида тергов органларига берилади, аниқланган камомадлар ва нобудгарчиликлар суммасига фуқаролик даъвоси қилинади. Камомадлар ва нобудгарчиликларнинг аниқ айбдорлари аниқланмаган ҳолларда қийматликлар табиий камайишининг меъёрдан ортиқча камомади ва қийматликларнинг бузилишидан кўрилган нобудгарчиликларни бюджет ташкилоти ҳисобидан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқариш мумкин. Бунда, қийматликлар табиий камайишининг меъёрдан ортиқча камомади ва қиймат-

ликларнинг бузилишидан кўрилган нобудгарчиликларни ҳисобдан чиқаришни расмийлаштириш учун тақдим этиладиган ҳужжатларда шундай камомадлар ва нобудгарчиликларнинг олдини олиш бўйича кўрилган чора-тадбирлар кўрсатилган бўлиши керак.

Навлар алмашуви натижасидаги ортикчаликлар ва камомадларни ўзаро ҳисобга ўтказиш фақат истисно тариқасида айна шу текширилаётган даврда, айна шу текширилаётган шахсда, айна шу номдаги ва шу миқдордаги моддий қийматликларга нисбатан бюджет ташкилоти раҳбарининг рухсати бўйича амалга оширилади. Моддий жавобгар шахслар йўл кўйилган навлар алмашуви ҳақида бюджет ташкилотининг раҳбарига батафсил тушунтириш хати беради.

Моддий жавобгар шахсларнинг айбисиз пайдо бўлган камомадлар ҳамда навлар алмашувидаги қийматлар фарқига инвентаризация баённомасида бу фарқ айбдор шахслар ҳисобига ўтказилмаганлиги сабаблари ҳақида батафсил тушунтириш берилиши керак. Инвентаризация натижалари инвентаризация тугалланган ойда ҳисобда ва ҳисоботда, йиллик инвентаризация бўйича натижалар эса йиллик молиявий ҳисоботда қайд қилиниши керак.

Инвентаризацияда аниқланган қийматликларнинг ҳақиқатда мавжуди билан бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ўртасидаги тафовутларини тартибга солиш ҳақидаги таклифлар бюджет ташкилотининг раҳбарига кўриб чиқиш учун тақдим этилади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган мулклар, ортикча чиқиш аниқланган санадаги айнан шунга ўхшаш мулкларнинг бозор қиймати бўйича уларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда баҳоланади (ортиқча чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар кейинчалик аниқланади), белгиланган тартибда бюджет ташкилоти ҳисобига қабул қилинади ҳамда бухгалтерия ҳисобида белгиланган тартибда акс эттирилади.

Агарда мулк бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига харид қилинган бўлса, айбдор шахслар ундириладиган сумма мулк қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми эса бюджет ташкилотининг тегишли бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кириб қилинади.

Бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинган маблағлар фақат бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг бюджет ташкилоти ихтиёрига берган мулк камомад чиққан мулк қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу мулк белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини бюджет ташкилоти кассасига ёки унинг банкдаги тегишли ҳисобварағига киритиш билан қопланади.

Бюджет ташкилотларида инвентаризация натижаларига доир тузиладиган бухгалтерия проводкалари тегишли мулкни ва мажбуриятларни бухгалтерия ҳисоби ёритилган боб ва параграфларда келтирилган. Шунинг учун бу параграфда инвентаризация жараёнида аниқланган камомад ва ортиқчалар бўйича бухгалтерия проводкалари берилмаяпти.

Савол ва топшириқлар

1. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 19-сонли «Инвентаризацияни ўтказиш ва ташкил этиш» миллий стандартининг мазмунини қисқача айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида инвентаризация ўтказиш учун доимий фаолият юритувчи комиссиялар ва тузилиш таркибини айтиб беринг.

3. Бюджет ташкилотларида инвентаризация ўтказиш тартибини айтиб беринг.

4. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар инвентаризациясини ўтказиш тартибини айтиб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида моддий қийматликлар инвентаризациясини ўтказиш тартибини айтиб беринг.

6. Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ва қатъий ҳисоботдаги бланклар инвентаризациясини ўтказиш тартибини айтиб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида ҳисоб-китоблар инвентаризациясини ўтказиш тартибини айтиб беринг.

8. Бюджет ташкилотларида инвентаризация бўйича солиштириш қайдномаларини тузиш тартибини айтиб беринг.

9. Инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомати ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби тартиби тўғрисидаги низомнинг (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 6 апрелда 1334-сон билан рўйхатга олинган, кейинчалик киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларни ҳисобга олган ҳолда) қисқача мазмунини айтиб беринг.

10. Бюджет ташкилотларида инвентаризация жараёнида аниқланган камомат ва ортиқчалар бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

ЎН БИРИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ЖОРИЙ ЙИЛГА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларининг жорий йил мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағлари, барча бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлари ҳамда бу маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ва жорий йилга молиявий натижалари ҳисоби олиб бориш учун 23-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти, 24-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти, 25-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов- контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти, 26-«Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ва 27-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг таркибига кирувчи субсчётлар тайинланган.

1. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 23-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти, 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётида юритилади.

230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

Бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш учун 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт аралаш субсчётдир. 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича операциялар фақат молия йили охирида акс эттирилади.

Йил охирида 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитида молия йили мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағларнинг (бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловларнинг) умумий суммаси акс эттирилади.

Йил охирида 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебитида молия йили мобайнида бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар умумий суммаси қайд қилинади.

Молия йилининг охирида 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммаси 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётига ўтказилади. Бюджет ташкилотини бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин.

Шу йўл билан 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти ёпилади. Йил охирида 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобини олиб бориш учун 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт актив субсчётдир.

231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида молия йили мобайнида бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммалари акс эттирилади.

231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида молия йили давомида бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган барча ҳақиқий харажатларининг умумий суммасини йил охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади.

Шу йўл билан 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти йил охирида ёпилади. Йил охирида 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдик қолмайди.

Бюджет ташкилотларини бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

Бюджет ташкилотларида бюджетдан молиялаштирилган маблағлар ҳамда ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда уларнинг тегишли ғазначилик органларида очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар суммаси ҳисобини олиб бориш учун 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётдир.

Ғазначилик тизими қамраб олмаган бюджет ташкилотларида 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётини қўлланиш тартиби

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида бюджетдан молиялаштирилган маблағлар суммаси акс эттирилади. 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг дебетида эса, молия йили мобайнида бюджетга қайтариб олинган маблағлар суммаси ҳамда ҳисобот молия йили охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга бюджетдан

молиялаштирилган маблағлар суммасини ўтказилиши қайд қилинади.

Шу билан бирга, 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётида юқори ташкилотдан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағларнинг ҳисоби ҳам юритилади. Юқори ташкилотда ўзининг қуйи ташкилотларига молиялаштириш сифатида ўтказиб берилган маблағлар суммаси 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг дебетида акс эттирилади. Юқори ташкилотдан молиялаштириш сифатида бюджет маблағлари олган қуйи ташкилотларда эса бу сумма 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида қайд қилинади.

Ҳазначилик органларида шахсий ҳисобварағи очилган бюджет ташкилотларида 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётини қўлланиш тартиби

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида бюджет ташкилотларининг ҳазначилик органларидаги шахсий ҳисобварақлари орқали бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар суммалари акс эттирилади. 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг дебетида шахсий ҳисобварақлар орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг йил мобайнида тикланиши (жорий йилги) ва бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган маблағлар суммаси ҳамда молия йили охирида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ҳисобот йили давомида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар суммасининг ўтказилиши қайд қилинади.

Шу йўл билан 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти йил охирида ёпилади. 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операциялар бўйича тузиладиган бухгалтерия

проводкалари

		Дебет	Кредит
Бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар бўйича			
1	Молия йили мобайнида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	231 ¹	ҲК ва бошқалар ²
2	Молия йили охирида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммасини бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижага ўтказилиши	230 ³	231
Бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар бўйича			
3	Молия йили мобайнида бюджет ташкилотининг фазначилик органларидаги шахсий ҳисобварақлари орқали бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар	ДБ ва бошқалар ⁴	232 ⁵
4	Молия йили мобайнида бюджет ташкилотининг фазначилик органларидаги шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши (жорий йилги)	232	ДБ ва бошқалар
5	Молия йили мобайнида бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган маблағлар	232	Бошқа тегишли субсчётлар
6	Ҳисобот йилининг охирида молия йили мобайнида бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловларнинг умумий суммасини бюджет маб-	232	230

¹ 231-«Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² Ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар

³ 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

⁴ Дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар

⁵ 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилши		
7	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммасини бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижага ўтказилиши		
a	Молиявий натижа ижобий бўлганда	230	280 ¹
b	Молиявий натижа салбий бўлганда	280	230

2. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 24-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти, 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётида юритилади.

240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалари ҳисобини олиб бориш учун 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт аралаш субсчётдир. 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида операциялар фақат молия йили охирида акс эттирилади.

¹ 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебитида йил охирида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида йил давомида йиғилган тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар суммаси қайд қилинади.

240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитида эса, йил охирида 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётида ҳисобот йили мобайнида ҳисобланган ота-оналар маблағларининг умумий суммаси акс эттирилади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижалар суммаси 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётига ўтказилади.

Шу йўл билан 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти йил охирида ёпилади.

Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин.

240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

Бюджет ташкилотлари томонидан болаларни мактабгача таълим муассасалари ва бошқа муассасаларда сақлаганлиги (ўқитганлиги) учун уларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушадиган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобини олиб бориш учун 241-«Тўловларнинг

махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт актив субсчётдир.

Болаларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушади-ган маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебитида йиғилади.

Йил охирида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида молия йили давомида йиғилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилади. Бу операция бўйича 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетланади.

Шу йўл билан йил охирида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ёпилади.

Йил охирида 241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотини тўловларни махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларининг аналитик ҳисоби «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади. Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

Бюджет ташкилотларида ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақлаганлик учун ҳисобланган маблағлар ҳисобини олиб бориш учун 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётдир.

242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётининг кредитида йил мобайнида ҳисобланган бадал суммалари акс эттирилади.

242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётининг дебети эса йил мобайнида ҳисобланган бадал суммаларини йил охирида 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётига ўтказилиши қайд қилинади.

Шу йўл билан 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти йил охирида ёпилади.

Йил охирида 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) юритилади.

Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар бўйича			
1	Молия йили мобайнида бюджет ташкилоти томонидан болаларни мактабгача таълим муассасалари ва бошқа муассасаларда сақлаганлиги (ўқитганлиги) учун уларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушадиган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	241 ¹	ҲК ва бошқалар ²
2	Молия йили охирида тўловларнинг	240 ³	241

¹241-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² Ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар

³ 240-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммасини тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижага ўтказилиши		
Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари бўйича			
3	Молия йили мобайнида ҳисобланган бадал суммалар	156 ¹	242 ²
4	Йил охирида молия йили мобайнида ҳисобланган барча бадал суммаларини тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	242	240
5	Молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижалар суммасини тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижага ўтказилиши		
	Молиявий натижа ижобий бўлганда	240	281 ³
	Молиявий натижа салбий бўлганда	281	240

3. Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 25-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти, 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан туш-

¹ 156-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 242-«Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти

³ 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

ган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётида юритилади.

**250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг
тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга
молиявий натижалар» субсчёти**

Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларини аниқлаш учун 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт аралаш субсчётдир. 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида операциялар фақат молия йили охирида акс эттирилади.

250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебетида йил охирида 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида йил мобайнида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси акс эттирилади.

250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитида эса, йил охирида 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида йил мобайнида ҳисобланган таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича барча даромадлар суммаси қайд қилинади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижалар суммаси 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётига ўтказилади.

Шу йўл билан 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти йил охирида ёпилади.

Ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин.

Йил охирида 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобини олиб бориш учун 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт актив субсчётдир.

251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида йил мобайнида таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади.

251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида йил охирида биринчи навбатда фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) қайд қилинади.

Йил мобайнида таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатларнинг қолган қисми эса ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилади. Бу операция бўйича 251-«Таълим

муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Шу йўл билан 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

**252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг
тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар»
субсчёти**

Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган ҳисобланган даромадлар ҳисобини олиб бориш учун 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётдир.

252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида йил мобайнида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган ҳисобланган даромадлар суммаси акс эттирилади.

Йил охирида 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг дебитида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган даромад тушумларининг умумий суммасини ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади. Бу операция бўйича 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетланади.

Шу йўл билан 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган ҳисобланган даромадлар тушумларининг аналитик ҳисоби талабаларнинг курслари (босқичлари), факультетлар (деканатлар, ўқиш йўналишлари), гуруҳлар ҳамда талабалар (фамилияси, исми, исми-шарифи) бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
Ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар бўйича			
1	Молия йили мобайнида бюджет ташкилоти томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	251 ¹	ХК ва бошқалар ²
2	Молия йили охирида фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммасини бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар ҳисобига ўтказилиши	285 ³	251
3	Молия йили охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг қолган қисмини (1-банд минус 2-банд) ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича	250 ⁴	251

¹ 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² Ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар

³ 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

⁴ 250-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши		
Ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича маблағларнинг ҳисобланиши бўйича			
4	Молия йили мобайнида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича ҳисобланган маблағлар суммалари	175 ¹	252 ²
5	Йил охирида молия йили мобайнида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича ҳисобланган маблағлар суммаларини ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	252	250
5	Молия йилининг охирида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммасини ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижага ўтказилиши		
	Молиявий натижа ижобий бўлганда	250	282 ³
	Молиявий натижа салбий бўлганда	282	250

4. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 26-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти, 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётида юртилади.

¹ 175-«Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчёти

² 252-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

**260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш
фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий
натижалар» субсчёти**

Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш учун 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт аралаш субсчётдир. 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида операциялар фақат молия йили охирида акс эттирилади.

260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебетида йил охирида молия йили мобайнида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар суммаси акс эттирилади.

260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитида эса йил охирида молия йили мобайнида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича барча ҳисобланган даромадлар суммаси қайд қилинади.

260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича молия йилининг охирида жорий йилга ривожлантириш фонди маблағлари бўйича молиявий натижалар суммаси 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётига ўтказилади.

Шу йўл билан 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти молия йили охирида ёпилади. Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин.

Йил охирида 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

**261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш
фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий
харажатлар» субсчёти**

Бюджет ташкилотларида ўзларининг бюджетдан ташқари ривожлантириш фонди ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобини олиб бориш учун 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт актив субсчётдир.

261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебетида молия йили мобайнида бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммалари акс эттирилади.

Йил охирида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида биринчи навбатда бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағларига тўғри келувчи суммаси қайд қилинади. Бу операция бўйича 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетланади.

Йил охирида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида иккинчи навбатда бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) акс эттирилади. Бу операция бўйича 285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва

бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчёти дебетланади.

Йил охирида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида учинчи навбатда бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг қолган қисми бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилади. Бу операция бўйича 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетланади.

Шу йўл билан 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб амалга оширилган харажатларнинг харажат моддалари ва харажат манбаларига (қайси даромад ёки тушум ҳисобига амалга оширилишига қараб) бўлинган ҳолда юритилади.

262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида ўзларининг ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадларининг ҳисобини олиб бориш учун 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётдир.

262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида молия йили мобайнида: (1) бюджет ташкилотларининг фаолият турига мувофиқ маҳсулотларнинг (ишларнинг, хизматларнинг) сотилишидан олинган даромадлар; (2) вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга

ижарага беришдан келиб тушадиган тушумлар ҳамда (3) юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобидан тушумлар суммалари акс эттирилади.

Молия йили мобайнида 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг (бажарилган ишларнинг ва кўрсатилган хизматларнинг) реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулот (иш, хизмат)лар учун сарфланган жами харажатлардан (таннархидан) ошган қисми акс эттирилади. Бу операция бўйича 200-«Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти дебетланади.

Молия йили мобайнида 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида бюджет ташкилотлари томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни бошқа ташкилотларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдори акс эттирилади. Бу операциялар бўйича 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетланади.

Молия йили мобайнида 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитида бюджет ташкилотига юридик ва жисмоний шахслар томонидан нақд пул, нақд пулсиз ёки мол-мулк кўринишида берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам суммалари акс эттирилади. Бу операциялар бўйича 01-«Асосий воситалар» счётининг, 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг, 11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счётининг ва 12-«Касса» счётининг тегишли субсчётлари дебетланади.

262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредити бўйича молия йили мобайнида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича барча даромадлар суммаси йил охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилади.

