

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA  
O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI  
O‘RTA MAXSUS, KASB-HUNAR TA‘LIMI MARKAZI

---

**S. Yuldasheva, I. Masteyeva, B. Maxkamov**

# **ISHLAB CHIQRISH IQTISODIYOTI VA UNI TASHKIL ETISH ASOSLARI CHUQURLASHTIRILGAN KURSI**

*Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi kasb-hunar  
kollejarining “Axborot-kommunikatsiya tizimlari (3521916)”  
mutaxassisligi talabalari uchun o‘quv qo‘llanma*

«SHARQ» NASHRIYOT-MATBAA  
AKSIYADORLIK kompaniyasi  
BOSH TAHRIRIYATI  
TOSHKENT – 2007

Mazkur o'quv qo'llanma Germaniya texnikaviy hamkorlik tashkiloti (GTZ) hamda Germaniya taraqqiyot banki (KFW) ishtirokidagi «Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasida kasb-hunar ta'limini rivojlantirishga ko'maklashish» loyihasi doirasida ishlab chiqilgan.

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi markazi tomonidan axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi kasb-hunar kollejlari uchun tavsiya etilgan.

#### Taqrizchilar:

*D.R.Said-Djalalov* — Toshkent Davlat Texnika Universiteti  
“Iqtisodiyot va Menejment” fakulteti dekani, iqtisodiyot  
fanlari doktori, professor

*D.Umarova* — Toshkent Davlat Texnika Universiteti dotsenti,  
iqtisodiyot fanlari nomzodi

*A.V.Shin* — Toshkent axborot texnologiyalari kasb-hunar  
kolleji direktori

*O. Yusupov* — Toshkent axborot texnologiyalari kasb-hunar  
kolleji maxsus fan o'qituvchisi

#### **Yuldasheva S.**

Ishlab chiqarish iqtisodiyoti va tashkil etish asoslari chuqurlashtirilgan kursi: Kasb-hunar kollejlarning «Axborot-kommunikatsiya tizimlari (3521916)» mutaxassisligi talabalari uchun o'quv qo'l. / S. Yuldasheva, I. Masteyeva, B. Maxkamov; O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta-maxsus ta'lim vazirligi, O'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi markazi. — Toshkent: Sharq, 2007. — 256 b.

I. Masteyeva I. II. Maxkamov B.

**BBK 65. 9ya722**

**ISBN 978-9943-00-198-5**

© "Sharq" nashriyot-matbaa aksiyadorlik  
kompaniyasi Bosh tahririyati, 2007

## MUNDARIJA

<i>Kirish</i> .....	5
<b>1-bob. Soliq va soliqqa tortish</b> .....	7
1.1. Soliqqa tortish zaruriyati.....	7
1.2. Soliqqa tortish tamoyillari.....	10
1.3. Soliqlarni tasniflash.....	15
1.4. Daromad solig‘i.....	20
1.5. Foyda solig‘i.....	21
1.6. Qo‘shilgan qiymat solig‘i .....	23
1.7. Boshqa soliqlar.....	28
1.8. Soliqqa tortishning imtiyozli tizimi.....	44
1.9. Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha ajratmalar.....	47
1.10. Bojxona tariflari va yig‘imlari.....	49
1.11. O‘zbekiston soliq tizimining tahlili.....	62
<b>2-bob. Pul muomalasi</b> .....	67
2.1. Pul va pul tizimi.....	67
2.2. Asoslar: pulning rivojlanishi, funksiyalari va turlari.....	71
2.3. To‘lov turlari (to‘lov shakllari).....	76
2.4. Naqd pulsiz hisob-kitoblar. Naqd pulsiz hisob-kitob- larni bajarish usullari.....	79
2.5. Naqd pulsiz to‘lovlarning asosiy turlari.....	86
2.6. To‘lov topshiriqnomalari .....	91
2.7. Talabnomalar bilan hisob-kitoblar. Inkasso bo‘yicha hisob-kitoblar.....	95
2.8. Chek to‘lov vositasi sifatida.....	107
2.9. Veksel.....	117
2.10. Akkreditiv to‘lov vositasi va kreditlash sifatida.....	121
2.11. Bank kartochkalari bilan hisob-kitoblar .....	129
2.12. Elektron pul o‘tkazmalari.....	138
<b>3-bob. Moliyaning zarurligi va mohiyati</b> .....	140
3.1. Moliyaning nazariy asoslari.....	140
3.2. Moliyalarning funksiyalari.....	144
3.3. Moliyalarning manbalari.....	146
3.4. Davlat moliyalari.....	149

3.5. Korxonada moliyalari.....	156
3.6. Tijorat korxonalarining moliyalari.....	157
3.7. Notijorat muassasalarning moliyasi .....	160
3.8. Korxonalarni moliyalashtirish shakllari.....	162
3.9. Korxonaning mablag‘larini joylashtirish.....	175
3.10. Moliyalarni boshqarish.....	187
3.11. Moliyalarni rejalashtirish.....	188
3.12. Kredit turlari.....	191
3.13. Kompaniya iqtisodiy qiyinchilikda.....	192
3.14. Korxonada faoliyatining huquqiy asoslari.....	196
3.15. Huquqiy subyektlarning almashtirish turlari.....	202
3.16. Huquq obyektlari va uning ta’rifi.....	204
3.17. Huquqiy bitimlar ijro etilishi turlari va shakllari.....	207
3.18. Shartnoma turlari va ular bo‘yicha sheriklar.....	209
3.19. Pudrat shartnomasi.....	214
3.20. Loyiha va qidiruv ishlari pudrati.....	216
3.21. Oldi-sotdi shartnomalarini bajarishning buzilishi (sabablari va natijalari).....	224

**4-bob. Mehnat huquqi va ijtimoiy himoya.....** 227

4.1. Mehnat huquqi asoslari.....	227
4.2. Mehnat shartnomasi (MSH).....	231
4.3. Mehnat intizomi.....	233
4.4. Mehnat muhofazasi.....	236
4.5. Ishchilarning ijtimoiy muhofazasi.....	249
Adabiyotlar ro‘yxati.....	254

## KIRISH

Bozor iqtisodiyoti sharoitida eng muhim vazifalardan biri hayotimizni barcha soha va yo'nalishlariga iqtisodiy munosabatlarga moliyaviy jarayonlarni to'g'ri qo'llash, boshqaruv faoliyatini rivojlantirish zarur, chunki har qanday mehnat jarayoni to'g'ri tashkil etilishi, moliyaviy munosabatlardan samarali foydalanilishi o'ta muhim va dolzarb masalalardan biridir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy munosabatlar, soliq va soliqqa tortish, pul, mehnat jarayonlari, moliyalashtirish tamoyillarini nazariy mohiyatlari o'zgartirgan. Hozirgi kunda kadrlar tayyorlash milliy dasturida O'zbekiston Respublikasining kadrlar salohiyatiga iqtisodiy bilim berish va tarbiyalashga alohida o'rin ajratilgan. Bugungi o'quvchi – mamlakatimiz iqtisodiyotini tubdan qayta tashkil qilishning ertangi ishtirokchisi, bozor munosabatlarining to'la huquqli subyektidir. Hayotga jiddiy iqtisodiy tayyorlanishning dolzarbligini har qanday kasb egalari bo'lgan kishilarning hammasi bilishi lozim bo'lgan bozor iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlarni taqozo etadi. Chunki bozor iqtisodiyoti buyruqbozlik iqtisodiyotiga qaraganda sifat jihatdan boshqacha turmush tarzi va usulini shaxsiylashtiradi.

Mazkur qo'llanma moliyaviy jarayonlar bilan bevosita shug'ullanuvchi bank va soliq tizimi xodimlariga, ishbilarmon kishilarga, xo'jalik yurituvchilar, ishlab chiqarish tashkilotchilari, tijoratchilar, tadbirkor-bizneschilar, talabalar, biznes maktablari tinglovchilarga va moliyaviy munosabatlarga qiziquvchi barcha odamlarga foydalidir.

Kitobda soliqqa tortishning tamoyillari, soliqlar tasnifi, pul muomalasi, to'lov turlari to'liq, moliya va uning zarurligi, moliya tamoyillari, moliya bozori, moliyaviy munosabatlarning me'yoriy-huquqiy asoslari, investitsiyalar, korxonalar moliyalari kabi muhim masalalar ko'rib chiqiladi.

Keltirilgan amaliy maslahatlarini faoliyatning turli sohalarida qo'llash mumkin va ulardan, maxsus ma'lumotlaridan qat'i nazar, har kim ham foydalanishi mumkin. Asosiy tushunchalar

bevosita matnning o'zida mohiyati ochilib, tushuntirilib, sharhlab boriladi, shuning uchun maxsus lug'atlardan foydalanishga zarurat yo'q.

Kitobni tayyorlar ekanmiz, biz, siz aziz kitobxonlarning hozirgi, zamonaviy bozorda maqsadga intilgan holda foydali iqtisodiy munosabatlarni tashkil etishda, moliyaviy jarayonlarni amalga oshirishda samarali harakat qila olish imkoniyatiga ega bo'lishingiz haqida o'yladik.

Korxonaning bozor munosabati subyekti sifatidagi faoliyati moliyaviy, soliq, pul munosabatlari, investitsiyalarni jalb etish, tovar ishlab chiqaruvchilar o'rtasidagi qattiq raqobat sharoitida kechadi. Shu sababli o'quv qo'llanmada ko'rilgan masalalar o'ta muhim deb hisoblaymiz.

Bozor, moliya, soliq, moliyalashtirish, investitsiyalar kabi muammolarni, ularni hal qilishning ratsional usullarini bilish boshlovchi tadbirkorlarga, o'z ishini yuritib ishlayotgan ishbilarmonlarga ham, korxonalar va iqtisodiy xizmatlar rahbarlariga ham zarur. Tadbirkorlik deyilganda, mulk subyektlarining amaldagi qonunchilik doirasida tovarlar ishlab chiqarish hamda xizmatlar ko'rsatishga va foyda yoki daromad olishga yo'naltirilgan tashabbuskor faoliyati tushuniladi.

Kitob kasb-hunar kollejlarning o'qituvchilari va o'quvchilari uchun mo'ljallangan.

## 1.1. SOLIQQA TORTISH ZARURIYATI

**Soliq** — qonun bilan oʻrnatilgan miqdorlarda va belgilangan muddatlarda budjet fondiga tushadigan majburiy toʻlov.

Davlat tomonidan belgilangan soliqlar, yigʻimlar va boshqa majburiy toʻlovlarning turli xil majmui, ularning shakllari va tuzilishining usullari **davlatning soliq tizimini** hosil qiladi.

Soliq hisob-kitobi soliq toʻlovchi tomonidan hisobot (soliq) davrida amalga oshirilgan xoʻjalik operatsiyalarini soliqqa tortish uchun hisobga olish tartibi toʻgʻrisida toʻla va ishonchli axborot shakllantirish, shuningdek, soliqlarning toʻgʻriligi, toʻliqligi, oʻz vaqtida hisoblanishi hamda budjetga toʻlanishini nazorat qilish uchun ichki va tashqi foydalanuvchilarni axborot bilan taʼminlash maqsadlarida amalga oshiriladi.

Soliq hisob-kitobi tizimi soliq toʻlovchi tomonidan soliq hisobi meʼyorlari va qoidalarini qoʻllanish ketma-ketligi, yaʼni bir soliq davridan ketma-ket boshqasiga oʻtish tamoyilidan kelib chiqqan holda tashkil etiladi.

Soliq hisob-kitobini olib borish tartibi soliq toʻlovchi tomonidan soliqqa tortish maqsadlari uchun rahbarning tegishli buyrugʻi (farmoyishi) bilan tasdiqlanadigan hisobga olish siyosatida belgilanadi.

Soliq tizimi davlat bilan birga yuzaga kelgan va rivojlanib borgan. Davlat shakllanib borishining eng ilk bosqichlaridagi qurbonlik keltirishni soliqqa tortishning boshlangʻich shakli deb hisoblash mumkin. U yozilmagan qonun boʻlib, shu tariqa majburiy toʻlov yoki yigʻimga aylanib borgan.

Davlat rivojlanib borgan sari «oqsuyaklar» ushri yuzaga keldi, u cherkov uchun olinadigan ushr bilan bir vaqtda obroʻ-eʼtiborli knyazlar foydasiga undirib olinardi. Ushbu amaliyot turli mamlakatlarda: Qadimiy Misrdan oʻrta asr Yevropasi davrigacha, koʻplab yuz yilliklar mobaynida mavjud boʻldi.

Masalan, Qadimiy Yunonistonda eramizdan avvalgi 7—6 asrlarda zodagonlarning vakillari tomonidan daromadlarning

o'ndan bir yoki yigirmadan bir qismi miqdorida daromad soliqlari joriy etilgan. Bu yollanma armiyani saqlash, shaharlar, davlatlar atrofida istehkomlar, ibodatxona, vodoprovodlar, yo'llar qurish, turli bayramlarni uyushtirish, kambag'allarga mahsulot va pullar tarqatish va boshqa ijtimoiy maqsadlar uchun mablag'lar to'plash va sarflash imkonini bergan.

Jamiyat rivojlanishining tarixida hali birorta davlat soliqlar-siz faoliyat olib bormagan, chunki unga jamoa manfaatlarini qondirish bo'yicha o'z funksiyalarini bajarish uchun muayyan summadagi pul mablag'lari zarur bo'ladi va uni davlat faqat soliqlar vositasida to'play oladi.

Shundan kelib chiqib, soliq yukining eng kichik miqdori davlat funksiyalarining eng kamini bajarish uchun davlat sarflay-digan xarajatlar bilan belgilanadi: bular boshqaruv, mudofaa, sud, tartibni saqlash va boshqalar, davlatga qancha ko'p funksiyalarni bajarish yuklatilgan bo'lsa, u shuncha ko'p soliq to'plashi zarur bo'ladi.

**Soliqlarning iqtisodiy mohiyati** davlatning yuridik va jis-moniy shaxslar bilan yuzaga keladigan pul munosabatlari bilan xarakterlanadi. Bu pul munosabatlari obyektiv shartlidir va o'ziga xos ijtimoiy maqsadga — pul mablag'larining davlat ixti-yorida to'planishiga ega. Shuning uchun soliq quyidagi unga tegishli **funksiyalar** bilan birga iqtisodiy kategoriya sifatida qaralishi mumkin:

- *Fiskal* — muayyan maqsadlarda foydalanish uchun budjet-ga daromadlarning bir qismini olib qo'yish.
- *Rag'batlantiruvchi* — soliq imtiyozlari, sanksiyalari yor-damida texnik taraqqiyot, kapital qo'yilmalar, ishlab chiqarishni kengaytirish masalalari hal qilinadi.
- *Tartibga soluvchi* — budjetlar o'rtasidagi va budjet tizimi ichidagi munosabatlarni tartibga solish.
- *Taqsimlovchi va qayta taqsimlovchi* — soliq yordamida mil-liy daromad taqsimlanadi va qayta taqsimlanadi.
- *Ijtimoiy* — soliq imtiyozlari hisobiga ijtimoiy infratuzilma obyektlari qo'llab-quvvatlanadi (ayrim jismoniy va yuridik shaxslarni soliقدan ozod etish).
- *Nazorat* — soliqlar yordamida korxonalarining faoliyatini nazorat qilish, xarajatlar va foydani shakllantirish orqali amalga oshiriladi.



Tartibga soluvchi va ragʻbatlantiruvchi funksiyalar iqtisodiy funksiyalar deb ataladi. Soliqlar funksiyasining bunday chegaralanishi maqsadli xarakter kasb etadi, chunki uning barcha funksiyalari bir-biri bilan chatishib ketadi va bir vaqtning oʻzida amalga oshiriladi. Soliq kategoriyasi namoyon boʻlishining aniq shakllari qonun chiqaruvchi hukumat organlari belgilaydigan soliq toʻlovlari turlaridir.

Bugungi kunda soliq tizimi bozor munosabatlari boshlanishini mustahkamlashga amaliy taʼsir etish, tadbirkorlikni rivojlantirishga koʻmaklashish va bir vaqtning oʻzida aholining past daromadli qatlamlarining ijtimoiy qashshoqlashish yoʻliga toʻsiq boʻlib xizmat qilishga yoʻnaltirilgandir.

Soliqlar davlat faoliyatining barcha yoʻnalishlarini *moliyalashtirishning asosiy manbalaridan* biri va davlatning ustuvor yoʻnalishlarini amalga oshirishning iqtisodiy vositasidir. Iqtisodiyotni davlat tomonidan tartibga solish davlat budjetini shakllantirish, jamiyatdagi u yoki bu jarayonlarni soliqqa tortish vositasida rivojlantirishga taʼsir etish usulidir. Shunday qilib, davlatning mavjud boʻlishi soliq bilan uzviy bogʻliq, chunki soliq tushumlari — davlat iqtisodiy mustaqilligining bosh manbayidir.

Soliqlar, qarzar bilan birga har qanday mamlakat mavjud boʻlishining manbayidir. Davlatning toʻlov qobiliyati va jahon hamjamiyatidagi umumiy mavqeyi muayyan darajada uning budjetidagi soliq va qarzar ulushining nisbatiga bogʻliqdir. Soliq tushumlari yetarli boʻlmagan hollarda davlat xorijiy davlatlarning kreditlariga murojaat qilishga, mamlakat aholisi oʻrtasida qimmatli qogʻozlarni joylashtirishga (ichki qarz olish) va xorijiy investorlar uchun maxsus qogʻozlarni chiqarishga (tashqi qarz) majbur boʻladi.

Dunyoda hech kim soliq toʻlashni yoqtirmaydi, lekin birorta davlat ham soliqlarsiz yashay olmaydi. Soliq munosabatlari umumdavlat darajasida daromadlar tizimini yaratish ehtiyojlari mavjudligi sababli yuzaga keladi. Soliqlarsiz budjet boʻlmaydi.

Iqtisodchi olimlar davlat soliq tizimining uchta turini ajratib koʻrsatadilar:

*Birinchi turi* — eng yuqori, yaʼni maksimal soliq siyosati, u olish mumkin boʻlgan narsaning, hammasini olish tamoyili bilan xarakterlanadi. Bunda davlatga «soliq tuzogʻi» tayyorlab

qo'yilgan bo'ladi, soliqlarni oshirish davlat daromadlarining oshishiga olib kelmaydi.

*Ikkinchi turi* — oqilona soliqlar siyosati, bunday siyosat tad-birkorlik uchun qulay soliq iqlimini ta'minlab, uning rivojla-nishiga ko'maklashadi.

*Uchinchi turi* — soliq solishning yetarlicha yuqori darajada bo'lishini ko'zda tutadigan soliq siyosati, lekin bunda ijtimoiy himoya ham yetarli bo'ladi.

Kuchli iqtisodiyotda yuqorida ko'rsatilgan soliq turlarining barchasi muvaffaqiyatli qo'shib olib boriladi. O'zbekiston uchun soliq tizimida ko'proq birinchi turning uchinchi tur bilan qo'shib yuritilishi xosdir.

Umuman olganda, shuni qayd qilish mumkinki, soliq tizi-mini tartibga solishning mavjud tendensiyasi soliq yukini ishlab chiqarishdan iste'molga ko'chirishga yo'naltirilgan. Budjetga soliqlar tushishi nuqtayi nazaridan bu budjetning daromad qis-mini mustahkamlashi zarur, chunki egri soliqlar uning ancha barqaror manbayi hisoblanadi. Boshqa tomondan esa egri soliqlarga tayanish davlatning investitsiya siyosatini amalga oshirishdagi roli passivligidan va soliq yukining asosiy qismini jismoniy shaxslar zimmasiga yuklashidan dalolat beradi.

### **Nazorat savollari:**

1. Soliqqa tortish zaruriyati nimadan iborat?
2. Davlat soliq siyosatining uchta turini sanab bering.
3. Soliq yukini ishlab chiqarishdan iste'molga o'tkazishning afzalliklari nimalardan iborat?
4. Soliqlarning iqtisodiy mohiyati nima?
5. Soliqlarning funksiyalari nimalardan iborat?

## **1.2. SOLIQQA TORTISH TAMOYILLARI**

Insoniyatning butun tarixi davomida hech bir davlat soliqlarsiz mavjud bo'la olmagan. Soliq tajribasi soliqqa tortish-ning bosh tamoyilini belgilab berdi: «Oltin tuxumlar qo'yadigan tovuqni so'yib bo'lmaydi», ya'ni aqlga sig'adigan va sig'maydi-gan xarajatlarni qoplash uchun moliyaviy mablag'larga ehtiyoj qanchalik katta bo'lmasin, soliqlar soliq to'lovchilarning xo'jalik faoliyatidan manfaatdorligini buzmasligi kerak.

Soliq to'lovlari mohiyatini yaxshiroq tushunish uchun soliqqa tortishning asosiy tamoyillarini aniqlab olish muhim.

«Soliqqa tortishning har qanday tizimida iqtisodiy nuqtayi nazardan istalgan sifatlar, — deb qayd qilgan edi Dj.Mill, — Adam Smit tomonidan hozirda klassik deb hisoblanadigan to'rtta qoida shaklida ifodalab berilgan».

Ular quyidagilardan iborat:

1. Davlat fuqarolari, har birlari o'z imkoniyatlari darajasida, ya'ni hukumat muhofazasi ostida ular oladigan daromadlarga mos ravishda hukumat xarajatlarini qoplashda ishtirok etishlari zarur. Ularning bu qoidaga amal qilishlari yoki qilmasliklari soliqqa tortishning teng yoki teng bo'lmasligiga olib keladi.

2. Har bir kishi to'lashi zarur bo'lgan soliq hosil qilingan emas, balki aniq hisoblangan bo'lishi zarur. Soliq miqdori, uni to'lash vaqti va usuli ham soliq to'lovchining o'ziga, shuningdek, boshqa har qanday kishiga ham aniq va tushunarli bo'lishi kerak.

3. Har bir soliq soliq to'lovchi uchun eng qulay bo'lgan vaqtda va usulda undirib olinadigan bo'lishi kerak.

4. Har bir soliq shunday tuzilgan bo'lishi kerakki, u imkon qadar soliq to'lovchining cho'ntagidan davlat kassasiga tushadigandan ortiqcha mablag'ni olmasligi kerak.

Adam Smit tamoyillari ularning soddaligi va tushunarliliigi sababli, uning o'zida mavjud bo'lgandan tashqari, boshqa tushuntirishlar va illyustratsiyalarni talab etmaydi, ular soliq siyosatining «aksiomalari»ga aylangan.

Bugungi kunda bu tamoyillar yangi davr talablaridan kelib chiqqan holda kengaytirilgan va to'ldirilgan.

Soliqqa tortishning zamonaviy tamoyillari shunday:

1. Soliq stavkasi darajasi soliq to'lovchining imkoniyatlarini, ya'ni daromadlari darajasini hisobga olgan holda belgilanishi zarur. Daromad solig'i progressiv, ya'ni oshib boruvchi bo'lishi kerak. Bu tamoyilga har doim ham amal qilinavermaydi, ba'zi soliqlar ko'p mamlakatlarda proporsional ravishda hisoblanadi.

2. Barcha harakatlarni daromadlarning faqat bir karra soliqqa tortilishi uchun qaratish zarur. Daromad yoki kapitalning ko'p karra soliqqa tortilishiga yo'l qo'yib bo'lmaydi.

3. Soliqlarning to'lanishi majburiydir. Soliq tizimi soliq

to'lovchida soliqlarning, albatta, to'lanishi zarurligi to'g'risida shubha uyg'otmasligi kerak.

4. Soliqlar tizimi va ularni to'lash protsedurasi soliq to'lovchilar uchun sodda, tushunarli va qulay hamda soliqni yig'uvchi muassasalar uchun tejimli bo'lishi kerak.

5. Soliq tizimi o'zgaruvchan ijtimoiy-siyosiy ehtiyojlarga oson moslashadigan bo'lishi kerak.

6. Soliq tizimi yaratiladigan barcha yalpi mahsulotni qayta taqsimlashni ta'minlashi va davlat iqtisodiy siyosatining samarali instrumenti bo'lishi zarur.

Soliqqa tortish nazariyasining asoschisi Adam Smit «Xalqlar boyligining tabiati va sabablari to'g'risidagi tadqiqotlar» asarida quyidagilarni soliqqa tortishning asosiy tamoyillari deb hisoblaydi:

- *Umumiylik;*
- *Adolatlilik;*
- *Aniqlik;*
- *Qulaylik.*

Davlat fuqarolarining har biri o'z imkoniyatlari va daromadlariga mutanosib ravishda oldindan belgilangan va to'lovchi uchun qulay bo'lgan qoidalar (to'lov muddatlari, undirish usullari) bo'yicha «jamiyat yoki davlatning maqsadlariga erishish uchun mablag'larni» berishlari zarur.

Baqt o'tishi bilan bu ro'yxat quyidagi soliqlarning yetariligi va harakatchanligini ta'minlash tamoyillari bilan to'ldirildi (soliq davlatning obyektiv ehtiyojlaridan kelib chiqib oshirilishi yoki qisqartirilishi mumkin):

• *Adolatlilik.* Barcha subyektlar teng sharoitlarga qo'yilishi kerak. Soliqlarning soliq to'lovchilarning ham mulkiy holati, ham ular oladigan daromadlarni hisobga olish imkonini beradigan turli-tuman turlaridan foydalanish. Iqtisodiyotda inqirozli vaziyatlar keskinlashgan davrda budjetni to'ldirishning bir-ikkita yuqori stavkali soliqlarga qaraganda soliq solinadigan bazasi kengaytirilgan va stavkalari nisbatan pasaytirilgan ko'plab manbalariga ega bo'lgani yaxshiroq.

• *Soliqqa tortishni universallashtirish* bu birinchidan, barcha to'lovchilar uchun mulkchilik turi, xo'jalik yuritishning tashkiliy-huquqiy shakllariga bog'liq bo'lmagan holda xo'jalik faoliyati samaradorligiga bir xil talablarni, ikkinchidan, iqtisodiyot

tarmogʻi, xoʻjalik faoliyati sohasi, olingan daromad manbayidan qatʻi nazar, soliq miqdorini hisoblashga bir xil yondashuvni taʼminlaydi.

- *Soliqqa tortishning bir karraligi*, uning mohiyati shundan iboratki, bunda aynan bir obyekt qonun bilan belgilangan muayyan davrda faqat bir marta soliqning bir turi boʻyicha soliqqa tortilishi mumkinligidan iboratdir.

- *Soliq stavkasining muayyan miqdorini aniqlashga ilmiy yondashuv*, u soliq subyektiga uning normal rivojlanishini taʼminlaydigan daromadga ega boʻlish imkonini beradigan soliq ulushini asoslashdan iborat.

- Daromad darajasiga bogʻliq holda *soliqqa tortish stavkalarini differentsiyalash (tabaqalashtirish)*, lekin u bozor sharoitlarida xoʻjalik yuritish asoslariga zid boʻlgan na soliq stavkalarini individuallashtirish va na man etuvchi progressiyaga aylanib ketmasligi kerak.

- *Soliqqa tortish stavkalarining turgʻunligi (barqarorligi)* u ancha uzoq davr davomida amal qiladi va toʻlovlarni hisoblashni soddalashtiradi.

- *Soliq imtiyozlari tizimidan foydalanish*, u tadbirkorlik faoliyatiga investitsiyalar kiritish jarayonlarini ragʻbatlantiradi va bir vaqtning oʻzida ijtimoiy adolat tamoyilini amalga oshiradi, shu bilan birga fuqarolarga yashash uchun zarur minimumni kafolatlaydi. Imtiyozlar aniq bir toʻlovchilar uchun belgilanmasligi, ular barcha uchun bir xil boʻlishi kerak.

Belgilangan tartibda undirib olinadigan soliqlar, yigʻimlar, bojlar va boshqa toʻlovlar soliq tizimini tashkil etadi. Soliqlar davlat qonunlari bilan kiritiladi. Har bir qonun soliqning quyidagi elementlarini aniqlashtiradi:

- 1) soliq obyekt — soliqqa tortilishi shart boʻlgan mulk yoki daromad;

- 2) soliq subyekt — soliq toʻlovchi, yaʼni soliq toʻlash uchun yuridik jihatdan masʼul boʻlgan jismoniy yoki yuridik shaxs;

- 3) soliq manbayi — soliq toʻlanadigan daromad;

- 4) soliq stavkasi — soliq obyekt birligidan olinadigan soliq miqdori (toʻlanishi kerak boʻlgan mablagʻlar ulushi yoki foizi).

Stavkalar qatʻiy yoki foizli boʻladi.

Foizli stavkalar quyidagicha boʻlishi mumkin:

- *Proporsional (mutanosib)*. Proporsional stavkalar soliqqa

tortiladigan predmetdan undiriladigan yagona foiz tamoyili bo'yicha quriladi. U o'zgarasdir, daromad miqdori hamda soliqqa tortish miqyosiga bog'liq bo'lmaydi. Bu holda ba'zan obyekt birligiga qat'iy soliq stavkalari to'g'risida gapiriladi. Masalan, agar foyda solig'i stavkasi foydaning 35% ini tashkil etsa va foyda qiymatiga bog'liq holda o'zgarasa, bunday soliq proporsional bo'ladi. Soliqning nomi shuni ta'kidlaydiki, umumiy miqdor soliqqa tortish obyektini (daromad, foyda, mulk) hajmiga to'g'ri proporsionaldir. Yuqori daromad oluvchi soliq hisoblab olingandan so'ng ham katta daromadga ega bo'laveradi.

• *Progressiv (o'sib boruvchi)*. Progressiv stavkalar soliqqa tortish obyektini oshib borgani sari foiz ham oshib borish tamoyili bo'yicha qurilgan va *stavkalar shkalasini* hosil qiladi. Progressiv soliqda soliqqa tortish obyektini oshib borgani sari soliq stavkasi ham oshib boradi va iqtisodiy holatida notenglikni saqlab qoladi.

5) soliq imtiyozlari — to'lovchini to'la yoki qisman soliq to'lashdan ozod etish.

*Soliqlar quyidagi usullar bilan undiriladi:*

1. **Kadastrli** — (kadastr so'zidan — jadval, ma'lumotnoma), soliq obyektini muayyan belgisi bo'yicha guruhlariga tabaqalashtirilgan. Bu guruhlar ro'yxati va ularning belgilari maxsus ma'lumotnomalarga kiritiladi. Har bir guruh uchun yakka tartibdagi soliq stavkasi belgilangan. Bunday usul shunisi bilan xarakterliki, bunda soliq miqdori obyektning daromadlilikiga bog'liq bo'lmaydi. Transport vositalari egalari uchun solinadigan soliq bunday soliq uchun misol bo'lib xizmat qiladi. U transport vositasining quvvatiga ko'ra belgilangan stavka bo'yicha olinadi va transport vositasidan foydalanilayotganligi yoki foydalanilmayotganligiga bog'liq bo'lmaydi.

2. **Deklaratsiya asosida**. Deklaratsiya — soliq to'lovchi daromadi va undan to'lanadigan soliq hisobini ko'rsatadi. Bunday usulning o'ziga xosligi shundaki, soliq daromad olinganidan so'ng va daromad oluvchi shaxs tomonidan to'lanadi. Foydadan olinadigan soliq bunga misol bo'la oladi.

3. **Manbadan**. Bu soliq daromad to'lovchi shaxs tomonidan to'lanadi. Shuning uchun soliq daromad olinishidan ilgari to'lanadi va bunda daromad oluvchi uni soliq summasiga kamaytirilgan miqdorda oladi. Masalan, jismoniy shaxslardan

ushlab qolinadigan daromad solig‘i. Bu soliq jismoniy shaxs ishlaydigan korxonaga yoki tashkilot tomonidan to‘lanadi, ya‘ni, masalan, ish haqi to‘lanishidan oldin soliq summasi ushlab qolinadi va budjetga o‘tkaziladi. Qolgan summa ishlovchiga to‘lanadi.

*Soliq tizimining ikki turi mavjud:*

- 1) shedulyar;
- 2) global.

**Shedulyar soliq tizimida** soliq to‘lovchi oladigan barcha daromad qismlarga – shedullarga bo‘linadi. Bu qismlarning har biri o‘ziga xos tarzda soliqqa tortiladi. Turli shedullar uchun yuqorida sanab o‘tilgan turli stavkalar, imtiyozlar va soliqning boshqa elementlari belgilanishi mumkin.

**Global soliq tizimida** jismoniy va yuridik shaxslarning barcha daromadlari bir xilda soliqqa tortiladi. Bunday tizim soliqlarni hisoblashni osonlashtiradi va tadbirkorlar uchun moliyaviy natijalarni rejalashtirishni soddalashtiradi. Global soliq tizimi g‘arbiy davlatlarda keng qo‘llaniladi.

#### **Nazorat savollari:**

1. Soliqqa tortishning asosiy tamoyillarini aytib bering.
2. Nima soliq tizimini tashkil etadi?
3. Siz soliqning qanday elementlarini bilasiz?
4. Soliq tizimining qanday turlari mavjud?
5. Soliqqa tortishning zamonaviy tamoyillari qaysilar?

### **1.3. SOLIQLARNI TASNIFLASH**

Soliq tizimi *to‘g‘ri va egri soliqlardan* iboratdir.

**To‘g‘ri soliqlar** soliq to‘lovchining bevosita daromadlari yoki mulkiga belgilanadi: daromad solig‘i va korporatsiyalar (firmalar)ning foydasiga soliqlar; ijtimoiy sug‘urta va ish haqi fondiga va ish kuchiga (ijtimoiy soliqlar, ijtimoiy badallar); mulk soliqlari, shu jumladan, mulk, yer va boshqa ko‘chmas mulk soliqlari. Ular muayyan jismoniy yoki yuridik shaxsdan undiriladi.

**Egri soliqlar** – tovar bahosiga yoki xizmatlar tarifiga ustalar shaklida bo‘ladi va iste‘molchi tomonidan to‘lanadi. Bu

tovar va xizmatlarga soliqlar: mablag'lar aylanmasidan soliq – ko'pchilik rivojlangan mamlakatlarda qo'shilgan qiymat solig'i bilan almashtirilgan; aksizlar (tovar yoki xizmat bahosiga to'g'ridan to'g'ri qo'shilgan soliqlar); merosdan olinadigan soliqlar; ko'chmas mulk va qimmatli qog'ozlar bilan tuzilgan bitimlardan olinadigan soliq va boshqalar. Ular qisman yoki to'laligicha tovar yoki xizmatlar bahosiga qo'shiladi.

*Egri soliqlar* sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlar qiymatini oshiradi va bu mahsulotlarni sotib oladigan xaridorlar tomonidan to'lanadi va uchinchi tomon uchun undiriladi.

*To'g'ri soliqqa tortishda* pul munosabatlari davlat va soliqni bevosita hazinaga to'lovchining o'zi o'rtasida yuzaga keladi; *egri soliqqa tortishda* tovar (xizmat)larni sotuvchi soliq subyektiga aylanadi va davlat hamda soliq to'lovchi (tovar yoki xizmatlar iste'molchisi) o'rtasida vositachi bo'ladi.

Soliqlarni soliq obyekt va soliqqa tortish manbayining mos tushish yoki tushmaslik belgisi asosida *to'g'ri yoki egri soliqlarga* kiritish maqsadga muvofiqdir. Bunday yondashuvga muvofiq ravishda:

- ***to'g'ri soliqlar*** – bular shunday soliqlarki, ular uchun soliqqa tortish obyekt va manbayi bir xil;
- ***egri soliqlar*** – soliq obyekt va manbayiga mos tushmaydigan soliqlar.

Yuqorida ko'rsatilgan belgilarga qarab *soliqlarning asosiy turlarini* identifikatsiyalaymiz (1.3.1.-rasm):

1. *Jismoniy shaxslarning daromadlaridan soliqlar.* Manba va obyekt bevosita mos keladi, demak, soliq – to'g'ri soliq.

2. *Korporatsiyaning foydasidan soliq.* Obyekt ham va manba ham soliqqa tortiladigan foyda, demak, soliq *to'g'ri soliq* hisoblanadi.

3. *Pul kapitalidan olingan daromatlardan soliq.* *To'g'ri soliqlar* toifasiga kiritiladi, chunki soliqqa tortiladigan obyekt ham, manba ham bitta: dividendlar, obligatsiyalar bo'yicha foizlar, bankdagi omonatlar bo'yicha foizlar.

4. *Yer solig'i.* Yer solig'i deyarli hamma joyda yer maydoni birligidan undiriladigan absolyut summalarda hisoblanadi. Soliqni to'lash manbayi yer egasining joriy daromadlari, obyekt



esa natura shaklidagi yer maydoni. Bu soliqni *egri soliq* toifasiga kiritish to'g'ri bo'ladi.

5. *Mol-mulk solig'i*. Soliqqa tortish obyekti yuridik va jismoniy shaxslarning qiymatda ifodalangan mulki, ya'ni soliq to'lovchining moddiylashgan daromadi, manba esa joriy daromadi, demak, bu soliq *egri soliq*dir.

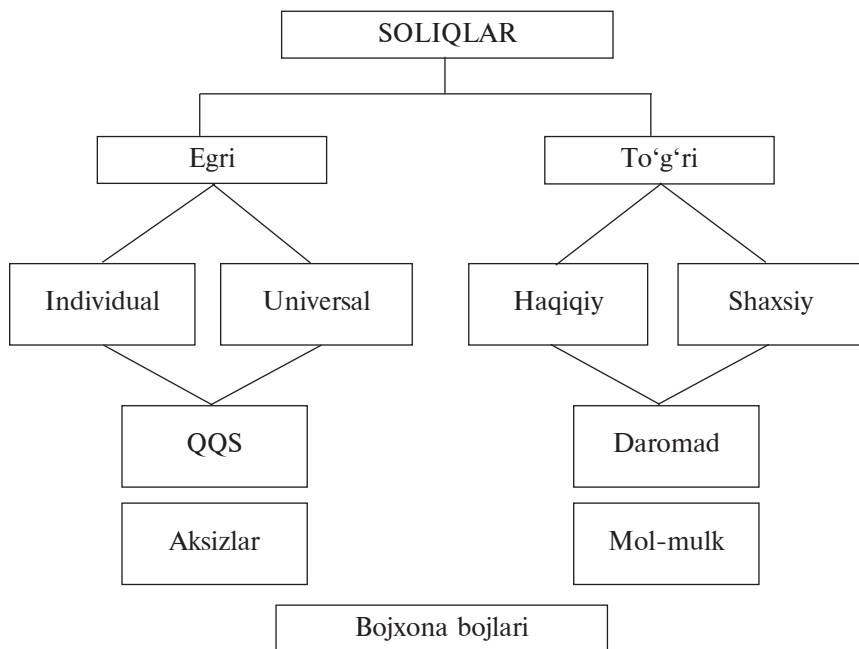
6. *Meros va hadya solig'i*. Soliqqa tortish obyekti meros yoki hadya sifatida biror kishiga berilayotgan mulk, soliqni to'lash manbayi esa soliqqa tortish subyektining joriy daromadi. Meros va hadya soliqlari *egri soliq*dir.

7. *Qo'shilgan qiymat solig'i* – *egri soliq*.

8. *Aksizlar* – *egri soliq*.

9. *Aholiga pulli xizmatlar ko'rsatish uchun va chakana savdodan olingan soliqlar* – *egri soliq*.

10. *Reklama solig'i* – *egri soliq*.



1.3.1-rasm.

**To'g'ri soliqlar**, o'z navbatida:

- *haqiqiy*, mulkning ayrim turlaridan to'lanadigan;
- *shaxsiy*, yuridik va jismoniy shaxslardan daromad manbai oldida yoki deklaratsiya bo'yicha undiriladigan soliq'larga bo'linadi.

Bunda to'g'ri soliqlarning bir xillari faqat yuridik shaxslar tomonidan, boshqalari faqat jismoniy shaxslar, uchinchi turlari esa ham yuridik, ham jismoniy shaxslar tomonidan to'lanadi.

**Egri soliqlar** ham o'z xarakteriga ko'ra ikki turlidir, ular:

- *individual* (tovarlarning ayrim turlari va guruhlarini bo'yicha);
- *universal* (fiskal monopoliya va bojxona bojlari) bo'lishi mumkin.

*Egri soliqlar* undirib olishning soddaligi bilan ajralib turadi, ularni qo'llanish, hatto ishlab chiqarish pasayib ketgan sharoitlarda ham fiskal samara beradi.

Yagona tizimda soliqqa tortish obyektlari va hisoblash usullari bo'yicha turli-tuman to'g'ri va egri soliqlardan foydalanish davlatga soliqlarning barcha funksiyalarini amaliyotda to'liq amalga oshirish imkonini beradi: korxonalar faoliyatining moddiy-texnik asosini tashkil etuvchi ularning mulki ham, ishlab chiqarishda ishlatiladigan turli resurslar ham, ish kuchi ham, olinadigan daromadlar ham soliq ta'sirida bo'ladi.

Soliq to'lovlarining manbalari quyidagilardan iborat:

a) *mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumlar* – QQS, aksiz, eksport bojxona boji;

b) *mahsulot tannarxi* – yer solig'i, transport vositalariga egalik solig'i, import bojxona bojlari, suv uchun to'lovlar, FLCHS ga ajratmalar;

d) *moliyaviy natija* – mulk, foyda solig'i, reklama solig'i, yo'l solig'i;

e) *qoldiq foyda* – mahalliy soliqlar;

f) *ish haqi* – jismoniy shaxslardan daromad solig'i.

**To'g'ri soliqlar daromad va mulk soliqlariga** bo'linadi.

*Daromad soliqlari* o'z ichiga daromadlarning ayrim turlaridan olinadigan soliq va umumiy daromad solig'ini oladi. *Mulk soliqlari* mulkning ayrim turlaridan olinadigan soliqlardir.

**Egri soliqlar** uchta asosiy guruhga bo'linadi:

- *qo'shilgan qiymat soliqlari (QQS)*;

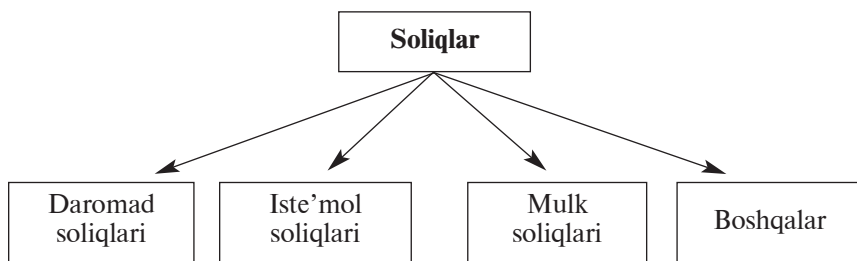
- *aksiz soliqlari* (mamlakat ichida ishlab chiqarilgan tovarlarga soliq);
- *bojxona bojlari* (xoriyda ishlab chiqarilgan tovarlarga soliqlar).

O'zining iqtisodiy mohiyatiga ko'ra barcha soliqlar uchta guruhga bo'linadi (1.3.2.-rasm):

I – *iste'mol soliqlari (egri)*;

II – *daromad soliqlari*;

III – *mulk soliqlari*.



1.3.2.-rasm.

O'zbekistonning soliq qonunchiligida shunday soliqlar borki, ularni yuqorida qayd etilgan guruhlardan birortasiga kiritish qiyin, bular ekologiya solig'i, yerosti boyliklaridan foydalanish solig'i, suv resurslaridan foydalanish solig'i va bir qator mahalliy soliqlar bo'lib, ular, odatda, «boshqa soliqlar» qatorida hisobga olinadi.

### **Nazorat savollari:**

1. Undirish turiga ko'ra soliqlar qanday soliqlarga bo'linadi?
2. To'g'ri soliqlar nima va ular qanday belgilanadi?
3. To'g'ri soliqlar qanday soliqlar turiga bo'linadi?
4. Egri soliqlarning mohiyati nimadan iborat?
5. Egri soliqlar qanday asosiy guruhlarga bo'linadi?
6. Soliqlar ushlab qolish usuli bo'yicha qanday tasniflanadi?
7. Soliqqa tortish predmeti bo'yicha soliqlar qanday guruhlarga bo'linadi?
8. Qanday soliqlar «boshqa soliqlar»ga kiritiladi?

## 1.4. DAROMAD SOLIG'I

(Jismoniy shaxslar daromadlariga soliqlar (O'zR SK, III bo'lim, 12—18-boblar, 44—64-moddalar)).

Jismoniy shaxslarning daromadlaridan olinadigan soliqlar aholini soliqqa tortish tizimida markaziy hisoblanadi. Bu eng an'anaviy soliq bo'lib, u vatanimiz va xorij iqtisodiyotining rivojlanish tarixi davomida undirib kelingan. O'zbekistonda daromad solig'i stavkalarining pasaytirilishi soliqqa tortiladigan bazani tobora kengaytirish bilan birga olib boriladi va faqat *barcha asoslarda mehnatga haq to'lash* bo'yicha hisoblangan daromadlar emas, balki *mulkiy daromadlar va tadbirkorlik faoliyatidan olinadigan daromadlar* ham to'lov manbayi sifatida hisoblanadi.

O'zbekistonda jismoniy shaxslarning daromadlarini soliqqa tortish Soliq kodeksi, jismoniy shaxslarning daromad soliqlarini hisoblash va budjetga o'tkazish tartibi to'g'risidagi yo'riqnom va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Bu hujjatlarga muvofiq, moliyaviy yilda soliqqa tortiladigan daromadga ega bo'lgan jismoniy shaxslar jismoniy shaxslarning daromadlaridan soliq to'lovchilar hisoblanadi.

Barcha jismoniy shaxslar *soliqqa tortish maqsadlari uchun* ikki toifaga bo'linadi: O'zbekiston Respublikasi rezidentlari va norezidentlari.

O'zbekiston Respublikasida moliyaviy yilda boshlanadigan va tugaydigan o'n ikki oygacha bo'lgan istalgan davr davomida 183 kun va undan ortiq vaqt mobaynida doimiy yashovchi jismoniy shaxs O'zR rezidenti sifatida qaraladi.

O'zbekiston Respublikasining *rezidentlari* bo'lgan jismoniy shaxslar o'zlarining ham O'zbekiston Respublikasi hududida, ham undan tashqaridagi faoliyatlari manbayidan olgan daromadlari bo'yicha soliqqa tortiladilar.

O'zbekiston Respublikasi rezidenti bo'lmagan jismoniy shaxslar *O'zbekiston hududidagi faoliyatidan olgan daromadlari bo'yicha* soliqqa tortiladilar.

Daromad (ish haqi) turlari. Daromadlarning kelib chiqishini belgilash.

Soliqqa tortish maqsadlari uchun eng kam ish haqi miqdori yil boshidan o'sib boruvchi yakun bilan hisobga olinadi (yil

boshidan boshlab tegishli davr uchun oylik eng kam ish haqi miqdorlari summasi).

Mehnat daftarchasi yuritiladigan tashkilot jismoniy shaxsning asosiy ish joyi hisoblanadi.

## 1.5. FOYDA SOLIG'I

(O'zR Soliq kodeksi, II bo'lim, 4—11-boblar, 13—43-moddalar).

**O'zbekistonda yuridik shaxslarning daromad (foyda) larini soliqqa tortish tizimini rivojlantirish.** O'zbekistonda 1991-yildan amalda bo'lgan yuridik shaxslarning daromadlari (foydasi)ni soliqqa tortish tizimini rivojlantirishning asosiy qoidalari quyidagilardan iborat:

- hisoblash usuli bo'yicha daromadlarni umumqabul qilingan hisobga olish joriy etildi;
- soliq stavkasi 38 dan 18% gacha pasaytirildi;
- soliq to'lovchilar buxgalterlik hisobi va soliqqa tortishning usullarini mustaqil tanlash huquqiga ega bo'ldilar;
- xorijiy yuridik shaxslarni soliqqa tortish tartibi va ularni rezidentligi va doimiy ta'sis etish joyi belgilari bo'yicha tasniflash belgilandi;
- «soliq to'lovchining identifikatsiya raqami» (STIR), «lizing», «shubhali qarzar» va boshqa tushunchalar joriy etildi.

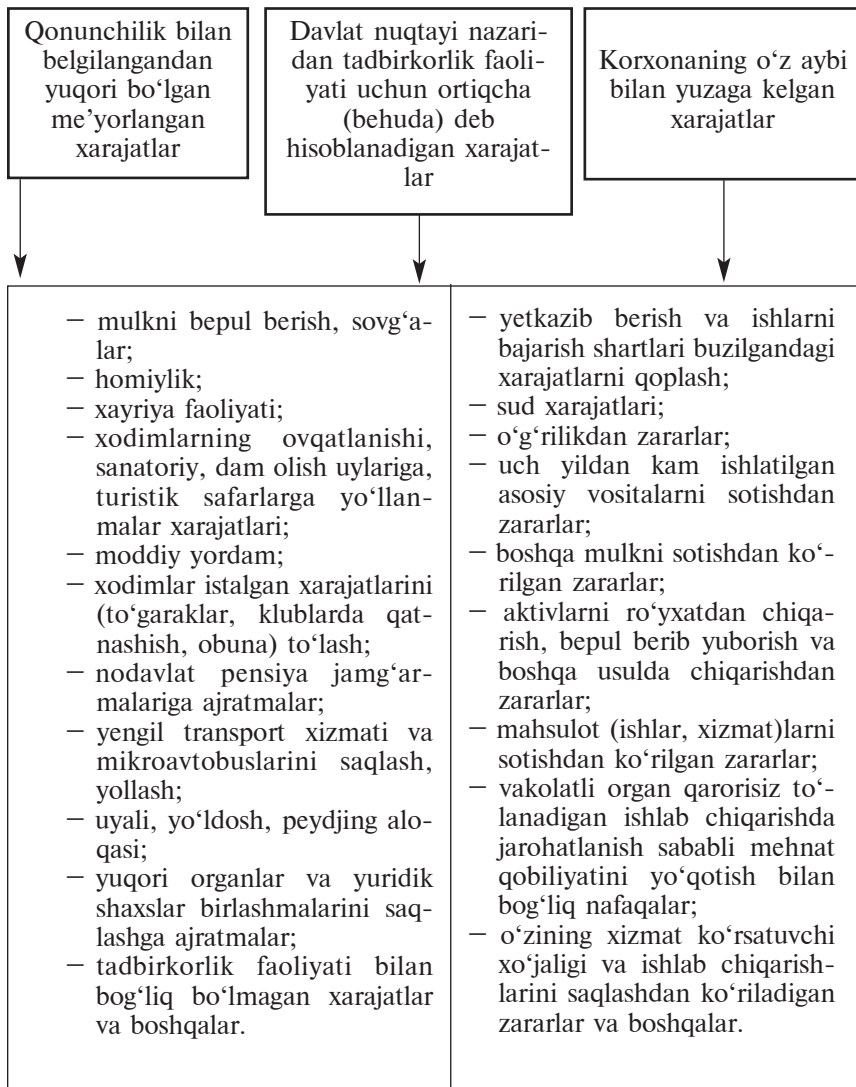
*Moliyaviy yilda soliqqa tortiladigan daromad (foyda) ga ega bo'lgan yuridik shaxslar daromad (foyda) solig'ini to'lovchilar hisoblanadi.*

**Yuridik shaxslarning yalpi yillik daromadlarining tuzilishi va tarkibi.** Yalpi daromadga ortib jo'natilgan tovar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar va boshqa operatsiyalar uchun yuridik shaxs tomonidan olinishi shart bo'lgan (olingan) pul yoki bepul olingan boshqa vositalar kiritiladi.

### Nazorat savollari:

1. O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligiga muvofiq foyda solig'i (%) stavkasini aytib bering.
2. Yuridik shaxsning yillik yalpi daromadi nimalardan iborat bo'ladi?
3. Yuridik shaxslarning soliqqa tortiladigan daromadlarini kamaytir-maydigan xarajatlarni sanab bering.

**Yuridik shaxslarning soliqqa tortiladigan daromadlarini kamaytirmaydigan xarajatlar**



*1.5-rasm.*

## 1.6. QO‘SHILGAN QIYMAT SOLIG‘I

(O‘zR SK, IV bo‘lim, 19—23-boblar, 65—79-moddalar).

**O‘zbekistonda QQS ni joriy etishning iqtisodiy shart-sharoitlari.**

Barcha egri soliqlar kabi QQS ham asosan fiskal rol ni bajaradi, uni joriy etishdan davlat budjetini daromadning ishonchli manbayi bilan ta‘minlash maqsadi ko‘zlangan. U, shuningdek, inflyatsiya natijasida budjet mablag‘lari qadrsizlanishining oldini olishning samarali vositalaridan biri, chunki u soliq tushumlarining narxlar oshib borishi bilan to‘g‘ridan to‘g‘ri bog‘laydi.

Ushbu holda tovar yoki xizmatning sotish bahosi soliqqa tortish obyekti bo‘lib xizmat qiladi. QQS ga tortish tizimida har bir ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) o‘z xaridori (buyurtmachisi)dan soliqning qonunda ko‘zda tutilgan summasini oladi va o‘zi ilgari mahsulot yetkazib beruvchiga to‘lagan QQ solig‘i summasini olib qolib, uni budjetga o‘tkazadi. Soliqqa tortish obyektini baholash darajasi bo‘yicha soliqlarni tasniflashdan kelib chiqqanda QQS real soliqlarga kiradi. Uning to‘lanishi faqat amalga oshirilayotgan bitim xarakteri bilan belgilanadi va soliqqa tortish sub‘yektining moliyaviy holatini hisobga olmaydi.

QQS birinchi bo‘lib Fransiyada 1954-yilda iqtisodchi M.Lore taklifi bilan joriy etilgan va juda tezda jahonning ko‘plab mamlakatlariga tarqalgan. O‘zbekistonda joriy etilayotgan vaqtda QQS jahonning 43 dan ortiq mamlakatida, shu jumladan, Yevropa Ittifoqining barcha mamlakatlarida qo‘llanilayotgan edi.

1992-yildan boshlab QQS mustaqil O‘zbekiston soliq tizimining ajralmas qismi bo‘lib qoldi.

**Budjetga to‘lanishi shart bo‘lgan QQS summasini aniqlash usuli.** Budjetga to‘lanishi shart bo‘lgan QQS summasini aniqlashning to‘rtta usuli mavjud:

- to‘g‘ri additiv yoki buxgalterlik usuli;
- bilvosita additiv;
- to‘g‘ridan to‘g‘ri chiqarib tashlash usuli;
- chiqarib tashlashning bilvosita usuli yoki schyotlar bo‘yicha zachyot usuli.

Agar soliq stavkasini shartli ravishda **R** bilan belgilasak,

yuqorida sanab o‘tilgan usullarga muvofiq soliqni hisoblash formulasi quyidagi shaklda bo‘ladi.

1. To‘g‘ri additiv yoki buxgalterlik usuli:

$$R (v+m) = QQS,$$

bu yerda,  $(v+m)$  – qo‘shilgan qiymat;

2. Bilvosita additiv usul:

$$R v + R m = QQS.$$

Qo‘shilgan qiymat  $(v+m)$  ish haqi  $v$  va foyda  $m$  dan iborat deb hisoblanadi.

3. To‘g‘ridan to‘g‘ri chiqarib tashlash usuli:

$$R (V - I) = QQS,$$

bu yerda,  $V$  – tushum,  $I$  – xarajat.

4. Schyotlar bo‘yicha zachyot usuli:

$$RV - RI = QQS,$$

yoki

Daromadlar bo‘yicha QQS	–	Xarajatlar bo‘yicha QQS	=	Byudjetga to‘lanadigan QQS
----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------------

Jahonda to‘rtinchi usul eng ko‘p tarqalgan. Undan foydalanish qo‘shilgan qiymatning o‘zini aniqlashni talab etmaydi. QQSni hisoblashning bu usuli bevosita kelishuv tuzish davrida soliq stavkasini qo‘llanish imkonini beradi, bu esa texnik hamda yuridik jihatdan o‘z afzalliklariga ega.

Qo‘shilgan qiymatga soliq summasi aks ettirilgan schyot-fakturaning mavjudligi kelishuvni amalga oshirish va firmaning soliq majburiyatlari to‘g‘risidagi axborotning eng muhim va jiddiy tomoniga aylanadi. Shuning uchun schyot-fakturani to‘ldirishga qat’iy talablar qo‘yiladi.

**Boshqa soliqlarga nisbatan QQS ning afzalliklari.**

Qo‘shilgan qiymat solig‘i boshqa soliqlarga nisbatan ko‘p afzalliklarga ega va ular quyidagilardan iborat:



- QQS mahsulotni sotish bahosiga kirmaydi, balki bahoning ustiga qo'yiladi va xaridor tomonidan to'lanadi, bu esa uning ishlab chiqarish xarajatlari va rentabelligiga ta'sirini bartaraf etadi;

- ishlab chiqarishning barcha bosqichlaridagi mahsulot Yagona stavka bilan soliqqa tortish obyekti bo'lib qoladi, bu soliqning yakuniy mahsulotda to'planib qolishiga yo'l qo'ymaslik va soliqqa tortish jarayonida takroriy schyotlarni istisno etish imkonini beradi;

- tizim yo'lga qo'yilganda soliqni undirish protsedurasi soliq organlari nuqtayi nazaridan ham, soliq to'lovchilar uchun ham juda oddiy. QQS ni hisoblash muayyan darajada o'z-o'zini nazorat qiladigan jarayon, chunki har bir keyingi xaridor uning tovar yetkazib beruvchilari o'zlari to'lagan soliq miqdorini schyot-fakturada to'g'ri ko'rsatib berishlaridan manfaatdor;

- qo'shilgan qiymat solig'i davlat daromadlarini oshirishning yetarli darajada samarali instrumentidir;

- QQS iqtisodiy faoliyatning turlari va tarmoqlarining, korxonalar kapital hajmi va ishlab chiqarishning sermehnatligi, uning o'lchamlaridan qat'i nazar, bir xil darajada soliqqa tortilishini ta'minlaydi;

- QQS dan tashqi iqtisodiy aloqalarni tartibga solishning usuli sifatida foydalanish mumkin;

- hujjatda QQSning alohida qatorda ajratib ko'rsatilishi uni to'lashdan bo'yin tovlashga urinishlarni ancha murakkablashtiradi;

- QQS dan bozor iqtisodiyotini soliqlar vositasida tartibga solish soliq tizimida taktik vosita sifatida foydalaniladi, chunki u daromad (foyda) solig'ining stavkalarini pasaytirish hisobiga budjetning daromad qismidagi yo'qotishlarning o'rnini to'ldirishning asosiy manbai hisoblanadi;

- QQS turli mamlakatlarda yagona soliq siyosatini yuritishga ko'maklashib integratsiya funksiyalarini ham bajaradi. Bu milliy iqtisodiyotlarning yaqinlashishiga olib keladi, bu esa QQS o'z mablag'larining asosiy manbai bo'lgan Yevropa iqtisodiy hamjamiyati (YIH) mamlakatlari tajribasi bilan tasdiqlanadi.

**QQS ning kamchiliklari.** O'tish davri iqtisodiyoti sharoitlarida QQS ning salbiy tomonlari ham namoyon bo'ladi, ular nafaqat bevosita iste'molchilar, balki ishlab chiqaruvchilarning

o'ziga ham bevosita ta'sir etadi. Ularga quyidagilarni kiritish mumkin:

- QQS ni to'lash vaqti (moddiy boyliklarni, ishlar va xizmatlarni sotib olishda) ba'zan soliqqa tortiladigan mahsulotni sotish vaqtidan ancha oldin keladi.

- O'zbekiston Respublikasida nafaqat qo'shilgan qiymat, balki unga hech qanday aloqasi bo'lmagan elementlar ham QQS ga tortiladigan baza hisoblanadi. Masalan, O'zbekiston qonunchiligiga muvofiq aksiz solig'iga tortiladigan tovarlarni Respublika hududiga import qilishda QQS ga tortiladigan aylanmaga to'langan aksiz solig'i summasi ham, bojxona boji summasi ham kiritiladi. Shunday qilib, nafaqat ikki karra, balki uch karra soliqqa tortish holati yaqqol ko'rinib turibdi.

- QQS ning yuqori stavkalarini qo'llanish sharoitida aholining sotib olish qobiliyati pasayadi va ishlab chiqaruvchilar uchun mahsulotni sotish bozori torayadi.

QQS tuzilishining asoslari: soliq to'lovchilar, soliqqa tortish obyekti. O'zR Soliq kodeksiga muvofiq qo'shilgan qiymat solig'i tovar (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va ularning muomalasi jarayonida qo'shilgan va ularni sotishdan tushgan soliqqa tortiladigan aylanma qiymatining bir qismini budjetga ajratish, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi hududiga tovar (ish, xizmat)larni import qilishdagi ajratmalardan iboratdir.

O'zbekistonda QQS ni hisoblashning zachyot usuli qabul qilingan, Shuning uchun soliqqa tortiladigan aylanma bo'yicha budjetga to'lanishi zarur bo'lgan ushbu soliq sotilgan tovar (ish, xizmat)lar uchun hisoblangan qo'shilgan qiymat solig'i summasi va olingan tovar (ish, xizmat)lar uchun to'lanishi kerak bo'lgan qo'shilgan qiymat solig'i summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Qo'shilgan qiymat solig'ini to'lovchilar:

- O'zR hududida tadbirkorlik faoliyati olib boradigan yuridik shaxslar, amaldagi qonunchilikka muvofiq ularga nisbatan soliqqa tortishning alohida tartibi belgilangan yuridik shaxslardan tashqari;

- tovar (ish, xizmat)larni Import qiluvchi yuridik va jismoniy shaxslar.

QQS ga tortish obyektlari esa quyidagilardan iborat:

- 1) tovar (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan aylanma;

2) tovar (ish, xizmat)larni import qilish.

**O‘zbekiston Respublikasida ishlab chiqariladigan tovar (ish, xizmat)lar bo‘yicha QQS ni hisoblash tartibi.** Sotish bo‘yicha *soliqqa tortiladigan aylanma miqdori* sotiladigan tovar (ish, xizmat)lar qiymati asosida qo‘llaniladigan baholar va tariflardan kelib chiqqan holda, ularga QQS ni qo‘shmasdan aniqlanadi.

*QQS bo‘yicha soliqqa tortiladigan aylanma miqdorlarini aniqlash* quyidagi variantlarni ko‘zda tutadi:

- tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni bepul berish;
- korxonada ichida o‘zi ishlab chiqargan tadbirkorlik faoliyati bilan bog‘liq bo‘lmagan tovarlar (ishlar, xizmatlar)dan foydalanishda;
- davlat xomashyo va matreiallaridan tovarlar tayyorlashda;
- ishlab chiqarish sikli uzoq davom etadigan korxonalar uchun, tayyorlov, ta‘minot-sotish va boshqa tovarlarni olib-sotish bilan shug‘ullanadigan korxonalar uchun;
- tovarlarni konsignatsiya shartnomalari bo‘yicha sotadigan tashkilotlar uchun;
- komissiya shartnomalari bo‘yicha vositachilik faoliyatini amalga oshiradigan tashkilotlar uchun.

**Quyidagilar soliqqa tortiladigan aylanma miqdoriga kiritilmaydi:**

1. Korxonaning bir tuzilma birliklari tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot, yarim tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarni shu korxonaning boshqa tuzilma birliklarining sanoat-ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun berish (ichki ishlab chiqarish aylanmasi).

2. Korxonada tugatiladigan hollarda ta‘sischilari (xo‘jalik jamoalari va shirkatlari a‘zolari) o‘rtasida korxonada mulkini taqsimlash bo‘yicha aylanma.

**QQS bo‘yicha soliqqa tortiladigan aylanmaga tuzatish kiritish.** Xaridorlar hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha to‘lovlarni amalga oshirib bo‘lgandan so‘ng tovarlarni qaytarib beradigan, shuningdek, buyurtmachilar ilgari haqi to‘langan ishlar yoki xizmatlardan voz kechadigan hollarda, yillik da‘vo muddatlariga rioya qilingan bo‘lsa, bunday operatsiyalar bo‘yicha tovarlar (ishlar, xizmatlar)ni sotish bo‘yicha aylanma QQS summasiga tuzatishlar kiritiladi.

## Nazorat savollari:

1. O‘zbekistonda QQS joriy etishning iqtisodiy shart-sharoitlari nimalardan iborat?
2. QQS summasini aniqlashning mavjud usullarini sanab bering.
3. O‘zbekiston Respublikasida QQS summasini aniqlash uchun QQS ni aniqlashning qanday usullari qo‘llaniladi?
4. QQS summasi qanday hujjatda aks ettiriladi?
5. QQS ning boshqa soliqlarga nisbatan afzalliklari nimalarda ko‘rinadi?
6. O‘tish davri iqtisodiyotida QQS ning qanday salbiy belgilari namoyon bo‘ladi?
7. QQS ning asosida nima yotadi? O‘zR Soliq kodeksiga muvofiq QQS solig‘ining o‘zi nimani bildiradi?

## 1.7. BOSHQA SOLIQLAR

### Aksiz solig‘i.

**Aksizlar** – egri soliqlar bo‘lib, ular davlat tomonidan tayyorlovchi korxonalar sotadigan tovarlarning sotilish bahosidan foizlarda belgilanadi. Ular, odatda, ishlab chiqaruvchilar tomonidan olinadigan yuqori foydani davlat budjeti daromadiga undirib olish uchun yuqori rentabelli tovarlarga belgilanadi.

Aksiz solig‘i solinadigan tovar ishlab chiqaruvchi korxonalar, mulkchilik shaklidan qat‘i nazar, aksiz solig‘i to‘lovchilar hisoblanadi.

Aksiz solig‘iga tortiladigan tovarlar ro‘yxati va soliq stavkalari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi va o‘z ichiga vino-aroq, tamaki mahsulotlari, zargarlik buyumlari, neft, gaz, paxta va boshqalarni oladi.

Quyidagilar aksiz solig‘iga tortiladigan tovarlar uchun soliqqa tortish obyekti hisoblanadi:

– alkogol mahsulotlari bo‘yicha – natura shaklida sotilgan alkogol mahsuloti hajmi, ularga nisbatan qat‘iy (maxsus) soliq stavkalari (jo‘natish uchun ortilgan tovar tarkibidagi 100 % li suvsiz spirt hajmi birligiga absolut summada yoki mahsulot hajmi birligiga) belgilangan;

– boshqa aksiz solig‘i solinadigan mahsulotlar bo‘yicha – qo‘shilgan qiymat solig‘ini hisobga olmasdan kelishilgan (erkin)

narxlar bo'yicha (o'z ichiga aksiz solig'i summasini oladigan) ortilgan, shu jumladan, o'zining xomashyosidan ishlab chiqarilgan tovar qiymati yoki uning fizik hajmi.

Bepul beriladigan aksiz tovarlari ham soliqqa tortish obyekti hisoblanadi. Bunda soliqqa tortish obyekti:

– alkogol mahsulotlari bo'yicha – mahsulotga nisbatan qat'iy (maxsus) soliq stavkalari (jo'natish uchun ortilgan tovar tarkibidagi 100 % li suvsiz spirt hajmi birligiga absolut summada) belgilangan natura shaklida sotilgan alkogol mahsuloti hajmi;

– boshqa aksiz solig'iga tortiladigan mahsulot bo'yicha – soliq to'lovchida tovarni jo'natish vaqtida yuzaga kelgan hisobli (ulgurji) narxlar darajasidan kelib chiqqan holda hisoblangan, lekin ushbu aksiz solig'iga tortiladigan tovarni ishlab chiqarish bo'yicha haqiqiy xarajatlardan past bo'lmagan qiymati.

Aksiz solig'i summasi qo'shilgan qiymat solig'isiz aksiz solig'ini ham o'z ichiga olgan, kelishilgan (erkin) narxni stavkaga ko'paytipish yo'li bilan aniqlanadi.

Aksiz solig'i summasini hisoblab chiqish uchun quyidagi formula bo'yicha kelishilgan (erkin) narx (aksiz solig'ini ham qo'shganda) aniqlanadi:

$$O = (S \times 100) / 100 - A,$$

bu yerda:

O – kelishilgan (erkin) narx, aksiz solig'ini qo'shib hisoblanganda, qo'shilgan qiymat solig'isiz;

S – korxonaning hisoblangan narxi (me'yoriy xarajatlar va foyda me'yori);

A – aksiz solig'i stavkasi.

Aksiz solig'i summasi quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$(O \times A) / 100$$

Misol. Televizorlar ishlab chiqaradigan korxonaning me'yoriy xarajatlari – 800 ming so'm, foyda me'yori – 200 ming so'm. Aksiz solig'i stavkasi – 5%.

$$O = \frac{(800 + 200) \times 100}{100 - 5} = 1052.6 \text{ ming so'm.}$$

Aksiz solig'i summasi:  $1052,6 \times 5\% / 100 = 52,6$  ming so'mni tashkil etadi.

Quyidagilar aksiz solig'iga tortilmaydi:

a) aksiz solig'i solinadigan tovarlarni eksportga yetkazib berish, ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan ayrim tovarlardan tashqari;

b) «O'zbekiston» yog'ini ishlab chiqarish uchun foydalaniladigan paxta yog'ini yetkazib berish;

d) xalq ta'limi va sog'liqni saqlash tizimi ehtiyojlari uchun O'zbekiston Respublikasida ishlab chiqariladigan maxsus mebel.

Imtiyozlar berish maqsadlarida maxsus mebel deyilganda quyidagi maqsadlar uchun sotiladigan mebel tushuniladi:

– davlat va nodavlat ta'lim hamda sog'liqni saqlash muassalarini jihozlash uchun;

– ta'lim va sog'liqni saqlash tizimini jihozlash uchun tasarrufidagi ta'minlash-sotish tashkilotlariga.

Ushbu imtiyoz ta'lim va sog'liqni saqlash tizimini jihozlash uchun maxsus mebellarni sotib olishga tuzilgan kontrakt (shart-noma)lar mavjudligida beriladi.

Bunday mebellar boshqa iste'molchilarga sotilganida u umumiy belgilangan tartibda aksiz solig'iga tortiladi.

e) «O'zkimyosanoat» uyushmasi korxonalari tomonidan «O'zmevasabzavotsanoat» xolding kompaniyasi hamda Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi korxonalariga alkogol mahsulotlari ishlab chiqarish uchun spirt sotish;

f) «O'zmevasabzavotsanoat» xolding kompaniyasi va O'zbekiston Respublikasi Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi korxonalariga vino ishlab chiqarish uchun vino materiallarini sotish.

### **Yerosti boyliklaridan foydalanish solig'ini hisoblash tartibi.**

Foydali qazilmalarni qazib chiqarish ishlarini amalga oshiruvchi barcha korxonalar, ularning mulkchilik shaklidan qat'i nazar, yerosti boyliklaridan foydalanish soliqlarining to'lovchilari hisoblanadi.

Soliqqa tortish obyekti QQS va aksiz solig'ini chiqarib tashlanganda mineral xomashyo qazib chiqarish hajmi, texnogen hosilalar hajmi, shuningdek, yerosti inshootlari va omborlari hajmidan iboratdir.

Foydali qazilmalar ro'yxati va soliq stavkasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

Yerosti boyliklaridan foydalanish solig'ini to'lashdan yerostini geologik o'rganish ishlarini olib borayotgan, geologik hududlarda ilmiy ishlar olib borayotgan korxonalar, yerosti inshootlarini qurgan budjet tashkilotlari ozod etiladilar.

Misol. 5-sonli korxonada hisobot davrida ko'mir qazib chiqarish hajmi 2000 ming so'm, soliq stavkasi – 5,4%.

Soliq  $2000\ 000 \times 5,4\% : 100 = 108$  ming so'mni tashkil etdi.

**Ekologik soliqni hisoblash tartibi.** Tovarlar ishlab chiqaruvchi, ishlarni bajaruvchi, xizmatlar ko'rsatuvchi yuridik shaxslar *ekologik soliq to'lovchilari* hisoblanadi.

Soliqqa tortish obyekti budjetga to'lanadigan majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar va Respublika yo'l jamg'armasi, O'zbekiston Respublikasi Pensiya jamg'armasi, Davlat mulk komitetining maxsus hisob raqamiga ajratmalardan tashqari muayyan davrning ishlab chiqarish sarf va xarajatlaridir. Bunda qurilish, qurilish-montaj, ta'mirlash-qurilish, ishga tushirish-sozlash, loyiha-qidirish va ilmiy-tadqiqot tashkilotlari uchun soliqqa tortish obyekti o'z kuchlari bilan bajarilgan ishlar bo'yicha ishlab chiqarish xarajatlari hamda ushbu davrning budjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar va davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalardan tashqari xarajatlari hisoblanadi.

Sug'urta tashkilotlari uchun soliqqa tortish obyekti ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha barcha jami xarajatlar va shu davrning budjetga majburiy to'lovlar, soliqlar, yig'imlar va davlat maqsadli jamg'armalariga ajratmalardan tashqari xarajatlari hisoblanadi.

Soliqqa tortish maqsadlari uchun ekologik soliqni hisoblab chiqishda ishlab chiqarish xarajatlari deyilganda ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish schyotida zavodning ichki aylanmasisiz hisobga olinadigan yalpi xarajatlar summasi tushuniladi.

Xorijda o'zining struktura bo'linmalariga ega bo'lgan korxonalar va tashkilotlar soliqqa tortiladigan bazada faqat O'zbekiston Respublikasi hududidagi xarajatlarini hisobga olishlari zarur, ya'ni ularning O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqaridagi tuzilma bo'linmalarining xarajatlari soliqqa tortish obyekti hisoblanmaydi.

