

# Hisobot bo'limi

Moliyaviy faoliyat

Muassasaning 2019 yil daromad va xarajatlari

Buxgalteriya hisobini yuritishga doir me'yoriy xujjatlar

Muassasa byudjeti

Buxgalteriya bo'limi №2169 Buxgalteriya Xisobining Milliy Standartlari asosida institutning moliyaviy faoliyatini yuritib, moliyaviy hisobotlarni tuzish va yuqori tegishli tashkilotlarga o'z vaqtida topshirish va ularning haqqoniyligini ta'minlaydi.

## **Buxgalteriya bo'limining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:**

- buxgalteriya hisobini normativ-huquqiy hujjatlarga amal qilgan holda hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi G'aznachiligining "PK UzASBO" milliy dasturida yuritish;
- O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan me'yoriy hujjatlarga asosan buxgalteriya hisobini tashkil qilishni ta'minlash, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslaridan samarali foydalanishni nazorat qilish;
- Professor-o'qituvchi va xodimlar oylik ish haqlarini, talabalar stipendiyalarini o'z vaqtida hisoblashni va ularni tarqatilishini nazorat qilish;
- Hisob varaqalarda aktivlarning holatini va harakatini, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to'g'risidagi to'liq xamda aniq ma'lumotlarni shakllantirish;
- Moddiy boyliklar va pul mablag'lari inventarizatsiyasini o'z vaqtida o'tkazish;
- Samarali boshqarish maqsadida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish;
- Moliyaviy, soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzish;
- Mahalliy va respublika byudjetiga hisoblangan soliqlarni o'z muddatlarida o'tkazish;
- Bankdan olingan pul mablag'larini maqsadli sarflash;
- Debitorlik va kreditorlik qarzdorliklari paydo bo'lishining oldini olish;
- Ish haqi fondini tasdiqlangan shtat jadvallari va shtat formulyalari asosida to'g'ri sarflanishini nazorat qilish;
- Stipendiya fondini rektor tomonidan chiqarilgan buyruqlar asosida to'g'ri sarflanishini nazorat qilish;
- Tovar-moddiy boyliklarni belgilangan qoidalar asosida omborxonaga qabul qilish va chiqim qilishni nazorat qilish;
- Byudjet va byudjetdan tashqari mablag'larni tasdiqlangan xarajatlar smetalari asosida xarajatlar moddalari bo'yicha sarflanishini nazorat qilish;
- Pul mablag'lari, tovar-moddiy boyliklari va asosiy vositalar inventarizatsiyasini o'rnatilgan tartib asosida sifatli o'tkazilishini nazorat qilish;
- Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligiga, soliq inspeksiyasiga va boshqa tashkilotlarga oylik, choraklik va yillik hisobotlarni o'z muddatlarida topshirilishini nazorat qilish.
- Bo'lim faoliyatiga tegishli qonunlar, Vazirlar Mahkamasining Qarorlari, Vazirlikning Hay'at Qarorlari, buyruqlari, OTMsi rektori buyruqlarining mohiyatini bilishi, OTMsi yillik va istiqbolli rejalarini bilishi, moliya hamda nazorat-taftish tashkilotlarining buxgalteriya hisobini tashkil etish va hisobotlarni

tuzish xususiydagi, shuningdek OTMsining moliya-xo'jalik faoliyatiga, OTMsi tuzilmasiga va uni rivojlantirish istiqbollari tegishli barcha uslubiy, me'yoriy hamda boshqa majburiyatlarni bajarish.

### **So'nggi yillarda soxaga oid o'zgarishlar:**

1. O'zbekiston Respublikasining Prezidentining 2018 yil 24 dekabrda "O'zbekiston Respublikasining "Soliq va byudjet siyosatining 2019 yilga mo'ljallangan asosiy yo'nalishlari qabul qilinganligi munosabati bilan O'zbekiston Respublikasining ayrim qonun hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida"gi qonuni.

- Ushbu qonun bilan O'zbekiston Respublikasi «Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida»gi qonuni va O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining ayrim moddalariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritildi.
- Ma'lumki, bugunga qadar amal qilib kelgan tartib bo'yicha jismoniy shaxslardan soliq shkala bo'yicha hisoblab chiqilar, bunda maoshning eng kam ish haqining bir baravaridan besh baravarigacha qismi 7,5%, besh baravaridan o'n baravarigacha qismi 16,5%, undan yuqori qismi 22,5% stavkada daromad solig'i ushlanar edi. Bundan tashqari, ish haqidan pensiya jamg'armasi uchun 8 foizlik majburiy sug'urta to'lovi undiriladi.
- Endilikda esa jismoniy shaxsning daromadlaridan faqat 12 foizlik stavka bo'yicha soliq undiriladi.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 12 dekabrda "Fuqarolarning pensiya ta'minoti tizimi samaradorligini oshirish va pensionerlarni ijtimoiy qo'llab-quvvatlashni kuchaytirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" PF-5597-son Farmoniga muvofiq 2019 yil 1 yanvardan boshlab barcha ishlovchi pensionerlarga pensiyalar to'liq miqdorda to'lanadi.

- Shuningdek, 2019 yil 1 yanvardan pensiyani hisob-kitob qilish uchun ish haqining maksimal miqdori eng kam oylik ish haqining sakkiz barobaridan o'n barobarigacha oshirildi.
- Shu munosabat bilan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Ishlovchi pensionerlarga pensiya to'lash to'g'risida» 1995 yil 20 noyabrda PF-1289-son Farmoni 2019 yil 1 yanvardan boshlab o'z kuchini yo'qotdi.
- Institutda 2019 yilda o'tkaziladigan ichki audit rejasi
- Institut shtat jadvalida bosh hisobchi o'rinbosari-auditor lavozimi kiritilgan bo'lib, uning asosiy vazifasi institutda moliyaviy faoliyatning amaldagi qonunchilik va me'yoriy hujjatlar asosida to'g'ri yuritilishini nazorat qiladi va ichki auditni tashkillashtiradi.