Шу йўл билан 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти бўйича қолдик қолмайди.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадларга доир операцияларининг аналитик ҳисоби бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида юритилади.

Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

	Дебет	Кредит
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар бўйича		
1	Молия йили мобайнида бюджет ташкилоти томонидан ўзининг ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар 261 ¹	ҲҚ ва бошқалар ²
2	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг иқтисод қилинган ва бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари ҳисобварағига ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи қисмини бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши 230 ³	261
3	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маб- 285 ⁴	261

¹ 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти

² Ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар

³ 230-«Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

⁴ 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

		Дебет	Кредит
	лағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисмини бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар ҳисобига ўтказилиши		
4	Молия йили охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатларнинг қолган қисмини (1-банд минус 2-банд минус 3-банд) бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	260 ¹	261
<i>Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлари ва тушумларига доир</i>			
5	Молия йили мобайнида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг (бajarилган ишларнинг ва кўрсатилган хизматларнинг) реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) учун сарфланган жами харажатлардан (таннархидан) ошган қисмининг суммаси	200 ²	262 ³
6	Молия йили мобайнида бюджет ташкилотлари томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни бошқа ташкилот-	159 ⁴	262

¹ 260-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

² 200-«Маҳсулот(иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти

³ 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

⁴ 159-«Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	ларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдори		
7	Молия йили мобайнида бюджет ташкилотига юридик ва жисмоний шахслар томонидан нақд пул, нақд пулсиз ёки мол-мулк кўринишида берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам суммалари	01 ¹ , 06 ² , 11 ³ , 12 ⁴ -счётларнинг тегишли субсчётлари	262
8	Йил охирида молия йили мобайнида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича барча даромадлар бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	262	260
9	Молия йилининг охирида бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммасини бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижага ўтказилиши		
	Молиявий натижа ижобий бўлганда	260	283 ⁵
	Молиявий натижа салбий бўлганда	283	260

¹ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

² 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озик-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёниги, ёқилги-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

³ 11-«Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счётининг субсчётлари: 112-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари» субсчёти, 113-«Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчёти, 115-«Валюта ҳисобварағи» субсчёти ва 119-«Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчёти

⁴ 12-«Касса» счётининг субсчётлари: 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти ва 121-«Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

⁵ 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

5. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби

Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 27-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счётининг 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти, 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти, 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти ва 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётида юритилади.

270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларини ҳисобини олиб бориш учун 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти тайинланган.

Бу субсчёт аралаш субсчётдир. 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида операциялар фақат молия йили охирида акс эттирилади.

Йил охирида 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебетида бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси акс эттирилади.

270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитида эса йил мобайнида бошқа бюджетдан ташқари даромадлари ва инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар суммасини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади. Бу операциялар бўйича 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти ёки 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти дебетланади.

270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича молия йилининг охирида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммаси 284-

«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётига ўтказилади.

Шу йўл билан 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Бюджет ташкилотини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий ёки салбий бўлиши мумкин.

Йил охирида 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида аввал кўрсатиб ўтилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар, жумладан қонунчиликка мувофиқ солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобини олиб бориш учун 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти тайинланган. Бу субсёт актив субсчётдир.

271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг дебитида молия йили мобайнида мазкур бюджет ташкилоти томонидан бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммалари акс эттирилади.

Йил охирида 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётининг кредитида молия йили мобайнида мазкур бюджет ташкилоти томонидан бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммасини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади. Бу операция бўйича 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетланади.

Шу йўл билан 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган барча ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби махсус маблағ турлари ва харажат моддалари бўйича «Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтари»да (294-шакл) юритилади.

272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти

Бюджет ташкилотларида молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган бошқа даромадлар ва тушумларнинг ҳисобини олиб бориш учун 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётдир.

272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган ҳисобланган бошқа даромадлар ва тушумларнинг суммалари акс эттирилади.

272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг дебитида йил охирида молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган ҳисобланган бошқа даромадлар ва тушумларнинг суммаларини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади. Бу операция бўйича 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти кредитланади.

Шу йўл билан 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти молия йили охирида ёпилади.

Йил охирида 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёти 272-«Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг аналитик ҳисоби тушган тушумларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

Бюджет ташкилотларда ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг ҳисобини олиб бориш учун 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти тайинланган. Бу субсчёт пассив субсчётидир.

273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитида ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг киримига доир операциялар акс эттирилади.

Йил охирида 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг дебитида молия йили мобайнида кирим қилинган мол-мулкнинг суммаларини инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ўтказилиши қайд қилинади. Бу операция бўйича 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти кредитланади.

Шу йўл билан 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти молия йили охирида ёпилади. Йил охирида 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти бўйича қолдиқ қолмайди.

273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкалари

		Дебет	Кредит
Бошқа даромадлар маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар бўйича			
1	Молия йили мобайнида сарф қилинган	271 ¹	Тегишли

¹ 271-«Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти

		Дебет	Кредит
	материаллар, пул маблағлари ва бошқа ҳақиқий харажатлар суммалари		субсчётлар
2	Молия йили охирида йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатлар суммасини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	270 ¹	271
Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар ва тушумлар бўйича			
3	Молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган ҳисобланган бошқа даромадлар ва тушумлар	Тегишли субсчётлар	272 ²
4	Йил охирида молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган ҳисобланган бошқа даромадлар ва тушумлар суммасини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	272	270
Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар бўйича			
5	Бюджет ташкилотида ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қиймати	01 ³ , 06 ⁴ , 12 ⁵ -счётларнинг тегишли	273 ⁴

¹ 270-«Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

² 262-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти

³ 01-«Асосий воситалар» счётининг субсчётлари: 010-«Тураржой иморатлар» субсчёти, 011-«Нотураржой иморатлар» субсчёти, 012-«Иншоотлар» субсчёти, 013-«Машина ва жиҳозлар» субсчёти, 015-«Транспорт воситалари» субсчёти, 018-«Кутубхона фонди» субсчёти ва 019-«Бошқа асосий воситалар» субсчёти

⁴ 06-«Бошқа товар-моддий захиралар» счётининг субсчётлари: 060-«Қурилиш материаллари» субсчёти, 061-«Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёти, 062-«Дорн-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчёти, 063-«Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчёти, 064-«Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчёти, 065-«Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчёти ва 069-«Бошқа товар-моддий захиралар» субсчёти

⁵ 12-«Касса» счётининг субсчётлари: 120-«Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти ва 121-«Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёти

		Дебет	Кредит
		субсчёт- лари, 050 ¹ , 070 ² , 132 ³	
6	Йил охирида инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча барча мол-мулклар суммасини бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ўтказилиши	273	270
7	Молия йилининг охирида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар суммасини бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижага ўтказилиши		
	Молиявий натижа ижобий бўлганда	270	284 ⁵
	Молиявий натижа салбий бўлганда	284	270

II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ЯКУНИЙ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилоти фаолиятининг якуний бўйича молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш учун 28-«Якуний молиявий натижалар» счётининг 280-«Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 281-«Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 283-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти, 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти ва 285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчёти тайинланган.

Молия йили якунлари бўйича якуний молиявий натижаларини ҳисобга олувчи субсчётларда умумий ҳолда кредит қолдиғи-

¹ 050-«Тайёр маҳсулот» субсчёти

² 070-«Ўрнатилган учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчёти

³ 132-«Пул эквивалентлари» субсчёти

⁴ 273-«Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёти

⁵ 284-«Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчёти

нинг қолиши бюджет ташкилотининг барча активларини (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммаси бюджет ташкилоти мажбуриятларининг умумий суммасидан ортиқ бўлганлигини, дебет қолдиғининг қолиши эса, бюджет ташкилотининг умумий мажбуриятлари суммаси унинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммасидан ортиб кетганлигини билдиради.

Молия йилининг охирида 280-«*Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётида 230-«*Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар*» субсчёти бўйича қолдиқ сумма акс эттирилади.

Агар бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий бўлса, бу сумма 280-«*Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Агар бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар салбий бўлса, у ҳолда бу сумма 280-«*Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг дебитида қайд қилинади.

Молия йилининг охирида 281-«*Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётида 240-«*Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар*» субсчёти бўйича қолдиқ сумма акс эттирилади.

Агар тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий бўлса, у ҳолда бу сумма 281-«*Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Агар тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар салбий бўлса, у ҳолда бу сумма 281-«*Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг дебитида қайд қилинади.

Молия йилининг охирида 282-«*Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётида 250-«*Таълим муассасаларида ўқитиш-*

нинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти бўйича қолдиқ сумма акс эттирилади.

Агар ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий бўлса, у ҳолда бу сумма 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Агар ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар салбий бўлса, у ҳолда бу сумма 282-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг дебитида қайд қилинади.

Молия йилининг охирида 283-«*Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётида 260-«*Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар*» субсчёти бўйича қолдиқ сумма акс эттирилади.

Агар бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий бўлса, у ҳолда бу сумма 283-«*Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Агар бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар салбий бўлса, у ҳолда бу сумма 283-«*Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг дебитида қайд қилинади.

Молия йилининг охирида 284-«*Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётида 270-«*Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар*» субсчёти бўйича қолдиқ сумма акс эттирилади.

Агар бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ижобий бўлса, у ҳолда бу сумма 284-«*Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа*» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Агар бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар салбий бўлса, у ҳолда бу сумма 284-«*Бошқа даромадлар*

бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг дебетида қайд қилинади.

Бюджет ташкилотларида қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда уларнинг бюджетдан ташқари олган даромадлари учун ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар суммалари ва уларнинг белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши 285-«*Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар*» субсчётида акс эттирилади.

Агарда, қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, бюджет ташкилотларига солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар учун берилган имтиёзлар туфайли тежалган (бўшаб қолган) маблағлар бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

Бюджет ташкилотларида бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз суммаси 285-«*Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар*» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Бу операциялар бўйича 160-«*Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар*» субсчёти ёки 163-«*Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар*» субсчёти ёки 169-«*Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар*» субсчёти дебетланади.

Бюджет ташкилотларида бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз маблағлари ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда бюджет ташкилотининг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига сарфланиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 251-«*Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар*» субсчёти ва 261-«*Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар*» субсчётининг дебетида қайд қилинади.

Ҳисобот йилининг охирида равишда 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида акс эттирилган ҳақиқий харажатларнинг фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми 285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчётининг дебетида акс эттирилади. Бу операциялар бўйича мос равишда 251-«Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти ва 261-«Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

285-«Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчётининг аналитик ҳисоби ҳар бир солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисобланган имтиёзлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларининг бюджет маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобини юритиш тартибини айтиб беринг.

3. Ҳазначилик тизими қамраб олмаган бюджет ташкилотларида 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётини қўлланиш тартибини тушунтириб беринг.

4. Ҳазначилик органларида шахсий ҳисобварағи очилган бюджет ташкилотларида 232-«Бюджетдан молиялаштириш» субсчётини қўлланиш тартибини тушунтириб беринг.

5. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операциялар

бўйича тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

6. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалари ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

7. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

8. Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари ҳисобини юритиш тартибини тушунтириб беринг.

9. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

10. Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларини аниқлаш тартибини айтиб беринг.

11. Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобини олиб бориш тартибини тушунтириб беринг.

12. Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган ҳисобланган даромадлар ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

13. Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

14. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

15. Бюджет ташкилотларида ўзларининг бюджетдан ташқари ривожлантириш фонди ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобини олиб бориш тартибини тушунтириб беринг.

16. Бюджет ташкилотларида ўзларининг ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадларининг ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

17. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

18. Бюджет ташкилотининг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларини ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

19. Бюджет ташкилотларида аввал кўрсатиб ўтилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар ва уларни ҳисобини юриштириш тартибини тушунтириб беринг.

20. Бюджет ташкилотларида молия йили мобайнида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган бошқа даромадлар ва тушумларнинг ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

21. Бюджет ташкилотларда ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг ҳисобини олиб бориш тартибини айтиб беринг.

22. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисобига доир операцияларга тузиладиган бухгалтерия проводкаларини тушунтириб беринг.

23. Бюджет ташкилоти фаолиятининг якуний бўйича молиявий натижалар ҳисобини олиб бориш тартибини тушунтириб беринг.

ЎН ИККИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ДАВРИЙ ВА ЙИЛЛИК БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТЛАРИНИ ТУЗИШ ВА ТАҚДИМ ЭТИШ ТАРТИБИ

1. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларини тақдим этиш ва тасдиқлаш тартиби

Бюджет ташкилотлари томонидан бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ўрнатилган тартибга мувофиқ юритилади.

Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетидан маблағ билан таъминаладиган бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларига услубий раҳбарлик Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлари бюджет ва бюджетдан ташқари харажатлар сметаси ижроси бўйича ойлик, чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузадилар ва топширадилар.

Бюджет ташкилотлари йиллик бухгалтерия ҳисоботлари ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 январ ҳолатига тузилади. Бюджет ташкилотлари чораклик бухгалтерия ҳисоботлари ҳисобот йилининг 1-апрел, 1-июл ва 1-октябр ҳолатига, ойлик бухгалтерия ҳисоботлари ҳисобот ойдан кейинги ойнинг биринчи санаси ҳолатига тузилади. Бюджет ташкилотлари томонидан йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботлари касса ва ҳақиқий харажатлар бўйича, ойлик ҳисоботлар эса, касса харажатлари бўйича тузилади.

Бюджет ташкилотлари тармоқ, штат ва контингентлар режаларини бажарилиши тўғрисидаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шаклларга ва тартибга мувофиқ тузиб топширадилар.

Бухгалтерия ҳисоботи шаклларидаги барча реквизитлар (кўрсаткичлар) тўлдирилиши керак. Бюджет ташкилотида тегишли активлар, пассивлар ва операцияларнинг мавжуд эмаслиги сабабли бирор-бир модда (сатрлар, устунлар) тўлдирилмаган тақдирда, ушбу модда (сатр, устун) устидан чизиб қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоботи шакллари (йиғма ҳисоботлардан ташқари) «Бош-журнал» китоби (308-шакл) ва бошқа бухгалтерия ҳисоби регистрлари маълумотлари асосида тузилади.

Бўйсунуш бўйича юқори ташкилотга тақдим этиладиган бухгалтерия ҳисоботлари ҳисобот берувчи бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланади муайян бюджет ташкилотининг муҳри билан тасдиқланади.

Вазирликлар, идоралар ва ҳокимликлар бошқармаларининг (бўлимларининг) Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳамда ҳудудий молия органларига тақдим этиладиган йиғма бухгалтерия ҳисоботлари тегишли равишда мазкур бошқарув идораларининг ваколатли раҳбари ва ушбу идораларнинг бухгалтерия хизматлари раҳбарлари (бухгалтерлари) томонидан имзоланади. Юқорида кўрсатилган мансабдор шахсларнинг имзоларисиз ва вазирликлар, идоралар, ҳокимликларнинг бошқармаларининг (бўлимларининг) муҳрларисиз бухгалтерия ҳисоботлари ҳақиқий эмас, деб ҳисобланади.

Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар, туманлар (шаҳарлар) бюджетларидан молиялаштирилдиган (харажатлари тўлаб бериладиган) бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисоботларини тегишли вазирлик ва идораларга, ҳокимликлар бошқармаларига (бўлимларига) улар томонидан белгиланган муддатларда тақдим этади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига кўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари белгиланади.

Молиялаштирилиши (харажатларини тўланиши) йил давомида бир бюджетдан бошқасига ўтказилган, ёки бир вазирлик (идора) тасарруфидан бошқасига ўтказилган бюджет ташкилотларида ўтказиш санасига бухгалтерия ҳисоботи (йиллик ҳисобот шакллари ҳажмида) тузилади ҳамда у илгариги ва ҳозирги юқори турувчи идораларга тақдим этилади. Келгусида ҳисобот фақат янги юқори турувчи идорага тақдим этилади.

Бюджет ташкилотлари учун бухгалтерия ҳисоботларини тақдим этиш санаси улар томонидан ҳақиқатда тақдим этилган сана ҳисобланади. Ҳисобот тақдим этиш учун белгиланган муддат дам олиш кунига тўғри келган тақдирда ҳисобот дам олиш кунни арафасидаги сўнги иш кунида тақдим этилади.

Юридик шахс мақоми берилган умумтаълим мактаблари (мактаб-интернатлар) бухгалтерия ҳисоботларини (маълумотлари тегишли газначилик органлари билан таққосланган ҳолда) ҳудудий молия органларининг халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлимларига тақдим қилади, кейинчалик ушбу бўлим томонидан мазкур бухгалтерия ҳисоботлари йиғилади ва йиғма бухгалтерия ҳисоботлари ҳудудий молия органларига тақдим қилинади.