Ekologik soliq 1% li stavka bo'yicha to'lanadi.

Quyidagilar ekologik soliq to'lashdan ozod etiladilar:

– savdo, vositachilik, ta'minot-sotish va tayyorlash faoliyati bilan shug'ullanadigan yuridik shaxslardan tashqari, ishlovchi-

larning umumiy sonidan kamida 50% nogironlardan iborat bo‘lgan jamoa birlashmalari, «Nuroniylar jamg‘armasi va «O‘zbekiston Chernobilchilari» uyushmasining mulkida bo‘lgan yuridik shaxslar;

– gastrol-konsert faoliyati bilan shug‘ullanish uchun litsenziyasi bo‘lgan yuridik shaxslar.

Yuridik shaxslarning ekologik soliq bo‘yicha budjet bilan hisob-kitoblarining buxgalterlik hisobi budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlikni hisobga olish schyotida olib boriladi.

**Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliqni hisoblash tartibi.** O‘z faoliyatida suvdan foydalanuvchi yuridik shaxslar suv resurslaridan foydalanganlik uchun ekologik soliq to‘lovchilari hisoblanadilar.

Suv resurslaridan foydalanish solig‘i bevosita suvdan foydalanuvchilar tomonidan ularning davlat soliq xizmati organlarida ro‘yxatga olingan joyidan qat‘i nazar, suvdan foydalanish joyi bo‘yicha to‘lanadi.

Aholi punktlarini suv bilan ta‘minlash uchun suv yetkazib beradigan korxonalar o‘z faoliyatlarida foydalanadigan suv uchun soliq to‘lovchilar hisoblanadilar.

Soliqqa tortish obyekti ishlab chiqarish va texnik maqsadlar uchun yerosti va yerusti manbalaridan foydalanilgan suv resurslari hajmi, ya‘ni yuridik shaxslar tomonidan foydalanilgan barcha suv resurslari hajmidir.

Yerusti manbalariga daryolar, ko‘llar, suv omborlari va boshqa yerusti suv havzalari va suv manbalari, kanal va hovuzlar kiradi.

Yerosti manbalariga artezian quduqlari, vertikal va gorizontal drenaj tarmoqlari kiradi.

Suv resurslaridan foydalanish uchun soliq stavkalari O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi va O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan belgilangan tartibda soliq to‘lovchilar e‘tiboriga yetkaziladi.

Suvdan qishloq xo‘jalik ekinlarini va ko‘chatlarni sug‘orish uchun foydalanadigan yordamchi xo‘jaliklari bo‘lgan korxonalar, shuningdek, ilmiy-tadqiqot tashkilotlari va o‘quv yurtlarining o‘quv-tajriba xo‘jaliklari soliqni qishloq xo‘jalik korxonalari uchun belgilangan stavkalar bo‘yicha to‘laydilar.



Quyidagilar suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliqdan ozod etiladilar:

– notijorat tashkilotlari, suv resurslaridan tadbirkorlik faoliyati uchun foydalanadigan tashkilotlardan tashqari, bu faoliyatda foydalanilgan suv hajmidan kelib chiqqan holda.

Soliqqa tortish maqsadlarida notijorat tashkilotlari deyilganda quyidagilar tushuniladi:

– tasdiqlangan smetalar chegarasidagi xarajatlarini qoplash uchun budjetdan dotatsiya oladigan, faqat Davlat budjeti mablagʻlari hisobidan moliyalashtiriladigan korxonalar, muassasalar va tashkilotlar;

– xayriya birlashmalari, uyushmalar va jamgʻarmalar, xalqaro tashkilotlar, diniy birlashmalar va boshqa tashkilotlar;

– ijtimoiy-xayriya yoki boshqa maqsadlar uchun tashkil etilgan, taʼsis hujjatlarida koʻzda tutilgan tadbirkorlik faoliyatidan daromad olishni koʻzlamaydigan tashkilotlar;

– ushbu tashkilotning xodimlari, taʼsischilari yoki aʼzolarining shaxsiy manfaatlari (qonunchilikda belgilangan tartibda mehnati uchun toʻlanadigan haqdan tashqari) yoʻlida moliyaviy va boshqa mablagʻlarni taqsimlovchi va investitsiyalovchi tashkilotlar;

– yerosti mineral suvlaridan davolash maqsadlarida foydalanadigan sogʻliqni saqlash muassasalari, ular mineral suvlarni savdo tarmogʻi orqali sotadigan hollarda bundan istisno etiladi;

– farmatsevtika faoliyati bilan shugʻullanadigan va suvdan dorivor vositalar tayyorlash uchun foydalanadigan korxonalar;

– yerosti suvlarining atrof-muhitga zararli taʼsirini bartaraf etish maqsadlarida bu suvlarni yerostidan chiqarib oladigan korxonalar (ishlab chiqarish va texnik maqsadlar uchun foydalaniladigan suv hajmidan tashqari). Ularga yerosti suvlari sathini pasaytirish uchun chiqarib tashlanadigan drenaj suvlari kiradi;

– suvni uning uchun budjetga soliq toʻlagan yuridik shaxslardan oladigan isteʼmolchilar;

– suvdan agregatlarni ishlatish uchun foydalanadigan gidroelektrostansiyalar;

– dastlabki ishlatilganligi uchun haq toʻlangan suvdan ikkilamchi foydalanuvchi korxonalar. Masalan, kollektor-drenaj suvlaridan sugʻorish uchun foydalanish;

– faoliyatining asosiy turi boʻyicha qishloq xoʻjalik mahsu-

lotlari ishlab chiqaradigan korxonalar suvdan shoʻrlangan yerlarni yuvish uchun foydalanganligi uchun. Ushbu imtiyoz, shuningdek, yordamchi xoʻjaliklari boʻlgan yuridik shaxslarga ham tarqaladi;

– savdo, vositachilik, taʼminot-sotish va tayyorlash faoliyati bilan shugʻullanadigan yuridik shaxslardan tashqari, ishlovchilarning umumiy sonidan kamida 50% nogironlardan iborat boʻlgan jamoa birlashmalari, «Nuroni» jamgʻarmasi va «Oʻzbekiston Chernobilchilari» uyushmasi.

Suv resurslaridan foydalanish soligʻi olingan suv hajmidan kelib chiqqan holda yuridik shaxslar tomonidan hisoblanadi.

Suvi yerosti va usti manbalaridan tushadigan vodoprovod tarmogʻi suvidan foydalanishda soliq tegishli manbalar uchun belgilangan stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblanadi. Shahar va rayonlarning Davlat soliq inspeksiyalari suv yetkazib beruvchi korxonalardan vodoprovod tarmogʻiga yerusti va yerosti manbalaridan tushayotgan suv hajmining muvofiqligi toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni olishi va bu maʼlumotlar soliq toʻlovchilar eʼtiboriga yetkazilishi kerak.

Masalan, Toshkent shahrida «Vodokanal» trestining maʼlumotlariga koʻra, vodoprovod tapmoqlariga 72% yerusti va 28% yerosti suvlari kelib tushadi. Aytaylik, korxonalar bir oyda 10 ming kub metr suv sarfladi. Unda yerusti suvlari hajmi:

$$10\ 000 \times 72 : 100 = 7200 \text{ kub m ni tashkil etadi.}$$

Yerosti suvi hajmi:

$$10\ 000 - 7200 = 2800 \text{ kub m ni tashkil etadi.}$$

2004-yilda sanoat korxonalari uchun quyidagi stavkalar tasdiqlangan: yuza suvlar uchun – 1 kub m ga 490,4 tiyin va yerosti suvlari uchun – 630,8 tiyin. Soliqning umumiy summasi:

$$(7200 \times 490,4) + (2800 \times 630,8) = 52\ 751 \text{ soʻm.}$$

**Mulk soligʻini hisoblash va toʻlash tartibi.** Soliqqa tortiladigan mulkka ega boʻlgan yuridik shaxslar mulk soligʻi toʻlovchilar hisoblanadi.

Yuridik shaxslar uchun asosiy vositalar (qonunchilikka muvofiq xususiy mulk sifatida sotib olingan yer qiymatidan tashqari) va nomoddiy aktivlarning oʻrtacha yillik qoldiq qiy-

mati, shuningdek, belgilangan muddatlarda tugallanmagan qurilish qiymati soliqqa tortish obyektidir. Normativ muddatlarda oʻrnatilmagan uskunalarining qiymati ham soliqqa tortish obyektini hisoblanadi.

Korxonada mulkning oʻrtacha yillik qiymati hisobot yilining 1-yanvar va hisobot yilidan keyingi yilning 1-yanvar holatiga mulk qiymatining yarmini hamda hisobot davrining qolgan barcha oylarining 1-sanasiga mulk qiymatining summasini qoʻshishdan olingan summani 12 ga boʻlishdan olingan boʻlinma sifatida quyidagi formula boʻyicha aniqlanadi:

$$\text{O'rtacha yillik qiymati} = \frac{\frac{1.01 \text{ ga}}{2} + 1.2 \text{ ga} + \dots + 1.12 \text{ ga} + \frac{1.01 \text{ ga}}{2}}{12}$$

Agar korxonada birinchi oydan tashqari qaysidir oyning boshidan taʼsis etilgan boʻlsa, mulkning oʻrtacha yillik qiymati taʼsis etilgan oyning 1-sanasiga mulk qiymatining yarmini, hisobot yilidan keyingi yilning 1-yanvar holatiga mulk qiymatining yarmini va hisobot yilining qolgan barcha oylari 1-sanasiga mulk qiymatining summasini qoʻshishdan olingan summani 12 ga boʻlishdan olingan boʻlinma sifatida aniqlanadi.

Yil davomida hisobot davri (chorak, yarim yillik, toʻqqiz oylik) uchun mulkning oʻrtacha yillik qiymati hisobot davri birinchi oyining birinchi sanasiga mulk qiymatining yarmini va hisobot davridan keyingi oyning birinchi sanasiga mulk qiymatining yarmini hamda hisobot davrini qolgan barcha oylarining birinchi sanasiga mulk qiymatining summasini qoʻshishdan olingan summani hisobot davridagi oylar soniga boʻlishdan olingan boʻlinma sifatida aniqlanadi.

*Masalan:*

1) hisobot yilining birinchi choragi uchun:

Mulkning oʻrtacha yillik qiymati =

$$\frac{\frac{1.01 \text{ ga}}{2} + 1.02 \text{ ga} + \dots + 1.03 \text{ ga} + \frac{1.04 \text{ ga}}{2}}{12}$$

2) 13-martdan boshlab mulk soligʻi toʻlovchisi boʻlgan korxonalar uchun:

1-chorak uchun mulkning o'rtacha yillik qiymati =

$$\frac{\frac{1.03 \text{ ga}}{2} + \frac{1.04 \text{ ga}}{2}}{3}$$

Korxonalar va tashkilotlar normativ muddatlarda o'rnatilmagan va foydalanilmayotgan uskunalar uchun ikki marta oshirilgan stavkalar bo'yicha mulk solig'i to'laydilar.

Korxonalar, binolar va inshootlar qurilishida tasdiqlangan me'yorga muvofiq har bir obyekt bo'yicha texnologik yoki boshqa uskunalarni yetkazib berish va montaj qilish grafigi belgilanishi zarur.

Vatanimizda ishlab chiqarilgan va import qilingan uskunalarni yetkazib berish va montaj qilish grafigi quyidagi topshirish muddatlarini hisobga oladi:

– yirik texnologik va energetik uskunalarni – ularni yetkazib berishning mavjud ro'yxatlari va grafiklari bo'yicha montaj qilishga topshirishning rejali muddatigacha;

– texnologik uskunalar, texnologik liniyalar, qurilmalar va boshqa umumzavod uskunalari, uskunalarni montajga topshirishning rejada belgilangan muddatlarida, lekin ko'pi bilan olti oy;

– import qilingan kompleks uskunalar – montaj qilishga topshirishning rejali muddatigacha, lekin ko'pi bilan bir yillik muddatga, texnik shartlarga muvofiq uskunalarni qismlarga bo'lib montaj qilish mumkin emas, ularni montajga topshirish muddati uskunalar komplekti yetkazib kelingan vaqtdan boshlab belgilanadi;

– import qilingan tarqoq uskunalar, shuningdek, kabel mahsulotlari, simlar va trosalar – montajga topshirishning to'la muddatigacha, lekin olti oydan ortiq emas.

Uskunalar o'rnatish va montaj qilishning me'yori va grafiklari bo'lmaganda quyidagi muddatlar qo'llaniladi:

– ishlab chiqarish maqsadlariga mo'ljallangan obyektlar bo'yicha vatanimiz va xorijdan import qilingan uskunalarni o'rnatmaganlik uchun – sotib olingandan so'ng bir yillik muddat o'tgan vaqtdan boshlab;

- noishlab chiqarish maqsadlariga mo‘ljallangan obyektlar bo‘yicha – sotib olinganidan so‘ng olti oy o‘tgach;
- montaj qilishni talab etmaydigan xo‘jalik asboblari va uskunalari bo‘yicha – sotib olingan kundan boshlab.

Yuqorida ko‘rsatilgan yetkazib berish hamda montaj qilishning muddatlari buzilganida, shuningdek, uskunalaridan foydalanilmaganda korxonalar va tashkilotlar, O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko‘zda tutilgan hollardan tashqari, ikki marta oshirilgan stavkalar bo‘yicha soliq to‘laydilar.

Quyidagilarning mulki soliqqa tortilmaydi:

1) Notijorat tashkilotlarining mulki, tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigandan tashqari.

Soliqqa tortish maqsadlarida notijorat tashkilotlari deyilganida quyidagilar tushuniladi:

- faqat Davlat budjeti mablag‘lari hisobidan moliyalashtiriladigan, xarajatlarini qoplash uchun tasdiqlangan smeta doirasida budjetdan dotatsiya oladigan korxonalar, muassasa va tashkilotlar;

- xayriya birlashmalari, uyushmalar va jamg‘armalar, xalqaro tashkilotlar, diniy birlashmalar va boshqa tashkilotlar:

a) jamoa-xayriya yoki boshqa maqsadlar uchun tashkil etilgan, ta‘sis hujjatlarida ko‘rsatilgan tadbirkorlik faoliyatidan daromad olishni ko‘zlamaydigan boshqa tashkilotlar;

b) moliyaviy va boshqa mablag‘larni ushbu tashkilotning xodimlari, ta‘sischilari yoki a‘zolarining shaxsiy bo‘lmagan manfaatlarini yo‘lida taqsimlovchi va investitsiya qiluvchi (qonunchilikda belgilangan tartibda mehnatga haq to‘lashdan tashqari) korxonalar.

2) Xalq ta‘limi va madaniyat muassasalari ehtiyojlari uchun foydalaniladigan mulk.

3) Uy-joy, kommunal va umumfuqaro maqsadlariga mo‘ljallangan boshqa shahar xo‘jaligi korxonalarining mulki.

4) Savdo, vositachilik, ta‘minot-sotish va tayyorlash faoliyati bilan shug‘ullanadigan yuridik shaxslardan tashqari ishlovchilar umumiy sonidan kamida 50% nogironlardan iborat bo‘lgan nogironlarning jamoa birlashmalari, «Nuroni» jamg‘armasi va «O‘zbekiston Chernobilchilari» uyushmasi tasarrufidagi mulk.

5) Yangi tashkil etilgan korxonalarining mulki ular davlat ro‘yxatidan o‘tgan kundan boshlab ikki yil mobaynida.

Yuqoridagi imtiyoz tugatilgan (qayta tashkil etilgan) korxonalarining ishlab chiqarish quvvatlari va asosiy fondlari bazasida tashkil etilgan korxonalar, ularning filiallari va struktura bo'linmalari, shuningdek, boshqa korxonalar huzurida tashkil etilgan korxonalar, agar ular shu korxonalaridan ijaraga olingan uskunalarda ish olib borayotgan bo'lsa, tarqalmaydi.

6) xorijiy kredit hisobiga sotib olingan uskunalar, ushbu kredit to'langunga qadar, lekin besh yildan ko'p bo'lmagan muddatga.

Bu ko'rsatilgan imtiyoz quyidagilarga tarqaladi:

- yuqorida ko'rsatilgan imtiyoz joriy etilishidan oldin sotib olingan uskunalar, agar imtiyoz joriy etilgan vaqtda kreditni qoplash muddati tugamagan bo'lsa. Agar yuqorida ko'rsatilgan muddat tugamagan bo'lsa, imtiyoz kreditni qoplashning qolgan muddati uchun imtiyoz amalga kiritilgan vaqtdan boshlab, lekin ko'pi bilan besh yilga beriladi;

- kredit bitimi (shartnomasi)da ko'zda tutilgan muddatlarga muvofiq ravishda kredit bo'yicha faqat asosiy qarzni qoplash davriga, lekin ko'pi bilan besh yilga;

- buxgalterlik hisobi to'g'risidagi qonunchilikka muvofiq ravishda to'lovchining balansida turadigan uskunaning o'z ichiga uni yetkazib berish, montaj qilish va ishga tushirish-sozlash bo'yicha barcha xarajatlarni oladigan butun qiymatiga.

Hukumatning mahalliy organlari tomonidan mulki ularning hududida joylashgan soliq to'lovchilarga qo'shimcha imtiyozlar berilishi mumkin.

Mulk solig'ini hisoblashda soliqqa tortiladigan baza quyidagilarning qiymatiga kamaytiriladi:

- soliq to'lovchilarning balansida bo'lgan uy-joy, kommunal va ijtimoiy-madaniy soha obyektlari;

- tabiatni muhofaza qilish, sanitariya-tozalash maqsadlari va yong'in xavfsizligi uchun foydalaniladigan obyektlar;

- qishloq xo'jaligi mahsulotlari va chorvachilik mahsulotlarini ishlab chiqarish, saqlash va seleksiya qilish, baliq yetishtirish, ovlash va qayta ishlash uchun foydalaniladigan obyektlar;

- mahsulotlarni tashish yo'llari, aloqa yo'llari (shu jumladan, avtomobil yo'llari), aloqa va energiya uzatish liniyalari,

shuningdek, ularni ishlatish holatida saqlab turish maqsadida qurilgan inshootlar;

- aloqa yoʻldoshlari;
- Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan konservatsiya qilingan asosiy ishlab chiqarish fondlari;
- shahar yoʻlovchi transporti (taksi, shu jumladan, marshrut taksidan tashqari), yoʻlovchilarni shahar ichi va atrofida tashish ishlarini amalga oshiradigan umumfoydalaniladigan avtomobil transporti (taksi, shu jumladan, marshrut taksidan tashqari);
- yoʻl xoʻjaligi korxonalarining yoʻllarni taʼmirlash va yaxshi holatda saqlab turish ishlarida band boʻladigan transport vositalari;
- davlat dasturlari boʻyicha Oʻzbekiston Respublikasi qurolli kuchlari uchun kadrlar tayyorlashda foydalaniladigan transport vositalari;
- lizingga olingan mulk, lizing shartnomasi amal qiladigan muddatga.

Oʻzbekiston Respublikasining Soliq kodeksi amalga joriy etilgunga qadar qabul qilingan Oʻzbekiston Respublikasining qonuniy hujjatlari bilan soliq toʻlovchilarga berilgan soliq imtiyozlari ular qaysi muddatga berilgan boʻlsa, shu davrgacha saqlanib qoladi.

**Obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish soligʻini hisoblash tartibi.** Oʻzbekiston Respublikasining barcha soliqlarni toʻlashdan ozod etilgan korxonalari, yagona soliq toʻlovchi notijorat tashkilotlari, kichik korxonalardan tashqari barcha korxonalari obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish soligʻini toʻlovchilar hisoblanadi

Soliqqa tortish obyekti «Moliyaviy natijalar toʻgʻrisida hisobot» 2-shaklining «Foyda soligʻi toʻlanishidan oldingi foyda» qatorida koʻrsatiladigan sof foydadan daromad (foyda) soligʻi ayrilgani.

Soliqning eng yuqori stavkasi – 8%. Hokimiyatning mahalliy organlari ancha past soliq stavkalarini belgilashi mumkin.

Misol. Kopxonaning foydasi soliqqa tortilishdan oldin – 500 ming soʻm. Daromad (foyda) soligʻi 200 ming soʻm:

$$500\ 000 - 200\ 000 = 300\ 000$$

Bu summa soliq stavkasiga koʻpaytiriladi:

$$300\ 000 \times 8 : 100 = 24\ 000\ \text{soʻm.}$$

Balansida ijtimoiy infratuzilma obyektlari bo'lgan korxonalar ushbu soliqni tabaqalashtirilgan stavkalar bo'yicha to'laydilar.

Agar ijtimoiy infratuzilma obyektlarini saqlash xarajatlari summasi hisoblash yo'li bilan aniqlangan soliq summasidan oshib ketadigan bo'lsa, korxonada ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'ini to'lamaydi.

Agar bu obyektlarni saqlab turish bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi soliq summasidan kam bo'lsa, korxonada ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'ini eng yuqori stavka bo'yicha hisoblangan soliq summasi va ijtimoiy infratuzilma obyektlarini saqlab turish xarajatlari o'rtasidagi farq sifatida aniqlaydi.

Misol. Hisobot davrida bolalar bog'chasini saqlab turish xarajatlari 180 ming so'mni tashkil etdi. 2-shakl bo'yicha soliqqa tortiladigan daromad 550 ming so'mni tashkil etdi. Foyda solig'i summasi 230 ming so'mni, foyda solig'i stavkasi 20% ni tashkil etdi. Agar korxonada imtiyozli stavkadan foydalanadigan bo'lsa, shu stavkaning o'zidan foydalaniladi.

Farqni aniqlaymiz:

$$550\ 000 - 230\ 000 = 320\ 000 \text{ so'm.}$$

Bolalar bog'chasini saqlab turish xarajatlari summasini foyda solig'i stavkasiga ko'paytiramiz:

$$180\ 000 \times 20\% : 100 = 36\ 000 \text{ so'm.}$$

Demak, bolalar bog'chasini saqlab turish hisobiga foyda solig'i summasi yuqoridagi summaga kamayadi.

Agar korxonada balansida bolalar bog'chasi bo'lmaganida edi, u quyidagi miqdorda soliq to'lagan bo'lardi:

$$230\ 000 + 180\ 000 + 36\ 000 = 446\ 000 \text{ so'm}$$

Bu summani stavkaga ko'paytiramiz:

$$446\ 000 \times 8\% : 100 = 35\ 680 \text{ so'm.}$$

Demak, korxonada 35,68 ming so'm to'lashi kerak, u esa 180 ming so'm xarajat qilgan. Demak, ushbu korxonada bu soliqni to'lamasligi kerak, chunki xarajatlar miqdori yuqori. Agar to'lanishi kerak bo'lgan soliq summasi 250 ming so'm, haqiqiy



xarajatlar esa 150 ming soʻmni tashkil etsa, korxonada bu summalarda oʻrtasidagi farqni toʻlashi zarur:

$$250\ 000 - 150\ 000 = 100\ 000 \text{ soʻm.}$$

**Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining yalpi daromad soligʻini hisoblash tartibi.** Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida yalpi tushumdan yagona soliq va yuklatilgan daromaddan yagona soliq oʻrniga budjetga yalpi daromaddan soliq hamda mulk soligʻi toʻlaydilar. Bu ham ulgurji, ham chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida, shu jumladan, mikrofirmalar hamda kichik korxonalariga ham taalluqlidir.

Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarida nazorat-kassa mashinalarining qoʻllanilishi hamda tovar hamda xizmatlarni sotishdan tushgan naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning belgilangan qoidalariga rioya qilinishi yalpi daromad soligʻini toʻlashga oʻtishning majburiy sharti hisoblanadi. Bu talab oʻzining xususiy firma magazinlari orqali naqd pulga mayda ulgurji va chakana savdoni amalga oshiruvchi ulgurji savdo korxonalariga ham tarqaladi.

Mulk soligʻi umumiy belgilangan tartibda hisoblanadi va toʻlanadi.

Agar savdo va umumiy ovqatlanish korxonasi asosiy faoliyati bilan birga (savdo va umumiy ovqatlanish) faoliyatning boshqa turlari bilan ham shugʻullanadigan boʻlsa, ular faoliyatning ushbu turlari boʻyicha alohida hisob-kitob olib borishlari va korxonalarining ushbu toifasi uchun qonunchilikda koʻzda tutilgan soliqlar, yigʻimlar va davlat maqsadli jamgʻarmalariga ajratmalarni toʻlashlari shart.

Masalan, agar chakana va ulgurji savdo yoki umumiy ovqatlanish sohasidagi kichik korxonada oʻzining asosiy faoliyatidan tashqari faoliyatning boshqa turlari (masalan, ishlab chiqarish faoliyati) bilan shugʻullansa, u faoliyatning ushbu turi boʻyicha alohida hisob-kitob olib borishi va soliqqa tortishning soddalashtirilgan tizimi qoʻllaniladigan mikrofirmalar va kichik korxonalar uchun belgilangan tartibda yagona soliq toʻlashi yoki umumiy belgilangan tartibda soliq toʻlashi zarur.

Agar chakana ulgurji savdo, umumiy ovqatlanish sohasidagi korxonada mikrofirma yoki kichik korxonada boʻlmasa, u faoliyat-

ning boshqa turlari bo'yicha amaldagi qonunchilikda ko'zda tutilgan barcha soliqlarni to'laydi.

Agar iqtisodiyotning boshqa tarmog'idagi korxonalar asosiy faoliyatidan tashqari savdo bilan shug'ullansa, ular belgilangan tartibda savdo qilish huquqini beruvchi guvohnomaga ega bo'lishlari va savdo qoidalari rioya qilishlari zarur.

Yalpi daromad solig'ini to'lovchilarga soliqqa tortishning boshqa tizimini tanlash huquqi tarqalmaydi.

Ulgurji va chakana savdo hamda umumiy ovqatlanish korxonalari (shu jumladan, kichik korxonalar va mikrofirmalar) yalpi daromad solig'ini to'lovchilar hisoblanadi.

Yuridik shaxsni davlat ro'yxatiga olish to'g'risidagi guvohnomada ko'rsatilgan korxonalar faoliyati kodi yalpi daromad solig'ini to'lovchilarni aniqlashning asosiy mezonini hisoblanadi.

Bunda korxonaning ixtisoslashuvi OKONX asosiy kodiga muvofiq kelishi kerak. Agar korxonaning haqiqiy faoliyati OKONX kodiga to'g'ri kelmasa, u qonunchilikda belgilangan tartibda statistika organlarida faoliyat kodini o'zgartirishi va korxonalarining (faoliyat turlarining) ushbu toifasi uchun belgilangan tegishli soliqlarni to'lashi shart.

Korxonaning yalpi daromadi yalpi daromad solig'i obyektini hisoblanadi. Yalpi daromad tarkibiga:

- sotilgan tovarlarning sotib olish va sotish qiymati o'rtasidagi farq;

- asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar (operatsion daromadlar);

- moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar kiradi. Bunda ijobiy va salbiy kurs farqlari o'rtasidagi saldo balansning valuta moddalarini qayta baholashdan olingan daromad hisoblanadi. Farq qiladigan summa ijobiy summadan oshib ketadigan holda bu oshib ketgan summa yalpi daromad solig'ini hisoblashda soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi;

- O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga muvofiq aniqlanadigan boshqa daromadlar.

Bunda tovarlarni konsignatsiya shartnomalari bo'yicha sotadigan savdo korxonalari yalpi daromad solig'ini hisoblashda bojxona to'lovlari summasini (bojxona boji, aksiz solig'i, QQS) sotilgan tovarlar ulushiga ko'ra soliqqa tortiladigan obyektidan (yalpi daromad solig'idan) chiqarib tashlaydilar.

Dividentlar va foizlar shaklida olinadigan daromadlar to'lov manbayidan soliq to'langanligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjudligida yalpi daromaddan chiqarib tashlanadi.

Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalari tomonidan to'lanadigan dividentlar va foizlar (bank krediti uchun foizlardan tashqari) belgilangan tartibda soliqqa tortiladi.

Yalpi daromad solig'i O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan korxonalarining o'ziga xos tomonlari, joylashgan joyi va boshqa o'ziga xos xususiyatlariga bog'liq holda belgilanadigan stavkalar bo'yicha to'lanadi.

Yuqorida qayd etilgan imtiyozni qo'llanish uchun chakana savdo va umumiy ovqatlanish korxonalari hisobot davri uchun yalpi daromadga soliq bo'yicha hisob-kitobga unga xizmat ko'rsatadigan tijorat bankining tasdiqlangan ma'lumotnomasini ilova qiladi.

Yalpi daromad solig'i summasi korxonalar tomonidan yalpi daromad miqdori va belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Bunda yalpi daromad solig'i oshib boruvchi yakun bo'yicha hisoblanadi.

### **Nazorat savollari:**

1. Siz O'zbekiston Respublikasi soliqqa tortish tizimida qanday soliqlarni bilasiz?
2. Mulk solig'iga ta'rif bering va uni hisoblashga misol keltiring.
3. Yerosti boyliklaridan foydalanish solig'i nima uchun kerak?
4. Umumiy ovqatlanish korxonasining yalpi daromad solig'ini hisoblashga misol keltiring.

## **1.8. SOLIQQA TORTISHNING IMTIYOZLI TIZIMI**

Soliqqa tortishning soddalashtirilgan tizimining amal qilishi qonunchilikda belgilangan mezonlarga muvofiq mikrofirmalar va kichik korxonalariga kiradigan yuridik shaxslarga tarqaladi.

Mikrofirmalar va kichik korxonalarda ishlovchilar sonini aniqlashda pudrat shartnomalari va boshqa fuqarolik-huquqiy xarakterga ega bo'lgan shartnomalar bo'yicha ishlovchilar, shu-

ningdek, ularning shu'ba korxonalari, filiallari va vakolatxonalarida ishlovchilar soni hisobga olinadi.

2004-yil 1-yanvaridan quyidagilar kichik tadbirkorlik (biznes) subyektlari toifasiga kiradi:

- yakka tartibdagi tadbirkorlar;
- ishlab chiqarish tarmog'ida band bo'lgan xodimlarining o'rtacha yillik soni 20 kishidan, xizmatlar ko'rsatish va boshqa noishlab chiqarish sohasida bandlar soni 10 kishidan, ulgurji, chakana savdo va umumiy ovqatlanish sohasida band bo'lganlar soni 5 kishidan oshmaydigan mikrofirmalar;

- quyidagi tarmoqlarda band bo'lgan xodimlarining o'rtacha yillik soni quyidagicha bo'lgan kichik korxonalar:

- yengil va oziq-ovqat sanoati, metalga ishlov berish va priborsozlik, yog'ochga ishlov berish, mebel sanoati va qurilish sanoati korxonalari – ko'pi bilan 10 kishi;

- mashinasozlik, metallurgiya, yonilg'i-energetika va kimyo sanoati, qishloq xo'jaligi mahsulotlari ishlab chiqaradigan va qayta ishlaydigan, qurilish hamda boshqa sanoat-ishlab chiqarish sohasi korxonalari – ko'pi bilan 25 kishi.

Soliqqa tortish tizimini tanlash huquqi kichik korxonalariga qonunchilikka muvofiq ixtiyoriy asosda beriladi.

Soliqqa tortishning soddalashtirilgan tizimi barcha umumiy soliqlar, shuningdek davlat, hokimiyatining mahalliy organlari tomonidan kiritilgan mahalliy soliqlar va yig'imlar o'rniga yagona soliq to'lashni ko'zda tutadi, bundan quyidagilar istisno hisoblanadi:

- savdo qilish huquqi uchun yig'im, shu jumladan, tovarlarning ayrim turlarini sotish huquqi uchun litsenziya yig'imlari;

- yuridik shaxslarni ro'yxatga olish uchun yig'imlar;

- avtotransportni qo'yish uchun yig'imlar;

- atrof tabiiy muhitni ifloslantirish va O'zbekiston Respublikasi hududida chiqindilarni joylashtirish uchun kompensatsiya to'lovlari.

Yagona soliq to'lovchilari bo'lgan korxonalar sotib olingan tovar va xomashyo (materiallar) qiymatiga qo'shib to'langan qo'shilgan qiymat solig'i summasini bu tovar hamda xomashyo (material)larning qiymatiga kiritadilar (konsignatsiondan tashqari, ular bo'yicha yetkazib berilgan materiallar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun qo'shilgan qiymat solig'i davr xarajatlariga ki-

ritiladi). Yetkazib beruvchilar tomonidan ishlar hamda xizmatlar uchun to‘langan qo‘shilgan qiymat solig‘i summasi ishlar va xizmatlarning qiymati bilan birga xarajatlarga kiritiladi.

Agar yagona soliq to‘lovchi hisoblanadigan korxonalar asosiy vositalari va nomoddiy aktivlarini ijaraga bersalar, ular ijaraga berilgan bu aktivlar (moliyaviy lizingdan tashqari) ning qiymatidan umumbelgilangan tartibda mulk solig‘ini to‘laydilar. Bunda ushbu korxonalarga eksport qiluvchi korxonalarga mulk solig‘i bo‘yicha berilgan imtiyozlar tarqatilmaydi.

Soliqqa tortishning soddalashtirilgan shaklidan foydalanadigan mikrofirmalar va kichik korxonalar uchun import qilinadigan tovar (ish, xizmat) larga bojxona bojlari, qo‘shilgan qiymat solig‘i hamda aksiz solig‘i, davlat bojlari, litsenziya yig‘imlari, davlatning maqsadli jamg‘armalariga ajratmalar to‘lashning amaldagi tartibi saqlanib qoladi.

Soliqqa tortishning soddalashtirilgan tizimiga o‘tgan korxonalar hisob-kitob ishlarini umumbelgilangan tartibda yoki soddalashtirilgan shaklda olib borish huquqiga egalardir. Buxgalterlik hisobotining birlamchi hujjatlarining, daromad hamda xarajatlar kitobini yuritishning soddalashtirilgan shakli O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi va barcha hududlar uchun yagona hisoblanadi.

Soliqqa tortishning soddalashtirilgan tizimini qo‘llaydigan hamda xodimlari umumiy sonidan kamida 50% nogironlar, 1941—1945-yillardagi urush va mehnat fronti veteranlaridan iborat bo‘lgan «Nuroni» nogironlar jamg‘armasi hamda «O‘zbekiston Chernobilchilari» uyushmasi jamoat birlashmalari tasarrufidagi mikrofirma va kichik korxonalar yagona soliq to‘lashdan ozod etiladilar.

*Ushbu imtiyoz savdo, vositachilik, ta‘minot-sotish va tayyorlov faoliyati bilan shug‘ullanadigan korxonalarga tarqalmaydi.*

Faoliyatning bir nechta turlarini amalga oshiradigan yagona soliq to‘lovchilar faoliyatning har bir turi bo‘yicha soliqqa tortish obyekti alohida hisobga olib borishlari va muayyan faoliyat turining soliqqa tortish obyekti va unga tegishli yagona soliq stavkasidan kelib chiqqan holda yagona soliqni hisoblashlari kerak.

Aksiz solig‘iga tortiladigan mahsulot ishlab chiqaruvchi, shuningdek, foydali qazilmalarni qazib olish bilan shug‘ulla-

nuvchi mikrofirmalar va kichik korxonalar O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida belgilangan aksiz solig‘i va yerosti boyliklaridan foydalanish solig‘ini to‘laganlaridagina yagona soliq to‘lashga o‘tishlari mumkin.

Quyidagilar yagona soliq bo‘yicha soliqqa tortish obyektini (soliqqa tortiladigan aylanma) hisoblanadi:

- ko‘tara savdo, ta‘minot-sotish korxonalari uchun – yalpi daromad;
- xalq xo‘jaligining boshqa tarmoqlari korxonalari uchun – yalpi tushum.

Bunda qurilish, qurilish-montaj, ta‘mirlash-qurilish, ishga tushirish-sozlash, loyiha-qidiruv va ilmiy-tadqiqot tashkilotlari uchun o‘z kuchlari bilan bajarilgan ishlar hajmidan kelib chiqqan holda hisoblangan yalpi tushum soliqqa tortish obyektini bo‘ladi.

Quyidagilar yalpi tushum tarkibiga kiritiladi:

– mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni sotishdan olingan tushum summasi;

– sotilgan mulk va boshqa aktivlar qiymati;

– moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar kiradi. Bunda ijobiy va salbiy kurs farqlari o‘rtasidagi saldo balansining valuta moddalarini qayta baholashdan olingan daromad hisoblanadi. Farq qiladigan summa ijobiy summadan oshib ketadigan holda, bu oshib ketgan summa yagona soliqni hisoblashda soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi;

– O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga muvofiq aniqlanadigan boshqa daromadlar.

Yalpi daromad tarkibiga:

– tovarlarning sotib olish va sotish qiymati o‘rtasidagi farq;

– moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar. Bunda musbat va manfiy kurs farqlari o‘rtasidagi saldo balansining valyuta moddalarini qayta baholashdan olingan daromad hisoblanadi. Farq qiladigan summa musbat summadan oshib ketadigan holda bu oshib ketgan summa yagona soliqni hisoblashda soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi;

– boshqa sotishlardan olingan daromadlar kiradi.

Quyidagilar yagona soliqqa tortish obyektiga kiritilmaydi:

– davlat obligatsiyalari va davlatning boshqa qimmatbaho qog‘ozlari bo‘yicha daromadlar;

– to‘lov manbayida soliq to‘langanligini tasdiqlovchi hujjatlar mavjudligida dividendlar va foizlar;

– dividendlar shaklida olingan va dividend qaysi yuridik shaxsdan olingan bo‘lsa, shu yuridik shaxsning ustav kapitali (jamg‘armasi)ga yo‘naltirilgan daromadlar.

Misol. Maslahat xizmatlari ko‘rsatuvchi korxonada xizmatlar ko‘rsatishdan 830 ming so‘m summada yalpi tushumga ega, ijobiy kurs farqining manfiy kurs farqidan oshishi – 215 ming so‘m, yalpi daromad solig‘i stavkasi 13%. Quyidagicha hisob-kitob qilinadi:

$$(830 + 215) \times 13\% = 135,85 \text{ ming so‘m.}$$

### **Nazorat savollari:**

1. Imtiyozli soliqqa tortish tizimi nima uchun qo‘llaniladi?
2. Yagona soliq stavkasi qayerda qo‘llaniladi?

## **1.9. IJTIMOY SUG‘URTA BO‘YICHA AJRATMALAR**

Yagona ijtimoiy to‘lov va fuqarolarning majburiy sug‘urta badallari davlat soliqlari va yig‘imlariga tenglashtiriladi va barcha yuridik shaxslar tomonidan, ularning mulkchilik shaklidan qat‘i nazar, Davlat ijtimoiy sug‘urtasi uchun yagona ijtimoiy to‘lov va majburiy ajratmalar hamda badallarni hisoblash, to‘lash va taqsimlash to‘g‘risidagi Nizomga ( O‘zR Adliya vazirligida 2004-yil 6-aprelda 1333-son bilan ro‘yxatga olingan) muvofiq to‘laydilar.

Yagona ijtimoiy to‘lov va fuqarolarning majburiy sug‘urta badallari haqiqiy hisoblab qo‘shilgan mehnatga haq to‘lash fondi (daromad) va ijtimoiy sug‘urta tarqaladigan barcha toifadagi xodimlarning ish haqidan kelib chiqqan holda hisoblanadi.

Yagona ijtimoiy to‘lov va fuqarolarning majburiy sug‘urta badallari ish haqi (daromad)ning barcha turlari bo‘yicha hisoblanadi.

**Sug‘urta to‘lovlarini hisoblash, hisob-kitoblarni taqdim etish va to‘lash tartibi.** Badallar summasi to‘lovchi tomonidan hisobot oydagi mehnatga haq to‘lash fondi va tasdiqlangan stavkalardan kelib chiqqan holda mustaqil hisoblab chiqiladi.

Mehnatga haq to'lash fondidan yagona ijtimoiy to'lovlar va fuqarolarning majburiy sug'urta badallari to'lovchilar tomonidan tegishli davr uchun bank bo'linmalaridan ish haqini to'lashga naqd pul mablag'lari olinganda, lekin hisobot oyidan keyingi oyning 10-kunidan kechiktirmay to'lanadi.

Yagona ijtimoiy to'lov yuridik shaxslar tomonidan vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug'ish, farzand tug'ilganda, dafn marosimlarida beriladigan nafaqalar, pensiyalar, 16 yoshgacha nogiron bolalari bor ota-onalarga qo'shimcha ta'tillar uchun haq to'lash, bolalar sog'lomlashtirish lagerlari va sanatoriy-profilaktoriylarni saqlab turish xarajatlariga hech qanday chegirmalarsiz hisoblab o'tkazilgan summaning to'la hajmida (33%) to'lanadi.

2004-yilning 1-yanvaridan boshlab budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi hisobidan to'lanadigan tegishli pensiya va nafaqalar korxonalarining buyurtmalari asosida Pensiya jamg'armasidan tegishli mablag'lar tushgandan so'ng to'lanadi.

Yuridik shaxslar davlat soliq inspeksiyasi organlariga o'tkazilgan sug'urta badallari to'g'risida hisob-kitoblarni (har oyda, hisobot oyidan keyingi oyning 10-kunigacha taqdim etiladigan) taqdim etish muddatlarida rayon (shahar) ijtimoiy ta'minot bo'limlariga yuridik shaxsning xarajatlarini to'lash uchun budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasidan mablag'lar olishga buyurtma beradilar.

### **Nazorat savollari:**

1. Ish haqi (daromad)ning qanday turlariga fuqarolarning yagona ijtimoiy to'lov va majburiy sug'urta badallari hisoblanadi?
2. Yuridik shaxslar uchun mehnatga haq to'lash fondidan to'lanadigan yagona ijtimoiy soliq stavkasi qanday miqdorda belgilangan?
3. O'zbekiston Respublikasida qanday fuqarolarning daromadlariga yagona ijtimoiy to'lov va majburiy sug'urta badallari hisoblanmaydi?
4. Fuqarolarning ish haqidani budjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga to'lanadigan majburiy sug'urta badallari stavkasining miqdori qanday?
5. Mehnatga haq to'lash fondidan to'lanadigan majburiy ijtimoiy sug'urta badallari bo'yicha kimlarga imtiyozlar beriladi?
6. To'lovchilarning sug'urta to'lovlarini hisoblash, hisob-kitoblarni taqdim etish va to'lash bosqichlarini sanab bering.
7. Korxonalarda kimga va qanday miqdorlarda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lanadi?



## 1.10. BOJXONA TARIFLARI VA YIG'IMLARI

**Chetdan keltiriladigan tovarlarning bojxona qiymati va bojxona bojlari.** Aksariyat davlatlarda chetdan keltirilayotgan (import qilinayotgan) tovarlar bojxona chegarasidan o'tkazilayotgan vaqtda bojxona bojlariga tortiladi. Bu chetdan tovar olib kirish huquqi uchun o'ziga xos to'lov bo'lib, import qilinadigan tovarning narxiga bevosita ta'sir etuvchi muhim instrumentdir.

Bojxona bojlari tasnifiy belgilari bo'yicha egri soliqlar guruhiga kiradi, chunki bojlarni to'lash xarajatlari import qiluvchilar tomonidan import qilinayotgan tovarlar qiymatiga qo'shiladi (QQS to'lovchilar uchun import qilinadigan tovarlarga QQS dan tashqari, u hisobga olinadi).

Bojxona bojlarining iqtisodiy mohiyati – milliy ishlab chiqaruvchiga nisbatan Davlatning proteksionistik siyosatini amalga oshirishdan iborat; ularni yana tashqi iqtisodiy faoliyatni tartibga solish shakllari sifatida ham qarash mumkin.

Tovarlarni import qilishda bojxona bojlarining quyidagi asosiy turlari to'lanadi:

- bojxona boji;
- import qilinadigan tovarlar bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'i;
- aksiz solig'i (aksiz solig'iga tortiladigan tovarlar bo'yicha).

Bojxona to'lovlarini hisoblash uchun tovarlar va tovar sifatida olib o'tiladigan transport vositalarining bojxona qiymati asos bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining Bojxona hududiga olib kiritiladigan tovarlarning bojxona qiymati tariflar va savdo to'g'risidagi Bosh Bitim (GATT) ning bojxona baholari umumiy tamoyillariga asoslanadi.

Bojxona qiymati – tovarning «Bojxona tarifi to'g'risida»gi qonunga muvofiq aniqlanadigan va faqat bojxona to'lovlarini hisoblash uchun foydalaniladigan qiymatidir.

Bojxona qiymati qonunchilikda belgilangan tartibda va shartlarda deklaratsiya topshiruvchi tomonidan bojxona organlariga hujjatlarni bojxona rasmiylashtiruvchi vaqtida taqdim etiladi. Ba'zan bojxona qiymati olib kirilayotgan tovarning kontrakt qiymati, ya'ni deklaratsiyada ko'rsatilgan qiymati bilan to'g'ri kel-

masligi mumkin. Bu bojxona organlari deklaratsiya topshiruvchi tovarning bojxona qiymatini ko'rsatishda foydalangan ma'lumotlar hujjatlar bilan tasdiqlanmagan yoki ishonchli emas degan xulosaga kelgan hollarda bo'lishi mumkin.

Bunday hollarda bojxona organlari O'zbekiston Respublikasining «Bojxona tarifi to'g'risida»gi qonuniga muvofiq olib kirilayotgan tovarning qiymatini aniq baholash uchun bojxona baholashining turli usullarini qo'llanishi mumkin, chunki bu qiymat barcha bojxona to'lovlarini hisoblash uchun asos hisoblanadi. Bu holda bojxona qiymatini aniqlash ishonchli va hujjatlar bilan tasdiqlangan axborotga asoslangan bo'lishi zarur.

**Bojxona baholashi** – qonunchilikka muvofiq qo'llaniladigan O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga chetdan olib kirilayotgan tovarning bojxona qiymatini aniqlash usullari tizimi.

O'zbekiston Respublikasining bojxona hududiga chetdan olib kirilayotgan tovarning bojxona qiymatini aniqlashda bojxona organlari quyidagi usullarni qo'llaydilar:

• chetdan olib kirilayotgan tovarlar bilan tuzilgan bitim bahosi bo'yicha;

- aynan bir xil tovarlar bilan tuzilgan bitim bahosi bo'yicha;
- bir turdagi tovarlar bilan bitim bahosi bo'yicha;
- qiymatni chiqarib tashlash;
- qiymatni qo'shish;
- zaxira usuli.

Bojxona qiymatini aniqlashning asosiy usuli bu chetdan olib kirilayotgan tovarlarning bitim bahosi bo'yicha aniqlash usulidir.

Bitim qiymati, ya'ni chetdan olib kirilayotgan tovarning ushbu tovar O'zbekiston Respublikasi bojxona chegarasidan o'tkazilayotgan vaqtdagi haqiqiy to'langan yoki to'lanishi kerak bo'lgan bahosi O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga chetdan olib kiriladigan tovarlarning bojxona qiymati hisoblanadi, bunda quyidagi shartlar bajarilishi zarur:

– deklaratsiya to'ldiruvchi tovarning bojxona qiymatini ko'rsatishda foydalangan ma'lumotlar hujjatlar bilan tasdiqlangan va ishonchli bo'lishi kerak;

– xaridor tomonidan tovarlarni tasarruf etish yoki foydalanishda cheklashlarning yo'qligi, qonunchilikda belgilangan cheklashlar bundan istisno;

– tovarni sotish yoki uning bahosi qandaydir shartlar, mulohazalarga bogʻliq boʻlishi va ular baholanayotgan tovarlarning bojxona qiymatini aniqlab boʻlmashlikka sabab boʻlishi mumkin emas;

– tovarni keyinchalik istalgan tarzda qayta sotishdan tushgan tushumning hech qanday qismi bevosita yoki bilvosita tovarning sotuvchisiga oʻtmaydi, agar faqat quyida sanab oʻtiladigan qoidalarga muvofiq tegishli oʻzgartirishlar (muayyan xarajatlarni qoʻshish boʻyicha) qilinmagan boʻlsa;

– xaridor va sotuvchi oʻzaro bogʻliq shaxslar emas, ularning oʻzaro bogʻliqligi bitim qiymatiga taʼsir etmaydigan hollar bundan istisno, bu esa deklaratsiya topshiruvchi tomonidan isbotlangan boʻlishi kerak.

Bojxona qiymatini aniqlashda chetdan olib kirilayotgan tovar uchun haqiqatda toʻlangan yoki toʻlanishi zarur boʻlgan bahoga, agar ular tovarning koʻrsatilgan bahosiga kiritilmagan boʻlsa, quyidagilar qoʻshiladi:

1) tovarni bojxona hududiga olib kirish, joyiga yetkazib berish xarajatlari: transportda tashish qiymati; ortish, tushirish, qayta ortish va joydan joyga koʻchirish xarajatlari; sugʻurta summasi;

2) xaridorning xarajatlari: komission toʻlovlar va brokerlar uchun mukofotlar, tovarni sotib olish boʻyicha komission toʻlovlardan tashqari; konteynerlar va (yoki) boshqa koʻp marta ishlatiladigan tara qiymati, agar ular baholanayotgan tovar bilan bir butun deb qaraladigan boʻlsa; oʻrab-joylash qiymati, oʻrab-joylash materiallari va oʻrash ishlari qiymatini qoʻshib hisoblaganda;

3) xizmatlar va sotuvchi bevosita yoki bilvosita xaridorga bepul yoki pasaytirilgan baholarda yetkazib beradigan boshqa tovarlar qiymati;

4) intellektual mulk obyektlaridan foydalanish uchun litsenziya yoki boshqa toʻlovlar, ularni xaridor baholanayotgan tovarlarni sotish sharti sifatida bevosita yoki bilvosita amalga oshirgan boʻlishi kerak;

5) chetdan olib kirilgan tovarni keyin qayta sotish, uni tasarruf etish yoki foydalanishdan tushgan va bevosita yoki bilvosita sotuvchiga tegishli boʻlgan tushumning istalgan qismi qiymati.

Quyidagi hollarda tovarning bojxona qiymatini aniqlashda

chetdan olib kirilayotgan tovarlarning bitim qiymati usulidan foydalanib bo'lmaydi, agar:

- baholanayotgan tovarga nisbatan xaridor huquqlarini cheklashlar mavjud bo'lsa, qonunchilikda belgilangan cheklashlar va tovar bahosiga uncha ta'sir etmaydigan cheklashlar bundan istisno;

- sotish va bitim bahosi muayyan shartlarga rioya qilishga bog'liq bo'lsa va ularning ta'sirini hisobga olmaslik mumkin bo'lmasa;

- deklaratsiya to'ldiruvchi tovarning bojxona qiymatini ko'rsatishda foydalangan ma'lumotlar hujjatlar bilan tasdiqlanmagan yoki ishonchli bo'lmasa;

- bitim ishtirokchilari o'zaro bog'liq shaxslar bo'lsa, ularning o'zaro aloqasi bitim qiymatiga ta'sir etmaydigan hollar bundan istisno, bu esa deklaratsiya to'ldiruvchi tomonidan isbotlangan bo'lishi kerak.

Asosiy usuldan foydalanish imkoniyati bo'lmagan hollarda birin-ketin keyingi har bir usul qo'llaniladi.

Bunda agar oldingi usuldan foydalanish yo'li bilan tovarning bojxona qiymatini aniqlash mumkin bo'lmasagina undan keyingi usul qo'llaniladi. Deklaratsiya to'ldiruvchining arizasiga ko'ra qiymatni chiqarib tashlash va qo'shish usullari teskari ketma-ketlikda qo'llaniladi.

Aynan bir xil deyilganda baholanayotgan tovar bilan barcha jihatlarini, shu jumladan, quyidagi belgilari: fizik tavsiflari, sifati va bozordagi mavqeyi, kelib chiqish mamlakati; ishlab chiqaruvchisi bir xil bo'lgan tovar tushuniladi.

Tovarning tashqi ko'rinishidagi uncha muhim bo'lmagan farqlar, agar bunday tovar boshqa jihatlarini bilan yuqoridagi talablarga mos bo'lsa, uni aynan bir xil tovar sifatida qarab chiqishni rad etish uchun asos hisoblanmaydi.

Baholanayotgan tovar bilan aynan bir xil bo'lgan tovarning bitim qiymati bojxona qiymatini aniqlash uchun asos sifatida quyidagi shartlar bajarilganda qabul qilinadi, agar u:

- baholanayotgan tovar olib kirilishidan kamida 90 kun ilgari O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga olib kirish uchun sotilgan;

- taxminan shu miqdorlarda va (yoki) shu tijorat shartlarida olib kirilgan bo'lsa. Agar aynan bir xil deb olinayotgan tovar

boshqa miqdorlarda va (yoki) boshqa tijorat shartlarida O‘zbekiston Respublikasiga olib kirilgan bo‘lsa, baholanayotgan tovar qiymatiga bu farqlarni hisobga olgan holda tuzatishlar kiritiladi, buning uchun ularning asoslanganligi bojxona organiga hujjatlar bilan tasdiqlanishi shart.

**O‘xshash tovar** deyilganda baholanayotgan tovar bilan barcha jihatlari bir xil bo‘lmasa ham, o‘xshashliklarga ega va o‘xshash tarkibiy qismlardan iborat bo‘lgan va ular baholanayotgan tovar bajaradigan vazifalarni bajarish hamda tijorat jihatidan ham uning o‘rnini bosa olish imkonini beradigan tovar tushuniladi.

Tovarning o‘xshashligini aniqlashda uning quyidagi belgilari hisobga olinadi: sifati, tovar belgisining mavjudligi va bozordagi mavqeyi; tovarning kelib chiqish mamlakati; ishlab chiqaruvchisi.

Tovarni bojxonada baholashda o‘xshash tovar bo‘yicha bitim qiymati usulidan foydalanishda ham aynan bir xil tovar bitimi bo‘yicha baholashdagi kabi qoidalar qo‘llaniladi.

Agar baholanayotgan, aynan bir xil yoki o‘xshash bo‘lgan tovarlar O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘zining dastlabki holatini o‘zgartirmasdan sotiladigan hollardagina qiymatlarni chegirish asosidagi bojxona baholashidan foydalaniladi.

Qiymatlarni chegirish asosidagi bojxona baholash usulidan foydalanishda bojxona qiymatini aniqlash uchun sotuvchi bilan o‘zaro bog‘liq bo‘lmagan bitim ishtirokchisiga baholanayotgan tovarlar olib kirilgan sanadan kamida 90 kun ilgari O‘zbekiston Respublikasi hududida baholanayotgan, aynan bir xil yoki o‘xshash tovarlar eng katta partiyalab sotiladigan tovarlar bo‘yicha tovar birligi bahosi asos sifatida qabul qilinadi.

Tovar birligi bahosidan quyidagi xarajatlar chegirib tashlanadi:

– O‘zbekiston Respublikasiga olib kirilayotgan xuddi shu klass va turdagi tovarlarni sotish munosabati bilan komission to‘lovlarni to‘lash xarajatlari, foydaga oddiy ustamalar va umumiy xarajatlar;

– tovarlarni olib kirish va sotish munosabati bilan O‘zbekiston Respublikasida to‘lanishi lozim bo‘lgan import uchun bojxona bojlari, soliqlar, yig‘imlar va boshqa to‘lovlar summasi;

– O‘zbekiston Respublikasida sarflangan tashish, sug‘urta, yuklash-tushirish ishlari xarajatlari.

Qiymatlarni qo‘shish asosida bojxona baholash usulidan foydalanishda bojxona qiymatini aniqlash uchun asos sifatida quyidagilarni qo‘shish yo‘li bilan hisoblangan tovar bahosi qabul qilinadi:

- tayyorlovchining baholanayotgan tovarni ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlari va materiallar qiymati;

- xuddi shu turdagi tovarlarni olib chiqilgan mamlakatdan O‘zbekiston Respublikasiga sotish uchun xoc bo‘lgan umumiy xarajatlar, shu jumladan, O‘zbekiston Respublikasi bojxona chegarasini kesib o‘tish joyigacha tashish, yuklash-tushirish ishlari, sug‘urta va boshqa xarajatlar;

- O‘zbekiston Respublikasiga bir xil va o‘xshash tovarlarni yetkazib berish natijasida, odatda, eksportchilar oladigan foyda.

Agar tovarning bojxona qiymati yuqorida sanab o‘tilgan usullar bilan aniqlanishi mumkin bo‘lmasa, baholanayotgan tovarlarning bojxona qiymati bojxona organida mavjud bo‘lgan baholar to‘g‘risidagi axborot asosida, ya‘ni zaxira usuli bilan aniqlanadi. Bunda tovarning bojxona qiymati quyidagilar asosida aniqlanmasligi kerak:

- O‘zbekiston Respublikasida ishlab chiqarilgan xuddi shu kabi o‘xshash tovarning sotilish bahosi;

- ikki yoki undan ko‘p muqobil qiymatlardan eng yuqori qiymat;

- tovar olib chiqilayotgan (eksport) mamlakatning ichki bozoridagi tovar bahosi;

- tovar olib chiqilayotgan (eksport) mamlakatlarga yetkazib berilayotgan tovar bahosi;

- tovarning eng past bojxona qiymati, shuningdek, ixtiyoriy — o‘zidan belgilangan yoki qalbaki va ishonchliligi tasdiqlanmagan qiymatlari.

O‘zbekiston Respublikasining «Bojxona tarifi to‘g‘risida»gi qonuniga muvofiq tovarning bojxonada baholanishi import qilinadigan tovarlarning faqat bojxona qiymatini aniqlash uchunгина qo‘llaniladi. Bu bojxona to‘lovlari, yig‘imlari va boshqa to‘lovlarni hisoblash uchun aniq bazani aniqlash maqsadlarida amalga oshiriladi. Chetdan olib kirilayotgan tovarning haqiqiy tannarxini import qiluvchi korxonada aniqlashga kelganda shuni aytish mumkinki, tannarx import qilingan tovarning kontrakt qiymati asosida belgilanadi.

Bojxona to'lovlari va soliqlar bojxona deklaratsiyasi qabul qilinguncha yoki qabul qilingan kundan to'lanadi.

Tovarlar jismoniy shaxslar tomonidan O'zbekiston Respublikasi bojxona chegarasi orqali olib o'tiladigan hollarda bojxona to'lovlari va soliqlar bojxona organi tomonidan Bojxona deklaratsiyasini qabul qilib olish bilan bir vaqtda to'lanadi.

Agar bojxona deklaratsiyasi belgilangan muddatlarda taqdim etilmagan bo'lsa, bojxona to'lovlari va soliqlarni to'lash muddatlari bojxona deklaratsiyasini taqdim etish muddati tugagan kundan boshlab hisoblanadi.

Bojxona organining qarori bilan soliq to'lovchiga bojxona to'lovlarini to'lashda to'lov muddatlarini uzaytirish yoki bir necha muddatda to'lash imkoni berilishi mumkin, bunda ushbu to'lovlar bojxona qonunchiligida ko'zda tutilgan tartibda va bojxona to'lovlarini to'lash muddatni uzaytirish yoki bir necha muddatda to'lash bo'yicha yo'riqnomaga muvofiq to'lanishi ta'minlanishi shart Vazirlar Mahkamasining 390-qaroriga muvofiq imtiyozlar berilishi munosabati bilan bo'shaydigan mablag'larni korxonalar faqat ishlab chiqarish hajmini oshirish, ishlab chiqarilayotgan iste'mol tovarlari assortimentini kengaytirish va raqobatbardoshligini oshirish bilan bog'liq tadbirlarga yo'naltiradilar.

Soliq to'lovchi bojxona to'lovlari to'langan yoki undirib olingan vaqtdan boshlab bir yil davomida qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha, shu jumladan, tovarning bojxona qiymatiga o'zgartirish kiritilishi munosabati bilan ortiqcha to'langan summani qaytarishni talab qilib murojaat etishi mumkin.

**Yagona bojxona to'lovi** – tovarlarni tijorat maqsadlari uchun import qilish bilan shug'ullanadigan jismoniy shaxslar uchun (O'zR VM ning 2002-yil 6-maydagi 154-son qarori bilan joriy etilgan), u jismoniy shaxslardan import qilishdagi bojxona boji, QQS va yig'imlar o'rniga undiriladi.

Bojxona qonunchiligi bilan yuqorida sanab o'tilganlardan tashqari quyidagi to'lovlar ko'zda tutilgan:

1) bojxona yig'imlari:

- bojxona hujjatlarini rasmiylashtirish uchun;
- saqlab turish uchun;
- bojxona kuzatuv uchun.

2) boshqa xarakterdagi yig'malar:

- bojxona organlari tomonidan litsenziya berilishi uchun,
- bojxona rasmiylashtiruv bo'yicha mutaxassisning kvalifikatsiya attestatini berish uchun.

3) dastlabki qaror uchun to'lov.

### **Bojxona to'lovlari undirib olish va javobgarlik choralari.**

Bojxona qonunlarini buzganlik uchun jazo choralari quyidagi turlari qo'llaniladi:

– jarima;

– bojxona organi tomonidan ushbu kodeks bilan ko'zda tutilgan faoliyatning muayyan turlarini amalga oshirishga berilgan litsenziya yoki kvalifikatsiya attestatining amal qilishini to'xtatish;

– bojxona qonunchiligini buzish quroli yoki bevosita predmeti bo'lgan tovar va transport vositalarini musodara qilish.

Jarima miqdori tovarlar va transport vositalarining qiymatidan kelib chiqqan holda belgilanadi, bunda qiymat deyilganda tovar va transport vositalarining qonun buzilishi aniqlangan kundagi erkin (bozor) narxi tushuniladi.

Yuridik shaxs yoki yuridik shaxs hosil qilmay tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanayotgan shaxs bojxona qonunlarini bir nechta marta buzganida har bir qonun buzilishi bo'yicha alohida jarimalar solinadi.

Olib kirilayotgan tovarlar ularni import qilishda imtiyozlar berilmaydigan iste'mol tovarlari toifasiga kirishi yoki yo'qligini aniqlashda *O'zbekiston Respublikasi hududiga olib kiriladigan iste'mol tovarlari ro'yxatiga* (O'zR Adliya vazirligida 2003-yil 21-mayda 1242-son bilan ro'yxatga olingan) amal qilish zarur.

1.10.1.-jadvalda amaldagi qonunchilikka muvofiq yuridik shaxslar tomonidan import qilishda bojxona to'lovlari to'lash bo'yicha imtiyozlar saqlanib qolgan iste'mol tovarlari ro'yxati keltirilgan.



№	Tovarlar nomi	Bojxona to'lovi turi
1.	Import bo'yicha olib kiriladigan dorivor vositalar va tibbiy maqsadlarga mo'ljallangan buyumlar	QQS
2.	Insonparvarlik yordami sifatida va bepul texnik yordam ko'rsatish maqsadlarida olib kiriladigan tovarlar	QQS, aksiz solig'i, bojxona boji, bojxonada rasmiylashtirish yig'imi
3.	Olib kiriladigan kompyuter texnikasi va uning butlovchi qismlari, dasturiy vositalar	QQS, aksiz solig'i va bojxona boji
4.	Erkin savdo rejimi o'rnatilgan davlatlarda ishlab chiqarilgan va olib kiriladigan tovarlar Bojxona boji	Bojxona boji
5.	O'zbekiston Respublikasi Hukumati nomidan yoki uning kafolati ostida tuzilgan hukumatlararo va kredit bitimlari bo'yicha yetkazib beriladigan tovarlar	Bojxona boji
6.	Ko'rgazmalar, reklama va taqdimot marosimlari uchun ekspонат sifatida olib kiriladigan tovarlar	Bojxona boji
7.	O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga xorijiy davlatlarning O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki xalqaro shartnomalari asosida tovarlarni bojsiz olib kirish huquqiga ega bo'lgan vakillari, jismoniy shaxslari tomonidan rasmiy va shaxsiy foydalanish uchun olib kiriladigan tovarlar	Bojxona boji
8.	Bojxona qonunchiligiga muvofiq jismoniy shaxslar bojxona chegarasi orqali olib o'tadigan va ishlab chiqarish yoki boshqa tijorat faoliyati uchun mo'ljallanmagan tovarlar	Bojxona boji

**Bojxona bojlarining iqtisodiy ahamiyati.** Bojxona boji — bojxona hududiga tovar olib kirishda yoki bu hududdan tovarlarni olib chiqib ketishda bojxona organlari tomonidan undiriladigan va bunday olib kirish va olib chiqishlarning ajralmas qismi hisoblanadigan to'lov.

Bojxona bojlari *olib chiqish* (eksport), *olib kirish* (import) va hamda *tranzit* bojlariga bo'linadi.

Tranzit bojxona bojlari XVI—XVIII asrlarda Yevropa davlatlarida hamma yerda qo'llanilgan, lekin XX yuz yillik oxiriga kelib o'z ahamiyatini yo'qotdi.

Hozirgi sharoitda tovarlarni olib kirish bojlari ko'proq ustunlik qiladi va undan milliy iqtisodiyotni rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash manfaatlari yo'lida foydalaniladi, bunda bojning yuqori stavkalarini belgilash yo'li bilan ustuvor yo'nalishlar bo'yicha import rag'batlantiriladi va boshqa barcha sohalarda esa cheklanadi.

Jahonda hozirgi vaqtdagi umumiy yo'nalish — bojxona bojlarining fiskal ahamiyatining og'ishmay tushib borishidir.

O'zbekiston Respublikasining bojxona chegarasi orqali olib o'tiladigan tovarlar ham respublikaning bojxona qonunchiligiga muvofiq, bojxona bojlariga tortilishi kerak.

Davlatning bojxona chegarasi orqali olib o'tiladigan tovarlarga nisbatan qo'llaniladigan — tashqi iqtisodiy faoliyatning tovar nomenklaturasiga muvofiq ravishda tovarlarni tavsiflash va kodlashning uyg'unlashgan tizimi asosida tizimlashtirilgan va guruhlashtirilgan bojxona bojlarining umumiy stavkalari *O'zbekiston Respublikasi Bojxona tariflari deb ataladi.*

*Tovarlarni olib chiqish va olib kirish bojlarining stavkalari* tashqi savdo samaradorligi ko'rsatkichlari, jahon bozori konyunkturasiga bog'liq holda va xalqaro bitimlarga muvofiq ravishda belgilanadi.

Bojxona qonunchiligi bilan himoya choralari — *bojlarning alohida turlari:* dempingga qarshi va kompensatsiya bojlari qo'llanilishi ko'zda tutilgan, ular O'zbekiston Respublikasining iqtisodiy manfaatlarini himoyalash maqsadlarida chetdan olib kiriladigan tovarlarga belgilangan va bunday choralar tadbirkorlar yoki tadbirkorlar ittifoqlarining arizalari asosida vakolatli organ tomonidan ko'rib chiqish natijasida belgilanadi.

O‘zbekiston Respublikasining «Himoya choralari, dempingga qarshi va kompensatsiya bojlari to‘g‘risida»gi qonuniga muvofiq tovarlarni ko‘plab import qilishni chegaralash bo‘yicha tadbirlar himoya choralari hisoblanadi, ular tovarlarning miqdori va (yoki) qiymati (import kvotasi) ga nisbatan import qilishni cheklash, import qilinadigan tovarlar uchun bojxona bojidan tashqari undiriladigan maxsus boj shaklida, yoki tovarlar importining oshib ketishini cheklashga qaratilgan boshqa choralar shaklida qo‘llaniladi.

**Dempingga qarshi boj** tovarlarni demping narxlari bo‘yicha import qilishga nisbatan import uchun bojxona bojidan tashqari qo‘llaniladigan boj hisoblanadi. Tovarlarni demping narxlari bo‘yicha import qilish O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga eksport narxi uning normal qiymatidan past bo‘lgan tovarlarni import qilishdir.

*Tovarning normal qiymati* deyilganda eksport qiluvchi mamlakatning ichki bozorida iste‘mol uchun mo‘ljallangan xuddi shunday tovarning oddiy savdo borishidagi narxi tushuniladi, yoki xuddi shunday tovar eksport qiluvchi mamlakatning bozorida sotilmaydigan hollarda, yoki boshqa sabablar bilan narxlarni qiyoslash imkoniyati bo‘lmaganda tovarni ishlab chiqaruvchi mamlakatdagi ishlab chiqarish xarajatlari asosida oqilona xarajatlar va foydani qo‘shgan holda yoki bo‘lmasa O‘zbekiston Respublikasi bilan o‘xshash shart-sharoitlarda bo‘lgan uchinchi mamlakatga eksport qilinadigan shu kabi tovarlarning narxi asosida aniqlanadigan narxi tushuniladi.

Dempingga qarshi boj, agar vakolatli organning tekshiruvlari natijasida demping narxlari bo‘yicha tovarlarni import qilish iqtisodiyot tarmoqlariga jiddiy zarar yetkazayotganligi va shunday zarar yetkazish xavfi mavjudligi aniqlanganda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarori bilan qo‘llaniladi. Bunda u tovarlarni demping narxlari bo‘yicha import qilish oqibatida iqtisodiyot tarmog‘iga yetkazilgan jiddiy zararni yoki shunday zarar xavfini bartaraf etish uchun zarur bo‘lgan miqdor va muddatlarda qo‘llaniladi.

**Kompensatsiya boji** subsidiyalangan tovarni import qilishga nisbatan belgilangan bojxona bojidan tashqari qo‘llaniladigan boj hisoblanadi. Bunda ishlab chiqarish, eksport qilish yoki tashishda xorijiy davlat subsidiyalaridan foydalanilgan tovarni O‘zbe-

kiston Respublikasi bojxona hududiga import qilish subsidiyalangan tovarni import qilish hisoblanadi.

Kompensatsiya boji subsidiyalangan tovarni import qilish oqibatida iqtisodiyot tarmog'iga yetkazilgan jiddiy zararni yoki bunday zarar xavfini bartaraf etish uchun zarur bo'lgan miqdor va muddatlarda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarori bo'yicha qo'llaniladi.

Kompensatsiya boji stavkasi O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga bunday tovarni import qilishda tekshirishlar yo'li bilan belgilangan tegishli subsidiyalangan tovar birligiga hisoblangan xorijiy davlat subsidiyasi miqdoridan oshib ketmasligi kerak.

Bir tovarning o'ziga bir vaqtda ham demping, ham kompensatsiya bojlarini qo'llanishga yo'l qo'yilmaydi.

**Bojxona bojlari** importning jismoniy hajmiga nisbatan qat'iy belgilangan miqdorlarda (*o'ziga xos stavkalar*) yoki yukning bojxona deklaratsiyasida ko'rsatilgan bojxona qiymatining foizlarida (*advalor*) belgilanadi.

Bundan tashqari, *kombinatsiyalashgan (qo'shma) stavkalar* ham qo'llaniladi. Ularni qo'llanishda qat'iy advalor stavkadan foydalanish ham ko'zda tutiladi; bojning eng yuqori summasini ta'minlaydigan stavka qabul qilinadi.

**Bojxona bojlari stavkalari** yukning bojxona deklaratsiyasi qabul qilingan kundan qo'llaniladi va tovarning kelib chiqish mamlakatiga bog'liq holda tabaqalashtirilgan tarzda belgilanadi (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi belgilagan tartibda); ular tashqi iqtisodiy faoliyatning barcha ishtirokchilari uchun bitta hisoblanadi. (Jismoniy shaxslar tijorat faoliyati uchun mo'ljallanmagan tovarlarni olib kirganlarida bojsiz olib kirish uchun belgilangan me'yordan ortiqcha tovarlar uchun bojxona bojini to'laydilar).

Belgilangan stavkalar miqdoridagi bojxona bojlari tovarni yuborayotgan va eksport qilayotgan mamlakatdan qat'i nazar, *kelib chiqishi O'zbekiston Respublikasi savdo-iqtisodiy munosabatlarda eng qulaylik rejimini o'rnatadigan mamlakatlardan bo'lgan tovarlarga nisbatan qo'llaniladi.*

**Chetdan tovar olib kirishda bojxona bojini hisoblash.** Bojning advalor stavkasi qo'llaniladigan tovarlarga nisbatan olib kirish Bojxona boji quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$P = St \times S,$$

bu yerda, **P** – olib kirish bojxona bojining miqdori, **St** – tovarning bojxona qiymati; **S** – olib kirish bojxona bojining tovarning bojxona qiymatiga nisbatan foizlarda belgilangan stavkasi.

Maxsus stavkalar bo'yicha bojga tortiladigan tovarlarga nisbatan olib kirish bojxona boji quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$P = Vt \times S,$$

Bu yerda, **P** – olib kirish bojxona bojining miqdori; **Vt** – tovarlar miqdori; **S** – tovar birligiga olib kirish bojxona boji.

Kombinatsiyalashgan (qo'shma) stavkalar bo'yicha bojga tortiladigan tovarlarga nisbatan olib kirishdagi bojxona boji bir necha bosqichda hisoblab chiqiladi. Dastlab tovarni olib kirish uchun Bojxona boji miqdori advalor stavka bo'yicha hisoblab chiqiladi, so'ngra maxsus stavka bo'yicha yevro yoki AQSH dollarida tovar birligi uchun hisoblab chiqiladi. To'lanishi zarur bo'lgan bojxona boji summasini aniqlash uchun bu miqdorlarning eng kattasidan foydalaniladi.