### **2020 yilda choraklar kesimida quyidagi moliyaviy operatsiyalar bo'yicha ichki audit o'tkazilishi rejalashtirilgan;**

#### **2020 yil 1-chorak**

- institutda Buxgalteriyaga oylik hisobot topshiruvchi bo'limlar (Markaziy omborxonasi, Qurilish brigadasi, Bosh energetik bo'limi, Bosh mexanik bo'limi, Bosmaxona, O'quv ishlab chiqarish ustaxonasi)ning oylik hisobotlari to'g'ri tuzilishi.
- 2018 yilda institut va tovar va xizmatlar yetkazib beruvchi tashkilotlar bilan tuzilgan shartnomalar to'g'ri rasmiylashtirilishi.
- institutga kirim qilingan, tarqatilgan va ichki almashilgan tovar moddiy boyliklarni talabnoma yoki bildirishnoma asosida yuk xatlarini to'g'ri rasmiylashtirilishi.
- yaroqsiz holga kelgan tovar moddiy qiymatliklar o'rnatilgan tartibda hisobdan chiqarilish xolati.

#### **2020 yil 2-chorak**

- institut professor-o'qituvchi va xodimlariga oylik ish haqining to'g'ri hisoblanishi.
- talabalarga stipendiyalarning buyruq asosida to'g'ri tayinlanish holati.
- kassa operatsiyalarining amaldagi me'yoriy xujjatlar bo'yicha yuritilishi.

### **2020 yil 3-chorak**

- professor-o'qituvchi va xodimlarga mehnat ta'tili, foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya to'lovlarining to'g'ri hisoblanishi.
- institutning debitor va kreditor qarzdorlik holati.
- birja savdolari orqali xarid qilinayotgan tovar va xizmatlarning "Davlat xaridlari to'g'risida"gi qonun talablariga mos kelishi.

### **2020 yil 4-chorak**

- institutdagi asosiy vosita va tovar moddiy qiymatliklarni yillik yo'qlamadan va o'tkazilishi va xaqqoniylik xolati
- institutda ijara shartnoma shartlarining bajarilishi
- elektr va issiqlik energiyasi, issiq va sovuq suv xamda tabiiy gazdan foydalanishda limitlarga amal qilinganlik xolati.

---

### **Eng ko'p beriladigan savollar:**

#### **Savol :**

#### **1. Talaba fanlardan akadem qarzdor bo'lganda stipendiya tayinlanadimi?**

**Javob:** O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2004 yil 16 aprelda 1339-son bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan "Oliy ta'lim muassasalari talabalariga stipendiyalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida"gi qarori 7-bandiga muvofiq O'quv semestri uchun reyting nazorati natijalari bo'yicha uzrsiz sabablarga ko'ra akademik qarzga (bir yoki undan ko'p fanlar bo'yicha 55% dan kam reytingga) ega bo'lgan Oliy ta'lim muassasalarining talabalar keyingi o'quv semestri oyining birinchi kunidan boshlab stipendiya olish huquqidan maxrum bo'ladilar. Belgilangan tartibda akademik qarzini bartaraf etgan (tegishli fanlar bo'yicha 55 va undan ko'p foiz to'plagan) talabalarga stipendiya akademik qarzni bartaraf etish muddati tugaganidan keyingi oyning 1-kunidan boshlab, talabaning davomati (reytingi)ga qarab tabaqalashtirilgan koeffitsiyentlarni qo'llagan holda keyingi o'quv semestriga qadar tayinlanishi" belgilangan.

#### **2. Ish xaqi, unga tenglashtirilgan to'lovlar va stipendiyalarni 100% plastik kartochkaga o'tkazish mumkinmi?**

**Javob:** Ish xaqi, unga tenglashtirilgan to'lovlar va stipendiyalarni xar bir ishchi xodim va talabalar o'z xoxshiga ko'ra shaxsiy arizasiga asosan 100% plastik kartochkaga o'tkazilishi mumkin.

#### **3. Talabaning kontrakt to'lovi ortiqcha to'langan bo'lsa, uni qaytarib olish imkoni bormi?**

**Javob:** Talabaning kontrakt to'lovi ortiqcha to'langan bo'lsa, solishtiruv dalolatnomasi tuziladi va shundan so'ng agar xaqiqatdan xam ushbu to'lov ortiqcha to'langanligi aniqlansa to'lovchining arizasiga asosan ortiqcha xisoblangan to'lov kelgusi o'quv yiliga yoki to'lovchining xisob raqamiga o'rnatilgan tartibda o'tkaziladi.

#### **4. Ish haqi, pensiya va unga tenglashtirilgan to'lovlarni oyma-oy ma'lumotini bilib borish imkon bormi?**

**Javob:** Buning uchun xodim tashkilot buxgalteriyasiga murojat qilishi kerak. Buxgalteriya tomonidan PK UsASBO dasturiga xodimning telefon raqami kiritiladi. Xodim telefonidagi TELEGRAM dasturi orqali

[@Oylikbot](#) botiga kirib, o'zingizga kerakli bo'lgan oy uchun xisoblangan ish xaqi, pensiya va unga tenglashtirilgan to'lovlarni bilishingiz mumkin.

---

**Bog'lanish:**

**Bosh hisobchi** (71) 237-19-11

**Hisob-kitob bo'limi** (71) 237-19-06

**Moddiy boyliklar bo'limi** (71) 237-19-53

**Talabalar bo'limi** (71) 237-19-79

**G'azna** (71) 237-38-67