Бухгалтерия ҳисоботларида ўчириш ва устига ёзишлар бўлмаслиги керак. Хатолар тузатилган тақдирда тегишли қайдлар қилинади, уларни ҳисоботларга имзо чеккан шахслар тасдиқлаб, тузатиш санасини кўрсатадилар. Бухгалтерия ҳисоботларига киритилган барча тузатишлар ҳақида уларни юқори ташкилоти томонидан кўриб чиқиш пайтида мазкур бухгалтерия ҳисоботлари тақдим этилган барча жойларга мажбурий тартибда хабар қилиниши шарт.

Идоралар, ҳокимликлар бошқармалари (бўлимлари) ҳамда бошқа юқори бюджет маблағлари олувчилар (бюджет маблағларини бош тасарруф қилувчилар) ўз тасарруфидаги бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботларини қабул қилади, кўриб чиқади ҳамда тасдиқлайди.

2. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларини тузиш қондаси

Бухгалтерия ҳисоботларини тузишда қуйидаги шартлар тўлиқ сақланиши лозим:

а) ҳисобот давридаги барча операциялар ҳамда пул маблағлари, асосий воситалар, моддий қийматликларни инвентаризация қилиниши ва ҳисоб-китоблар натижаларининг тўлиқ акс эттирилиши;

б) аналитик ҳисоб маълумотларининг ҳисобот даврининг биринчи санасига синтетик ҳисоб юритиш счётлари бўйича

айланмалар ва қолдиқларга бир хил бўлиши, шунингдек бухгалтерия ҳисоботлари маълумотларининг синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларига мослиги;

в) бухгалтерия ҳисоботларидаги тегишли ёзувларни қайд этиш учун белгиланган тартибда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатларнинг асос бўлиб хизмат қилиши.

Ушбу асосий шартларга риоя қилинмаган ҳолда тузилган бухгалтерия ҳисоботлари нотўғри тузилган деб ҳисобланади.

Юқори туручи бюджет ташкилотларининг йиғма бухгалтерия ҳисоботларини ўзлари кўриб чиққан тасарруфдаги қуйи бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ҳамда ўзининг харажатлар сметасининг ижроси бўйича қилинган бухгалтерия ҳисоботлари асосида тузадилар.

Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ўсиб боровчи тартибда *минг сўм* ва *битта ўнлик* белгиси билан тузилади (бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот (15-шакл) бундан мустасно).

Агарда, амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларини бузмаган ҳолда бухгалтерия ҳисоботлари кўрсаткичлари манфий қолдиқ билан чиқса (манфий қолдиққа эга бўлса), у ҳолда ҳисоботларда ушбу кўрсаткичлар «минус» ишора билан акс эттирилади.

3. Бюджет ташкилотлари ҳисоботининг мазмуни

Бюджет ташкилотлари ойлик, чорак ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тузади ва уларни тегишли молия органига тақдим этади.

Бюджет ташкилотларининг ойлик бухгалтерия ҳисоботи

Бюджет ташкилотининг ойлик бухгалтерия ҳисоботи «Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисобот»дан (1-оҳ-шакл) иборат бўлади.

Харажатлар сметасы кыскасы хакыда
О И Д И К И Х И С О В Ъ У
 20 йылы ойн уучи

1-ОК пайа

Ташкентлик ойна
 Хисобчилар
 Ушар барлик
 Вазирлик
 Бундан ойна ОИИИ
 Бюджет туру

Код	Тартип	Харажатлар номи	Классификация коды	1	2	3	4	5	6	7	8
А	Б			1	2	3	4	5	6	7	8
41	10	000	Иш учун	01							
41	11	000	Тўра ташкил этилган иш учун	02							
41	11	100	Локал иш учун	03							
41	11	200	Иш учун устима ва қўшимча тўловлар	04							
41	11	210	Эксплуатация учун мажбурли тўловлар, мажбурли тўловлар ва қўшимча тўловлар	05							
42	99	100	Ушар қиммати қизилмаган бўлиши учун ойна қосимчасига тўловлар	06							
47	11	100	Билансга киритилган ва қосимчасига тўловлар	07							
47	11	110	Бола устимаси учун тўловлар	08							
47	11	150	Хўжалиқ билансига тўловлар	09							
47	11	170	Болалик ва ювонлик учун мажбурли тўловлар ва қўшимча тўловлар	10							
47	21	100	Иш вақтида ойналарга ва қосимчасига тўловлар	11							
47	21	200	Бола қосимчасига тўловлар	12							
47	21	300	Эксплуатация учун ойналарга тўловлар	13							
48	21	400	Сувариш билансига тўловлар	14							
41	20	000	Иш вақтида ойналарга тўловлар	15							
41	21	100	Иш вақтида ойналарга тўловлар	16							
41	21	110	Иш вақтида ойналарга тўловлар	17							
41	21	120	Иш вақтида ойналарга тўловлар	18							
41	21	130	Иш вақтида ойналарга тўловлар	19							
41	21	140	Иш вақтида ойналарга тўловлар	20							
41	21	150	Иш вақтида ойналарга тўловлар	21							
41	21	160	Иш вақтида ойналарга тўловлар	22							
41	21	170	Иш вақтида ойналарга тўловлар	23							

Башбарликлар (номи)

М/У
 № _____ 20 ____ йил
 Раёбар

Бюджет ташкилотлари харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисоботни тузишдан олдин:

(а) барча бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобварақлари бўйича маблағларнинг ҳаракати тўғрисидаги банк кўчирмаларини тўлиқлигини;

(б) ҳисобварақлардан (шахсий ҳисобварақлардан) ўтказилган маблағларнинг (амалга оширилган тўловларнинг) тўғрилиги ва асосланганлигини;

(в) тегишли бухгалтерия ҳисоби регистрларига (294-шакл ва 292-шакл дафтарларга) тўлиқ ва тўғри ёзилганлигини текшириб чиқиши керак.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги (294-шакл ва 292-шакл дафтарларидаги) ёзувларнинг тўғрилигига ишонч ҳосил қилингандан сўнг, ушбу дафтарлар (294-шакл) маълумотлари асосида «Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисобот» (1-ох шакл) тўлдирилади.

*«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ойлик ҳисобот»да
(1-ох шакл):*

«Йил бошидаги қолдиқ»да харажатларнинг тоифа, модда ва кичик модда ҳамда элементлар бўйича йил бошига мавжуд қолдиқ маблағлар миқдори кўрсатилади.

«Маблағларни ҳисобот оғи бошидаги қолдиқлари»да харажатларнинг тоифа, модда ва кичик модда ҳамда элементлар бўйича оғ бошига мавжуд қолдиқ маблағлар миқдори кўрсатилади.

«Ҳисобот оғи учун ажратилган маблағлар»да тасдиқланган харажатлар сметасига (кейинчалик белгиланган тартибда киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда) мувофиқ ҳисобот оғида бюджет ташкилотига харажатлар таснифининг тегишли параграфи бўйича ҳисобот оғи мобайнида ғазначилик органлари томонидан бюджет ташкилотининг шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар кўрсатилади.

«Йил бошидан ажратилган маблағлар»да тасдиқланган харажатлар сметасига (кейинчалик белгиланган тартибда киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда) мувофиқ ҳисобот йили бошидан ўсиб боровчи тартибда бюджет ташкилотига харажатлар таснифининг тегишли параграфи бўйича йил бошидан ўсиб боровчи тартибда ғазначилик органлари томонидан бюджет

ташкilotининг шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловларни кўрсатилади.

«Ойлик касса харажатлари»да бюджет ташкilotи томонидан тасдиқланган харажатлар сметасида кўзда тутилган мақсадлар учун ҳисобот ойида бюджет ҳисобварағидан (шахсий ҳисобварағидан) ўтказилган (тўланган) маблағлар ҳисобот шаклида келтирилган харажат моддаларига бўлинган ҳолда кўрсатилади. Бунда, нотўғри ёки ортиқча ўтказилиши (тўланиши) ва бошқа сабаблар туфайли бюджет ташкilotи ҳисобварағига (ғазначилик органларидаги шахсий ҳисобварағига) қайтарилган маблағлар (касса харажатларининг тикланиши) ҳисобга олиниши лозим.

«Йил бошидан касса харажатлари»да бюджет ташкilotи томонидан тасдиқланган харажатлар сметасида кўзда тутилган мақсадлар учун ҳисобот йили бошидан ўсиб боровчи тартибда хизмат кўрсатувчи банкдаги ҳисобварағидан (ғазначилик органларидаги шахсий ҳисобварағидан) ўтказилган (тўланган) маблағлар ҳисобот шаклида келтирилган харажат моддаларига бўлинган ҳолда кўрсатилади. Бунда, нотўғри ёки ортиқча ўтказилиши (тўланиши) ва бошқа сабаблар туфайли бюджет ташкilotи ҳисобварағига (ғазначилик органларидаги шахсий ҳисобварағига) қайтарилган маблағлар (касса харажатларининг тикланиши) ҳисобга олиниши лозим.

«Ҳисобот даврининг охирига қолган қолдиқлар»да бюджет ташкilotининг бюджет ҳисобварақлари бўйича (ғазначилик органларидаги шахсий ҳисобварақларидаги) ҳисобот даври охиридаги мавжуд қолдиқ маблағлар миқдори кўрсатилади.

«Ҳисобот чорагининг охириги иш куни охирида бюджет ташкilotлари ҳисобварақларида қолган тежаб қолинган (фойдаланилмаган) бюджет ташкilotини ривожлантириш фондига ўтказилган маблағлар суммаси» - қаторида бюджет ташкilotининг бюджет ҳисобварақларидаги (ғазначилик органларидаги шахсий ҳисобварақларидаги) ҳисобот чорагининг охириги кунига тежаб қолинган маблағларини ривожлантириш фонди ҳисобварағига ўтказилган суммалари 6-устун бўйича жорий ҳисобот чорагининг сўнгги ойида, 7-устун бўйича эса йил бошидан ўсиб боровчи тартибда ўтказилган маблағлар кўрсатилади.

«Харажатлар сметаси ижроси бўйича ойлик ҳисобот» (1-ошакл) бюджет маблағлари олувчилар томонидан харажатлар таснифининг ҳар бир бўлим, кичик бўлим ва боб бўйича алоҳида-алоҳида тузилади.

Ойлик ҳисобот ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 5-санасидан кечиктирмасдан тақдим қилинади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999-йил 3-сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари белгиланади.

Бюджет ташкилотларининг чораклик бухгалтерия ҳисоботи

Бюджет ташкилотларининг чораклик бухгалтерия ҳисоботи таркибида қуйидагилар бўлади:

- 1) Баланс (1-шакл);
- 2) Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- 3) Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот (бюджетдан ташқари маблағлари турлари¹ бўйича алоҳида тўлдирилади);
- 4) Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот.

1-шакл

БАЛАНС

20 ____ йил 1 _____ ҳолатига

Ташкилот _____
 Даврийлик: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь
 Ўлчов бирлиги _____
 Вазирлик _____
 Бюджет тури _____

А К Т И В	Қатор	Йил	Йил
-----------	-------	-----	-----

¹ Бюджетдан ташқари маблағлари турлари: 1) Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонд; 2) Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди; 3) Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари; 4) Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар

	коди	бошига	(чорак) охирига
I БЎЛИМ. НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР			
1-§. Асосий воситалар ва бошқа узок муддатли номолиявий активлар			
Асосий воситалар:			
Бошлангич (қайта тиклаш) қиймати (010, 011, 012, 013, 015, 018, 019-субсчётлар)	010		
Эскириш суммаси (020, 021, 022, 023, 025, 029-субсчётлар)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (010 қатор – 011 қатор)	012		
Номоддий активлар (030-субсчёт)	020		
Асосий воситалар ва бошқа узок муддатли номолиявий активлар - жами (012+020 қаторлар)	030		
2-§. Ношшлаб чиқариш активлари			
Ерни ободонлаштириш (040-субсчёт)	040		
3-§. Товар – моддий захиралар			
Тайёр маҳсулот (050- субсчёт)	050		
Қурилиш материаллари (060- субсчёт)	060		
Озиқ-овқат маҳсулотлари (061- субсчёт)	061		
Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари (062- субсчёт)	062		
Инвентар ва хўжалик жиҳозлари (063- субсчёт)	063		
Ёнилги, ёқилги-мойлаш материаллари (064- субсчёт)	064		
Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари (065- субсчёт)	065		
Бошқа товар-моддий захиралар (069- субсчёт)	066		
Товар – моддий захиралар – жами (050+060+061+062+063+064+065+066 қаторлар)	070		
4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар			
Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар (070- субсчёт)	080		
Тугалланмаган қурилиш (071- субсчёт)	081		
Асосий воситаларга бошқа харажатлар (072- субсчёт)	082		
Номоддий активларга харажатлар (080- субсчёт)	090		
Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар (090- субсчёт)	100		
Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар (091- субсчёт)	101		
Номолиявий активларга қўйилмалар – жами (080+081+082+090+100+101 қаторлар)	110		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (030+040+070+110 қаторлар)	120		
II БЎЛИМ. МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР			
Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари (100-субсчёт)	130		
Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари (101-субсчёт)	131		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар (110- субсчёт)	140		

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар (111- субсчёт)	141		
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари (112- субсчёт)	142		
Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар (113- субсчёт)	143		
Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар (114- субсчёт)	144		
Валюта ҳисобварағи (115- субсчёт)	145		
Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари (119- субсчёт)	146		
Миллий валютадаги нақд пул маблағлари (120- субсчёт)	150		
Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари (121- субсчёт)	151		
Аккредитивлар (130- субсчёт)	160		
Йўлдаги пул маблағлари (131- субсчёт)	161		
Пул эквивалентлари (132- субсчёт)	162		
Депозитга қўйилган пул маблағлари (140- субсчёт)	170		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (130+131+140+141+142+143+144+145+146+150+151+160+161+162+170 қаторлар)	180		
III БЎЛИМ. ДЕБИТОРЛАР			
Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (150- субсчёт)	190		
Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар (152- субсчёт)	191		
Сугурта бўйича тўловлар (154- субсчёт)	192		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар (156- субсчёт)	193		
Бошқа дебиторлар билан ҳисоб-китоблар (159- субсчёт)	194		
Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар (160- субсчёт)	200		
Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар (161- субсчёт)	201		
Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар (162- субсчёт)	202		
Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар (163- субсчёт)	203		
Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар (169- субсчёт)	204		
Камомадларга доир ҳисоб-китоблар (170- субсчёт)	210		
Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар (172- субсчёт)	211		
Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар (175- субсчёт)	212		
Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар (179- субсчёт)	213		
Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар (180- субсчёт)	220		
III БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (190+191+192+193+194+200+201+202+203+204+210+211+212+213+220 қаторлар)	230		
БАЛАНС (120+180+230 қаторлар)	240		

П А С С И В	Қатор коди	Йил бошига	Йил охирига (чорак)
III БЎЛИМ. КРЕДИТОРЛАР			
Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар (150-субсчёт)	250		
Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар (152- субсчёт)	251		
Сугурта бўйича тўловлар (154- субсчёт)	252		
Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар (155- субсчёт)	253		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар (156- субсчёт)	254		
Бошқа кредиторлар билан ҳисоб-китоблар (159- субсчёт)	255		
Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар (160-субсчёт)	260		
Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар (161- субсчёт)	261		
Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар (162- субсчёт)	262		
Бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ҳисоб-китоблар (163-субсчёт)	263		
Бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар (169-субсчёт)	264		
Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар (171-субсчёт)	270		
Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар (172- субсчёт)	271		
Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар (173-субсчёт)	272		
Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар (174- субсчёт)	273		
Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар (175- субсчёт)	274		
Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинмадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар (176- субсчёт)	275		
Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар (177- субсчёт)	276		
Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар (179- субсчёт)	277		
Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар (180-субсчёт)	280		
III БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (250+251+252+253+254+255+260+261+262+263+264+270+271+272+273+274+ 275+276+277+280 каторлар)	290		
IV БЎЛИМ. МОЛИАВИЙ НАТИЖАЛАР			
Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар (231- субсчёт)	300		
Бюджетдан молиялаштириш (232- субсчёт)	301		
Бюджет маблағлари бўйича ҳисобот даврига жорий молиявий натижа (301-300 каторлар)	302		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (241-субсчёт)	310		
Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари (242-субсчёт)	311		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобот даврига жорий молиявий натижа (311-310 каторлар)	312		
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (251-	320		

субсчёт)			
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар (252- субсчёт)	321		
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар бўйича ҳисобот даврига жорий молиявий натижа (321-320 қаторлар)	322		
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (261- субсчёт)	330		
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича даромадлар (262- субсчёт)	331		
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича ҳисобот даврига жорий молиявий натижа (331-330 қаторлар)	332		
Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар (271- субсчёт)	340		
Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар (272- субсчёт)	341		
Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар (273- субсчёт)	342		
Бошқа даромадлар бўйича бўйича ҳисобот даврига жорий молиявий натижа (341+342-340 қаторлар)	343		
Яқуний молиявий натижа (351+352+353+354+355+356 қаторлар)	350		
Бюджет маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа (280- субсчёт)	351		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича яқуний молиявий натижа (281- субсчёт)	352		
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа (282- субсчёт)	353		
Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа (283- субсчёт)	354		
Бошқа даромадлар бўйича яқуний молиявий натижа (284- субсчёт)	355		
Бюджетта ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа тўловлар бўйича имтнёлар (285- субсчёт)	356		
IV БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (302+312+322+332+343+350 қаторлар)	360		
БА.ЛАНС (290+360 қаторлар)	370		
V БЎЛИМ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАР			
Ижарага олинган асосий воситалар (01)	380		
Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар (02)	381		
Қаъбий ҳисобот бланклари (04)	382		
Ишонсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши (05)	383		
Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар (06)	384		
Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари (07)	385		
Кўчма спорт совринлари ва кубоклари (08)	386		
Тўланмаган йўланмалар (09)	387		
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари (10)	388		
Харбий техникаларнинг ўқув предметлари (11)	389		
Эскирганларнинг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари (12)	390		

Раҳбар

Бош бухгалтер

М.Ў

« _____ » _____ 20__ йил

Бюджет ташкилотлари томонидан «Баланс»ни (1-шакл) тузишдан олдин барча мавжуд мемориал ордерлар билан расмийлаштирилган бухгалтерия проводкаларини бошланғич ҳужжатларга мувофиқ ҳолда тўғри тузилганлиги ҳамда «Бош-журнал» китобига (308-шакл) тўғри ёзилганлиги, субсчётлар бўйича ойлик айланмалар ва ҳисобот даври охирига «Бош-журнал» китоби бўйича қолдиқлар тўғри ҳисобланганлиги текшириб чиқилади. Ҳисобот даври охирига «Бош-журнал» китобида чиқарилган қолдиқлар баланснинг «Йил (чорак) охирига» кўчириб ёзилади.