**Bojxona bojlarini to'lash bo'yicha imtiyozlar.** Quyidagilar bojxona bojlarini to'lashdan ozod etiladilar:

- yuklar, bagaj va yo'lovchilarni xalqaro tashishni amalga oshiradigan *transport vositalari*, shuningdek, ularning normal ishlashini ta'minlash uchun yo'lda yurish vaqtida, oraliq to'xtash punktlarida zarur bo'ladigan moddiy-texnika ta'minoti predmetlari va jihozlari, yonil'gi, oziq-ovqat va ushbu transport vositalarining avariya va boshqa buzilishlarini bartaraf etish munosabati bilan xorijda sotib olingan boshqa mulk;

- qonunchilikka muvofiq *O'zbekiston Respublikasi valutasini, xorijiy valuta* (numizmatika (tanga yig'ishga qiziquvchilar) maqsadlari uchun foydalaniladigandan tashqari), shuningdek, qimmatbaho qog'ozlar;

- O'zbekiston Respublikasining kemalari va O'zbekiston Respublikasining dengiz ovchiligi bilan shug'ullanadigan yuridik va jismoniy shaxslari tomonidan ijaraga olingan (yollangan) kemalarning faoliyatini ta'minlash uchun bojxona hududi chegarasidan olib chiqib ketilayotgan *moddiy-texnika ta'minoti*

*predmetlari va anjomlari, yonilg'i, oziq-ovqat va boshqa mulk, shuningdek, ularning O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga olib kiriladigan ov mahsulotlari;*

- *qonunchilikda ko'zda tutilgan hollarda davlat mulkiga aylantirilishi shart bo'lgan tovarlar;*

- *O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi yoki xalqaro shartnomalar asosida shunday predmetlarni bojsiz olib kirish huquqiga ega bo'lgan xorijiy davlatlar vakillari, jismoniy shaxslari rasmiy va shaxsiy foydalanishlari uchun bojxona hududiga chetdan olib kiriladigan predmetlar;*

- *O'zbekiston Respublikasi bojxona hududiga tabiiy ofatlar, qurolli ziddiyatlar, baxtsiz hodisalar yoki avariya natijasida yordam ko'rsatish uchun chetdan olib kiriladigan tovarlar, gumanitar yordam va beg'araz texnik ko'mak sifatida, shuningdek, davlat, hukumat, xalqaro tashkilotlar liniyasi bo'yicha xayriya maqsadlari uchun chetdan olib kiriladigan tovarlar;*

- *bepul o'quv, maktabgacha tarbiya va davolash muassasalari uchun o'quv qo'llanmalari;*

- *bojxona hududi orqali tranzit rejimida bojxona nazorati ostida olib o'tiladigan va uchinchi mamlakatlar uchun mo'ljallangan tovarlar;*

- *bojxona qonunchiligiga muvofiq jismoniy shaxslar tomonidan bojxona chegarasidan olib o'tiladigan va ishlab chiqarish yoki tijorat faoliyati uchun mo'ljallanmagan tovarlar.*

### **Nazorat savollari:**

1. «Bojxona bojlari va to'lovlari» ning iqtisodiy mohiyatini tushuntirib bering.
2. Nima uchun turli tovarlarga bojxona bojlarining turli stavkalari belgilanadi.

## **1.11. O'ZBEKISTON SOLIQ TIZIMINING TAHLILI**

O'zbekiston Respublikasining soliq qonunchiligi soliq va boshqa majburiy to'lovlarning budjetga to'lanish majburiyligi, soliqqa tortishning adolatliligi, soliq tizimining yagonaligi va soliq qonunchiligining oshkoraligi tamoyillariga asoslanadi.

Soliq qonunchiligi tamoyillarining ahamiyati O'zbekiston

Respublikasi soliq qonunchiligi qoidalari Soliq Kodeksi (4-modda) bilan belgilangan soliqqa tortish tamoyillariga zid bo‘la olmasligidan iboratdir.

Soliqqa tortishning *majburiyligi tamoyiliga* muvofiq soliq to‘lovchi soliq majburiyatlarini soliq qonunchiligiga muvofiq ravishda to‘la hajmda hamda belgilangan muddatlarda bajarishga majburdir.

Soliqqa tortishning *odatligi tamoyiliga* muvofiq O‘zbekiston Respublikasida soliqqa tortish umumiy va majburiydir, soliq imtiyozlarini belgilash esa *ijtimoiy adolat tamoyillariga* mos bo‘lishi kerak.

*Soliq tizimining yagonaligi tamoyiliga* muvofiq O‘zbekiston Respublikasi soliq tizimi respublikaning hamma hududlarida barcha soliq to‘lovchilarga nisbatan yagonadir.

Soliq qonunchiligining *oshkoraligi tamoyiliga muvofiq* soliqqa tortish masalalarini tartibga soluvchi me‘yoriy-huquqiy hujjatlar rasmiy nashrlarda, albatta, e‘lon qilinishi shartdir.

O‘zbekiston Respublikasining «Me‘yoriy-huquqiy hujjatlar to‘g‘risida»gi Qonunining 2-moddasiga muvofiq ushbu Qonun bilan belgilangan shaklda qabul qilingan va qonunchilik me‘yorlarini majburiy davlat farmoyishlari sifatida belgilash, o‘zgartirish yoki bekor qilishga yo‘naltirilgan rasmiy hujjat me‘yoriy-huquqiy hujjat hisoblanadi.

Quyidagilar me‘yoriy-huquqiy hujjatlar hisoblanadi:

- a) O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi;
- b) O‘zbekiston Respublikasi qonunlari;
- d) O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi qarorlari;
- e) O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Farmonlari;
- f) O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi qarorlari;
- g) vazirlik, davlat qo‘mitalari va idoralari hujjatlari;
- h) joylardagi davlat hokimiyati organlarining qarorlari.

O‘zbekiston Respublikasida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi va qonunlarining so‘zsiz ustunligi tan olinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi Oliy yuridik kuchga ega va O‘zbekiston Respublikasining barcha hududida qo‘llaniladi.

O‘zbekiston Respublikasida qonunlar va boshqa me‘yoriy-huquqiy hujjatlar O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi asosida va uni bajarish uchun qabul qilinadi va uning me‘yor hamda tamoyillariga zid bo‘la olmaydi.

Me'yoriy-huquqiy hujjatlar ilgari e'lon qilingan me'yoriy-huquqiy hujjat, uning qismlari (qismi) qoyidalariga zid bo'lgan yoki ilgari e'lon qilingan hujjat yoki uning qismi (qismlari)ni o'z ichiga oladigan yangi me'yoriy-huquqiy hujjat qabul qilinganida o'zining amal qilishini to'xtatadi.

Hozirgi vaqtda O'zbekistonda belgilangan soliqlarning asosiy turlari jahon amaliyotida eng keng tarqalgan soliq to'lovlariga to'g'ri keladi. Bu daromad (foyda) solig'i, qo'shilgan qiymat solig'i, aksizlar, yer solig'i, mulk solig'i va boshqalarga taalluqlidir.

O'zbekistonda qo'llaniladigan soliqlarni bevosita va bilvosita soliqlarga bo'lib yiriklashtirilgan tarzda tasniflash ham jahon tajribasidan kelib chiqadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida soliqlar va boshqa yig'imlar Oliy Majlis tomonidan belgilanadi va bekor qilinadi. Soliqlar va yig'imlar bo'yicha imtiyozlar ham O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi yoki u vakolat bergan davlat organlari tomonidan belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida umumiy belgilangan soliqqa tortish tartibi, shuningdek, soliq to'lovchilarning ba'zi toifalari uchun belgilangan alohida (maxsus) soliq tartibi amal qiladi. Soliqqa tortishning umumiy belgilangan tartibi umum-davlat soliqlari va mahalliy soliqlar hamda yig'imlarni to'lashni o'z ichiga oladi.

Quyidagilar *umumdavlat* soliqlariga kiradi:

- 1) yuridik shaxslarning daromad (foyda) soliqlari;
- 2) jismoniy shaxslarning daromad soliqlari;
- 3) qo'shilgan qiymat solig'i;
- 4) aksiz solig'i;
- 5) yerosti boyliklaridan foydalanish solig'i;
- 6) ekologiya solig'i;
- 7) suv resurslaridan foydalanish solig'i.

*Mahalliy* soliqlar va yig'imlarga quyidagilar kiradi:

- 1) mulk solig'i;
- 2) yer solig'i;
- 3) obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'i;
- 4) jismoniy shaxslardan transport vositalari uchun benzin, dizel yonilg'isi va gazdan foydalanish uchun soliq;



5) savdo huquqi uchun, jumladan, tovarlarning ayrim turlari bilan savdo qilish huquqi uchun litsenziya yig'implari;

6) yuridik shaxslarni, shuningdek, tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanadigan jismoniy shaxslarni ro'yxatga olish uchun yig'implar.

Qoraqalpog'iston Respublikasida *mahalliy soliqlar va yig'implar* O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi, boshqa qonuniy hujjatlari, shuningdek, Qoraqalpog'iston Respublikasi qonunchiligi bilan tartibga solinadi.

*Mulk va yer solig'i* O'zbekiston Respublikasining qonunchilik hujjatlari bilan joriy etiladi va uning butun hududida undiriladi. Bu soliq va yig'implar stavkasining miqdorlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

*Boshqa mahalliy soliqlar va yig'implar* Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrining davlat hokimiyati organlari tomonidan joriy etiladi. Bu mahalliy soliqlar va yig'implar stavkasining eng yuqori miqdorlari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

*Yangi mahalliy soliqlar va yig'implarni* joriy etish O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi bilan kelishilishi shart.

Mahalliy soliqlar va yig'implar mahalliy budjetga o'tkaziladi.

Ekologik soliq – barcha xarajatlarga soliqlarning mavjudligi (korxonalaridan haqiqatan ham atrof-muhitni ifloslantiruvchi moddalarning chiqarib tashlanishi uchun kompensatsion to'lovlarining mavjudligi bilan bir qatorda) masalasi juda bahslidir.

Yerosti boyliklari va suv resurslaridan foydalanish soliqlari o'z mohiyati jihatidan soliq hisoblanmaydi, chunki soliqlar: yoki iste'mol, yoki daromad, yoki mulkka solinadi. Ularni to'lovlar deb atash to'g'riroq bo'lar edi, chunki suv ham, yerosti boyliklari ham soliq to'lovchiga tegishli emas, balki davlat mulkidir. Yer solig'i haqida ham xuddi shuni aytish mumkin.

Korxonalarining daromadlari (foydasi)ga soliqni hisoblashda soliqa tortiladigan daromaddan ushlab qolinadigan xarajatlar, masalan, biznes yuritish uchun zarur bo'lgan reklama, xizmat safari xarajatlari, vakillik xarajatlari (ularni normalashtirmagan holda), tezkor amortizatsiya va boshqa xarajatlar doirasini kengaytirish kerak. Korxonalarining o'zi xarajatlarini kamaytirishdan manfaatdordirlar va ular o'zlariga zarar keltirib xarajat qismini oshirib ko'rsatmaydilar.

Yakka tartibdagi soliq imtiyozlari muammosiga alohida to'xtalib o'tish zarur. «Soliqqa tortishning transaksion xarajatlari» mavzusidagi ma'ruzaga muvofiq «Iqtisodiyotning ustuvor sektorlari (masalan, to'qimachilik sanoati)ga emas, balki alohida korxonalar yoki korxonalar guruhi (xususan, xorijiy investitsiyali korxonalar, investitsiya dasturlariga kiritilgan korxonalar va boshqalar)ga beriladigan diskriminatsiyalovchi soliq imtiyozlarini tugatish zarur. Bu iqtisodiyotning aynan bir tarmog'ida ishlovchi bir xil ishlab chiqaruvchilarni boshqalariga nisbatan noteng sharoitlarga qo'yadi». Qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha imtiyozlarga kelganda esa bunday imtiyozlar narx hosil bo'lishini buzib ko'rsatishga olib keladi.

*Soliqlar muammosi* – bu xalq xo'jaligini yuritishning jahon amaliyotida eng murakkab va ziddiyatli muammosidan biridir. Oqilona soliqqa tortishda takror ishlab chiqarishning barcha ishtirokchilari boylik to'plashiga to'sqinlik qiladigan birorta ham soliq shakli bo'lmasligi kerak. Aks holda ayrim soliqlar faqat «soliq» nomiga ega bo'ladi, haqiqatda esa xo'jalik aylanmasidan moliyaviy resurslarni tortib olishning direktiv shaklidan iborat bo'lib qoladi (oxirgi vaqtdagi savdo korxonalarining yalpi tushumidan yagona soliq olishning joriy etilishi va bir yildan so'ng bekor qilinishi bunga yaxshi misol bo'ladi).

*Davlatning soliq siyosati* hokimiyat va boshqaruv organlarining ilmiy asoslangan va iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq taktik hamda strategik huquqiy harakatlarining majmui sifatida takror ishlab chiqarish ehtiyojlari va jamiyat boyligi oshishini ta'minlashga qodirdir. Soliq siyosatini o'tkazishda soliq to'lovchilardan soliq to'lovlarini undirib olishning to'g'ri tartibini ta'minlashning o'zigina emas, balki soliqqa tortish ta'sirida yuzaga keladigan xo'jalik-iqtisodiy munosabatlarni har tomonlama baholash ham dastlabki ko'rsatma bo'lib xizmat qiladi. Demak, soliq siyosati – soliq qonunlarini avtomatik tarzida bajarishgina emas, balki uni takomillashtirish demakdir.

### **Nazorat savollari:**

1. O'zbekiston Respublikasining soliq qonunchiligi qanday me'yoriy-huquqiy hujjatlarga asoslanadi?
2. Umumdavlat soliqlari, mahalliy soliqlarni sanab bering.

### 2.1. PUL VA PUL TIZIMI

Pul bozor iqtisodiyotida oʻta muhim rol oʻynaydi. Bozor pulsiz, pul muomalasisiz boʻlmaydi.

**Pul muomalasi** – bu tovar va xizmatlar aylanmasini ifodalaydigan pullar harakati. U tovarlar sotilishiga hamda moliya bozorining harakatiga xizmat qiladi.

**Pul tizimi** – mamlakatdagi tarixan yuzaga kelgan va milliy qonunchilik bilan mustahkamlangan pul muomalasi tizimidir. U XVI–XVII asrlarda kapitalistik ishlab chiqarishning, shuningdek, markazlashgan davlat va milliy bozorning vujudga kelishi va tasdiqlanishi bilan shakllangan. Tovar-pul munosabatlari va kapitalistik ishlab chiqarishning rivojlanib borishi sayin pul tizimi jiddiy oʻzgarishlarga uchradi.

Muomaladagi pullarning turiga qapab (pul umumiy ekvivalent) rolini oʻynovchi tovar sifatida yoki pul qiymat belgisi sifatida) pul muomalasi tizimlarining ikkita muhim turini ajratib koʻrsatish mumkin:

1) **metall pullar muomalasi tizimi**, bunda muomalada pullarning barcha funksiyalarini bajaradigan toʻla qimmatli oltin va (yoki) kumush tangalar yuradi, kredit pullari esa pulli metallga erkin almashtirilishi mumkin;

2) **qogʻoz-kredit muomalasi tizimi**, bunda haqiqiy pullar qiymat belgilari bilan siqib chiqarilgan, muomalada esa qogʻoz (xazina veksellari) yoki kredit pullari yuradi.

Pulning uchta asosiy rolni oʻynaganining isbotini amalda juda qadim zamonlardan koʻrish mumkin:

1. *Qiymat oʻlchovi* sifatida. Tovarining qiymatini pulda ifodalash narx qoʻyish orqali amalga oshiriladi.

2. *Muomala va toʻlov vositasi* sifatida. Pul T–P–T (tovar–pul–tovar) sxemasida vositachi rolini oʻynaydi va T–T sxemasining noqulayliklarini bartaraf etadi. Inflyatsiya davrida pulning muomala vositasi sifatidagi funksiyasi juda pasayadi va hukumat *ratsionlashtirishni* ishga solishga (kartochkali taqsimot tizimini kiritishga) majbur boʻladi.

3. *Jamg'arma vositasi* sifatida. Bu funksiya to'la qimmatli pullarning muomalada bo'lishi davrida odamlarning boylikka intilishi sifatida yuzaga keldi.

Pul — barcha qiymatlarni o'lchaydigan va tovar bozorida uzluksiz muomalada bo'ladigan umumiy ekvivalent.

Pul muomala vositasi sifatida tovar va xizmatlar oldi-sotdisiga xizmat qiladi. Ushbu *vositachilik funksiyasiga* bevosita *pulning to'lov vositasi sifatidagi funksiyasi* — soliqlarni to'lash, kredit olish va uni qaytarish, ish haqi, nafaqalar to'lash, kommunal xizmatlar haqini to'lash qo'shib va uzviy bog'lanib ketadi. Bunda pulning harakati tovarlarning harakati bilan bir vaqtning o'zida yuz bermaydi. Industrial jamiyatning rivojlanib borishi sayin muomala vositasining o'rnini ko'pincha to'lov vositasi bosib boradi.

Odatda, pulning bu ikki funksiyasi bitta funksiyaga birlashtiriladi. Pulning muomala vositasi sifatidagi ahamiyatini bo'rttirib ko'rsatish qiyin, sababi u savdning barter shaklini chetlab o'tishga imkon beradi. Barterni pulli almashuv bilan almashtirish sotish hodisasini xarid qilish hodidasidan ajratadi. Agar pul mavjud bo'lsa, tovar sotuvchisi uning tovarini xarid qilishni xohlagan odamni topishi kerak xolos, pulni olgach esa u o'zi xohlagan barcha narsani xarid qilishi mumkin. Barter bitimlari mexanizmini pulni muomala vositasi sifatida ishlatuvchi mexanizm bilan almashtirish muomala xarajatlarini kamaytirishga imkon beradi. Pul almashuvi barterga qaraganda ancha kam sa'y-harakat va vaqt talab qiladi. Muomala xarajatlarini kamaytirgan holda, pul ixtisoslashish va savdning rivojlanishini rag'batlantiradi. Keng tarqalgan pullar o'z egasiga o'ta muhim ustunlik hisoblangan umumiy xarid qobiliyatini beradi. Pulni ishlatish xarid qilinayotgan tovarlarning turini va sonini bemalol tanlashga imkon beradi, ya'ni uning maqbulligi barqaror bo'ladi.

Muomala vositasi funksiyasiga qo'shimcha ravishda pul qiymat o'lchovi ham hisoblanadi.

Tovar-pul operatsiyalarini amalga oshirish uchun turli pul birliklari ishlatiladi — so'm, rubl, dollar, marka va boshqalar. Bu birliklarda tovar qiymatlari o'lchanadi va taqqoslanadi. Hisob pullarining bu funksiyasi ba'zan *narxlar ko'lami (masshtabi)* deb ataladi. Har bir mamlakat hukumatlari, odatda o'zlarining qiymat o'lchovini o'rnatadilar. Narxlarni dollar yoki sentda ifodalab, odamlar turli tovarlar qiymatini bir zumda va hech qanday urinishsiz bir-biriga taqqoslashi mumkin. Agar bir tovar 10 dol-

lar, boshqasi 5 dollar tursa, bu tovarlarning nisbiy qiymati qandayligi aniqdir. Agar iqtisodiy tizimda qiymat o'lhovi bo'lmaganida, har bir tovar va xizmatning boshqa har bir tovarga almashish nisbatini hisoblab chiqishga to'g'ri kelardi.

Tovarlar sotilgandan va daromadlar iste'mol qilinganidan keyin qolgan zaxirani yoki qandaydir aktivni tashkil qilishni ko'zda tutuvchi *jamg'arma vositasi funksiyasi* pulning muhim funksiyasi hisoblanadi. Bunda pul kelajak uchun saqlab qo'yilgan to'lovga layoqatli talab, xarid qobiliyati sifatida namoyon bo'ladi. Pul bu funksiyani bajarishi mumkin, chunki unga «mutlaq likvidlilik» xosdir, ya'ni u ixtiyoriy vaqtda to'lov vositasi rolini o'ynashi mumkin hamda jamg'arib borilarkan o'z nominal qiymatini o'zgartirmaydi. Inflyatsiya o'sib boruvchi mamlakatlarda pulni jamg'arib borishdan ma'no yo'q, u tez qadrsizlanadi. Tez o'suvchi inflyatsiya davrida, yuqori likvidligiga qaramay, pul jamg'arma vositasi sifatida o'z afzalligini yo'qotadi. Agar kun sayin dollar, lira yoki so'mga yanada kamroq tovarlar miqdorini xarid qilish mumkin bo'lsa, odamlar qiymatni pul shaklida faqat qisqa vaqt davrida saqlashni xohlaydi.

Giperinflyatsiya sharoitida ishchilar o'z pulini ertasi kuni narxlar oshishigacha ishlatish imkoniga ega bo'lish uchun ish haqining har oyda emas, har kuni to'lanishini talab qiladi. Giperinflyatsiya mavjud mamlakatlarda milliy valuta jamg'arma vositasi hamda qiymat o'lhovi sifatida ishlatilmaydi. Milliy pul belgilari muomala va narxlar ko'lamini funksiyasini bajaradi, lekin pul aktivlarining egalari xarid qiladigan ancha barqaror bo'lgan milliy valuta jamg'arma vositasi bo'ladi.

Bu ancha noqulay bo'lganligi ravshandir – bunday pul birliklari bir-biridan hajmi va sifati jihatidan, albatta, farq qilardi.

Oltin va kumushdan foydalanila boshlanganidan so'ng pulli hisob-kitoblar og'irlik o'lhoviga o'tadi. Bu oltinning tabiiy fizik xossalari – yumshoqligi, bolg'alanuvchanligi, egiluvchanligi bilan osonlashadi. O'lchash uchun, ayniqsa, oltin kukuni o'ta qulay bo'lgan.

Oltin va kumushli og'irlik o'lhovidagi pullar katta yutuq edi, lekin ularni to'lov vositasi sifatida baholashda barcha muammolar hal qilinmasdi. Shunda insoniyat tangalarni *zarb etishni* ixtiro qiladi. Axir *tanga* mohiyatiga ko'ra juda zarur bo'lgan qandaydir kafolatlangan, ma'lum sifatdagi metall miqdori hisoblanadi-da.

Inson o'z qo'lida qiymati besh rubl bo'lgan oltin tangani ushlab turganida, bu standart probadagi sof oltinning 3,871 grammi ekanligini bilardi. Agar uning qo'lida ingliz sovereni bo'lganida esa, unda 7,323 gramm sof oltin bo'lardi. Avval yombilarni quyish yo'lga qo'yilib, bu og'irlik va probaning ma'lum kafolatini berardi. Boshida bunday kafolat beruvchilar bo'lib savdogarlar ittifoqi, ibodatxonalar yoki shahar magistrati chiqqandi. Keyinchalik davlat ushbu rolni to'lig'icha o'ziga oldi. Zarb etish yoki unga litsenziyalarni sotish davlatning tanho imtiyoz bo'ldi.

Oltin standartiga o'tish uzoq davrga cho'zildi va asosiy kapitalistik mamlakatlarda XX asrning boshlarida yakunlandi. O'shanda oltin pulning barcha funksiyalarini egallab olgandi. Narxlar faqat unda aks etardi, chunki har bir mamlakatning pul birligi qandaydir qat'iy belgilangan oltin miqdoridan iborat edi. Sariq metall amalda tangalar sifatida muomalada edi, bunda ushbu tangalarning muomalada bo'lishi o'zining mutlaq ko'rsatkichi bo'yicha doimo o'sardi. Milliy boylik banklarga oqib kelib, ular mohiyatiga ko'ra oltin zaxiralar omborxonasiga aylanardi.

**Pul muomalasi qonuni.** Muomalada shakllangan narxlar darajasi va pulning aylanish tezligida bir me'yordagi savdo uchun yetarli bo'lganidan kam ham emas, ko'p ham emas pul bo'lishi kerak.

Mamlakatda tovarlar pulga, pul esa tovarlarga hech qanday muammosiz ayirboshlanishi uchun mamlakatga kerakli bo'lgan pul miqdorini hisoblashga yordam beruvchi Irving Fisher (uni o'ylab topgan olim nomiga atalgan) qonuni deb ataluvchi tenglama quyidagichadir:

$$M = P \times Q/V,$$

bu yerda:

M – mamlakatda pul muomalasini bir me'yorda ta'minlash uchun kerak bo'lgan pul massasi (umumiy summasi);

P – mamlakatdagi tovar va xizmatlarning o'rtacha narx darajasi;

Q – mamlakatdagi bir yildagi tovarlar va xizmatlarning umumiy hajmi;

V – pulning aylanish tezligi (marta/yil).

Bu formula mamlakatda aylanayotgan pul miqdorining ixtiyoriy bo'lishi mumkin emasligini ko'rsatadi. U bir yildagi

savdo bitimlari hajmi va mahalliy valutaning erishilgan aylanish tezligiga aniq mos kelishi kerak. Pulga ehtiyoj va ularning haqiqatda mavjud miqdori o'rtasidagi moslik buzilganida inflatsiya (lotincha "inflatio" — shishish) nomini olgan «narxlar inqilobi» yuzaga keladi.

### **Nazorat savollari:**

1. Davlat iqtisodiyotida pulning bajaradigan uchta asosiy funksiyasini ayting.
2. Pul muomalasi qonuni nima?

## **2.2. ASOSLAR: PULNING RIVOJLANISHI, FUNKSIYALARI VA TURLARI**

Oltin metall pul rovida qanchalik mustahkamlanib borishi bilan uni chiqarish uchun shartlar ham shunchalik aniq yuzaga kela boshladi, chunki oltin muomala vositasi rolini o'ynashi shart emas. Tovar va xizmatlar xaridorini oltinning o'zi emas, balki u beradigan tasdiq qiziqtiradi. Bitim ishtirokchilari uchun tanganing yarqirashi va to'la og'irlikka ega bo'lishi muhim rol o'ynamaydi.

**Pul** muomala vositasi sifatida tovarlar ayirboshlashda o'tkinchi rol o'ynaydi. Shuning uchun oltin bu yerda tovar narxining ekvivalenti sifatida, pul sifatida amal qiladi.

Pul boylikning umumiy timsoli hisoblanmaganligi sababli, sotuvchi uchun pul o'sha qiymatga ega ekanligi (agar bu oltin bo'lsa, tangada haqiqatdan ham o'shancha oltin borligi) yoki bu haqiqiy oltin yoki boshqa qimmatli tovarlarga ayirboshlash mumkin bo'lgan qog'oz pul ekanligi ahamiyatga ega emas. Unga pulni jamoatchilik tan olishi muhimdir. Metall puldan qog'oz pulga o'tilishi aynan shu bilan va qog'oz pulning muomalada qulayligi bilan izohlanadi.

**Qog'oz pulni** birinchi bo'lib xitoyliklar ixtiro qilgan (ular bir necha bor ixtiro qilingan). Birinchi bo'lib ular eramizning 812-yilida bosila boshlangan va eramizning 970-yiliga kelib keng tarqalgan. XV—XVII asrlarda qog'ozdan tayyorlangan pul Yevropada paydo bo'ldi hamda shunday keng tarqaldiki va unga ko'nikib ketildiki, u to'la qimmatli pulning asosiy o'rnini bosuvchi bo'ldi.

Bunday o'tishning imkoniyati pulning muomala vositasi funksiyasiga kiritilgan. Bu imkoniyatdan amalda qog'oz pulni muomalaga chiqarish uchun foydalanish ikki shartni ko'zda tutadi: nisbatan rivojlangan tovar-pul munosabatlari va qog'oz pulga bo'lgan ishonchning mavjudligi.

**Metall pul** uni ishlab chiqarishga ketgan mehnat xarajatlari bilan aniqlanadigan qiymatga ega bo'lganligi sababli, muomalada bo'lishi mumkin edi. Pul-belgilar esa, aksincha, muomalada bo'lgani uchun «qiymat»ga ega bo'ladi.

Shunday qilib, *qog'oz pul muomala vositasi funksiyasidan* rivojlanadi. *Qog'oz pul va oltin standart* o'rtasidagi aloqa oltin zaxirasining qoplanadigan o'xshash oshib borishi bilan emas, bozorning o'sib borayotgan rivojlanishi, oshib va murakkablashib borishiga parallel tarzda qonunan yo'qoladi. Qog'oz-kredit pulni oltin zaxirasi bilan sun'iy bog'lash muqarrar ravishda natura ayirboshlash shakllariga qaytishga yoki boshqa pul ekvivalentiga nazoratsiz stixiyali ravishda o'tishga olib kelardi, chunki oltin fondining o'sishi iqtisodiy rivojlanishga mutanosib kelmasdi. Bu esa pul birligi qiymatining haddan tashqari yiriklashishiga olib kelardi, buning natijasida pulning maydalash kabi muhim xususiyati yo'qolardi.

N miqdoridagi qimmatli metall uchun hujjat sifatida pulning ichki mohiyati uni egasining asta-sekin emissiya markaziga, xususan – davlatga ishonchi bilan almashadi.

Bu jarayon bilan birga to'lov vositasi funksiyasi asosida *kredit pul* rivojlanadi. Dastlab – bu naqd pulni to'lash talabini bir shaxsdan boshqasiga o'tkazish bilan to'lovni bajarishga imkon beruvchi *veksellar* edi. Keyinchalik *banklarning qarz majburiyatlari* – *banknotalar* va oxir-oqibat, ularning omonatchilar hisobvaraqlaridagi yozuvlar shaklidagi majburiyatlari pul bo'ladi.

Asta-sekin qog'oz va kredit pul o'rtasidagi farqlar yo'qolib boradi, zamonaviy sharoitlarda esa ular umuman mavjud emas.

**Kredit-qog'oz pul** deganda ichki tovar qiymatiga ega bo'lmagan pul turlarini tushunish kerak. Boshqachasiga ular yana *fidutsiar pul*, ya'ni ishonchga asoslangan pul deb ham ataladi.

Bugun amaliyotda tovarlar oltinga emas, kredit-qog'oz pulga ideal ravishda tenglashtirilgan bo'lib, bu pulning oltin bilan



aloqasi uzilgan, chunki ular qimmatli metallga erkin almashtirilishi to'xtatilgan. Kredit-qog'oz pul endi umumiy ekvivalent bo'lib, oltin rolini o'ynaydi. Shu vaqtning o'zida qiymat belgilaridan pul sifatida foydalanish ularga ba'zi tovar xislatlarini beradi: ular xarid qilinadi va sotiladi, tovarga ayirboshlanadi, lekin pul tovarning bosh xususiyati – o'z qiymatidan mahrum bo'lgan. Kredit-qog'oz pul qiymatni o'lchovchi rolini o'ynaydi.

**Kredit-qog'oz pul** dastavval oltinning o'rnini bosuvchilari yoki vakillari bo'lgan. Agar ular muomalaga ko'p chiqarilmasa va metallga qat'iy nisbat bo'yicha ayirboshlansa, bunday pul muomalada muvaffaqiyatli yurardi hamda xo'jalik va odamlarga katta naf keltirardi.

**Qog'oz pul belgilari** ikki turda bo'ladi:

– g'azna tomonidan chiqariladigan davlat qog'oz pul belgilari (g'azna biletleri);

– bank qog'oz pul belgilari (bank biletleri yoki banknotalar – bank notes).

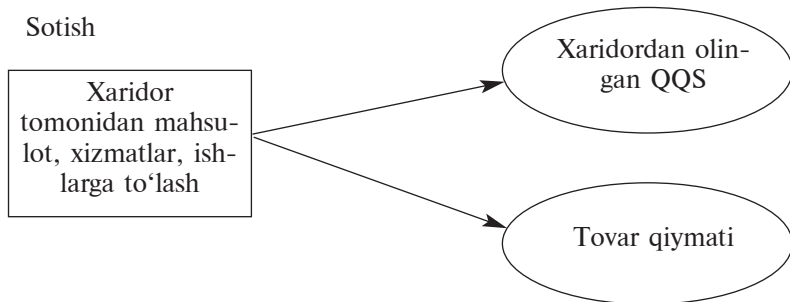
**G'azna biletlarini** o'z tabiatiga ko'ra, kredit puli hisoblanadigan banknotalardan farqli ravishda oddiy qog'oz pul deb atash qabul qilingan (2.2.1, 2.2.2-rasmlar).

Qog'oz pulni chiqarish ushbu davrda muomala uchun zarur bo'lgan to'la qimmatli pul miqdori bilan, boshqacha qilib aytganda, ular muomalada o'rnini bosadigan oltin pul miqdori bilan cheklangan bo'lishi kerak.

Qog'oz pul *emissiyasi* (chiqarilishi) tovar muomalasining ehtiyojlari bilan emas, davlat budjetining kamomadi bilan aniqlanadi. Lekin davlat qanchalik ko'p qog'oz pul chiqarmasin, ular faqat muomalada o'rnini bosuvchi to'la qimmatli pul miqdoriga ega bo'ladi. Inflyatsiyaning mohiyati ham shundan iborat, ya'ni qog'oz pulning xarid qobiliyatini pasaytirish.

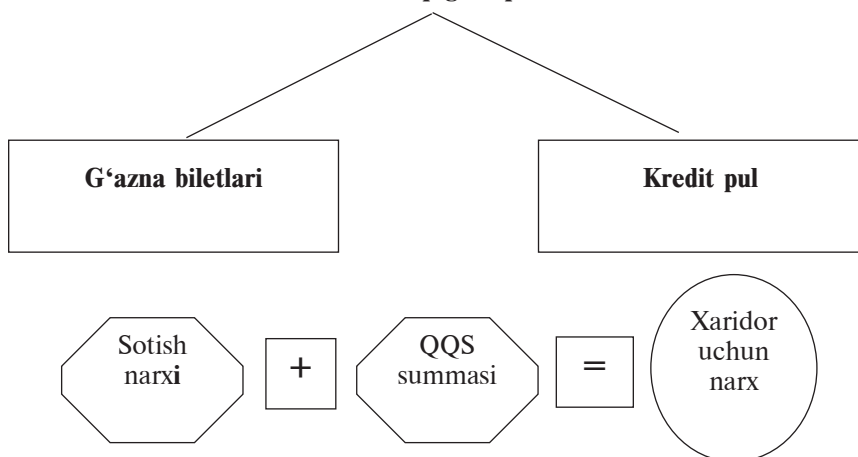
**Valuta** (italyancha valuta, lotincha valeo – turaman) – mamlakat pul birligi va uning tipi. Masalan, oltin, kumush, ikki metalli, qog'oz – xorijiy davlatlarning pul belgilari, shuningdek, xorijiy pul birliklarida ifodalangan va xalqaro hisob-kitoblarda foydalaniladigan kredit va to'lov hujjatlari. Qog'oz valuta – oltin va kumushga almashmaydigan inflyatsiya ta'siri ostidagi banknotalar yoki qog'oz pul. Ular qadrsizlanadi, qog'oz pul birligi haqiqatda ega bo'ladigan oltin miqdori o'zgaradi, bu mamlakat

## Xizmat ko'rsatish, ishlab chiqarish jarayoni



2.2.1-rasm.

### Kredit qog'oz pul



2.2.2-rasm.

valutasi kursining xorijiy valutaga nisbatan pasayishiga olib kela-di. 1934-yil 1-yanvar holatiga dollarning oltin miqdori 0,888671 gramm sof oltinga teng edi va u hozirda ham saqlanib qolgan.

**Kredit pulining** uchta turi mavjud: *veksel, banknota va chek*. Bunda veksel eng oldin paydo bo'lgan, u XII asrda savdogarlar o'rtasida hisob-kitoblar vositasi sifatida paydo bo'lgan, banknota va chek esa banklar tomonidan kredit shartlari sifatida yaratilgan.

**Veksel** – qarzdorning ma'lum summani kreditorga unda ko'rsatilgan muddat tugashi bilan to'lash to'g'risidagi mavhum

yo'zma va shak-shubhasiz majburiyatidir. Mavhumlik – vekselda qarzni yuzaga kelish sababi ko'rsatilmaydi. Shak-shubhasizlik – vekselni yozib bergan shaxs to'lovdan voz kechishga haqqi yo'q. Veksellar *oddiy va o'tkazma* bo'ladi.

**Oddiy veksell** – qapzdorning kreditorga bergan muddat tugashi bilan to'lash to'g'risidagi yo'zma majburiyati.

**O'tkazma veksell** – qapzdorning kreditorga bergan muddat tugashi bilan kreditorga yoki u aytganiga to'lash to'g'risidagi yo'zma majburiyati. Kreditor vekseldan quyidagicha foydalanishi mumkin:

- 1) to'lov muddati tugaganidan keyin pul olishi mumkin;
- 2) vekselni hisobga olishi mumkin, bunda bankdan hisob foizini chiqarib tashlangan summani oladi;
- 3) tovarlarni xarid qilganida to'lov vositasi sifatida foydalanishi mumkin (agar yetkazib beruvchi vekselni to'lov sifatida qabul qilishga rozi bo'lsa).

Veksell – odatda, 3 oy muddatgacha bo'lgan qisqa muddatli majburiyatdir. Muomaladagi metall pulni veksellar bilan almashtirish ikki yo'l bilan yuz beradi:

1. To'lov muddati kelgunicha veksellar to'lov va xarid vositasi sifatida muomalada bo'lishi mumkin.

2. Veksellarning bir qismi o'zapo to'lanadi, bu pulga zaruriyatni istisno etadi.

**Banknota** – emissiya bankining vekseli. Banknota vekseldan fapq qiladi, chunki u qandaydir bir muayyan bitim uchun chiqarilmaydi. Vekseldan farqli ravishda, banknota avvallari taqdim etilganida oltinga almashtirib beriladigan bankning muddatsiz majburiyatidir. Bank veksellarni hisobga olganda muomalaga banknotalarni chiqarardi, kredit pulining bir turi boshqasi bilan almashardi. Veksellar to'langanida banknotalar bankka qaytib kelardi.

Banknotalarning oltinga almashishi tugashi bilan bank emissiyasining mexanizmi jiddiy o'zgarishlarga uchramoqda, shu bilan birga banknotalarning tabiati ham o'zgarimoqda. Tijorat veksellari bilan bir qatorda davlat zayomlarining obligatsiyalari va g'azna veksellaridan foydalanilmoqda. Haqiqiy veksell ta'minoti sohtasiga o'z o'rnini bo'shatib berdi. Oltinga almashmaydigan banknotalar qog'oz pul muomalasi qonuniga to'liq bo'ysunadi va ularga inflyatsiyali qadrsizlanish xosdir.

**Chek** bankdagi joriy hisobvapaq egasining ko‘rsatilgan summani ma’lum shaxsga u buyurgan shaxsga yoki chekni taqdim etganga to‘lash to‘g‘risidagi yozma buyrug‘idir. Ham ichki, ham tashqi bozorda foydalaniladi. Vekseldan farqli ravishda u muddatsiz majburiyat hisoblanadi. Chek qonuniy qarz majburiyati kuchiga ega bo‘lishi uchun unda kim bu pulni olish huquqiga ega ekanligi ko‘rsatilgan bo‘lishi kerak.

### **Nazorat savollari:**

1. Pulning qaysi turlarini bilasiz?
2. «Valuta» tushunchasiga iqtisodiy ta’rif bering.
3. Veksellarning turlarini ayting.

### **2.3. TO‘LOV TURLARI (TO‘LOV SHAKLLARI)**

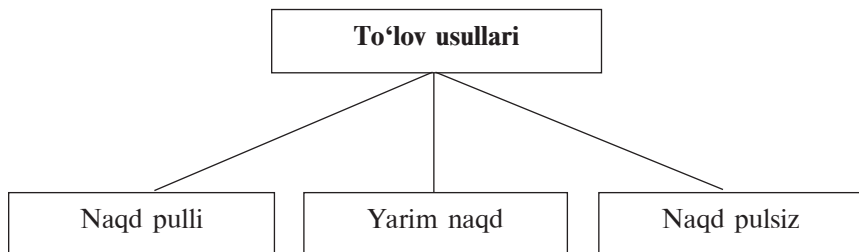
Zamonaviy sharoitlarda pul mamlakat xo‘jalik hayotining ajralmas bir bo‘lagidir. Shuning uchun moddiy boyliklarni yetkazib berish va xizmatlar ko‘rsatish bilan bog‘liq barcha bitimlar pul hisob-kitoblari bilan yakunlanadi, ular esa o‘z navbatida ham naqd, ham naqdsiz shaklga ega bo‘lishi mumkin.

Iqtisodiyotda turli *to‘lov vositalari* qo‘llaniladi. Pulning to‘lovlari uchun mavjud bo‘lgan *naqd pul* (banknotalar va tangalar) va *naqd pulsiz bank mablag‘lari* ko‘rinishi mavjud. Bundan tashqari, pulning qimmatli qog‘ozlar, cheklar, veksellar, akkreditivlar ko‘rinishidagi o‘rnini bosuvchilari ham mavjud.

Pul hisob-kitoblarini naqdsiz puldan foydalanish bilan tashkil etish naqd pulli to‘lovlarga qaraganda ancha afzal hisoblanadi, chunki birinchi holatda muomala xarajatlaridan sezilarli iqtisod qilinadi.

**To‘lov mexanizmi** bozor iqtisodiyoti bazaviy tuzilmalarining biridir. U xo‘jalik tizimida o‘ziga xos «moddalar almashinuvi»ni o‘tkazadi va iqtisodiy institutlarni amal qilishining umumiy samaradorligi uning aniq va uzluksiz ishlashiga bog‘liq.

To‘lov naqd pul mablag‘laridan foydalanib yoki ulardan foydalanmasdan turib to‘lovchi tomonidan naqdsiz pul mablag‘larini davlat qonunchiligidan o‘rnatilgan shaklda o‘tkazish yo‘li bilan pul majburiyatlarini bajarishdir (2.3.1-rasm).



2.3.1-rasm.

Yirik (ulgurji) aylanmada *naqd pulsiz to'lovlar va hisob-kitoblar* ustunlik qiladi, chakana tovar ayirboshlashda esa bitimlarning asosiy qismi so'nggi o'n yillikda naqd pulsiz hisob-kitoblarning turli shakllari faol joriy etilishiga qaramasdan naqd pul vositasida ifodalanadi. Biroq umuman olganda, mayda tovar ayirboshlash operatsiyalarining katta miqdori tufayli *naqd pulli to'lovlar* operatsiyalarning umumiy ko'lamida ustunlik qiladi.

**Naqd pulli** usulda to'lovchi va oluvchi naqd pul bilan ish ko'radi. Agar to'lov ishtirokchilari turli shaharlarda joylashgan bo'lsa, ular elektron aloqa vositalari yordamida pochta o'tkazmalari bilan yoki bank o'tkazmalari tizimlaridan foydalanib bajariladi.

**Yarim naqd** to'lovlar yoki to'lovchida, yoki oluvchida bank hisobvarag'ining mavjud bo'lishini ko'zda tutadi. To'lovchi naqd pulni oluvchining hisob-kitob hisobvarag'iga kiritishi yoki naqd pulga aylantirish mumkin bo'ladigan chek bilan to'lashi mumkin.

**Naqd pulsiz hisob-kitoblar** ham to'lovchida, ham oluvchida bank hisobvarag'ining mavjud bo'lishini ko'zda tutadi.

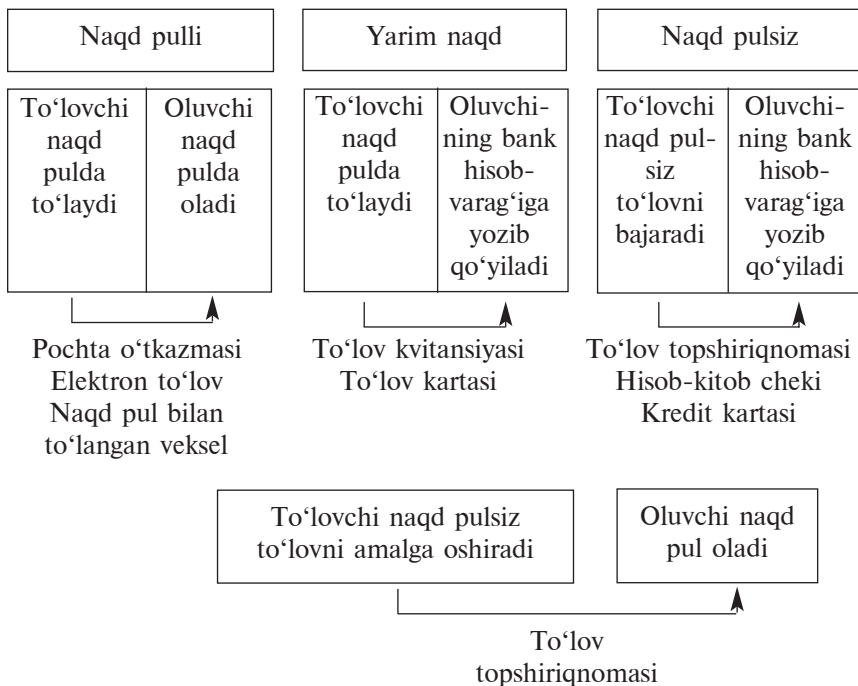
To'lov tizimida turli *to'lov usullari* mavjud. **To'lov tizimi** – to'lov tizimi ishtirokchilari hisoblanadigan moliya-kredit muassasalari o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan texnologiyalar, protseduralar va to'lov instrumentlarining o'zaro bog'liq tizimidir.

To'lov to'g'risida ma'lumotlarni uzatish uchun *to'lov instrumentlaridan* foydalaniladi, ularga to'lov hujjatlarining turli ko'rinishlari (to'lov topshiriqnomalari, talabnomalari va qonunchilikda o'rnatilgan boshqa hujjatlar) va bank to'lov kartalari kiradi.

Ixtiyoriy to'lov hisob-kitob bilan yakunlanadi. **Hisob-**

**kitob** – bu naqd pulni berish fakti yoki taqdim etilgan to‘lov hujjatlariga muvofiq pul mablag‘larini to‘lovchining hisob-kitob hisobvarag‘idan hisobdan chiqarish va oluvchining hisob-kitob hisobvarag‘iga hisobga tushirishdir.

2.3.2-rasmda to‘lov shakllari ko‘rsatilgan.



2.3.2-rasm.

**Nazorat savollari:**

1. Haqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etish asoslanadigan tamoyillarni sanab bering.
2. «Hisob-kitob hisobvarag‘i» nima? Bankning mijozni hisob-kitob hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha uning oldidagi majburiyatlarini ayting.

## 2.4. NAQD PULSIZ HISOB-KITOBLAR. HAQD PULSIZ HISOB-KITOBLARNI BAJARISH USULLARI

Xo‘jalik aloqalari – korxonalar faoliyatining zarur shartidir, chunki ular ta‘minotning to‘xtovsizligi, ishlab chiqarish jay-ayonining uzluksizligi hamda mahsulotni yetkazib berish va sotishning o‘z vaqtida bo‘lishini ta‘minlaydi. Xo‘jalik aloqalari shartnomalar bilan rasmiylashtiriladi va mustahkamlanadi, unga ko‘ra bir korxonalar tovar-moddiy boyliklari, ishlar yoki xizmatlarni yetkazib beruvchi, boshqasi esa ularni sotib oluvchi, iste‘molchi va demakki, to‘lovchi bo‘ladi.

Yetkazib beruvchilar va xaridorlar o‘rtasidagi hisob-kitoblarning aniq tashkil qilinishi aylanma mablag‘lar aylanishining tezlashishiga va pul mablag‘larining o‘z vaqtida tushishiga bevosita ta‘sir qiladi.

Korxonalar, muassasalar va tashkilotlar o‘rtasida *hisob-kitoblar naqd pulsiz amalga oshiriladi*. **Naqd pulsiz hisob-kitoblar** muomaladagi naqd pullarning o‘rnini bosadigan turli bank operatsiyalari (kredit va hisob-kitob) yordamida pul mablag‘larini to‘lovchining hisobvarag‘idan oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkazish (o‘tkazma) yo‘li bilan olib boriladi. Bunda tegishli bank muassasalari (davlat va tijorat) korxonalar va tashkilotlar o‘rtasidagi hisob-kitoblarda vositachi bo‘ladi.

**Naqd pulsiz hisob-kitoblar shaklida** hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish va to‘lash tartibi tushuniladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakli to‘lov usuli va hujjatlar aylanishini tashkil etish bilan aniqlanadi.

**To‘lov usuli** – quyidagi hollarda hisob-kitoblarni amalga oshirishda mablag‘larni o‘tkazish usuli:

- hisob-kitob hujjatida ko‘rsatilgan to‘liq summada;
- to‘lovchilar va oluvchilarning o‘zaro talablari qoldig‘i summasida;
- rejadagi to‘lov, ya‘ni mablag‘larni amaldagi emas, rejadagi yetkazib berishlar qiymatidan kelib chiqib o‘tkazish;
- mablag‘larni bankdagi alohida hisobvaraqqalar dastlabki deponentlash bilan kafolatlangan to‘lov;
- dastlabki to‘lash (to‘liq yoki qisman).

**Naqd pulsiz to‘lov aylanmasining instrumentlari** quyidagilar hisoblanadi:

- o'tkazma, bunda qarzdor to'lov tashabbuskori bo'ladi;
- inkasso, bunda pul summasi to'lovni oluvchining topshirig'i bo'yicha qarzdorning hisobidan chiqariladi.

**Jiroaylanma** (jiro — halqa) deganda naqd pulsiz pullarni to'lov ishtirokchisi hisoblanadigan bir mijozning hisobvarag'idan boshqasining hisobvarag'iga o'tkazish tushuniladi. Agar bevosita provodkani o'tkazish mumkin bo'lmasa, bank hisobvaraqlari o'rtasidagi uzluksiz aloqani ta'minlaydigan hisob-kitob punktlari qo'shiladi va bunda ularning hech birida naqd pullarni qo'llashga ehtiyoj tug'ilmaligi lozim.

«**Jiro**» (**giro**) tizimi banklararo va pochta aloqasi tizimlari bo'yicha beriladigan debet va kredit topshiriqlari yordamidagi naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimidan iborat. U ba'zi G'arbiy Yevropa mamlakatlari (Belgiya, Germaniya, Fransiya, Gollandiya, Avstriya, Finlyandiya va boshqalar) da keng tarqaldi. «*Jiro*» nomi yunoncha «*guros*» — aylanma, aylanish so'zidan kelib chiqadi.

Ham qog'oz tashuvchilariga, ham elektron vositalarga asoslanadigan «*jiro*» tizimida to'lovchi uning hisobvarag'idan pulni yechishga va ularni oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishga buyruq beradi (chekda esa bundan farqli ravishda, oluvchi to'lovchining hisobvarag'idan pulni olish to'g'risida talabnoma qo'yadi). Yevropada «*jiro*» bank tizimlaridan tashqari o'tkazmalar uchun pochta bo'linmalarining tarmog'idan foydalanuvchi jiro hisob-kitoblari pochta tizimi mavjud. Germaniyada, misol uchun, pul hisob-kitoblarning asosiy qismi davlat pochatasi orqali amalga oshiriladi.

Topshiriq bergan mijozning hisobvarag'idan to'lovni oluvchining hisobvarag'iga naqd pulsiz pullarni berish *o'tkazma* deyiladi. Topshiriq beruvchi mijoz buning uchun o'z institutiga o'tkazma uchun topshiriq beradi.

*Zamonaviy naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etish* quyidagi *tamoyillarga* asoslanadi:

- Naqd pulsiz hisob-kitoblarning *birinchi tamoyili* ularni amalga oshirish uchun mijozlarga mablag'larni saqlash va o'tkazish uchun ochiladigan bank hisobvaraqlaridan foydalanishdan iborat. Xo'jalik yuritishning bozor sharoitlarida hisob-kitoblarni bank orqali o'tkazish iqtisodiy maqsadga muvofiqlik bilan bog'liq bo'lishi, bozor subyektlarining iqtisodiy mustaqilligi



gi va ularning o‘z harakatlari uchun moddiy javobgarligi bilan uyg‘un bo‘lishi kerak, bu esa tegishli huquqiy bazani ko‘zda tutadi.

- Naqd pulsiz hisob-kitoblarning *ikkinchi tamoyili* banklar tomonidan mijozlarning farmoyishi bo‘yicha ularning hisobvaraqlaridan ularda o‘rnatilgan to‘lovlar ketma-ketligining tartibida va hisobvaraqdagi mablag‘lar qoldig‘i doirasida to‘lovlarni amalga oshirilishidan iborat.

- *Uchinchi tamoyil* — bozor subyektlari tomonidan naqd pulsiz hisob-kitoblar shaklini tanlash va xo‘jalik munosabatlari-ga banklarning aralashmasidan ularni xo‘jalik shartnomalarida mustahkamlash erkinligi tamoyili.

- *To‘lovning muddatlilik tamoyili* hisob-kitoblarning xo‘jalik, kredit, sug‘urta shartnomalarida ko‘zda tutilgan muddatlarga qat‘iy amal qilgan holda amalga oshirilishini anglatadi. Pul mablag‘larini oluvchi ularni, umuman olganda, qachon bo‘lsa ham emas, balki oldindan kelishilgan, qat‘iy belgilangan muddatda o‘z hisobvarag‘iga hisobga tushirishdan manfaatdordir.

- *To‘lovning ta‘minlanganlik tamoyili* to‘lovning muddatlilik tamoyili bilan uzviy bog‘liq, chunki to‘lovning muddatlilikiga rioya qilish uchun uning ta‘minlanganligi to‘lovchida yoki uning kafolat beruvchisida pul mablag‘larini oluvchisi oldidagi majburiyatlarni to‘lash uchun ishlatilishi mumkin bo‘lgan likvid mablag‘lar mavjudligini ko‘zda tutadi. Bu tamoyil to‘lovning kafolatlanishini ta‘minlaydi, xo‘jalikdagi to‘lov intizomini, bino-barin, hisob-kitoblarni barcha ishtirokchilarining *to‘lovga qobiliyatligi va kreditga layoqatligini* mustahkamlaydi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar bo‘yicha operatsiyalar hisob-kitob, joriy va boshqa hisobvaraqlarda aks ettiriladi. Har bir korxonada, tashkilot bankda faqat bitta asosiy — hisob-kitob yoki joriy hisobvaraqa ega bo‘lishi mumkin.

*Hisob-kitob hisobvaraqlari* mulkchilik shaklidan qat‘i nazar, tijorat hisob-kitobi tamoyilida ishlaydigan va yuridik shaxs maqomiga ega bo‘lgan barcha korxonalarga ochiladi. Hisob-kitob hisobvarag‘ining egasi to‘liq iqtisodiy va yuridik mustaqillikka ega bo‘ladi.

*Joriy hisobvaraqlar* tijorat faoliyati bilan shug‘ullanmaydigan va yuridik shaxs maqomiga ega bo‘lmagan tashkilot va muassasalarga ochiladi. Odatda, bunday hisobvaraqlar jamoatchilik

tashkilotlari, respublika yoki mahalliy budjetdagi muassasa va tashkilotlarga ochiladi.

Hisob-kitob hisobvarag'i egasining mustaqilligiga qaraganda joriy hisobvaraqlar egasining mustaqilligi cheklangandir. Shunday qilib, joriy hisobvaraqlar egasi hisobvaraqlardagi mablag'lardan yuqori turuvchi tashkilot tasdiqlagan smetaga qat'iy amal qilgan holda foydalanishi mumkin. Joriy hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar ro'yxati hisobvaraqlar ochilgan paytda tartibga solinadi.

Bundan tashqari, qat'iy maqsadli mablag'larni (akkreditivlar va chek kitobchalarini) saqlash uchun banklarda maxsus hisobvaraqlar ochiladi.

Bankda hisob-kitob hisobvarag'ini ochishda korxonalar va bank o'rtasida hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish shartnomasi imzolandi va unga ko'ra bank quyidagi majburiyatlarni o'z zimmasiga oladi:

- amaldagi me'yoriy hujjatlarga muvofiq ravishda o'z vaqtida kompleks hisob-kitob-kassa xizmati ko'rsatish (hisob-kitoblarni o'tkazish, pul va hisob-kitob chek kitobchalarini, shuningdek, shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalarni berish, pochta va telegraf xizmatlarini amalga oshirish, hisobvaraqlarni yuritish bo'yicha maslahat xizmatlarini ko'rsatish va h.k.);

- mijozning hisobvarag'iga kelib tushayotgan barcha pul mablag'larining saqlanishini va ularni mijozning birinchi talabi bo'yicha qaytarishni ta'minlash;

- mijozning xo'jalik faoliyati to'g'risidagi axborotni sir saqlash;

- mijozning operatsiyalari bo'yicha tijorat sirini saqlash.

Mijoz, o'z navbatida, quyidagilarni o'z zimmasiga oladi:

- hisob-kitob va kassa operatsiyalarini amalga oshirish tartibiga oid amaldagi me'yoriy hujjatlarning talablariga rioya qilish;

- barcha pul mablag'larini faqat bankdagi hisobvaraqlarda saqlash; bankka o'rnatilgan muddatlarda buxgalteriya va statistik hisobotlarni taqdim etish;

- hisobvaraqlarni yopish hamda tashkiliy-huquqiy shaklining o'zgartirilishi to'g'risida bankni oldindan yozma shaklda xabar berish;

- shuningdek, shartnomada xizmatlar haqi va ularga hisob-kitob qilish tartibi to'g'risida bo'lim ko'zda tutiladi;

- o‘z zimmalariga olingan majburiyatlarni bajarmaganliklari uchun ikkala tomonning javobgarligi;
- kelishmovchiliklarni hal qilish tartibi;
- shartnomaning amal qilish muddati va alohida yoki qo‘shimcha shartlari.

**Kliring.** Mijozlarning pulni boshqa banklarda joylashgan hisobvaraqlarga o‘tkazish to‘g‘risidagi topshiriqlarini bajarish uchun banklar o‘rtasida vakillik munosabatlari o‘rnatiladi. Buning uchun har bir bankda boshqa banklarning hisobvaraqlari ochilgan bo‘lishi kerak, lekin bu naqd pulsiz aylanmani tashkil etish uchun katta xarajatlarni talab etardi.

**Kliring palatasi** – to‘lovlarning kliring tizimi ishtirokchilari o‘rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni o‘tkazishda vositachilik xizmatlarini ko‘rsatuvchi tashkilot. Kliring palatasining funksional bo‘linmalari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida o‘rnatilgan qoida va protseduralarga muvofiq to‘lov hujjatlari almashinadi, to‘lovlar, to‘lov aylanmalari to‘g‘risida ma’lumotlar yig‘iladi va qayta ishlanadi hamda o‘zaro talablarni hisoblash yo‘li bilan kliring tizimi ishtirokchilarining sof pozitsiyalari aniqlanadi.

**Kliring sessiyasi** – o‘rnatilgan vaqt davri bo‘lib, uni davomida kliring palatasida to‘lov hujjatlari bo‘yicha oxirgi hisob-kitob qilinmasdan turib to‘lovlarning kliring tizimi ishtirokchilarining to‘lov hujjatlari yig‘iladi va qayta ishlanadi.

**To‘lovlarning kliring tizimi** qoida va protseduralar majmuasi bo‘lib, ular yordamida kliring tizimi ishtirokchilari kliring palatasi orqali o‘z to‘lovlari yoki qimmatli qog‘ozlarni boshqa ishtirokchilarga o‘tkazish xususidagi ma’lumotlar yoki hujjatlarni taqdim etadilar va almashadilar. Protседuralar ishtirokchilarning ikki tomonli yoki ko‘p tomonli sof pozitsiyalarini aniqlash uchun mexanizmni o‘z ichiga oladi.

Hisob-kitoblarda ishtirok etuvchi barcha banklar chiquvchi to‘lovlarni debet va kredit provodkalariga, shuningdek, oluvchi banklar bo‘yicha saralaydi. Qat‘iy belgilangan muddatlarda barcha ishtirokchi banklarning xat tashuvchilari saralangan hujjatlarni kliring markaziga yetkazadi, u yerda to‘lov formulyalari yoki axborotli disketalar bilan almashuv ro‘y beradi va xat tashuvchilar o‘z banklari uchun mo‘ljallangan disketalar va hujjatlarni o‘zlari bilan olib ketadilar.

**Kliring markazi** hisoblanishi kerak bo'lgan summalarni qayd etadi, qoldiqni — banklarning sof pozitsiyasini chiqaradi va ularni banklarning vakillik hisobvarag'iga hisobga tushiradi.

Bunda buxgalteriya ancha osonlashadi, chunki alohida summalar emas, balki faqat so'nggi summalar hisob-kitob hisobvaraqlari hisobiga tushiriladi. Bundan tashqari, hisob-kitoblar uchun banklar barcha chiquvchi o'tkazmalarining umumiy summasiga teng keladigan naqd mablag'lar summasini tayyor holatda ushlashi kerak emas, balki ularning ixtiyorida barcha kiruvchi summalarni chiqarib tashlaganda chiquvchi summalarning ortiqcha qismiga teng mablag'lar bo'lishi yetarlidir.

Hisob-kitoblarning kliring tizimi ishtirokchisining boshqa barcha ishtirokchilardan ma'lum bir vaqtgacha olgan barcha o'tkazmalarining summasi uning boshqa barcha ishtirokchilarga xuddi o'sha ma'lum bir vaqtgacha jo'natgan barcha o'tkazmalari summasini chiqarib tashlaganda *sof pozitsiya* deyiladi.

Agar farq ijobiy bo'lsa, ishtirokchi sof kredit pozitsiyasida bo'ladi; agar farq salbiy bo'lsa, ishtirokchi sof debet pozitsiyasida bo'ladi. Hisob vaqtida sof kredit va sof debet pozitsiyasi *yakuniy sof pozitsiya* deyiladi.

**Gross.** Hisob-kitoblarning *gross tizimi* — to'lov hujjatlarini qayta ishlash va hisob-kitob qilish real vaqt rejimida (uzluksiz) yuz beradigan hisob-kitoblarning avtomatlashtirilgan tizimidir.

Hisob-kitoblarning gross tizimi — ishtirokchilar o'rtasidagi hisob-kitoblar to'lovchi bankning vakillik hisobvarag'ida mablag'lar yetarli bo'lganida tizimning qoidalari va protseduralariga muvofiq har bir to'lov hujjati bo'yicha individual tarzda yuz beradigan va ularning banklarda ochilgan hisobvaraqlarida bevosita aks etadigan tizimdir.

Ishtirokchi bank o'z ishonchli shaxsiga ishonchnomani rasmiylashtiradi va u ko'rsatilgan shaxsga ishtirokchi bankning nomidan to'lov hujjatlarini berish va qabul qilish huquqini beradi.

### **Mablag'larni elektron o'tkazishning banklararo tizimlari.**

Kredit-moliya sohasida *avtomatlashtirish jarayoni* bir necha bosqichda olib boriladi. Bir tomondan kredit institutlari tomonidan murakkab *bank ichki va banklararo tizimlar*, shuningdek, ulgurji bank biznesiga xizmat ko'rsatuvchi elektron texnik vositalar joriy etilmoqda. Boshqa tomondan mijozlarga —

ham yuridik, ham jismoniy shaxslarga avtomatlashgan chakana xizmat ko'rsatish tizimlari joriy etilmoqda.

**Avtomatlashgan to'lovlar** banklararo aylanmada keng rivojlangan va ular ish unumdorligini keskin ko'tarish, operatsiyalar tezkorligi va sifatini oshirishga imkon beradi, foydani oshirish va xarajatlarni kamaytirishning zarur shart-sharoiti hisoblanadi. Avtomatlashgan to'lovlar turli telekommunikatsiya vositalari yordamida real vaqt rejimida bajariladi. Buning uchun telegraf va elektron aloqadan foydalaniladi.

*Masalan:*

- banklar va boshqa moliya institutlarini bog'laydigan *mablag'larning telegraf o'tkazmasi kompyuter tizimi*. Bunga axborotni kodlashning yagona reyestri ishlab chiqilganidan keyin erishildi. Tizim orqali jo'natilayotgan summalar darhol oluvchi banklarning hisobvaraqlariga hisobiga tushiriladi. Mablag'larni banklararo tezkor o'tkazishdan tashqari, bunday tizim qimmatli qog'ozlarning egalari to'g'risidagi ma'lumotlarni xotirada saqlaydi. Tizim nafaqat egalarning portfellarini ro'yxatga oladi va hisob-kitoblarni ta'minlaydi, balki avtomatik tarzda foizlarni hisoblaydi, to'lov muddati o'tganidan keyin qog'ozlarni to'laydi va h.k. Banklar to'rt xil hisobvaraqqa ega bo'lishlari mumkin: mijoz, o'z investitsion, diler va trast. Tizim orqali banklar qog'ozlarni birlamchi joylashtirish bo'yicha kimoshdi savdolarda ishtirok etishlari mumkin.

- **S.W.I.F.T. (Butunjahon banklararo moliyaviy telekommunikatsiyalar jamiyati)** G'arbiy Yevropa va AQSHning yirik banklari konsorsiumi tomonidan 1977-yilda ta'sis etilgan edi. S.W.I.F.T. boshqaruvi Bryusselda joylashgan. Tizim yo'ldosh aloqasi kanallari bo'yicha ishtirokchi banklarning turli moliyaviy o'tkazmalar, qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisob-kitoblar va boshqalarni amalga oshirish bo'yicha bir-biriga bo'lgan yo'riqnomalarini uzatadi. Banklar elektron terminallar orqali mablag'larni o'tkazish to'g'risidagi buyruqlarni jo'natadi va qabul qiladi. Terminallar mintaqaviy yig'ilib boriladigan markazlar bilan bog'langan bo'lib, ular axborotni Bryussel va Amsterdamda joylashgan bosh retranslyatorlarga yo'naltiradi. U yerda barcha buyruqlar kelib tushishiga qarab saralanadi, navbatga qo'yiladi va mo'ljaldagi punktga beriladi.

Tizim hujjatsiz elektron ma'lumotlar almashuvini oson-

lashtiradi va tezlashtiradi, lekin bunda hisobvaraqlarda hech qanday avtomatik o'zgarishlar yuz bermaydi. Kun davomidagi sof hisob-kitoblar saldosi ishtirokchilarning o'zlari ikki tomonlama asosda aniqlaydilar. S.W.I.F.T. orqali eng ko'p operatsiyalar hajmini Germaniya, Buyuk Britaniya va Italiya moliyaviy muassasalari o'tkazadilar.

• **Western Union, Money Gram xalqaro pul o'tkazmalari tizimi** va boshqalar Internet tizimi yordamida jismoniy shaxslarning pul o'tkazmalarini bajaradi.

### **Nazorat savollari:**

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etishga asoslanadigan tamoyillarni sanab bering.
2. «Hisob-kitob hisobvarag'i» nima? Bankning mijozning hisob-kitob hisobvarag'iga xizmat ko'rsatish bo'yicha uning oldidagi majburiyatlarini ayting.

## **2.5. NAQD PULSIZ TO'LOVLARNING ASOSIY TURLARI**

O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi, «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi, «O'zbekiston Respublikasida korxonalar to'g'risida»gi Qonunlari va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining boshqa me'yoriy hujjatlariga asosan ishlab chiqilgan «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizom O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblarni tartibga soladi. U respublikaning butun iqtisodiy hududida hisob-kitoblarning uzluksizligini ta'minlashga mo'ljallangan.

Nizom xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan hisob-kitoblar shaklini tanlash erkinligi va ularni shartnomalarda mustahkamlash, xo'jalik yurituvchi subyektlarning shartnoma munosabatlariga bankning aralashmasligi tamoyillaridan kelib chiqadi.

Bu Nizom O'zbekiston Respublikasining barcha yuridik va jismoniy shaxslariga — rezident va norezidentlarga (keyinchalik «mijozlar» deb ataladi) taalluqlidir.

O'zbekiston Respublikasi banklari xo'jalik yurituvchi

subyektlar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblarni O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi va Markaziy bankning me'yoriy hujjatlarida belgilangan shakllarda tashkil qiladi va amalga oshiradi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarda Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan pul hisob-kitob hujjatlarining shakllaridan foydalaniladi:

- To'lov topshiriqnomasi (№0505411002);
- To'lov talabnomasi (№0505411001);
- Akkreditivga ariza (№0505411009);
- Inkasso topshiriqnomasi (№0505411013);
- Tijorat bankining hisob-kitob cheki (№0505411005);
- Memorial order (№0505411008).

Mablag'larni to'lovchi va oluvchi o'rtasidagi *hisob-kitoblar shakli* imzolangan shartnoma (bitim)ga asosan belgilanadi.

Banklar mijozlar bilan hisob-kitoblarda va o'z operatsiyalarini o'tkazishda memorial order va to'lov topshiriqnomalaridan foydalanishi mumkin.

Bank to'lovchi bo'lgan hollarda memorial orderlar bank rahbari va bosh buxgalterining imzosi bilan, boshqa hollarda esa — bosh buxgalter va ushbu bank hisobvarag'ini yurituvchi buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi.

*Memorial orderlar bilan amalga oshirilayotgan operatsiyalarining qonuniyligi uchun javobgarlik bank rahbari va bosh buxgalteri zimmasiga yuklatiladi.*

Banklar hisob-kitob operatsiyalarini mijozlarning depozit hisobvaraqlaridan amalga oshiradilar.

Bank mijozlarning pul mablag'larini ularning hisobvaraqlarida saqlaydi, bu hisobvaraqlarga kelib tushayotgan pullarni hisobga tushiradi, mijozlarning pullarni o'tkazish va hisobvaraqlardan berish topshirig'ini bajaradi, bankning me'yoriy hujjatlari va bank va mijoz o'rtasidagi shartnomada ko'zda tutilgan boshqa bank operatsiyalarini o'tkazadi.

To'lovlar, agar bank va mijoz o'rtasidagi shartnomada boshqachasi ko'zda tutilmagan bo'lsa, mijozlarning o'z mablag'lari hisobidan, alohida hollarda esa — bank krediti hisobiga amalga oshiriladi.

Oluvchining hisobvarag'iga mablag'larni hisobga tushirish ushbu mablag'lar to'lovchining hisobvarag'idan hisobdan

chiqarilganidan so'ng amalga oshiriladi, bunda hisob-kitoblar chek bilan o'tkaziladigan holatlar istisno hisoblanadi.

Mijozga qo'yilgan barcha talablarni qondirish uchun uning hisobvarag'ida pul mablag'lari yetishmagan taqdirda, mablag'lar qonunchilik va O'zR Markaziy bankining me'yoriy hujjatlarida o'rnatilgan navbat tartibi bo'yicha hisobdan chiqariladi.

Mablag'larni to'lovchi va oluvchi o'rtasidagi hisob-kitoblar bo'yicha o'zaro da'volar qonunchilikda o'rnatilgan tartibda bankning ishtirokisiz ko'rib chiqiladi.

Banklar shartnoma bo'yicha majburiyatlarni bajarmaslik yoki tegishli baxmaslik hollarida qarzdor kreditorga to'lashi kerak bo'lgan penya (jarima)ni hisoblash va undirishga javobgar bo'lmaydi. Yetkazib berilgan mahsulot uchun haq o'z vaqtida to'lanmaganida, agar bank va mijoz o'rtasidagi shartnomada boshqachasi ko'zda tutilmagan bo'lsa, xaridor (to'lovchi) mol yetkazib beruvchi va xaridor o'rtasidagi shartnomada ko'zda tutilgan tartibda penya (jarima) to'laydi.

Bank operatsiyalarini amalga oshirish bilan bog'liq bankka qo'yilgan da'volarni mijoz xizmat ko'rsatuvchi bankka sabablarni aniqlash uchun yuboradi.

Bank va uning mijozlari o'rtasidagi bahslar imzolangan xizmat ko'rsatish shartnomalariga muvofiq o'zaro hal qilinadi. Yuzaga kelayotgan bahslarning o'zaro kelishuv yo'li bilan hal qilish imkoni bo'lmaganida, ular xo'jalik sudi orqali hal qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi hududida banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar ularning Markaziy bankning hududiy bosh boshqarmalari (hisob-kitob-kassa markazlari)da ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali elektron to'lovlar tizimi bo'yicha milliy valutada amalga oshiriladi.

Banklardagi hujjatlar aylanishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi doirasida Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi banklari o'rtasida elektron to'lovlar tizimi bo'yicha hisob-kitoblarni yuritish to'g'risida»gi Nizomga va «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizom ko'rsatmalariga muvofiq tashkil qilinadi.

### **Pul-hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi.**

Pul-hisob-kitob hujjatlari Markaziy bank tomonidan o'rnatilgan standartlar va talablarga mos bo'lishi kerak. Ularda quyidagi rekvizitlarni o'z ichiga olishi kerak:



- hujjat raqami;
- hujjat sanasi (KK.OO.YYYY);
- to'lovchining nomi;
- to'lovchi hisobvarag'ining raqami;
- soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR) (chek va akkreditivdan tashqari);
- to'lovchi bankning nomi;
- to'lovchi bankning kodi;
- oluvchining nomi;
- oluvchi hisobvarag'ining raqami;
- oluvchi bankning nomi;
- oluvchi bankning kodi;
- to'lov summasi son va so'z bilan;
- to'lov maqsadi (chekda ko'rsatilmaydi).

*Tijorat bankining cheki qo'shimcha quyidagilarni o'z ichiga oladi:*

- chekning seriyasi va raqami;
- jismoniy shaxs pasportining seriyasi va raqami;
- chek «KK.OO.YYYY»gacha amal qiladi.

*Akkreditivga ariza qo'shimcha quyidagilarni o'z ichiga oladi:*

- akkreditivning amal qilish muddati;
- akkreditiv ochilayotgan shartnoma raqami;
- buyurtma raqami;
- buyurtma sanasi;
- tovar yoki xizmatlar nomi;
- akkreditiv bo'yicha amalga oshirilayotgan to'lovlarga asos bo'ladigan hujjat turi;
- qo'shimcha shartlar.