Дебитор ва кредитор қарзларни ҳисобга олувчи субсчётлар бўйича дебиторлар ва кредиторлар умумлаштирилмасдан, яъни мавжуд дебитор қарзлар суммалари баланснинг актив қисмида, кредитор қарзлар суммалари эса баланснинг пассив қисмида кўрсатилади. Бунда, ушбу дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисидаги маълумотлар «Айланма ведомост» (285-шакл) ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларидан олинади.

2-шакл

**Харажатлар сметаси ижроси ҳақида
Ҳ И С О Б О Т**

20 ____-йил _____ ҳолатига

Ташкилотнинг номи _____

Бўлим _____ Кичик бўлим _____ боб _____

Ҳисобот даври: Йиллик, 1-апрел, 1-июл, 1-октябр ҳолатига

Вазирлик _____

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги: _____

Харажатлар номи	Харажатлар коди	Қатор коди	Аниқланган смета бўйича	Ҳисобот даври учун молиялаштирилган	Касса харажати жами	Ҳақиқий харажатлар жами
...						

Харажатларнинг ҳаммаси:						

Рақбар _____ Бош бухгалтер _____
« _____ » _____ 20__ йил

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»ни (2-шакл) тузишдан олдин бюджет ташкилотлари:

1) тасдиқланган харажатлар сметаларига белгиланган тартибда киритилган ўзгартиришларни бухгалтерия ҳисоби регистрларига (294-шакл дафтарларига) тўғри ёзилганлигини;

2) ҳисобот даври учун бюджетдан молиялаштирилган маблағларни тасдиқланган харажатлар сметаларига мувофиқ ҳолда (киритилган ўзгартиришларни ҳисобга олган ҳолда) амалга оширилганлигини (тегишли мемориал ордер, 294-шакл дафтари ва бошқа бухгалтерия ҳисоби регистрлари асосида);

3) ҳисобот чорагида амалга оширилган касса харажатларини (ғазначилик органи орқали амалга оширилган тўловларни) тўғрилигини (тегишли мемориал ордер, 294-шакл дафтарлари ва бошқа бухгалтерия ҳисоби регистрлари асосида);

4) ҳақиқий харажатларни бухгалтерия ҳисоби регистрларига тўғри ёзилганлигини (тегишли мемориал ордерлар ва 294-шакл дафтарлари маълумотлари асосида) текшириб чиқишлари керак.

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»нинг (2-шакл) «Аниқланган смета бўйича» устунига бюджет ташкилотларининг тегишли тасдиқланган харажатлар сметалари бўйича киритилган ўзгартиришлар ҳисоби билан ҳисобот даврига аниқланган режани харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат моддалари бўйича ёзилади.

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»нинг (2-шакл) «Ҳисобот даври учун молиялаштирилган» устунига бўйича бюджет ташкилотига бюджетдан харажатлар сметаларига мувофиқ йил бошидан ўсиб боровчи тартибда молиялаштирилган маблағлар (294-шакл дафтар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади (4-гуруҳнинг харажат моддаларидан ташқари). Бюджет ташкилотлари

ушбу устун бўйича йил бошидан ўсиб борувчи тартибда ғазначилик органлари орқали амалга оширилган тўловларни кўрсатади.

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»нинг (2-шакл) «Касса харажати жами» устунда бюджет ташкилотининг бюджет маблағлари бўйича депозит ҳисобварағидан харажатлар сметаларида кўзда тутилган мақсадлар учун ўтказилган маблағлар йил бошидан ўсиб борувчи тартибда (294-шакл дафтар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади. Бюджет ташкилотлари ушбу устун бўйича йил бошидан ўсиб борувчи тартибда ғазначилик органлари орқали амалга оширилган тўловларни кўрсатадилар.

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»нинг (2-шакл) «Ҳақиқий харажатлар» устунда бюджет ташкилоти томонидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (бюджет бўйича) йил бошидан ўсиб борувчи тартибда (294-шакл дафтарлар маълумотлари асосида) харажатлар таснифининг ҳисобот шаклида келтирилган харажат гуруҳлари ва моддалари бўйича ёзилади.

«Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот» (2-шакл) бюджет ташкилотлари томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари белгиланади.

Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҲИСОБОТ

бўйича

(бюджетдан ташқари маблағларнинг тури)¹

20 _____ ҳолатига

¹Бюджетдан ташқари маблағларнинг тури:

- 1) Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди; 2) Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди; 3) Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари; 4) Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар

Ташкилот _____
 Даврийлик: Йиллик, 1 апрел, 1 июл, 1 октябр
 Ўлчов бирлиги _____
 Вазирлик _____
 Бюджет тури _____

Кўрсаткичлар	Сумма
1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи	
2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар - жами	
пул жумладан, тушумларнинг турлари бўйича	
а)	
б)	
в)	
ва ҳ.к.	
3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами	
4. Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи	

Касса харажатлари ёйилмаси

Харажатлар номи	тоифа	мудда ва кичик	элемент	Сумма
Харажатларнинг ҳаммаси				

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

М.Ў

_____ 20 ____ йил

Тушумларнинг турлари:

Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди бўйича: а) маҳсулот (иш, хизмат) сотиш, б) фойдаланилмаётган давлат мулкни ижарага берип, в) хомийлардан ва г) тежалган бюджет маблағлари.

Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича: а) тиббиёт муассасаси учун ажратилган бюджет маблағларининг 5 фоизи; б) хомий ва донор ташкилотлар, в) пулли даволаш ва хизмат кўрсатиш; г) фойдаланилмаётган давлат мулкни ижарага бериш ва д) тежалган бюджет маблағлари.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича: а) 01.03.20 ____ йилга ўтувчи контракт суммаси (20 ____ - 20 ____ ўқув йили учун), б) жорий йил учун тушган контракт суммаси (20 ____ - 20 ____ ўқув йили учун), в) бошқа тушумлар.

Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича: тушумларнинг асосий турлари бўйича.

«Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот» бюджет ташкилотлари томонидан ҳар чоракда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари белгиланади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича
«Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида
ҳисобот»

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»да бюджет ташкилотлари томонидан ҳисобот даври мобайнида фаолият турига мувофиқ маҳсулотлар ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) ва сотишдан олинган даромадларни, вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришдан, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига кўрсатилган ҳомийлик (беғараз) ёрдамлар ҳисобидан тушган тушумларни, шунингдек ҳисобот чорагининг охириги иш кунинда тежаб қолинган ва ривожлантириш фондига ўтказилган бюджет маблағлари ҳаракатини акс эттириш учун тузилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ни тузишдан олдин бюджет ташкилотлари: (1) ҳисобот чораги мобайнидаги фаолият турига мувофиқ маҳсулотлар ишлаб чиқаришга (ишлар бажаришга, хизматлар кўрсатишга) ва сотишга, вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мулкларини ижарага беришга, юридик ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига кўрсатилган ҳомийлик (беғараз) ёрдамларга, шунингдек ҳисобот чорагининг охириги иш кунини

да тежаб қолинган бюджет маблағларига доир ҳужжатларни ҳамда (2) бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди ҳисобварағи бўйича олинган кўчирмаларни ва тегишли бухгалтерия ҳисоби регистрлари маълумотларини текшириб чиқиши керак.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» қаторига ўтган ҳисобот йили учун тузилган бюджет ташкилотининг бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қатори маълумотларига мувофиқ тўлдирилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «2. Ҳисобот даври тушган тушумлар - жами» қаторида «А, Б, В ва Г» қаторлар бўйича ҳисобот даврида тушган тушумларнинг йиғиндиси кўрсатилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «а) Маҳсулот (иш, хизмат) сотиш» қаторида бюджет ташкилотлари фаолият тури бўйича маҳсулотлар ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) ва сотишдан олинган кўшимча тушумларини кўрсатади. Бунда, тушган жами тушумдан ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) учун сарфланган барча харажатлар чиқариб ташланади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «б) Фойдаланилмаётган давлат мулкани ижарага бериш» қаторида бюджет ташкилотлари вақтинча фойдаланилмаётган давлат мулкани ижарага беришдан тушган тушумларини кўрсатади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «в) Ҳомийлардан» қаторида бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ҳомий ташкилотлардан ҳамда жисмоний шахслардан тушган ҳомийлик ёрдамлари кўрсатилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «Г. Тежалган бюджет маблағлари» қаторида қонун ҳужжатларига мувофиқ бюджет ташкилотларининг харажатлар сметасида кўзда тутилган маблағларнинг ҳисобот чораги охири кунда тежаб қолинган қисмининг бюджет ташкилотининг ривожлантириш фондига ўтказилган суммаси кўрсатилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами» қаторида мазкур ҳисобот шаклининг «Касса харажатлари ёйилмаси» бўйича «Харажатларнинг ҳаммаси» қаторида қайд қилинган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

Бюджет ташкилотини ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторида «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» ва «2. Ҳисобот даври тушган тушумлар - жами» акс эттирилган пул маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатларини «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами» айирмаси кўрсатилади. Бунда «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторидаги натижа бюджет ташкилотини ривожлантириш фондининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварағидаги (Ғазначилик органидаги шахсий ҳисобварағидаги) қолдиқ билан мос келмаслик ҳолатларини эътиборга олиш лозим.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди маблағларини шаклланиш манбалари ҳамда уларни сарфланиш йўналишлари ва мақсадлари Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Тиббиёт ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш тизимини такомиллаштириш тўғрисида» 2005 йил 1 декабрдаги 229-сонли қарори талабларига мувофиқ белгиланади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»ни тузишдан олдин тиббиёт муассасалари:

1) ҳисобот чораги мобайнидаги фонд маблағларини шаклланиш манбаларига ва сарфланишига доир бошланғич ҳужжатларни;

2) Тиббиёт муассасасини ривожлантириш фондининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварағи (Ғазначилик органидаги шахсий ҳисобварағи) бўйича олинган кўчирмаларни ва бошқа тегишли бухгалтерия ҳисоби регистрларини текшириб чиқишлари керак.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» қаторида қаторига ўтган ҳисобот йили учун тузилган тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи» қатори маълумотларига мувофиқ тўлдирилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар - жами» қаторида «А, Б, В, Г ва Д» қаторлар бўйича ҳисобот даврида тушган тушумларнинг йиғиндиси кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «а) Тиббиёт муассасаси учун ажратиладиган бюджет маблағларининг 5 фоизи» қаторида тиббиёт муассасаси учун бюджетдан ажратиладиган умумий маблағларнинг (ҳаражатлар сметасида кўзда тутилган жами маблағларнинг) 5 фоизигача бўлган қисмини муассасанинг мазкур фондига ўтказилган суммалари кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «б) Ҳомийлар ва донор

ташкilotлар» қаторида ҳомий ва донор ташкilotлардан тушган ҳомийлик ёрдамлари кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «в) Пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишлар» қаторида тиббиёт муассасасининг пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан тушган маблағлари кўрсатилади. Бунда, тушган жами тушумдан кўрсатилган пулли хизматларга ва даволашларга сарфланган харажатлар чиқариб ташланади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «г) Фойдаланилмаётган давлат мулкани ижарага бериш» қаторида тиббиёт муассасаларининг вақтинча фойдаланилмаётган давлат мулкани ижарага беришдан тушган тушумларини кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «д) тежалган бюджет маблағлари» қаторида қонун ҳужжатларига мувофиқ штатлар сони ва койка фондларини оптималлаштириш ҳисобидан тиббиёт муассасалари смета харажатларида кўзда тутилган тиббиёт ва фармацевтика ходимлари иш ҳақидан ҳисобот чораги охириги кунда тежаб қолинган қисмининг белгиланган тартибда муайян тиббиёт муассасасини ривожлантириш фондига ўтказилган суммаси кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами» қаторида мазкур ҳисобот шаклининг «Касса харажатлари ёйилмаси» бўйича «Харажатларнинг ҳаммаси» қаторида қайд қилинган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторида «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» ва «2. Ҳисобот даври тушган тушумлар - жами» акс эттирилган пул маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса

харажатлари «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами»ни айирмаси кўрсатилади. Бунда «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторидаги натижа Тиббиёт муассасасини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди бўйича талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварағидаги (Ғазначилик органидаги шахсий ҳисобварағидаги) қолдиқ билан мос келмаслик ҳолатларини эътиборга олиш лозим.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот» олий таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар бўйича даромадлар ва харажатлар сметаси ижроси тўғрисидаги маълумотларни акс эттириш учун мўлжалланган. Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ни тузишдан олдин олий таълим муассасалари: (1) ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағларнинг шаклланиши ва сарфланишига оид барча бошланғич ҳужжатларни тўлиқлигини; (2) аналитик ҳисоб маълумотларини тегишли синтетик ҳисоб маълумотларга мувофиқлигини ҳамда тегишли бухгалтерия ҳисоби регистрлари маълумотларини тўлиқ ва тўғри ёзилганлигини текшириб чиқишлари лозим.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» қаторига ўтган ҳисобот йили учун тузилган таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «4. Йил охирига пул маблағи қолдиғи» қатори маълумотларига мувофиқ тўлдирилади.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг «2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар -

жами» қаторида «А, Б ва В» қаторлар бўйича ҳисобот даврида тушган тушумларнинг йиғиндиси кўрсатилади.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «а) 01.03.20 __ йилга ўтувчи контракт суммаси» қаторида янги календар йилнинг 1 март ҳолатида шу йилга ўтувчи контракт суммаси кўрсатилади.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «б) Жорий йил учун тушган контракт суммаси (20__-20__ ўқув йили учун)» қаторида молия йили давомида келиб тушган контракт суммаси кўрсатилади.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «в) Бошқа тушумлар» қаторида юқорида кўрсатилмаган бошқа қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган тушумлар ва даромадларни акс эттирадилар.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами» қаторида мазкур ҳисобот шаклининг «Касса харажатлари ёйилмаси» бўйича «Харажатларнинг ҳаммаси» қаторида қайд қилинган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторида «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» ва «2. Ҳисобот даври тушган тушумлар - жами» акс эттирилган пул маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлари «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами»ни айирмаси кўрсатилади. Бунда «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторидаги натижа Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича талаб қилиб олунга қадар депозит ҳисобварағидаги (Ғазначилик органидаги шахсий ҳисобварағидаги) қолдиқ билан мос келмаслик ҳолатларини эътиборга олиш лозим.

Бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»и

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ида бюджет ташкилотининг ривожлантириш фонди маблағлари бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ида акс эттириладиган даромадлар ва тушумлардан ташқари қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган бошқа даромад ва тушумларни (иккиламчи хом ашёни топширишдан, кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни сотишдан ва бошқа тушумларни) шакллантирилишини ҳамда сарфланишини акс эттирадилар.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ининг «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» қаторига ўтган ҳисобот йили учун тузилган бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ининг «4. Йил охирига пул маблағи қолдиғи» қатори маълумотларига мувофиқ тўлдирилади.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ининг «2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар - жами» қаторида «А, Б ва В» қаторлар бўйича ҳисобот даврида тушган даромадлар ва тушумларнинг йиғиндиси кўрсатилади.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ининг «а) Иккиламчи хом ашёни топширишдан тушган тушумлар» қаторида бюджет ташкилотлари томонидан фойдаланишга яроқсиз узеллар, деталлар, материаллар, рангли ва қимматбаҳо металлларни, шунингдек, тугатилган асосий воситаларни қисмларга ажратиш ва демонтаж қилишдан олинган иккиламчи хом ашёни сотишдан олинган маблағлар акс эттирилади.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ининг «б) Кераксиз ва эскирган моддий қиймат-

ликларни сотишдан тушган тушумлар» қаторида кераксиз ва эскирган моддий қийматликларни сотишдан тушган тушумлар акс эттирилади.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «в) Бошқа тушумлар» қаторида юқорида кўрсатилмаган бошқа қонун ҳужжатлари билан тақиқланмаган тушумлар ва даромадларни акс эттирадилар.

Бюджет ташкилотини бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами» қаторида мазкур ҳисобот шаклининг «Касса харажатлари ёйилмаси» бўйича «Харажатларнинг ҳаммаси» қаторида қайд қилинган жами касса харажатларининг суммаси кўрсатилади.

Бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича «*Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот*»нинг «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторида «1. Йил бошига пул маблағи қолдиғи» ва «2. Ҳисобот даври тушган тушумлар - жами» акс эттирилган пул маблағлари ҳисобидан амалга оширилган касса харажатлари «3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари - жами»ни айирмаси кўрсатилади. Бунда «4. Ҳисобот даври охирига пул маблағлари қолдиғи» қаторидаги натижа бюджет ташкилотининг бошқа бюджетдан ташқари маблағлар бўйича талаб қилиб олгунга қадар депозит ҳисобварағидаги (Ғазначилик органидаги шахсий ҳисобварағидаги) қолдиқ билан мос келмаслик ҳолатларини эътиборга олиш лозим.

Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида

М А Ъ Л У М О Т

201__йил _____ ҳолатига

Ташкилотнинг номи _____

Ҳисобот даври: Йиллик, 1-апрел, 1-июл, 1-октябр ҳолатига

Ўлчов бирлиги: _____

Вазирлик _____
 Бўлим _____ Кичик бўлим _____ боб _____
 Бюджет тури _____

Тартиб рақами	Харажат моддаси	Харажат номи	Жами қарз	Шундан			Шу жумладан		Шундан Республика ташқарисида	Изоҳ
				Бюджет ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	Шундан муддати ўтган қарз - жами	Бюджет ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		
ДЕБИТОР ҚАРЗЛАР										
	1-гурӯҳ жами	Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар								X
	...									
	2-гурӯҳ жами	Иш берувчининг ажратмалари								X
	...									
	3- гурӯҳ жами	Капитал қўйилмалар								X
	...									
	4- гурӯҳ жами	Бошқа харажатлар								
	...									
		Ҳаммаси:								
КРЕДИТОР ҚАРЗЛАР										
	1- гурӯҳ жами	Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар								X
	...									
	2- гурӯҳ жами	Иш берувчининг ажратмалари								X
	...									

Тартиб рақами	Харажат молдаси	Харажат номи	Жами қарз	Шундан		Шундан муддати ўтган қарз - жами	Шу жумладан		Шундан Республика ташқарисида	Изоҳ
				Бюджет ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		Бюджет ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		
3- гуруҳ жами	Капитал қўйилмалар								X	
...										
4- гуруҳ жами	Бошқа харажатлар									
...										
	Ҳаммаси:									

Раҳбар _____ Бош бухгалтер _____

« » _____ 20 _ йил

М.Ў.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот» бюджет ташкилотининг ҳисобот даври охирига бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан мавжуд қарзлари тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун хизмат қилади.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот»нинг «Дебитор қарзлар» қисмида мавжуд дебитор қарзлар, «Кредитор қарзлар» қисмида эса мавжуд кредитор қарзлар кўрсатилади. Унинг «Жами қарзлар» устуни бўйича бюджет ташкилотининг бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан тегишли харажат моддалари бўйича ҳисобот даврининг охирига мавжуд дебитор ва кредитор қарзларнинг жами суммаси кўрсатилади.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот»нинг «Бюджет ҳисобидан» устуни бўйича «Жами қарзлар» устунда кўрсатилган сумманинг бюджет ҳисобига вужудга келган қисми, «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан» устуни бўйича эса бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми кўрсатилади.

Агарда, юзага келган дебитор қарзни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига аниқ ажратишни имкони бўлмаса, у ҳолда ушбу дебитор қарз бюджет ҳисобидан ўтказилган маблағ

доирасида харажатлар таснифининг тегишли моддаси бўйича бюджет ҳисобидан кўрсатилади. Дебитор қарзни қолган (бюджетдан ошган) қисми харажатлар таснифининг тегишли моддаси бўйича бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига ёзилади.

Агарда, юзага келган кредитор қарзни бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига аниқ ажратишни имкони бўлмаса, у ҳолда ушбу кредитор қарз харажатлар таснифининг тегишли моддасини бюджет бўйича қолдиқ лимит маблағи доирасида мазкур харажатлар таснифининг тегишли моддаси бўйича бюджет ҳисобидан кўрсатилади. Кредитор қарзни қолган (бюджетдан ошган) қисми харажатлар таснифининг тегишли моддаси бўйича бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига ёзилади.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот»нинг «Шундан муддати ўтган қарз - жами» устунисида «Жами қарз» устунисида кўрсатилган қарздан муддати ўтказиб юборилган, қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда тугатилмаган қарзнинг умумий суммаси, «Бюджет ҳисобидан» устунисида бюджет маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми, «Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан» устунисида эса бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобига вужудга келган қисми кўрсатилади. Унинг «Шундан Республика ташқарисида» устунисида эса муддати ўтган қарзнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ташқаридаги қисми кўрсатилади.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот»нинг «Изох» устунисида қўшимча изоҳлар келтирилади.

«Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот» бюджет ташкилотлари томонидан ҳар чорақда ҳисобот чорагидан кейинги ойнинг 10-санасига қадар топширилади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан ҳисоботларни топширишнинг алоҳида муддатлари белгиланади.

Бюджет ташкилотларининг йиллик бухгалтерия ҳисоботи

Бюджет ташкилотларининг йиллик бухгалтерия ҳисоботи таркибида қуйидагилар бўлади:

- 1) Баланс (1-шакл);
- 2) Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот (2-шакл);
- 3) Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот (бюджетдан ташқари маблағлари турлари¹ бўйича алоҳида тўлдирилади);
- 4) Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот;
- 5) Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот (5-шакл);
- 6) Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот;
- 7) Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларнинг камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот (15-шакл).

«Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот» (5-шакл) бюджет ташкилотининг ҳисобот йили мобайнидаги асосий воситалари, номоддий активлари ва материал захираларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш учун тузилади. «Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот» (5-шакл) тузишдан олдин бюджет ташкилотлари:

(1) асосий воситалар бўйича: (а) ҳисобот йили бошига мавжуд асосий воситалар қолдиғини тўғрилигини (асосланганлигини); (б) йил мобайнида бюджет ташкилотига қабул қилинган ва бюджет ташкилотидан чиқиб кетган барча асосий воситаларни (бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби бўйича алоҳида ҳолда) бухгалтерия ҳисоби регистрларида («Асосий воситалар бўйича айланма ведомост» 326-шакл ва «Бош журнал» 308-шаклда) тўғри акс эттирилганлигини ҳамда (в) кириш ва чиқим

¹ *Бюджетдан ташқари маблағлари турлари:* 1) Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонд, 2) Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди, 3) Таълим муассасаларидаги ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари, 4) Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар

Номинативий активлар ҳаракати гуҳрисида ҳисобот

Тақвимиётнинг номи _____
 Ҳисобот даври: Йиллик _____
 Улуғ бўлиши: _____
 Вазирлик _____
 Боб _____
 Бюджет тури _____

5 шакл

1 январь 20__ й ҳолатига

Қатор қоида	Йил бошига қолдиқ				Йил охирига қолдиқ				Йил мобайнида тақвимиёт эълонлари учун сифатида	
	Жами	Шу жумладан		Жами	Шу жумладан		Жами	Шу жумладан		
		Бюджет маблағлари ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		Бюджет маблағлари ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		Бюджет маблағлари ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Асосий воситалар - жамии (011+012+013+014+015+016+017)	010							x	x	x
Шундан: Турар-жой воситалар (010)	011							x	x	x
Нотурар жой воситалари (011)	012							x	x	x
Иппоцилар (012)	013							x	x	x
Машина ва жисонлар (013)	014							x	x	x
Транспорт воситалари (015)	015							x	x	x
Қурувчилик фидийи (013)	016							x	x	x
Бошқа асосий воситалар (019)	017							x	x	x
Новоқудий активлар (030)	020							x	x	x
Товар-қулдурий захиралар - жамии	030									
(031+032+033+034+035+036+037+038)	030									
Табир маҳсулоти (030)	031									
Қурилиш материаллари (060)	032									
Сезиқ-сезиқ маҳсулотлари (061)	033									
Дорилар-дармонлар ва яқини боғлиқ воситалари (062)	034									
Ивланглар ва ўқулик жамғири (063)	035									
Шу жумладан: Қого										
Емлик, ёрлик-қойил материаллари (064)	036									
Машина ва асбоб-уқуқларнинг экинчи қисмлари (065)	037									
Бошқа товар-қулдурий воситалар (069)	038									
Жами (010+020+030)	040									

операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларнинг мавжудлигини текшириб чиқади;

(2) номоддий активлар бўйича: (а) ҳисобот йили бошига мавжуд номоддий активлар қолдиғини тўғрилигини (асосланганлигини); (б) йил мобайнида бюджет ташкилотига қабул қилинган ва бюджет ташкилотидан чиқиб кетган барча номоддий активларни (бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби бўйича алоҳида ҳолда) бухгалтерия ҳисоби регистрларида («Номоддий активлар бўйича айланма ведомост» 326-шакл ва «Бош журнал» 308-шаклда) тўғри акс эттирилганлигини ҳамда (в) кирим ва чиқим операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларнинг мавжудлигини текшириб чиқади;

(3) товар-моддий захиралар бўйича: (а) ҳисобот йили бошига мавжуд товар-моддий захиралар қолдиғининг тўғрилигини (асосланганлигини); (б) йил мобайнида бюджет ташкилотига кирим бўлган ва бюджет ташкилотидан чиқим бўлган (сарфланган) материал захираларни (бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби бўйича алоҳида ҳолда) бухгалтерия ҳисоби регистрларида («Бош журнал» китобида) тўғри акс эттирилганлигини ҳамда (в) кирим ва чиқим операцияларни тасдиқловчи ҳужжатларнинг мавжудлигини текшириб чиқади.

«Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг (5-шакл) **асосий воситалар** ҳаракатига доир қисми «Бош журнал» китоби (308-шакл) ва бошқа асосий воситалар ҳисоби юритиладиган бухгалтерия ҳисоби регистрлари (326-шакл) маълумотлари асосида тўлдирилади. Ҳисоботда асосий воситаларнинг (бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан олинганлиги кўрсатилган ҳолда) йил бошига мавжуд қолдиғи, ҳисобот йили мобайнида кирим қилинган асосий воситаларнинг қиймати ва ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларнинг қиймати, шунингдек ҳисобот даври охирига бюджет ташкилотлари балансидаги мавжуд асосий воситаларнинг қиймати кўрсатилади. Асосий воситаларни ҳар йилги қайта баҳолаш ҳисобига бошланғич қийматининг ўзгариши (кўпайиши ёки камайиши) ҳисобот шаклининг алоҳида «Қайта баҳолаш натижасида» қаторида акс эттирилади.

«Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг (5-шакл) **номоддий активлар** ҳаракатига доир қисми «Бош журнал»

китоби (308-шакл) ва бошқа номоддий активлар ҳисоби юритила-
диган бухгалтерия ҳисоби регистрлари (326-шакл) маълумотлари
асосида тўлдирилади. Ҳисоботда номоддий активларнинг (бюд-
жет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан олинганлиги
кўрсатилган ҳолда) йил бошига мавжуд қолдиғи, ҳисобот йили
мобайнида кирим қилинган номоддий активларнинг қиймати ва
ҳисобдан чиқарилган номоддий активларнинг қиймати, шунинг-
дек ҳисобот даври охирига бюджет ташкилотлари балансидаги
мавжуд номоддий активларнинг қиймати кўрсатилади.

«Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»нинг (5-
шакл) **товар-моддий захиралар** ҳаракатига доир қисми «Бош
журнал» китоби (308-шакл) ва бошқа товар-моддий захиралар
ҳисоби юритиладиган бухгалтерия ҳисоби регистрлари маълу-
мотлари асосида тўлдирилади. Ҳисоботда товар-моддий захира-
ларнинг (бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан
олинганлиги кўрсатилган ҳолда) йил бошига мавжуд қолдиғи,
ҳисобот йили мобайнида кирим қилинган товар-моддий захира-
ларнинг (шундан бепул олинганлари, сотиб олинганлари, ортикча
материалларни киримга олиниши бошқа сабаблар туфайли кирим
қилинганларининг) қиймати ва ҳисобдан чиқарилган товар-
моддий захираларнинг (шундан бепул берилганлари, сотилган-
лари, камомадлар ва бошқа сабаблар туфайли чиқим қилинган-
ларининг) қиймати, шунингдек ҳисобот даври охирига бюджет
ташкилотлари балансидаги мавжуд товар-моддий захираларнинг
қиймати кўрсатилади.

«Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот» (5-
шакл) бюджет ташкилотлари томонидан Ўзбекистон Республика-
си Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли
«Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини
такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йили-
га кўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операция-
ларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия
вазирлиги томонидан белгиланган йиллик бухгалтерия ҳисобот-
ларини топшириш муддатида топширади.

Жорий йилнинг
молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот
20 _____ ҳолатига

Ташкилот _____
Даврийлик: **йиллик**
Ўлчов бирлиги _____
Вазирлик _____
Бюджет тури _____

Кўрсаткичлар	Қатор коди	Сумма
1. Даромадлар (тушумлар)		
Бюджетдан молиялаштириш	0 10	
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар	0 20	
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган маблағлар бўйича даромадлар (031+032+033)	0 30	
шундан:		
а) тўлов-контракт маблағлари	0 31	
б) депозитга қўйилган маблағлар бўйича даромадлар	0 32	
в) бошқа тушумлар	0 33	
Бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди даромадлари (041+042+043)	0 40	
шундан:		
а) товар (иш, хизмат) реализациясидан	0 41	
шундан: товар (иш, хизмат)лар реализациясидан жами тушум товар (иш, хизмат)ларнинг таннархи		
б) фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан	0 42	
в) ҳомийлик ёрдамларидан	0 43	
Тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди даромадлари (051+052+053)	0 50	
а) пулли даволаш ва хизматлар кўрсатишдан	0 51	
шундан: даволаш ва хизматлар кўрсатишдан жами тушум даволаш ва хизматлар кўрсатишнинг таннархи		
б) хомий ва донор ташкилотлардан	0 52	
в) фойдаланилмаётган давлатнинг мол-мулкларини ижарага беришдан	0 53	

Бошқа даромадлар (061+062)	0 60	
шундан:		
а) инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мўлклар	0 61	
б) бошқа бюджетдан ташқари даромадлар	0 62	
шундан: бошқа бюджетдан ташқари даромадлар бўйича жами тушум		
бошқа бюджетдан ташқари даромадларнинг таннари		
Солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар (071+072)	0 70	
шундан:		
а) таълим муассасаларидаги тўлов-контракт маблағлари бўйича	0 71	
б) бюджет ташкилотларини ривожлантириш-жамғармаси даромадлари бўйича	0 72	
Даромадлар (тушумлар) жами (010+020+030+040+050+060+070)	0 80	
2. Харажатлар		
Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар	0 90	
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	100	
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	110	
Бюджет ташкилотини (тиббиёт муассасаларини) ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	120	
Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар	130	
Харажатлар жами (090+100+110+120+130)	140	
3. Молиявий натижа		
Жорий йилга молиявий натижа (151+152+153+154+155+156)	150	
шундан:		
а) бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа (010-090)	151	
б) тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижа (020-100)	152	

в) таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижа (030-110)	153	
г) бюджет ташкилотини (тиббиёт муассасасини) ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа (040 (ёки 050)-120)	154	
д) бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижа (060-130)	155	
е) бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа тўловлар бўйича имтиёзлар (070)	156	

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

м.ў

_____ 20 ____ йил

«Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот» даромадлар (тушумлар, харажатлар ва молиявий натижалар қисмлардан иборат.