Pul-hisob-kitob hujjatlarini to'ldirishda bank va mijozlar ishini qiyinlashtirmaydigan tarzda mablag'larni to'lovchi va oluvchining nomini maqsadga muvofiq ravishda qisqartirishga ruxsat etiladi.

Qo'shilgan qiymat solig'iga tortiladigan mahsulot sotadigan, ish va xizmatlar ko'rsatadigan xo'jalik yurituvchi subyektlar to'lashga taqdim etilgan pul-hisob-kitob hujjatlarida QQS miqdorini alohida satr bilan ko'rsatishlari shart. Qo'shilgan qiymat solig'ini to'lashdan ozod etilganlar «*QQSsiz*» so'zini yozadilar yoki xuddi shunday yozuvli shtamp qo'yadilar.

Pul-hisob-kitob hujjatlari texnik vositalardan foydalangan

holda birdaniga ko‘chirgich qog‘oz qo‘yib yoki hujjatlar aslini bank va hisob-kitoblarda ishtirok etuvchi barcha tomonlar uchun yetarli nusxalar soniga ko‘paytirib yoziladi.

Cheklar qo‘l bilan barcha turdagi (binafsharang, ko‘k yoki qora rangdagi) siyohda yoki texnik vositalardan foydalangan holda yoziladi.

*Pul-hisob-kitob hujjatlarida o‘chirib tuzatish, tozalash va tuzatishlarga yo‘l qo‘yilmaydi.*

Pul-hisob-kitob hujjatlari quyidagi hollarda bank tomonidan bajarishga qabul qilinadi:

- yuridik shaxslardan – birinchi nusxa (asli)da pul-hisob-kitob hujjatlariga imzo qo‘yish huquqiga ega mansabdor shaxslarning imzolari mavjudligida, muhr bosilgan holda;
- yuridik shaxs tashkil etmaydigan tadbirkorlardan – ularda imzolar namunasi kartochkasida ko‘rsatilgan imzolardan birining mavjudligida, muhr bosilmagan holda.

***Imzolar o‘z qo‘li bilan qo‘yilgan bo‘lishi kerak.*** Barcha pul-hisob-kitob hujjatlariga faksimilning qo‘yilishi taqiqlanadi.

Bank tomonidan hujjatlarni mijozlardan qabul qilish, agar boshqachasi shartnomada ko‘zda tutilmagan bo‘lsa, bankning mijoz bilan ishlash vaqtiga qarab kun davomida amalga oshiriladi. Bunda bank tomonidan mijozlardan operatsion vaqtda qabul qilingan hujjatlar o‘sha kunning o‘zida ijro etiladi.

**Mijozning hisobvarag‘idan mablag‘larni hisobdan chiqarish** faqat pul-hisob-kitob hujjatlarining birinchi nusxasi yoki «Bank-Mijoz» tizimidan foydalanuvchi mijozlardan aloqa kanallari orqali kelib tushgan elektron pul-hisob-kitob hujjatlari asosida tashabbuschi bankda amalga oshiriladi.

**Mijozning hisobvarag‘idan mablag‘larni hisobga tushirish** elektron to‘lovlar tizimi bo‘yicha kelib tushgan elektron pul-hisob-kitob hujjatlari asosida hamda tijorat banki hisob-kitob chekinging asli asosida dasturiy ravishda bankda amalga oshiriladi.

*Mablag‘larni hisobga tushirish yoki hisobdan chiqarish amalga oshirishga asos bo‘ladigan pul-hisob-kitob va elektron pul-hisob-kitob hujjatlari barcha nusxalari qabul qilish sanasi va to‘lov sanasi ko‘rsatilgan holda majburiy tartibda buxgalterning imzosi va ushbu buxgalterga biriktirilgan bankning shtampi bilan tasdiqlanadi.*

«Bank-Mijoz» tizimidan foydalanuvchi banklar mijoz hisob-varaqlariga mablagʻlarni hisobga tushirgandan yoki hisobdan chiqargandan soʻng tuzilgan elektron pul-hisob-kitob hujjatlari tegishli pochta qutisiga joylashtiradi.

### **Nazorat savollari:**

1. Pul-hisob-kitob hujjatlarining shakllarini ayting.
2. Pul-hisob-kitob hujjatlarida qaysi rekvizitlar majburiy tartibda toʻldirilgan boʻlishi shart?

## **2.6. TOʻLOV TOPSHIRIQNOMALARI**

Toʻlov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar naqd pulsiz hisob-kitoblar shaklidan iborat boʻlib, bunda toʻlovchi xizmat koʻrsatuvchi bankka oʻz hisobvaragʻidan mablagʻlarning maʼlum miqdorini ushbu yoki boshqa bankda ochilgan oluvchining hisobvaragʻiga oʻtkazish (yuborish) toʻgʻrisida topshiriqnoma taqdim etadi. Ular yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan barcha turdagi toʻlovlarni bajarishda foydalaniladi (2.6.1-rasm).

**Toʻlov topshiriqnomasi** (keyinchalik matnda – «topshiriqnoma») mijozning unga xizmat koʻrsatuvchi bankka maʼlum miqdorni oluvchining hisobvaragʻiga oʻtkazish (yuborish) toʻgʻrisidagi topshiriqnomasidan iborat.

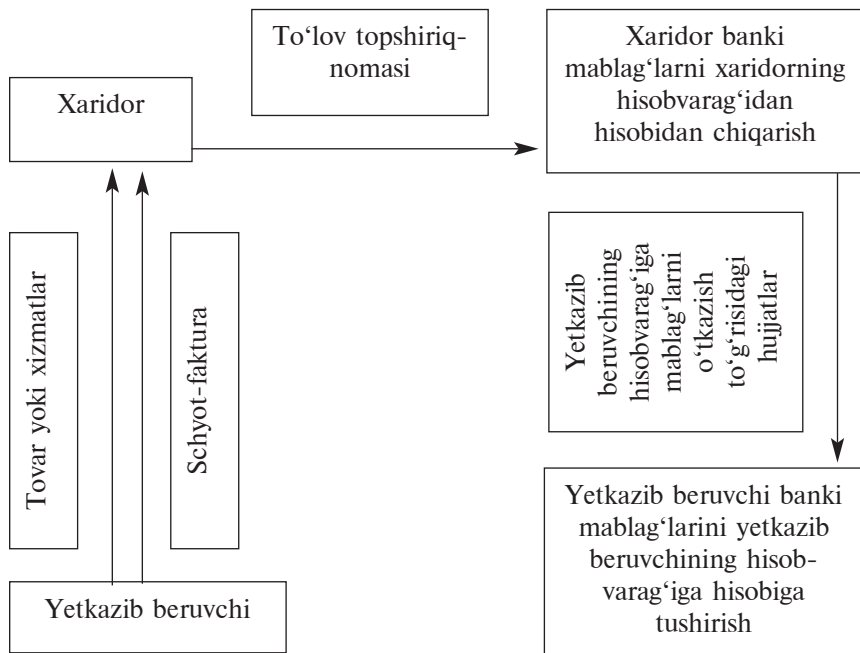
Toʻlovchi bankka «Oʻzbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar toʻgʻrisida»gi Nizomga muvofiq oʻrnatilgan shakldagi topshiriqnoma taqdim etadi.

Tovarlar, ishlar, xizmatlar va boshqa toʻlovlar uchun hisob-kitoblar topshiriqnomalar orqali amalga oshirilishi mumkin.

**Topshiriqnomaning sanasi** uning bankka taqdim etilish sanasiga mos kelishi kerak, ular mos kelmaganidan toʻlov topshiriqnomasi ijro uchun qabul qilinmaydi (*budjet va nobudjet fondlariga toʻlovlardan tashqari*).

Agar boshqachasi shartnomada va boshqa meʼyoriy hujjatlarda koʻzda tutilmagan boʻlsa, topshiriqnoma faqat mijozning depozit hisobvaragʻida mablagʻlar mavjud boʻlganida bank tomonidan qabul qilinadi.

Oʻzbekiston pochta va telekommunikatsiyalar agentligi korxonalarini orqali toʻlov topshiriqnomalari bilan *mablagʻlarni*



2.6.1-rasm.

*o'tkazishda* (pensiya, alimentlar va h.k.) o'rnatilgan qoidalarga muvofiq mijozlar barcha zarur ilovalar (ma'lumotnomalar, o'tkazmalar ro'yxati va h.k.)ni bevosita O'zbekiston Pochta va Telekommunikatsiyalar agentligi korxonalariga taqdim etadilar.

Zarur ehtiyojlar uchun *mablag'lar berish* tegishli me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibda xo'jalik subyektlarining topshiriqlari asosida amalga oshiriladi.

Topshiriqnomada to'lov maqsadida «Zarur ehtiyojlar uchun miqdor hisobiga» deb ko'rsatiladi.

Banklar zarur ehtiyojlar uchun mablag'lar miqdorining to'g'ri hisob-kitob qilinishini nazorat qiladi.

Mijoz tomonidan topshiriqnoma bankka quyidagicha topshiriladi:

a) *mablag'larni to'lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, uch nusxada:*

- birinchi nusxa to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchi nusxa mablagʻlarni oluvchining shaxsiy hisobvaragʻidan koʻchirmaga ilova qilinadi;

- uchinchi nusxa toʻlovchining shaxsiy hisobvaragʻidan koʻchirmaga ilova qilinadi;

*b) mablagʻlarni toʻlovchi va oluvchiga turli banklarda xizmat koʻrsatilsa, banklararo hisob-kitoblarda ikki nusxada:*

- birinchi nusxa toʻlovdan soʻng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchi nusxa toʻlovchining shaxsiy hisobvaragʻidan koʻchirmaga ilova qilinadi.

“Bank-mijoz” tizimidan foydalanuvchi mijozlardan aloqa kanallari orqali olingan elektron toʻlov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan oʻtadi, zarurat tugʻilsa bosmadan chiqariladi, tegishli tekshiruvdan soʻng bankning operatsion kuniga qayta ishlashga beriladi. Toʻlovdan soʻng mijozdan olingan elektron toʻlov topshiriqnomasi ikki nusxada bosmadan chiqariladi:

- bittasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchisi solishtirish uchun pul-hisob-kitob hujjatlarining asli olingunicha bankda qoladi, shundan soʻng ular oʻrnatilgan tartibda alohida bankning kundalik hujjatlariga tikiladi.

Elektron toʻlovlar tizimi orqali olingan elektron toʻlov topshiriqnomasi oluvchi bankda ikki nusxada bosmadan chiqariladi:

- bitta nusxasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchisi mablagʻlarni oluvchining shaxsiy hisobvaragʻidan koʻchirmaga ilova qilinadi.

**Vakillar nomiga oʻtkazmalar.** Maʼlum vazifalarni bajarish uchun boshqa hududga uzoq muddatga xizmat safariga yuborilgan korxon va tashkilotlar xodimlari (keyinchalik «vakillar» deb ataladi) oʻsha joydagi bankda *talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari* ochishga haqlidirlar.

Vakillarga mablagʻlarni oʻtkazish topshiriqnomasi oʻrnatilgan tartibda rasmiylashtiriladi va faqat bank rahbarining yozma ruxsati bilan ijro uchun qabul qilinadi. Agar vakil ikkinchi imzo huquqiga ega mansabdor shaxs boʻlsa, uning hisobvaragʻiga mablagʻlarni oʻtkazish toʻgʻrisidagi u imzolagan topshiriqnomasi ijro uchun qabul qilinmaydi.

Vakillarning hisobvaraqlariga ularni xizmat safariga yuborilgan tashkilotlarning oʻtkazmalari hisobga tushirilishi mumkin.

Vakillarning hisobvaraqlaridan naqd pul berilishi va naqd pulsiz o'tkazmalar amalga oshirilishi mumkin. Hisobvaraqa bo'yicha operatsiyalarning o'ziga xos xususiyatini e'tiborga olgan holda, bank har bir alohida holatda naqd pul talablarining asoslanganligini va naqd pulsiz tartibda hisob-kitob qilishning imkonini ko'rib chiqishi kerak.

Vakillarga naqd pullarni berish vakillar tomonidan bankda shaxsan to'ldiriladigan chiqim kassa orderlari bo'yicha amalga oshiriladi. Vakillarning naqd pul olish huquqini boshqa shaxsga topshirishiga yo'l qo'yilmaydi.

Harbiy qismlar va muassasalar joylashgan joydan tashqaridagi ushbu qism va muassasalar bo'linmalarining komandir (boshliq)lariga o'tkazmalar bo'yicha mablag'lar «Banklarda O'zbekiston Respublikasi Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi va Milliy xavfsizlik xizmatining harbiy qismlari va korxonalariga hisobvaraqlar ochish tartibi to'g'risida»gi qoidalarga muvofiq beriladi.

Vakillarning barcha to'lovlari va mablag'larni o'tkazishi faqat bank rahbarining ruxsati bilan amalga oshiriladi va bunda oluvchi (o'tkazmani jo'natuvchi)ning shaxsini tasdiqlovchi hujjatlar majburiy tartibda tekshiriladi, chiqim kassa orderida yoki to'lov topshiriqnomasining orqa tarafida bu haqda tegishli belgi qo'yiladi.

Olingan kundan yoki so'nggi to'lovdan keyin ikki oy davomida talab qilib olinmagan vakilga o'tkazma o'tkazmani jo'natuvchining bankiga qaytarilishi shart. O'tkazmani jo'natuvchining arizasiga ko'ra o'tkazmaning ishlatilmagan qoldig'i bu muddatdan oldin ham qaytarilishi mumkin.

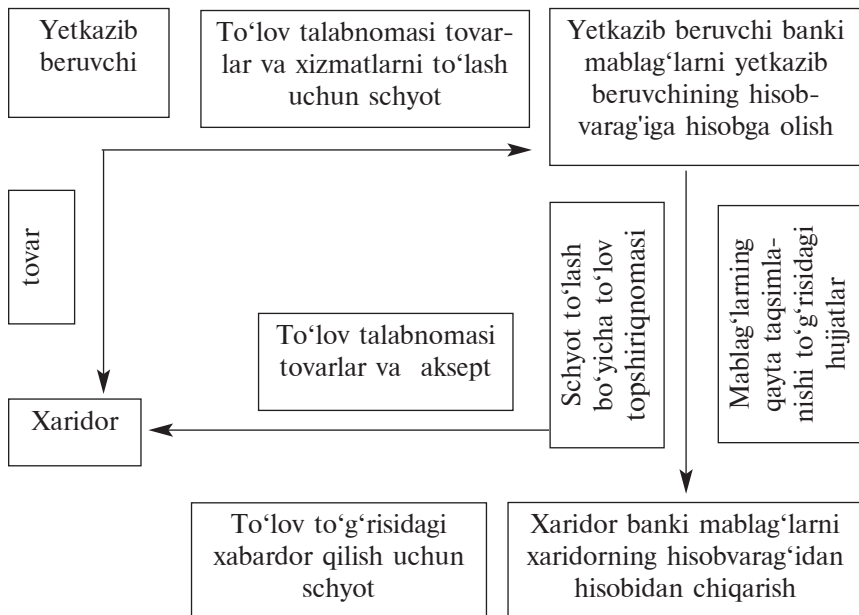
O'tkazmani jo'natuvchi vakilga o'tkazmani faqat unga xizmat ko'rsatuvchi bank orqali chaqirib olishi mumkin. Bunda bank tomonidan mablag'larni qaytarish vakilning hisob varag'ida mavjud mablag'lar qoldig'i miqdorida amalga oshiriladi.

### **Nazorat savollari:**

1. To'lov topshiriqnomasi nima degani va u qanday rekvizitlarga ega?
2. To'lov topshiriqnomasi orqali qanday to'lovlar amalga oshiriladi?

## 2.7. TALABNOMALAR BILAN HISOB-KITOBLAR. INKASSO BO'YICHA HISOB-KITOBLAR

**To'lov talabnomasi** – yetkazib beruvchi (mablag'larni oluvchi)ning to'lovchiga ma'lum miqdorni bank orqali to'lash to'g'risidagi talabidan iborat pul-hisob-kitob hujjati (2.7.1-rasm).



2.7.1-rasm.

To'lov talabnomasi tovarlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblarda maqsadga muvofiqdir. U yetkazib beruvchi uchun qulaydir, chunki bank to'lov talabnomalarini inkasso qiladi, xaridorning pulning undirilishini kuzatadi. Xaridor hujjatlar orqali yetkazib beruvchi tomonidan shartnoma shartlariga rioya qilinishini nazorat qilish, bu shartlar buzilganida esa akseptdan voz kechish imkoniga ega.

**Aksept** dastlabki yoki keyinchalik bo'lishi mumkin. Dastlabki akseptda bank to'lovchidan belgilangan muddatda akseptdan voz kechishni olmasa, uning hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqaradi. Shunday qilib, budget va ba'zi boshqa hisobvaraqlardan mablag'larning noqonuniy hisobdan

chiqarilishining oldi olinadi, garchi bunda pulning harakati bir necha kunga kechikadi. Keyinchalik akseptda bank hisobvaraqqadan mablag'larni darhol hisobdan chiqaradi, lekin to'lovchi belgilangan muddatda akseptdan voz kechishini ma'lum qilsa, ularni hisobvaraqqaga qayta tiklaydi. Bu yerda mablag'larni hisobdan chiqarish va demak, ularning asosiy massasining harakati tezlashadi. Akseptdan voz kechish to'lovlar umumiy hajmining bor-yo'g'i bir necha foizini tashkil etishini hisobga olganda, mablag'larning qaytarilishi va bu bilan bog'liq ular harakatining kechikishi nihoyatda kichikdir. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblarning kamchiligi hujjatlar aylanishining uzoqqa cho'zilishi va to'lovchida mablag'larning yo'qligi sababli noto'lovlarning yuzaga kelish ehtimolidan iborat.

Sug'urta badallari bo'yicha to'lov talabnomasi va soliqqa oid to'lov talabnomasi bank tomonidan faqat hisobvaraqq egasi – to'lovchining aksepti bilan yoki sudning qarori bo'yicha unga to'lovchining qarzi mavjudligini tasdiqlovchi hujjatlarni ilova qilgan holda, yoxud qonun bilan o'rnatilgan sug'urta badallari, soliq va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash bo'yicha uchinchi tomonning bir narsasi bilan to'lovga qabul qilinadi.

Sug'urta badallari bo'yicha to'lov talabnomasi va soliqqa oid to'lov talabnomasining akseptini to'lovchi hisobvaraqqni tasarruf etishga vakolatli shaxslarning imzolari bilan va barcha nusxalarga muhr bosgan holda rasmiylashtiradi.

To'lovchining hisobvarag'ida summani to'lash uchun mablag'lar mavjud bo'lmaganida bank to'lov talabnomasini uning taqdim etuvchisiga qaytaradi.

«O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomga muvofiq, **to'lov talabnomasi** (keyinchalik matn bo'yicha – talabnoma) yetkazib beruvchi (mablag'larni oluvchi)ning to'lovchiga ma'lum miqdorni bank orqali to'lash to'g'risidagi talabnomasidan iborat pul-hisob-kitob hujjati hisoblanadi.

Yetkazib beruvchi (mablag'larni oluvchi) Nizomga muvofiq o'rnatilgan tartibdagi talabnomani bankka taqdim etadi.

Talabnoma quyidagilarga nisbatan qo'yilishi mumkin:

- yuklab jo'natilgan (yuborilgan) tovarlar;
- bajarilgan ishlar;
- ko'rsatilgan xizmatlar;



- amaldagi qonunchilik, me'yoriy hujjatlar yoki shartnomada ko'zda tutilgan boshqa to'lovlar.

Talabnomada «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomda ko'rsatilgan ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak. Bundan tashqari, to'lovchi talabnomalarda quyidagilarni ko'rsatishi shart:

- shartnoma raqami va sanasi;
- kontraktatsiya shartnomalari bo'yicha mahsulot yetkazib berishlar bo'yicha to'lov talabnomasining tegishli grafasida «kontraktatsiya shartnomasi» ko'rsatilishi lozim;

- tovarlar yuklab jo'natilgan (yuborilgan) sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarining raqami va transport turi, tovarlar Pochta va Telekommunikatsiyalar agentligi korxonalarini orqali posilka bilan jo'natilsa – pochta kvitsiyalarining raqami;

- xaridorning transporti bilan tovar olib chiqib ketilganida, «Jo'natish usuli kv/nakl №...» satrida «Xaridor transporti bilan olib chiqib ketildi, ishonchnoma №...» deb ko'rsatiladi;

- qonunchilikda ko'zda tutilgan boshqa rekvizitlar.

Talabnomaga, agar yetkazib beruvchi va to'lovchi o'rtasidagi shartnomada boshqachasi ko'zda tutilmagan bo'lsa, *tovar-transport* hujjatlari yoki yetkazib beruvchi yuklab jo'natilgan (yuborilgan) tovarlar yoki ko'rsatilgan xizmatlarga qo'yilgan narxlarining asosliliigi ko'rsatib berishi kerak bo'lgan, ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar ilova qilinishi kerak.

To'lovchi tovarlar yuklab jo'natilganidan (xizmatlar ko'rsatilganidan) keyin shartnomada kelishilgan muddatdan kechiktirmasdan talabnomani tovar-transport hujjatlari yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar bilan birga inkassoga topshiradi. Tomonlarning kelishuviga ko'ra, talabnomalar bo'yicha to'lovlar *ham aksept bilan, ham akseptsiz* bo'lishi mumkin.

Yetkazib beruvchi, quyidagi holatlardan tashqari, bitta operatsiya bo'yicha qaytadan talabnoma taqdim etishga haqli emas:

- birlamchi talabnoma to'lovchining bankiga kelib tushmaganligi to'g'risida xabarnoma mavjudligida;

- talabnoma yuk qayta jo'natilgan korxonaga nomiga yozilganida. Bu holatda yetkazib beruvchi birlamchi talabnomani to'lovchining bankidan chaqirib olishi kerak.

To'lovchi talabnomani hisobvaraqlar reyestri bilan birga

unga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etadi. Bunda hisobvaraqlar reyestri ikki nusxada tuziladi va to'lov talabnomasining barcha rekvizitlariga ega bo'lishi kerak. Reyestrning birinchi nusxasi korxonaga (tashkilot) rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanishi va muhr bilan tasdiqlanishi kerak.

Reyestrning birinchi nusxasida uning qabul qilinish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va shu buxgalterga biriktirilgan bankning shtampi bilan tasdiqlanib, yetkazib beruvchining bankida qoladi.

Reyestrning ikkinchi nusxasida uning qabul qilinish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va shu buxgalterga biriktirilgan bankning shtampi bilan tasdiqlanib, yetkazib beruvchiga qaytariladi.

*Talabnoma quyidagicha taqdim etiladi:*

*a) mablag'larni to'lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, uch nusxada:*

- talabnomaning birinchi nusxasi to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- talabnomaning ikkinchi nusxasi to'lovdan so'ng mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi;

- talabnomaning uchinchi nusxasi to'lovdan so'ng to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi;

*b) mablag'larni to'lovchi va oluvchiga turli banklarda xizmat ko'rsatilsa, banklararo hisob-kitoblarda ikki nusxada taqdim etiladi.* Talabnomaning birinchi va ikkinchi nusxalari to'lovchining bankiga pochta orqali jo'natiladi va u yerda:

- birinchi nusxa bankda to'lovni kutib qoladi;

- ikkinchi nusxa tovar-transport hujjatalari yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar bilan birga ular qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda keyingi ish kunidan kechiktirmasdan to'lovchiga to'lov to'g'risida xabar berish va aksept uchun beriladi yoki mijozning pochta qutisiga qo'yiladi. To'lovchi belgilangan muddatda talabnomani aksept to'g'risidagi belgi bilan bankka qaytarishi lozim. Aks holda, bank talabnomani umumiy tartibda aksept qiladi va to'lovdan so'ng:

- birinchi nusxa bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchisi mablag'larni to'lovchiga shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma bilan birga beriladi.

*Oluvchining bankida* elektron to'lovlar tizimi bo'yicha olingan *talabnoma* ikki nusxada bosmadan chiqariladi:

- bir nusxasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- ikkinchisi mablag'larni oluvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi.

To'lovchining depozit hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lmaganida talabnoma 2-kartotekaga qo'yiladi va bu haqda yetkazib beruvchining bankiga xabar beriladi hamda amaldagi qonunchilik va tegishli me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibda mablag'lar kelib tushishiga qarab to'lanadi.

To'lovchining depozit hisobvarag'ida mablag'lar yetarli bo'lmaganida talabnomaning bir qismi to'lanishi mumkin. Qolgan miqdordagi talabnoma 2-kartotekaga qo'yiladi, bunda talabnomaning orqa tomonida qisman to'langan miqdor ko'rsatiladi.

Yetkazib beruvchining iltimosiga ko'ra, unga xizmat ko'rsatuvchi bank to'lovchining bankiga to'lov talabnomasining to'lanmaganlik sabablarini tushuntirib berish to'g'risida pochta so'rovini yuboradi. To'lovchining banki so'rov olingan kundan uch kun davomida unga javob berishi kerak. Zarurat tug'ilganida, yetkazib beruvchining iltimosiga ko'ra, bank so'rovni qaytadan yuboradi.

### **Aksept bilan to'lanadigan talabnomalar.**

To'lovchining banki *talabnomani aksept qilishning quyidagicha taptibi va muddatini* o'rnatadi:

- bir shaharlik mijozlar uchun talabnomalar kelib tushgan kuni hisoblamaganda uch ish kuni;
- boshqa shaharlik mijozlar uchun talabnomalar kelib tushgan kuni hisoblamaganda besh ish kuni;
- to'lovchining asoslangan iltimosnomasi bo'yicha – 10 kungacha.

Aksept bilan to'lanadigan talabnomalar to'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasi (1-kartoteka)ga qo'yiladi.

Agar bankda 1-kartoteka qo'lda yuritilsa, bank bu talabnomalarni olingan kunida quyidagi rekvizitlarni ko'rsatgan holda «To'lov uchun akseptni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» jurnalida ro'yxatga oladi: kelib tushgan sanasi va to'lov muddati,

hisobvaraqa raqami va to'lovchining nomi, talabnomaning raqami va uning miqdori. Jurnalda har bir to'lov muddati bo'yicha talabnomalarning yakuniy miqdori va bu yakunlarning miqdori ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

To'lovchilarni to'lov to'g'risida va aksept uchun xabardor qilishga mo'ljallangan talabnomalarning nusxalari ularga ilova qilingan tovar-transport hujjatlari yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar bilan birga tegishli to'lovchilarga ular bankka kelib tushganidan keyingi kundan kechiktirmasdan beriladi.

To'lovchi belgilangan muddatda unga xizmat ko'rsatuvchi bankka akseptdan qisman yoki to'liq voz kechish to'g'risida yozma ariza berishga haqlidir (yetkazib beruvchi tomonidan tovar-moddiy boyliklari, ko'rsatilgan xizmatlar va boshqalarni yetkazib berish shartnomasining shartlari, shuningdek, tegishli qonun hujjatlari buzilgan hollarda).

Agar belgilangan muddatda to'lovchi akseptdan voz kechishni yozma shaklda taqdim etmasa, talabnoma aksept qilingan hisoblanadi.

Bank rahbari akseptdan voz kechish arizasini qabul qilish huquqiga ega mansabdor shaxslarni belgilaydi.

Banklar akseptdan voz kechish sabablari bo'yicha bahslarini ko'rib chiqmaydi.

Akseptdan (voz kechish sababi ko'rsatilgan holda) yozma shaklda voz kechish olinganida, talabnoma o'sha kunning o'zida 1-kartotekadan olinadi hamda yozma voz kechish xatining nusxasi va barcha ilovalari bilan birga ijro etilmasdan yetkazib beruvchining bankiga qaytariladi.

Akseptdan qisman voz kechilganida, to'lovchi tomonidan akseptlangan miqdordagi talabnoma to'lanadi, mablag'lar mavjud bo'lmasa, 2-kartotekaga qo'yiladi. Talabnomaning birlamchi miqdori yaxlitlanadi va yoniga to'lovchi tomonidan akseptlangan talabnoma miqdori yoziladi.

Bunda bank to'lovchining akseptdan qisman voz kechganligi to'g'risida yetkazib beruvchi (mablag'larni oluvchi)ning bankiga yozma xabar berishga majburdir.

Bank, agar bu bank va mijoz o'rtasidagi shartnomada kechirilgan bo'lsa, 2-kartotekadan hujjatlar to'langanida penya hisoblash, to'lovchining hisobvarag'i hisobidan chiqarish va oluvchining hisobvarag'iga hisobga tushirishga haqlidir.

Bank muddatida to‘lanmagan talabnomalar bo‘yicha to‘lovchidan mablag‘larni oluvchi foydasiga qonunda o‘rnatilgan miqdorda muddati o‘tgan har bir kun uchun penya undiradi.

Quyidagi hollarda to‘lov kechiktirilgani uchun penya hisoblanmaydi:

- qaytarilgan tara uchun;
- kerakli sifatda bo‘lmagan mahsulot uchun ortiqcha to‘langan miqdorni hisobdan chiqarishga talabnomalar bo‘yicha.

Muddati o‘tgan kunlar sonini aniqlashda kalendar kunlari hisobga olinadi.

Agar talabnoma qisman akseptlangan bo‘lsa, penya faqat to‘lovchi akseptlagan miqdordan olinadi.

Bank undiriladigan penyani to‘lovchining muddati o‘tgan to‘lovning asosiy qismini to‘lagan hisobvarag‘idan hisobdan chiqaradi va yetkazib beruvchining pul-hisob-kitob hujjatining miqdori tushishi kerak bo‘lgan hisobvarag‘iga hisobga tushiradi.

Talabnoma qisman to‘langanida penya qisman to‘lovlar undirilishiga qarab har bir to‘lov uchun to‘lov muddati sanasidan alohida to‘lovchining hisobvarag‘idan qisman to‘lov miqdorini hisobdan chiqarilgan kungacha hisoblanadi. Qisman to‘lovlarga hisoblangan penya miqdorlari talabnomaning orqa tomoniga yozib qo‘yiladi. Hisoblangan penya so‘nggi to‘lovda undiriladi.

To‘lovchining hisobvarag‘ida talabnoma bo‘yicha muddati o‘tgan to‘lovning asosiy miqdorini to‘lashga yetarli mablag‘lar bo‘lsa, bu miqdorning to‘lanishi kechiktirilmaydi va to‘lovchining hisobvarag‘ida mavjud mablag‘lar doirasida amalga oshiriladi. Penyani to‘lanishiga yetishmayotgan miqdor asosiy to‘lovning dastlabki muddatiga rioya qilgan holda «Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari» ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga kirim qilinadi.

Muddati o‘tgan hujjatning asosiy miqdori to‘langanda undirilmay qolgan penya miqdoriga penya hisoblanmaydi. Shuningdek, talabnomaga kiritilgan penya va jarima miqdoriga penya hisoblanmaydi.

### **Akseptsiz to‘lanadigan talabnomalar.**

Agar mablag‘larning akseptsiz hisobdan chiqarilishi shartnomada kelishilgan bo‘lsa va talabnomada «*Akseptsiz*» yozuvi yoki shtampi bo‘lsa, to‘lov tafsilotlarida «*Hisoblash uskunalarining*

*ko'rsatkichlariga yoki tariflarga asosan»* yozuvi ko'rsatilgan holda, kommunal xizmatlar (o'lchov uskunalarining ko'rsatkichlari va amaldagi tariflarga asosan hisoblab yozilgan gaz, suv, elektr va issiqlik energiyasi), kanalizatsiya, telefondan foydalanish, pochta-telegraf xarajatlari hamda axlatlarni olib chiqib ketish uchun hisob-kitoblarda to'lovchining hisobvarag'idan mablag'lar akseptsiz hisobdan chiqariladi.

Qarzdorning qarz miqdorini tan olganligi to'g'risidagi javob xatining asli ilova qilingan holda qarzdorning da'vo bo'yicha tan olgan miqdori hamda qonunchilikda o'rnatilgan boshqa hollarda talabnomada «*Akseptsiz*» yozuvi mavjud bo'lganida mablag'lar akseptsiz hisobdan chiqariladi.

Talabnomada, albatta, ushbu hisob-kitob shakli o'rnatilgan shartnoma yoki me'yoriy hujjatning sanasi, raqami va tegishli bandi dalil qilib keltirilgan holda to'lovning maqsadi ko'rsatiladi. Bunda bank faqat ilova qilingan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan rekvizitlarga mosligini tekshiradi, lekin ularning mazmuni va hujjatlarning yo'lda yo'qolishiga javobgar hisoblanmaydi.

Bankka operatsion kun davomida kelib tushgan akseptsiz to'lanadigan talabnomalar o'sha kunning o'zida to'lanadi, to'lovchilarning hisobvaraqlarida mablag'larning mavjud yoki yetarli emasligida to'lanmagan miqdorda kartotekaga «*Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari*» hisobvaraqlariga qo'yiladi (2-kartoteka).

Operatsion kun tugaganidan keyin kelib tushgan talabnomalarga «*Kechki*» shtampi qo'yiladi va ular keyingi ish kunida to'lanadi yoki 2-kartotekaga kiritiladi.

Muddatida to'lanmagan talabnomalarga penyalar hisoblash va undirish «*O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarda to'g'risida*»gi Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

### **Inkasso bo'yicha hisob-kitoblar.**

Mijozlardan: (a) aksept, to'lov imzosini olish; (b) aksept yoki to'lovga qarshi savdo hujjatlarini berish uchun tegishli ko'rsatmalar olgan kredit tashkilotlari tomonidan ma'lum bir, aniq o'rnatilgan hujjatlarni qayta ishlanishi *inkasso* deb ataladi.

Quyidagilar farqlanadi:

- faqat to'lov hujjatlari inkasso qilinadigan sof inkasso;
- savdo hujjatlari inkasso qilinadigan hujjatli inkasso.

Inkasso bo'yicha hisob-kitoblarda mijoz o'z bankiga (emitent bankka) mijoz hisobidan to'lovchidan to'lovni olish bo'yicha harakatlarni amalga oshirish to'g'risida topshiriq yuboradi. To'lov uchun topshiriqnomani qabul qilgan emitent bank boshqa bankni (ijro etuvchi bankni) jalb qilishga haqlidir. U inkasso bo'yicha emitent bankdan olingan hujjatlarni to'lovchi mijoziga akseptga taqdim etadi va aksept olinganidan so'ng inkasso qilingan miqdorlarni darhol emitent bankning ixtiyoriga beradi. Emitent bank esa o'z navbatida bu miqdorni o'z mijozining hisobvarag'iga hisobga tushiradi.

Agar to'lov va (yoki) aksept olinmagan bo'lsa, ijro etuvchi bank emitent bankni to'lovni amalga oshirmaslik yoki akseptdan voz kechishning sabablari to'g'risida darhol xabardor qilishi kerak. Emitent bank bu haqda darhol mijoziga xabar berishi va undan keyingi harakatlar to'g'risida ko'rsatma so'rashi kerak. Bank qoidalarida o'rnatilgan muddatda, uning yo'qligida esa — asosli muddatda keyingi harakatlar to'g'risida ko'rsatmalar olinmaganida, ijro etuvchi bank hujjatlarni emitent bankka qaytarishga haqlidir.

Inkasso bo'yicha hisob-kitoblar Xalqaro savdo palatasining Inkasso bo'yicha unifikatsiya qilingan qoidalari bilan ham tartibga solinadi.

«O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomga muvofiq, inkasso topshiriqnomasi mijozning to'lovchining hisobvarag'idan e'tirozsiz tartibda mablag'larni hisobdan chiqarish bo'yicha bankka bo'lgan talabidan iborat.

Mijoz bankka o'rnatilgan shakldagi inkasso topshiriqnomasini taqdim etadi. Inkasso topshiriqnomasini quyidagilar taqdim etishi mumkin:

- soliq organlari — davlat budjetiga vaqtida to'lanmagan soliq va nosoliq to'lovlari (penyalar, jarimalar)ni undirish bo'yicha;

- budjetdan tashqari fondlar — qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, boqimanda qarzlarni undirish bo'yicha;

- bojxona organlari — muddatida to'lanmagan bojxona to'lovlarini undirish bo'yicha;

- sud organlari — ular tomonidan berilgan ijro hujjatlari bo'yicha;

- qonunchilikka muvofiq boshqa organlar.

Bank faqat hujjatlarning asli yoki ularning dublikati bo'yicha to'lovchilarning hisobvaraqlaridan mablag'larni hisobdan chiqaradi. Ushbu hujjatlarning nusxalari bo'yicha to'lovchilarning hisobvaraqlaridan mablag'larni hisobdan chiqarishga ruxsat berilmaydi.

Xo'jalik sudining qarori bo'yicha miqdorlarni undirishga berilgan inkasso topshiriqnomalarida qaror raqami va sanasi ko'rsatilgan bo'lishi kerak, bunda qarz miqdori va davlat boji bo'yicha xarajatlar alohida ko'rsatilishi lozim.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektlar foydasiga mablag'larni hisobdan chiqarish hujjatlari qonunda o'rnatilgan muddatdan keyin taqdim etilgan bo'lsa, bank bu hujjatlarni inkasso uchun qabul qilmaydi.

Qonunchilikda ijro hujjatlarining ijro uchun taqdim etishning quyidagi muddatlari belgilangan:

- sud tomonidan berilgan ijro varaqalari bo'yicha – uch yil;
- ijro yozuvlari bo'yicha – uch yil;
- xo'jalik sudlari tomonidan berilgan ijro varaqalari bo'yicha – olti oy;
- mehnat munozaralari bo'yicha komissiya tomonidan berilgan guvohnomalar bo'yicha – uch oy.

Xo'jalik sudining hakami tomonidan berilgan sud buyrug'i bo'yicha undirish buyruq chiqqan kundan keyin o'n kunlik muddat tugaganidan so'ng amalga oshiriladi.

Ijro hujjatini ijro uchun bankka yoki sud ijrochisiga taqdim etilishi ijro uchun taqdim etish muddatining kechikishini to'xtatadi. Hujjat bank yoki sud ijrochisi tomonidan undiruvchiga qaytarilganida muddat u qaytarilgan kundan boshlab hisoblanadi.

Banklar faqatgina quyidagi hollarda undirishni to'xtatib turish yoki to'xtatishga haqlidir:

- undiruvchilarning arizasi bo'yicha;
- xo'jalik sudining tegishli qarori taqdim etilganida;
- jinoiy ishni qo'zg'ash va qidiruv ishlari munosabati bilan qidiruv organlarining qarorlari bo'yicha.

Yuqorida qayd etilgan hujjatlarda undirish to'xtatib turiladigan yoki to'xtatiladigan hujjat sanasi va raqami ko'rsatilgan bo'lishi kerak.



Undiruvchi, shuningdek, bankka undirishni boshqa usulda amalga oshirish uchun ijro hujjatini sud ijrochisiga berishni buyurishi mumkin. Undirish to'xtatilgan hujjat undiruvchiga qaytarilishi kerak.

Hujjatlar 6.11-bandga muvofiq berilganida yoki jo'natilganida, bank hujjatni bosh buxgalter va bank buxgalteri imzosi, bank muhri bilan tasdiqlaydi va quyidagilarni yozib qo'yadi:

- hujjatning bankka kelib tushgan sanasi;
- agar bank hujjatni qisman to'lagan bo'lsa, undirilgan miqdorni (so'z bilan);
- bankning hujjatni undiruvchi yoki sud ijrochisiga bergan yoki jo'natgan sanasi.

Agar to'lovchining hisobvarag'ida mablag'lar bo'lmasa, inkasso topshiriqnomasi 2-kartotekaga qo'yiladi va qonunchilikda o'rnatilgan navbat tartibida to'lanadi.

Undiruvchi inkasso topshiriqnomasini bir shahardagi hisob-kitoblarda — xizmat ko'rsatuvchi bankka yoki bevosita to'lovchining hisobvarag'i yuritiladigan bankka, boshqa shaharlararo hisob-kitoblarda esa — faqat xizmat ko'rsatuvchi bankka inkassoga taqdim etadi.

Inkasso topshiriqnomasi bankka uch nusxada taqdim etiladi va quyidagicha ilova qilinadi:

*1) mablag'larni to'lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, unda:*

- inkasso topshiriqnomasining birinchi nusxasi to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- ikkinchisi ijro hujjatlarini ilova qilgan holda to'lovchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga beriladi;
- uchinchisi oluvchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga qaytariladi;

*2) bir shahardagi hisob-kitoblarda inkasso topshiriqnomasi bevosita to'lovchining bankiga taqdim etilishi mumkin, u yerda:*

- birinchi nusxa to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- ikkinchi nusxa ijro hujjatlarini ilova qilgan holda to'lovchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga beriladi;
- uchinchi nusxa oluvchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga qaytariladi;

3) undiruvchi banklararo va shaharlararo (hududlararo) hisob-kitoblarda inkasso topshiriqnomasini unga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etganida, u yerda:

- birinchi va ikkinchi nusxa ijro hujjatlarini ilova qilgan holda uning qabul qilinish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va shu buxgalterga biriktirilgan bankning shtampi bilan tasdiqlanib, pochta orqali ijro etuvchi bankka jo'natiladi; to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- uchinchi nusxa uning qabul qilinish sanasi ko'rsatilib, buxgalterning imzosi va shu buxgalterga biriktirilgan bankning shtampi bilan tasdiqlanib, mijozga qaytariladi.

Ijro hujjatlari bo'yicha alohida fuqarolar foydasiga undirishda, to'lovchining hisobvarag'i joylashgan bank ijro hujjatlarini faqat bank joylashgan rayonda faoliyat yurituvchi sud ijrochisidan qabul qiladi.

Sud ijrochilari inkasso topshiriqnomasini ijro hujjatlarini ilova qilgan holda bankka uch nusxada taqdim etadi va u yerda to'lovdan so'ng:

- inkasso topshiriqnomasining birinchi nusxasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- inkasso topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari bilan birga to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi;

- uchinchi nusxa sud ijrochisiga xabarnoma sifatida qaytariladi.

Elektron to'lovlar tizimi bo'yicha olingan elektron inkasso topshiriqnomasi undiruvchining bankida ikki nusxada bosmadan chiqariladi:

- bir nusxasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- ikkinchisi undiruvchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi.

Bankning aybi bilan inkasso topshiriqnomasini bajarmaslik yoki tegishli bajarmaslik hollarida, bank qonunchilikda ko'zda tutilgan asoslarda va miqdorlarda javobgar bo'ladi.

### **Nazorat savollari:**

1. To'lov talabnomasi nima?
2. Inkasso bo'yicha hisob-kitoblarning mohiyati nimada?

## 2.8. CHEK TO'LOV VOSITASI SIFATIDA

Chekning asosiy funksiyasi to'lovni olish vositasi sifatida xizmat qilishdan iborat. Xaridor sotuvchidan pulning o'rniga bankda naqd valuta olish yoki sotib oluvchining hisobvarag'idan hisobdan chiqarilgan chek miqdorini o'zining hisobvarag'iga hisobga tushirish uchun chek qabul qiladi. Bundan tashqari, chek egasi uchinchi shaxs – boshqa bitim bo'yicha o'zining kreditori bilan hisob-kitob qilish imkoniyatiga ega. Shunday qilib, chek muomala vositasi bo'lib xizmat qilishi mumkin.

O'zining yuridik tabiatiga ko'ra, chek qimmatli qog'oz hisoblanadi. Chekning taqdim etilishsiz bank uni to'lab bermaydi.

Chek oshkora aniqlikka ega: chekdan kelib chiquvchi huquqlar faqat uning mazmuni bilan aniqlanadi va qandaydir qo'shimcha isbotni – guvohlik ko'rsatmalari, chek matnini tasdiqlovchi hujjatlar va boshqalarni talab qilmaydi. Chek o'ta rasmiy hujjatlar qatoriga kiradi: uning shakli, rekvizitlari, ishtirokchilar doirasi qonun bilan belgilanadi.

Quyidagilar chek vositasidagi huquqiy munosabatlar ishtirokchilari hisoblanadi:

- a) chek beruvchi – chekni yozib bergan shaxs;
- b) chek egasi – yozib berilgan chekning egasi hisoblanadigan shaxs;
- d) to'lovchi – taqdim etilgan chek bo'yicha to'lovni amalga oshirayotgan bank yoki boshqa kredit muassasasi;
- e) indossant – o'tkazma yozuv (indossament) orqali chekni boshqa shaxs (indossat) ga beruvchi chek egasi;
- f) aval – chekda kafolat yozuvi bilan rasmiylashtirilgan uni to'lash kafilligi.

Chekda oltita majburiy rekvizitlar bo'lishi shart:

- 1) hujjat tuzilgan tildagi «chek» nomi;
- 2) to'lovchiga muayyan pul miqdorini to'lash topshirig'i;
- 3) to'lovchining nomi va to'lov amalga oshiriladigan hisobvaraq;
- 4) to'lov valutasini;
- 5) chek tuzilgan joy va sana;
- 6) chek beruvchining imzosi.

Hujjatda ko'rsatilgan rekvizitlardan birining yo'qligi uni chek kuchidan mahrum etadi.

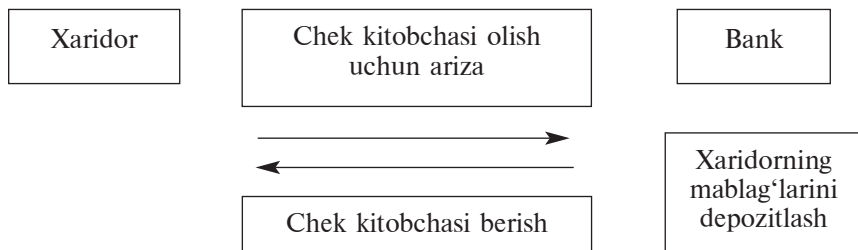
Hisob-kitob cheki – chek beruvchining bankka uning hisobvarag'idan ma'lum miqdorni chek egasining hisobvarag'iga o'tkazib berish to'g'risidagi topshirig'idan iborat hujjat. Hisob-kitob cheklarini bankdan naqd pul beriladigan pul cheklaridan farqlash lozim; ulardan qaytimni naqd pulda berish mumkin emas. Cheklardan tovarlar hamda transport xizmatlari uchun hisob-kitoblarda foydalaniladi. Chek hisob-kitoblarning kafolatlangan shakllaridan biridir.

Cheklarni to'lash bank krediti yoki maxsus tuzilgan depozit bilan kafolatlanadi. Chek kitobchasidan cheklarni naqd pulga almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

### **Chek bilan hisob-kitoblar.**

**Inkassatsiya** – mijoz boshqa bankda yozilgan chekning asosida naqd pul oladigan bank operatsiyasidir. Chek bilan hisob-kitoblar ikki bank o'rtasidagi vakillik munosabatlariga asoslangan. Vakil banklar banklararo kliring, ya'ni o'zlarining o'rtasida talablarni naqd pulsiz hisob-kitoblar yo'li bilan o'zaro hisoblashishni amalga oshirishi mumkin. Chekning inkassatsiyasi ham xuddi shunday operatsiya, faqat u mijozning topshirig'iga ko'ra bajariladi.

Xaridor o'z bankining hisob-kitob hisobvarag'iga pul qo'yadi va chek kitobchasini oladi. Chek kitobchasi nomi yozilgan pul – hisob-kitob hujjati hisoblanadi va tijorat banklarining barcha muassasalari tomonidan o'z omonatchilariga ixtiyoriy miqdorga, lekin omonatchining hisobvarag'idagi mablag'lar qoldig'i doirasida beriladi (2.8.1-rasm).



2.8.1-rasm.

**Chek kitobchasi** bankda omonat bo'yicha hisobvaraqqa ega bo'lmagan, uning o'rniga alohida foizsiz shaxsiy hisobvaraqqa naqd pul qo'ygan jismoniy shaxsga ham berilishi mumkin. Omonat bo'yicha qoldiqdan ortiqcha mablag'lar berilishining oldini olish maqsadida chek kitobchasining miqdori omonat-chining shaxsiy hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi va alohida foizsiz shaxsiy hisobvaraqqa deponentlanadi. Qo'yilgan naqd pul ham xuddi shunday hisobvaraqqa deponentlanadi.

Chek kitobchasi amal qilish muddati bilan chegaralanmaydi. Yangi chek kitobchasi omonatchi yoki naqd pul qo'ygan shaxsga oldingi olingan chek kitobchasi to'liq ishlatilganidan keyin berilishi mumkin.

Chek kitobchasi berilayotganida uning muqovasi to'ldiriladi va old tomonining pastiga o'rtasidan bank shtampi qo'yiladi, orqa tomoniga – chek kitobchasi egasining familiyasi, ismi-sharifi, uning shaxsiy hisobvarag'ining raqami, miqdor (son va so'z bilan) yoziladi. Har bir chekning old tomonining tepasiga bank shtampi hamda tovar va xizmatlarga haq to'lash uchun qabul qilingan chek miqdori hisobdan chiqarilishi kerak bo'lgan hisobvaraqq raqami qo'yiladi.

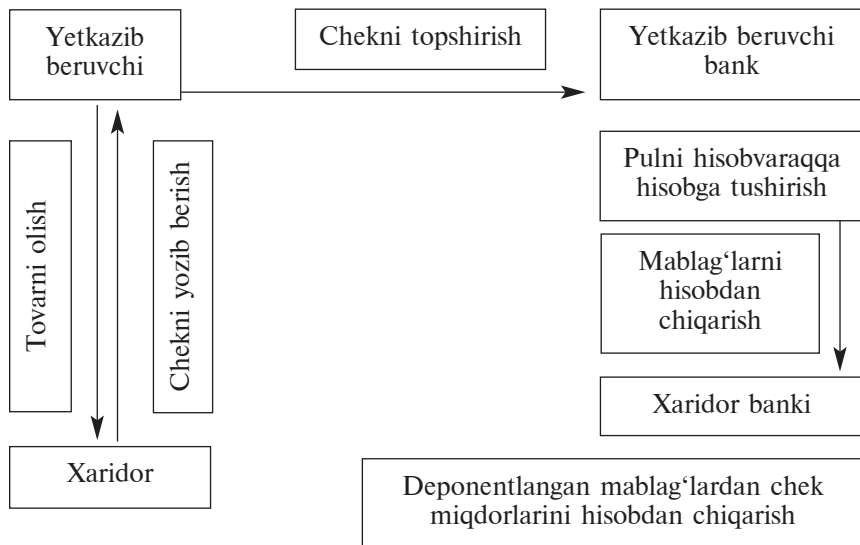
Foizsiz shaxsiy hisobvaraqqda berilgan cheklarning raqami qo'yiladi.

Endi bankda pul, xaridorda – chek bo'ladi. Xaridor olgan tovar va xizmatlari uchun chek bilan haq to'laydi. Shunday qilib, chek yetkazib beruvchida qoladi. U chekni o'z banki – yetkazib beruvchi bankiga to'lash uchun taqdim etadi va bank chek miqdorini uning hisob-kitob hisobvarag'iga hisobga tushiradi. Xaridor banki o'z pulini beradi va o'rniga chekni oladi (2.8.2-rasm).

Agar yetkazib beruvchi va xaridor banki vakillik munosabatlari bilan bog'langan bo'lsa, quyidagi harakatlar ro'y beradi:

Yetkazib beruvchi banki xaridor bankiga uning xaridor bankidagi omonatini oshirish ko'rinishida chekni to'lash iltimosi bilan kodlashtirilgan teleks, faks, teletayp yuboradi. Inkassatsiyaning ikkinchi usuli – yetkazib beruvchi banki xaridor bankning vakillik hisobvarag'idan yetkazib beruvchining hisob-kitob hisobvarag'iga pulni o'tkazib qo'yishi mumkin. Chekning inkassatsiyasi amalga oshirildi. Banklar ko'p sonli mijozlar bilan ishlaganliklari sababli, inkassatsiyada cheklar bir bankdan

boshqasiga va aksincha yuradi hamda ularning vakillik hisobvaraqlari ma’lum darajada saqlanib qoladi. Banklar vakillik hisobvaraqlariga ega bo’lmasalar, inkassatsiya kliring palatalari orqali amalga oshiriladi. Yetkazib beruvchi banki va xaridor banki bu muassasalarda vakillik hisobvaraqlariga ega.



2.8.2-rasm.

**Chek** — bu mijozning uni joriy hisobvarag‘ini yurituvchi bankka ma’lum miqdordagi chekni taqdim etuvchiga uning buyrug‘i bo‘yicha yoki chekda ko‘rsatilgan boshqa shaxsga to‘lash to‘g‘risidagi qat‘iy buyrug‘idir.

Chek egasi chek kitobchasini oladi va hisobvaraqdagi mablag‘lar qoldig‘i (yoki overdraft to‘g‘risida kelishuv bo‘lsa, bu qoldiqdan ortiqcha) doirasida chek yozib beradi.

Rasmiylashtirilgan cheklar ular yozilgan kunini hisoblama-ganda 10 kun davomida haqiqiydir.

Kitobcha egasi xarid qilinayotgan tovarlar yoki ko‘rsatilayot-gan xizmatlar uchun chek yozib berayotganda quyidagi rekvi-zitlarni to‘ldiradi:

- o‘zining familiyasi, ismi-sharifi;
- chek miqdorini son va so‘z bilan;
- chek yozilgan joy va sana (kun va yil son bilan, oy so‘z bilan);

- chek yozib berilgan korxonaga, tashkilot, muassasa nomi;
- kitobcha olayotganda bankka berilgan namunaga mos keladigan o'z imzosini qo'yadi;
- chekning koreshogiga operatsiyani amalga oshirguncha bo'lgan miqdori, chek miqdori va kitobcha bo'yicha yangi qoldiq yozib qo'yiladi. Bu qoldiq son va so'z bilan yozib qo'yiladi.

Chekning orqa tomoniga taqdim etilgan pasportning seriyasi va raqami, pasport qachon va kim tomonidan berilgani yozib qo'yiladi.

To'ldirilgan chek koreshokdan ajratilmaydi. Hech qanday tuzatish va tozalashlarga yo'l qo'yilmaydi. Agar chek to'ldirilayotganida xatoga yo'l qo'yilsa, bunday chek buzilgan hisoblanadi va uning koreshogiga diagonal bo'yicha «buzilgan» yozuvi yozib qo'yiladi, sana va chek kitobchasi egasining imzosi qo'yiladi.

Chek tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar to'lovi uchun yozilganida, chek kitobchasining egasi chek kitobchasining koreshogida ko'rsatilgan oldingi qoldiqni sinchkovlik bilan tekshirishi, xarid yoki ko'rsatilgan xizmatlar qiymatini ayirib tashlashi va yangi qoldiqni aniqlashi shart.

Agar chek kitobchasidagi cheklar to'liq ishlatilgan va kitobchada qoldiq qolgan bo'lsa yoki chek kitobchasi kerak bo'lmaganidan so'ng, omonatchi ixtiyoriy shakldagi ariza bilan qoldiq summasini omonat hisobvarag'iga o'tkazishni iltimos qilib, chek kitobchasini bankka qaytarishi lozim.

Agar chek kitobchasida qoldiq bo'lmasa va ishlatilmagan cheklar qolgan bo'lsa, ular ham to'lash uchun qaytarilishi kerak bo'ladi va bunda mijozning chek kitobchasini bergan bankdagi shaxsiy hisobvarag'iga belgi qo'yiladi.

Chek ixtiyoriy shaklga ega bo'lishi mumkin va oddiy qog'ozga yozilgan bo'lishi ham mumkin.

Quyidagi cheklar farqlanadi:

- nomi yozilgan (Pay to the name of N) – faqat N ga to'lang;
- orderli (pay to the order of N) – N ga yoki uning buyrug'i bo'yicha to'lang;
- taqdim etuvchiga (pay to the bearer) – taqdim etuvchiga to'lang.

Orderli chek chek egasiga o'tkazish yozuvi – indossament (endorsement) orqali pul olish huquqini boshqa shaxsga berishga imkon beradi.

*Indossamentning* quyidagi turlari farqlanadi:

1) Blankli indossament – chek egasi uning orqa tomoniga o'z imzosini qo'yadi, natijada chek taqdim etish hujjatiga aylanadi va uning ixtiyoriy qonuniy egasi u bo'yicha bankdan pul olishi mumkin bo'ladi.

2) Nomi yozilgan indossament – chek egasi uning orqa tomoniga o'z imzosini qo'yadi va chek bo'yicha pulni olish huquqi berilayotgan shaxsning ismini ko'rsatadi.

3) Maqsadli indossament – chek egasi uning orqa tomonida chekni boshqa shaxsga berishning maqsadini ko'rsatadi va chek bo'yicha pul olishni cheklaydi.

4) Aylanmasiz indossament – agar chek egasi chek to'lanmagan holatda u bo'yicha da'volarning taqdim etilishini cheklash yoki bartaraf etishni xohlasa, u indossament matnida «aylanmasiz» so'zini ishlatadi. Biroq bu qo'shimcha shart amal qilishi uchun chek bo'yicha pul o'tkazilayotgan bank uni o'z indossamenti yordamida tan olishi kerak.

5) Krosslangan chek (crossed check). Chekning old tomonida ikkita parallel chiziq qo'yiladi. Bu chekdagi summa chekni taqdim etuvchining hisobvarag'iga tushirilishi kerakligini anglatadi. Chekni krosslash o'g'rilangan cheklardan foydalanishni ancha qiyinlashtiradi, chunki ular bo'yicha naqd pul olish mumkin emas. Cheklar oldinroq bosmaxona usulida krosslangan bo'lishi mumkin, bunda bank mijozi krosslangan chek kitobchasini oladi.

*Chekni krosslashning* turli shakllari mavjud.

**Tasdiqlangan chek** (certified check). Bank maxsus yozuv bilan mijoz imzosining haqqoniyligi va chekni to'lash uchun summaning mavjudligini tasdiqlaydi. Bank u bo'yicha mas'ul hisoblanadi va uni to'lashdan voz kechishi mumkin emas (chekni tasdiqlash paytida summa chek beruvchining hisobvarag'idan yechib olinadi va alohida hisobvaraqqa zaxiraga olinadi). Chekning old tomonida “certified” shtampi, sana, bank nomi va bank xodimining imzosi qo'yiladi.

**G'aznachi cheki** (cashier's check) – bank g'aznachisining imzosiga ega va (bank majburiyatlarini to'lash, o'z ehtiyojlari



uchun uskunalar xarid qilish va boshqalar uchun) bank nomiga yozilgan chek. Bu cheklar ishonchli hisoblanadi va aylanmada bimalol qabul qilinadi.

Yana bir o'ziga xos fursat — chek bo'yicha to'lovni to'xtatib turish (stop Payment). Chek beruvchi bankni berib bo'lingan chekni to'lashdan voz kechish to'g'risida xabardor qilishga haqlidir. Bundan tashqari, agar bank chek egasining o'limi yoki bankrotligi to'g'risida xabar olsa, u chekni to'lashga haqli emas hisoblanadi.

**Chekni to'lash** — bank uchun mas'uliyatli operatsiya. Cheklar qalbakilashtirilgan, turli nuqsonlarga ega bo'lishi mumkin. Cheklarni berish va to'lash bilan bog'liq xatarlar kafolatli chek kartochkasi (check guarantee card) tufayli ancha pasaytirilishi mumkin. Shunday kartochkasi mavjud mijoz tomonidan berilgan chek uni hisobvarag'ining holatidan va unda yetarli summaning mavjudligidan qat'i nazar to'lanadi.

Kafolatli chek kartochkasining mavjudligi suiste'mol qilishlar uchun katta imkoniyatlar ochib beradi, chekni to'lash bank tomonidan kafolatlanadi. Shuning uchun banklar kartochkani faqat o'z halolligi va bank bilan operatsiyalarda mas'uliyatligini isbotlagan mijozlarga berishga harakat qiladilar.

«O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomga muvofiq, tijorat bankining hisob cheki (keyingi matnda — chek) mijozning unga xizmat ko'rsatayotgan bankka chek beruvchining hisobvarag'idan chek egasining hisobvarag'iga aniq mablag'lar summasining to'lovini bajarish topshirig'idan iborat.

Cheklar tijorat banklarining buyurtmasi bo'yicha ularning faoliyati uchun kerakli miqdorda va nizomda o'rnatilgan shaklda Markaziy bank davlat belgisi tizimidagi korxonalar tomonidan tayyorlanadi. Bunda chek seriyasi va raqami, emitent bankning nomi va firma belgisi bosmaxona usuli bilan bosmadan chiqariladi.

Cheklar faqat jismoniy shaxslar va xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida tovar va xizmatlar uchun naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladi.

Chekning maksimal summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan, chekning minimal summasi tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda o'rnatiladi.

Bank chek berayotganda jismoniy shaxsning arizasiga asosan, 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilib olguncha depozitlari» balans hisobvaragʻida chek summasiga alohida ikkilamchi shaxsiy hisobvaraq ochadi va chekni faqat shu hisobvaraqdan toʻlaydi.

Chek jismoniy shaxsning talab qilib olguncha depozit hisobvaragʻida mavjud yoki u tomonidan naqd pulda qoʻyilgan mablagʻlar hisobidan beriladi.

Chek ikki qismdan: chekning oʻzi va koreshokdan iborat. Koreshok chekda koʻrsatilgan summani tasdiqlash uchun moʻljallangan nazorat sonlarini oʻz ichiga oladi.

Chekning amal qilish muddati tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda oʻrnatiladi. Agar chek amal qilish muddati oʻtganidan soʻng bankka taqdim etilmasa, chek summasi 29842 «Depozit majburiyatlari – «Uxlayotgan» balans hisobvaragʻida hisobga olinadi. Chekning amal qilish muddati oʻtganidan soʻng chek egasi bankka murojaat qilsa, bank hech qanday qarshiliksiz chek egasining pasporti mavjud boʻlganida, chekni qabul qiladi va toʻlaydi.

**Cheknlarni berish va toʻlash tartibi.** Chekni berishda bank xodimi quyidagi rekvizitlarni toʻldirishi shart:

- chek berilgan sana;
- summa miqdori son va soʻz bilan;
- jismoniy shaxs (chek beruvchi)ning familiyasi, ismi, otasining ismi;
- pasport seriyasi va raqami;
- chek beruvchining depozit hisobvaragʻi;
- chek beruvchi bankning kodi va nomi;
- chek «KK.OO.YYYY»gacha amal qiladi.

Koʻrsatilgan rekvizitlarni toʻldirishda bankning masʼul xodimlari chekka imzo qoʻyishlari, chekdan koreshokni qolgan sonlar chek summasiga mos keladigan qilib nazorat sonlari polosasi boʻylab kesib olishlari va muhr ottiski bilan tasdiqlashlari kerak. Soʻngra, chekni oluvchiga koreshokni chekni olganligi toʻgʻrisida imzo qoʻyish uchun berishlari, alohida jurnalga chek seriyasi va raqami, chek yozilgan shaxsning familiyasi va initsiallari hamda chek summasini (qanchasi naqd pulda qoʻyilgani, omonat daftarchasi yoki jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha depozit hisobvaragʻidan oʻtkazilganligini batafsil koʻrsatib) yozishlari kerak.

Bank xodimidan barcha kerakli hujjatlarni olganidan so‘ng, kassir hujjatlarni to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi va ularga imzo qo‘yadi; hisob chekini olayotgan shaxsni chaqiradi, oluvchidan chek yozib berilayotgan summaga va chek uchun to‘lovga pulni qabul qiladi; oluvchiga hisob cheki va omonat daftarchasini beradi; hisob chekinging koreshogini operatsion kunning oxirigacha o‘zida qoldiradi.

Operatsion kun tugaganidan so‘ng kassir hisob cheklarining koreshoklari mavjud banderolda o‘rnatilgan rekvizitlar qatorida naqd pul bilan qabul qilingan summa va jismoniy shaxslarning talab qilib olguncha depozit hisobvarag‘idan yechib olingan summani ko‘rsatadi, so‘ngra cheklar koreshoklarini bank xodimiga beradi.

Hisob cheklarining koreshoklari summalarini skvitovka qilish yoki cheklar summasi bron qilingan 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha depozitlari» hisobvarag‘idan hisobdan chiqarish uchun to‘langan chek bankka kelib tushmaguncha vipiska raqamlari va sanalari bo‘yicha saqlanishi kerak.

Shundan so‘ng hisob cheklarining koreshoklari elektron hisob cheklari bilan birga bankning kundalik hujjatlariga tikiladi.

Agar chek blankini to‘ldirishda xatoga yo‘l qo‘yilsa, bu blank buzilgan hisoblanadi, uning o‘rniga yangisi to‘ldiriladi. Bu holatda chekning buzilgan blanki quyidagi tarzda to‘ldiriladi:

- «Hisob» so‘zidan harflarning bir qismi qirqib olinadi;
- butun blankning ko‘ndalangiga sanani ko‘rsatib «Buzilgan» yozuvi qo‘yiladi;
- bank bosh buxgalteri va kassir tomonidan imzolanadi.

Olingan, ishlatilgan va qaytarilgan cheklar blanklarining hisobi qat‘iy hisobotdagi blanklar harakatining hisobi bo‘yicha kitobda ko‘zda tutilmagan sharoitlar hisobvarag‘ida yuritiladi. Kun davomida ishlatilgan hisob cheklari blanklarining soni chiqim orderi bo‘yicha ko‘zda tutilmagan sharoitlar hisobvarag‘idan hisobdan chiqariladi.

Chek tovarlar uchun to‘lovga taqdim etilganida, savdo tashkilotining bunday cheklarni qabul qilish funksiyasi yuklatilgan xodimi chek o‘rnatilgan namunadagi blankka to‘ldirilganligi, chek summasi yoki matnida tozalashlar, tuzatishlar yo‘qligi, nazorat raqamlari chekda yozilgan summaga mos kelishi, chek-

ning muddati o'tmaganligi, unda yaqqol ko'rinadigan bank muassasasi muhrining ottiski va imzosi borligini tekshiradi, so'ngra pasport bo'yicha taqdim etuvchining shaxsiga ishonch hosil qiladi.

Tekshiruvlar va chek tovarlar uchun to'lovga qabul qilinganidan keyin savdo tashkiloti xodimi hisob chekinging orqa tomoniga savdo tashkilotining shtampi va mansabdor shaxsning imzosini qo'yadi. Agar sotilayotgan tovarning qiymati chek summasidan kam bo'lsa, savdo tashkiloti chek summasining 25% gacha naqd pul bilan qaytim beradi. Tovarlar uchun to'lovga qabul qilingan cheklar savdo tashkilotlari tomonidan ularga xizmat ko'rsatayotgan bank muassasalariga o'rnatilgan tartibda pul tushumi bilan birga inkassatorlar orqali topshiriladi.

Bank tomonidan qabul qilingan cheklar quyidagi tartibda to'lanadi:

*1) agar chek beruvchi va chek egasiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa:*

- cheklar savdo tashkiloti (chek egasi) hisobvarag'ining krediti bo'yicha va chek beruvchi hisobvarag'ining debeti bo'yicha «Inkasso qilingan pul tushumi va cheklar» hisobvarag'i orqali o'tkaziladi. Chekning asli bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

*2) agar chek beruvchi va chek egasiga turli bankda xizmat ko'rsatilsa:*

- chek egasining bankida olingan chek asosida chek egasining hisobvarag'iga mablag'larni hisobga tushirish amalga oshiriladi. Tijorat bankinging elektron hisob cheki elektron to'lovlar tizimi bo'yicha chek beruvchining bankiga yuboriladi. Chekning asli bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;

- chek beruvchining bankida olingan elektron chek asosida chek beruvchining ikkilamchi hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish amalga oshiriladi. Elektron chek bosmadan chiqariladi va bankning kundalik hujjatlariga tikiladi.

Chek belgilangan muddatdan qat'i nazar tegishli notarial tasdiqlangan hujjatlarning mavjudligida vorislar va ishonchli shaxslar tomonidan taqdim etilishi mumkin. Tekshiruvdan so'ng bank boshqaruvchisi va bosh buxgalteri chekni to'lashga ruxsat beradi.

Ishlatilmagan chek taqdim etilganida, bank xodimi:

- taqdim etilgan chekning haqqoniyligiga va uni egasining shaxsiga pasport asosida ishonch hosil qiladi;

- chekning old tomoniga quyidagi mazmundagi yozuv qo'yadi: «\_\_\_\_\_ hisobvaraqa summa hisobga tushirilsin»;

- chekni bank bosh buxgalteriga beradi, pasportni egasiga qaytaradi.

Chek yo'qotilganida, bank yo'qotilgan chek bo'yicha mablag'larni hisobdan chiqarishga javobgar bo'lmaydi.

### **Nazorat savollari:**

1. Chek bilan to'lashning afzalliklari nimada?
2. Cheklarni berish va to'lash tartibini ayting.

## **2.9. VEKSEL**

**Veksel** – u yozilgan muddat tugaganidan so'ng vekselda ko'rsatilgan summaning to'lanishini shartsiz talab qilish huquqini beruvchi qat'iy belgilangan shaklda tuzilgan qarz majburiyatining bir turi.

Veksel – bu:

- qat'iy rasmiy hujjat va uning majburiy rekvizitlaridan ixtiyoriy birining yo'qligi uni haqiqiy bo'lmasligiga olib keladi;

- shartsiz pul majburiyati, uni to'lash buyrug'i va to'lash to'g'risida majburiyatni qabul qilish hech qanday shartlar bilan chegaralanishi mumkin emas;

- mavhum majburiyat, chunki uning matnida uni berishga asos bo'ladigan hech qanday ishoratlarga yo'l qo'yilmaydi;

- veksel majburiyatining predmeti faqat pul bo'lishi mumkin.

Veksel bitimining asosi korxonalarining banklarni chetlab o'tib bir-birlariga beradigan tijorat krediti hisoblanadi. Bunday kreditni veksel bilan rasmiylashtirish, masalan, kredit shartnomasiga nisbatan qator afzalliklarga ega.

Birinchidan, veksel erkin muomalada bo'ladi. Kredit shartnomasi bo'yicha qarzni bergan tashkilot, odatda, uni kelishilgan muddatdan oldin qaytarishni talab qilishi mumkin emas. Veksel

esa qimmatli qog‘oz hisoblanadi va uni kerak bo‘lganida fond bozorida sotish yoki bankka garovga qo‘yish mumkin.

Ikkinchidan, veksel — bitimning muayyan shartlari bilan bog‘lanmagan mavhum qarz majburiyati, shuning uchun uning yordamida korxonalar o‘rtasidagi qarzdorliklarning o‘zaro hisob-kitobini o‘tkazish qulaydir.

Uchinchidan, amaldagi me‘yoriy hujjatlar korxonalarga muddati o‘tgan kreditor qarzdorlikni moliyaviy vekselar ko‘rinishida qayta rasmiylashtirishni talab etadi. Bunda yetkazib berilgan tovarlar va ko‘rsatilgan xizmatlar bo‘yicha qarzdorlikni shartsiz undirishga asos bo‘lib, shuningdek, tovar-moddiy boyliklarini to‘lashga berilgan bank ssudalarining ta‘minoti bo‘lib, faqat qat‘iy belgilangan to‘lov muddati bor, shu jumladan, tovar veksellari bilan rasmiylashtirilgan to‘lov majburiyatlari hisoblanadi.

Vekselar qimmatli qog‘oz va naqd pulsiz hisob-kitoblarda ishlatiladigan qonuniy to‘lov hujjatidir. Veksel maxsus veksel blankasida yoki oddiy qog‘oz varag‘ida barcha rekvizitlarga rioya etgan holda yozma shaklda tuzilgan bo‘lishi kerak. Vekselar *oddiy va o‘tkazma* bo‘ladi.

**Oddiy veksel (solo-veksel)** qarzdor tomonidan yozib beriladi va imzolanadi hamda uning kreditorga ma‘lum summani kelishilgan muddatda va ma‘lum joyda to‘lashining shartsiz majburiyatini o‘z ichiga oladi.

**O‘tkazma veksel (tratta)**ni kreditor (*trassant*) yozib beradi va imzolaydi. U qarzdor (*trassat*) ga ko‘rsatilgan muddatda vekselda belgilangan summani uchinchi shaxs (*remitent*)ga to‘lash buyrug‘idan iborat. *O‘tkazma veksel* o‘zi qonuniy to‘lov vositasi kuchiga ega emas, haqiqiy pulning vakili hisoblanadi, xolos. Shuning uchun amaliyotda qarzdor — *trassat* veksel bo‘yicha to‘lovni belgilangan muddatda amalga oshirishiga roziligini yozma ravishda tasdiqlashi, ya‘ni *trattani akseptlashi* shartligi qabul qilingan. Aksept vekselning old tomonidagi yozuv ko‘rinishida bajariladi. Trattaning aksepti *umumiy* yoki *chegaralangan* bo‘lishi mumkin. Tratta matnida boshqa hech qanday cheklovchi yozuvlar bo‘lishi mumkin emas, chunki aksept oddiy va unda hech qanday shart qo‘yilmagan bo‘lishi kerak. *Qisman (chegaralangan) aksept* — bu qarzdorning trattada ko‘rsatilgan summaning faqat bir qismini to‘lashga yozma roziligidir.

Trattalar va oddiy veksellar bo'yicha to'lovlarning kafolati ularni *banklar tomonidan aval qilish (tasdiqlash)* hisoblanadi. Aval qarzdor veksel bo'yicha majburiyatni o'z vaqtida bajarmasa, veksel bo'yicha to'lovni bank tomonidan kafolatlanishini anglatadi. Aval vekselning old tomonida beriladi.