Ҳисоботнинг даромадлар қисмида молия йили давомида бюджетдан молиялаштириш, тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар, таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган маблағлар бўйича даромадлар, бюджет ташкилотларини ривожлантириш фонди даромадлари, тиббиёт муассасаларини моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фонди даромадлари ва бошқа даромадлар ҳамда солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммалари кўрсатилади.

Ҳисоботнинг харажатлар қисмида молия йили давомида бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар, тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар, таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар, бюджет ташкилотини (тиббиёт муассасаларини) ривожлантириш фонди маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳамда бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар суммалари кўрсатилади.

Хисоботнинг молиявий натижа қисмида бюджет маблағлари, тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар, таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари ва бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижа, бюджет ташкилотини (тиббиёт муассасасини) ривожлантириш фонди маблағлари бўйича якуний молиявий натижа ва бошқа даромадлар ҳамда бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга ҳисобланган солиқ ва бошқа тўловлар бўйича имтиёзлар суммалари кўрсатилади.

15-шакл

**Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда
моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши
тўғрисидаги ҳисобот**

1-январ 20__ йил ҳолатига

Ташкилотнинг номи _____

Ҳисобот даври: **Йиллик**

Ўлчов бирлиги: _____

Вазирлик _____

Бўлим _____ Кичик бўлим _____ боб _____

Бюджет тури _____

кўрсаткичлар номи	код	жами	шундан	
			бюджет маблағлари ҳисобидан	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан
1	2	3	4	5
Йил бошига қолдиқ	010			
шундан:				
судга тақдим қилинганлари	011			
тергов органларига берилганлари	012			
Йил бошидан аниқланган пул маблағлари ва моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши-жами	020			

Шундан суд қарорларига асосан айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган сумма	030			
Айбдор шахслардан ундирилган сумма	040			
Ташкилот ҳисобига ҳисобдан чиқарилган сумма	050			
Йил охирига қолдиқ (010+020-040-050 қаторлар)	060			
шундан:				
судга тақдим қилинганлари	070			
тергов органларига берилганлари	080			

Раҳбар _____ қ Бош бухгалтер _____

« » _____ 20 __ йил

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот» (15-шакл) бюджет ташкилотларида пул маблағлари ва моддий бойликларни камомати ва ўғирланиши юз берган (аниқланган) ҳолларда тузилади. Пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши ушбу ҳисобот шаклида бюджет маблағлари ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида-алоҳида ҳолда акс эттирилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-нинг (15-шакл) «Йил бошига қолдиқ» қаторида ўтган ҳисобот йилининг охирида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши бўйича айбдор шахслар ҳисобида қолган қолдиқ (тўланмай қолган) сумма «Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»нинг (15-шакл) «Йил охирига қолдиқ» қаторида келтирилган маълумот кўрсатилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомати ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-

нинг (15-шакл) «Судга тақдим қилинганлари» қаторида айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган суммалардан суд органларига тақдим қилинганлари, «Тергов органларига берилганлари» қаторида эса айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган суммалардан тергов органларига тақдим қилинганлари кўрсатилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-нинг (15-шакл) «Йил бошидан аниқланган пул маблағлари ва моддий бойликларни камомади ва ўғирланиши — жами» қаторида бюджет ташкилотида ўтказилган тафтишлар, текширишлар ва инвентаризациялар натижасида йил бошидан буён аниқланган пул маблағлари ва моддий қийматликларнинг камомади, бузилиши ҳамда ўғирланиши бўйича жами суммаси кўрсатилади. Унинг «Шундан суд қарорларига асосан айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган сумма» қаторида эса суд қарорига мувофиқ пул маблағлари ва моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши бўйича айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган суммалар кўрсатилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-нинг (15-шакл) «Айбдор шахслардан ундирилган сумма» қаторида ташкилотнинг айбдор шахс(ҳодим)лардан пул маблағлари ва моддий бойликларни камомади ҳамда ўғирланиши бўйича ундирилган суммалар ва унинг «Ташкилот ҳисобига олиб борилган сумма» қаторида эса пул маблағлари ва моддий қийматликларни камомади ҳамда ўғирланиши бўйича аниқланган суммаларни ташкилот ҳисобига олиб борилган (ҳисобдан чиқарилган) суммаларни олиб кўрсатадилар.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-нинг (15-шакл) «Йил охирига қолдиқ» қаторида пул маблағлари ва моддий бойликларни камомади ҳамда ўғирланиши бўйича йил охирига ундирилмай қолган қолдиқ сумма ва унинг «Судга тақдим қилинганлари» қаторида эса айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган суммалардан суд органларига тақдим қилинганлари кўрсатилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот»-

нинг (15-шакл) «Тергов органларига берилганлари» қаторида айбдор шахслар ҳисобига олиб борилган суммалардан тергов органларига тақдим қилинганлари кўрсатилади.

«Бюджет ташкилотларида пул маблағлари ҳамда моддий қийматликларни камомади ва ўғирланиши тўғрисидаги ҳисобот» (15-шакл) бюджет ташкилотлари томонидан Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999-йил 3-сентябрдаги 414-сонли «Бюджет ташкилотларини маблағ билан таъминлаш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорига мувофиқ, молия йилига қўшимча вақт этиб белгиланган давр мобайнида операцияларни амалга оширувчи бюджет ташкилотлари учун Молия вазирлиги томонидан белгиланган йиллик бухгалтерия ҳисоботларини топшириш муддатида топширади.

Бюджет ташкилотларининг йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботларига тушунтириш хати илова қилинади. Ушбу тушунтириш хатида бюджет ва бюджетдан ташқари харажатлар сметаси ижроси жараёнида вужудга келган асосий омилар, жумладан, бюджетдан ажратилган маблағлар (агарда иқтисод қилинган бўлса) иқтисод қилинишининг сабаблари (тахлиллари), дебитор ва кредитор қарзларнинг вужудга келиш сабаблари ва даври, агарда муддати ўтган қарздорликка йўл қўйилган бўлса, ундириш бўйича қўрилган чоралар ва бухгалтерия ҳисоботлари билан боғлиқ бўлган бошқа тушунтиришлар келтирилади. Бундан ташқари, ҳисобот йилининг биринчи чораги бўйича тушунтириш хатида асосий воситалар ва бошқа активларни (жумладан, тугалланмаган қурилиш ва ўрнатиладиган ускуналарни) қайта баҳолаш бўйича ахборотлар очиб берилади.

Тушунтириш хати бюджет ташкилотининг раҳбари ёки унинг ўринбосари (биринчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс), бюджет ташкилотининг бош бухгалтери ёки унинг ўринбосари (иккинчи имзо ҳуқуқидан фойдаланувчи шахс) ҳамда молия-иқтисод бўлими бошлиғи (штатлар жадвалига мувофиқ ҳолда режа-иқтисод бўйича мутахассис) томонидан имзоланади ва бюджет ташкилотининг муҳри билан тасдиқланади.

Худудий молия органларининг халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлимлари томонидан хизмат кўрсатиладиган халқ таълими муассасаларининг (юримдик шахс мақоми берилмаганлари бўйича) тушунтириш хати мазкур молия органининг

халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлими бошлиғи (ёки бош иқтисодчи - халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлими бошлиғининг ўринбосари), бош бухгалтер - халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлими бошлиғининг ўринбосари (ёки бюджет ташкилотигача болалар муассасалари ва бошқа муассасаларнинг молиявий-ҳисоб операциялари сектори мудири) ҳамда бош иқтисодчи - халқ таълими муассасаларини молиялаштириш бўлими бошлиғининг ўринбосари (ёки харажатлар сметаси ва штатлар жадвалини тузиш бўйича сектор мудири) томонидан имзоланади ва тегишли молия органининг муҳри билан тасдиқланади.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларини тақдим этиш ва тасдиқлаш тартибини айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботларини тузишда бюджет ташкилотини олдига қўйиладиган шартлар нималардан иборат бўлади?

3. Бюджет ташкилотининг ойлик бухгалтерия ҳисоботи ва уни тузиш ҳамда тақдим этиш тартибини айтиб беринг.

4. Бюджет ташкилотлари «Харажатлар сметаси ижроси ҳақида» ойлик ҳисоботни тузишдан олдин амалга оширадиган тадбирларини тушунтириб беринг.

5. Бюджет ташкилотларининг чораклик бухгалтерия ҳисоботи таркибини айтиб беринг.

6. Бюджет ташкилотининг «Баланс»ини (1-шакл) актив ва пассив қисмлари бўйича бўлимларини санаб беринг.

7. Бюджет ташкилотининг «Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»ни (2-шакл) тузишдан олдин бюджет ташкилотлари амалга оширадиган тадбирларини айтиб беринг.

8. Бюджет ташкилотининг «Харажатлар сметаси ижроси ҳақида ҳисобот»ини (2-шакл) тузиш тартибини ва унинг маълумотлари бюджет ташкилотининг «Баланс»ини (1-шакл) маълумотлари билан ўзаро боғлигини тушутириб беринг.

9. Бюджет ташкилотининг «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ни тузишдан олдин бюджет ташкилотлари амалга оширадиган тадбирларини айтиб беринг.

10. Бюджет ташкилотининг «Бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ини тузиш тартибини ва унинг маълумотлари бюджет ташкилотининг «Баланс»ини (1-шакл) маълумотлари билан ўзаро боғлигини тушутириб беринг.

11. Бюджет ташкилотининг «Дебитор ва кредитор қарзлар тўғрисида маълумот»ини тузиш тайёрлаш тартибини айтиб беринг.

12. Бюджет ташкилотларининг йиллик бухгалтерия ҳисоботи таркибини айтиб беринг.

13. Бюджет ташкилотининг «Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ини (5-шакл) тузишдан олдин бюджет ташкилотлари амалга оширадиган тадбирларини айтиб беринг.

14. Бюджет ташкилотининг «Номолиявий активлар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ини (5-шакл) тузиш тартибини ва унинг маълумотлари бюджет ташкилотининг «Баланс»ини (1-шакл) маълумотлари билан ўзаро боғлигини тушутириб беринг.

15. Бюджет ташкилотининг «Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот»ини тузишдан олдин бюджет ташкилотлари амалга оширадиган тадбирларини айтиб беринг.

16. Бюджет ташкилотининг «Жорий йилнинг молиявий натижалари тўғрисида ҳисобот»ини тузиш тартибини ва унинг маълумотлари бюджет ташкилотининг «Баланс»ини (1-шакл) маълумотлари билан ўзаро боғлигини тушутириб беринг.

ЎН УЧИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ВАҚТИНЧАЛИК ТУРГАН ВА УНГА ҚАРАШЛИ БЎЛМАГАН МОДДИЙ ҚИЙМАТЛИКЛАР ВА БОШҚАЛАР ҲИСОБИ

Бюджет ташкилотларида вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қийматликлар (ижарага олинган асосий воситалар, жавобгарликда сақлаш учун ёки қайта ишлаш учун олинган моддий қийматликлар), шунингдек, қатъий ҳисобот бланклари, дам олиш уйлари ҳамда санаторийлар учун йўлланмалар ва бошқалар ҳисобини олиб бориш учун балансдан ташқари счётлар тайинланган.

Балансдан ташқари счётларда ҳисоб бир ёқлама ёзиш тизимида олиб борилади. Балансдан ташқари счётларда ҳисобга олинган барча товар-моддий қийматликлар ҳамда ижарага олинган асосий воситалар балансда ҳисобга олинадиган моддий қийматликлар учун белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация қилинади.

Бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилишини таъминлаш мақсадида керак бўлганда бюджет ташкилотлари қўшимча балансдан ташқари счётларни қўллашларимумкин.

Бюджет ташкилотларида вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қийматликлар ҳамда қатъий ҳисобот бланклари, дам олиш уйлари ҳамда санаторийлар учун йўлланмалар ва бошқалар ҳисобини олиб бориш учун:

01-«Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари счёт;

02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёт;

04-«Қатъий ҳисобот бланклари» балансдан ташқари счёт;

05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счёт;

06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёт;

07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» балансдан ташқари счёт;

08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» балансдан ташқари счёт;

09-«Тўланмаган йўлланмалар» балансдан ташқари счёт;

10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» балансдан ташқари счёт;

11-«Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» балансдан ташқари счёт;

12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари счёт қўлланилади.

01-«Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида бошқа ташкилотлардан шартнома бўйича ижарага олинган асосий воситалар ҳисобини олиб бориш учун 01-«Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари счёт тайинланган. Бюджет ташкилотларида ижарага олинган асосий воситалар шартномада назарда тутилган қийматда ҳисобга олинади.

Бюджет ташкилотларида ижарага олинган асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби ижарага берувчилар ва асосий воситаларнинг объектларини ижарага олувчиларда ижарага берувчиларнинг инвентар рақамлари билан «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) юригилади.

02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларда улар томонидан жавобгарликда сақлаш учун қабул қилинган мол ва моддий қийматликларнинг ҳисобини олиб бориш учун 02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёт тайинланган. Бу балансдан ташқари счёт актив счётдир. Уларга шартнома бўйича бажариладиган илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш учун олинган махсус жиҳозлар ҳам киради. Жавобгар-

ликда сақлаш учун олинган мол ва моддий қийматликларнинг аналитик ҳисоби ташкилотлар, бу моддий қийматликларнинг эгалари, турлари, навлари ва сақланадиган жойлари бўйича шартномада кўрсатилган ёки харид қилинган нархларда юритилади.

02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёта қайта ишлаш учун олинган хом ашё ва материаллар шартномаларда кўзда тутилган нархларда ҳисобга олинади. 02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёти бўйича аналитик ҳисоб буюртмачилар, материалларнинг турлари ва турадиган жойлари бўйича «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)»да (296-шакл) олиб борилади.

04-«Қатъий ҳисобот бланклари» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида сақланаётган ва ҳисобот бериш шarti билан бериладиган қатъий ҳисобот бланклари (квитанция дафтарчалари, аттестатлар, дипломлар, гувоҳнома бланкалари ва ҳ. к.) ҳисобини олиб бориш учун 04-«Қатъий ҳисобот бланклари» балансдан ташқари счёт тайинланган. Ҳисобот бериш шarti билан бериладиган қатъий ҳисобот бланкалари рўйхати вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралар томонидан тасдиқланади. 04-«Қатъий ҳисобот бланклари» балансдан ташқари счёта шу рўйхатда кўрсатилган қатъий ҳисобот бланклари ҳисобга олинади.

04-«Қатъий ҳисобот бланклари» балансдан ташқари счёт бўйича аналитик ҳисоб бланкаларнинг турлари ва сақланадиган жойи бўйича «Қатъий ҳисобот бланклари бўйича дафтар»да (448-шакл) юритилади.

05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида тўлашга қодир бўлмаган дебитор қарзларни ишончсиз деб топилгандан сўнг қарздорларнинг мулкӣ ҳолати ўзгарган тақдирда ундириш имконини кузатиш учун 05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счёт тайинланган.

Бюджет ташкилотларида тўлашга қодир бўлмаган ишончсиз деб топилган дебитор қарзлар 05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счётада қарзни қарздорларнинг мулкӣ ҳолати ўзгарган тақдирда ундириш имконини кузатиш учун қонунчиликда белгиланган муддат давомида ҳисобга олиб борилади.

Аввал тўлашга қодир бўлмаган ишончсиз деб топилган дебитор қарзларни узиш учун олинган суммалар 05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счётадан ҳисобдан чиқарилади. Бюджет маблағлари ҳисобидан юзага келган ундирилган дебитор қарзлар тегишли бюджет даромадига, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган ундирилган дебитор қарзлар суммаси эса, бюджет ташкилотининг бюджетдан ташқари даромадига олинади.

05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» балансдан ташқари счёта бўйича аналитик ҳисоб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) қарздорнинг фамилияси, исми ва отасининг исми (ташкилотнинг тўлиқ номи) кўрсатилган ҳолда юритилади.

06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёта

Юқори бюджет ташкилотларида улар томонидан республика ёки маҳаллий бюджетдан тўланган ва ўз қарамоғидаги ташкилотларга жўнатилган мол-мулк ва моддий қийматликлар ҳисобини олиб бориш учун 06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» балансдан ташқари счёта тайинланган.