*O'tkazma veksel (tratta)lar* ikki turda bo'ladi:

- taqdim etuvchiga veksellar – talab bo'yicha ma'lum hajmdagi to'lovni amalga oshirish ko'rsatmasi, cheklarga juda o'xshash, faqat bunda hisobvaraqa egasining imzosi talab qilinmaydi; ba'zan iste'molchilar ipoteka kompaniyalari yoki kommunal xo'jalik korxonalariga o'zlarining joriy hisobvaraqlariga taqdim etuvchiga veksellarni qo'yishga ruxsat beradilar. Bu to'lanishi kerak bo'lgan hisobvaraqlarni qayta ishlash va cheklarni pochta orqali jo'natishga ketadigan vaqt va vositalarni iqtisod qilish uchun qilinadi. Bank eksport qiluvchi tomonidan qo'yiladigan trattani ishlab chiqaruvchi barcha hujjatlarni taqdim etmaguncha va akkreditivda belgilangan barcha shartlarni bajarmaguncha qabul qilmaydi;

- muddatli tratta – belgilangan summadagi to'lovni kelajakdagi ma'lum vaqtda amalga oshirish ko'rsatmasi. U oldingi sana bilan yozilgan cheklarga o'xshash, faqat bunda hisobvaraqa egasining imzosi talab qilinmaydi. Ko'pgina akkreditivlar aynan muddatli trattalarni ko'zda tutadi, ular trattani qoplash uchun mablag'lar hisobvaraqa deponentga qo'yilishi mumkin bo'lishi uchun tovarlarni yetkazib berish va sotishga zarur vaqtni taqdim etadi.

Veksel, shuningdek, aylanma hujjat sifatida xizmat qiladi. Bu nomi yozilgan veksellar uchun vekselni boshqa shaxsga berish, *o'tkazish yozuvi (indossament)* orqali amalga oshirilishini anglatadi. Bunday yozuv vekselning orqa tomoniga qo'yiladi va *indossant*, ya'ni o'tkazish yozuvini qo'ygan shaxs tomonidan imzolanadi. Indossament shartsiz bo'lishi kerak. Shuning uchun unga kiritilgan barcha cheklovchi shartlar haqiqiy emas deb hisoblanadi. Indossant o'tkazish yozuvi vositasida veksel bo'yicha barcha huquqlar, talablar va xatarlarni boshqa shaxsga beradi. Veksellar banklar tomonidan *hisobga olinishi* mumkin. Bu operatsiyaning mohiyati shundan iboratki, veksel egasi vekselni indossament bo'yicha to'lov muddati kelgunicha bankka beradi (sotadi) va buning uchun bankka tegishli foizni hisobla-

maganda vekseldagi summani oladi. Bu foiz *hisob foizi* yoki *diskont* deyiladi. Vekselni oddiy va o'tkazma turlarga bo'lishdan tashqari, vekselning bir necha shakllari: tovar, moliyaviy, bank, blankli, o'rtoqlik, bronza, ta'minlovchi vekselar farqlanadi.

• **Tovar (yoki tijorat)** vekselari sotuvchi va xaridorning o'zaro munosabatlarida mahsulot yoki xizmatlarni yetkazib berish bilan bog'liq real bitimlarda ishlatiladi.

• **Moliyaviy** vekselarning asosida korxonalar tomonidan mavjud bo'sh mablag'lar hisobidan boshqa korxonaga beriladigan ssuda yotadi. Bunday vekselar qatoriga korxonalarning muddati o'tgan kreditor qarzdorlikni rasmiylashtiradigan vekselar ham kiradi.

• **Blankli** vekselda xaridor vekselning bo'sh formulalarini akseptlaydi va keyinchalik sotuvchi uni to'ldiradi. Bunday vaziyat muzokaralar jarayonida tovarning so'nggi narxi belgilanmaganida (yoki u yetkazib berish natijasida o'zgarishi mumkin bo'lganida) va tovarni yetkazib berish muddatlari o'rnatilmaganida yuzaga kelishi mumkin. Tabiiyki, bunday veksel faqat bir-biriga ishonadigan tomonlar tomonidan yozib berilishi mumkin, chunki unga to'lovchi bilan kelishilgan summadan farqli summa kiritilganida to'lovchi uni baribir to'lashga majbur bo'ladi.

• **O'rtoqlik** vekselari bir-biriga shak-shubhasiz ishonadigan insonlar tomonidan beriladi. Bunda bir shaxs moliyaviy qiyinchiliklarni boshidan kechirayotgan korxonaga yordam berish maqsadida uning vekselini akseptlaydi va o'sha korxonalar yoki o'z qarzdorlari bilan hisob-kitob qiladi yoki vekselni bankda hisobga oladi. Vekselni yozib bergan shaxs uni to'lash uchun keyinchalik mablag'lar topishi ko'zda tutiladi.

• **Ta'minlovchi** veksel ishonchsiz qarzdorning ssudasini ta'minlash uchun yozib beriladi. U qarzdorning deponentlangan hisobvarag'ida saqlanadi va keyinchalik aylanishga mo'ljallanmagan bo'ladi. Agar to'lov muddatida bajarilsa, veksel to'lanadi, agar bajarilmasa — qarzdorga e'tirozlar bildiriladi.

### **Nazorat savollari:**

1. Veksel bitimining asosi nimada?
2. Vekselarning asosiy shakllarini sanab bering.
3. Moliyaviy vekselarning ma'nosi nimada?
4. Vekselarning asosiy vazifalari nimadan iborat?



## 2.10. AKKREDITIV TO‘LOV VOSITASI VA KREDITLASH SIFATIDA

Kredit xatarini nazorat qilish va xalqaro savdoni osonlashtirish uchun transmilliy banklar uzoq yillar davomida *akkreditiv* nomi bilan ma‘lum bo‘lgan xalqaro operatsiyalarni o‘tkazish usuliga asoslanadigan tegishli kompleks tizimni ishlab chiqdilar.

Akkreditivni qo‘llashda kredit xatari xaridor va sotuvchidan bankka o‘tadi.

Xalqaro banklar dunyoning ko‘pgina mamlakatlarida doimiy ishlashlari va katta hajmdagi bitimlarda ishtirok etishlari sababli, xalqaro tijorat operatsiyalarini baholashning ekspert tizimiga egalar va ko‘p sonli o‘tkazilayotgan ekspertizalarda bir operatsiyaga ketadigan uzoq muddatli o‘rtacha harajatlarni qisqartirishda namoyon bo‘ladigan ko‘lam samarasida iqtisod qiladilar. Banklar, shuningdek, bunday bitimlarda ishtirok etayotgan ko‘pgina kompaniyalar o‘rtasida foyda va harajatlarni taqsimlashi mumkin.

### **Akkreditivga murojaat etish.**

Faraz qilamiz, kichik hajmdagi chakana savdosiga ega amerikalik sotuvchi Yaponiyadagi kichik bir firma ishlab chiqaradigan elektr motorlarni import qilish va sotishni xohlaydi. Agar sotuvchi yapon kompaniyasi bilan bog‘lansa, yapon tomoni ehtimol bo‘nak to‘lovini yanada olishni xohlashi mumkin, chunki u o‘z mahsulotini notanish hamkorga, uzoq mamlakatga, kreditga jo‘natishni xohlamasligi mumkin, sababi Amerika tomoni o‘z majburiyatlarini bajarmaganida pulni olish juda qimmatga tushardi va bunga ancha vaqt ketardi.

Amerikalik sotuvchi esa bo‘nakni to‘lashga tayyor emas, chunki chakana savdogarlarda qayerdandir pul mablag‘larini olish imkoniyatlari kamdir, shuningdek, yapon hamkori o‘z majburiyatlarini bajarmasa, uni motorlarni yetkazib berishga majburlash ham og‘ir bo‘lardir.

Bunday mushkul vaziyatdan chiqib ketishning oson yo‘li Yaponiya va AQSH da o‘z bo‘limlariga ega transmilliy bankka murojaat etishdir, bunda bank ikkala tomonning o‘z majburiyatlarini bajarishini kafolatlashi yoki boshqacha qilib aytganda bitim imzolanishiga to‘sqinlik qiluvchi kredit xatarini o‘ziga

olishi mumkin. Jarayonni amerikalik sotuvchi boshlaydi va bankka akkreditiv uchun murojaat qilib boradi. Agar bank uni bersa, amerikalik tomon to'lovni amalga oshirish javobgarligini o'ziga oladi.

Tabiiyki, bank qisqa muddatli qarz berish yoki kredit liniyasini ochishdagi kabi batafsil tekshiruv o'tkazadi va ushbu hamkor bilan ishlash mumkinligi to'g'risida qarorga keladi; ba'zi hollarda bank boshqa qarz berishdagidek, ushbu murojaat uchun ham to'lov oladi.

Amerikalik sotuvchi bankni uning biznesi foydali va qonuniy ekanligiga ishontirishi kerak. Agar bank kredit foydali va qonuniy ishni yuritish uchun so'ralayotgani va sotuvchi kreditga layoqatli ekanligi to'g'risida xulosaga kelsa, u iltimosni qondirishi va bu haqda yapon ishlab chiqaruvchisiga xabar berishi mumkin. Akkreditivda mahsulot turi, uning sifati va narxi, yetkazib berish vositalari va to'lov shartlari aniqlangan bo'ladi.

Endi yapon tomoni, agar u tovarlarni kreditga jo'natsa va buni akkreditivda kelishilgan shartlarda bajarsa, hatto amerikalik hamkor o'z majburiyatlarini bajarmagan taqdirda ham ko'zda tutilgan to'lovni olishini biladi. Bitim shartlari to'g'risida kelishmovchilik kelib chiqsa, ishlab chiqaruvchi faqat Yaponiyada joylashgan bank bilan yapon qonunlari va odatlariga ko'ra ish ko'pishiga to'g'ri keladi.

«Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomga muvofiq, **akkreditiv** – mijozning ko'rsatmasiga ko'ra shartnoma bo'yicha uni kontragentining foydasiga berilgan bankning shartli pul majburiyati bo'lib, unga ko'ra akkreditivni ochgan bank (emitent bank) yetkazib beruvchiga to'lovni bajarishni va boshqa bankka akkreditivda ko'zda tutilgan hujjatlar taqdim etilganida va akkreditivning barcha shartlari bajarilganida bunday to'lovlarni amalga oshirishga vakolat berishni o'z zimmasiga oladi.

To'lovchi bankka mazkur Nizomning 1.5.3-bandiga asosan belgilangan shakldagi akkreditiv uchun ariza taqdim etadi.

Akkreditivni amal qilish muddati va hisob-kitoblar tartibi to'lovchi hamda yetkazib beruvchi (mablag'larni oluvchi) o'rtasidagi shartnomada o'rnatiladi.

Shartnoma quyidagilarni o'z ichiga olishi kerak:

- emitent bankning nomi;

- akkreditivning turi va uni bajarish usuli;
- yetkazib beruvchiga akkreditiv ochilganligi to'g'risida xabar berish usuli;
- akkreditiv bo'yicha mablag'larni olish uchun yetkazib beruvchi taqdim etadigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;

- tovarlar yuklanganidan (xizmatlar ko'rsatilganidan, ishlar bajarilganidan) so'ng hujjatlarni taqdim etish muddati, ularni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar;

- boshqa zarur hujjatlar va shartlar.

Akkreditivning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

- qoplangan (deponentlangan);

- qoplanmagan (kafolatlangan).

Akkreditivlar bank tomonidan ko'zda tutilmagan holatlarining alohida hisobvaraqlarida va 22602 «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» balans hisobvarag'ida hisobga olinadi. Har bir yetkazib beruvchi uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankda akkreditivlar bo'yicha alohida depozit hisobvarag'i ochiladi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar *chaqirib olinadigan* yoki *chaqirib olinmaydigan* bo'lishi mumkin. Bu narsa ko'rsatilmasa, akkreditiv *chaqirib olinadigan* hisoblanadi.

*Chaqirib olinadigan* akkreditiv emitent bank tomonidan yetkazib beruvchi bilan dastlabki kelishuvsiz (masalan, shartnomada ko'rsatilgan shartlar bajarilmaganida, emitent bank akkreditiv bo'yicha to'lovni kafolatlash muddatidan oldin voz kechganida) o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. To'lovchi chaqirib olinadigan akkreditivning shartlarini o'zgartirish to'g'risidagi barcha ko'rsatmalarni yetkazib beruvchiga emitent bank orqali berishi mumkin, u yetkazib beruvchining banki (ijro etuvchi bank)ni, u esa o'z navbatida yetkazib beruvchini xabardor qiladi. Biroq ijro etuvchi bank yetkazib beruvchi tomonidan taqdim etilgan va bank tomonidan akkreditivni o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risidagi xabarni olgunicha qabul qilingan akkreditivning shartlariga mos keluvchi hujjatlarni to'lashi shart.

*Chaqirib olinmaydigan* akkreditiv yetkazib beruvchining rozilgisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Yetkazib beruvchi agar bu akkreditivning shartlarida ko'zda

tutilgan bo'lsa, akkreditivni ishlatish muddatidan oldin voz kechishi mumkin.

Yetkazib beruvchining bankida akkreditiv quyidagicha yopiladi:

a) akkreditiv muddati o'tganidan so'ng ijro etuvchi bank emitent bankni akkreditivning yopilishi to'g'risida xabardor qiladi;

b) agar bu akkreditivning shartlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, yetkazib beruvchi tomonidan akkreditivning muddati tugaguncha taqdim etilgan akkreditivni keyinchalik ishlatishdan voz kechishi to'g'risidagi arizasi bo'yicha ijro etuvchi bank emitent bankka xabarnoma yuboradi. Ishlatilmagan summa to'lovchining bankiga mablag'lar deponentga olingan hisobvaraqa o'tkazib beriladi;

d) xaridorning akkreditivni to'liq yoki qisman chaqirib olish to'g'risidagi arizasi bo'yicha, agar bu akkreditivning shartlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, akkreditiv emitent bankdan xabar olingan kuni yopiladi yoki 22602 «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» balans hisobvarag'idagi qoldiq summasidan oshmaydigan summaga kamaytiriladi. Emitent bankka akkreditivning yopilganligi to'g'risida xabarnoma yuboriladi.

*Akkreditiv bo'yicha depozit hisobvarag'idan naqd pul to'lash, shuningdek, akkreditivni boshqa joyga o'tkazishga yo'l qo'yilmaydi.*

### **Qoplangan (deponentlangan) akkreditiv.**

*Qoplangan (deponentlangan) akkreditivlarda akkreditiv ochilganida emitent bank o'z majburiyati to'liq amal qiladigan muddatga to'lovchining mablag'larini yoki unga berilgan kreditni yetkazib beruvchining banki (ijro etuvchi bank)ning ixtiyoriga o'tkazadi.*

Akkreditiv uchun ariza ikki nusxada emitent bankka taqdim etiladi:

- birinchi nusxa to'lovdan so'ng bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- ikkinchi nusxa mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi.

Shu bilan birga, akkreditivning summasi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga kirim qilinadi.

Elektron to'lovlar tizimi bo'yicha to'langan akkreditiv

mablagʻlarni oluvchining bankiga joʻnatiladi va yetkazib beruvchining akkreditiv hisobvaragʻiga oʻtkaziladi. Ijro etuvchi bank yetkazib beruvchini mablagʻlar kelib tushganligi toʻgʻrisida xabardor qiladi.

Ijro etuvchi bankda akkreditiv uchun elektron ariza ikki nusxada bosmadan chiqariladi:

- bir nusxasi bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- boshqasi 1-kartoteka «Toʻlov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari»ga qoʻyiladi.

Yetkazib beruvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvaragʻiga mablagʻlarni hisobga tushirish u tomonidan akkreditivning barcha shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar bankka taqdim etilganida amalga oshiriladi.

Akkreditiv boʻyicha toʻlovlarni tasdiqlovchi hujjatlar bankka akkreditiv muddati tugagunicha taqdim etilishi kerak.

Ijro etuvchi bank yetkazib beruvchi tomonidan akkreditivning barcha shartlariga rioya qilinishini hamda tasdiqlovchi hujjatlarning toʻgʻri rasmiylashtirilganligini tekshirishi shart.

*Akkreditivning shartlaridan istalgan biri buzilganida yetkazib beruvchining hisobvaragʻiga mablagʻlarni hisobga tushirish taqiqlanadi.*

Yetkazib beruvchi bankka tasdiqlovchi hujjatlarni ikki nusxada taqdim etadi.

Yetkazib beruvchining depozit hisobvaragʻiga mablagʻlar hisobga tushirilganida ijro etuvchi bank toʻrt nusxada memorial order yozadi, toʻlov maqsadiga toʻlov amalga oshirilayotgan shartnoma raqami va sanasini qoʻyadi va:

- memorial orderning birinchi nusxasi tasdiqlovchi hujjatlarning bir nusxasi bilan birga bankning kundalik hujjatlariga tikiladi;
- ikkinchi va uchinchi nusxalari tasdiqlovchi hujjatlar bilan birga emitent bankka yuboriladi;
- memorial orderning toʻrtinchi nusxasi shaxsiy hisobvaraqdan koʻchirma bilan birga yetkazib beruvchi (mablagʻlarni oluvchi) ga beriladi.

Shu vaqtning oʻzida toʻlangan akkreditiv summasi 1-kartotekadan hisobdan chiqariladi.

Emitent bank ijro etuvchi bankdan akkreditivning ishlatilganligi toʻgʻrisidagi hujjatlarni olganidan soʻng akkreditiv

summasini olingan memorial order asosida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'idan hisobdan chiqaradi va memorial orderning bir nusxasini tasdiqlovchi hujjatlar bilan birga to'lovchiga beradi.

Akkreditiv to'liq ishlatilmaganida va u emitent bankka to'lovchining depozit hisobvarag'iga qaytarilganida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i ham yopiladi.

Yetkazib beruvchining bankida akkreditiv qisman to'langanida emitent bankda to'langan summalar ular to'lanishiga qarab ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'idan hisobdan chiqarib boriladi.

### **Qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv.**

Qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv emitent bank bilan bevosita vakillik munosabatlari mavjud bo'lganida ijro etuvchi bankda ochiladi va ijro etuvchi bankka yetkazib beruvchi tomonidan akkreditivning barcha shartlari bajarilganida emitent bankning unda ochilgan vakillik hisobvarag'idan akkreditiv summasini hisobdan chiqarish huquqini beradi.

Qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditivning barcha shartlari yetkazib beruvchi va to'lovchi, shuningdek, vakil banklar o'rtasida tuziladigan shartnomada kelishib olinadi.

Qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditivni qo'yish to'g'risida korxonaning rasmiy iltimosi emitent bank tomonidan ko'zda tutilmagan holatlarning alohida hisobvarag'iga kirim qilinadi.

Akkreditiv to'liq ishlatilmaganida emitent bank qisman to'langan summani mijozning hisobvarag'idan bankning vakillik hisobvarag'iga o'tkazadi va shu vaqtning o'zida akkreditivning to'liq summasini ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'idan hisobdan chiqaradi.

Qoplanmagan akkreditiv bo'yicha mablag'larni emitent bankning vakillik hisobvarag'idan yetkazib beruvchining hisobvarag'iga hisobga tushirish Nizomda ko'rsatilgan barcha talablarga rioya qilgan holda amalga oshiriladi.

### **Tashish hujjatlari.**

Amerika kompaniyasi o'z buyurtmasini yapon ishlab chiqaruvchisiga teleks yoki faks orqali jo'natishi mumkin. Ishlab chiqaruvchi buyurtmani bajaradi va uni Yaponiyadagi transport kompaniyasiga yetkazib beradi. Keyin yukni jo'natuvchi tayyorlovchi uchun konosamentni tayyorlaydi. **Konosament** – yukning

soni va ahvoli, u mo'ljallangan manzilni aniqlaydigan hujjat, ba'zan bu yukka egalik qilish huquqi kimga tegishli ekanligi to'g'risida ham xabar beradi.

Ishlab chiqaruvchi, ba'zan esa yukni jo'natuvchi, tashishni sug'urtalaydi va maslahat yoki ba'zi tovarlarni xalqaro chegaralar orqali yetkazib berish uchun zarur bo'ladigan tijorat schyot-fakturasini oladi. Transport sug'urtasi yukni tashish jarayonida ham atayin, ham tasodifiy yo'qotishlar yoki unga zarar yetishlarni qoplashni ko'zda tutadi.

Shundan so'ng yapon kompaniyasi tashish hujjatlari hamda akkreditivni transmilliy bankning yapon bo'limiga taqdim etadi va o'tkazma vekselni o'z amerikalik hamkorining hisobvarag'iga qo'yadi.

Odatda, eksport qiluvchi unga tegishli pulni olish uchun muddatli tratta bo'yicha to'lov muddatini kutishni xohlamaydi. Shuning uchun u o'zining muddatli trattasini bankka chegirma evaziga topshiradi. *Trattani deponentlash* bank muddatli trattani uning to'lash muddati tugagunicha ushbu tratta bo'yicha to'lov uchun o'rnatilgan summadan kamroq summaga sotib olishini anglatadi. Yaponiyalik eksport qiluvchi uchun bu chegirma trattaning to'lov muddati tugagunicha pulni olish uchun tratta miqdoridan foiz sifatidagi to'lov hisoblanadi.

Agar amerikalik import qiluvchi trattaning to'lov muddati kelgunicha o'zining to'lovga qobiliyatsizligini aniqlasa, bank yapon eksport qiluvchisiga nisbatan regress huquqiga ega emas. Eksport qiluvchi yirik kreditga layoqatli kompaniya hisoblanganida, u ko'rsatilgan kompaniya hamkorining to'lovga qobiliyatsiz bo'lgan hollarida bankka regress huquqini taklif etishi mumkin. Bu vaziyatda eksport qiluvchi trattaning to'lov muddati kelganida uning to'lanishini kafolatlaydi. Odatda, bu bankni trattani kamroq chegirma bilan diskontlashga undash uchun qilinadi. Eksport qiluvchi muddatli trattani unga o'tkazish yozuvin qo'yish bilan kafolatlaydi, shundan so'ng u *akseptlangan savdo vekseli* degan nomga ega bo'ladi.

Chekning o'tkazma veksel dan *farqlari*:

- chek taqdim etilganida to'lanadi, veksels esa ham taqdim etuvchi, ham muddati belgilangan hujjat bo'lishi mumkin;
- chek bankning nomiga yoziladi, veksels – yo'q;

– chekni bank hech qachon akseptlamaydi, veksel esa to‘lovchi tomonidan akseptlanishi kerak;

– cheklarning aksariyati muomalada bo‘lmaydi (indossament bo‘yicha boshqalarga berilishi mumkin bo‘lsa ham), balki bevosita bankka to‘lovga taqdim etiladi;

– veksellar esa bir egasidan boshqasiga o‘tib muomalada bo‘ladi;

– agar veksel to‘lovchiga qisqa vaqt oralig‘ida taqdim etilmagan bo‘lsa, (chunki, ishlab qolish suiste‘mol qilish imkoniyatini oshiradi) vekselni bergan shaxs javobgarlikdan ozod bo‘ladi; chek bo‘yicha esa bank u yozilgan paytdan boshlab olti yilgacha javobgar bo‘lib qoladi;

– chek krosslanishi mumkin, veksel – yo‘q;

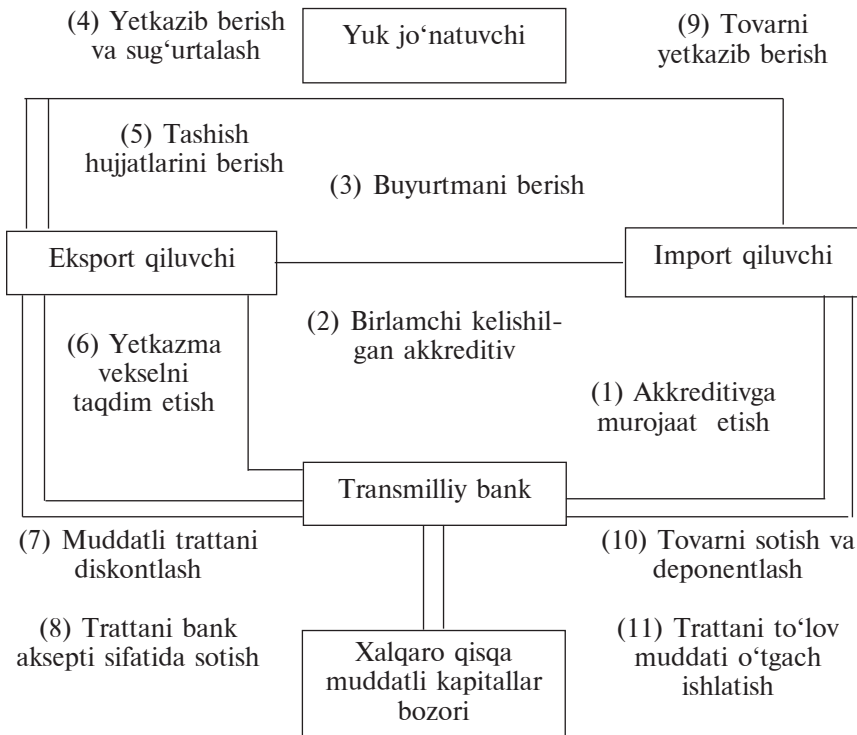
– agar chekdagi imzo qalbaki bo‘lsa, bank uni to‘lashdan voz kechishi mumkin; veksel beruvchining imzosini qalbakilashtirish esa akseptantni vekselni to‘lash majburiyatidan ozod etmaydi.

Akkreditiv tizimining asosiy ishtirokchilari import qiluvchi va eksport qiluvchi, transmilliy bank, yukni jo‘natuvchi va boshqa banklar, yirik korporatsiyalar, hukumatlar va markaziy banklardan iborat xalqaro qisqa muddatli kapital bozori hisoblanadi.

Akkreditiv tizimi import qiluvchi va eksport qiluvchiga o‘z operatsiyalarini ularning hamkorlari ular bilan bir mamlakatda ishlaydigan kompaniyalar bo‘lganidek, olib borishga imkon beradi. Quyida keltirilgan misolda bank eksport bilan shug‘ullanuvchi yapon kompaniyasi va import bilan shug‘ullanuvchi Amerika kompaniyasi kabi ish ko‘radi. Na import qiluvchi, na eksport qiluvchi xalqaro kredit xatarlari to‘g‘risida o‘ylamasligi kerak, chunki ularning bitim bo‘yicha hamkorlarining harakatlari bank tomonidan kafolatlanadi.

Bank, shuningdek, import qiluvchi va eksport qiluvchiga xorijiy valuta bilan va uzoq muddatli kapitallar bozorida ishlashning qiyinchiligini chetlab o‘tishga imkon beradi. Import qiluvchi dollarda to‘lashi mumkin va o‘z dapomadlarini foydaning Amerikadagi me‘yoridan kelib chiqib, muddati kechiktirilgan to‘lovdan hisoblashi mumkin. Bankning trattani xalqaro qisqa muddatli kapitallar bozorida diskontlash qobiliyati xalqaro savdoni moliyalashtirish uchun pul mablag‘larini cheklanmagan miqdorda yetkazib berishga imkon beradi (2.10.1-rasm).





2.10.1-rasm.

## 2.11. BANK KARTOCHKALARI BILAN HISOB-KITOBLAR

Iqtisodiy mexanizmni takomillashtirish pul muomalasi tizimining ishlashiga, jismoniy shaxslarga hisob-kitob va kassa xizmati ko'rsatishini tashkil qilishga yanada yuqori talablar qo'yadi. To'lov aylanmasining o'sishi va u bilan bog'liq muomala xarajatlarining o'sishi pul muomalasining prinsipial yangi mexanizmini yaratishning zarurligini taqozo etadiki, bu to'lovlarining tez o'sib borayotgan ehtiyojlarini ta'minlaydi, pul mablag'larining aylanishini tezlashtiradi hamda bir vaqtning o'zida muomala xarajatlarini kamaytiradi va mehnat xarajatlari qisqartiradi.

Ushbu muammo pulning mavjud shakllaridan ommaviy foydalanganda hal qilinishi mumkin emas, chunki o'z jismoniy

tabiatiga ko‘ra, pullarda harakatchanlikning chek-chegarasi bor, ular moliyaviy hisob-kitoblarga ko‘p mehnat sarflanishini talab etadi, hisob-kitob bo‘g‘inining uzluksizligini ta‘minlamaydi va o‘z harakatini nazorat qilishni qiyinlashtiradi.

Uni hal qilishning asosiy yo‘li – industrial rivojlangan mamlakatlarning amaliyotda naqd pullarning o‘rinbosarlarini keng qo‘llash va ularni avtomatik ravishda qayta ishlash uchun maxsus texnik qurilmalarni yaratish sohasidagi ilg‘or tajribasiga asoslangan «qog‘ozsiz» texnologiyadan foydalanishdir.

«Qog‘ozsiz» texnologiyadan foydalanish pul muomalasi va har qanday bankni yuqori rentabelligining kafolatidir.

Individual mijozlarni *elektron pul hisob-kitoblari tizimining ishlash mexanizmi* plastik kartochkalarni qo‘llashga asoslangan va bankomatlar yordamida amalga oshiriladigan operatsiyalarni, aholining savdo tashkilotlaridagi elektron hisob-kitob tizimlarini, chakana xizmatlarni iste‘molchilarga yetkazish usuli sifatida xususiy shaxslarga uyda va ish joyida bank xizmatini ko‘rsatish tizimini va boshqalarni o‘z ichiga oladi.

**Plastik kartochka** – ham maqsadi, ham ular yordamida ko‘rsatiladigan xizmatlar to‘plamiga qarab, ham o‘z texnik imkoniyatlari va ularni chiqarayotgan tashkilotlarga qarab, farq qiladigan barcha turdagi kartochkalarni umumlashtiruvchi atama. Mukammallikning darajasidan qat‘i nazar, barcha plastik kartochkalarining eng muhim jihati shundan iboratki, ularda turli amaliy dasturlarda ishlatiladigan ma‘lum axborot to‘plami saqlanadi. Kartochka binoga kirishga ruxsatnoma, kompyuterdan foydalanish vositasi, telefon so‘zlashuvlarini to‘lash vositasi, haydovchilik guvohnomasi va shu kabilar bo‘lib xizmat qilishi mumkin. Pul muomalasi sohasida plastik kartochkalar naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etishning ilg‘or vositalaridan biridir.

Plastik kartochkalarining maqsadi – aholining bo‘sh mablag‘larini jalb qilishda banklarga yordam berish va shu vaqtning o‘zida chakana operatsiyalar bilan bog‘liq foydalanish xarajatlarini kamaytirishdir.

Zamonaviy ko‘rinishdagi birinchi kartochkalar AQSH da XX asrning 50-yillarida paydo bo‘ldi. Kartochka tizimlarining rivojlanish jarayonida maqsadi, funksional va texnik tavsiflari bilan farqlanadigan plastik kartochkalarining turli ko‘rinishlari yuzaga kelardi.

O‘z maqsadiga ko‘ra individual va korporativ kartochkalar farqlanadi.

**Individual kartochkalar** alohida mijozlarga beriladi, ular standart yoki oltin kartochkalar bo‘lishi mumkin. Oltin kartochkalar yuqori kreditga layoqatli shaxslarga mo‘ljallanadi va foydalanuvchi uchun ko‘pgina imtiyozlarni ko‘zda tutadi.

**Korporativ kartochka** tashkilot (firma) ga beriladi va u bu kartochka asosida tanlangan shaxslar (rahbarlar yoki oddiygina qadrlı xodimlar) ga individual kartochkalar berishi mumkin. Ularga korporativ hisobvaraqqa «bog‘langan» shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi. Korporativ kartochkalarning individual egalari emas, tashkilot bank oldida javobgar bo‘ladi.

Hisob-kitoblar mexanizmi nuqtayi nazaridan ikki tomonli va ko‘p tomonli tizimlar asosidagi kartochkalar ajratiladi. Ikki tomonli kartochkalar hisob-kitoblar ishtirokchilari o‘rtasidagi Ikki tomonlama kelishuvlar bazasida yuzaga kelgan bo‘lib, bunda kartochkalar egalari ularni kartochkalar emitenti tomonidan nazorat qilinadigan cheklangan tarmoqlarda (univermaglar, benzokolonkalar va h.k.) tovarlarni sotib olish uchun ishlatishi mumkin.

Bundan farqli ravishda, bank kartochkalarining milliy uyushmalari, shuningdek, turizm va ko‘ngilochar tomoshalar kartochkalarini chiqaradigan kompaniyalar boshchilik qiluvchi ko‘p tomonli tizimlar kartochkalar egalariga bu kartochkalarni to‘lov vositasi sifatidan tan oladigan turli savdogarlar va servis tashkilotlaridan tovarlarni kreditga xarid qilish imkoniyatini beradi. Shuningdek, bu tizimlar kartochkalari kassa bo‘naklarini olishga, bank hisobvarag‘idan naqd pul yechib olish uchun avtomatlardan foydalanishga va boshqalarga imkon beradi.

Kartochkalarni qog‘ozli texnologiyaga asoslangan tizimlarda yoki elektron tizimlarda ishlatishda farqlar mavjud.

«Qog‘ozli» tizimlarda kartochka egasi savdo hisobvarag‘iga yoki savdogar tomonidan tayyorlangan boshqa hujjatga o‘z imzosini qo‘yadi va bu uning bankdagi o‘z hisobvarag‘ini debetlashga ruxsat berishining tasdig‘i hisoblanadi. So‘ngra savdo hisobvarag‘i mos summani savdogarga to‘lash (uning hisobvarag‘ini kreditlash) va kartochka egasining hisobvarag‘idan pulni hisobdan chiqarish uchun asos sifatida kartochka emitentiga jo‘natiladi.

Elektron tizimda esa kartochka egasi emitent bilan terminal orqali bevosita bog‘lanadi. U hisobvaraqa imzo qo‘yishning o‘rniga klaviatura yordamida maxfiy raqamlar kombinatsiyasini kiritadi va bu to‘g‘ri terilganida uning bank hisobvarag‘ini debetlash (kamaytirish) ga ruxsat hisoblanadi.

O‘z funksional tavsiflariga ko‘ra kredit, debet kartochkalari va so‘nggi vaqtda paydo bo‘lgan «elektron karmonlar» farqlanadi.

**Kredit kartochkalar** to‘lovlarni amalga oshirishning asosiy vositasi bo‘ldi. Bunday kartochka uning egasiga oldindan kelishilgan hajmda tovarlar xarid qilishga va naqd mablag‘larni yechib olishga imkon beradigan kredit liniyasi taqdim etilganligidan dalolat beradi. Kreditning to‘lanmagan qoldig‘i summasidan foiz undiriladi va bundan tashqari, kartochka egalari-dan karotochkadan foydalanganlik uchun ma‘lum yillik haq olinadi.

Kartochkadan 18 yoshga to‘lgan shaxslar foydalanishi mumkin va bunda ularning nomiga bankda joriy hisobvaraqa ochilgan bo‘lishi talab etilmaydi. Shuning uchun banklarda joriy hisobvaraqlarga va jamg‘armalarga ega mijozlar teng huquqlarda kredit kartochkasidan foydalanishi mumkin.

Kredit kartochkasini berishdan oldin bank yoki kartochka chiqaruvchi tegishli kompaniya mijozga mijozning o‘zi va uning moliyaviy holatiga taalluqli bir qator savollarni hamda oldingi kredit operatsiyalarning tafsilotlarini o‘z ichiga oladigan maxsus shaklni to‘ldirishni taklif etadi. So‘ngra ushbu ma‘lumotlar asosida bank mijoz hisobvarag‘idagi pul mablag‘larining saldosi-ni va hisobvaraqa tushirilishi hamda chiqarilishi mumkin bo‘lgan summalarni aniqlaydi. Agar mijozning moliyaviy holati bankni qoniqtirsa, unga kredit kartochkasi beriladi va kreditlash limiti belgilanadi.

«Vizitka» o‘lchamidagi kredit kartochkasi mijozning to‘lov qobiliyati to‘g‘risidagi axborot, kartochka egasining ismi, uni bank hisobvarag‘ining raqami, ushbu turdagi kartochkada ishlatiladigan elektron to‘lovlar tizimining belgilari, gologramma, kartochkadan foydalanish muddati va uning orqa tomonida — magnit polosasida — mijozning imzosiga ega bo‘ladi.

Kredit kartochkalari yordamida amalga oshirish mumkin bo‘lgan operatsiyalarga tovarlarni xarid qilish, xizmatlarga haq to‘lash, ushbu turdagi kartochkalar amal qiladigan tizimga a‘zo

boʻlgan ixtiyoriy bankdan ssuda yoki boʻnak koʻrinishida naqd pul mablagʻlarini olish kiradi. Shuningdek, aksariyat kredit kartochkalarini mamlakat ichida ham, xorijda ham kredit kartochkalaridan foydalanishning mos tizimida ishtirok etayotgan bank muassasalarida bankomatlar orqali naqd pul olish uchun ishlatish mumkin.

**Debet kartochkalari** ularning egalariga xarid qilish va bu xaridlar uchun hisobvaraqlarni bevosita ushbu kartochkani chiqargan bankdagi joriy hisobvaraqqa oʻtkazish huquqini beradi. Bunday kartochkalar hisobvaraqda pul yoʻqligida xaridlarni cheklashga yoʻl qoʻymaydi. Debet kartochkasining kredit kartochkasi oldidagi afzalligi bitta toʻlovning hajmiga cheklashlarning yoʻqligidan iborat.

«**Elektron hamyonlar**» esa mikroprotessorli kartochkadan iborat boʻlib, uning xotirasiga maʼlum summa yozilgan boʻladi. Elektron naqd pullar anʼanaviy pul belgilari va kartochkali toʻlov tizimlarining afzalliklarini birlashtirishga va bir vaqtning oʻzida ularga xos kamchiliklarni chetlab oʻtishga qodir. Jahonda mikroprotessorli kartalarga asoslangan elektron pullar tizimi (Mondex, Proton va boshqalar) ni qoʻllash kengayib bormoqda.

Plastik kartochkalarni tasniflashning yana biri kartaga axborotni yozish usuli bilan bogʻliq:

- grafik yozuv;
- boʻrttirib yozish;
- shtrix-kodlash;
- magnit polosasida kodlash;
- chip;
- lazer yozuvi (optik kartalar).

Axborotni kartaga yozishning eng oddiy shakli *grafik tasvir* boʻlgan va hamon shundaydir. U hozirgacha ham barcha kartalarda, shu jumladan, texnologik jihatdan eng mukammal kartalarda ishlatiladi. Avval kartaga karta egasining familiyasi, ismi va uning emitenti toʻgʻrisidagi axborot yozilar edi. Keyinchalik universal bank kartalarida imzo namunasi koʻzda tutilgan, familiya va ism esa boʻrttirib yoziladigan (mexanik tarzda bosib yoziladigan) boʻldi.

**Boʻrttirib yozish** — maʼlumotlarni kartochkaga boʻrtma belgilar sifatida tushirish. Bu kartaning izini bosib tushirib olgan holda karta bilan toʻlash operatsiyasini ancha tezroq rasmiy-

lashtirishga imkon berdi. Kartaga boʻrttirib yozilgan axborot koʻpaytirish qogʻozi orqali slipga bir fursatda oʻtadi.

**Shtrix-kodlash** — axborotni kartaga shtrix-kodlash yordamida yozish magnit polosasi ixtiro qilingunicha qoʻllangan va plastik tizimlarda keng tarqalmagan.

**Magnit chizigʻli (polosali) kartochkalar** orqa tomonida magnit polosaga ega boʻlib, unga kartochkani bank avtomatlari va savdo muassasalarining elektron terminallarida ishlatishda kartočka egasini aniqlash uchun kerak boʻladigan maʼlumotlar yoziladi. Kartočka oʻqiydigan qurilmaga kiritilganida, individual maʼlumotlar kommunikatsiya tarmoqlari boʻyicha bitimni amalga oshirishga ruxsat olish uchun uzatiladi.

«Viza» va «Master Kard» yirik xalqaro kartočka uyushmalarining kartochkalarida magnit chizigʻi (polosasi) zarur maʼlumotlarni kodlangan shaklda fiksatsiya qilish uchun bir necha yoʻlchalarga ega. Yoʻlchalarning biriga bank avtomatlari va POS terminallaridan foydalanganda kartočka egasi maxsus klaviatura yordamida kiritadigan shaxsiy identifikatsiya raqami — SHIR (PIN) yozilgan. Terilgan raqamlar polosaga yozilgan PIN-kod bilan taqqoslanadi. Ular mos kelmaganida, kartočka egasiga PIN-kodni terishga yana bir necha urinish beriladi.

Axborotni qayta ishlash boʻyicha juda murakkab operatsiyalarni bajarishga imkon beradigan *smart-kartalar* deb ataluvchi mikroprotssessorli kartochkalardan foydalanish ancha istiqbolli hisoblanadi. Kartočkaning ichiga oʻrnatilgan mikro-sxema oldindan yoziladigan axborotni saqlaydi. Keyin esa bitim amalga oshiriladigan paytdan yangilanishi mumkin. Bu kartočkaning funksional imkoniyatlarini kengaytiradi va uning ishonchligini oshiradi.

Yozilgan maʼlumotlar asosida kartočka boʻyicha bitim *offlayn avtonom rejimida* amalga oshirilishi mumkin, yaʼni operatsiya bajarilayotgan paytda bank kompyuter tizimining markaziy protssessori bilan bevosita aloqa talab etilmaydi.

Kartočkaning oʻzi xotirada bank hisobvaragʻida mavjud mablagʻlar summasini saqlaganligi sababli, bu yerda avtorizatsiya talab etilmaydi. Agar limitdan oshib ketilsa, bitim amalga oshmaydi. Agar operatsiya summasi limit summasidan kam boʻlsa, operatsiya amalga oshirilayotgan paytda erkin limit summasi kamaytiriladi va keyingi xaridda ishlati-

lishi mumkin bo'lgan yangi qoldiq yoziladi. Hisobvaraqa pul qo'yilganida limit qayta tiklanadi, bu to'g'risida mikro-sxemaga yangi yozuv kipitiladi.

*Smart-kartaning* axborot imkoniyatlari magnit polosali kartochkalarga qaraganda juda keng (1 ming bit bilan taqqoslaganda 8 ming bit, shuningdek, keyinchalik 2—4 marta kengaytirish imkoniyati). Bundan tashqari, mikroprotsessori xotirasida ma'lumotlarni tezkor yangilash imkoniyati uning ustunligi hisoblana-dil. Va nihoyat, kartochkaning yana bir muhim ustunligi uning ishonchliligidir. Chipda bir necha himoya darajasi mavjud va unga yozilgan axborotni qalbakilashtirish juda qiyin yoki umu-man mumkin emas. Agar kartochka o'g'irlansa va uning yangi «egasi» undan avtomatda pul olish uchun foydalanishni xohlasa, PIN-kod noto'g'ri kiritilganida chip buziladi va kartochkadan endi foydalanish mumkin bo'lmaydi.

Biroq smart-kartaning qiymati nisbatan baland, chunki bu mavjud xotira hajmidan kelib chiqqan holda mikroshema qiymati bilan aniqlanadi. Lekin yuqori qiymatiga qaramasdan, hozirgi kunda o'nlab banklar mikroprotsessori kartalardan foydalanib, mahalliy loyihalarni amalga oshiradi.

Bir necha asosiy bank plastik kartochkalari uyushmalari mavjud: «Visa International», «Master Card International», «Europay International» va yapon JCB. Muddati uzaytirilgan kredit imkoniyatini taqdim etgan birinchi ommaviy kredit kartochkasi 1958-yilda «Bank of Amerika» banki tomonidan chiqarilgan «Bank Amerikard», hozirda «Viza» («Visa») kartochkasi edi.

Masalan, «Yevropaket» kartochkasi ikkita bir-birini to'ldiruvchi: «Pay Now» («Hozir to'lang») va «Pay Later» («Keyin to'lang») dasturlaridan iborat. «Pay Now» toifasidagi mahsulotlar — o'z mamlakati va xorijdagi depozit mablag'laridan bevosita foydalanishni ta'minlovchi to'lov vositasi. «Pay Later» toifasidagi mahsulotlar ma'lum vaqt o'tganidan keyin to'lash sharti bilan xaridlarni kreditga amalga oshirish va naqd pul olishga imkon beradi.

Plastik kartalarning xalqro bozorida «Euro Card International» kompaniyasi alohida o'rin egallaydi.

Hozirda dunyo bo'yicha Europay International egidasi ostida chiqarilgan 145 mln dan ortiq kartochka muomalada yurib-

di. Bu kartochkalar yordamida 30 ta mamlakatda joylashgan 135 000 ta bankomatdan iborat Yevropadagi eng katta tarmoqdan foydalanish mumkin.

Master Card International dunyoning 70 ta mamlakatidagi 190 mingta bank terminalini o'z ichiga oluvchi Cirrus Systemning kapitaliga to'liq egalik qiladi. Shuningdek, avtomatik rejimda ishlovchi savdo nuqtalaridagi butunjahon elektron terminallar tizimini nazorat qiluvchi Maestro International kompaniyasi aksiyadorlik kapitalining 50% Master Card ga tegishli. Va nihoyat, Europay International kapitalinnig 12,5% va European Payment System Service kapitalining 15% ga Master Card egalik qiladi.

Yaponiya kredit kartalari bozoridagi yetakchi va transmilliy kompaniya sifatida ekspansiyani faol rivojlantiruvchi JCB kredit kartalari kompaniyasi hisoblanadi. JCB asosan yuqori daromad darajasiga va tabaqalashgan talabga ega iste'molchilarning yuqori va o'rta toifasini o'ziga mo'ljal qilib olgan.

Bir tomondan, JCB – kartalari xalqaro karta hisoblanadigan Yaponiyadagi yagona kompaniyadir. Ikkinchi tomondan, JCB boshqa xalqaro to'lov tizimlaridan o'z kartalarini nafaqat to'lov vositasi sifatida, balki turizm va ko'ngilochar tomoshalar sohasidagi xizmatlardan erkin foydalanish sifatida rivojlantirishga kuchli urg'u berishi bilan farq qiladi.

Odatda, turizm va ko'ngilochar tomoshalar kartochkalari ko'rsatilgan sohaga xizmat ko'rsatishga ixtisoslashgan nobank kompaniyalari, masalan, «American Express» va «Diners Club» tomonidan chiqariladi. Kartochkalar butun dunyoda tovarlar va xizmatlarga haq to'lash uchun bir necha yuz ming savdo va servis korxonalari tomonidan qabul qilinadi, shuningdek, avia-biletlar, mehmonxonalarda xonalarni bron qilish, tovar narxidan, hayot sug'urtasidan chegirma olish va boshqalar bo'yicha turli imtiyozlar beradi.

Kartochkalarni bu turining bank kredit kartochkalaridan asosiy farqi, birinchidan, xaridor uchun bir martalik limitning yo'qligidan, ikkinchidan, kartochka egasining qarzdorlikni kreditni prolongatsiya qilish huquqisiz oy davomida to'lash majburiyatidan iborat.

Hozirgi vaqtda MDH mamlakatlarining banklari plastik kartochkalari bazasida mustaqil to'lov tizimlarini joriy etishga yoki



xalqaro tizimlarga xizmat ko'rsatilishini ta'minlashga harakat qilmoqda.

### **Plastik kartochkalarining afzalliklari:**

- Foydalanishning qulayligi. Karta egasi magazinlar va servis korxonalariga tashrif buyurganida o'zida yirik pul summasiga ega bo'lishi kerak emas, u ixtiyoriy paytda oldindan qayerda sodir bo'lishi ma'lum bo'lmagan yirik xaridni qilishi mumkin. Shu bilan birga, kartalardan foydalanishning qulayligi faqat tovarlar va xizmatlar uchun haq to'lashga kartalarni qabul qiladigan savdo va servis korxonalarining keng tarmog'i mavjud bo'lgandagina to'liq amalga oshirilishi mumkin. Bunday tarmoqsiz kartalarni joriy etish bir necha yilga cho'zilib ketishi mumkin edi.

- Debet kartochkasi mijozga asosan texnik qulayliklar taqdim etadi: naqd pulsiz hisob-kitoblarni o'tkazish imkoniyati, naqd pulni yechib olish, avtomatik qurilmalar orqali hisobvaraqqni boshqarish. Moliyaviy jozibadorlik nisbatan kichik hamda hisobvaraqqdagi qoldiqqa foizlar hisoblanishi, ehtimol, xaridlarda chegirma olishdan iborat bo'lishi mumkin.

- Agar kartochka kredit kaptochkasi bo'lsa, uning ikkinchi ustunligi – kredit olishning imkoniyati. Tovarlarini kreditga xarid qilish – bozor iqtisodiyoti to'lov tizimlarining an'anaviy va ajralmas xususiyatidir. AQSH da uzoq muddat foydalaniladigan iste'mol tovarlarining 80%i kreditga sotib olinadi. Kartochkali hisob-kitoblar tizimida, kredit xaridorga bankka maxsus murojaat etmasdan, avtomatik tarzda beriladi. Xarid paytida kredit liniyasidan foydalaniladi, bunda uning limiti qarz to'langanidan keyin qayta tiklanadi. Xaridor 4 haftadan 8 haftagacha muddat davomida kreditdan foizsiz foydalanadi. Bundan tashqari, u xohishiga ko'ra, bankka foiz to'lab qarzni to'lashni imtiyoz davridan kechiktirishi mumkin. Bunday holatda kartochka egasining foydasi moliyaviy qulaylik shaklini oladi.

- Kartochkali hisob-kitoblarning yana bir ustunligi – foydalanuvchi tomonidan bankdan axborotni har bir operatsiyani tekshirishi va bitimlar noto'g'ri rasmiylashtirilgan holatda e'tirozlar bildirishi mumkin bo'lgan shaklda olinishidir. Budjetni nazorat qilish va rejalashtirish qat'iy bo'ladi.

- Valutaning konvertatsiyasi to'g'risida qayg'urish kerak emas. Buni bank qiladi hamda bunda mijoz magazindagi almashuv kursi va bank konvertatsiya qiladigan kurs o'rtasidagi farqdan yutadi.

### **Nazorat savollari:**

1. Bank kartalari bilan hisob-kitob qilishning afzalliklari va kamchiliklarini ayting.
2. Bank kartochkalarining turlarini aytib bering.
3. Bank kartalaridan foydalanish imkoniyatlarini aytib bering.
4. Magnit chizig'li (polosali) kartochkalardan foydalanish imkoniyatlarini aytib bering.
5. Smart-kartalar nima?

## **2.12. ELEKTRON PUL O'TKAZMALARI**

Western Union xalqaro pul o'tkazmalari tizimi dunyoning deyarli 170 mamlakatida ish olib boradi va 50 mingdan ortiq mijozlarga xizmat ko'rsatish shaxobchalarini o'z ichiga oladi. Western Union Amerika kompaniyasi 1871-yildan beri zamonaviy aloqa va axborotni qayta ishlash vositalaridan foydalangan holda pul o'tkazmalari bilan shug'ullanadi. Kompaniya tomonidan qo'llanilayotgan eng yangi elektron texnologiyalar pulni istalgan masofaga bir necha daqiqada o'tkazishga imkon beradi.

O'tkazmalar jismoniy shaxslar o'rtasida bank hisobvaraqlarini ochmasdan amalga oshiriladi. Adresat jo'natilgan o'tkazmani bir necha daqiqadan so'ng dunyoning Western Union mijozlarga xizmat ko'rsatish shaxobchalari mavjud har qanday mamlakatida olishi mumkin bo'ladi. Bu shaxobchalarning har birida o'tkazilgan pul 45 kun saqlanadi. Pul o'tkazmalari AQSH dollarida to'lanadi.

Banklar, moliya tashkilotlari va ular joylashgan mamlakat qonunchiligi jismoniy shaxslarning ko'rsatmasiga ko'ra, pul o'tkazmalarini amalga oshirishga ruxsat beradigan boshqa ixtiyoriy tashkilotlar Western Union ning hamkorlari bo'lishi mumkin.

Banklar Western Union pul o'tkazmalari tizimida ishlashdan daromadni bevosita jo'natuvchilardan olinadigan o'tkazma uchun haqning ulushi shaklida oladilar.

Western Union tizimi bo'yicha mijozlarga xizmat ko'rsatish jarayoni mijoz tomonidan «Pulni o'tkazish uchun» yoki «Pulni olish uchun» maxsus blankalarini to'ldirilishi bilan amalga oshiriladi.

### **O'tkazmani jo'natish.**

Bank xodimi mijozni Western Union ning markaziy ofisidan taqdim etilgan o'tkazma tariflari bilan tanishtiradi.

Mijoz «Pulni jo'natish uchun» blankining tegishli bo'limlarini to'ldiradi:

- o'tkazma summasi so'z va son bilan;
- oluvchining to'liq ismi;
- jo'natuvchining to'liq ismi;
- jo'natuvchining manzili;
- blankni imzolaydi.

Mijoz bank xodimiga shaxsini tasdiqlovchi hujjatni taqdim etadi, o'tkazma summasi va o'tkazma uchun komissiyani kas-saga to'laydi, oluvchiga aytilishi tavsiya qilinadigan o'n xonali nazorat raqami mavjud blankning nusxasini oladi.

### **Pul o'tkazmasini olish.**

Oluvchi «Pulni olish uchun» blankning tegishli ish qog'ozlari bo'limlarini to'ldiradi:

- o'zining to'liq ismi-sharifi;
- o'zining manzili;
- jo'natuvchining to'liq ismi;
- kutilayotgan summa;
- o'tkazma jo'natilgan shahar va mamlakat;
- o'tkazmaning o'n xonali nazorat raqami;
- blankni imzolaydi.

Shaxsini tasdiqlovchi hujjatni operatorga taqdim etadi.

MDH va Boltiqbo'yi mamlakatlarining barchasi uchun pul o'tkazmalarini jo'natish *tariflari* yagonadir.

### **Nazorat savollari:**

1. Elektron pul o'tkazmalari nima va qanday amalga oshiriladi?
2. Western Union xalqaro pul o'tkazmalari tizimi faoliyatini aytib bering?
3. O'tkazmani jo'natish qanday amalga oshiriladi?
4. Pul o'tkazmasini olish qanday amalga oshiriladi?

#### 3.1. MOLIYANING NAZARIY ASOSLARI

Moliya — tarixiy yuzaga kelgan toifadir.”Moliyalar” termini (lotincha «finantia» — to‘lash) boshida davlat va aholi o‘rtasidagi pul munosabatlarini yakunlash ma’nosini bildirar edi, keyinchalik davlat va davlat idoralari foydasiga bo‘lgan hamma to‘lovlarga, badallar va tanga zarb qilishdagi pul operatsiyalariga tarqaldi. Keyinchalik, moliyaviy munosabatlar ko‘proq davlat tomonidan nazorat va reglamentlash obyekti sifatida bo‘lib, ”moliyalar” termini davlat xarajatlari va daromadlari tizimiga bog‘langan, pul munosabatlari majmuiga moslab ishlatiladi.

Ular, tovar-pul xo‘jaligi, davlat va uning idoralari rivojlanishi ibtidoiy safning parchalanishi va quldorlik tug‘ilishi davrida paydo bo‘ladi. Moliyalarning kelajakda ushbu shartsharoitlar (tovar-pul munosabatlari rivojlanishi va davlatning mavjudligi) bilan rivojlanishi va ishlashi belgilanadi. Moliyalar bu ishlab chiqarish munosabatlarining o‘zigacha shakli, yalpi milliy mahsulotni (YMM) taqsimlash va qayta taqsimlanishi, yoki davlat tomonidan YMM bo‘lagini musodara qilish, konsentratsiyalash va qaytadan taqsimlash obyektiv mavjud zaruriyati bilan bog‘liq. Moliyalar o‘zicha — pul, pul daromadlari, pul vositalari emas, ular pul daromadlaridan foydalanishda mavjud bo‘lgan belgilangan iqtisodiy munosabatlar.

Moliyalar — pul vositalari yaratish va foydalanish jarayonida mavjud bo‘lgan iqtisodiy aloqalarni yorituvchi eng muhim toifadir. Ularning ro‘y berishi natural xo‘jalikdan muntazam tovar-pul almashish sharoitiga o‘tish va davlatning rivojlanishi, uning resurslarga talabi bilan chambarchas bog‘liq edi.

Moliyalarning asosiy belgisi pul shaklida ifodalanishi va real pul harakatlarini moliya aloqalari bilan yoritishi. Moliyalar — bu davlatda va xo‘jalik subyektlarda daromad va jamg‘armalar shakllanishi bilan bog‘liq yalpi milliy mahsulotni va milliy boyliklar bo‘lagini taqsimlash va qayta taqsimlash jarayonida, shuning bilan ularni kengaytirilgan takror ishlab chiqarishga yo‘naltirish, ishlovchilarni moddiy rag‘batlantirish, jamiyatning

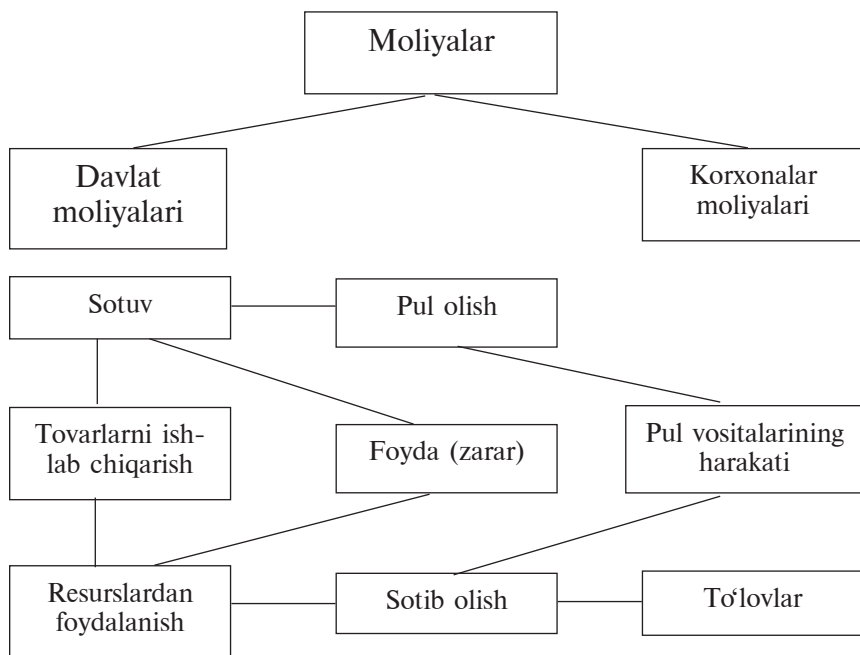
ijtimoiy va boshqa talablarini qondirishda mavjud bo'lgan pul munosabatlaridir. Moliyalar ishlash sharti bu pul mavjudligi, ularning paydo bo'lish sababi xo'jalik subyektlar va davlat o'z faoliyatini yuritish uchun rusurslarga muhtojligidir.

Moliyalar – pul mablag'larining aylanish jarayonida, ularni shakllantirish va foydalanishni yorituvchi pul aloqalarining majmuasi hisoblanadi.

Ijtimoiy ishlab chiqarishda o'z vazifalari asosida moliyalar ikkita bo'g'inga ajraladi: davlat moliyalari va xo'jalik subyektlarining moliyalari.

Davlat moliyalari yordamida ijtimoiy ishlab chiqarish sohalar va hududlar aspektida boshqariladi, atrof-muhit hi-moyasi va boshqa ijtimoiy zaruriyatlar qondiriladi.

Xo'jalik subyektlar moliyalari ishlab chiqarish mutanosib-ligini iste'mol muhtojligiga moslashtirishga imkon berib, xo'jalik sohasida doimiy o'zgaruvchi ehtiyojlarini ta'minlaydi.



Moliyalar obyektiv zarurdir, chunki ijtimoiy rivojlanish ehtiyojlarini ta'minlaydi. Moliya aloqalarini hisobga olgan holda

ularning xilma-xil foydalanish shakllarini davlat ishlab chiqara olmaydi, masalan: to'lovlarni kirg'azish yoki bekor qilish, moliya vositalarining foydalanish shakllarini o'zgartirish va boshqalar.

Ilmiy-texnik yutuqlarni kiritishni rag'batlantirish, ijtimoiy ehtiyojlarni qoniqtirish, iqtisodiyotning sohaviy va hududiy strukturasi ta'minlash, kengaytirilgan asosida ishlab chiqarish mablag'larining yakka tartibdagi va ijtimoiy aylanmasini moliyalarsiz ta'minlab bo'lmaydi. Moliyaviy aloqalarning boshlang'ich ro'y berishi ijtimoiy mahsulot qiymatini dastlabki taqsimoti bilan bog'liq, qachonki bu qiymat tarkibiy qismlarga ajraladi va pul foydalar jamg'armalarining xilma-xil shakllari vujudga keladi.

Moliyalar yordamida narxning taqsimot va yangidan, qaytadan taqsimlanishi pul vositalari harakati bilan sodir bo'lib, moliyaviy mablag'larning o'ziga xos shaklini qabul qiladi. Moliyaviy mablag'lar davlat va xo'jalik yurituvchi subyektlarda har xil qiyofalik pul daromadlari, tushumlar va kiritmalar asosida shakllanadi, jamiyatning ijtimoiy va boshqa ehtiyojlarini qondirish, ishlovchilarni moddiy rag'batlantirish, kengaytirilgan qayta ishlab chiqarishda foydalaniladi. Moliyaviy resurslar moliya munosabatlarining moddiy tarqatuvchi sifatida ifodalanadi. Bu ijtimoiy-iqtisodiy formatsiyadan tobelik holda vujudga keladi, garchi moliyaviy mablag'lar shakllanishi foydalanishiga yordamchi usul va uslublari jamiyatning ijtimoiy tabiati o'zgarishlari bilan bog'liqdir. Moliyalar iqtisodiy toifa sifatida iqtisodiy munosabatlarning yig'indisidir. Bu munosabatlar ma'lum belgilar bilan ta'riflanadi. Bu munosabatlar qayta ishlab chiqarish jarayonida subyektlararo mavjuddir. Ular jamiyat hayotining hamma boqichlari va darajalarida paydo bo'ladi. Ya'ni ular belgilangan munosabatlarning yig'indisi sifatida iqtisodiy toifani shakllantiradi. Iqtisodiy toifa sifatida moliyalar boshqa iqtisodiy toifalardan o'zining alomatlari bilan ajraladi. Ijtimoiy munosabatlar bu odamlararo munosabatlardir. Iqtisodiy munosabatlar qiymatni shakllanish va harakati jarayoni bilan bog'liq. Moliyaviy mablag'lar xo'jalik yurituvchi subyektlararo qiymat shaklini qo'yish jarayonida yuzaga keladi. Moliyalar pul munosabatlarining ajralmas qismidir, shu tufayli iqtisodiy munosabatlarda pul munosabatlari egallagan joyi bilan bog'liq. Ammo, moliya munosabatlari hamma pul munosabatlarida ifodalanadi.

Moliyalar pullardan o'zining mazmuni va funksiyalari bo'yicha farq qiladalar.

Pullar — umumiy ekvivalentdir, ularning yordamida ishlab chiqaruvchi uyushmalarning mehnatga bo'lgan sarflari o'lchanadi, moliyalar esa bu pul vosita mablag'lari shakllanish, foydalanish nazoratining quroli, milliy daromad, yalpi milliy mahsulotning taqsimoti, qayta taqsimotining iqtisodiy vositasidir. Ularning asosiy maqsadi pul daromadi va jamg'armalarini shakllantirish yo'li bilan davlat va korxonalarining pulga bo'lgan ehtiyojini qoniqtirish bilan bir qatorda moliyaviy mablag'lar xarajatini nazorat qilishdan iboratdir. Moliyaviy pul munosabatlarining quydagilari mavjuddir:

— Korxonalararo tovar va moddiy mablag'larni sotib olish, mahsulot va xizmatlarni sotish jarayonlarida; markaziy pul vositalari fondini tuzish va ularni taqsimlashda korxonalar va yuqori turadigan tashkilotlararo.

- Xarajatlarni moliyalash va budget majmuasiga soliqlar to'lashda davlat va korxonalararo.

- Ixtiyoriy to'lovlar va soliqlarni to'lovida davlat va fuqarolararo.

- Mablag'larni olish va to'lovlarni kiritishda korxonalar, fuqarolar va nobudjet tashkilotlararo.

- Budget majmuasining alohida tarkibiy qisimlari aro

- Sug'urta hodisa tiqilinch qilganda zarar uchun sug'urta tovonini to'lashda, zararni qoplashda mol-mulkka oid va shaxsiy sug'urta tashkilotlari, korxonalar, aholi aro.

- Korxonalar fondlari aylanmasini bevosita ifodalashda pul munosabatlari.

### **Nazorat savollari:**

1. Ishlab chiqarish munosabatlarida moliyalarning o'ziga xos xususiyati shakl sifatida nimada ifodalanadi?
2. Moliyalar qanday asosiy halqani o'ziga kiritadi?
3. Davlat va korxonalar moliyalarining farqlanishi?
4. Pullar va moliyalararo tafovuti nima bilan ifodalanadi?
5. Qaysi pul munosabatlari moliyalarni aks ettiradi?

### 3.2. MOLİYALARNING FUNKSIYALARI

Moliyalarning kerakligi tovar-pul munosabatlari sharoitida umumiy mahsulotni taqsimlash uchun zarurligini ifodalaydi. Bu jarayon faqat moliya toifasi yordamida yuzaga keladi.

Moliyalar ishlab chiqarilgan qiymatni pul ifodasida taqsimlaydi. Qayta ishlab chiqarish jarayoni ularning taqsimotiga bog‘liq. Ma‘lum mutanosibliklar zarur, asosiy mutanosibligi milliy daromad qanday bo‘linishiga bog‘liq.

Moliyalar majmua sifatida birinchi marta ikkinchi — taqsimlash bosqichida vujudga keladi. Ishlab chiqaruvchi va mahsulot egasi orasida mahsulot taqsimlanadi.

**SOP** (birgalikdagi umumiy mahsulot) **C + V + M**

C — asosiy sarmoya.

V — ish haqi.

M — foyda.

Moliyalarning vazifalari:

- taqsimlash (ushbu vazifa asosida jamg‘armalar vujudga keladi va ishlab chiqarilgan mahsulot taqsimlanadi);
- qayta taqsimlash (ishlab chiqarilgan mahsulotning qayta taqsimlanishi yoki jamiyat a‘zolari o‘rtasida ikkilamchi taqsimot);
- tartibga solish (ishlab chiqarishni moliyalar rag‘batlantirishi yoki ezishi mumkin);
- nazorat qilish (moliyalar tufayli jamiyatning imkoni bor, hamma moliya oqimlarni kuzatish, u yoki bu tovarning holatiga ta‘sir o‘tkazish uchun).

Moliyalarning taqsimlovchi munosabatlari sohasidagi ahamiyati. Taqsimlovchi vazifalari yordamida yuzaga keladi. Moliyalar ijtimoiy tayinlanishi ushbu vazifalar orqali amalga oshadi —har bir xo‘jalik subyektni kerakli darajada moliyalar bilan ta‘minlash maxsus maqsadli pul jamg‘armalari shaklida.

Moliyalar taqsimot vazifalari obyektlari sifatida yalpi milliy mahsulot (pul shaklida) va milliy boyliklarning ulushi ifodalanadi.

Moliyaviy taqsimlash usulida subyektlar sifatida yuridik va jismoniy shaxslar (davlat korxonalari, birlashmalar, tashkilotlar muassasalar fuqarolar) maqsadli jamg‘armalar shakllantiruvchi qayta ishlab chiqarish jarayonning qatnashchilari sifatida yuzaga keladilar.



Moliyalar yordamida taqsimlash jarayoni umumiy, moddiy ishlab chiqarish, iste'mol va aylanish sohalarida — hayotning hamma sohalarida mavjud.

Moliya taqsimlash usuli iqtisodiyotni boshqarish jarayoni-ning turli xil (davlat, hududiy, mahalliy) darajalarini qamrab oladi.

Moliyaviy taqsimlash jarayoniga ko'p darajalilik mansub bo'lib, bu taqsimotning har xil turlarini tug'diradi — xo'jalik ichidagi, tarmoq ichidagi, tarmoqlararo, hududlararo.

Taqsimot bosqichi yangi narxni taqsimlashdan boshlanadi va dastlabki daromadni shakllantirish bilan tugaydi (ish haqi, foyda). Qayta taqsimlash bosqichi — bu ko'p darajali bosqich bo'lib, unda umumdavlat fondlari shakllanadi: davlat budjeti, budjetdan tashqari fondlar, sug'urta, bank fondlari va korxonalar fondlari.

**Taqsimot funksiyasi** — moliyalar toifalarining obyektiv xususiyati yaratilgan mahsulotning qiymatini pul ifodasida taqsimlashni amalga oshirish demakdir.

**Qayta taqsimot bosqichi** taqsimotdan shu bilan farq qiladiki, bunda oldindan yaratilgan daromadlar qayta taqsimlanadi.

**Nazorat funksiyasi.** Taqsimlash jarayonida proporsiyalarni kuzatish bilan moliyalarning nazorat funksiyasi shug'ullanadi.

Nazorat obyekti bo'lib taqsimlash jarayoni hisoblanadi. Eng asosiy nazorat proporsiyasi bo'lib esa jamg'arish va iste'mol qilish fondlari o'rtasidagi proporsiya hisoblanadi.

Taqsimlash va nazorat funksiyalaridan tashqari moliyalar, shuningdek, tartibga solish funksiyasini bajaradilar. Bu funksiya davlatning moliyalar orqali (davlat xarajatlari, soliqlar, davlat krediti) qayta ishlab chiqarish jarayoniga aralashishi bilan bog'liq.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyalar, shuningdek, funksiya stabilizatsiyasini bajarishlari kerak. Uning mazmuni, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar va fuqarolar uchun iqtisodiy va ijtimoiy munosabatlarda stabil sharoit yaratib berishdan iborat. Moliya qonuniyatlari tabilligi haqidagi savol alohida ahamiyatga egadir, chunki busiz investitsion siyosatning ishlab chiqarish sohasida xususiy investorlar tomonidan amalga oshirilishi mumkin emas. Stabilizatsiyaga erishishga, bozor iqtiso-

diyotidan ijtimoiy yo‘naltirilgan iqtisodiy o‘shishga o‘tish uchun zarur shart sifatida qaraladi.

Bozor munosabatlarining rivoji bilan bog‘liq holda budget munosabatlaridan tashqari budgetdan tashqari munosabatlari paydo bo‘ldi. Ijtimoiy-madaniy tadbirlarni o‘tkazish uchun mablag‘larning bir qismi budgetdan tashqari fondlardan o‘tkaziladi.

Moliyalarning belgilari:

1) moliyalar pul xarakterini oladilar, biroq shunday holatlar bo‘ladiki, moliyaviy tizimda moddiy tovarlar ham aylanadi;

2) moliyaviy munosabatlar taqsimlash xarakteriga ega;

3) moliyaviy munosabatlar har doim pulli daromad va jamg‘armalarni shakllantirish bilan bog‘liqdir, ular moliya resurslari shaklini oladilar.

### **Nazorat savollari:**

1. Tovar-moddiy munosabatlar sharoitida moliyalarning zarurligi qanday tushuntiriladi?
2. Moliyalar funksiyalarini sanab o‘ting?
3. Taqsimotning moliyaviy usuli iqtisodiyotni boshqarishning qanday darajalarini egallaydi?
4. Moliyalarning nazorat va stabil funksiyalari nimada ifodalanadi?
5. Moliyalarni qanday belgilar bo‘yicha aniqlashadi?

### **3.3. MOLIYALARNING MANBALARI**

Moliyaviy resurslar — xo‘jalik yurituvchi va davlat organlari subyektlarining daromadlari va tushumlari, ular kengaytirilgan qayta ishlab chiqarish va boshqa ehtiyojlarni qondirish uchun ishlatiladi. Aynan moliyaviy resurslar moliyalar toifasini narx toifasidan va boshqa qiymatli toifalardan ajratishga imkon beradi.

Moliyaviy resurslar moliyaviy munosabatlarning moddiy-ashyoviy majmuasidir. Moliyaviy resurslar pul shaklida chiqib, boshqa resurslardan farq qiladi.

Moliyalar ommaviy qayta ishlab chiqarishga quyidagi yo‘nalishlarda ta’sir qiladilar:

- qayta ishlab chiqarish jarayonining moliyaviy ta'minlanishi;
- iqtisodiy va ijtimoiy jarayonlarni moliyaviy boshqarish;
- iqtisodiyotni moliyaviy rag'batlantirish.

Xarajatlarni qoplash uchun pul kerak. Ishlab chiqarishni kengaytirish uchun qo'shimcha resurslarni jalb qilish shart.

Moliyaviy resurslar quyidagilarga bo'linadi:

- 1) makrodarajada harakat qiladigan manbalar (davlat darajasida);
- 2) mikrodarajada harakat qiladigan manbalar (korxonada darajasida).

Moliyaviy resurslarning muhim manbasi – bu mamlakatning YIM, bu esa C+V+M dan iborat (mablag+ish haqi+foyda).

VQM – makrodarajadagi moliyaviy resurslarning asosiy manbalari.