Юқори бюджет ташкилоти мол-мулк қабул қилиб олувчи ташкилотдан кўрсатилган қийматликлар унинг ҳисобида акс эттирилганлиги тўғрисидаги хабарномани олгандан кейин улар 06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» балансдан ташқари счётадан ҳисобдан чиқарилади.

06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» балансдан ташқари счётанинг аналитик ҳисоби «Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қиймат-

ликлар дафтари»да (322-шакл) ҳар бир мол-мулк қабул қилиб олувчи ташкилотлар бўйича юритилади.

07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида (таълим муассасаларида) ўқувчилар ва талабалар томонидан қайтарилмаган уст-бош, ич кийимлар, асбоб-ускуналар ва бошқа моддий қийматликлар юзасидан қарзи ҳисобини олиб бориш учун 07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» балансдан ташқари счёт тайинланган.

Бюджет ташкилотларидан (таълим муассасаларидан) чиқарилган ўқувчилар ва талабалар ҳисобида турган моддий қийматликларни таълим муассасаси балансидан ўчириш уларнинг ўқув юртидан чиқарилганлиги ҳақидаги буйруққа асосан амалга оширилади.

Ўқувчилар ва талабалар томонидан қайтарилмаган моддий қийматликлар 07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» балансдан ташқари счёт ҳисобга олинади ва белгиланган тартибда ундириб олишга кўйилади.

07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» балансдан ташқари счёт бўйича аналитик ҳисоб «Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари(карточкаси)»да (292-шакл) ҳар бир ўқувчи ва талаба бўйича олиб борилади.

08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» балансдан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида турли ташкилотлар томонидан таъсис этилган ва улардан ғолиб командаларни мукофотлаш учун олинadиган кўчма совринларни, байроқларни, кубокларни ҳисобини олиб бориш учун 08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» балансдан ташқари счёт тайинланган.

Совринлар, байроқлар, кубоклар ушбу ташкилотда бўлган давр мобайнида 08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» баланسدан ташқари счётда ҳисобда туради.

08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» баланسدан ташқари счёт бўйича аналитик ҳисоб «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) ҳар бир предмет ва унинг қиймати бўйича олиб борилади.

09-«Тўланмаган йўлланмалар» баланسدан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида жамоат, касаба уюшма ва бошқа ташкилотлардан текинга олинган йўлланмалар ҳисобини олиб бориш учун 09-«Тўланмаган йўлланмалар» баланسدан ташқари счёт тайинланган.

Бюджет ташкилотларида йўлланмалар кассада пул хужжатлари билан тенг шароитда сақланиши керак.

09-«Тўланмаган йўлланмалар» баланسدан ташқари счётнинг аналитик ҳисоби «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) йўлланмаларнинг турлари, миқдори ва номинал қиймати бўйича олиб борилади.

10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счёт

Бюджет ташкилотларида фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш учун 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счёт тайинланган.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларини фойдаланишга бериш вақтида уларнинг қиймати тўлиқ ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебетига олиб борилади ва бир вақтнинг ўзида 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счётда ҳам акс эттирилади. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари кейинчалик фойдаланиш (ишлатиш)га яроқсиз ҳолга келганда тегишли тартибда расмийлаштирилган ҳисобдан чиқариш далолатномаси асосида уларнинг

қиймати 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» балансдан ташқари сўётдан ҳисобдан чиқарилади.

Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг сақла-нишини таъминлаш мақсадида 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» балансдан ташқари сўёт бўйича аналитик ҳисоб «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) фойдаланувчилар ва ташкилот-нинг бўлинмалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

11-«Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» балансдан ташқари сўёт

Бюджет ташкилотларида тирларда, спорт отишмаларида, таълим муассасаларини ҳарбий фан ва бошқа хоналаридаги барча турдаги жиҳоз ва предметлар ҳисобини олиб бориш учун 11-«Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» балансдан ташқари сўёт тайинланган.

11-«Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» балансдан ташқари сўётнинг аналитик ҳисоби «Материал қийматликлар-нинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)»да (296-шакл) уларнинг номлари, тураржойлари, моддий жавобгар шахслар бўйича олиб борилади.

12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари сўёт

Бюджет ташкилотларида эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг моторлари, аккумуляторлари, шина-лари ва бошқа эҳтиёт қисмларининг ҳисобини олиб бориш учун 12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситалари-нинг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари сўёт тайинланган.

12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт восита-ларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари сўётда эскирган-ларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг моторлари, аккумуляторлари, шиналари ва бошқа эҳтиёт қисмларининг ҳисоби «Материал қийматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари(карточкаси)»да (296-шакл) олувчиларнинг фамилияси,

исми, отасининг исми, лавозими, олган санаси ва бошқа зарурий реқвизитларни кўрсатган ҳолда юритилади.

Савол ва топшириқлар

1. Бюджет ташкилотларида вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қийматликлар ҳисобининг вазифаларини айтиб беринг.

2. Бюджет ташкилотларида вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қийматликлар ҳисобини олиб бориш учун тайинлан бюджетдан ташқари счётларни санаб беринг.

3. 01-«Ижарага олинган асосий воситалар» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

4. 02-«Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

5. 04-«Қатъий ҳисобот бланклари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини тушунтириб беринг.

6. 05-«Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

7. 06-«Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини тушунтириб беринг.

8. 07-«Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

9. 08-«Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини тушунтириб беринг.

10. 09-«Тўланмаган йўлланмалар» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

11. 10-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини тушунтириб беринг.

12. 11-«Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини айтиб беринг.

13. 12-«Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» баланسدан ташқари счётнинг тайинланишини тушунтириб беринг.

**Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети
харажатларининг иқтисодий (харажатлар гуруҳи бўйича)
таснифи¹**

Кодлар			Номи
I ГУРУХ «ИШ ҲАҚИ ВА УНГА ТЕНГЛАШТИРИЛГАН ТЎЛОВЛАР»			
41	10	000	Иш ҳақи
41	11	000	Пул шаклидаги иш ҳақи
41	11	100	Асосий иш ҳақи
41	11	200	Иш ҳақиға устама ва кўшимча тўловлар
41	11	210	Умумтаълим, ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасаларининг ўрнатилган ходимларини рағбатлантиришнинг Директор фонди маблағлари
41	11	220	Тиббиёт ташкилотлари ходимларига устама ва кўшимчалар
42	99	100	Уй-жой-коммунал хизматлар бўйича ҳар ойлик компенсация тўловлари
47	11	100	Нафақалар
47	11	110	Ишсизлик бўйича нафақа
47	11	120	Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси
47	11	130	Бола туғилгани учун нафақа
47	11	140	Дафн маросими учун нафақа
47	11	150	Ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақа
47	11	160	Ногирон боласини тарбиялаётган ишловчи ота-онанинг бирига (васийга, ҳомийга) бола ўн олти ёшга тўлгунга қадар ойига кўшимча бир дам олиш кўни учун нафақа
47	11	170	Болалиқдан ногиронлар, пенсия тайинлаш учун зарур бўлган иш стажига эга бўлмаган қарияларга ва меҳнатга лаёқатсизларга нафақа
47	11	400	Пенсиялар
47	11	410	Муддатидан олдин тайинланган пенсиялар
47	11	420	Ишламайдиган пенсионерларга пенсиялар
47	11	430	Ишловчи пенсионерларга 50 фоиз миқдорда пенсия тўлови
47	11	440	Ишловчи пенсионерларга 100 фоиз миқдорда пенсия тўлови
47	21	100	Ишламайдиган оналарга, шунингдек бюджет ташкилотларида ишлайдиган оналарга бола икки ёшга тўлгунга қадар уни

¹ Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 11 октябрда 2146-сон билан рўйхатга олинган «Ўзбекистон Республикаси бюджет таснифини қўллаш бўйича йуриқнома»га 5а-илова

Кодлар			Номи
			парваришлар учун бериладиган ойлик нафақа
47	21	200	Вояга етмаган 16 (18) ёшгача болалари бўлган оилаларга нафақалар
47	21	300	Кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам
48	21	400	Стипендиялар
II ГУРУҲ «ИШ ҲАҚИГА ҚЎШИМЧАЛАР»			
41	20	000	Ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар/бадаллар
41	21	000	Ижтимоий эҳтиёжларга ҳақиқатда қилинадиган ажратмалар/бадаллар
41	21	100	Ягона ижтимоий тўлов
41	21	200	Ижтимоий эҳтиёжларга бошқа ажратмалар/бадаллар
41	22	000	Шартли ҳисобланадиган ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар/бадаллар
III ГУРУҲ «КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАР»			
43	10	000	Асосий воситаларни лойиҳалаштириш
43	11	000	Бино
43	11	100	Тураржой бинолари
43	11	200	Нотурар жой бинолари
43	12	000	Иншоот
43	12	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
43	12	110	Лойиҳалаштириш ва қидирув ишлари харажатлари
43	12	900	Бошқа иншоотлар
43	19	000	Асосий воситаларни лойиҳалаштириш бўйича бошқа харажатлар
43	20	000	Асосий воситаларни қуриш ва реконструкция қилиш
43	21	000	Бино
43	12	100	Тураржой бинолари
43	12	200	Нотурар жой бинолари
43	22	000	Иншоот
43	22	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
43	22	900	Бошқа иншоотлар
43	29	900	Асосий воситаларни қуриш ва реконструкция қилиш билан боғлиқ бошқа харажатлар
IV ГУРУҲ «БОШҚА ХАРАЖАТЛАР»			
42	00	000	ТОВАР ВА ХИЗМАТЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР
42	10	000	Хизмат сафарлари харажатлари
42	11	000	Республика худудида

Кодлар			Номи
42	12	000	Чет давлатларга чиқиш билан боғлиқ
42	20	000	Коммунал хизматлари
42	21	000	Электроэнергия
42	22	000	Табиий газ
42	23	000	Иссик сув ва иссиқлик энергияси
42	24	000	Совук сув ва оқова
42	25	000	Чиқиндиларни тозалаш, олиб чиқиб кетиш билан боғлиқ хизматлар ҳамда энергетик ва бошқа ресурслар (бензин ва бошқа ёқилғи-мойлаш материалларидан ташқари)ни сотиб олиш
42	30	000	Сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш
42	31	000	Ер
42	32	000	Бино
42	32	100	Тураржой бинолари
42	32	200	Нотурар жой бинолари
42	33	000	Иншоот
42	33	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
42	33	900	Бошқа иншоотлар
42	34	000	Машиналар, жиҳозлар ва техника
42	34	100	Транспорт воситалари
42	34	900	Бошқа машиналар, жиҳозлар, техника ва ўтказгич қурилмалар
42	34	910	Мебель ва офис жиҳозлари
42	34	920	Компьютер жиҳозлари, ҳисоблаш ва аудио-видео техника
42	34	930	Электр энергия ва бошқа коммунал хизматларни ҳисобга олиш асбоблари
42	34	990	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника
42	39	000	Сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш бўйича бошқа турдаги харажатлар
42	40	000	Ижара бўйича харажатлар
42	41	000	Ер
42	42	000	Бино
42	42	100	Тураржой бинолари
42	42	200	Нотурар жой бинолари
42	43	000	Иншоот
42	44	000	Машиналар, жиҳозлар ва техника
42	44	100	Транспорт воситалари
42	44	900	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника

Кодлар			Номи
46	00	000	ГРАНТЛАР
46	10	000	Хорижий давлатлар ҳукуматларига
46	11	000	Жорий
46	12	000	Капитал
46	20	000	Халқаро ташкилотларга
46	21	000	Жорий
46	22	000	Капитал
46	30	000	Нодавлат нотижорат ташкилотларга
46	31	000	Жорий
46	32	000	Капитал
46	40	000	Давлат бошқаруви секторининг бошқа бирликларига
46	41	000	Жорий
46	41	100	Дотациялар
46	41	110	Қорақалпоғистон Республикасига
46	41	120	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига
46	41	130	Туман ва шаҳарларга
46	41	140	Давлат мақсадли фондларига
46	41	200	Субвенциялар
46	41	210	Қорақалпоғистон Республикасига
46	41	220	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига
46	41	230	Туман ва шаҳарларга
46	41	240	Давлат мақсадли фондларига
46	41	300	Ўтказиб бериладиган маблағлар
46	41	310	Қорақалпоғистон Республикасига
46	41	320	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига
46	41	330	Туман ва шаҳарларга
46	42	000	Капитал
46	41	100	Капитал харажатларни қоплаш учун субвенциялар
46	41	110	Қорақалпоғистон Республикасига
46	41	120	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига
46	41	130	Туман ва шаҳарларга
46	41	140	Давлат мақсадли фондларига
46	41	200	Давлат доирасида бошқа капитал трансфертлар
46	41	210	Молиявий ташкилотлар
46	41	220	Номолиявий ташкилотлар
47	00	000	ИЖТИМОЙ НАФАҚАЛАР
47	10	000	Ижтимоий таъминот бўйича нафақалар

Кодлар			Номи
43	55	100	Етиштириладиган активлар
43	55	200	Номоддий активлар
43	55	300	Кутубхона фонди
43	90	000	Асосий воситалар бўйича бошқа харажатлар
43	90	100	Буюртмачини сақлаш харажатлари
43	90	200	Қурилиш пудрат харажатлари
43	90	300	Буюртмачини бошқа харажатлари
44	00	000	ФОИЗЛАР
44	10	000	Норезидентларга
44	11	000	Хорижий кредитлар бўйича
44	11	100	Чет эл ҳукуматларига
44	11	200	Халқаро ташкилотларга
44	11	300	Молиявий ташкилотларга, халқаро ташкилотлар бундан мустасно
44	11	900	Бошқа норезидентларга
44	12	000	Қимматли қоғозлар бўйича
44	12	100	Ҳазначилик векселлари бўйича
44	12	200	Облигациялар бўйича
44	20	000	Резидентларга, давлат бошқарув сектори бундан мустасно
44	21	000	Ички кредитлар бўйича
44	21	100	Марказий банкка
44	21	200	Тижорат банкларига
44	21	300	Бошқа молиявий ташкилотларга
44	21	400	Номолиявий ташкилотларга
44	22	000	Қимматли қоғозлар бўйича
44	22	100	Ҳазначилик векселлари бўйича
44	22	200	Облигациялар бўйича
44	30	000	Бошқа давлат бошқаруви сектори бирликларига
45	00	000	СУБСИДИЯЛАР
45	10	000	Давлат ташкилотларига
45	11	000	Номолиявий давлат ташкилотларига
45	12	000	Молиявий давлат ташкилотларига
45	20	000	Хусусий ташкилотларга
45	21	000	Номолиявий хусусий ташкилотларга
45	22	000	Молиявий хусусий ташкилотларга
45	30	000	Нодавлат нотижорат ташкилотларга

Кодлар			Номи
43	31	200	Нотурар жой бинолари
43	32	000	Иншоот
43	32	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
43	32	900	Бошқа иншоотлар
43	33	000	Транспорт воситалари, машиналар, жиҳозлар ва техника
43	33	100	Транспорт воситалари
43	33	900	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника
43	33	000	Асосий воситаларни капитал таъмирлаш бўйича бошқа харажатлар
43	40	000	Асосий воситаларни ўрта таъмирлаш
43	41	000	Бино
43	41	100	Тураржой бинолари
43	41	200	Нотурар жой бинолари
43	42	000	Иншоот
43	42	100	Умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари
43	42	900	Бошқа иншоотлар
43	43	000	Транспорт воситалари, машиналар, жиҳозлар ва техника
43	43	100	Транспорт воситалари
43	43	900	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника
43	49	000	Бошқа асосий воситаларни ўрта таъмирлаш бўйича бошқа турли кўринишдаги харажатлар
43	50	000	Асосий воситаларни сотиб олиш
43	51	000	Ер
43	52	000	Бино
43	52	100	Тураржой бинолари
43	52	200	Нотурар жой бинолари
43	53	000	Иншоот
43	54	000	Машиналар, жиҳозлар ва техника
43	54	100	Транспорт воситалари
43	54	900	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника
43	54	910	Мебель ва офис жиҳозлари
43	54	920	Компьютер жиҳозлари, ҳисоблаш ва аудио-видео техникаси, ахборот технологияси ва керакли ашёлар
43	54	930	Электр энергия ва бошқа коммунал хизматларни ҳисобга олиш асбоблари
43	54	990	Бошқа техника
43	55	000	Асосий воситалар сотиб олиш бўйича бошқа турдаги харажатлар

Кодлар			Номи
42	44	910	Мебель ва офис жиҳозлари
42	44	920	Компьютер жиҳозлари, ҳисоблаш ва аудио-видео техника
42	44	990	Бошқа машиналар, жиҳозлар ва техника
42	49	000	Ижара бўйича бошқа харажатлар
42	50	000	Моддий айланма воситалар захираларига харажатлар
42	51	000	Стратегик захиралар
42	51	100	Давлат захиралари
42	51	200	Озиқ овқат захиралари
42	51	900	Бошқа стратегик захиралар
42	52	000	Бошқа моддий айланма воситалар
42	52	100	Товар-моддий захиралар
42	52	110	Товар-моддий захиралар (қоғоздан ташқари)
42	52	120	Қоғоз харид қилиш учун харажатлар
42	52	200	Кийим-кечак, пойабзал ва чойшаб-гилофлар
42	52	300	Озиқ-овқат маҳсулотлари
42	52	400	Дори-дармонлар, тиббиётда фойдаланиладиган воситалар, вакциналар ва бактериологик препаратлар
42	52	410	Дори-дармонлар ва тиббиётда фойдаланиладиган воситалар
42	52	420	Вакциналар ва бактериологик препаратлар
42	52	430	Амбулатория шароитида даволанувчи имтиёзли беморлар контингентига рецепт асосида бепул берилувчи дори-дармонлар
42	52	500	Ёнилғи ва ёқилғи-мойлаш материаллари
42	52	600	Кўмир
42	52	900	Моддий воситаларнинг бошқа захиралари
42	90	000	Товар ва хизматлар сотиб олиш учун бошқа харажатлар
42	91	000	Ўқитиш харажатлари
42	92	000	Телефон, телекоммуникация ва ахборот хизматлари
42	92	100	Телефон, телеграф ва почта хизматлари
42	92	200	Ахборот ва коммуникация хизматлари
42	93	000	Объектларни қўриқлаш хизматлари
42	99	000	Товар ва хизматлар сотиб олиш учун бошқа харажатлар
42	99	990	Товар ва хизматлар сотиб олиш бўйича бошқа харажатлар
43	00	000	АСОСИЙ ВОСИТАЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР
43	30	000	Асосий воситаларни капитал таъмирлаш
43	31	000	Бино
43	31	100	Туражой бинолари

Кодлар			Номи
47	11	000	Пул шаклидаги ижтимоий таъминот бўйича нафақалар
47	12	000	Натурал кўринишидаги ижтимоий таъминот бўйича нафақалар
47	20	000	Ижтимоий ёрдам нафақалари
47	21	000	Пул шаклидаги ижтимоий ёрдам нафақалари
47	21	400	Имтиёзли беморлар контингентига бепул кўрсатилган юқори малакали ихтисослашган тиббий ёрдам харажатларини қошлаш
47	21	600	Етим болаларга ва ота-она қарамоғидан маҳрум бўлган болаларга нафақалар
47	21	900	Пул шаклидаги бошқа ижтимоий ёрдам нафақалари
47	22	000	Натура шаклидаги ижтимоий ёрдам нафақалари
47	22	100	Етим ва ота-она қарамоғидан маҳрум бўлган болаларни, кам таъминланган оилалардан бўлган ўқувчиларни ижтимоий кўллаб-қувватлаш нафақалари
47	22	200	Қишқи кийим ва пойабзал билан таъминлаш харажатлари
47	22	300	Дарсликлар билан таъминлаш харажатлари
47	22	400	Йўл чиптаси билан таъминлаш харажатлари
47	22	500	Бепул озиқ-овқат билан таъминлаш харажатлари
47	22	600	Ёлғиз қариялар учун озиқ-овқат сотиб олиш харажатлари
47	22	700	Бепул рецепт бўйича имтиёзли контингент учун дори-дармон сотиб олиш харажатлари
47	22	800	Мухтож ногиронларни протез-ортопедик буюмлар ва реабилитация техник воситалари билан таъминлаш харажатлари
47	22	900	Натура шаклида бошқа турдаги ижтимоий ёрдам нафақалари
47	30	000	Иш берувчиларнинг ижтимоий нафақалари
47	31	000	Иш берувчилар томонидан пул шаклида бериладиган ижтимоий нафақалар
47	32	000	Иш берувчилар томонидан натура шаклида бериладиган ижтимоий нафақалар
48	00	000	БОШҚА ХАРАЖАТЛАР
48	10	000	Мулк билан боғлиқ харажатлар, фоиз бундан мустасно
48	20	000	Бошқа турли харажатлар
48	21	000	Жорий
48	21	100	Бошқа турли харажатлар
48	21	110	Кадастр, ер тузиш, топографик-геодезик ва картографик ишлар харажатлари

Кодлар			Номи
48	21	120	Вакиллик харажатлари
48	21	130	Биринчи синф ўқувчиларига ўқув жиҳозлари сотиб олиш харажатлари
48	21	190	Бошқа харажатлар
48	21	200	Халқаро ва давлатлараро ташкилотларга аъзолик
48	21	300	Ҳукумат мукофотлари
48	21	500	Фуқароларга етказилган зарарларни қоплаш
48	21	600	Тибиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш фондини шакллантириш харажатлари
48	21	000	Капитал
49	00	000	МОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ВА МАЖБУРИЯТЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР
49	10	000	Молиявий актив
49	11	000	Ички
49	11	100	Депозитлар
49	11	200	Қимматли қоғозлар, акциялар бундан мустасно
49	11	300	Кредит ва қарзлар
49	11	310	Қорақалпоғистон Республикасига бериладиган ссудалар
49	11	320	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига бериладиган ссудалар
49	11	330	Туман ва шаҳарларга бериладиган ссудалар
49	11	340	Давлат мақсадли фондларига бериладиган ссудалар
49	11	350	Номолиявий давлат ташкилотларига кредитлар
49	11	360	Нодавлат ноtijорат ташкилотларга кредитлар
49	11	370	Молиявий ташкилотларга кредитлар
49	11	390	Бошқа ички кредитлар
49	11	400	Акция ва капиталда иштирок этишнинг бошқа шакллари
49	12	000	Ташқи
49	12	100	Депозитлар
49	12	200	Қимматли қоғозлар, акциялар бундан мустасно
49	12	300	Кредит ва қарзлар
49	12	400	Акция ва капиталда иштирок этишнинг бошқа шакллари
49	20	000	Мажбуриятлар бўйича
49	21	000	Ички
49	21	100	Қимматли қоғозлар, акциялар бундан мустасно
49	21	110	Ғазначилик векселларини ва узоқ муддатли қимматли қоғозларни қайтариш
49	21	200	Кредит ва қарзлар

Кодлар			Номи
49	21	210	Ўзбекистон Республикаси республика миқёсидаги ссудаларни қайтариш
49	21	220	Қорақалпоғистон Республикаси ссудасини қайтариш
49	21	230	Вилоятлар ва Тошкент шаҳар ссудасини қайтариш
49	21	240	Номалиявий давлат ташкилотлари кредитларини қайтариш
49	21	250	Нодавлат нотижорат ташкилотлари кредитларини қайтариш
49	21	260	Молиявий ташкилотлар кредитларини қайтариш
49	21	290	Бошқа ички кредитларни қайтариш
49	21	300	Бюджетлар ўртасидаги ҳисоб-китоб ва тўловлар
49	21	310	Республика миқёсида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича берилладиган маблағлар
49	21	320	Қорақалпоғистон Республикасига ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича берилладиган маблағлар
49	21	330	Вилоятлар ва Тошкент шаҳрига ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича берилладиган маблағлар
49	21	340	Туман ва шаҳарларга ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича берилладиган маблағлар
49	21	350	Юқори бюджетларга ўтказиб берилладиган маблағлар
49	21	360	Юқори бюджетга ўтказиб берилладиган ортқича даромадлар суммаси
49	21	400	Акция ва капиталда иштирок этишнинг бошқа шакллари
49	22	000	Ташки
49	22	100	Қимматли қоғозлар, акциялар бундан мустасно
49	22	110	Ҳазначилик векселларини ва узоқ муддатли қимматли қоғозларни тўлаб бериш
49	22	200	Кредит ва қарзлар
49	22	210	Хорижий ҳукуматлар кредитларини қайтариш
49	22	220	Халқаро ташкилотлар кредитларини қайтариш
49	22	230	Молиявий ташкилотлар кредитларини қайтариш, халқаро ташкилотлар бундан мустасно

МУНДАРИЖА

БИРИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва мазмуни	3
2. Бюджет ташкилотлари бош бухгалтерларининг ҳуқуқлари ва масъулиятлари	10
3. Бюджет ташкилотларда бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳужжатлар	19
4. Бюджет ташкилотларида қўлланиладиган синтетик ва аналитик ҳисоб регистрлари	24
5. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси (рўйхати)	29
Савол ва топшириқлар	36

ИККИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет маблағларини тасарруф қилувчилар ва давлат бюджетидан харажатларни тўлаш тартиби ва ҳисоби	38
2. Давлат сектори учун бухгалтерия ҳисобининг модификациялаштирилган касса методи элементларини амалиётда қўлланилиши	76
3. Бюджет ташкилотларида ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари ҳисоби	84
4. Бюджет ташкилотларида ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар ҳисоби	87
5. Бюджет ташкилотларида бошқа пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар ҳисоби	101
6. Бюджет ташкилотларида касса операциялари ҳисоби	107

7. Бюджет ташкилотларида касса ва ҳақиқий харажатлар ҳисоби	126
Савол ва топшириқлар	133

УЧИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БЮДЖЕТ ВА БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ФОНДЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар ҳисоби	136
2. Бюджет ташкилотларида яғона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби	139
3. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби	142
4. Бюджет ташкилотларида бюджетдан ташқари Пенсия фонди билан ижтимоий суғурта бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби	145
5. Бюджет ташкилотларида бошқа бюджетдан ташқари фондлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби	148
Савол ва топшириқлар	149

ТЎРТИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАР ВА НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ АКТИВЛАРИ ҲИСОБИ

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида асосий воситалар, уларни балансга қабул қилиш ва ишчи ҳолатда сақлаб туриш ҳисоби	151
2. Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қайта баҳолаш ва унинг натижалари ҳисоби	174

3.	Бюджет ташкилотларида ўрнатиладиган ускуналар ва тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолаш	179
4.	Бюджет ташкилотларида асосий воситаларнинг балансдан чиқарилиши ҳисоби	182
5.	Бюджет ташкилотларининг асосий воситаларини ва қурилиши тугалланмаган объектларини сотилиши	200
6.	Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ижарага берилишига доир операциялар ҳисоби	203

II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ЭСКИРИШИ ҲИСОБИ

212

III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ НОМОЛЯВИЙ ВА НОИШЛАБ ЧИҚАРИШ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

1.	Бюджет ташкилотларида бошқа узоқ муддатли номолявий активлар ҳисоби	221
2.	Бюджет ташкилотларида ноишлаб чиқариш активлари ҳисоби	229
	Савол ва топшириқлар	231

БЕШИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИ ҲИСОБИНИНГ УМУМИЙ МАСАЛАЛАРИ

1.	Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар ҳисобининг вазифалари	233
2.	Бюджет ташкилотлари балансга қабул қилинётган товар-моддий захираларнинг таннархини аниқлаш тартиби	236
3.	Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг аналитик	238

- | | | |
|----|---|-----|
| 4. | Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни омбордаги ҳисоби | 243 |
| 5. | Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар бўйича камомадлар ҳисоби | 246 |

**II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТАЙЁР
МАҲСУЛОТЛАР ҲИСОБИ** 247

**III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ
ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ**

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни ҳисобга олиш учун тайинланган субсчётлар тавсифи | 252 |
| 2. | Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни олиш учун ишончномалар ва уларни расмийлаштириш тартиби | 259 |
| 3. | Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг кирими ва сарфланиши ҳисоби | 261 |
| | Савол ва топшириқлар | 267 |

ОЛТИНЧИ БОБ

**БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОЛИЯВИЙ
АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ**

**I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА АСОСИЙ
ВОСИТАЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ**

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Бюджет ташкилотларида ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар ҳисоби | 269 |
| 2. | Бюджет ташкилотларида капитал қурилишга доир операциялар ҳисоби | 276 |
| 3. | Бюджет ташкилотларида харид қилинган асосий восита объектини ҳақиқий таннархини аниқлаш ҳисоби | 281 |

**II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА НОМОДДИЙ
АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ** 282

III. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА БОШҚА

НОМОЛИЯВИЙ АКТИВЛАРГА ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ва ишлар бажаришга қилинган харажатлар ҳисоби 284
2. Бюджет ташкилотларида харид қилинган товар-моддий захираларнинг таннархи ҳисоби 289
- Савол ва топшириқлар 290

ЕТТИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ХОДИМЛАР ВА СТИПЕНДИЯ ОЛУВЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби учун тайинланган субсчётлар 292
2. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан камомадлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 292
3. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 298
4. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 311
5. Бюджет ташкилотларида ходимларнинг меҳнат ҳақидан ушланмалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 328
6. Бюджет ташкилотларида депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 335
7. Бюджет ташкилотларида стипендия олувчилар ва талабалар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби 338
8. Бюджет ташкилотларида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби 341
- Савол ва топшириқлар 345

САККИЗИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТУРЛИ ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби	347
2. Бюджет ташкилотларида харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби	352
3. Бюджет ташкилотларида суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби	356
4. Бюджет ташкилотларида унинг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби	375
5. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар ҳисоби	376
6. Бюджет ташкилотларида бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби	379
7. Бюджет ташкилотларида юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китоблар ҳисоби	381
Савол ва топшириқлар	383

ТЎҚҚИЗИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МАҲСУЛОТЛАР (ИШЛАР, ХИЗМАТЛАР) РЕАЛИЗАЦИЯСИ ВА БОШҚА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида маҳсулотлар (бажариб топширилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) реализацияси ҳисоби	385
2. Бюджет ташкилотларида асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисоби	388
3. Бюджет ташкилотларида тақсимланадиган харажатлар ва давр харажатлари ҳисоби	398
Савол ва топшириқлар	400

ЎНИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МУЛК ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСИ ВА УНИНГ НАТИЖАЛАРИНИ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида мулк ва мажбуриятлар инвентаризацияси 401
2. Бюджет ташкилотларида инвентаризация жараёнида аниқланган мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби 411
Савол ва топшириқлар 414

ЎН БИРИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

I. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ЖОРИЙ ЙИЛГА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

1. Бюджет ташкилотларида бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 416
 2. Бюджет ташкилотларида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 421
 3. Бюджет ташкилотларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 425
 4. Бюджет ташкилотларида ривожлантириш фонди маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 430
 5. Бюджет ташкилотларида бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар ҳисоби 437
- #### II. БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ЯКУНИЙ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ
- Савол ва топшириқлар 447

ЎН ИККИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ДАВРИЙ ВА ЙИЛЛИК БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТЛАРИНИ ТУЗИШ ВА ТАҚДИМ ЭТИШ ТАРТИБИ

1. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларини тақдим этиш ва тасдиқлаш тартиби	450
2. Бюджет ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларини тузиш қоидаси	452
3. Бюджет ташкилотлари ҳисоботларининг мазмуни	453
Савол ва топшириқлар	490

ЎН УЧИНЧИ БОБ

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ВАҚТИНЧАЛИК ТУРГАН ВА УНГА ҚАРАШЛИ БЎЛМАГАН МОДДИЙ ҚИЙМАТЛИКЛАР ВА БОШҚАЛАР ҲИСОБИ

01 «Ижарага олинган асосий воситалар» баланسدан ташқари счёт	492
02 «Масъул сақлашга олинган товар-моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счёт	493
04 «Қатъий ҳисобот бланклари» баланسدан ташқари счёт	494
05 «Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши» баланسدан ташқари счёти	494
06 «Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қийматликлар» баланسدан ташқари счёт	495
07 «Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қийматликлар бўйича қарзлари» баланسدан ташқари счёт	496
08 «Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» баланسدан ташқари счёт	496
09 «Тўланмаган йўлланмалар» баланسدан ташқари счёт	497
10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» баланسدан ташқари счёт	497
11 «Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» баланسدан ташқари счёт	498

12 «Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» балансдан ташқари счёти	498
Савол ва топшириқлар	498

Илова

<i>Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети хароҷатларининг иқтисодий (хароҷатлар гуруҳи бўйича) таснифи</i>	500
--	-----

МУҲАММАДЁҚУБ ОСТОНАҚУЛОВ

**БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ**

**Тўла қайта ишланган
тўринчи нашр**

Мухаррир *Э.Бозоров*

Босишга 27.07.2011 й. да рухсат этилди. Бичими 60x84¹/₁₆.
«Times» гарнитураси. Босма тобоғи 32,5.
Шартли босма тобоғи 32,9. Адади 10 нусха.
Буюртма № 21

Баҳоси келишилган нарҳда.

«IQTISOD-MOLIYA» нашриётида тайёрланди.
100084. Тошкент. Кичик халқа йўли, 7-уй

«HUMOYUNBEK-ISTIQLOL MO'JIZASI» босмахонасида
офсет усулида чоп этилди.
100003. Тошкент. Олмазор, 171-уй