V elementi, mehnat qiluvchining shaxsiy daromadi bo'lib (ish haqi), qoida bo'yicha, moliyaviy resurslar manbasi sifatida uch yo'nalish bo'yicha chiqadi:

- soliqlar (ish haqidan to'lanishi kerak);
- sug'urta to'lovlari;
- boshqa to'lovlar (kasaba uyushmalari badallari, maxsus fondlarga badallar va boshqalar).

Shunday qilib, V elementi makrodarajadagi moliyaviy resurslarni yaratishda qatnashadi.

M elementi – qo'shimcha qiymat, foyda. Moliyaviy resurslarning asosiy manbasi bo'lib hisoblanadi.

Makrodarajadagi moliyaviy resurslarning manbalari:

1. YIM (yalpi ichki mahsulot).
2. Tashqi iqtisodiy faoliyat daromadlari.
3. Milliy boylik.
4. Jalb qilingan resurslar.

Makrodarajadagi moliyaviy resurslar manbalari:

- Moliyaviy resurslarning shaxsiy manbalari (foyda):
  - korxonaning tashqi iqtisodiy faoliyati;
  - korxonada boyligi (uskunalar va boshqalar, ya'ni nimaiki sotish mumkin bo'lsa).
- Shaxsiyga tenglashtiriladigan korxonada mablag'lari (korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin uning xohishida bo'lgan vositalar):

— ish haqi.

• Jalb qilingan mablag‘lar (bu moliya bozorida korxonalar tomonidan harakat qiladigan mablag‘lar va boshqalar):

— jalb qilingan mablag‘lar;

— aksiyalarni va obligatsiyalarni sotish orqali.

• Mablag‘larni qayta taqsimlash tartibida korxonalar oladigan manbalar:

— vazirliklardan, yuqori turuvchi instansiyalardan, budjetdan;

— sug‘urtali tovonlar.

• Makrodarajadagi moliyaviy resurslarning asosiy turlari:

— VFV va boshqa xalqaro tashkilotlar kreditlari, banklar kreditlari;

— soliqlar;

— budjetdan tashqari bo‘lgan fondlarga ajratmalar;

— mahalliy budjetga aholining to‘lovlari;

— boshqalar.

Mikrodarajadagi moliyaviy resurslarning asosiy turlari:

— foyda;

— amortizatsiya;

— kredit investitsiyalari;

— sug‘urtali tovonlar;

— ketgan mulkni sotishdan tushgan foyda;

— shirkatlar va kooperativlarning a‘zolari badallari;

— shaxsiy qimmatli qog‘ozlarni sotishdan olinadigan foyda;

— yuqori turuvchi tuzilmalardan moliyaviy resurslarni o‘tkazish;

— budjet subsidiyalari;

— boshqalar.

Moliyalar o‘zi bilan, pul mablag‘larining markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan fondlarini qo‘llash, shakllantirish va taqsimlash bilan bog‘liq iqtisodiy aloqalarni bildiradi, ularning maqsadi davlat masalalari va vazifalarini bajarish, kengaytirilgan qayta ishlab chiqarishni ta‘minlashdan iboratdir.

Markazlashtirilgan moliyalar ostida iqtisodiy munosabatlar tushunilib, ular davlat budjet tizimida va hokimiyat nobudjet fondlarida akkumulyasiya qilinadigan davlat pul mablag‘lari fondlaridan foydalanish va shakllantirish bilan bog‘liq.

Markazlashtirilmagan moliyalar ostida korxonalar pul fondlarining aylanmasini vositalovchi pul mablagʻlari tushuniladi.

### Nazorat savollari:

1. Moliyaviy resurslar nima?
2. Ommaviy ishlab chiqarishga moliyalar qanday yoʻnalishlarda taʼsir qiladi?
3. Qanday moliyaviy manbalarni bilasiz?
4. Moliyaviy resurslar manbalarini sanab oʻting:
  - makrodarajada;
  - mikrodarajada.
5. Moliyaviy resurslarning qanday turlari boʻladi:
  - makrodarajada;
  - mikrodarajada.
6. Markazlashtirilgan resurslarning markazlashtirilmagan resurslardan farqi nimada ifodalanadi?

### 3.4. DAVLAT MOLIIYALARI

Moliyalar kerak boʻlgan birinchi soha bu — davlatdir. Davlat mablagʻni yigʻishi va sarflashida qoʻllaydigan tizimi davlat moliyalari (Publik Finance) deb aytiladi.

Davlat moliyalari — ommaviy mahsulotni va milliy boylik qiymatining maʼlum qismini taqsimlash va qayta taqsimlash boʻyicha pul mablagʻlaridir. Ular davlat qaramogʻidagi moliyaviy resurslarni va uning korxonalarini shakllantirish va ishlab chiqarishni kengaytirish boʻyicha xarajatlarga davlat mablagʻlari-dan foydalanish, jamiyatning ijtimoiy-madaniy zaruratlarini, mudofaa va boshqaruv ehtiyojlarini qondirishga bogʻliqdirlar.

Davlat moliyalari oʻz ichiga quyidagilarni oladi:

1. **Budjet** — iqtisodiy toifa boʻlib, davlatning yuridik va jismoniy shaxslari bilan mamlakatning budjet fondidan olinadigan milliy daromadining mamlakat budjet fondi yaratilishi va undan foydalanish bilan qayta taqsimlash boʻyicha hosil boʻladigan pul munosabatlaridir.

Davlat budjeti — davlatning umumiy pul fondi boʻlib, shakli boʻyicha daromad-xarajat jadvalini ifodalaydi. Budjet oʻzi

bilan davlat hokimiyati organlari funksiyalarini ta'minlash uchun pul mablag'larini yaratish va sarflash shaklini bildiradi:

- a) daromadlar;
- b) xarajatlar.

2. **Budjetdan tashqari bo'lgan fondlar** — moliyaviy resurslarni qayta taqsimlash va ulardan foydalanishning maxsus shakli bo'lib, u ayrim ommaviy ehtiyojlarni moliyalashtirish uchun jalb qilinadi va fondlarning tashkiliy barqarorligi asosida majmuaviy ishlatiladi. Ularga quyidagilar kiradi:

- a) Nafaqa fondi;
- b) Ijtimoiy ta'minlash fondi;
- d) Bandlikka yordam berish fondi;
- e) Majburiy tibbiy sug'urta fondi.

Budjetdan tashqari fondlari shakllanishi manbalari:

a) maxsus maqsadli soliqlar, qarzarlar va pulli ashyoviy lotereyalarni o'tkazishdan olinadigan daromadlar;

b) budjetdan subsidiyalar;

d) qo'shimcha daromadlar va tejab qolingan moliyaviy resurslar;

e) ixtiyoriy badallar va qurbonliklar bo'ladi.

3. **Davlat krediti** — pul munosabatlaridir. Bu, davlatda yuridik va jismoniy shaxslar bilan yuzaga keladigan, vaqtincha bo'sh pul mablag'larini harakatini davlat hokimiyati organlari xohishiga o'tkazib, ularni davlat xarajatlarini moliyalashtirishda qo'llaydigan munosabatdir.

Davlat krediti shakllari:

- davlat qarzlari;
- g'aznachilik sudalari.

**Davlat budjeti** — bu davlatning asosiy moliyaviy rejasi bo'lib, pul mablag'lari markazlashtirilgan fondini shakllantirish, qayta taqsimlash va foydalanish bo'yicha iqtisodiy munosabatlarni aks etadi.

Davlat budjetni bozor iqtisodiyotini boshqarishda qo'llaydi, daromad va harajatlarni shakllantirish va ulardan foydalanish jarayonida turli usullarni qo'llaydi. Ulardan eng muhimlari si-rasiga quyidagilarni kiritish mumkin:

— ishlab chiqarishni rivojlantirishga, xizmatlar, tovarlar, ish-larning alohida turlariga bo'lgan talab va taklifga ta'sir ko'rsa-tuvchi soliqlar;

— ommaviy ishlab chiqarishni kengaytirishni ta'minlovchi umumdavlat dasturlarini to'g'ridan to'g'ri budjetli moliyalashtirish;

— xo'jalik yuritishning iqtisodiy sharoitlarini tartiblashtirish uchun ba'zi xo'jaliklar, korxonalar, tarmoqlarni subsidiyalashtirish;

— bank sudalari uchun kafolatlar, foizsiz va imtiyozli kreditlarni berish;

— budjet resurslari hisobiga iqtisodiyot rivojida noproportsiyalik vujudga kelishini oldini olish uchun alohida fondlar va rezervlarni yaratish.

2001-yil 1-yanvarda O'zbekiston Respublikasining «Budjet tizimi haqida»gi Qonuni amalga kiritilgan.

O'zbekiston Respublikasining budjet tizimi o'zi bilan turli darajalardagi budjetlar majmuasini va budjet mablag'larini oluvchilarini, tashkilotlarini va budjetlarning tuzilishi prinsiplarini, ular o'rtasidagi o'zaro munosabatlarni va boshqalarni ifodalaydi.

O'zbekiston Respublikasi davlat budjeti o'z ichiga quyidagilarni oladi:

— Respublika budjeti;

— Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti va mahalliy byudjetlar.

Qoraqalpog'iston Respublikasi budjeti o'z ichiga Qoraqalpog'iston Respublikasining respublika budjetini va respublika qaramog'idagi tuman va shaharlar budjetlarini oladi.

**Davlat daromadlari** — moliyaviy munosabatlar qismidir, u davlat va korxonalar qaramog'idagi moliyaviy resurslarni shakllantirish bilan bog'liq.

Ular:

— markazlashtirilgan;

— markazlashtirilmaganlarga bo'linadi.

Davlat budjeti daromadlari ko'pgina manbalar va tushumlaridan tashkil topadi. Har xil usullar bilan shakllanadigan barcha turdagi davlat daromadlari majmuasi davlat daromadlari tizimini tashkil etadi. Ularga asosan soliqlar kiradi va uning belgilari quyidagilardan iborat:

— majburiy xarakter;

— tekin xarakter;

— ekvivalentsizlik.

**Davlat qarzlari** — bu davlat qimmatli qog‘ozlarini chiqarishdir, ular davlat orqali ichki bozorda tarqatiladi.

**Soliq bo‘lmagan tushumlar** — bu ham musodara hisoblanadi, lekin majburiy emasdir.

**Pul belgilarining qo‘shimcha belgilari.**

O‘zbekiston Respublikasi Davlat budjeti daromadlari quyidagilar hisobiga shakllanadi:

— qonun bilan o‘rnatilgan soliqlar, bojlar, yig‘imlar va boshqa majburiy to‘lovlar;

— davlatning moliyaviy va boshqa aktivlarini joylashtirish, foydalanishga topshirish va sotishdan olinadigan daromadlar;

— davlat xohishiga o‘tgan pul mablag‘lari;

— yuridik va jismoniy shaxslar, shuningdek chet davlatlaridan tushadigan g‘arazsiz pul tushumlari;

— va boshqa, qonuniyat bilan taqiqlanmagan daromadlar.

**Davlat xarajatlari** — bu o‘zining funksiyalarini amalga oshirish bilan bog‘liq holda davlat daromadlaridan foydalanish bilan shartlangan moliyaviy munosabatlarning bir qismidir. Bunday funksiyalarga:

— himoya;

— mudofaa;

— tashqi iqtisodiy aloqalar;

— ijtimoiy;

— boshqaruv funksiyalari kiradi.

Davlat o‘z funksiyalarini boshqaruv organlari tizimi orqali yoki davlat korxonalari orqali amalga oshirishi mumkin.

Budjet xarajatlarida yagona taqsimlash jarayonining ikki tomoni o‘z ifodasini topadi: budjet fondining tashkiliy qismlarga bo‘linishi va korxonalarda, tashkilotlar va boshqalarda maqsadli pul fondlarini shakllantirish.

Budjet xarajatlari namoyon bo‘lishining turli shakllariga ega, bu bir qator omillar: davlatning tabiati va funksiyalari, mamlakatning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi darajasi, budjetning iqtisodiyot bilan aloqadorligi, budjet mablag‘larini berishi shakllari bilan bog‘langan. Budjet xarajatlari aniq belgilar bo‘yicha tasniflanadi, bular: ishlab chiqarishdagi o‘rni, ijtimoiy tayinlanishi bo‘yicha, ishlab chiqarish tarmoqlari va faoliyat turlari va boshqalar bo‘yicha.

Davlat budjeti xarajatlari ommaviy ishlab chiqarishdagi o‘rni bo‘yicha ikki qismga bo‘linadi:



— birinchisi moddiy ishlab chiqarishni rivojlantirish, uning tarmoqli tuzilmasini shakllantirish bilan bog‘liq;

— ikkinchisi noishlab chiqarish sohasini ta‘minlash va keyingi rivojida qo‘llaniladi.

Budjetning barcha xarajatlari ommaviy xarajatlari bo‘yicha to‘rt guruhga bo‘linishi mumkin: iqtisodiyot, ijtimoiy-iqtisodiy tadbirlarga, mudofaa, boshqaruv.

O‘zbekiston Respublikasi davlat budjeti xarajatlari tasdiqlangan budjet assignatsiyalari chegaralarida, quyidagi shakllarda amalga oshiriladi:

— budjet mablag‘larini oluvchilarning joriy xarajatlari;

— joriy budjet transfertlari;

— asosiy xarajatlar (davlat ehtiyojlari uchun asosiy fond va mablag‘larni olish hamda qayta ishlab chiqarish, davlat ehtiyoji uchun chet elda yer va boshqa mulkni olish, yerga egalik huquqlarini, boshqa nomoddiy aktivlarni olish, davlat rezervlarini yaratish);

— asosiy xarajatlarni qoplash uchun yuridik shaxslar uchun budjet transfertlari;

— yuridik shaxs-rezidentlarga va chet davlatlar uchun budjet ssudalari;

— davlatning maqsadli fondlari uchun budjet dotatsiyalari va budjet ssudalari;

— davlat qarzlarini to‘lash va uzish bo‘yicha to‘lovlar.

Davlat budjeti tanqisligi shunga olib keladiki, uni qoplash uchun aholi va yuridik shaxslarning erkin moliyaviy resurslarini jalb qilish zarurati yuzaga keladi va bu mablag‘larni jalb qilishning asosiy usuli bo‘lib davlat krediti hisoblanadi.

**Davlat krediti** — bu davlat ssuda mablag‘lari bozorida bir necha sifatda chiqishidan iborat bo‘lgan iqtisodiy munosabatdir.

Davlat krediti iqtisodiy munosabatlar, davlat uzoq muddatli qarzar bozorida xilma-xil sifatda chiqadi. Bu iqtisodiy munosabatlar, ijtimoiy va yuridik shaxslararo vaqtincha erkin bo‘lgan pul vositalarini mobilizatsiyalash davlat hokimlik tashkilotlarining ixtiyoriga o‘tqazmoq va davlat xarajatlarini moliyalashga foydalanmoq.

Davlat quyidagi rollarda chiqishi mumkin:

— kreditor;

— qarz beruvchi;

— kafolatlovchi (davlat mijozga beradigan kafolati);

— davlat krediti tashqi va ichki bo‘lishi mumkin.

Davlat ichki kreditining ikkita shakli mavjud:

1. Davlat zayomlarini chiqarish va aholi jamg‘armalarining bir qismini davlat zayomlariga aylantirish.

2. Xazinadan uzoq muddatli qarzlarni berish (ssudalar).

**Xazinadan uzoq muddatli qarzlarni berish** — barqaror ish-lashidan davlat manfaatdor bo‘lgan tashkilotlarga va korxo-nalarga davlat budjeti hisobidan moliyaviy yordam berishdagi pul munosabatlari. Lekin bu ishlar muddatli, to‘lovli va qaytar-ish shartlari asosida amalga oshiriladi.

**Davlat zayomlari** banklardan kredit olish tartibida va bud-jetdan tashqari fondlardan qarzi, qimmatbaho qog‘ozlarni sotish ko‘rinishida amalga oshiriladi.

*Davlat zayomlari* — davlat, yuridik va jismoniy shaxslararo kredit munosabatlari, natijada davlat muayyan to‘lov uchun aniq muddatda ma‘lum pul vositalari yig‘indisini oladi.

**Davlat krediti manbalari** — vaqtincha erkin mablag‘lar quyidagilarda paydo bo‘lishi mumkin:

- korxonalar;
- banklar;
- nafaqa fondlari;
- sug‘urta fondlari;
- aholi;
- boshqalar;

**Kredit olinadi:**

1. Budjet defitsitini moliyalashtirish uchun.

2. Milliy va aralash korxonalarda kapital qo‘yilmalarini moliyalashtirish uchun.

3. Hukumatning mahalliy tashkilot korxonalarini moliya-lashtirish uchun.

4. Mamlakatning pul aylanmasini boshqarish uchun.

Tasniflanish quyidagicha bo‘lishi mumkin:

- yakunlash muddati bilan;
- daromad bilan;
- valuta zayomlari bilan;
- joylashtirish usuli va hududi bilan.

Qarzlarni natura va pul ko‘rinishida bo‘lishi mumkin:

**Emissiya huquqi bo‘yicha:**

a) davlat; mahalliy;

**Joylashish hududi bo'yicha:**

a) ichki;

b) tashqi;

**Daromadlar bo'yicha:**

a) joriy (1,3,6 oy);

b) qisqa muddatli (1—3 yil);

v) o'rta muddatli (3—10 yil);

g) uzoq muddatli (10—50 yillar).

**Joylashtirish usullari bo'yicha:**

a) ixtiyoriy;

b) majburiy.

**Sanoatni investisiyalash uchun chiqariladi:**

a) DXO (davlat xazina obligatsiyalari);

b) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi valuta obligatsiyasi;

c) QM (qisqa muddatli majburiyatlar — korxonalar uchun chiqarilgan davlat qimmatbaho qog'ozlari);

d) obligatsiyalar.

O'zbekiston Respublikasining Oliy majlisi kelgusi yil uchun davlat budjetini qabul qilishda davlatning ichki va tashqi qarzlarning chegarasini tasdiqlaydi.

Davlat qarzini oshishiga olib keluvchi davlat ichki va tashqi qarz olishlar va boshqa harakatlarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi yoki uning vakil organi amalga oshirishi mumkin.

Davlat tashqi va ichki qarzlari quyidagilarda amalga oshirishi mumkin:

1. Iqtisodiyot rivojlanishini ustuvor yo'nalishlarini moliyalashtirish, jumladan davlat investitsion dasturlari;

2. Kirim vaqti bo'yicha nomuvofiqlikni keltirib chiqaruvchi davlat budjetini daromad va xarajatlararo uzilishlarni tenglashtirish;

3. Mavjud qarzni qayta moliyalashtirish;

4. Budjet defitsitini moliyalashtirish;

5. Tabiiy ofat va boshqa favqulodda holatlarda mablag'larga ehtiyojni qoplash uchun.

Davlatdan ichki va tashqi qarz olish jarayonida quyidagi qarz majburiyatlaridan foydalanish mumkin:

- qisqa muddatli (bir yil davrida chiqariladigan), oʻrta muddatli (bir yildan besh yil muddatga chiqariladigan) va uzoq muddatli (besh yildan ortiq davrga chiqariladigan) davlat qimmatbaho qogʻozlari;

- kreditlar (qisqa, oʻrta va uzoq muddatli);

- Oʻzbekiston Respublikasi kafolati;

- davlat budjetining vaqtincha daromad va xarajatlararo uzilishlarini qoplash uchun qisqa muddatli ssudalar;

- Oʻzbekiston Respublikasi Qonunchiligida nazarda tutilgan boshqa koʻrinishlarda.

Markaziy bankka Oʻzbekiston Respublikasi Moliya vazirligi davlat qarz olishlari toʻgʻrisidagi barcha axborotni taqdim etadi.

### **Nazorat savollari:**

1. Davlat moliyalari qanday munosabatlarni ifoda etadi?
2. Davlat moliyalari qanday asosiy iqtisodiy mezonlarni oʻz ichiga oladi?
3. Budjetni mohiyati nimadan iborat?
4. Oʻzbekistonda qaysi fondlar budjetdan tashqarilarga kiradi?
5. “Oʻzbekiston Respublikasi budjet tizimi” tushunchasiga nima kiradi?
6. Oʻzbekiston Respublikasi davlat budjeti daromadlari qanday shakllanadi?
7. Oʻzbekiston Respublikasi davlat budjeti xarajatlari qanday shakllanadi?
8. Davlat kreditlari tushunchasi va uning formalari?

## **3.5. KORXONA MOLIYALARI**

**Korxonalar moliyalari** — korxonalar va tashkilotlar jamgʻarmalari va pul daromadlarini shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatilishi bilan bogʻliq munosabatlar majmuini oʻzida ifoda etadi.

Ravshanki, bu pul munosabatlari sohasini ayrim halqalarga taqsimlash asosida shu korxonalarining mulk shakllari va tashkiliy-huquqiy koʻrinishlari mavjud:

1. Boshlangʻich tijorat asosidagi korxonalar moliyalari.

2. Notijorat faoliyatni yurituvchi tashkilotlar va muassasalar moliyalari.

3. Jamoat birlashmalarining moliyalari (kasaba uyushmalari, siyosiy partiyalar, jamoat fondlari).

**Korxonalar moliyalari (KM)** pul mablag'larini shakllantirish, taqsimlash va foydalanishning pul munosabatlarini ifodalaydi, kengaytirilgan qayta ishlab chiqarishni moliyalashtirish xarajatlari ijtimoiy xizmat ko'rsatishga, ishlovchilarni moddiy rag'batlantirishga va moliya-bank sohasi oldidagi majburiyatlarni bajarishga mo'ljallanganidir.

Davlat moliyalari kabi korxonalar moliyalari xususiy va jalb qilingan vositalar asosida shakllanadi.

Korxonalar moliyasi moliyaviy soha sifatida jamoat iqtisodiyotining fundamentini shakllantiradi, chunki bu yerda moddiy va nomoddiy manfaatlar yaratiladi.

KM doirasida moddiy, mehnat va va moliya resurslarining ustunlik qiladigan ulushi konsentratsiyalanadi, shuning bilan jamiyatning kengaytirilgan ishlab chiqarish jarayoni ta'minlanadi.

### **3.6. TIJORAT KORXONALARINING MOLIYALARI**

Bozor iqtisodiyoti korxonalarining xilma-xil huquqiy tashkiliy shakllarini vujudga kelish va rivojlanishini ko'zda tutadi, ular xilma-xil xususiy mulk asosida tashkil topgan, yangi mulkdorlar paydo bo'lishi, alohida fuqaro va mehnat jamoalar korxonalarini sifatida.

Iqtisodiy faoliyatning shunday qiyofasi tadbirkorlik singari — xo'jalik faoliyati paydo bo'lgan, bu faoliyat, mahsulotni ishlab chiqarish va sotish ishlarining bajarilishi bilan iste'molchiga kerakli xizmat ko'rsatish, tovarlar sotish bilan bog'liq bo'lgan. U muntazam xarakterga ega va farq qiladi. Birinchidan, faoliyat yo'nalishlarini va usullarini erkin tanlash, mustaqil qarorlar qabul qilish, ikkinchidan, qabul qilinayotgan qarorlar va ularning natijalari mas'uliyati, uchinchidan, faoliyatning bu turi zararlarni, qaltislikni va bankrotliklarni rad etmaydi.

Nihoyat, tadbirkorlik foyda olishga aniq yo'llangan, raqobatning rivojlangan sharoitlarida ijtimoiy zarurlarni qondirishga erishiladi. Bu moliyaviy-xo'jalik faoliyatning natijalariga manfaatdorlikni eng muhim shart-sharoiti va sababi. Bu prinsipni amalga oshirish faqatgina korxonalariga mustaqillik berilishidan va o'zining xarajatlarini davlatning ko'magisiz moliyalashti-

rishgina emas, balki soliq to'lagandan so'ng korxonalarda foydaning ulushi bilan bog'liq. Undan tashqari, shunday iqtisodiy muhitni shakllantirish lozim, qaysiki xarajatlarni qisqartirish, foyda olish mahsulot ishlab chiqarish sharoitini beradigan.

**Korxon**a — bu mustaqil xo'jalik subyekti, foyda olish maqsadida va ijtimoiy zaruratlarni qondirishni amalga oshirish, xo'jalik faoliyatini olib borish uchun.

**Tijorat yuridik shaxslar quyidagi shakllarda yaratiladi:**

- Xo'jalik shirkati;
- 1) to'la shirkat;
- 2) kommandit shirkat;
- Xo'jalik jamiyatlar, jumladan:
  - 1) ma'suliyati cheklangan jamiyat;
  - 2) qo'shimcha mas'uliyatli jamiyat;
  - 3) aksiyadorlik jamiyati (ochiq va yopiq);
  - 4) xo'jalik shu'ba jamiyati;
  - 5) ishlab chiqarish kooperativi;
- Unitar korxon.

**Xo'jalik shirkati**— ta'sisчилarni ulushi (vklad) bo'lingan tijorat tashkiloti.

**To'liq shirkat** — shirkat nomidan qatnashchilarning tad-birkorlik faoliyatini yuritishi, o'zaro tuzilgan bitimlar asosida, majburiyatlari bo'yicha butun egalik qilgan mulk bilan javob beradi.

**Kommandit shirkati** — tijorat tashkilotni, qaysiki baravar qatnashuvchilar, shirkatning nomidan amalga oshirayotgan korxonaga egasi faoliyati va majburiyatlari bo'yicha javob berishi bilan shirkatning butun o'zi (shirkat) mulki bilan, bir necha qatnashuvchi (omonatchilarning kommanditi), qaysiki zarar qaltislik bilan bog'liq shirkatning faoliyati natijalarini, chegaraviy hissalarini bilan bo'yniga oladigan va shirkat tijorat faoliyatini amalga oshirishda qatnashmaydilar.

**Mas'uliyati cheklangan jamiyat (MCHJ)** — ta'sis hujjatlariga mos ustav mablag'i ulushlarga bo'lingan, bir yoki bir necha shaxslar bilan ta'sis etilgan tijorat tashkiloti.

**Aksiyadorlik jamiyati** — ma'lum miqdordagi aksiyalar mablag'lariga asoslangan jamiyat.

**Ishlab chiqarish kooperativi** — qo'shma ishlab chiqarish faoliyati uchun a'zolik asosida ixtiyoriy jamiyat, a'zolarining shaxsiy va mulk pay kiritmalari birlashmasiga asoslangan.

**Unitar korxonona** — unga birlashtirilgan mulklarga mulk egasi tomonidan mulk huquqi berilmagan tijorat tashkiloti.

**Korxonalarni moliyalashtirish** quyidagi shakllarda amalga oshiriladi: hissali, oʻz-oʻzini moliyalashtirish, kreditli.

Korxonaning moliyaviy munosabatlari shunda amalga oshadi, qachonki korxonaning xususiy mablagʻlarini shakllantiradi, daromad oladi, xoʻjalik faoliyatini moliyalashtirishga qarz manbalarini jalb etadi, ushbu faoliyat natijasida vujudga kelgan daromadlarni taqsimlaydi, ularni korxonona rivojlanishi maqsadida sarflaydi.

Shunchaki korxonona moliyalari munosabatlar sifatida iqtisodiy munosabatlarning qismi boʻlib xoʻjalik faoliyati jarayonida vujudga keladi. Ularning tashkiliy toifalari korxonaning xoʻjalik faoliyati asosida aniqlanadi.

Bundan kelib chiqib, moliyani tashkil etish tamoyillarini quyidagicha ifodalash mumkin:

- Moliyaviy faoliyat sohasida mustaqillik.
- Oʻz-oʻzini moliyalash.

Moliya-xoʻjalik faoliyati natijalarida manfaatdorlik:

- Ularning natijalariga masʼullik.
- Korxonaning moliya-xoʻjalik faoliyatini nazorat qilish.

*Hissali moliyalashtirish* korxonona qatnashchilari yoki mulkdorlarining kapitalini oʻzida ifoda etadi.

*Ichki moliyalashtirish* ishlab chiqarish jarayoni natijasida kelib chiqadi, tovar tannarxiga kiritilgan yigʻindilar, foyda, uzoq muddatda foydalanadigan xoʻjalik vositalariga amortizatsiya toʻlovlari hisobiga amalga oshadi.

*Oʻz-oʻzini moliyalashtirish* — bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonaning muvaffaqiyatli faoliyatining muhim shartidir. Bu tamoyil mahsulot ishlab chiqarishga va ishlab chiqarishni texnik bazasini kengaytirishga ketgan xarajatlarni toʻla qoplanishiga asoslanadi, shu bilan har bir korxonona oʻzining joriy kapital xarajatlarini oʻz manbalari asosida qoplaydi.

*Kreditli moliyalashtirish* — tashqaridan jalb etilgan vositalar hisobiga kapitalni shakllantirish. Vaqtincha yetmagan mablagʻlarga ehtiyojni tijorat krediti va bankning qisqa muddatli ssudalari hisobiga taʼminlash mumkin, agar gap joriy xarajatlar, kapital qoʻyilmalarida ishlatiladigan uzoq muddatli bank kreditlari haqida ketganda.

Tijorat korxonalarining xo‘jalik faoliyati moliyaviy faoliyati bilan chambarchas bog‘liq. Korxonalar o‘z xarajat yo‘nalishlarini ishlab chiqarish rejasiga mos ravishda mustaqil moliyalashtiradi, foyda olish maqsadida mahsulot ishlab chiqarishga o‘zida bor moliya resurslarini boshqaradi.

Pul mablag‘lari moliya mablag‘lari deb ataladi, faqat ular korxonaning qo‘lidagi o‘z ixtiyorida bo‘lgan moliyaviy mablag‘lar (pul daromadlari, kirimlar, jamg‘armalar va boshqa manbalar) hisobiga amalga oshirilganda:

**O‘z-o‘zini moliyalash manbalari:**

- ustav kapitali;
- foyda;
- amortizatsion ayirmalar;
- xususiy aksiyalar (paylar);
- rezerv kapitali;
- qo‘shimcha kapital;
- maqsadli moliyalashtirish;
- qimmatbaho qog‘ozlarga qo‘yilmalar.

**Qarz manbalari:**

- xaridorlarga bo‘lgan kredit qarzi, xodimga ish haqi to‘lovi bo‘yicha qarzi;
- berilgan kreditlarni qaytarish bo‘yicha bank tizimlariga qarzi;
- yuridik va ijtimoiy shaxslarga qarzlarni qaytarish bo‘yicha qarzdorlik.

### 3.7. NOTIJORAT MUASSASALARINING MOLIIYASI

**Notijorat faoliyat** ma‘lum foydalarni olish maqsadini ko‘zlamaydi. Lekin bu foydalar muassasaning o‘zi rivojlanishiga sarf qilinadi.

**Moliya resurslarining manbalari:**

- budjet mablag‘lari;
- budjetdan tashqari davlat fondlari;
- aholi mablag‘lari;
- xilma-xil tijorat tuzilmasining pul ajrimlari, shartnoma bo‘yicha bajarilgan ishlar va xizmatlar uchun vositalar kirimi;
- ommaviy tadbirlarga sotilgan chiptalardan tushgan mablag‘lar, mahsulotni realizatsiyasidan tushumlar;



- mulkni ijaraga berishdan tushgan tushumlar;
- kadrlarni tayyorlashdan daromadlar (qayta tayyorlash, malaka oshirish va b.).

**Jamoat tashkilotlarining moliyasi** o‘z ichiga oladi:

- jamoat birlashmalarining moliyasi, shu jumladan kasaba uyushma tashkilotlari;
- iste‘mol kooperativlarining moliyalari;
- jamoat va maxsus maqsadli fondlar moliyalari;
- xayriya fondlari moliyalari;
- muassasalar moliyasi;
- fuqarolar o‘zini-o‘zi boshqarish tashkilotlari moliyasi.

**Jamoat birlashmalari** — ixtiyoriy shakllanish, fuqarolar erkin xohishi natijasida vujudga kelgan manfaatlar birligi asosidagi birlashmalar.

**Iste‘mol kooperatsiyasi** — moddiy ehtiyojlarni qondirish maqsadida fuqarolarning ixtiyoriy birlashmasi a‘zolarining mulk (pay) to‘lovlarini birlashtirish asosida.

**Jamoat fondi** — a‘zoliksiz notijorat tashkilot, ixtiyoriy mulk to‘lovlari asosida fuqarolar va yuridik shaxslar tomonidan ta‘sis etilgan, umumfoйда yoki xayriya, ijtimoiy, madaniy, ta‘lim maqsadlarini ko‘zda tutadi.

**Muassasa** — notijorat tashkilot mulkdor tomonidan tashkil etilgan boshqarish, ijtimoiy-madaniy yoki boshqa notijorat xarakterdagi u tomonidan to‘laligicha yoki qisman moliyalashtirilgan vazifalarni amalga oshirish uchun shakllantirilgan.

Jamoat birlashmalari moliyalarining iqtisodiy mazmuni pul munosabatlarining quyidagi shakllarini va guruhlarini o‘ziga oladi:

— jamoat tashkilotlari, ularning a‘zolari orasidagi pul munosabatlari, xilma-xil kiritma to‘lovlari, moddiy yordam ko‘rsatish va boshqalar bilan bog‘liq bo‘lganlar;

— jamoa, korxonalar va muassasalararo pul munosabatlari, ixtiyoriy manbalarga bog‘liq (ular jamoat fondlariga o‘tkazilishi mumkin bo‘lgan);

— maqsadli pul mablag‘larini shakllantirish va foydalanish jarayonidagi pul munosabatlari;

— jamoat tashkilotlarining tepa va pastdagi tizimlari aro pul munosabatlari;

— jamoa tashkilotlari, ularga qarashli ishlab chiqarish tizimlararo pul munosabatlari;

Jamoa tashkilotlarining moliya-xo‘jalik faoliyati moliya mablag‘laridan foydalanishda ikkita usullarni o‘z ichiga oladi:

- o‘z xarajatlarini o‘zi qoplash ;
- aralash moliyaviy resurslar bilan ta‘minlash.

Korxonalarining rivojlanishiga jo‘natilgan moliya resurslari quyidagilar hisobiga shakllanadi:

- amortizatsion ajratmalari;
- moliya-xo‘jalik faoliyatining barcha turlaridan olgan foyda hisobiga;
- shirkat a‘zolarining qo‘shimcha pay to‘lovlari ;
- ochiq va yopiq turdagi aksiyador jamoalarida chiqarilgan va joylashtirilgan aksiyalardan tushgan mablag‘lar;
- banklarning va boshqa kreditorlarning uzoq muddatli kreditlari (obligatsion zayomlardan tashqari);
- boshqa qonuniy manbalardan (masalan, korxonalar tashkilotlar, fuqarolarning ixtiyoriy to‘lovlari).

### **Nazorat savollari:**

1. Korxonalar moliyalari nimalar bilan ifodalanadi?
2. Korxonalar moliyalarining xususiyatlari nimalardan iborat?
3. Korxonalar moliyalashtirish qaysi shakllarda amalga oshiriladi?
4. Korxonalarda moliyalarni tashkil qilinish toifasi nimalardan iborat?
5. Kredit moliyalashtirishning ahamiyati nimalarda ?
6. Tijorat korxonalarining o‘z-o‘zini moliyalashtirish manbalarini aytib o‘ting.
7. Notijorat muassasalarning moliya mablag‘lari manbalarini aytib bering.
8. Jamoat tashkilotlarining moliyalari , moliyalarning qaysi shakllarini jalb etadi?

## **3.8. KORXONALARNI MOLIALASHTIRISH SHAKLLARI**

### **Shaxsiy mablag‘lari hisobiga korxonalar moliyalashtirish.**

Xo‘jalik faoliyatini tashkil etish unga mos moliyaviy ta‘minlanishni talab etadi, ya‘ni ustav mablag‘i shaklini oladigan va korxonani tuzuvchilar qo‘yilmalaridan hosil bo‘ladigan boshlang‘ich mablag‘ni talab qiladi.

Bu har qanday korxonaning mulkini shakllantirishning muhim manbasi bo‘lib hisoblanadi.

**Aksiyadorlik jamiyati** — bu korxonalarining tashkiliy-huquqiy shakllaridan biridir. U turli shaxslar pul mablag‘larini markazlashlashtirish yo‘li orqali yaratiladi.

Aksiyadorlik jamiyatini o‘zi orqali mablag‘ni to‘plashning ishtirokchilari sifatida jismoniy va yuridik shaxslar chiqishi mumkin.

Ustav mablag‘i aksiyadorlik jamiyatini tuzish paytida jamiyat mulki bilan ta‘minlangan bo‘lishi kerak. Ustav mablag‘ini yana ombor mablag‘i deb atashadi, chunki bu tuzuvchilar orqali korxonani yaratish jarayonidagi mulkning umumiy qiymatli bahosidir.

Jamiyatni yaratish jarayonida uning tuzuvchilari o‘zlarining mulklarini maxsus kelishuv — jamiyat ustavida qayd qilingan shartlar asosida birlashtiradilar. Kelgusida ana shunday birlashtirilgan mablag‘ asosida foyda olish maqsadida xo‘jalik faoliyati olib boriladi.

Jamiyat vakilining birlashtirilgan mablag‘ga kiritgan hissasi quyidagilar bo‘lishi mumkin:

- pul mablag‘lari;
- har qanday moddiy qiymatlar;
- qimmatli qog‘ozlar;
- tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari;
- mol-mulk huquqlari, shuningdek, intellektual mulkka

egalik huquqi.

Pul o‘lcham birligida ifodalangan birlashtirilgan mulk teng ulushlarga aniq miqdorda bo‘lingan jamiyat ustav fondini tashkil etadi.

Yuridik shaxs sifatida jamiyat quyidagilarning egasi hisoblanadi:

- unga tuzuvchilar orqali uzatilgan mulk;
- xo‘jalik faoliyati natijasida ishlab chiqarilgan mahsulot;
- olingan foyda va o‘zi orqali faoliyati jarayonida ega bo‘lgan boshqa mulk.

O‘zining ulushini mablag‘ga qo‘shganidan keyin, ya‘ni aksiyalarga ega bo‘lganidan keyin, aksiyador o‘zining qo‘yilmasini qaytarilishini talab qilishga haqli emas, qonuniyat yoki jamiyat ustavidagi ko‘rsatilgani bundan mustasno.

O‘zlarining ulushlarini birlashtirishda jamiyat ishtirokchilari birlashtirilgan mulkni olib borish, undan foydalanish va o‘z xohishi bo‘yicha yuritish tartibi haqida sulh bitadilar.

Aksiyadorlik jamiyatining ikki xil turi mavjud bo'lib, bular: ochiq va yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlaridir. Ular orasidagi asosiy farq aksiyalarni taqsimlash usulidan tashkil topadi.

Yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari aksiyalari ularning ta'sischilari orasida taqsimlanadi. Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati aksiyalari erkin tarzda sotiladi va olinadi. Bunday jamiyatning birlashtirilgan mulkiga hech bo'lmasa bitta aksiya sotib olgan shaxs ham mulkdor bo'lishi mumkin. Bunda aksiyalar bir shaxsdan ikkinchi shaxsga boshqa aksiyadorlar roziligisiz o'tishi mumkin. Lekin yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyati aksiyalari faqat aksiyadorlarning ko'pchiligi roziligi bilangina o'tishi mumkin.

Yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyati – bu asosan katta bo'lmagan, xususiy korxonadir.

Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati asosiy xususiyatiga birlashtirilgan mulk o'lchamlari va mulk egalarining katta miqdori kiradi. Mulkchilik shaklini bunday turini yaratishda odatda nazarda tutiladigan asosiy g'oya, aholining katta miqdorda pul mablag'larini va boshqa korxonalarni jalb qilib, ulardan foyda olish maqsadi bilan foydalanishdan iborat.

Ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyati ishtirokchilari o'zlarining aksiyalarini istalgan shaxsga va istalgan narxda sotish huquqiga ega. Shuningdek, ochiq turdagi aksiyadorlik jamiyatida asosiy mulkdorlar aksiyalardan nazorat paketiga ega shaxslar bor. Ochiq aksiyadorlik jamiyatida aksiya nafaqat unga kiritilgan mablag' haqida dalolat beradi, balki bu mablag'ni qaytarish huquqi yo'qligini ham bildiradi. Aksiya egalari mazkur aksiyadorlik jamiyatidan ketmoqchi bo'lsalar, faqat o'z qo'llaridagi aksiyani boshqa mulkdorlarga sotish orqaligina ketishlari mumkin. Aksiyalar qo'ldan qo'lga o'tishi mumkin, lekin jamiyatning real harakat qilayotgan mablag'i butunligicha qoladi.

**Aksiya** — bu qimmatli qog'oz, ya'ni aksiyadorlik jamiyati ustav mablag'idagi ma'lum bir qismiga aksiya egasini ulushi yoki hissasi borligini tasdiqlaydi va shuningdek, unga egalik huquqidan kelib chiqadigan barcha huquqqa ega.

Aksiya aksiyadorlik jamiyatidan chiqariladi. Yuqorida aytib o'tilganidek, ular o'zidan faoliyati uchun qo'shimcha pul mablag'larini jalb qilish maqsadida jismoniy va yuridik shaxslarga sotish orqali amalga oshiriladi.

Aksiyalar atoqli va namoyon qiluvchilarga bo‘linadi. Jismoniy shaxslar faqat atoqli aksiyalar egalari bo‘lishi mumkin. Atoqli aksiyada egasining ismi sharifi to‘liq ko‘rsatiladi. Boshqa shaxslarga berilgan bunday aksiya o‘z kuchini yo‘qotadi, ya’ni unga dividendlar to‘lanmaydi va qaytarib qabul qilinmaydi. Atoqli qimmatli qog‘oz boshqa mulkdorga maxsus hujjatdan notarial rasmiylashtirish yo‘li orqali berilishi mumkin. Bu hujjat – aksiyadorlik jamiyati aksiyadorlar reyestridir. Faqat reyestrda kiritilgan shaxs yoki uning to‘liq huquqli vakiliga atoqli aksiyaga egalik huquqidan kelib chiqadigan huquqlardan foydalanishi mumkin. Namoyon qiladigan aksiyalarga egaligi huquqidan kelib chiqadigan barcha huquqlardan har qanday shaxs foydalanishi mumkin. Bunday holda aksiyaning aniq egasi hech qayerda fiksatsiya qilinmaydi.

Aksiyalar quyidagilarga bo‘linadi:

- mehnat jamoasi aksiyalari;
- korxonalar aksiyalari;
- aksiyadorlik jamiyati aksiyalari.

Mehnat jamoasi aksiyalari faqat mazkur korxonalar xodimlariga tarqatiladi, korxonalar aksiyalari-boshqa yuridik shaxslararo (korxonalar, kooperativlar, jamiyatlar, banklar, assotsiasiyalar va hokazo) sotiladi.

**Mehnat jamoasi aksiyalari** va korxonalar aksiyalari ular egalari mazkur korxonani boshqaruvda ishtirok etish huquqini bermaydi. Ular aksiyalar chiqargan korxonadan huquqiy vaziyatini mulkdorlik shaklini o‘zgartirmaydi va faqatgina qo‘shimcha moliyaviy resurslar mobimuatsiyasi vositasi hisoblanadi.

**Aksiyadorlik jamiyati aksiyalari** mazkur jamiyat aksiyadorlari, ya’ni egalari o‘rtasida tarqatiladi. Aksiyadorlik jamiyati aksiyalari ikki toifali bo‘ladi:

- oddiy;
- imtiyozli.

**Oddiy aksiyalar** aksiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etish huquqini beradi. Rezervlar to‘ldirilgandan va imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividendlar to‘langandan keyin jamiyatning sof foydasini taqsimlashda ham ishtirok etadi.

**Imtiyozli aksiya** boshqaruvda ishtirok etish huquqini bermaydi, lekin doimiy dividend beradi (divident sotib olingan aksiya miqdoriga nisbatan qat’iy belgilanadi) va foydani taqsim-

lashda, shuningdek, jamiyat yopilishida oddiy aksiyaga nisbatan ancha afzallikka egadir.

Imtiyozli aksiyalar konversiyalanadigan aksiyalar ko‘rinishida chiqishi mumkin.

Konversiyalanadigan aksiyalar bu shunday imtiyozli aksiyalarni uning egasi xohishi bo‘yicha oddiy aksiyalar yoki konversiya imtiyozli shartlarga mos holda o‘sha element obligatsiyalarga almashtirishi mumkin. Bu shartlar konversiyalanadigan aksiyalar chiqarishga tayyorlashda aniqlanadi. Konversiya narxi odatda oddiy aksiyalarning bozordagi narxlardan katta bo‘lmagan ortiqcha farq bilan o‘rnatiladi. Bu aksiyalar vaqtning oldin konversiyalanishning aksiyalar shakli hisoblanadi.

Jamiyat ustav kapitali oshirilishi haqidagi qaror aksiyadorlardan umumiy majlisda jamiyat ishtirokchilari (aksiyadorlari) o‘zlari orqali qabul qilinadi. Amaldagi qonunga muvofiq jamiyat boshqaruvidan boshqa organi bunday qaror qabul qilish huquqiga ega emas.

Ro‘yxatdan o‘tkazishda bunday aksiyalar qimmatli qog‘ozlar Davlat reyestri bo‘yicha aniq registratsiya raqami o‘zlashtiriladi. Aksiyadorlar muddatsiz hujjat hisoblanadi. Uning muomalasi muddati faqat uni chiqargan jamiyat davomiyligi bilan chegaralangan.

Aksiyadorlar huquqlari qonuniy va me‘yoriy hujjatlarda ko‘rsatilgan shartlar bilan tasdiqlanadi. Umumiy holda aksiyadorga quyidagi huquqni berishi mumkin:

- jamiyat boshqaruvida ishtirok etish huquqi;
- jamiyat foydasini ma‘lum qismini olish huquqi;
- jamiyat yopilishida uning mulkini ma‘lum qismini olish huquqi;
- aksiyalar bilan o‘z xohishi bo‘yicha egalik qilish huquqi;
- jamiyat faoliyati haqida ma‘lumot olish huquqi va boshqarish.

Aksiyador egasiga beriladigan huquqlar hajmi uning qaysi toifaga tegishli ekaniga bog‘liq, ya‘ni oddiy yoki imtiyozli ekaniga bog‘liq.

**Aksiyador nazorat paketi** — bu aksiyador egaligidagi oddiy aksiyalar miqdoridir va aksiyadorlar umumiy yig‘ilishida jamiyat faoliyati masalalari bo‘yicha amaliy jihatdan o‘zi qaror qabul qilish yoki blokirovka qilish imkonini ta‘minlab beradi. Nazariy

jihaddan aksiyalarning nazorat paketi haqini (50% ning aksiya) jamiyat oddiy aksiyasiga keladi. Aksiyadorga o'zi egalik qilgan barcha aksiyalar uchun sertifikat beriladi.

**Aksiyalar sertifikati** — bu qimmatbaho qog'oz bo'lib, undan ko'rsatilgan shaxs aniq miqdordagi aksiyalarga egaligi haqida guvohlik beradi. Sertifikatning bir shaxsdan ikkinchi shaxsga berilishi bitim tuzilganligi va aksiyalarga egalik huquqi o'tkazilganligini faqat o'rnatilgan tarifda operatsiyalari ro'yxatdan o'tkazgandagina bildiradi.

Aksiya boshlang'ich (agar belgilangan narx) va bozor (aksiya aniq sotib olinadigan narx yoki kurs) qiymatlariga ega. Aksiyadorlar kursi bo'yicha olinadigan dividend kattaligiga to'g'ridan to'g'ri bog'liq va ssuda (bank) darajasiga teskari bog'liq.

Aksiya sifati har qanday qimmatli qog'oz kabi uning likvidligi, uni tez va narxida yo'qotishlarsiz naqd pulga aylanishi qobiliyatini bildiradi. **Qimmatli qog'ozlar** — bu oson realizatsiya qilinadigan aktivdir, qimmatli qog'oz likvidligi darajasi emitent moliyaviy ahvolini tahlil qilish jarayonida aniqlanadi. Qimmatli qog'ozlar sifati, shuningdek, obligatsiyalar bo'yicha foizni qoplash va aksiyalar bo'yicha dividendlar to'plash adekvatligi bilan ta'riflanadi. Aksiya egalari dividend ko'rinishida daromad oladilar. Daromad aksiyadorlik jamiyati foydasi hisobidan to'planadi. Aksiyadorlik jamiyatini imtiyozli aksiyalari bo'yicha foyda yetishmasligi vaqtida dividend to'lovlari jamiyatning rezerv fondi hisobidan amalga oshiriladi. Divident oraliq va yakuniy bo'lishi mumkin.

**Oraliq dividend** choraklar yoki yarim yilda bir marta to'lanadi. Uning miqdori aksiyadorlik jamiyati direktorlari orqali e'lon qilinadi va qayd etish xususiyatiga ega.

**Yakuniy dividend** yilda bir marta to'lanadi. Uning miqdori yil davomida ish natijasi bo'yicha, oraliq dividendlari to'langanligi hisobga olinib aksiyadorlarning umumiy yillik majlisida o'rnatiladi. Imtiyozli aksiyalar bo'yicha qayd qilingan dividend ularni chaqirishda aniqlanadi.

**Investitsion kompaniya** — bu birlashma (uyushma), u to'g'ri portegel investitsiyalar vositasida mablag' qo'yadi va tijorat banklarining ayrim vazifalarini bajaradi. Investitsion kompaniyalar, holding kompaniyalar, moliyaviy guruhlar, moliyaviy kompaniyalar kabi atalishi mumkin.

**Holding kompaniya** — bu bosh kompaniyani bildiradi, u shu'ba korxonalar deb ataladigan va boshqarishida ixtisoslashtirilgan boshqa aksiyadorlik jamiyatlari aksiyalari nazorat paketiga ega.

**Moliyaviy holding kompaniya** — bu kompaniya bo'lib, 50% mablag'ini boshqa moliyaviy aktivlar tashkil etadi. Moliyaviy holding kompaniya aktiv tarkibiga faqat qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy aktivlar, shuningdek, holding kompaniyasi boshqaruv apparati ishlab turishini ta'minlash uchun bevosita kerak bo'ladigan mulk kirishi mumkin. Moliyaviy holding kompaniyasi faqat investitsion faoliyat yuritishi mumkin. Faoliyatni boshqa turlari uning o'ziga ruxsat etilmaydi.

**Moliyaviy guruh** — bu bir butunga yig'ilgan korxonalar birlashmasidir. Holdingdan farqli o'laroq, moliyaviy guruh boshqaruvda ixtisoslashtirilgan bosh firmaga ega emas.

**Moliyaviy kompaniya** — bu uyushma bo'lib, ba'zi mezon bo'yicha aniq tanlangan, yetarlicha boshqa uyushmalarning har doirasini moliyaviy ta'minlaydigan va mablag' qo'yish diversifikatsiyasini boshqa kompaniyalarga xos holda amalga oshirmaydi.

Moliyaviy kompaniya qoida bo'yicha holding kompaniyadan farqli uning uyushmasini moliyaviy ta'minlaydigan aksiya nazorat paketiga ega emas.

Investitsion fond o'zi bilan ochiq Aksiyadorlik jamiyatini bildiradi, u mayda investorlar mablag'larini jalb qiladi, ularni shaxsiy qimmatli qog'oz (aksiya) chiqarish emissiya va sotish yo'li orqali akkumulatsiya jihati, bu mablag'larni o'z nomidan boshqa va emitentlar qimmatli qog'ozlar savdosiga qo'yishni ta'minlaydi. Investitsion foydalar: ochiq, yopiq va chekli bo'ladi.

**Ochiq foyda** — bu qimmatli qog'ozlarni qaytib sotib olish majburiyati bilan emissiya qiladigan fond, ya'ni bu fond qimmatli qog'ozlariga ega bo'lgan shaxsga uning xohishi bo'yicha ularni pulga yoki boshqa mulkka fond nizomi bo'yicha almashtirish huquqini beradi.

**Yopiq fond** — qaytadan sotib olish majburiyatisiz qimmatli qog'ozlarni emissiya qiladigan fond.

**Moliyaviy bozor** — pulli operatsiyalarning o'zgacha shakli bo'lib, unda oldi-sotdi obyekti sifatida xo'jalik yuritishi subyektlari, davlat va aholi bo'sh pul vositalari chiqadi. Bu vositalarni



taqdim qilish qimmatli qog'ozlarning har xil turlarini chiqarish va muomalasi asosida amalga oshiriladi.

Moliyaviy bozor ishtirokchilari:

**Omonatchilar** — yuridik va jismoniy shaxslar bo'lib, ular yig'ilgan mablag'dan xarajat kichikroq bo'lishi bilan bog'liq holda pul vositalarini to'playdi, ya'ni qo'ldagi naqd yoki banklar hisoblaridagi pullar (aholi, korxonalar va davlat).

**Investorlar** — bu xo'jalik yuritish subyektlari (davlat boshqaruv organlari, ular zaruriy va davomiy talablarni qoplashga yo'naltirilgan pul vositalari).

**Emitentlar** — qimmatli qog'ozlar ishlab chiqaradigan yuridik shaxslar. Moliyaviy bozor yordamida omonatchilar pul yig'inlarini ishlab chiqarishni rivojlantirishga, davlat va mintaqaviy maqsadli dasturlarni amalga oshirishga va boshqa ehtiyojlarga harakatlarni mablag' bilan ta'minlash uchun jalb qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan moliyaviy resurslar manbalari mavjudligi moliyaviy resurslarga bo'lgan mos kelmasligi obyektiv shart-sharoit deb ataladi.

**Moliyaviy bozorni funksional vazifasi** — xo'jalik yurituvchi subyektlar va davlat organlarini kerakli moliyaviy resurslari bilan ta'minlash maqsadida akkumulatsiya va pul vositalarini qayta taqsimlashni amalga oshirishga aytiladi. Moliyaviy bozorni shakllanishi va harakatlanishi quyidagi iqtisodiy, huquqiy va tashkiliy omillar bilan belgilangan.

**Iqtisodiy omillar** — iqtisodiy, odatda, real mulkdorlar mavjudligidir. Ular real mustaqillikka egadirlar, pul vositalariga talabni, shuningdek, ularni ta'minlashni taklif etish, bitimlar tuzishga qodirlar.

**Huquqiy asoslar** — bozor tuzilmalari faoliyatini reglamentlaydigan tegishli yuridik hujjatlardir.

**Tashkiliy asoslar** — bozor operatsiyalari tashkiloti shakllari orqali mujassamlanadilar (fond birjalari va banklararo birlashmalar).

Moliyaviy bozor iqtisodiyot rivojlanishiga, jamoaviy ishlar tuzilmasi bo'yicha va umumiy hajm bo'yicha moddiy — moliyaviy tenglikni amalga oshirishga ko'maklashadi. Uning yordamida qo'yilgan mablag'da inversiya maksimal foydani ta'minlab beradigan korxonalar va tarmoqlar rivojlanadilar. Moliyaviy bozor sivilizatsiyalangan yo'l orqali davlat budjeti tan-

qisligini qoplashga imkon beradi, buning uchun davlat qimmatli qog'ozlarni chiqaradi va ularni sotadi.

M (mablag') AsM (asosiy mablag') QAyLM (aylanma mablag').

Moliyaviy bozor bir nechta qismdan iborat:

1. Bank ssudalari bozori (aylanma mablag' to'ldirilishi uchun xizmat qiladi).

2. Ssuda mablag'lari (asosiy mablag'lar to'ldirilishi uchun xizmat qiladi). Bitim qimmatli qog'oz chiqarish va joylashtirish bilan rasmiylashtiriladi.

3. Valuta bozori. Bozorda muomalada qimmatli qog'ozlar shundan dalolat beradiki, sotib oluvchi (investor) qimmatli qog'ozlar chiqargan korxonaga kapitalini yaratishda ishtirok etadi.

Korxonaning qarziga beriladigan mablag'larini jalb qilish manbalari va shakllari juda har xil:

**Jalb qilish mablag'lari bo'yicha:**

— tashqi manbalardan jalb qilinadigan qarzga olinadigan vositalar;

— ichki manbalardan jalb qilinadigan qarzga olinadigan vositalar (ikki kreditor qarzdorlik).

**Jalb qilish bo'yicha:**

— uzoq muddatli davrga (1 yildan ortiq) jalb qilinadigan qarzga olinadigan vositalar;

— qisqa muddatli davrga jalb qilinadigan qarzga olingan vositalar (1 yilgacha).

**Jalb qilish shakli bo'yicha:**

— pul shaklida jalb qilinadigan qarzga olingan vosita (moliyaviy kredit);

— asbob-uskunalar jalb qilinadigan qarzga olinadigan vositalar (moliyaviy lizing);

— tovar shaklida jalb qilinadigan qarzga olinadigan vosita (tovar yoki tijorat kredit);

— boshqa moddiy yoki nomoddiy shakllarda jalb qilinadigan qarzga olinadigan vosita.

**Ta'minlash shakli bo'yicha:**

— ta'minlanmagan qarzga olinadigan vosita;

— kafillik yoki kafolat bilan ta'minlangan qarzga olinadigan vosita;

— garov yoki oldindan pulning bir qismini to'lash bilan ta'minlangan, qarzga olingan vosita.

## **Bank kreditlari tayinlanishi bo'yicha quyidagilarga bo'linadi:**

- ehtiyoj kreditlari;
- sanoat kreditlari;
- savdo kreditlari;
- qishloq xo'jaligi kreditlari.

Bank kreditlari (moliyaviy kredit) mahsulotlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan korxonalar ehtiyojlarini moliyaviy resurslar bilan ta'minlashni muhim manbasi hisoblanadi.

Kredit moliyaviy resurslarni to'ldiradi va kengaytirilgan qayta ishlash jarayoni ro'y berishiga imkon beradi.

### **Xususiyatlari:**

1. Bank vositalari aniq muddatga aniq shartlarda va qaytarish sharti bilan beriladi.
2. Moliyalashtirishda vositalar aniq maqsadlarga tekin, qaytarilmaydigan qilib beriladi.

Kredit yordamida korxonalar, tashkilotlar va fuqarolar o'rtasida moliyaviy resurslarni qayta taqsimlash sodir etiladi.

Kredit resurslarining moliyaviy resurslarga qo'yilishi doimiy ravishda sodir bo'ladi va aksincha. Korxonaning barcha fondlari bank hisoblarida to'planadi va kreditlar berish uchun banklarning ssuda fondlari manbalari hisoblanadi. Kredit va moliyaviy bozor o'rtasida umumiy jihatlik ko'p, lekin eng asosiysi doiraviy aylanmada va qayta ishlash jarayonida ikkallasiniki keng foydalanilishi hisoblanadi.

Pul vositalariga bo'lgan vaqtincha ehtiyoj, ayniqsa, ishlar hajmining va mahsulot sotilishini mavsumiy tebranishlari o'rin tutgan korxonalarda tez-tez uchrab turadi. Lekin u harakatga ayni turli manbalari kelib turishi va shu maqsadga bo'lgan mablag' ehtiyoji orasida vaqtincha uzilish natijasi paydo bo'lishi mumkin.

Kreditga ehtiyoj xususiy tadbirkorlarda tovarlarni sotib olishda chiqimlarning ortishi va xizmatlarning daromaddan ortishidan paydo bo'lishi mumkin. Xususiy xo'jalik kreditlari ehtiyoj kreditlari deb ataladi, chunki tovarlar sotib olishda va xizmat haqini to'lashda foydalaniladi.

Tijorat korxonalariga kreditlar ishlash vositalarini sotib olish va tovarni moddiy ashyolar sotib olish uchun o'zining mablag'i yetishmasligidan talab qilinadi. Birinchi holda kreditlar odatda uzoq muddatlidir, ikkinchi holda esa qisqa muddatlidir.

**Lizing** — dunyo amaliyotiga “Lizing” termini uzoq muddat foydalaniladigan tovarlar ijarasiga asoslangan bitimlarning har xillarini belgilash uchun ishlatiladi. Ijara shartnomasidagi muddatiga muvofiq ijara operatsiyalarining uch turini farqlash mumkin:

- bir kundan bir yilgacha;
- oʻrta muddatli ijara (xayring) bir yildan uch yilgacha
- uzoq muddatli ijara (lizing) uch yildan ortiq.

Shuning uchun lizing deganda, odatda, mashina va uskunalar beriladigan uzoq muddatli ijara tushuniladi. Bundan tashqari, lizingni uch shaxs uchun mulk sotib oladigan va unga uzoq muddatli davrga ijara beradigan ixtisoslashtirilgan lizing kompaniyasi vositaligida asosiy fondlarga moliyaviy pul qoʻyishlarining maxsus shakli kabi koʻrish mumkin. Shu tariqa bank asosida ijarachiga kredit beradi. Shuning uchun lizing koʻpincha “kredit ijara” deb yuritiladi.

**Lizing operatsiyalari asosiy elementlari:**

- bitim obyekt;
- bitim subyekti (shartnoma tomonlari);
- shartnoma muddati (lizing davri);
- lizing toʻlovlari;
- lizing beradigan xizmatlar.

**Bitim obyekt** — moddiy qiymatga ega boʻlganlarning har qanday turi boʻlishi mumkin, agarda u ishtirokchi davrida yoʻq qilinmasa. Ijaraga olingan obyekt tabiati boʻyicha koʻchma va koʻchmas muddatlarga ajratiladi.

**Lizing bitimi subyekti** — bitim obyektiga bevosita aloqador boʻlgan tomonlar hisoblanadi. Bunda ularni toʻgʻri va egri ishtirokchilarga ajratilishi mumkin.

Toʻgʻrilarga:

- lizing firma va kompaniyalar, shuningdek banklar (lizing beruvchilar);
- korxonalar va aholi (lizing oluvchilar);
- bitim obyektlarini yetkazib beruvchilar (korxonalar va savdo kompaniyalari) kiradi.

Lizing bitimining egri ishtirokchilariga lizing beruvchiga kredit beruvchi va bitim kafilligi bilan chaqiruvchi tijorat va investitsiyalar loyihasida eng murakkab payti bu lizing beruvchiga tegishli lizing toʻlovchilari yigʻindisini aniqlashdir, qisqa va

oʻrta muddatli ijarada ijara toʻlovi yigʻindisi asosan ijaraga olinadigan tovarlar bozor konyunkturasi bilan oʻrnatiladi. Uzoq muddatli ijarada lizing toʻlovchilari hisob-kitobi asosiga uslubiy asoslangan hisob-kitoblar qoʻyiladi, bu bitim obyekt narxi va lizing shartnomasi davomiyligi muddati bilan bogʻliq.

### **Lizing operatsiyalari turlari.**

Lizing xizmatlari zamonaviy bozori lizing operatsiyalarini tartibga solayotgan shartnomalar modellari, shakllari turli-tumanligi va yuridik normalar bilan taʼriflanadi. Amaldagi lizing shakllarini ikkita asosiy turga birlashtirish mumkin:

- operativ lizing;
- moliyaviy lizing.

**Operativ lizing** — bu ijara munosabatlari, bunda ijaraga berilayotgan jismlarni sotib olish va taʼminlab turish bilan bogʻliq boʻlgan lizing beruvchi xarajatli bitta lizing shartnomasi davomida ijara toʻlovlari bilan qoplanmaydi.

Operativ lizingda lizing kompaniyasi aniq ijarachini bilmay uskunani oldindan sotib oladi. Bunda kompaniyalar ijaraga beriladigan mulkni oʻzlari sugʻurta qiladilar, texnik xizmat koʻrsatish va taʼminlashni taʼminlaydilar.

**Moliyaviy lizing** — bu bitim boʻlib, bunda uskuna amortizatsiyasi toʻliq narxini yoki uning katta qismini qoplaydigan lizing toʻlovlarini toʻlash harakati davri davomini koʻzda tutadi, shuningdek, qoʻshimcha chiqim va lizing beruvchining foydasini ham.

### **Faktoring.**

Hozirgi vaqtda tijorat banklarining eng keng tarqalgan vositachi tarmoqlaridan biri faktoring xizmati. "Faktoring" termini bilan bir qator komission — vositachi operatsiyalar birlashgan boʻlib, ular yetkazib berilgan tovar, bajarilgan ish va koʻrsatilgan xizmatlar va bunga muvofiq ular boʻyicha toʻlov huquqi, yaʼni mijoz debitorlik qarzdorligini inkasso qilish orqali (toʻlov hujjatlari boʻyicha mablagʻni olish), toʻlanmagan talab toʻlovlarini (hisob-faktura) mijoz yetkazib beruvchi bilan bankka oʻtkazishni bildiradi.

Faktoring xizmatini maqsadi — bu toʻlovning kechikishi va gumonli qarzlarni paydo boʻlishini oldini olish (yaʼni oʻz vaqtida toʻlanishi gumon boʻlgan qarzlar) natijasidagi yoʻqotishlarni qisqartirish uchun qarzlarni oʻz vaqtida inkasso qilish, yetkazib

beruvchi xohishi bo'yicha kreditorning oldindan to'lov shaklida berishida, buxgalteriya hisobotini olib borishda va aylanmasi bilan foydasini oshirishda korxonalariga yordam ko'rsatish demakdir.

Bank to'lanmagan to'lovlar talablari egasi bo'ladi va o'z zimmasiga ularni to'lanmasligi xavfini oladi. ( Qarzdorlar kreditga qobilliklari oldindan tekshirilsa ham.)

Shartnomaga ko'ra bank kontragentlar (yetkazib beruvchilar) o'zlaridan foizlarni to'lashlaridan qat'i nazar unga o'tkazilgan to'lov talablarini yig'indisini to'lashga majbur. Bundan yetkazib beruvchi o'zining to'lov talablari to'lanishi aniq muddatini biladi va o'zining to'lovlarini amalga oshirishni rejalashtirishi mumkin.

Bank faktoring xizmatlaridan korxonalarining foydalanishi hisob-kitobda mablag'larning aylanishini tezlashtirish, to'lovlar pasayishi, korxonalar moliyaviy ahvolini bilishi, ularning bozor munosabatlarida ishlashlari uchun zarur bo'lgan shart-sharoitlar yaratishiga imkon beradi.

Faktoringni 2 turi mavjud:

- konvesiyali (keng);
- maxfiy (cheklangan).

Tarixiy jihatdan 1-bob konvensiyali fakt paydo bo'lgan. Zamonaviy sharoitda—bu mijozlarga moliyaviy xizmat ko'rsatish tizimi bo'lib, u o'z ichiga buxgalteriya, (universal) hisobotini yetkazib beruvchi va sotib oluvchilar bilan hisob-kitoblar, sug'urtali kreditlash, vakolatxona va hokazolarni oladi. Bu tizim mijoz korxonaga ishlab chiqrish va mahsulotni sotishga imkon yaratadi.

Bunday faktoringli xizmat odatda “fakturalarni diskontlash” bilan to'g'ri keladi. Bu bank o'z mijozidan sotib oluvchilarning pulini olish huquqini sotib olishini bildiradi, bunda u tezda uning hisobiga yuk jo'natish narxining 80 foizicha o'tkazadi, qolgani esa debitor tushumdan tushgan puldan qat'i nazar shartlangan muddatda o'tkaziladi. Umuman bu mijoz shartdagi foiz bo'yicha to'laydigan kredit, jo'natilgan tovar uchun hisoblanadi.

Oxirgi yillarda maxfiy faktoring keng tarqalib, u faqat ba'zi bir operasialarni: pulni olish huquqini berish, qarz to'lovlari va hokazolarni bajarish bilan kifoyalanadi. U yetkazib beruvchi mijozga jo'natilgan tovarlar uchun faktoring kredit, sotib oluvchi

mijozga esa faktoring-to'lov kreditini taqdim etish shakli hisoblanadi. Faktoring operatsiyalarini o'tkazish uchun mijozlar o'zining iqtisodiy mohiyatiga ko'ra kredit uchun foiz hisoblangan xizmat uchun shartnomada ko'rsatilgan to'lovni kiritishadi.

### **Nazorat savollari:**

1. O'zining hisobidan korxonalarni moliyaviy ta'minlash qanday amalga oshiriladi?
2. Aksiyalar, ularning narxi, turlari va xususiyatlarini izohlang.
3. Aksiyalarning «Nazorat paketi», «Aksiyalar sertifikatini» nima?
4. Investitsion kompaniyalar nima bilan shug'ullanadilar?
5. Moliyaviy holding kompaniyalari aktivlari tarkibiga nimalar kiradi?
6. «Moliyaviy guruhlar» va «Moliyaviy kompaniyalar»ning o'ziga xos xususiyatlari nimada namoyon bo'ladi?
7. Qanday investitsion fondlar mavjud, investitsion fond o'zi bilan nimani tushuntiradi?
8. Moliyaviy bozorning vazifasi nimadan iborat?
9. Korxonaga jalb qiladigan qarzga olinadigan vositalar manbalari va shakllarini sanab o'ting.
10. Nima uchun lizingni «kredit-ijara» deb atashadi.
11. Lizing operatsiyalarining asosiy elementlarini sanab o'ting.
12. Lizing bitimini obyekt nima?
13. Lizing bitimi subyekti kim bo'lishi mumkin?
14. Lizing belgilari nimada ifodalanadi?
15. Operativ lizing belgilari nimada ifodalanadi?
16. Moliyaviy lizingning asosiy tomonlarini sanab o'ting.
17. Faktoring xizmatining maqsadi nima?
18. Bankning faktoring xizmatidan foydalanish korxonalariga nima beradi?
19. Konvension faktoringning mijozga moliyaviy xizmat ko'rsatish tizimi nimadan iborat?
20. Maxfiy faktoringda qanday operatsiyalar bajariladi?

### **3.9. KORXONANING MABLAG'LARINI JOYLASHTIRISH**

Korxonaning mablag'larini joylashtirish korxonaning shaxsiy mablag'i aktivlar yig'indisi va korxonaning tashqi majburiyatlari yig'indisi orasidagi tafovutni bildiradi. Uning kattaligi faqat balans mablag'lari asosidagi hisob-kitob yordamida aniqlanishi mumkin.

Korxonalarning moliyaviy resurslari keyingi maqsadlarga qaratiladi:

- mablag‘ qo‘yish;
- aylanma mablag‘larni ko‘paytirish;
- ilmiy-texnik dasturlarni moliyaviy ta‘minlash;
- tabiatni saqlash tadbirlarini o‘tkazish;
- ijtimoiy mohiyatdagi ehtiyojlarni qondirish (uy-joy fondi, maktab yoshigacha bo‘lgan bolalar muassasalari, sog‘lomlashtirish oromgohlari, madaniyat uylari)
- boshqa o‘xshash maqsadlar.

Shaxsiy mablag‘ muntazam (ustav) va o‘zgaruvchanga bo‘linadi.

Korxonani yaratishda ustav mablag‘i asosiy fondlarni sotib olish va ishlab chiqarish xo‘jalik faoliyatini normal olib borishdagi o‘lchamda aylanma mablag‘larni shakllantirishga yo‘naltiriladi, litsenziya, patent, nou-xauga qo‘yiladi, chunki ulardan foydalanish foyda beruvchi uchun muhim omillardan hisoblanadi.

**Boshlang‘ich mablag‘** ishlab chiqarishga sarflanib, uning jarayonida sotilgan mahsulot narxi bilan ifodalanadigan narx yuzaga keladi. Mahsulot sotilgandan keyin u pul shaklini—korxonalariga tushadigan ishlab chiqarilgan tovar sotilishidan olingan daromad shaklini oladi.

O‘zining mulkini (yoki bir qismini) mablag‘ga aylantirish uchun mazkur mulk egalari quyidagi shartlarga imkon qadar amal qilishlari kerak:

— mablag‘ga aylantiriladigan mulk egalarning boshqa shaxsiy mulklaridan ajratilgan bo‘lishlari kerak. Bu holda mulkdor jismoniy shaxs yoki mablag‘lar aylangan mulkning boshqa xususiyalaridan bevosita shaxsiy ehtiyoj uchun foydalanish imkonini yo‘qotadi;

— mablag‘ga aylanish vaqtidan mablag‘ aylanish mulkidan foydalanish va egalik qilish huquqi korxonaga xo‘jalik yuritish subyekti sifatida berilishi kerak. Mablag‘ aylangan mulk korxonaga aktivi bo‘lib, korxonaga undan shunday foydalanishi kerakki, bunda bu aktivlar narxi maksimal o‘ssishi kerak.

**Shaxsiy mablag‘** quyidagi pozitiv xususiyatlar bilan ifodalanadi:

1. Jalb qilish soddaligi, chunki shaxsiy mulk kattalashishi bilan bog‘liq bo‘lgan qarorlar (ayniqsa uning shakllanishi ichki



manbalari hisobiga) korxonaning mulkdorlari va menejrlari orqali boshqa xo‘jalik yurituvchi subyektlar roziligisiz ham qabul qilinadi.

2. Faoliyatning barcha sohasida foydaning ancha yuqori qobiliyat bilan generirlashishi, chunki undan foydalanishda barcha shaklda ssuda foizlari to‘lovi talab etilmaydi.

3. Korxonada rivojlanishi, uzoq muddatli davrda uning to‘lash qobiliyati, shuningdek, bankrotga uchrash xavfini kamaytirish uchun moliyaviy turg‘unligini ta‘minlash.

Faqat shaxsiy mablag‘idan foylanuvchi korxonada eng yuqori moliyaviy turg‘unlikka (uning avtonom koeffitsienti 1 ga teng), ammo o‘zining rivojlanishi tezligini cheklaydi (chunki bozorning omadli konyunkturasi davrida zarur aktivlarining zarur bo‘lgan qo‘shimcha hajmini shakllantirishini ta‘minlab bera olmaydi) va qo‘yilgan mablag‘ga foyda o‘lishining moliyaviy imkoniyatlaridan foydalanmaydi.

### **Shaxsiy mablag‘ tarkibiga quyidagilar kiradi:**

1. Ustav kapital.
2. Qo‘shimcha kapital.
3. Rezervdagi mablag‘.
4. Taqsimlanmagan foyda va boshq.

**Ustav mablag‘i** — bu boshlang‘ich mablag‘ bo‘lib, u foyda olish maqsadida moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini amalga oshirish uchun korxonaga zarur. Ustav mablag‘iga qo‘yilmalar pul mablag‘lari qo‘yilmalari va mulk qo‘yilmalariga bo‘linadi.

**Qo‘shimcha mablag‘** — bu emission daromad bo‘lib, u ochiq aksiyadorlik jamiyatida yaratiladi va o‘zi bilan aksiyalarning boshlang‘ich bahosidan yuqori bo‘lgan sotuvdagi narxini ifodalaydi. Ya‘ni, qo‘shimcha mablag‘ mulkni qayta baholash yoki aksiyalarni boshlang‘ich narxidan yuqori narxda sotish natijasida yuzaga keladigan korxonaning manbayi hisoblanadi.

**Rezerv mablag‘i** o‘zi bilan korxonaning sug‘urta mablag‘ini ifodalab, boshqa imkoniyat yo‘qligida umumiy balans zararlarini qoplash uchun, shuningdek, investorlar va kreditorlarga daromad to‘lash uchun (agarda, bu maqsad uchun foyda yetishmasa) yo‘naltiriladi. Rezerv mablag‘i vositalari korxonaning uzluksiz va uchinchi shaxs manfaatlariga rioya qilish kafolatini beradi.

Bunday moliyaviy manba mavjudligi uchinchi shaxs vakillariga korxonada o‘z majburiyatlarini qoplash ishonchini beradi.

Rezervlar moliyaviy resurslar qismi bo‘lib, u kutilmagan ehtiyojlar yuzaga kelishida moliyaviy ta‘minlaydi va oddiy kengaytirilgan qayta ishlab chiqarish va iste‘molga yo‘naltirilgan. **Sug‘urta rezervlari** — bu sug‘urtali hollar barcha zararni qoplashga qaratilgan moliyaviy resurslar qismi. **Sug‘urtali moliyaviy rezervlar**—sug‘urta kompaniyalari moliyaviy rezervlaridir. Bu rezervlar joriy mablag‘lar yetishmasligida zarurdir. Korxonaning taqsimlanmagan foydasi mulkni mablag‘ga aylantirish uchun yo‘naltirilgan, ya‘ni ishlab chiqarishni rivojlantirishga sarflash uchun. O‘zining iqtisodiy mohiyatiga ko‘ra u korxonaning shaxsiy moliyaviy mablag‘lari rezervi shakllaridan biri bo‘lib, u kelgusi davrda uning ishlab chiqarish rivojlanishini ta‘minlaydi.

Korxonaning shaxsiy mablag‘i perspektiv shaklli bo‘lib *maxsus* (maqsadli) *moliyaviy fondlar* hisoblanadi. Ularga keyingi maqsadlarda sarf qilinishi mo‘ljallangan shaxsiy moliyaviy mablag‘lar maqsadga muvofiq shakllangan fondlari kiradi.

Tashkilot quyidagilarga rezervlar yaratish huquqiga ega:

- xodimlar ta‘tili kelgusi to‘lovi;
- xizmat ko‘rsatilgan yillar uchun yillik mukofot to‘lovi;
- yil davomida mehnati natijasi bo‘yicha mukofot to‘lovi;
- asosiy vositalar ta‘mirlanishi;
- ishlab chiqarishning mavsumiy tabiatiga ko‘ra tayyorgarlik ishlari bilan birga ishlab chiqarish xarajatlari;
- yerlarni rekultivatsiya qilish uchun va boshqa tabiatni saqlash tadbirlarini amalga oshirish uchun xarajatlar;
- shartnoma bo‘yicha ijaraga berish uchun mo‘ljallangan jismlarni ta‘mirlashga xarajatlar;
- kafolatli ta‘mirlash va kafolatli xizmat ko‘rsatish.

Korxonona moliyalarini joylashtirish tuzilmasini ko‘rib chiqamiz.

**Korxonaning asosiy ishlab chiqarish fondlari** — bu mehnat vositalarining qiymatli ifodasi.

Asosiy vositalarning (AV) asosiy belgisi — bu mahsulotga qiymatning muntazam bir qator ishlab chiqarish bosqichlari mobaynida qismlab, yeyilishi o‘lchamiga qarab o‘tkazish usulidir. Mahsulot sotilganidan keyin hisoblangan yeyilishi alohida amortizatsiya fondiga to‘planadi, bu yangi mablag‘ qo‘yilmalari uchun mo‘ljallangandir. Shu tariqa asosiy mablag‘ qismidagi ustav fondiga avansi to‘langan narx bir vaqtning o‘zida pul shak-

lidan moddiy shaklga, tovar shakliga va yana pul shakliga o'tib, muntazam ravishdagi aylanmani hosil qiladi.

Asosiy vositalar — bu mulkning bir qismi bo'lib, u mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish yoki xizmat ko'rsatishda mehnat vositalari sifatida qo'llaniladi, 12 oydan ortiq quvvatga yoki oddiy operatsion bosqich mobaynida foydalaniladi.

Asosiy fondlarning yagona tasnifi tayinlanishi bo'yicha:

- bino va inshootlar;
- mashina va uskunalar uzatiladigan qurilmalar;
- asboblarda va qurilmalar, laboratoriya uskunalar;
- transport vositalari;
- mashinalar uchun asboblarning barcha turlari;
- ishlab chiqarish inventari va unga tegishli jismlar;
- xo'jalik inventari;
- boshqa asosiy fondlar.

Ishlab chiqarish jarayonida ishtiroki darajasi bo'yicha:

— mehnat jismlari shakli va xususiyatlari o'zgarishiga to'g'ri ta'sir ko'rsatadigan ishlab chiqarish sohasida;

— noishlab chiqarish sohasida, bunda korxonaning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyati uchun faqat shart-sharoitlar yaratib beriladi.

Tijorat tashkilotlariga va korxonalarga asosiy fondlar tushumi asosiy usullariga:

— uzoq muddatli investitsiya yo'li bilan asosiy fondga ega bo'lish;

— ustav fondiga tushum hisobiga aksiyadorlik jamiyati shaxslari orqali obyektlarni uzatish;

— Davlat organlaridan, yuridik va jismoniy shaxslardan asosiy fond obyektlarini qaytarmaslik sharti bilan olish korxonalar bilan xo'jalik faoliyati amalga oshirishning zaruriy sharti bo'lib aylanma mablag' mavjudligi hisoblanadi.

**Aylanma mablag'** — bu ishlab chiqarish va muomala fondlariga oldindan to'langan pul vositalaridir.

**Aylanma mablag' mohiyati** ularning iqtisodiy roli, qayta ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash zarurati bilan aniqlab, ishlab chiqarish jarayonini olgani kabi muomala jarayonini ham o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ko'p qatnashadigan asosiy fondlardan farqli aylanma mablag' faqat bitta ishlab chiqarish bosqichida harakat qiladi va ishlab chiqarish iste'moli

usulidan qat'i nazar o'zining qiymatini tayyor mahsulotga butunlay o'tkazadi.

Aylanma mablag' iqtisodiy tabiatini ochib beradigan qiymat aylanmasi asosiy o'ziga xos xususiyatlariga:

— mablag'ni jalb qilishning avansli tomoni;

— aylanma ishlab chiqarish fondi va muomala fondiga avans qilingan qiymatning yagona iqtisodiy toifaga birlashtirilishi;

— ishlab chiqarish va realizatsiya qilish jarayonini uzluksizligini ta'minlovchi minimal o'lchamdagi aylanma mablag' mavjudligi kiradi.

Korxonalarining aylanma mablag'i o'zlarining tayinlanishi barcha qayta ishlab chiqarish jarayonida quyidagi guruhlarga bo'linadi:

— ishlab-chiqarish zaxiralari;

— tugallanmagan ishlab chiqarish va o'zlari tayyorlagan yarim tayyor mahsulotlar;

— ombordagi tayyor mahsulotlar va jo'natilganlar;

— kassa va hisob raqamida bo'lgan pul vositalari va hisob-kitobdagi mablag'lar aylanma mablag'larning alohida elementlari yoki ularning tarkibiy qismlari o'rtasidagi munosabat aylanma mablag'lar tuzilmasi deyiladi.

Shunday qilib, qayta ishlab-chiqarish tuzilmasida aylanma ishlab chiqarish fondlari va muomala fondlari o'rtasidagi munosabat o'rtacha 4,1 nisbatni tashkil etadi. Ishlab chiqarish zaxiralari tuzilmasida sanoat barcha o'rtacha asosiy o'rinni (1/4 atrofida) xomashyo va asosiy materiallar, ancha kam qismini (3% atrofida) zaxira qismlar va taralar egallaydilar.

Aylanma mablag'lar tuzilmasi korxonaning qaysi tarmoqqa mansubligiga, ishlab chiqarish faoliyatini tashkil etishning o'ziga xos xususiyatlari va tabiati, sotilish ta'minoti shart-sharoitlari, iste'molchi va yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitobga bog'liqdir.

Aktivlar qiymati har doim ularga qo'yilgan mablag' qiymatiga teng bo'ladi.

Korxonada foydalanadigan qarzga olinadigan mablag' uning moliyaviy majburiyatlari hajmini (qarzning umumiy miqdorini) bildiradi. Bu moliyaviy majburiyatlar zamonaviy xo'jalik amaliyotida quyidagi ko'rinishda differensiyalanadi:

**Uzoq muddatli moliyaviy majburiyatlar.** Ularga korxonada bir yildan ortiq muddatda foydalaniladigan harakatdagi qarzga olgan mablag‘ning barcha shakllari tegishlidir. Bu majburiyat-larning asosiy shakllari bo‘lib, uzoq muddatli kreditlari va uzoq muddatli qarz olingan mablag‘ hisoblanadi.

**Qisqa muddatli moliyaviy majburiyatlar.** Ularga 1 yilgacha foydalanish muddati bilan jalb qilish qarzga olingan mablag‘larning barcha shakllari kiradi. Bu majburiyatlarning asosiy shakllariga quyidagilar kiradi:

— banklarning qisqa muddatli kreditlari va qisqa muddatli qarzga olingan mablag‘lar;

— korxonaning kreditorlik qarzlarining har xil turlari (tovar bo‘yicha, ish va xizmatlar bo‘yicha);

— berilgan veksel bo‘yicha, olgan avans bo‘yicha, budget va nobudjet fondlari bilan hisob-kitoblar bo‘yicha;

— mehnat haqi bo‘yicha;

— shu‘ba korxonalarini bilan;

— boshqa kreditorlar va boshqa qisqa muddatli moliyaviy majburiyatlar bilan.

### **Investitsiyalar.**

Agarda korxonada vaqtincha bo‘sh pul mablag‘lariga ega bo‘lsa, unda u ularni moliyaviy bozorga joylashtirish bilan daromad olishi mumkin. Bu bo‘sh pul mablag‘lari quyidagicha joy-lashtirilishi mumkin:

— bank depozitlariga joylashtirilishi;

— boshqa korxonada aksiyalariga sarflanishi (investitsiya qi-lish) mumkin;

— davlat qimmatli qog‘ozlarini sotib olishi mumkin;

— valuta sotib olib, valuta ko‘rinishida o‘ynash mumkin.

**Investitsiyalar** o‘zi bilan uzoq muddatli mablag‘ qo‘yilmalari shaklida moliyaviy resurslar qo‘yilishini ifodalaydi. Investi-tsiyalarni yuridik yoki jismoniy shaxslar amalga oshiradilar, ular tijorat xavfi darajasini nisbatan investor va tadbirkorlarga bo‘linadi.

**Investor** — yuridik yoki jismoniy shaxs bo‘lib, u mablag‘ qo‘yishda avvalambor xavfni minimallashtirish haqida o‘ylaydi. Investor mablag‘ qo‘yilmalarini moliyalashtirishdagi vosi-tachidir.

**Tadbirkor** — bu o‘zining shaxsiy mablag‘ini foyda olish maqsadida tavakkal qiluvchi shaxsdir. Spekulyant oldindan aniqlangan xavfga borishga tayyor, har xil xavfdagi o‘yinchi.

Investitsiyalar xavfli (vechurli), to‘g‘ri, portfelli, annuitetli bo‘ladi.

Ishga qo‘yilgan va olingan foydaning bir qismi bilan to‘ldirilgan mablag‘ aktivlarga reinvestiya qilinadi. (yer, inshootlar, asbob-uskuna, yangi mahsulot ishlab chiqarish dasturlari). Bundan maqsad kelajakda daromad va foyda olishdir. Mablag‘ qo‘yilmalari ularning foydalilik istiqboli baholanmasdan turib qilinishi kerak emas.

**Investitsion loyihalar** har xil usullar bilan baholanadi, lekin quyidagi 2 ta savol har qanday tahlil uchun bir xil bo‘ladi:

1. Investitsiya sof daromadning qanday darajasini ta‘minlaydi?

2. Investitsiya kompaniyaga qo‘shimcha sof foydani qanday beradi?

Kattalikda mulk yoki mahsulot hayotiy bosqichini asos qilib qabul qiladigan uzoq muddatli rejada 2 konsepsiya aynan o‘xshash natijalarni beradi, lekin qisqa muddatli rejada katta tafovut bo‘lishi mumkin, chunki yangi mulk olinganda yoki yangi mahsulot ishlab chiqarilayotganda mablag‘larni sarflash odatda ularning tushumidan ortadi.

Mablag‘ qo‘yilmalarini baholashning 3 ta usuli mavjud, bular:

- Pay Back usuli;
- qaytarishning o‘rta darajadagi usuli;
- vositalarni diskontlash usuli.

**Chiqimni qoplay olish usuli** Pay Back — eng oddiy usul bo‘lib, vaqtning ilk ma‘lumotlari sifatida qo‘llashda asoslanadi (yil yig‘indisi). Bu loyihalarga boshlang‘ich investitsiyalarni yillik daromadga xarajat orasidagi tafovut sifatida hisoblanadigan har yilgi qo‘yilmalar kattaligini qoplash uchun zarurdir.

Usulning afzallik tarafi shuki, unda tushunish va hisob-kitoblar sodda, boshlang‘ich mablag‘ qo‘yilmalari aniq, chiqimni qoplay olish muddatiga muvofiq loyihalarni zanjirlash imkoni mavjuddir.

Bu usul taxminan shunday ko‘rinishga ega:

Boshlang‘ich mablag‘ qo‘yish kattaligi (ming so‘m)	400.00
Yillik daromad tahlilini (10 minglik mahsulot, har biri 30 so‘mdan)	300.00
Yillik xarajatlar tahlili	250.00
Shuningdek: xomashyo va materiallar	50.00
Ishchi kuchi	170.00
To‘g‘ri qo‘yiladigan xarajatlar	30.00
Yillik qo‘yilma taxmini	50.00
Qaytarish davri (chiqimni qoplay olish) 400000:50000 (8 yil)	

Mazkur usulning hisob-kitob kamchilligi shundan iboratki, unda u qo‘yilgan mablag‘dan qaytimni e‘tiborsiz qoldiradi (ya‘ni foydaliligini qadriga bormaydi), chiqimni qoplay olish muddatidan qat‘i nazar investitsiya darajalariga bir xil baho beradi (ya‘ni bir yildan so‘ng olingan 1 ming so‘m xuddi 4 yildan keyin olingan 1 ming so‘m kabi baholanadi).

**Qaytarishning o‘rtacha darajasi.** Bu usul oldingi usulga o‘xshamaydi, lekin amortizatsiya va qo‘yilgan mablag‘ni ham inobatga oladi.

Boshlang‘ich mablag‘ qo‘yilmalari kattaligi (ming so‘m)	400.00
Yillik daromad taxmini 300.00. Yillik xarajatlar taxmini	250.00
Shu jumladan: xomashyo va materiallar	50.00
Ishchi kuchi 170.00. To‘g‘ri qo‘yiladigan xarajatlar	30.00
Amortizatsiya	40.00
Yillik qo‘yilma taxmini	10.00
Foydalilik: $\frac{1.0}{4.0} \cdot 100 = 25\%$	

Bu yerdan qo'yilgan mablag'dan qaytarishning o'rtacha kattaligi mulkning kutilayotgan hayotiy bosqichida 40 ming so'mni tashkil etadi.  $\frac{400.0 + 0}{10} 40.0$  mablag'larni diskontlash usuli.

Mazqur usulning bir necha variantlari mavjud. Ularning hammasi olinadigan (yoki sarflanadigan) pullar kelajakda hozirgiga nisbatan kamroq qiymatga ega bo'ladi degan taxminga asoslanadilar. Kelajakdagi tushumlar diskont qiymatini hisoblashga imkon beradigan murakkab foiz formulasi quyidagicha:  $P = \frac{S}{(1+\tau) \cdot n}$

bunda,  $S$  —  $n$ -yil yakunida olinadigan kattalik;

$P$  — diskontlangan qiymat;

$\tau$  — foiz stavkasi;

$n$  — yillar miqdori.

$(1+\tau) \cdot n$  — diskontlangan qiymat omili.

Mazqur variant bo'yicha shartni hisob-kitob uchun misol: Agar kompaniya investitsiya kunlik 10% qaytim olsa, unda u darhol 100 so'm oladimi, yoki 121 so'm 2 yildan keyin, bular ahamiyatsiz emasdir.

Lekin diskontlangan qiymat omilini hisobga olib 2 yilda olingan 100 so'm faqat 82.645 so'mni tashkil etadi. Bu quyidagi taxminiy hisob-kitobdan ko'rinib turibdi:

$$\frac{100}{(1 + 0.1) \cdot 2} = 82.645 \text{ (so'm)}$$

Tenglashtiriladigan balans	Boshlang'ich sarf-xarajatlar	82.645
(cross check)	1-yil uchun 10%	8.265
	1-yil uchun balans	90.909
	2-yil uchun 10%	9.901
	2-yil uchun balans	100.000

Investitsion loyihalarning ko'pchiligi o'z ichiga har xil davrda har xil darajada mablag' oqimini oladi, shuning uchun diskontli qiymat hisob-kitobi unchalik to'g'ri chiziqli emas.



Tasavvur qilaylik, kutilayotgan 3 yil uchun tushumlar har yili uchun mos ravishda 40 ming, 60 ming, 20 ming soʻmni tashkil etadi va foiz stavkasi 10% boʻlib qoladi, unda har bir yil uchun diskontlangan qiymat omili 0.909; 0.826 va 0.751 ni tashkil etadi.

Yil	Tushum miqdori	Diskontlangan qiymat omili (koef-nt)	Diskontlangan qiymat
1-yil	40000	0.909	36360
2-yil	60000	0.826	49360
3-yil	20000	0.751	15020
Jami	120000		100940

**Toza diskontlangan qiymat.** Hozirgi vaqtda diskontlangan qiymatni baholash uchun hisob-kitoblar keng qoʻllaniladi. Investitsiyalar taqsimoti diskontning minimal darajasida yaratiladigan ustun pul oqimi umumiy diskontlangan qiymati balansidir.

Tasavvur qilaylik, investitsiyalar loyihasi 1-, 2- va 3-yildan keyin 450 ming, 750 ming va 420 ming soʻm miqdorida tushumlarni vaʼda qiladi va boshlangʻich qoʻyilma 1200 ming soʻmdan keyin boshlangʻich qoʻyilma 1200 ming soʻmdan keyin bogʻlangan investitsiyalar har yil uchun diskontning minimal darajasida (10%) 50 ming, 80 ming va 20 ming soʻmni tashkil etadilar.

Yil	Toza mablagʻlar	Diskontlangan qiymat omili	Diskontlangan qiymat ekvivalenti
0	-1200000	1.0000	-1200000
1-yil	+400000	0.9091	+363640
2-yil	+670000	0.8264	+553690
3-yil	+400000	0.7513	+300520
Toza diskontlangan qiymat			17850

Yuqori talab qilinadigan 10% minimal darajadan 17850 so‘m miqdori sug‘urta zaxirasi sifatida ko‘rilishi mumkin. Kompaniyaga har xil variantlar ichidan tanlash kerak bo‘lganda odatda u toza diskontlangan qiymat taklif qiladigan eng yuqori darajasi taklif qiladigan eng yuqori darajasini qabul qiladi.

Biznesda barcha kelajakdagi tushumlar debitorlar obro‘sidan va boshqa o‘xshash omillarga bog‘liq bo‘lgan xavfga qaram bo‘ladi, ular esa o‘z o‘rnida pulga bo‘lgan talab va xavf darajasi hisobiga tebranishlarga duchor bo‘ladigan joriy foiz stavkalarini ham o‘z ichiga oladi.

Agarda inflyatsiyani inobatga oladigan bo‘lsak, unda hisob-kitoblarning ayrim modifikatsiyasini amalga oshirish kerak. Kelajakdagi pullarning real ifodasidagi diskontlangan qiymat inflyatsiya ta‘sirida xuddi oldindan aniqlangan foiz qiymat kabi qisqaradi. Shu tariqa, agar yilda inflyatsiya darajasi 12% va foiz stavkalari 10% qiymati quyidagi formula bo‘yicha aniqlanadi:

$$P = \frac{S}{(1 + R + F) \cdot n}$$

bunda,  $P$  – kelgusi pullarning diskontlangan qiymati;

$S$  –  $n$ -yil yakunida olingan miqdor;

$\tau$  – foiz stavkasi;

$F$  – inflyatsiya darajasi.

Bu yerdan aniqlangan diskont darajasi 12% ni tashkil etadi, shuning uchun 4 yildan keyin olinadigan 1000 so‘m diskont qiymatga ega bo‘ladi;

$$\frac{1000 \cdot 0.452}{1.22 \cdot 4} = 452 \text{ so‘m}$$

Investitsion loyihalar, o‘z ichiga yangi mahsulot ishlab chiqarish bo‘yicha takliflarni olib, yuqoridagi boshqaruvchilar ularning foydalilik darajasini aniqlay olishlari uchun muntazam ravishda tahlil qilib borilishi kerak.

### **Nazorat savollari:**

1. Korxonaning shaxsiy mablag‘i nima?
2. Korxonaga shaxsiy mablag‘i qanday tasniflanadi?
3. Korxonaga shaxsiy mablag‘i qanday xususiyatlarga ega?
4. Sug‘urtali moliya rezervlarining o‘rni nimadan iborat?
5. Taqsimlangan foyda nima uchun qo‘llaniladi?

6. Korxonaning asosiy ishlab chiqarish fondlarining asosiy aniqlaydigan belgisi nima?
7. Asosiy fondlar tasnifi qanday asoslar bo'yicha amalga oshiriladi?
8. Aylanma mablag' mohiyati nimadan iborat?
9. Ishlab chiqarish jarayonida korxonaning qo'llanilishi bo'yicha aylanma fondlari qanday guruhlarga bo'linadi?
10. Investitsiyalar nima va ularning qo'llanilishi yo'nalishlari?
11. Mablag' qo'yilmalarini baholash uchun qanday usullar qo'llaniladi?

### 3.10. MOLIYALARNI BOSHQARISH

Korxonada moliyasini boshqarish uchun moliyaviy qarorlar muhim o'rin tutadi.

**Moliyaviy boshqarish** barcha iqtisodiy formatsiyalarda mavjuddir.

Moliyaviy boshqarish davlat darajasida bo'lgani kabi, tashkilot darajasida ham bo'ladi, bu ham tijorat, ham notijorat tashkilotlarga xosdir.

Moliyaviy boshqaruv o'zi bilan moliyaviy kredit mexanizmini rejali iqtisodiyotda ifoda etadi.

Moliyaviy-kreditli boshqaruv korxonalar va davlatning pul aylanmasi umumiylikiga asoslanadi. Uning harakati avvalo korxonalar moliyalarini boshqarishga yo'naltirilgan.

**Moliyaviy boshqarish** — aniq maqsadga erishish uchun usul va uslublarning obyektga ta'sir etish majmuasidir. Moliyalarni boshqarishni obyekt va subyektlarini ko'rishimiz mumkin.

**Moliyaviy obyektlar** — moliyaviy munosabatlarning turli xil ko'rinishlaridir, ularga:

- korxonalar va tashkilotlar moliyalari;
- sug'urtali munosabatlar;
- davlat moliyalari va hokozolar kiradi.

**Moliyaviy subyektlarga** bu boshqaruvni amalga oshiradigan tashkilotlar kiradi:

- korxonada tarkibidagi moliyaviy xizmatlar, bo'limlar va organlar;
- davlat moliyaviy organlari (Moliya vazirligi, Respublikadagi moliyaviy vazirliklar);
- soliq inspeksiyalari kiradi.

Boshqaruvning moliyaviy elementlariga:

1-element. *Rejalashtirish* moliyalar holatini baholash, moliyaviy resurslarni ko‘paytirish imkoniyati;

2-element. *Operativ boshqaruv* tadbirlar majmuasi bo‘lib, ular yordamida minimal harakatlarda maksimal samaradorlikka erishiladi;

3-element. *Nazorat* rejani ko‘rsatkichlari bilan amaldagi natijalar bilan solishtirish, samarali xo‘jalik yuritish yordamida resurslarni ko‘paytirish uchun rezervlarni aniqlash kiradi.

#### **Moliyaviy boshqaruv:**

1. Strategik boshqaruv.

2. Operativ (tezkor) boshqaruvlarga bo‘linadi.

**Moliyaviy boshqaruv** davlat nazorati shakli bo‘lib, ta‘lim olishga, moliyaviy tizimning barcha tomonlari, resurslarni taqsimlash va ulardan foydalanish demakdir.

#### **Nazorat savollari:**

1. Moliyaviy boshqaruvning mohiyati nimada?
2. Korxonada moliyalarni boshqarishda qanaqa usul va uslublarni qo‘llaydi?
3. Moliyaviy obyekt va moliyaviy subyektlar nima?
4. Boshqaruvning funksional elementlarini sanab o‘ting.

### **3.11. MOLIYALARNI REJALASHTIRISH**

Moliyaviy rejalashtirish objekti xo‘jalik yuritish va davlat subyektlari moliyaviy faoliyatidir, yakuniy natijasi esa moliyaviy rejalar tuzishdir. Har bir reja aniq muddatga daromad va harajatlarni aniqlaydi.

**Moliyaviy rejalashtirish** — bu korxonada rivojini ta‘minlash uchun pul mablaglarini sarflash tomonlari va uning daromadlarini rejalashtirishdir.

Rejalashtirish, ekstensivlik, intensivlik — samaradorlik bilan ta‘riflanadi.

Rejalashtirishning eng muhim prinsipi bo‘lib uzluksizlik tamoyili deb qabul qilinadi. Moliyaviy texnika esa “sirpanuvchi budjet”ni o‘ylab topdi. Bu budjetlarda ( 5 yilga tuziladigan) yillar bo‘yicha raqam ko‘rinishida aniq tushunchalari mavjud:

1-yil raqami — yakuniy;

2-yil raqami — qattiq;

3-yil raqami – nisbatan qattiq;

4-yil raqami – taxminiy;

5-yil raqami – yaqinroq;

Bu usul rejalashtirishning *tizimli – variatsion* usuli hisoblanadi.

Kompaniyaning moliyaviy rejasi – ko‘p mahsulot va tovarlarning yo‘nalishlarini aniqlaydi.

Moliyaviy rejalashtirish usullari:

A. Avtomatik – oldingi yil ma‘lumotlari joriy yilga o‘tkaziladi.

B. Statistik – oldingi yillar xarajatlari qo‘shiladi va oldingi yillar yig‘indisiga bo‘linadi.

D. Bazaning puli – barcha holatlar yangicha hisob-kitob qilinishi kerak.

Kompaniyani moliyaviy rejalashtirish quyidagi maqsadli yo‘nalishlarga ega:

1. Kompaniya faoliyatini moliyaviy resurs va pul mablag‘lari bilan ta‘minlash.

2. Asosiy faoliyat va faoliyatning boshqa turlari bo‘yicha foydani ko‘paytirish.

3. Budjet, nobudjet fondlar, banklar, kreditorlar va debitorlar bilan o‘zaro moliyaviy munosabatlarni tashkil etish.

4. Rejalanadigan daromad va xarajatlarning real tengligi.

5. To‘lashga qodirligi va moliyaviy turg‘unligini ta‘minlash.

Moliyaviy rejalashtirishdagi quyidagi iqtisodiy-matematik usullar qo‘llaniladi:

– ekstrapolyatsiya;

– me‘yoriy;

– matematik modellashtirish;

– balanslik.

**Moliyalashtirish tamoyillari (prinsiplari).**

Moliyalashtirishning umumiy tamoyillariga quyidagilar kiradi:

– rentabellik;

– likvidlik;

– aniqlik.

Rentabellik – korxonada faoliyatini baholash uchun qo‘llaniladigan, ishlab chiqarish samaradorligini ko‘rsatkichlari va moliyalashtirishning eng muhim prinsiplaridan biridir.

Rentabellik ko'rsatkichi (daromadlilik) quyidagi formula bo'yicha topiladi:

$$1. \text{ Daromadlilik stavkasi} = \frac{\text{Foyda}}{\text{Aktivlar majmuasi}}.$$

$$2. \text{ Daromadlilik stavkasi} = \frac{\text{Qo'shimcha qiymat}}{\text{Investitsion mablag'}}$$

**Likvidlik** – bu korxonaning moliyaviy majburiyatlarini tez bajarishidir.

Bu prinsipning mohiyati shundan iboratki, korxonada aktivlari qanchalik tez o'z qiymatini yo'qotmagan holda pulga aylantirilsa, shunchalik uning likvidligi yuqori bo'ladi. Ba'zi mutaxassislar likvidlikni korxonaning joriy to'lashga qodirlik holati bilan bog'lashadi.

**Moliyaviy reja** – biznes rejalarining eng muhim elementidir, chunki bunda joriy va strategik moliyaviy faoliyatni boshqarish va konkret investitsion loyiha va dasturlarni asoslash uchun muhim o'rin egallaydi.

	<b>Ko'rsatkich</b>	<b>Hisob-kitob formulasi</b>
1.	Mahsulot rentabelligi	Mahsulotni sotishdan foydalar, mahsulotning to'la tannarxi
2.	Faoliyatning asosiy turi rentabelligi	Sotuvdan tushgan foydalar, sotilgan mahsulot tannarxi
3.	Jami mablag'ning rentabelligi	Sof foydalar, korxonaning aktivligi o'rtacha kattaligi
4.	Shaxsiy mablag'ning rentabelligi	Sof foyda. Shaxsiy foydaning o'rtacha kattaligi
5.	Aylanma mablag'ning rentabelligi	Sof foyda, aylanma mablag' o'rtacha kattaligi
6.	Shaxsiy aylanma mablag'ning rentabelligi	Sof foyda shaxsiy aylanma mablag'larining o'rtacha kattaligi

**Rentabellik** — ishlab chiqarish samaradorligini baholash uchun xizmat qiladi, chunki 2 ta bir xil korxonaga teng foyda olishi va kichik chiqimlardan katta foyda olishi mumkin.

Rejalashtirishda, birinchi navbatda har bir mahsulot rentabelligini baholash muhimdir. Hisob-kitob rejalashtirilayotganda davrning har bir oyi bo'yicha amalga oshiriladi.

### **Nazorat savollari:**

1. Moliyalashtirishning umumiy prinsiplarini sanab o'ling.
2. Rentabellik nima?
3. Rentabellik qanday ko'rsatkichlar bilan o'lchanadi?
4. Likvidlik tushunchasi, mohiyati nimadan iborat?
5. Moliyaviy reja qanday maqsadlar uchun tuziladi?
6. Moliyalashtirishning o'ziga xos prinsiplari nimadan iborat?

## **3.12. KREDIT TURLARI**

Bank kreditlari tasnifi bir qator belgilar bo'yicha amalga oshiriladi: % qarz oluvchilar toifalari, ta'minlanishi xarakteriga, qarzni uzish muddati va usullari.

Qarz oluvchilar toifasi quyidagilarga bo'linadi:

- korporativ mijozlarga beriladigan kreditlar;
- ko'chmas mulk garovi ostidagi kreditlar;
- oxirgi iste'molchiga kreditlar;
- boshqa kredit, moliyaviy muassasalarga beriladigan kreditlar.

Muddat bo'yicha kreditlar: qisqa muddatli, bir yilgacha muddat bilan, *o'rtacha muddatli*, 1 yildan 7–8 yilgacha va *uzoq muddatli*, 8-yildan ortiq muddatlilarga bo'linadi.

Kreditlar xarakteri bo'yicha quyidagilarga bo'linadi:

- to'g'ri kreditlar (bank qarzi oluvchilarni bevosita kreditlaydi);
- tijorat veksellarini, bank kafolatlari va bank akseptlarini sotib olish;
- tovarlarni muddatini uzaytirgan holda sotuvchi firmalarda qarzi majburiyatlarini olish;

Korxonalarni kreditlash quyidagi prinsiplar asosida amalga oshiriladi:

Tezkorlik, qaytarilishi, to'lovchanlik, moddiy ta'minlanganlik prinsiplari.

**Tezkorlik tamoyili** barcha kreditlar qisqa muddatli, o'rta muddatli va uzoq muddatli bo'linadi.

**Qaytarish tamoyili** qarz oluvchi tomonining to'liq hajmda qaytarilishi va uzilishiga tegishli.

**To'lovchanlik tamoyili** tashkilot foydasi shakllantiruvchi foizlar bilan qaytarilishi sharti bilan qarz oluvchiga berishdir.

**Moddiy ta'minlanganlik tamoyili** kreditlash sharti bo'yicha qarz oluvchi kreditorga kreditni qaytarishiga kafolat berishi zarur. Kredit moddiy ta'minlanganlikka ega bo'lmasligi mumkin, agarda kreditor qarz oluvchining to'lovga qodirligi va mas'uliyatligiga mutlaqo ishonsa.

#### **Nazorat savollari:**

1. Kreditlar tasnifi qanday belgilari bilan amalga oshiriladi?
2. "Ta'minlangan" va "Ta'minlanmagan" kreditlar nima?
3. Kreditlash xarakteri bo'yicha kreditlar qanday farqlanadi?
4. Korxonani kreditlash prinsiplarini sanab o'ling.

### **3.13.KOMPANIYA IQTISODIY QIYINCHILIKDA**

Bozor munosabatlari rivojlanishining zamonaviy bosqichida korxonalar moliyalarini boshqaruv bo'yicha masalalar tizimli yondashuvining amalga oshirilishiga olib keladi. Bularga likvidlik moliya oqimlari vektorlari super holati kabi o'lchamlar va boshqalar kiradi.

**Moliyaviy menejment** mohiyatini korxonalarning moliyaviy resurslarini taqsimlash va ulardan foydalanish, shakllantirish bilan bog'liq. Boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish va amalga oshirish prinsiplari va usullari kabi ta'riflash mumkin.

**Moliyaviy tahlil** bu korxonada faoliyatining natijalari joriy va oldingi moliyaviy holatini baholashni o'ziga maqsad qilgan jarayondir. Korxonada ishining moliyaviy samaradorligini quyidagilar aks ettiradi:

- shaxsiy aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganlik va ulardan saqlanishi;
- tovar, moddiy qiymatlar, me'yoriy zaxiralari qiymati;
- debitorlik va kreditorlik qarzlarning holati va dinamikasi;



- aylanma mablagʻlarning aylanish tezligi;
- bank kreditlarni moddiy taʼminlash;
- toʻlovga qobiliyati.

Tahlil masalalariga moliviy holatni umumiy baholash, maqsadli yoʻnalish boʻyicha mablagʻlarni sarflashni tekshirish, moliyaviy qiyinchiliklarning sabablarini aniqlash va boshqalar kiradi.

Korxonaning moliyaviy ahvolini aniqlash uchun uning aylanma mablagʻlari holati asosiy faktor hisoblanadi.

Aylanma mablagʻlarning shakllantirish manbalari shaxsiy va qarzga olinganlarga, shaxsiy mablagʻlar minimal miqdorda boʻlgʻusi davrning zaxiralari xarajatlarini qoplashga ajratiladi va har doim korxonaga xohishida boʻladi.

Qarzga olingan aylanma mablagʻlar mavsumiy xarajatlar va zaxiralarni, mablagʻlarga boʻlgan vaqtinchalik ehtiyojlarni qoplash uchun ishlatiladi, masalan, ishlab chiqarish topshiriqlarini ortiqcha bajarilishida korxonaning moliyaviy faoliyati tahlili uchun hisobotli buxgalteriya balansi maʼlumotlarning asosiy manbayi hisoblanadi.

Bozor sharoitida har qanday korxonaga bankrot yoki birov bankrotligining qurboni boʻlishi mumkin.

Oʻzbekiston Respublikasida normativ baza ishlab chiqilgan va yaratilgan, unda korxonalarining nochorligi, bankrotligi va sanatsiyalari savollariga javoblar aks ettirilgan.

**Korxonalar iqtisodiy nochorligining belgilarini** aniqlash uchun koʻrsatkichlar tizimi oʻrnatilgan, bular:

- toʻlovga qobiliyatlilik koeffitsienti;
- shaxsiy va qarzga olingan mablagʻlarning oʻzaro munosabatlar koeffitsienti;
- moliyaviy barqarorlik koeffitsienti;
- shaxsiy aylanma mablagʻlar bilan taʼminlanganlik koeffitsienti.

Korxonaga nochorligi haqidagi qaror nochorlik oʻlchamlari raqamli maʼlumotlar 4,6 dan kam miqdorni tashkil etgan holatda qabul qilinadi.

Koʻp omillar korxonaning iqtisodiy ahvoli qiyinligi sababli boʻladi. Bu omillar korxonaga ichida oʻrin tutuvchi va boshliqlar yoki xodimlar qilgan xatolari bilan bogʻliq boʻlgan ichki va korxonalar tashqarisida sodir boʻladigan va odatda uning taʼsiri tashqarisidagi sohada boʻlgan tashqi omillarga boʻlinadi.

### Korxonano chorligi haqida qaror qabul qilish ko'rsatkichlari tizimi

№	Ko'rsatkichlarni nomlanishi	Ko'rsatkichlarining ta'riflari	Hisob-kitob formulasi	Nochorligi haqida qaror qabul qiluvchi o'lchamlar
1.	To'lovni qoplash qobiliyati koefitsienti (TQQK)	To'lovni qoplash qodirligining rostligi haqida guvohlik beradi	$TQQKq \frac{A_2 - G_d}{P_2 - D_zk}$	$TQQK < 2$
2.	Shaxsiy va qarzga olingan mablag'lar o'zaro munosabati koefitsienti (SHMK)	Qisqa muddatli qarzga olish manbalarini shaxsiy mablag' bilan qoplash darajasini ta'riflaydi	$SHMKq \frac{P_1}{P_2 - D_zk}$	$SHMK < 2$
3.	Moliyaviy mustaqillik koefitsienti (MMK)	Moliyaviy mustaqillik kamayishi (ortishi) haqida guvohlik beradi	$MMKq \frac{P_1}{IB}$	$MMK < 0.5$
4.	Shaxsiy aylanma mablag'lar bilan ta'minlanganlik koefitsienti (SHMTK)	Shaxsiy manbalar bilan aylanma manbalarning ta'minlanganligini ta'riflaydi	$SHMTKq(P_1 - A_1)/A_2$	$SHMTK < 0,1$

Shunday qilib, bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda korxonalarining bankrotga uchrashi 1/3 ga tashqi omillar va 2/3 ga ichki omillar bilan sharhlanadi.

#### Korxonalar nochorligiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar

1.	Me'yoridan ortiq bo'lgan xomashyo, materiallar va tayyor mahsulotlarga ajratish oqibatidagi shaxsiy aylanma mablag'lar tanqisligi
2.	Mahsulot sotilishi amaldagi narxini aniqlash mexanizmi takomillashmagani, ya'ni olinadigan foyda asosidagi to'g'ri va egri xarajatlarni noto'g'ri hisob-kitobi
3.	Tomonlarning intizomini buzganlari uchun mas'usliyatini oldindan

	ko'rsatilmagan shartnomali intizom takomillashtirilmagani, ikki tomon orqali shartnoma shartlari buzilganligi uchun shartnomalarda moliyaviy sanksiyalarning yo'qligi
4.	Korxonalarining yuridik xizmatlarini xo'jalik jarayonini nazorat qilishda harakatsizligi, ya'ni korxonalar yurist-konsultantlari ishlarining past darajasi yoki ularning yo'qligi
5.	Ijtimoiy madaniy-maishiy obyektlarni ta'minlash uchun xarajatlarni oshirish. Korxonalar bankrot oldida turganligiga qaramasdan, uning balansida uy-joylar, sog'lomlashtirish va maktabgacha tarbiya muassasalari turadi. Boshqa madaniy-maishiy obyektlar xarajatlari korxonalar aylanma mablag'lari ajratmalri hisobiga qoplanadi
6.	Debitorlik va kreditorlik qarzlari o'sishi. Nochor korxonalar balansida qarzdorlik miqdori turadi. Aylanma mablag'larni oshirish va qarzlarni qaytarib olish bo'yicha tadbirlarning effektsizligi
7.	Korxonaning asosiy ishlab chiqarish faoliyatiga zarar qilib, tugallanmagan mablag'ni qo'yilmalarga aylanma mablag'larni ajratish
8.	Likvidli bo'lmagan tovar moddiy qiymatlarning balansda mavjudligi
9.	Noishlab chiqarish xarajatlari, ya'ni asosiy ishlab chiqarish faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan va daromad keltirmaydigan xarajatlar
10.	Aksiyalar sotib olish uchun aylanma mablag'lar ajratmasi. Bu asosan aksiyadorlik jamiyatlarida kuzatiladi, unda boshqaruvchilar aksiyadorlik jamiyatining nazorat paketiga aylanmadan aylanma mablag'larni jalb qilib, ega bo'lishga intiladilar
11.	Soliq solinishi savollarini korxonalar iqtisodiy xizmatlari boshliqlari va mas'ul xodimlari bilmasligi
12.	Korxonalar tijorat faoliyati haqida ma'lumotning yashirin chiqishi

Eng muhim tashqi omillarga quyidagilar kiradi:

Bank foiz stavkalari va kreditlash shartlari, soliq stavkalari va kreditlash shartlari, soliq stavkalari va bojxona bojining o'zgarishi, shaxsiy mulk va ijaraga munosabatda, mehnat haqidagi qonunda o'zgarishlar va eng kam ish haqi miqdorini kiritish va boshqalar.

Ko'rsatilgan omillarning ayrimlari korxonaning to'satdan bankrotga uchrashini keltirib chiqaradi, boshqalari muntazam ravishda kuchayib va yig'ilib, ishlab chiqarishni pasayishi va

bankrotga uchrashga korxonaning sekin, qiyin yengib o‘tiladigan harakatini keltirib chiqaradi.

Bankrotlik bo‘yicha ilk hujjat bo‘lib «Bankrotlik haqida»gi O‘zbekiston Respublikasi qonuni (5-may 1994-yil, keyingi o‘zgarishlar va to‘ldirishlar bilan) hisoblanadi. Bu qonun korxonani nochor qarzdor, bankrotga uchraganini e‘lon qilish tartibi va shartlarini aniqlaydi va qarzdorlar talablarini qondirish tartibini o‘rnatadi.

Bankrotlik mexanizmi shartlari va tartibi O‘zR FKda ko‘rsatilgan. (49—57 betlar).

### 3.14. KORXONA FAOLIYATINING HUQUQIY ASOSLARI

#### **Huquq manbalariga quyidagilar kiradi:**

Huquq termini ko‘p ma‘noga ega. Uning yordamida har xil ko‘rinishlar (holatlar) belgilanadi.

Birinchidan, bu termin yordamida davlat tomonidan chiqadigan normalar tizimi belgilanadi (pozitiv holat).

Ikkinchidan, fikrlarning aniq tizimi, pozitiv huquq qanday bo‘linishini bildiradi (tabiiy huquq).

Uchinchidan, konkret subyekt huquqli imkoniyati (subyektiv huquq).

Va nihoyat oxiri, ana shu termin yordamida aqliy tabiati holatlari ham belgilanadi.

Biz pozitiv huquq haqida gap yuritamiz.

Huquq — bu davlat bilan genetik va funksional bog‘liq umummajburiy, rasmiy oydinlashtirilgan normalar tuzimidir.

#### **Huquq belgilariga quyidagilar kiradi:**

1. Huquq normativligi — bu intizom qoidalari kabi me‘yorlardan iborat.

2. Huquqlarning umummajburiyligi— subyektlar uchun bu huquq normalari nafaqat umumiy balki majburiy tabiatga ega ekanligidan tashkil topadi.

3. Huquq tizimiyligi, huquq — bu normalarning tartiblashtirilgan tizimi ekanligini ko‘rsatadi.

4. Huquqning majburiyligi bunda huquq majburiyligi, davlat majburlagan imkoniyatlar bilan ta‘minlanganligidan huquqning davlat bilan funksional bog‘lanishi namoyon bo‘ladi.

5. Huquqni rasmiy aniqligi – huquq normalari, ularning mohiyati rasmiy, aniq oydinlashtirilganligidan tashkil topadi.

6. Huquqning ixtiyoriy tabiati. Huquqda ixtiyor ifodalangan. Biroq kimning ixtiyorida. Birinchidan, davlat tomonidan birlashtirilgan, xalqning umumiy ixtiyori huquqda ifodalangan, ikkinchidan, bu huquq jamoatdagi iqtisodiy ustunlik qilayotgan sinf ixtiyoridadir, bu qonunda ifodalangan.

Zamonaviy jamoat hayoti uchun huquq tizimini xususiy va jamoat huquqi tarmoqlariga bo‘lish g‘oyat muhimdir. Qadimgi Rimdayoq xususiy huquq va jamiyat huquqi mavjud edi. Bu bo‘linma qadimgi yurist Ulpiyan (170–228) ismi bilan bog‘liq, chunki u bunga asoslangan. Uning fikricha jamoat huquqi Rim davlati holatiga, xususiy huquq esa alohida shaxs foydalariga tegishlidir.

Hozirgi paytda jamoat huquqi tarmoqlariga davlat, ma‘muriy, moliyaviy, jarayoniy tarmoqlari kiradi.

Xususiy huquqlar tarmoqlariga fuqaro, mehnat, oila, shuningdek, savdo, kooperativ korxonalar, bank va boshqa majmuaviy tarmoqlar kiradi.

Jamoat huquqi jamoa huquqlari usullari bilan ijtimoiy sohani boshqarishni taxmin qiladi. Xususiy huquq sohasi yuridik boshqaruv markazlashtirilishini va dispozitivlikni taxmin qiladi. Shunday qilib, xususiy va jamoa huquqlarini farqlashning asosiy mohiyati davlatning alohida shaxs va uning birlashmalari mulk va boshqa manfaatlari sohasiga qo‘shilishni cheklashni o‘rnatishdan iborat.

**Huquqiy manbalar.** Huquqiy normalar, albatta, obyektivlashtirilgan bo‘lib, u yoki bu shaklda qo‘llanilishi kerak. Bularsiz huquq normalarini naqd mavjudligini tan olib bo‘lmaydi. Huquqlarni obyektivlashtirish shakllari bilan bir qatorda, ya‘ni bu o‘rinda tashqi shakl deb ataladi. Huquqning ichki shakli ajratiladi, bunda uning ichki tashkiliy shakli tushuniladi. Normalarning tashqi ifodasini yana huquq manbalari deb atashadi.

Tarixiy jihatdan huquqning birinchi shakli bo‘lib huquq an‘anasi yuzaga kelgan u davlat tomonidan sanksiyalashtirilgan.

An‘anani davlat sanksiyasi ikki xil usul bilan amalga oshiriladi:

1. An‘anaga me‘yoriy-huquqiy aktda ko‘rsatish yo‘qligi orqali.

2. Sud qarori normativ asosi sifatida an'anani qo'llash bilan. Keyingi manbasining keyingi turi bo'lib sud presedenti chiqadi. U Anglo-sakson umumiy huquqining tarqalgan mamlakatlarda yoyilgan (Angliyada, AQSH da, Kanadada).

3. Huquqning muhim manbasiga normativ-huquqiy akt kiradi.

Normativ-huquqiy akt:

- yuridik normalarni o'z ichiga oladi;
- o'zi bilan rasmiy yozma akt-hujjatni bildiradi;
- davlat o'ziga xos faoliyati natijasidir.

Normativ-huquqiy aktlar turlari avvalambor ular qonun va qonun ostidagi aktlarga bo'linadi.

Qonun keyingi belgilarga ega:

- a) davlat yuqori organi qonun qabul qiladi;
- b) unga yuqori yuridik kuch va huquqdan boshqa manbalardan ustunlik xosdir;
- d) o'ziga xos jarayon tartibida qabul qiladi, o'zgartiriladi va to'ldiriladi;
- e) eng muhim ijtimoiy sohalarni boshqaradi;
- f) jamoat ixtiyori va manfaatlarini to'liq namoyon etishi kerak.

O'z o'rnida, qonunlar konstitutsion va oddiyliklarga bo'linadi.

Konstitutsioniga:

- 1) Konstitutsiya;
- 2) Qonunlar — ularning chiqarilishi konstitutsiyada ko'zda tutilgan.

Oddiy qonunlarni kodifikatsion va joriylarga bo'lish mumkin. (qonuniyat asoslari va kodeks). Federativ davlatda qonunlar federal va federatsiya subyektlari qonunlariga bo'linadi.

Qonun ostidagi normativ-huquqiy aktlar qonun bo'yicha asoslangan bo'lishi kerak va unga qarshilik qilmasligi kerak.

Qonun ostidagi normativ aktlarga quyidagilar mansub:

- 1. Prezident qarorlari.
- 2. Hokimiyat normativ aktlari.
- 3. Ijro etuvchi hokimiyat markaziy organlari normativ aktlari (vazirlik), davlat qo'mitalari va idoralari.

Huquq normalari manbai deb yana normativ-huquqiy shartnomani ham atash mumkin. Biroq shartnomani huquq manbai sifatida huquqiy shartnomadan individual yuridik akt sifatida ajratish zarur (masalan oldi-sotdi shartnomasi).

Shuningdek, o'ziga xos bo'lib normativ huquqiy akt ham mavjud-lokal normativ-huquqiy aktlar (nizolar, vaziyatlar, ular faqat mazkur korxonada, muassasa, tashkilotlar ichida ta'sir kuchiga ega).

Huquq subyektlari va ularning tabiati O'zbekiston Respublikasi fuqarolik kodeksining 3-bob, 16-moddasiga muvofiq, fuqarolar ostida (jismoniy shaxslar) O'zbekiston Respublikasi fuqarolari tushuniladi, boshqa davlatlar fuqarolari va shuningdek, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar.

**Fuqarolik xuquqiy qodirligi** — bu davlat orqali fuqaroning fuqarolik huquqlariga ega bo'lish va fuqarolik majburiyatlariga rioya etish imkoniyatlarini tan olish demakdir. O'zbekiston Respublikasi fuqarolik kodeksining 17-moddasida fuqaro huquqiy qodirligi uning tug'ilishi vaqtida paydo bo'lib, uning o'limi bilan tugashi bayon etilgan. O'zbekiston Respublikasi fuqarolik kodeksining 18-moddasiga binoan, fuqaro mol-mulka ega bo'lishi; mol-mulkni meros qilib olishi va vasiyat etishi; tadbirkorlik, dehqonchilik xo'jaligi bilan va boshqa qonunga zid bo'lmagan ishlar bilan shug'ullanishi mumkin.

Yollanma mehnatdan foydalanishi; yuridik shaxslarni barpo etishi; bitimlar tuzishi va majburiyatlarda ishtirok etishi; mehnat turlari va yashash joyini tanlashi; asar, ilm, adabiyot va san'at muallifi huquqlariga ega bo'lishi mumkin.

**Alohida huquqlarning bir qator cheklolari mavjud bo'lib ular:**

a) aniq lavozimni egallash yoki aniq faoliyat bilan shug'ullanishi huquqlaridan mahrum etilishi;

b) mamlakat hududi bo'ylab erkin harakat qilish huquqidan mahrum etilishi, lekin qonun o'rnatilgan chegara asosida faqat aniq muddatga.

Jismoniy shaxsning fuqarolik qobilligi fuqaroning o'z harakatlari bilan fuqarolik huquqlarini olishi va amalga oshirishi, o'zi uchun fuqarolik majburiyatlarini yaratishi va ularning bajarilishi, bu voyaga yetgandan keyin bo'lishi mumkin, ya'ni 18 yoshga kirgandan keyin (O'zbekiston Respublikasi FK 22-moddasi).

6 yoshgacha bola butunlay noqobil hisoblanadi. 6 yoshdan 14 gacha butunligicha noqobil hisoblanadi, biroq mustaqil ravishda quyidagilarni bajarishi mumkin (O'zR FK 29-moddasi):

- mayda sotish bitimlar;
- notarial tasdig‘ini talab etmaydigan kichik bitimlar;
- qonun vakillik bergan mablag‘lar bilan o‘z xohishi bo‘yicha egalik qilish bitimlari.

14 dan 18 yoshgacha bo‘lgan voyaga yetmagan qisman qobillikka egalar, ular ota-onalaridan yozma ruxsatnomalari yordamida bitimlar tuzishlari mumkin.

To‘liq hajmdagi fuqaro qobilligi voyaga yetgandan so‘ng boshlanadi, ya‘ni 18 yoshdan keyin. Bu fuqaroning butunlay mustaqil mol-mulk mas‘uliyatini bildiradi.

O‘zbekiston Respublikasi FK 4-bobi «Yuridik shaxslari» deb nomlanadi va 39—57 moddalardan tarkib topgan.

Yuridik shaxs bu tashkilot bo‘lib, o‘z ixtiyorida alohida mol-mulkka ega bo‘ladi va o‘zining majburiyatlari bo‘yicha shu mulki bilan javob beradi, o‘z nomidan mulki va shaxsiy nomoddiy huquqlarga ega bo‘lishi va amalga oshirishi majburiyatlarni o‘tashi sudda sudlanuvchi va arz qiluvchi bo‘lishi mumkin (O‘zR FK 39-moddasi).

Yuridik shaxslar mulkdor yoki u vakil qilgan shaxs tomonidan yoxud vakolatli organning farmoyishi asosida, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda tashkil etadi, mulkdorlar xo‘jalik yuritish yoki operativ boshqarish huquqi subyektlari yoxud ular vakil qilgan shaxslar yuridik shaxslarning muassislari hisoblanadi.

Yuridik shaxs ustav asosida yoki ta‘sis shartnomasi va ustav asosida yoxud faqat ta‘sis shartnomasi asosida ish olib boradi. Qonunda nazarda tutilgan hollarda tijoratchi tashkilot bo‘lmagan yuridik shaxs shu turdagi tashkilotlar haqidagi nizom asosida ish olib borishi mumkin.

Yuridik shaxsning ta‘sis shartnomasi uning muassislari tomonidan tuziladi, ustavi esa tasdiqlanadi.

Yuridik shaxsning ustavi va boshqa ta‘sis hujjatlarini yuridik shaxsning nomini uning joylashgan yeri yuridik shaxs faoliyatini boshqarish tartibi belgilab qo‘yilishi, shuningdek, ularda tegishli turdagi yuridik shaxsaro to‘g‘risida qonunda nazarda tutilgan boshqa ma‘lumotlar bo‘lishi kerak. Tijoratchi bo‘lmagan tashkilotlar va unitar korxonalarining qonunda nazarda tutilgan hollarda esa tijoratchi tashkilotlarning ham ta‘sis hujjatlarida yuridik shaxs faoliyatining sohasi va maqsadlari belgilab qo‘yilgan bo‘lishi kerak. Ta‘sis shartnomasida taraflar yuridik shaxs tashkil etish



majburiyatini oladilar. Uni tashkil etish sohasida birgalikda faoliyat ko'rsatish tartibini unga o'z mol-mulklarini berish hamda uning faoliyatida ishtirok etish shartlarini belgilaydilar. Shartnomada foyda va zararni ishtirokchilar o'rtasida taqsimlash yuridik shaxs faoliyatini boshqarish mussasalarining uning tarkibidan chiqish shartlari va tartibi ham belgilab qo'yiladi. Ta'sis shartnomasiga muassislarning kelishuviga muvofiq bo'lishi shartlar ham keltirilishi mumkin. Ta'sis hujjatlaridagi o'zgartirishlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan paytdan boshlab qonunda belgilangan hollarda esa davlat ro'yxatidan o'tkazishni amalga oshiruvchi organ ana shunday o'zgartirishlar haqida xabardor qilingan paytdan boshlab uchinchi shaxslar uchun kuchga ega bo'ladi. Yuridik shaxslar va ularning muassislari mazkur o'zgartirishlarni hisobga olib ish yuritgan uchinchi shaxslar bilan munosabatlarda ana shunday o'zgartirishlar ro'yxatga olinmaganligini vaj qilib ko'rsatishga haqli emaslar. Yuridik shaxslarning huquq layoqati u tuzilgan paytdan boshlab vujudga keladi va uni tugatish yakunlangan paytdan boshlab tugatiladi.

Yuridik shaxs o'zining ta'sis hujjatlarida ko'rsatib o'tilgan faoliyati maqsadlarga muvofiq fuqarolik huquq layoqatiga ega bo'ladi. Tijoratchi tashkilot bo'lgan xo'jalik shirkati va jamiyati ishlab chiqish kooperativi unitar korxonalar va qonunlarda nazarda tutilgan shaklda tuzilishi mumkin.

Yuridik shaxsning huquqlari qonunda nazarda tutilgan hollarda va tartibdagina cheklanishi mumkin. Yuridik shaxsning huquqlarini cheklash haqidagi qaror ustidan sudga shikoyat qilishi mumkin. Yuridik shaxsning maxsus huquq layoqati uning ustavi nizomi yoki qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Yuridik shaxs qonunlarga va ta'sis hujjatlariga muvofiq ish olib boradigan o'z organlari orqali fuqarolik huquqlariga ega bo'ladi va o'z zimmasiga fuqarolik burchlarini oladi. Yuridik shaxs organlarni tayinlash yoki saylash tartibi qonun hujjatlari va ta'sis hujjatlari bilan belgilanadi.

O'zR FK 60-moddasiga muvofiq ishtirokchilar o'zaro tuzilgan shartnomaga muvofiq shirkat nomidan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanadigan hamda uning majburiyatlari bo'yicha o'zlariga qarashli butun mol-mulk bilan hisob beradigan shirkat to'liq shirkat hisoblanadi. Shaxs faqat bitta to'liq shirkatning ishtirokchisi bo'lishi mumkin.

Fuqarolik aylanma sohasida shakllangan munosabatlar

ishtirokchisi sifatida davlat ham chiqish huquqiga ega. Davlat lotereyalar chiqarishda kredit olish va berishda zararni qoplashda ishtirok etishi ham mumkin.

Davlatning tijorat boshqa xususiy-huquqiy faoliyati chet el yuridik shaxslari bilan fuqarolar va davlatlar ishtirokida xalqaro xususiy huquq va xalqaro fuqarolik jamiyati bilan boshlanadi. Bunda davlat suveren chet el davlati mutlaq immunitet konsepsiyalari uning mulkidan kelib chiqishi kerak va o'zining immunitetiga xuddi shunday yondashuvni talab etadi.

### **3.15. HUQUQIY SUBYEKTLARNI ALMASHTIRISH TURLARI**

Odatda fuqarolik huquqining har bir subyekti o'z-o'zining huquqiy layoqatini amalga oshiradi, bitimlar tuzadi va boshqalar, yuridik harakatlar qiladi, lekin ba'zida bunday barqarorlikka zid keluvchi holatlar vujudga keladi. Bular yuridik tabiatli yoki amaliy bo'lishi mumkin. Bunday holatlarda aniq qismlar o'z huquqiy layoqatini vakolatxona institutini qo'llash orqali amalga oshirish imkoniyati juda qulay, ba'zida esa zarur. Ishonchnomaga, qonunga, sud qaroriga yoki vakil qilingan davlat organining hujjatiga asoslangan vakolat bilan bir shaxs tomonidan boshqa shaxsga vakolat beruvchi nomi bilan tuzilgan bitim vakolat beruvchiga nisbatan fuqarolik huquq va majburiyatlarini bevosita vujudga keltiradi, o'zgartiradi va bekor qiladi. Vakil o'ziga vakolat bergan shaxs nomidan shaxsan o'ziga nisbatan ham, ayni bir vaqti bo'lib boshqa shaxsga nisbatan ham bitimlar tuzishi mumkin emas. Tijorat vakilligi bo'lgan hollar bundan mustasno (O'zR FK 129-m).

Muomalaga layoqatli kishilar o'zlari tanlagan vakillar orqali bitimlar tuzishlari mumkin. Bitim o'z xarakteriga ko'ra faqat shaxsan tuzilishi mumkin bo'lgan hollarda, shuningdek qonunda ko'rsatilgan hollar bundan mustasno.

Vakolatxona va filiallar yuridik shaxs hisoblanmaydilar, ularning rahbarlari yuridik shaxs tomonidan va uning ishonchnomasiga asosan faoliyat olib boradilar.

Vakolatxona va filialning huquq doirasi va vazifasi yuridik shaxsning hujjatida yoki filial to'g'risida nizomda emas, balki ishonchnomada aniq belgilangan bo'lishi kerak. Filial rahbari tomonidan yuridik shaxs nomiga va uning ishonchnomasiga

havola qilinmagan holda tuzilgan shartnoma bo'yicha nizo ko'riladigan taqdirda sud shartnomaga qo'l qo'yish paytida filial rahbarining bunday shartnoma tuzishi uchun uning ishonchnomasi bo'lganligini yoki uning haqidagi nizomnomada unga huquq berilgan yoxud berilmaganligini aniqlab olishi zarur. Agar ishonchnomasi bo'lsa yoki unga shartnoma tuzish uchun huquq berilgan bo'lsa, shartnoma yuridik shaxs nomidan tuzilgan deb hisoblanadi.

Yuridik shaxs nomidan, shuningdek, yuridik shaxsga ham ishonchnoma faqat yuridik shaxsning ustavida ko'rsatilgan faoliyat maqsadlariga zid bo'lmagan bitimlarni tuzish uchungina berilishi mumkin.

Ishonchnoma ko'pi bilan 3 yil muddatga berilishi mumkin, agar ishonchnomada muddat ko'rsatilgan bo'lmasa u berilgan kundan boshlab bir yil mobaynida o'z kuchini saqlaydi.

Berilgan kuni ko'rsatilmagan ishonchnoma haqiqiy emas (O'zR FK 139-m).

Ishonchnoma oddiy yozma shaklda yoki notarial shaklda rasmiylashtiriladi (135 m –144 m). Yuridik shaxs nomidan beriladigan ishonchnoma rahbar tomonidan imzolanib unga ushbu yuridik shaxsning muhri bosiladi. Ishonchnomaning amal qilishi quyidagi hollarda bekor bo'ladi:

- 1) ishonchnoma muddatining tamom bo'lishi;
- 2) ishonchnoma bergan shaxsning uni bekor qilishi;
- 3) ishonchnoma berilgan shaxsning bosh tortishi;
- 4) ishonchnomada nomi ko'rsatib berilgan yuridik shaxs faoliyatining to'xtatilishi;
- 5) nomiga ishonchnoma berilgan yuridik shaxs faoliyatining to'xtatilishi;
- 6) ishonchnoma bergan fuqaroning muomalaga layoqatsiz cheklangan yoki bedarak yo'qolgan deb hisoblanishi yoxud uning vafot etishi;
- 7) ishonchnoma olgan fuqaroning muomalaga layoqatsiz muomalaga layoqati cheklangan yoki bedarak yo'qolgan deb hisoblanishi yoxud uning vafot etishi.

Ishonchnoma bergan shaxs istagan vaqtda ishonchnomani bekor qilishi, ishonchnoma berilgan shaxs esa undan voz kechishi mumkin. Bu huquqdan voz kechish haqidagi bitim haqiqiy emas. Ishonchnomaning amal qilishi bekor bo'lishi bilan uni boshqa shaxsga o'tkazish ham o'z kuchini yo'qotadi.

### 3.16. HUQUQ OBYEKTлари VA UNING TA'RIFI

O'zR FK 169-moddasiga binoan yer, yerosti boyliklari, suvlar, havo bo'shlig'i, o'simlik va hayvonot dunyosi hamda boshqa tabiiy resurslar, korxonalar, shu jumladan binolar, kvar-tiralar, pul, qimmatli qog'ozlar va boshqa mol-mulk, shu-ningdek, intellektual mulk obyektlari mulk bo'lishi mumkin.

Mulkdorning o'z huquqlarini amalga oshirishi boshqa shaxs-larning huquqlarini va qonun tomonidan qo'riqlanadigan man-faatlarini buzmasligi shart.

Mulkdor o'zining ustunlik mavqeyini suiiste'mol qilishga, boshqa shaxslarning huquqlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini kamsitadigan o'zga harakatlarni qilishga haqli emas.

Ko'chmas mulk yer uchastkalari va yerosti boyliklari, ko'p yillik dov-daraxtlar, shuningdek, binolar va inshootlardan ibo-ratdir.

Qonunda boshqa mol-mulk ham ko'chmas mol-mulk qatoriga kiritilishi mumkin.

Ko'chmas mulk jumlasiga kirmaydigan mol-mulk *ko'char mulk* hisoblanadi. Ko'char mulkka bo'lgan huquqlarda ro'yxati-dan o'tkazish talab etilmaydi, qonunda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Butun korxonalar mulkiy kompleks sifatida ko'chmas mulk hisoblanadi.

Ashyolar fuqarolik huquqlarida obyektlari sifatida quyidagi-larga bo'linadi:

- xususiy va turga xos alomatlari bilan belgilangan ashyolar;
- bo'linadigan va bo'linmaydigan ashyolar;
- iste'mol qilinadigan va iste'mol qilinmaydigan ashyolar;
- asosiy va mansub ashyolar;
- murakkab ashyolar.

Bo'lish natijasida har qaysi qismi butun xossalarini o'zida saqlab qoladigan va shu bilan birga o'zining xo'jalik (maqsadli) ahamiyatini yo'qotmaydigan ashyo *bo'linadigan ashyo* hisob-lanadi.

Bo'lish natijasida qismlari dastlabki ashyoda xossalarni yo'qotadigan, unda xo'jalik (maqsadli) ahamiyatini o'zgartiradi-gan ashyo *bo'linmaydigan ashyo* hisoblanadi.

Bir karra foydalanish natijasida yo‘qolib ketadigan yoki dastlabki holatida mavjud bo‘lmay qoladigan ashyolar (xomashyo, yoqilgi, oziq-ovqat mahsulotlari va shu kabilar *iste‘mol qilinadigan ashyolar* hisoblanadi.

Qayta-qayta foydalanishga mo‘ljallangan, bunda o‘zining dastlabki holatini uzoq vaqt davomida saqlab qoladigan hamda asta-sekin yemirilib boradigan ashyolar (binolar, uskunalar, transport vositalari) *iste‘mol qilinmaydigan ashyolar* hisoblanadi.

Foydalanish tufayli vujudga keladigan munosabatlarda mohiyati bilan boshqa ashyo (mansub ashyo)ga bog‘liq ashyo *asosiy ashyo* hisoblanadi.

Mansub ashyo, agar qonunlar yoki shartnomada boshqaga tartib belgilab qo‘yilgan bo‘lmasa, asosiy ashyo taqdirda bog‘liq bo‘ladi.

Fuqaro huquqlarida o‘ziga xos obyektlari bo‘lib pul va qimmatli qog‘ozlar hisoblanadi.

O‘zbekiston respublikasi pul birligi so‘mdir.

So‘m yozib qo‘yilgan qiymati bo‘yicha qabul qilinishi shart bo‘lgan qonuniy to‘lov vositasidir.

Mulkiy huquqlarni belgilangan shaklga va majburiy rekvizitlarga amal qilgan holda tasdiqlovchi hujjat qimmatli qog‘ozlar hisoblanib, ularni taqdim etgan taqdirdagina mazkur huquqlarni amalga oshirish yoki boshqa shaxslarga berish mumkin bo‘ladi.

Qimmatli qog‘ozlar boshqa shaxsga berilishi bilan ular tomonidan tasdiqlanadigan hamma huquqlar ham o‘sha shaxsga o‘tadi.

Qimmatli qog‘ozlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

Obligatsiya, veksel, chek, depozit va jamg‘arma sertifikatlari, bankning taqdim qiluvchiga jamg‘arma daftarchasi, konosament, aksiya hamda qonun hujjatlari bilan qimmatli qog‘ozlar jumlasiga kiritilgan boshqa hujjatlar kiradi.

Qimmatli qog‘oz bilan tasdiqlangan huquqlar quyidagilarga:

a) qimmatli qog‘ozni taqdim qiliuvchiga (ko‘rsatiladigan qimmatli qog‘oz);

b) qimmatli qog‘ozda ismi yozilgan shaxsga (ismli qimmatli qog‘oz);

d) bu huquqlarni shaxsan o‘zi amalga oshirishi mumkin bo‘lgan yoki ularni amalga oshirish uchun o‘z topshirig‘i (buyrug‘i) bilan ismi yozilgan shaxsga (orderli qimmatli qog‘oz) tegishli bo‘lishi mumkin.

Nomoddiy ne'matlar o'z egasidan ajralmasligi va ularni tasarruf qilish va turli yo'llar bilan boshqa shaxslarga o'tkazish mumkin emasligi bilan farq qiladi.

Ularga intellektual faoliyat natijalari, xizmat va tijorat siri, shaxsiy nomulkiy huquqlar va boshqa nomoddiy ne'matlar, sha'n, qadr-qiyamat va ishonchlik obro'sini himoya qilish kiradi.

Mulk huquqi fuqarolik huquqining markaziy institutlaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Mulk asosan 2 ta xil shaklga — *xususiy va ommaviy mulk* shakllariga ega.

Xususiy mulk bozor munosabatlarining asosiy iqtisodiy manbayidir. Mulk egasi o'zining mulk huquqini, kim tomonidan bo'lmasin, har qanday buzishni bartaraf etishni talab qilish huquqini, kim tomonidan bo'lmasin, har qanday buzishni bartaraf etishni talab qilish huquqiga ega.

Mulk huquqi muddatsizdir, mulk egasi o'z mulkining abadiy foydalanish, o'z mulk huquqini xohlagan paytda tasarruf qilish huquqiga ega.

**Mulk huquqining subyektlariga** fuqarolar, yuridik shaxslar va davlat kiradi.

Mol-mulk mulk huquqi asosida bir shaxsga yoki ikki va undan ortiq shaxslarga yoki ikki va undan ortiq shaxslarga qarashli bo'lishi mumkin.

Mol-mulk fuqaro, yuridik shaxs yoki davlat mulki bo'lishga qarab; mulk huquqini, mol-mulkka egalik qilish, undan foydalanish hamda uni tasarruf etish huquqini vujudga keltirish va bekor qilish xususiyatlari qonun hujjatlari bilan belgilab qo'yiladi.

Yer, yerosti boyliklari, suvlar, havo bo'shlig'i, o'simlik va hayvonot dunyosi hali boshqa tabiat resurslari, korxonalar, ashyolar, shu jumladan binolar, kvartallar, inshootlar, asbob-uskunalar, xomashyo va mahsulot, pul, qimmatli qog'ozlar va boshqa mol-mulk, shuningdek, intellektual mulk obyektlari mulk bo'lishi mumkin.

Mulkdorning o'z huquqlarini amalga oshirish boshqa shaxslarning huquqlarini va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini buzmasligi shart.

Korxonalarda nazarda tutilgan hollarda, shartlar va qoidada mulkdor boshqa shaxslar uning mol-mulkidan cheklangan tarzda foydalanishga yo'l qo'yishga majbur.

Mulkdor o'zining ustunlik mavqeyini suiiste'mol qilishga, boshqa shaxslar uning huquqlari va qonun bilan qo'riqlanadigan manfaatlarini kamsitadigan o'zga harakatlarni qilishga haqli emas. Shuningdek, mulkdor o'z huquqini amalga oshirganida fuqarolarning sog'ligi va atrof-muhitga zarar yetkazishni oldini olish tadbirlarini ko'rishi kerak.

### 3.17. HUQUQIY BITIMLAR IJRO ETILISHI TURLARI VA SHAKLLARI

**Bitimlar** deb, fuqarolar va yuridik shaxslarning fuqarolik huquq va burchlarini belgilash, o'zgartirish yoki bekor qilishga qaratilgan harakatlariga aytiladi.

Bitimlar bir taraflama, ikki taraflama yoki ko'p taraflama bo'lishi mumkin.

Bitim tuzish uchun qonun hujjatlariga yoki taraflarning kelishuviga muvofiq bir tarafning xohishi zarur va yetarli bo'lsa, bunday bitim bir taraflama bitim hisoblanadi.

Shartnoma tuzish uchun 2 taraf (2 taraflama bitim) yoki uch yoxud undan ko'p taraf (ko'p taraflama bitim) kelishib xohish bildirganda ko'p tomonlama bitim hisoblanadi.

**Bir taraflama bitim** uni tuzgan shaxs uchun burchlar keltirib chiqaradi, u boshqa shaxslar uchun qonunlarda yoki bu shaxslar bilan kelishuvda keltirilgan hollardagina burchlar keltirib chiqarishi mumkin.

#### **Shartli bitimlar quyidagilardir:**

— agar taraflar huquq va burchlarning kelib chiqishini yuz berishini yoki bermasligi noma'lum bo'lgan holatga bog'liq qilib qo'ysalar, bitim kechiktirish sharti bilan tuzilgan hisoblanadi;

— agar taraflar huquq va burchlarning bekor bo'lishini yuz berishi yoki bermasligi noma'lum holatga bog'liq qilib qo'ysalar, bunday bitim bekor bo'lish sharti bilan tuzilgan bitim hisoblanadi;

— agar shartda yuz berishiga unda yuz berishining manfaatdor bo'lmagan taraf insofsizlik bilan qarshilik ko'rsatgan bo'lsa, bu shart yuz bergan deb hisoblanadi;

— agar shartning yuz berishiga ushbu shartning yuz berishidan manfaatdor bo'lgan taraf insofsizlik bilan yordamlashgan bo'lsa, bu shart sodir bo'lmagan hisoblanadi.

**Bitimlar shakli:** ogʻzaki yoki yozma shaklda tuziladi.

**Bitimning ogʻzaki shakli** qonun hujjatlarida yoki taraflarning kelishuvini yozma shakli belgilab qoʻyilmagan; jumladan u tuzilayotgan vaqtning oʻzidayoq bajariladigan bitimdir. Shaxsning xatti-harakatidan unda bitim tuzishga boʻlgan xohish-irodasi bilinib turgan holda ham bunday bitim tuzilgan hisoblanadi.

**Bitimni yozma shakli.** Ikki taraflama bitimlar har biri bera-yotgan taraf imzolaydigan hujjatlarni oʻzaro ayirboshlash yoʻli bilan tuzilishi mumkin.

Yozma shaklda tuzilgan bitimni bajargan taraf ikki taraf ijrosini tasdiqlovchi hujjat talab qilishga haqli. Ogʻzaki tadbir-korlik bitimini bajargan taraf ham ana shunday huquqqa ega, tuzilgan vaqtning oʻzidayoq bajariladigan bitimlar bundan mustasno.

Notarial tasdiqlanishi talab etiladigan bitimlardan tashqari, quyidagi bitimlar *oddiy yozma shaklda* tuziladi;

- 1) yuridik shaxslardan oʻzaro va fuqarolar bilan bitimlari;
- 2) fuqarolar oʻrtasidagi belgilangan eng kam oylik ish haqining oʻn baravaridan ortiq summadagi bitimlardan qonunda belgilangan hollarda esa bitim summasidan qatʼi nazar boshqa bitimlar.

Quyidagi hollarda bitimlarni notarial tasdiqlash shart;

- qonunda koʻrsatilgan hollarda;
- taraflar birini talabi boʻyicha.

Yer uchastkalari va boshqa koʻchmas mol-mulk bilan bogʻliq bitimlar davlat roʻyxatidan oʻtkazilishi shart.

**Bitimning notarial shakliga** yoki uni davlat roʻyxatidan oʻtkazish talabiga rioya qilmaslik bitimning haqiqiy emasligini keltirib chiqaradi. Bunday bitim oʻz-oʻzidan haqiqiy boʻlmaydi.

Bitimning qonun talab qiladigan shakliga rioya qilmagan qonunda toʻgʻridan toʻgʻri koʻrsatilgan holatdagina uning haqiqiy emasligiga sabab boʻladi.

14 yoshga toʻlmagan shaxs tomonidan tuzilgan bitim oʻz-oʻzidan haqiqiy emas, kodeksning 29-moddasi 2-qismini nazarda tutib tuzilgan bitimlar bundan mustasno.

Bitimlar yana quyidagi hollarda haqiqiy boʻlmaydi;

- 14 yoshdan 18 yoshgacha boʻlgan fuqarolar tomonidan tuzilgan bitim;
- muomalaga layoqatsiz deb topilgan fuqaro tomonidan tuzilgan bitim;



— muomala layoqati cheklangan fuqaro tomonidan tuzilgan bitim;

— o‘z xarajatlari ahamiyatini tushuna olmagan yoki ularni boshqara olmaydigan fuqaro tomonidan tuzilgan bitim;

— yanglishish ta’siri natijasida tuzilgan bitim va boshqalar.

Haqiqiy emas deb topilgan bitim, u tuzilgan paytdan boshlab haqiqiy emas deb hisoblanadi.

Bitimning bir qismi haqiqiy sanalmasligi bitimga haqiqiy sanalmagan qism qo‘yilmasa, ham u tuzilgan bo‘lar edi, deb taxmin qilish mumkin bo‘lsa, uning boshqa qismlari haqiqiy sanalmasligiga sabab bo‘lmaydi.

### **3.18. SHARTNOMA TURLARI VA ULAR BO‘YICHA SHERIKLAR**

Ikki yoki bir necha shaxsning fuqarolik huquqlari va burchlarini vujudga keltirish, o‘zgartirish yoki bekor qilish haqidagi kelishuv *shartnoma* bo‘ladi.

Fuqaro va yuridik shaxslar shartnoma tuzishda erkindirlar.

Haq evaziga va tekinga tuziladigan shartnomalar mavjud bo‘lib, buni bunday ta’riflash mumkin:

— shartnoma bo‘yicha taraf o‘z burchlarini bajarganligi uchun haq olishi yoki unga boshqa muqobil to‘lov to‘lanishi lozim bo‘lsa, haq evaziga tuzilgan shartnoma bo‘ladi.

Shartnoma bo‘yicha bir taraf ikkinchi tarafga uning haq yoki boshqa to‘lov olmasdan biron narsani berish majburiyatini olsa, tekinga tuzilgan shartnoma hisoblanadi.

Shartnoma bajarganlik uchun taraflarning kelishuvi bilan belgilangan bahoda haq to‘lanadi.

Shartnomaning amal qilishi shartnoma tuzilgan paytdan boshlab kuchga kiradi va taraflar uchun majburiy bo‘lib qoladi.

Tashkilot tomonidan tuzilgan hamda uning bunday tashkilot o‘z faoliyati xususiyatiga ko‘ra o‘ziga murojaat qiladigan har bir shaxsga nisbatan amalga oshirishi shart bo‘lgan tovarlar sotish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish sohasidagi vazifalari belgilab qo‘yadigan shartnoma — ommaviy shartnoma bo‘ladi.

Shartnoma bekor qilinishi asosi faqat sud qarori hisoblanadi.

Taraflardan birining talabi bilan shartnoma sud tomonidan faqat quyidagi hollarda o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin:

— ikkinchi taraf shartnomani jiddiy ravishda buzsa;

— taraflardan birining shartnomani buzishi ikkinchi tarafga u shartnoma tuzishda umid qilishga haqli bo'lgan narsadan ko'p darajada mahrum bo'ladigan qilib zarar yetkazish shartnomani jiddiy buzish hisoblanadi. Bir taraf shartnomani bajarishdan to'la yoki qisman bosh tortib qonun yoxud taraflarning kelishuvida bekor qilingan yoki o'zgartirilgan hisoblanadi.

Shartnoma tuzishda taraflar uchun asos bo'lgan vaziyatning jiddiy o'zgarishi shartnomada nazarda tutilmagan bo'lsa yoki uning mohiyatidan anglashilmasa shartnomani o'zgartirish, bekor qilish uchun asos bo'ladi.

Vaziyatni taraflar oldindan ko'ra bilganlarida shartnomani umuman tuzmasliklari yoki ancha farq qiladigan shartlar bilan tuzishlari mumkin bo'lgan darajada o'zgarishi ularning jiddiy o'zgarishi hisoblanadi. Agar taraflar shartnomani jiddiy o'zgarigan vaziyatga muvofiqlashtirish yoki uni bekor qilish haqida kelisha olmagan bo'lsalar, shartnoma manfaatdor tarafning talabi bilan sud tomonidan bekor qilinishi ushbu moddaning beshinchi qismida nazarda tutilgan. Asoslarga ko'ra esa o'zgartirishi mumkin. Agar ayni vaqtda quyidagi shartlar mavjud bo'lsa:

1. Shartnomani tuzish paytida taraflar vaziyatda bunday o'zgarish yuz bermaydi deb hisoblangan bo'ladi.

2. Vaziyatning o'zgarishini keltirib chiqaradigan sabablarni ular paydo bo'lganlaridan keyin manfaatdor taraf shartnomaning xususiyatiga va muomala shartlariga ko'ra o'zining talab qilinadigan darajada vijdoniylik va ehtiyotkorlik qilgan bo'lishiga qaramay, bu sabablarni yenga olmagan bo'lsa.

3. Shartnomaning shartlarini o'zgartirmasdan taraflar bajarishi.

4. Taraflardan yoki shartnomaning mohiyatidan vaziyatining o'zgarishi xavfiga manfaatdor taraf uchrashi kerakligi anglashilmasa shartnoma qanday shaklda tuzilgan bo'lsa, uni o'zgartirish yoki bekor qilish to'g'risidagi kelishuvi ham shunday shaklda tuziladi, basharti qonun hujjatlaridan shartnoma yoki taraflardan boshqa tartib kelib chiqmasa.

Shartnoma o'zgartirilganda taraflarning majburiyatlari

o'zgartirilgan holda saqlanib qoladi. Shartnoma bekor qilinganda taraflarning majburiyatlari bekor bo'ladi.

Agar shartnomani o'zgartirishi yoki bekor qilishga taraflardan birining shartnomani jiddiy buzishi asos bo'lgan bo'lsa, ikkinchi taraf shartnomani o'zgartirishi yoki bekor qilishi tufayli yetkazilgan zararni to'lashni talab qilishga haqli. Oldi-sotdi shartnomasi oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha bir taraf (sotuvchi) ashyoni (tovar) boshqa taraf (oluvchi) egaligiga berishga majburdir. Oluvchi esa bu tovarni qabul qilishi va uning uchun aniq pul yig'indisini to'lashga majburdir.

Oldi-sotdi shartnomasining o'zi yuridik shaklni ifoda etadi. Bu, shuningdek, sotuvchi va oluvchi o'rtasida majburiy (nisbiy) huquqiy munosabatlar paydo bo'lishining asosidandir. Ya'ni shu bilan birga oluvchi sotib olingan narsasiga mulk huquqini oladi.

Ikki taraflama tovarlarni ayirboshlashning oldi-sotdi shartnomasi tuzilishini ikki tomonlama majburiy sifatda aniqlaydi. Ikki tarafda ham huquqiy majburiyatlar paydo bo'ladi.

Oldi-sotdi shartnomasi konsensualdir. Konsensuallik ostida shartnomada barcha mavjud shartlariga ko'ra taraflarning kelishuvi paytiga huquqlar va majburiyatlar paydo bo'lishi tushuniladi. Oldi-sotdi shartnomasi tomonlari oluvchi va sotuvchi fuqarolik aylanmasining har qanday ishtirokchisi bo'lishi mumkin: jismoniy va yuridik shaxslar, to'liq davlat, davlat va munitsipal ta'limlar.

Yuridik shaxslar, umumiy qoida bo'yicha, oldi-sotdining har qanday bitimini, agar bu ularning ustav hujjatlari bo'yicha zid kelmasa, tuzishga haqlidirlar.

Agar gap umumulushli mulk haqida ketsa, unda, ulushni sotishda sotib olish qoidasi o'rin tutadi.

Umumiy qo'shma mulk bo'lgan mulkning oldi-sotdisi bitimi shaxs orqali tuzilayotganda, mazkur mulk kimga tegishli bo'lsa, ana shu boshqa shaxslar roziligi bilan amalga oshirilishi taxmin qilinadi.

Yakka tartibda oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha, tovarlarni ulgurji sotish bilan shug'ullanish bo'yicha tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi sotuvchi oluvchiga shaxsiy, oila ehtiyojlari yoki boshqa ehtiyojlar uchun qo'llaniladigan tovarni berishga majburdir.

Mulk ijarasi shartnomasi bo'yicha ijaraga beruvchi ijaraga oluvchiga vaqtinchalik foydalanish yoki egalik qilishga mulkni

to'lov asosida berishga majburdir. Bu mamlakatimizda xo'jalik va madaniy hayotining har xil sohalarida keng qo'llaniladi. Bu shartnoma obyektlariga yer uchastkalari va boshqa o'ziga xos tabiiy obyektlar, korxonalar va boshqa mulk majmualari, binolar, inshootlar, uskunalar, transport vositalari va o'zining tabiiy xususiyatlaridan foydalanish jarayonida yo'qotmaydigan ashyolar kiradi.

Shartnomaning muhim shartlaridan biri bu ijara haqi hisoblanadi va quyidagi ko'rinishda amalga oshiriladi:

1. To'lov aniq, qattiq pul yig'indisida.
2. Ijara olingan mulkdan foydalanish natijasida olingan mahsulot, foydalarning o'rnatilgan ulushida.
3. Ijaraga oluvchining aniq xizmatlarni taklif etib, bajarishi.
4. Ijaraga oluvchi tomonidan ijaraga beruvchiga o'z egaligiga yoki ijaraga shartnoma bo'yicha shartlangan ashyolarni berishi.
5. Shartnoma bo'yicha shartlangan xarajatlarni ijaraga olingan mulkni tugatish, ta'mirlash uchun ijaraga oluvchi zimmasiga yuklash.

Shartnoma ijaraga beruvchi orqali sudga arz qilishi bilan bekor qilishi mumkin. Bunday holatning asosiy sabablari:

- ijaraga oluvchi shartlarni buzgan holda mulkdan foydalanishi;
- mulkni sezilarli darajada buzilishi;
- ijara haqini muddat tugashi davomida 2 marta ko'p kiritmasligi va boshqalar.

Yana tekinga berish shartnomasi mavjud bo'lib, u yuqorida ta'riflangan shartnoma bilan maqsadlari va obyektlari bir xildir.

Biroq shartnoma shartlari tubdan farq qilib, tekinga foydalanish shartnomasida ijara uchun haq to'lanmay, obyekt yoki mulk me'yoriy yeyilish-eskirish va shartnomani ko'rsatilgan holda ijaraga beruvchiga qaytarib berishi shart.

Bu shartnoma bo'yicha ijaraga beruvchi hech qanday foyda, manfaat olmaydi va shaxsiy ishonch yoki boshqa tijorat maqsadlariga yetishmagan hollarda amalga oshiriladi (xayriya, muruvvat).

Qarz shartnomasi bo'yicha bir taraf (qarz beruvchi) ikkinchi taraf esa (qarz oluvchi) pul yoki tipga xos alomatlari bilan belgilangan boshqa ashyolarni mulk qilib beradi. Qarz oluvchi esa qarz beruvchiga bir yo'la yoki bo'lib-bo'lib o'shancha summadagi pulni yoki qarzga olingan ashyolardan xili sifatli va miqdori-

ga barobar ashyolarni (qarz summasini) qaytarib berish majburiyatini oladi. Qarz shartnomasida pul yoki ashyolar topshirilgan paytidan boshlab tuzilgan hisoblanadi.

Qarz shartnomasi fuqarolik huquq va majburiyat huquqidan kelib chiqadigan bajarilishi lozim bo'lgan majburiyatlarning ayrim turlariga kiradi. Majburiyatlar shartnoma yoki qonunda ko'rsatilgan boshqa asoslardan kelib chiqadi.

Fuqarolar o'rtasida qarz shartnomasi agar bu qarzning summasi oylik eng kam ish haqining o'n baravaridan ortiq bo'lsa oddiy yozma shaklda tuzilishi shart. Shartnomadagi ta'riflardan biri yuridik shaxs bo'lganida esa summasidan qat'i nazar yozma shaklda tuzilishi shart.

Fuqarolar o'rtasida tuzilgan qarz shartnomasi odatda (ayniqsa, shirkat huzurida) tekinga tuzilgan shartnoma ekanligi haqida yuqorida ko'rsatib o'tildi. Amaldagi bu huquqiy me'yorga asosan agar qonunda yoki taraflar o'rtasida tuzilgan qarz shartnomasida qarz oluvchidan haq olish foiz hisobida yoxud boshqa shaklda manfaatdor bo'lishi haqida ko'rsatilgan bo'lsa u holda taraf foiz olishga haqli.

Qarz shartnomasi veksel berish bilan rasmiylashtiriladi.

Veksel (nemis tilidagi Wechsel ayirboshlash so'zidan) qimmatbaho qog'oz ko'rinishidagi qarz hujjati tilxat bo'lib hisoblanadi.

Veksellar xazina va tijorat veksellarga, oddiy va o'tkaziladigan (yuboriladigan) veksellarga bo'linadi.

Obligatsiya qimmatli qog'oz bo'lib, uni saqlovchilar obligatsiyani chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda obligatsiyaning nominal qiymatini yoki boshqa mulkiy ekvivalentini olish huquqini tasniflaydi.

Qonunda nazarda tutilgan hollarda qarz shartnomasi turli ko'rinishlarda, shu jumladan obligatsiya chiqarish va sotish yo'li bilan ham tuzilishi mumkin.

Kredit shartnomasi bo'yicha bir taraf — bank yoki boshqa kredit tashkiloti (kreditor) ikkinchi tarafga (qarz oluvchiga) shartnomada nazarda tutilgan miqdorda va shartnoma asosida pul summasini qaytarish va uning uchun foizlariga muvofiq majburiyatini oladi.

Kredit shartnomasi yozma shaklda tuzilishi shart.

Taraflar bir tarafning kredit shartnomasi shartlari asosida turga xos alomatlari bilan belgilangan ashyolarni ikkinchi taraf-

ga berish majburiyatini nazarda tutuvchi shartnoma tuzishlari mumkin.

Qarz berishdan farqli holda tijorat krediti mustaqil shartnoma asosida emas, balki tovarlar sotish ma'lum bir ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish bo'yicha majburiyatlarni bajarish maqsadida amalga oshiriladi.

### 3.19. PUDRAT SHARTNOMASI

Umumiy qoidalar.

Maishiy pudrat. Qurilish pudrati. Loyiha va qidiruv ishlari pudrati. Ilmiy-tekshirish, tajriba-konstruktorlik va texnologiya ishlari pudrati.

Pudrat shartnomasi bo'yicha bir taraf (pudratchi) ikkinchi taraf (buyurtmachi)ning topshirig'iga binoan ma'lum bir ishni bajarish va uning natijasini buyurtmachiga ish natijasini qabil qilib olish va buning uchun haq to'lash majburiyatini oladi.

Pudrat shartnomasi konsensual ikki tomonlama va haq baravariga tuziladigan shartnomadir.

Pudrat shartnomasining alohida turlari bo'lib ular maishiy-pudrat, qurilish pudrati, loyihalash yoki qidiruv ishlari pudrati, ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik va texnologiya ishlari pudrati kabilardan iborat.

Pudrat shartnomasi ashyoni tayyorlash yoki uni qayta ishlash (ishlov berish) yoxud boshqa ishni bajarib natijasini buyurtmachiga berish yoki boshqacha tarzda topshirish haqida tuziladi.

Pudrat shartnomasida ishni bajarishning boshlang'ich va oxirgi muddatlari ko'rsatiladi. Ta'raflar o'rtasidagi kelishuvga muvofiq shartnomada ishning ayrim bosqichlarini tugallash muddatlari (oralik muddatlar) ham nazarda tutilishi mumkin.

Pudrat shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa pudratchi ishni bajarishning boshlang'ich va oxirgi, shuningdek, oralik muddatlarini buzganlik uchun javobgar bo'ladi.

Pudrat shartnomasidagi ishning bahosi pudratchi chiqimlarini va unga to'lanadigan haqni o'z ichiga oladi. Ishning bahosi smeta tuzish yo'li bilan aniqlanishi mumkin.

Pudratchi tomonidan bajariladigan ishning bahosi smeta bajariladigan ishning boshlanishidan to tugagunigacha bo'ladigan barcha xarajatlar stema tuzish yo'li bilan aniqlanadi.

Buyurtmachi pudratchining faoliyatiga aralashmagan holda istalgan vaqtda ishning borishini va sifatini tekshirishga haqli. Pudratchi shartnoma bo'yicha bajarilgan ishning sifatli bo'lishi uchun javobgar. Pudratchi tomonidan bajarilishi lozim bo'lgan ishning yaroqli, mustahkam bo'lishiga xavf tug'diradigan yana boshqa holatlar ham sabab bo'lishi mumkin.

Buyurtmachi bajargan ishni (uning natijasini) pudrat shartnomasida nazarda tutilgan muddatda va tartibda pudratchi ishtirokida ko'rib chiqishi va qabul qilish davomida ish natijasini yomonlashtiradigan darajada shartnomadan chekinish yoki boshqa kamchiliklar aniqlangan taqdirda bu tug'rida pudratchiga darhol ma'lum qilishi shart.

Bajarilgan ishni sifatli deb hisoblash uchun shu ish pudrat shartnomasi shartlariga muvofiq bo'lishi, agar shartnomada ishning sifati haqida tegishli shart bo'lmasa yoki shart to'liq bo'lmaganida esa shunga o'xshash shartlarga qo'yiladigan odatdagi talablarga mos bo'lishi kerak.

Tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanayotgan pudratchi buyurtmachi fuqaroning topshirig'iga muvofiq uning maishiy ehtiyoji yoki boshqa shaxsiy ehtiyojini qondirishga qaratilgan ma'lum bir ishlarni maishiy pudrat shartnomasi bo'yicha bajarib berish majburiyatini oladi.

Qurilish pudrati shartnomasi bo'yicha pudratchi shartnomada berilgan muddatda buyurtmachining topshirig'i bilan muayyan obyektни ko'rish yoki boshqa qurilish ishini bajarish majburiyatini oladi, buyurtmachi esa pudratchiga ishni bajarish uchun zarur sharoit yaratib berish, ishni qabul qilish va kelishilgan haqni to'lash majburiyatini oladi.

Qurilish pudrati shartnomasi shartli ravishda «Kontrakt» tushunchasida amaldagi qonun xujjatlarida o'zining huquqiy ifodasini topgan.

Quyidagilar:

Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish maqsadlaridagi korxonalar, binolar, inshootlar, qurilish, shuningdek, foydalanishga tayyor holda ko'riladi.

Qurilish va montaj ishlari majmuasi (kompleksi)ni va ularning ayrim turlarini bajarish.

Kompleks sozlash, ishga tushurish ishlarini bajaradi.

Ishlab chiqarish maqsadidagi boshqa yetkazib berishlar va xizmatlar pudrat savdolari obyektini bo'lishi mumkin.

### 3.20. LOYIHA VA QIDIRUV ISHLARI PUDRATI

Shartnomasi o'zidan huquqiy tabiati jihatidan ikki tomonlama konsensual hamda haq evaziga tuziladigan pudrat shartnomalari tizimiga kiradi. Shartnomaning predmeti bo'lib texnik hujjatlar hisoblanadi.

Ilmiy-texnik ishlari pudrat shartnomasi bo'yicha pudrati (ijrochi) buyurtmachi bergan vazifada ko'rsatilgan. Ilmiy tekshirishlarni amalga oshirish tajriba-konstruktorlik va texnologiya ishlari pudrat shartnomasi bo'yicha esa yangi namunasini unga tegishli konstruktorlik hujjatlarini yangi texnologiyani ishlab chiqish yoki namuna nusxasini tayyorlash majburiyatini oladi. Bunda buyurtmachi pudratchiga (ijrochiga) texnikaviy topshiriq berish, ishni qabul qilib olish va uning haqini to'lash majburiyatini oladi.

Oldi-sotdi shartnomasini tuzish shartlari, taraflar huquqlari va majburiyatlari, oldi-sotdi shartnomasini bajarish.

Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha bir taraf (sotuvchi) egaligiga berishi, oluvchi esa bu tovarni qabul qilishi va uning aniq miqdoridagi pulini (naqd) to'lashga majbur. (O'zR FK 386-m.)

Shartnomalarning mazkur turi o'zi bilan yuridik formani ifodalovchi va mamlakat ichidagi kabi tashqi savdo aylanmasida ham tovar muammosi sohasiga xizmat ko'rsatish uchun mo'ljallangan.

#### **Oldi-sotdi shartnomasining bajarilishi.**

Sotuvchi sotilgan narsani (tovar) oluvchi egaligiga berishi va uning tovarni qabul qilish bilan haqini to'lashni talab qilishga haqli.

Oluvchi tovarni qabul qilishi va haqini to'lashi, sotuvchidan olingan narsani berishni talab qilishga haqlidir.

Shuningdek oldindan to'lov berilishi mumkin. To'liq oldindan to'lov o'rniga oldindan tovar uchun undan qisman to'lovi ni amalga oshirish (avans to'lovi).

Oluvchining asosiy majburiyati — tovarni qabul qilish o'z ichiga bir qator amaliy va yuridik harakatlarni oladi.

Oluvchi sotuvchiga jo'natilgan rekvizitlarni ko'rsatishi kerak, agarda shartnoma sotuvchining tovarni yetkazib berish majburiyatisiz tuzilgan bo'lsa, mos holdagi yetkazib berish shartnomasini tuzishi kerak.

Tovarni qabul qilishdagi amaliy harakatlarni tovarni trans-



port vositasi orqali tushirish, saqlanganligini tekshirish, tovarni kuzatib kelgan hujjatlarni qabul qilish, uni omborxonaga joylashtirish va boshqalardan iborat.

Oldi-sotdi shartnomasi orqali sotuvchi yoki oluvchidan tovarni sug'urtalash majburiyatini oldini olish mumkin.

Oldi-sotdi ko'chmas mulk bilan eng keng tarqalgan bitimlar sirasiga qarashlidir. Bunday bitimlar ishtirokchilariga o'zlariga tegishli bo'lgan kvartiralarini faol sotuvchi yoki oluvchi fuqarolar (yer uchastkasi, dala hovlilari va hokazo) hamda o'zlaridan ofislari uchun ko'chmas mulk oluvchi yuridik korxonalar va shaxslar kiradi.

Ko'chmas mulk oldi-sotdisi bo'yicha shartnomada sotuvchi oluvchi egaligiga yer uchastkasini, bino-inshootlar, kvartira yoki boshqa ko'chmas mulkni berishga majbur.

Sotiladigan mulk shartnomada aniq ko'rsatilishi shart. Agar shartnomada bu shart bo'lmasa — shartnoma tuzilmagan deb hisoblanadi. Ko'chmas mulk yetarlicha qiymatga ega bo'lgani uchun shartnoma predmeti juda aniq va ravshan ta'riflanishi kerak.

Shartnoma yozma ravishda tuziladi va u taraflar imzolaydigan yagona hujjatlar hisoblanadi. Qonun bo'yicha yozma shaklga rioya qilmaslik, bunday shartnoma haqiqiy emasligiga olib keladi.

Yer uchastkasini sotishni ro'yxatdan o'tkazishda sotuvchi oluvchi predmetiga, boshqa yuridik shaxslar va fuqarolarning mulkiy huquqlari va da'volari haqidagi ma'lumotlardan aniqlab, mas'uliyatni o'z zimmasiga oladi.

Ko'chmas mulkka egalik huquqi oluvchiga davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan keyin o'tadi.

**Kontraktatsiya shartnomasi deb**, oldi-sotdi shartnomasining shunday turiga aytiladiki, bunda qishloq xo'jaligi mahsulotini ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) o'zi o'stirgan qishloq xo'jaligi mahsulotini tayyorlovchiga (sotuvchi kontraktant) berishga majbur. Kontrakt mahsulotini qayta ishlash yoki sotish maqsadida oladi.

Mazkur shartnoma, shuningdek, yetkazib berish shartnomasining boshqacha turi hisoblanadi.

Kontraktatsiya shartnomasi — konsensual, o'zaro hisoblanadi. Unda taraflar bo'lib tadbirkorlar ishtirok etadi, ishlab chiqaruvchi va uning tayyorlovchisi. Bular tijorat tashkilotlari, xususiy tadbirkorlar bo'lishi mumkin.

**Kontraktatsiya predmeti** – bu qishloq xo‘jaligi mahsulotlaridir: urug‘, o‘rmon, sabzavotlar, mevalar, qushlar va boshqalar. Predmetdan tashqari shartnomaning muhim shartlariga muddat kiradi.

Kontraktatsiya shartnomasi narx yetkazib berish shartnomasidagi kabi ashyoviy hisoblanadi. Qishloq xo‘jaligi mahsulotini ishlab chiqarish har doim ham bir xil bo‘lmagan, tashqi muhit ta‘siriga uchraydi (daraja tebranishi, do‘l, yomg‘ir va boshq.). Buni inobatga olgan holda qonun bo‘yicha shartnoma ishtirokchilari huquq va majburiyatlari va uning mas‘uliyatlarini shunday ta‘riflaydiki, tayyorlovchiga qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini ishlab chiqaruvchiga nisbatan ancha qattiqroq talab qilinadi.

Lekin ishlab chiqaruvchi shartnoma majburiyatlarini noto‘g‘ri ijro etishda yoki ijro etmaslikda o‘zining aybi bo‘lganligi holatida, tayyorlovchi oldida javobgardir.

#### **Oldi-sotdi shartnomasi mazmuni.**

Oldi-sotdi shartnomasi predmetiga birinchi o‘rinda moddiy dunyo predmetlari, narsalari (tovarlar) kiradi.

Ular inson orqali yoki tabiat orqali yaratilgan bo‘lib, aniq odam ehtiyojlarini qondiradi.

Narsani tovar deb hisoblanishi uchun va oldi-sotdi shartnomasi predmeti bo‘lishi uchun uni aylanma qobiliyati sifati bilan ta‘minlashi kerak. Boshqacha qilib aytganda narsaning bir shaxsdan ikkinchi shaxsga erkin o‘tishi zarurdir.

Shuningdek, qonun bilan oldi-sotdi shartnomasi predmeti bo‘lib mol-mulk huquqi hisoblanishi mumkinligi o‘rnatilgan. Gap, avvalambor, intellektual egalik, shuningdek, oldi-sotdi bitimlarini birjada aniq mol-mulkka tuzish kiradi.

Agar shartnoma mazmunidan tovar miqdorini aniqlash mumkin bo‘lsa, oldi-sotdi shartnomasi sharti bajarilgan hisoblanadi.

O‘zR FK sida sotuvchi oluvchiga tovarni tara yoki o‘ralgan holda uzatishi haqidagi qoida mavjud. Tara yoki o‘ramini talab qilmaydigan tovarlar bundan mustasno.

Umumiy qoida bo‘yicha shartnoma bo‘yicha egalik huquqi tovarlarni uzatib berish paytida paydo bo‘ladi.

Shartnomani buzishning eng ko‘p uchraydigan turlaridan biri bo‘lib sifat haqidagi shartlarning buzilishi hisoblanadi.

Oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha taraflar munosabatlaridan

ekvivalentligi aynan shartnoma bilan shartlangan sifatga ega bo'lgan mulkka yetkazishi shart.

Oldi-sotdi shartnomasi og'zaki, oddiy yozma, patarial shaklda, shuningdek, konklyudent harakatlarni bajarish yo'li bilan tuzilishi mumkin.

Qonun bo'yicha ko'rsatilgan hollarda oldi-sotdi shartnomalarini davlat ro'yxatidan o'tkazish shart. U yoki bu shaklni tanlash shartnoma predmeti, uning shartnomachilari va narxi bilan aniqlanishi mumkin. Shunday qilib, ko'chmas mol-mulkning oldi-sotdisi deganda ikki taraf imzolagan, yagona hujjat ko'rinishidagi oddiy yozma shakl nazarda tutilgan.

Oldi-sotdi shartnomasining muhim sharti bo'lib sifat haqidagi shart hisoblanadi va u shartnomani tuzish paytida taraflar o'zaro kelishadi.

Tovarni oluvchiga uzatib, sotuvchi unga aniq muddat davomida tovar undan sifatiga talab etiladigan barcha shartlarga javob berilishining kafolatini beradi. Bunday muddat kafolat muddati deb yuritiladi. Mazkur muddatlar shartnomaning o'zida o'rnatilishi mumkin. Ba'zida ular normativ hujjatlarning (GOST va standartlarni o'rnatuvchi) mahsulot sifatini aniqlash uchun kelib chiqadi.

Kafolat muddati tovarni oluvchiga topshirishdan boshlanadi. Biroq agar oluvchi sotuvchiga bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha shartnomada o'rnatilgan kafolat muddatiga nisbatan tovarni ishlatish imkoniyatidan mahrum bo'lgan bo'lsa, muddat unga mos majburiyatlarni chetlashtirishgacha davom etmaydi. Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha sotuvchi tovarni oluvchi egaligiga topshirayotganda, oluvchi tovarni egasi sifatida aynan qaysi paytdan hisoblanishi haqidagi savol muhim ahamiyatga ega. Bu savolni to'g'ri yechimi bir qator huquqli natijalarga bog'liq. Alohida qilib aytganda, kutilmaganda aksincha bo'lish xavfi yoki tovarni buzilishi (aynishi) taqsimlanishi, sotilayotgan tovarga u yoki bu tarafdan kreditorlar orqali pul olinishi munosabati bilan birovning noqonuniy egaligidan egasiga o'z ashyosini talab qilish imkoniyati bilan mulkdorlik huquqlarini sotuvchida real amalga oshirish imkoniyati paydo bo'lishi, tovardan foydalanish bilan bog'liq holda yechiladi. Umumiy qoida bo'yicha, oluvchining mulkdorlik huquqi shartnomada ko'rsatilgandek ashyoni topshirish paytidan boshlanadi, agar qonun yoki shartnomada boshqa qoida ko'rsatilmagan bo'lsa. Uzoqlashishi

haqidagi shartnoma davlat ro'yxatidan o'tilmagan bo'lsa, egalik huquqi uni ro'yxatdan o'tkazish paytida yuzaga keladi, agar qonunan boshqasi o'rnatilmagan bo'lsa.

Oldi-sotdi shartnomalari buzilishi eng ko'p uchraydigan turlaridan biri bo'lib, sifat haqidagi shart buzilishi hisoblanadi.

Oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha tomonlar munosabatlari-ning ekvivalentligi shuni bildiradiki, sotuvchi mulkni shartnomada ko'rsatilgan sifatga mos bo'lgan ravishda va shartnoma bo'yicha shartlangan yig'indiga mos holda berishi kerak. Sifat haqidagi shartnomaning shartlari buzilishi munosabatlarning ekvivalentligini buzadi. Buning natijasida oluvchi sotuvchidan o'zining tanlov bo'yicha quyidagilarni talab qilishi mumkin:

— sotib olish narxini kamaytirish;

— tovarning kamchiliklarini ma'lum muddatda tekinga yo'q qilishi;

— tovar kamchiliklarini yo'qotish uchun qilgan xarajatlarini qoplash.

Oluvchi tomonidan oldi-sotdi shartnomasining shartlari buzilishining keng tarqalgan turi bo'lib, olingan tovarlar uchun to'lovni kechiktirishi yoki to'lovdan bosh tortish hisoblanadi. Odatda bunday rioya qilmaslik uchun shartnomaning o'zida jarima o'rnatiladi. Agarda bunday jarima shartnomada ko'rsatilmagan bo'lsa, unda sotuvchi tovar to'lovini talab qilishi va boshqalarning pul mablag'laridan foydalanganligi uchun foizlarning to'lovini talab qilishga haqli. Foizlar o'lchami kreditorning yashash joyida mavjud bo'lgan hisobli bank stavkasi orqali aniqlanadi.

Yetkazib berish shartnomasi bo'yicha tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiruvchi yetkazib beruvchi-sotuvchi shartlangan muddatda yoki oluvchi uchun tovarlarni ishlab chiqarish va sotib olish muddatlarida topshirishi kerak.

**Yetkazib berish shartnomasi** o'zining huquqiy tabiati bo'yicha oldi-sotdi shartnomasining boshqacha turidir. Shuning uchun unga oldi-sotdi haqidagi nizomlar tarqatiladi, agarda yetkazib berish shartnomasi haqidagi qoidalar bilan boshqasi ko'rsatilmagan bo'lsa.

Yetkazib berish shartnomasida uni ajratib turuvchi bir nechta belgilar ajratib turadi, ular bu shartnomani oldi-sotdi shartnomasidan chegaralaydi.

**Birinchidan**, oluvchining tovarni sotib olish maqsadidir:

yetkazib berish shartnomasi bo'yicha faqat shunday shartnoma tan olinadiki, uning ta'sirida oluvchiga tadbirkorlik faoliyatida qo'llash uchun tovarlar topshiriladi yoki bo'lmasa, shaxsiy uy va boshqa narsalar, qo'llash bilan bog'liq bo'lmagan faoliyat uchun (madaniyat, ilm va ta'limlarni tashkil qilish faoliyati maqsadlarini amalga oshirish uchun).

**Ikkinchidan**, bu yerda o'ziga xos bo'lgan subyektli tartib mavjud. Unda yetkazib beruvchi (sotuvchi) sifatida tadbirkor chiqadi. Oluvchi bo'lib esa, qoida bo'yicha, shuningdek, tadbirkor hisoblanadi.

**Uchinchidan**, yetkazib berish predmeti bo'lib, har qanday tovar emas, balki faqat ishlab chiqariladigan yoki yetkazib beruvchi orqali sotib olinadigan tovar bo'lishi mumkin. Yetkazib berish shartnomasi sanoat va iste'mol tovarlarni ishlab chiqaruvchilar va xomashyoni yetkazib beruvchilar, shuningdek, tovarlarni tayyorlovchi va ulgurji savdo bilan shug'ullanuvchilar o'rtasidagi munosatlarni boshqarish uchun optimaldir.

Mazkur shartnoma ikki tomonlama to'lov bitimi hisoblanadi. Oluvchi tomonidan ham, sotuvchi tomonidan ham faqat bir necha shaxs chiqishi mumkin, ya'ni shartnomani yuzaga kelishi faqatgina ko'p sonli ishtirokchilar bilan bo'lishi mumkin. Bu — nonsensual shartnomasidir. Bu tomonlar orqali shartnomaning barcha shartlari bo'yicha kelishuvga erishilgan paytdan boshlab tuzilgan hisoblanadi.

**Yetkazib berish shartnomasi** — bu ikki tomonlama majburiy va o'zarodir. Chunki kontiragentlarda har biri huquqlar kabi, bir-biriga bo'lgan munosabatlar bo'yicha majburiyatlar bilan ham taqsimlangan.

Shartnomali aloqalarning oddiy va murakkab tuzilmalarini ajratish qabul qilingan. Oddiysi faqat shunday holatlarda yuzaga keladiki, qachonki shartnoma tovarni ishlab chiqaruvchilar va uni iste'mol qiluvchilar o'rtasida bevosita tuzilsa. Murakkab tuzilma ishlab chiqaruvchi va iste'molchi o'rtasida qandaydir vositachilik mavjudligini taxmin qiladi. Masalan, ulgurji savdo tashkilotlari. Mazkur tuzilmada tranzitli yetkazib berish o'rin tutadi. Tranzitli yetkazib berishda tovarni sotish uchun eng kamida ikkita shartnoma:

- tayyorlovchi bilan vositachi;
- vositachi bilan iste'molchi o'rtasida tuziladi.

Shartnomani tuzishda fikr bildirgan va potensial kon-

toranentdan boshqalarga shartnomani tuzishga prinsipial rozilik olgan tomon (ofirent) tomonlar munosabatlariga yorqinli kiritishiga majbur. Javob taklif olgan kundan boshlab, 30 kun davomida, agarda boshqa muddat qonun yoki tomonlar kelishuvi bilan o'rnatilmagan bo'lsa, boshlang'ich ofirent shartnomaning mos keladigan shartlarini kelishish bo'yicha yoki uni tuzishdan bosh tortish haqida bir-biriga yozma xabar berish choralari ko'rish kerak. Agarda boshlang'ich ofirent ko'rsatilgan muddatda chora ko'rmagan bo'lsa, u shartnoma shartlarini kelishishdan bosh tortish orqali yuzaga kelgan zararni qoplashga majbur.

Fuqarolik kodeksi bo'yicha muhim shartlar soniga yetkazib berish shartnomalari quyidagilar mansub bo'lishi kiradi:

- shartnoma predmeti;
- majburiyatni bajarish muddati;
- narx.

**Yetkazib berish predmeti** — agar shartnoma mazmuni tovarning nomlanishini va miqdorini aniqlashga imkon bersa, kelishilgan hisoblanishi kerak.

**Narx** — shartnomaning muhim sharti hisoblanmaydi. Agar unda narx haqidagi to'g'ridan to'g'ri shartlar bo'lmasa, unda u faqat bor deb hisoblanadi. Chunki to'lov odatda qo'llaniladigan narx bo'yicha amalga oshirilishi kerak.

Shartnoma ta'siri davomida tovarlarni alohida partiyalar bilan yetkazib berishni ko'zda tutadigan yetkazib berish shartnomalari uchun yetkazib berish davri muhim shart hisoblanadi. Ya'ni alohida partiyalar bilan shartnomada ko'rsatilgan tovarlar miqdorlarini yetkazib berish vaqti.

**Shartnomaning boshqa shartlari** — assortiment, sifat, majmuaviyligi, to'lov tartibi, tara, qoplamasi, ijro etilmaganligi uchun javobgarligi va h.k.lar. Shartnomada tomonlar orqali kelishiladi. Yoki yetkazib berishga taalluqli huquqiy aktlar asosida aniqlanadi (oldi-sotdida ham xuddi shunday).

Javobgarlikning asosiy shakllari (shartnoma buzilganligi uchun) bo'lib, zararni qoplash va jarimani to'lash hisoblanadi. Alohida belgilari shartnomada o'rnatilgan muddat ichida tovarni berish bo'yicha majburiyatlarni bajarmaganligi uchun jarimalarni olish tartibiga taalluqli, yetkazib berishni kechiktirish yoki yetkazib bermaslik uchun.

Oldindan to'lov amalga oshirilganda, yetkazib beruvchi —

sotuvchi tovarni berish bo'yicha majburiyatlarni bajarmaganda, oldindan to'lov miqdoriga boshqalarning pul mablag'laridan foydalanish uchun foizlar to'lovi kiradi.

O'z navbatida agarda oluvchi unda topshirilgan tovarlar uchun pul mablag'larini to'lashni kechiktirgan bo'lsa, undan shuningdek, foizlar olinishi mumkin. Yetkazib berish shartnomasini o'zgartirish va bekor qilish umumiy qoida bo'yicha tomonlar roziligi bilan mumkindir, agarda qonun orqali boshqasi ko'rsatilmagan bo'lsa.

Yetkazib berish shartnomasining bunday o'zgarishi yoki bekor qilinishi sud qarori bo'yicha yoki shartnomani butunlay yoki qisman bajarishning bir tomonlama rad qilinishi yo'li bilan, sudga murojaat qilmasdan amalga oshirilishi mumkin. Shartnomani o'zgartirish yoki bekor qilish asoslari sifatida shartnomaning muhim buzilishlari xizmat qiladi.

Yetkazib beruvchi tomonidan:

- sifatsiz va kamchiliklar bilan tovarlarni yetkazib berish;
- yetkazib berish muddatlarini ko'p marta buzish.

Oluvchi tomonidan:

- tovarlar to'lovining muddatini ko'p marta buzish;
- tovarlarni ko'p marta tanlamasligi.

**Intotermis** — tovarlarini yetkazib berish turlarining xalqaro klassifikatori.

Mamlakatlarning har biri turli tarixiy majburiyatlar kuchiga o'zlarining savdo qoidalari va an'alariga ega. Shuning uchun xalqaro savdo kontraktlarini tuzishda tomonlarning har xil qoidalari hisobiga tushunmovchiliklar xavfi mavjud. Bu esa nafaqat qo'shimcha oydinlik kiritish kerakligiga, balki vaqtinchalik moliyaviy chiqimlarga olib keladi. Bunday tushunmovchiliklarni yo'q qilish yoki hech bo'lmasa kamaytirish uchun, xalqaro savdo palatasi orqali savdo terminlarining izohlanishi — «**Intotermis**» xalqaro qoidalari ishlab chiqilgan. Dastlab ular 1936-yilda nashr etilgan.

**Intotermis** — tijorat korxonalarini har xil davlatlarda bo'lgan tomonlar (sotuvchi va oluvchi) o'rtasida oldi-sotdi kontraktlarini tuzishda qo'llaniladigan shartlarning majmuasini bildiradi. Shartlarning har biri sotuvchi va oluvchining majburiyatlarini, xarajatlar va havflar taqsimlanishi, shuningdek, kontraktning ijro etish uchun tomonlar javobgarligini aniqlaydi. Aniqrog'i ulardan har biri quyidagilarni o'rnatadi:

— tovarni yetkazib berish bo‘yicha sotuvchi o‘zining majburiyatlarini bajargan deb hisoblansa;

— tovarni eksporti va importi uchun tovarni tozalashni amalga oshirish, bojxona rasmiyatchiligini bajarish va bu bilan bog‘liq bo‘lgan xarajat va xavflarni olib borishning shaxsini aniqlash;

— tovarni yetkazishni tashkil etish va to‘lash, shuningdek, nobud bo‘lish xavfi yoki tovar shikastlanishi xavfini olib borish shaxsini aniqlash;

— tovarni yetkazish bilan bog‘liq qanday hujjatlar kerakligi, kim kimni hisobida va qanday topshirishi;

— tovar uchun qanday qoplama kerakligi va uni kim ta‘minlashi;

— kontraktni amalga oshirish uchun boshqa majburiyatlar (masalan, tovar tekshiruvini o‘tkazish).

Intotermisning yangi nashriyoti xalqaro savdo palatasi orqali 1990-yilda qabul qilingan. Reviziya qoidalari qabul qilinganligining birinchi muhim sababi bo‘lib, har xil hujjatlarni uzatish uchun ma‘lumotlarni elektron almashish vositalaridan keng foydalanish ortib borishi hisoblanadi. 1990-yil inkotermisda hisob-fakturalar, tovarlarni tozalash uchun hujjatlar, tovarlarni yetkazish isboti uchun hujjatlar, shuningdek, tomonning transport hujjatlarini namoyish qilish uchun savdo kontraktini tuzgan taraflar bir-birlariga elektron xabarlar yuborishlari mumkin. Boshqa faktorga yukni tashishning yangi usullari kiradi:

— konteynerli, ko‘p modulli va boshqalar.

### **3.21. OLDI-SOTDI SHARTNOMALARINI BAJARISHNING BUZILISHI (SABABLARI VA NATIJALARI)**

Agar sotuvchi oldi-sotdi shartnomasining shartlarini buzib oluvchiga kam miqdordagi tovarni bersa, oluvchi tovarni yetishmayotgan qismini talab qilishi yoki berilgan tovardan va uning to‘lovidan bosh tortishi, agarda tovar to‘langan bo‘lsa, pulni talab qilishi mumkin.

Agar sotuvchi oluvchiga shartnomada ko‘rsatilgan miqdordan ko‘p tovarni bersa, oluvchi sotuvchini bu haqida ogohlantirishi kerak. Agar sotuvchi xabarni eshitgandan keyin kerakli choralarni ko‘rmasa, oluvchi hamma tovarni qabul qilish



huquqiga ega, agar boshqasi shartnoma bilan oʻrnatilmagan boʻlsa.

Qonun, tovar miqdorini oldi-sotdi shartnomasida mos oʻlcham birligida yoki pul ifodasida koʻrsatilishini oʻrnatadi. Tovar miqdori haqidagi shart shartnomada uni taqsimlash tartibini oʻrnatish orqali kelishilishi mumkin. Agar oldi-sotdi shartnomasi topshiriladigan tovarning miqdorini aniqlamasa, shartnoma tuzilmagan hisoblanadi.

Oldi-sotdi shartnomasining muhim shartlaridan biri *tovar sifati* hisoblanadi. Sotuvchi oluvchiga shartnomaga mos sifatda-gi tovarni berishi kerak. Tovar sifatini tekshirish tartibi qonun orqali, boshqa normativ huquqiy aktlar orqali davlat standartlarining yoki shartnomaning majburiy talablari orqali oʻrnatiladi.

Sifatsiz tovarni topshirishda, oluvchi quyidagilarni talab qilish huquqiga ega:

- olish narxining mos ravishda kamaytirilishi;
- aniq muddatda tovar kamchiliklarini bartaraf qilinishi;
- tovar kamchiliklarini yoʻqotishga qilgan xarajatlarini

qoplanishi.

*Tovar kamchiliklari uchun sotuvchi javobgardir. Qonun yoki shartnoma orqali oʻrnatilgan, tovar yetib kelmagan yoki kechiktirilayotgani uchun oʻrnatilgan jarima yetkazib beruvchidan undiriladi, agar boshqa tartib qonunda koʻrsatilgan boʻlmasa.*

Shartnomani ijro etishdan bir tomonlama bosh tortilishi shartnomaning bir tomondan muhim buzilishida sodir boʻladi.

Oluvchi tovar toʻlovini bevosita unga berilganidan keyin amalga oshirishi kerak. Agar boshqasi qonun va boshqa normativ aktlar yoki oldi-sotdi shartnomasi orqali koʻrsatilmagan boʻlsa. Aks holda sotuvchi toʻlovni va foizni talab qilishga haqli.

### **Daʼvo oʻtmishi va oʻtmish muddatlari.**

Daʼvo oʻtmishi deganda qonun bilan oʻrnatilgan vaqt qismi tushuniladi, bu vaqt davomida buzilgan fuqarolik huquqlarini daʼvo sudi orqali majburiy himoya qilish mumkin.

Daʼvo oʻtmishi muddati oʻtgani subyekti huquqini toʻxtatmaydi, faqat uni kuchsizlantiradi, yaʼni uning majburiy amalga oshirilishiga yoʻl qoʻymaydi. Oʻz xohushi bilan ijro esa haqiqiy boʻlib qoladi.

Daʼvo oʻtmishi muddatlari imperativ hisoblanadi, yaʼni tomonlar kelishuvi bilan oʻzgartirilishi mumkin emas. Ular umumiy va maxsusga boʻlinadi.

**Umumiy muddat** uch yillik davomiyligi bilan barcha huquqiy munosabatlarga qoʻllaniladi (maxsus muddatlar oʻrnatilganlaridan, daʼvo oʻtmishi muddatlari umuman qoʻllanilmaydiganlaridan tashqari).

**Maxsus muddatlar** esa qonunda aniq koʻrsatilganlarga qoʻllaniladi, davomiyligi boʻyicha bu muddatlar umumiy muddatdan uzun yoki qisqaroq boʻlishi mumkin — bu oʻz navbatida huquqiy munosabatlarning xarakteriga bogʻliq.

Daʼvo oʻtmishi muddati oqimining toʻxtatilishi mazmuni uning toʻxtatilishiga sabab boʻlgan holat taʼsir qilgan muddat payti oʻtmish muddati hisoblanishida va hisoblanmasligidadir. Bu holatlarga:

— yengib boʻlmas kuch, yaʼni mazkur sharoitlardagi favqulodda va obyektiv holat (tabiiy ofatlar, qoʻzgʻolonlar);

— daʼvogar yoki javobgarning qurolli kuchlar tarkibida boʻlishi;

— moratoriy, yaʼni qonun asosida favqulodda hodisalarda majburiyatlarni ijro etilishi kechiktirilishi;

— mos boʻlgan munosabatni boshqaradigan qonun va boshqa huquqiy aktlar harakatining toʻxtatilishi.

*Shu bilan birga qonun, agar yuqoridagi sanab oʻtilgan holatlar yuzaga kelib va daʼvo muddati tugashidan olti oy oldin toʻxtagan boʻlsa, unda kreditor daʼvoni berish uchun yetarli vaqti borligini taxmin qiladi. Oʻtmish muddatini uzish uchun asos sifatida ikkita holat chiqadi:*

— daʼvoni oʻrnatilgan qonun tartibida qilmoq;

— qarzni tan olish haqida guvohlik beruvchi harakatlarning masʼul shaxs orqali amalga oshirilishi. Qarzni tan olish daʼvo oʻtmishi muddati oqimining toʻxtatilishi asosi sifatida boʻlishi, masalan, qarzni qisman toʻlashda, toʻlovni kechiktirish haqida soʻralishida.

### 4.1. MEHNAT HUQUQI ASOSLARI

Fuqaro mehnat huquqining ko'p sonli subyekti hisoblanadi. Mehnat huquqining subyektidan kelib chiqib, mehnat haqidagi qonun fuqarolarni uchta asosiy toifaga ajratadi:

- yollanma ishchilar;
- korxonalar;
- ishchilar.

*Ishchilar uchun minimal darajadagi mehnat huquqi va kafolat qoniniy hujjatlar orqali o'rnatiladi:*

- ishga joylashish;
- mehnat shartnomasi;
- professional tayyorgarlik va malakani oshirish;
- mehnat va dam olish vaqti;
- mehnat qilish;
- ish haqqi;
- javobgarlik;
- mehnat muhofazasi;
- mehnat muhofazasi va mehnat qonuniyligini nazorat qilish.

Zamonaviy mehnat prinsiplari to'rtta asosiy guruhga bo'linadi:

- davlat tomonidan mehnat bozori huquqiy jihatdan me'yoriylashtirilib borilishi;
- ishchilar o'rnatilgan mehnat huquqlarini rahbariyat tomonidan ta'minlanib borilishi;
- yonlanma ishchilar huquqini aniqlab beruvchi;
- ishchilarning mehnat muhofazasi va sog'ligini saqlash bo'yicha asosiy yo'nalishni siyosiy jihatdan aks ettirish.

(O'zR MK 6-mod.) ga ko'ra, barcha fuqarolar mehnat huquqlariga ega bo'lish va ulardan foydalanishda teng imkoniyatlarga egadirlar.

Jinsi, yoshi, irqi, millati, tili, ijtimoiy kelib chiqishi, mulkiy holati, va mansab mavqeyi, dinga bo'lgan munosabati, e'tiqodi, jamoat birlashmalariga mansubligi va ular mehnatining natijalariga aloqador bo'lmagan boshqa jihatlariga qarab mehnatga oid munosabatlar sohasida har qanday cheklashlarga yoki imtiyozlar belgilashga yo'l qo'yilmaydi va bular kamsitish deb hisoblanadi.

Barcha uchun mehnat muhofazasi huquqi kafolatlanadi.

O'zR MK ning 1 va 2-moddalarida O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan chet el qo'shma korxonalarida ishlash haqidagi masalalar ko'rsatilgan, shuningdek, bu korxonalarda O'zbekiston fuqarosi bo'lmaganlarni ishlashi haqidagi masalalar ham ko'rilgan. Ishchilar – mehnat munosabatlarining subyekti bo'lib (O'zR MK 14-mod.), unga O'zbekiston Respublikasi fuqarolari, chet el fuqarolari va fuqarolikka ega bo'lmagan, shuningdek, o'rnatilgan yoshga yetgan va ish beruvchi bilan mehnat shartnomasiga ega bo'lgan fuqarolar kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga ko'ra har bir fuqaro mehnat qilish, ishni ixtiyoriy tanlash, odilona mehnat sharoitlari va ishsizlikdan himoya qilish huquqiga ega.

Har bir ishchi quyidagi huquqlarga ega (O'zR MK 16-mod.):

- mehnati uchun qonun tomonidan belgilangan eng kam ish haqi barobarida mukofot olish huquqiga;
- dam olish huquqiga;
- mehnat sharoitlari, tozalik va xavfsizlikka javob beradigan talablarga;
- professional tayyorgarlik, qayta tayyorgarlik va malaka oshirish huquqiga;
- ishlash joyiga qarab, ishchining sog'ligiga zarar yetkazadigan talablardan himoyalanganligi;
- professional birlashmalar va boshqa birlashmalarga ishchilar o'z xohishlari bilan qo'yilish huquqi;
- yoshiga qarab, mehnat layoqatini yo'qotganda, boquvchisini yo'qotganda va boshqa holatlarda ishchini ijtimoiy ta'minlash;
- mehnat huquqlari va yuqori darajali yuridik yordam berib, uni jinoiy ishlardan himoya qilish;
- kollektiv ish bo'yicha mojaralarda o'z huquqini himoya qilish.

Quyidagilar ish beruvchilar bo'lishi mumkin:

1) korxonalar, shu jumladan, ularning alohida tarkibiy bo'linmalari o'z rahbarlari timsolida;

2) mulkdorning o'zi ayni bir vaqtda rahbar bo'lgan xususiy korxonalar;

3) o'n sakkiz yoshga to'lgan ayrim shaxslar qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda.

Ish beruvchilar quyidagi huquqlarga ega:

- korxonani boshqarish va o'z vakolatlari doirasida mustaqil qarorlar qabul qilish;
- qonun hujjatlariga muvofiq yakka tartibdagi mehnat shartnomalarini tuzish va bekor qilish;
- mehnat shartnomasida shart qilib ko'rsatilgan ishni lozim darajada bajarishni xodimdan talab qilish;
- o'z manfaatlarini himoyalash uchun boshqa ish beruvchilar bilan birga jamoat birlashmalari tuzish va bunday birlashmalarga a'zo bo'lish huquqiga egadir.

Ayrim toifadagi xodimlarning mehnatini huquqiy jihatdan tartibga solish o'ziga xos xususiyatlariga ega bo'lishi mumkin, bular:

- xodim bilan korxonada o'rtasidagi mehnat aloqasining xususiyati;
- xodim mehnatining shart-sharoitlari va xususiyati;
- tabiiy iqlim sharoitlari;
- xodim mehnat qilayotgan joyining alohida huquqiy tartibi;
- boshqa obyektiv omillar bilan belgilanadi.

Mehnat jamoasi mehnatga oid munosabatlarning subyektivi sifatida (O'zR MK 19-mod.).

O'z mehnati bilan korxonada faoliyatida mehnat shartnomasi asosida ishtirok etayotgan uning barcha xodimlari korxonada mehnat jamoasini tashkil etadilar.

Mehnat jamoasining huquq va burchlari, uning vakolatlari, ularni amalga oshirish tartibi va shakllari qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Xodimlar va ish beruvchilarning vakillik organlari mehnatga oid munosabatlarning subyektlari sifatida (O'zR MK 20-mod.).

Kasaba uyushmalari, ularning korxonadagi saylab qo'yiladigan organlari, xodimlar tomonidan saylab qo'yiladigan boshqa organlar, ish beruvchilarning vakillik organlari mehnatga oid munosabatlarning subyektlari sifatida qatnasha oladilar.

Davlat ishchilari, korxonalar ish beruvchilari, professional birlashmalar, ishchilarning va ish beruvchilarning vakillik organlari huquqlari, ishchilarning vakillik organlariga ish beruvchining majburiyatlari, shuningdek, ishchilarning vakillik organlari a'zolarining qo'shimcha mehnat kafolatlari, O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining "Ishchilar bilan ish beruvchilarning vakillik organlari" nomidagi 3-bobida to'liq ko'rsatilgan (21—28-moddalar).

Mehnat haqidagi qonunning asosiy manbalariga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi qomusi;
- O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi;
- O'zbekiston Respublikasi qonunlari;
- Oily majlis qarorlari;
- O'zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari;
- Qoraqalpog'iston Respublikasi qonunlari va Jo'qorig'i kengesi qarorlari;
- O'zbekiston Respublikasi va Qoraqalpog'iston Respublikasi qonunlari.
- O'zbekiston Respublikasining boshqaruv va boshqa davlat organlari qarorlari.

### **Nazorat savollari:**

1. O'zbekiston Respublikasida mehnat munosabatlari qanday olib boriladi?
2. O'zbekiston Respublikasi mehnat kodeksining ta'sir doirasi qanday?
3. Ishchilar uchun minimal darajadagi mehnat huquqi va kafolati qanday o'rnatiladi?
4. O'zbekiston Respublikasi mehnat huquqining zamonaviy prinsiplari nimalardan iborat?
5. Fuqaro mehnat faoliyati davomida qanday imkoniyatlarga ega bo'ladi?
6. Mehnat huquqi subyektlarini aytib bering.
7. Har bir subyekt qanday huquqlarga ega?
8. Mehnat doirasida kamsitish nima bilan ifodalanadi?
9. Mehnat huquqining asosiy bo'limlarini aytib bering?
10. Mehnat huquqining manbaalarini aytib bering?

## 4.2. MEHNAT SHARTNOMASI (MSH)

Mehnat shartnomasi xodim bilan ish beruvchi o'rtasida muayyan mutaxassislik, malaka, lavozim bo'yicha ishni ichki mehnat tartibiga bo'ysungan holda taraflar kelishuvi, shuningdek, mehnat to'g'risidagi qonunlar va boshqa normativ hujjatlar bilan belgilangan shartlar asosida haq evaziga bajarish haqidagi kelishuvdir.

Xodim va ish beruvchi mehnat shartnomasining taraflari bo'lib hisoblanadilar (O'zR MK 72-m.).

Mehnat shartnomasi taraflarining kelishuvi bilan quyidagilar belgilanadi (O'zR MK 73-m.):

- ish joyi (korxonasi yoki uning bo'linmasi);
- xodimning mehnat vazifasi – mutaxassisligi, malakasi, u ishlaydigan lavozim;
- ishning boshlanish kuni;
- mehnat shartnomasi muayyan muddatga tuzilganda uning amal qilish muddati;
- mehnat haqi miqdori va mehnatning boshqa shartlari.

Mehnat shartnomasi yozma shaklda tuziladi (O'zR MK 74-m.).

Mehnat shartnomasining shakli O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan belgilangan tartibda tasdiqlanadigan namunaviy shartnomani hisobga olgan holda ishlab chiqiladi.

Mehnat shartnomasi bir xil kuchga ega bo'lgan kamida ikki nusxada tuziladi va har bir tarafga saqlash uchun topshiriladi.

Mehnat shartnomasining muddati (O'zR MK 75-m.).

Mehnat shartnomalari:

- nomuayyan muddatga;
- besh yildan ortiq bo'lmagan muayyan muddatga;
- muayyan ishni bajarish vaqtiga mo'ljallab tuzish mumkin.

Ishga qabul qilishga 16 yoshda yo'l qo'yiladi (O'zR MK 77-m.).

Ishga qabul qilish fuqarolarning shaxsiy arizasi yoki kontrakti asosida olinadi. Voyaga yetmaganlarni ishga olishda ularning ota-onalaridan birining roziligini olish lozim.

Ishga kirayotganga ishchi quyidagi hujjatlarni taqdim etadi (O'zR MK 80-m.):

- pasport;

- mehnat daftarchasi;
- harbiy guvoohnoma yoki harbiy xizmatga layoqatli ekanligi haqida guvoohnoma;
- oliy yoki oʻrta maxsus oʻquv yurtini tugatganligi haqidagi diplom;
- birlashtirilayotgan ish boʻyicha guvoohnomasi yoki boshqa tegishli hujjatlar.

Ishchi oʻzining mehnat faoliyati tajini koʻrsatuvchi asosiy hujjat – mehnat daftarchasini olib kelishi shart (OʻzR MK 81-m.).

Ishga qabul qilish, ishchi tomonidan yozma arizasiga koʻra ish beruvchining buyrigʻi bilan tasdiqlanadi (OʻzR MK 82-m.).

Mehnat shartnomasining kuchga kirishi va ishning boshlanishi ishchi va ish beruvchi tomonlaridan belgilanadi (OʻzR MK 83-m.).

Mehnat shartnomasini bekor qilish faqatgina qonunda koʻrsatilgan tartibda boʻlishi kerak (OʻzR MK 97-m.).

Mehnat shartnomasini tugatish turlaridan eng koʻpi ishchining oʻz xohishi bilan ishdan boʻshashidir.

Xodim nomuayyan muddatga tuzilgan mehnat shartnomasini ham, muddati tugagunga qadar mehnat shartnomasini ham ikki hafta oldin ish beruvchini yozma ravishda ogohlantirib bekor qilishga haqlidir. Ogohlantirish muddati tugaganidan soʻng xodim ishni tugatishga haqli, ish beruvchi esa xodimga mehnat daftarchasini berishi va u bilan hisob-kitob qilishi shart.

Agar ishchining sogʻligi unga birlashtirilgan majburiyatlarni bajarishga imkon bermasa, ish beruvchi tomoniga mehnat shartnomasi bekor qilinishi mumkin.

Ishchi ixtiyoriy vaqtda shartnomani bekor qilish huquqiga ega. Shuning uchun ish beruvchi ishchini mehnat qonunlariga amal qilgan holda boʻshatishi kerak. Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishga korxonaning tugatilishi, shtatlarning qisqarishi va xodimning oʻz mehnat vazifalarini muntazam ravishda buzganligi sabab boʻlishi mumkin (OʻzR MK 100-m.).

Mehnat shartnomasini ish beruvchining tashabbusi bilan bekor qilishni kasaba uyushmasi qoʻmitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib olmasdan boʻshatish mumkin emas (OʻzR MK 101-m.).

Oʻn olti yoshdan oshmagan ishchini ishdan boʻshatish uchun, albatta, uning ota-onalarini roziligini olish zarur.



Mehnat shartnomasi taraflar ixtiyoriga bog‘liq bo‘lmagan holatlar, xodim harbiy yoki muqobil xizmatga chaqirilgan taqdirda, shuningdek, ota-onalarining talablariga muvofiq bekor qilinishi mumkin (O‘zR MK 106-m.).

Mehnat shartnomasi quyidagi maqsadda dastlabki sinov shartlari bilan tuzilishi mumkin (O‘zR MK 84-m.):

- xodimning topshirilayotgan ishga layoqatliligini tekshirib ko‘rish;
- xodim mehnat shartnomasida shartlashilgan ishni davom ettirishning maqsadga muvofiqligi haqida bir qarorga kelishi.

Dastlabki sinov muddati uch oydan oshmasligi kerak. Dastlabki sinov muddati tugagunga qadar har bir taraf ikkinchi tarafni uch kun oldin yozma ravishda ogohlantirib, mehnat shartnomasini bekor qilishga haqlidir. Bunday holda ish beruvchi mehnat shartnomasini sinov natijasi qoniqarsiz bo‘lgandagina bekor qilishi mumkin (O‘zR MK 87-m.).

Ish bajaruvchi belgilangan mehnat qonun-qoidalariga, talablariga va mehnat faoliyatiga taalluqli bo‘lgan intizomlarga amal qilishi shart. Har bir ishlab chiqarish korxonasi ishchisi Mehnat shartnomasida belgilangan vazifalarni bajarishi va barcha ishchilar yagona mehnat intizomiga rioya qilishlari shart.

Korxonada o‘rnatilgan barcha tartib-qoidalar – mehnat intizomini tashkil qiladi (O‘zR MK 174 –184-moddalar).

### 4.3. MEHNAT INTIZOMI

Korxonada personalni tomonidan ichki mehnat o‘rnatilgan qoidalariga (ish kunining boshlanish va tugash vaqti, tushlik tanaffus, dam olish uchun rejalashtirilgan tanaffuslar), korxonada faoliyat mezonlariga amal qilishni ko‘zda tutadi.

Ish vaqti – xizmatchi ish tartibi yoki grafigi hamda mehnat shartnomasi shartlariga ko‘ra o‘z mehnat vazifalarini bajarishi kerak bo‘lgan vaqti. Ish vaqtining normal muddati bir haftada 40 soatdan oshmasligi kerak. 6 kunlik ish haftasida bir kunlik ish muddati 7 soatdan. 5 kunlik ish haftasida bo‘lsa 8 soatdan oshmasligi kerak. Xizmatchilar ayrim kategoriyalariga ularning yoshi, sog‘ligi, mehnat funksiyalari xususiyatlari va boshqa

sharoitlarga qarab hamda mehnat qonuniy va boshqa normativ aktlariga, mehnat shartnomasi shartlariga ko'ra ish haqini kamaytirmagan holda qisqartirilgan ish vaqtining muddati o'rnatiladi. Ularga quyidagilar kiradi:

- 18 yoshga yetmagan ishchilar (O'zR MK 242-moddasi);
- birinchi va ikkinchi guruh nogironlari bo'lgan ishchilar (O'zR MK 220-moddasining uchinchi qismi);
- noqulay mehnat sharoitlariga ega bo'lgan ish bilan band ishchilar (O'zR MK 117-moddasi);
- alohida xususiyatlarga ega bo'lgan ish bilan band ishchilar (O'zR MK 118-moddasi).

Mehnat shartnomasida ish vaqtini tashkil qilishga tegishli bo'lgan quyidagi maxsus masalalar ko'zda tutiladi:

- to'la bo'lmagan ish vaqti (O'zR MK 119-moddasi);
- ish haftasi va ish vaqti rejimi turlari;
- tungi vaqtda, bayram kunlaridan (ishlamaydigan kunlari) oldin ish vaqtining muddati, ish vaqtining yig'inma hisoboti (O'zR MK 121-moddasi);
- Navbatdan tashqari ish (O'zR MK 124–125-moddasi).

Dam olish vaqti — ishchi o'z mehnat vazifalaridan ozod bo'lgan va o'z xohishicha foydalanishi mumkin bo'lgan vaqt (O'zR MK 126-moddasi).

Ishchi uchun ish kuni (smena) davomida ish vaqtiga kirmaydigan dam olish va ovqatlanish uchun tanaffus berilishi kerak (O'zR MK 127-moddasi).

Hamma ishchilarga dam olish kunlarini berish va dam olish kunlarida ishga jalb etish (O'zR MK 129–130-moddasi)da aniqlangan.

Qonunchilik to'monidan bayram (ishlanmaydigan) kunlar ko'zda tutilgan (O'zR MK 131-moddasi):

- 1-yanvar — Yangi yil;
- 8-mart — Xalqaro xotin-qizlar kuni;
- 21-mart — Navro'z bayrami;
- 9-may — Xotira va qadrlash kuni;
- 1-sentabr — Mustaqillik kuni;
- 8-dekabr — Konstitutsiya kuni;
- «Ro'za hayit» (Iyd-al-Fitr) diniy bayram, birinchi kuni;
- «Qurbon hayit» (Iyd-al-Adha) diniy bayram, birinchi kuni;

Hamma ishchilarga dam olish uchun va mehnat qobiliyatini tiklash uchun ish joyi (lavozimi) va ortacha ish haqini saqla-

gan holda yillik mehnat ta'tili beriladi (O'zR MK 133-moddasi). Ta'tillarni berish tartibi, vaqti va navbati, uni uzaytirish, ta'tildan chaqirib olish, davomatini hisobga olish, qo'shimcha ta'tillar berish, yillik asosiy ta'tilga huquq beruvchi ish stajini hisobga olish, ta'tillarga haq to'lash (O'zR MK 134–152-moddalari)da ko'zda tutilgan. Dam olish va bayram kunlarini boshqa vaqtga ko'chirish man qilinadi. Cheklanish tarzida dam olish kunlarida ayrim ishchilarni mehnatga jalb qilish mumkin, lekin bu kunlardagi mehnat uchun oshirilgan haq to'lanadi. Hamma ishchilarga 15 kundan kam bo'lmagan, to'lanadigan ta'til beriladi, umumiy qoida bo'yicha, birinchi ish yili uchun 6 oy uzliksiz mehnatdan so'ng ta'til beriladi, balog'atga yetmaganlari uchun esa bu muddatdan oldinroq berilishi mumkin.

Ishchining arizasiga ko'ra ish haqi saqlanmagan holda ta'til berilishi mumkin. Uning muddati ishchi va ish beruvchi orasidagi kelishuv asosida belgilanadi (O'zR MK 150-moddasi).

Ishchilar quyidagi sotsial ta'tillardan foydalanish huquqiga ega (O'zR MK 149-moddasi):

- homiladorlik va farzand ko'rish (O'zR MK 233-moddasi);
- farzandlarni voyaga yetkazish (O'zR MK 232, 234, 235-moddasi);
- ta'lim olish (O'zR MK 252, 253, 254 va 256-moddasi);
- ijodiy ta'til (O'zR MK 258-moddasi).

Mehnat kodeksining mehnat shartnomasidagi taraflarni moddiy majburiyatiga (O'zR MK XII bob) tegishli quyida ko'rsatilgan nizomlarini ta'kidlab o'tish lozim:

- mehnat shartnomasi taraflari tomonidan boshqa tomonga yetkazilgan zararni qoplash (O'zR MK 185-moddasi);
- moddiy majburiyatning boshlang'ich shartlari (O'zR MK 186-moddasi);
- ishchiga yetkazilgan zarar uchun ish beruvchining moddiy majburiyati (O'zR MK 187–197-moddasi);
- ish beruvchiga yetkazilgan zarar uchun ishchining moddiy majburiyati (O'zR MK 198–210-moddasi).

Shuni ta'kidlash lozimki qonunchilik tomonidan mehnat shartnomasini o'zgartirish ko'zda tutilgan (O'zR MK 88–96-moddasi). Mehnat shartnomasini ikkala tomoni – ish beruvchi mehnat sharoitini o'zgartirish huquqiga ega (O'zR MK 89–90-

moddasi). Mehnat shartnomasining har qanday o'zgarishi ish beruvchi buyrug'i orqali hujjatlanadi. Bu buyruq mehnat shartnomasiga kiritilgan o'zgarishlarga aniq mos kelgan holda beriladi va ishchiga tilxat asosida e'lon qilinadi (O'zR MK 96-moddasi).

#### 4.4. MEHNAT MUHOFAZASI

**Mehnat sharoitlari** — odamlarning sog'lig'iga va ishlash qobiliyatiga ta'sir qiluvchi tashqi ishlab chiqarish muhiti omididir. Omillar quyidagilardan iborat bo'lishi mumkin:

- tabiiy omillar, korxonada joylashgan geografik joylashuvi bilan belgilanadi. Ular ichida geografik iqlim, geologik, biologik;
- sotsial-iqtisodiy omillar, davlatda qabul qilingan mehnat qonunchiligi, sotsial imtiyozlar va garantiyalar majmuasi bilan belgilanadi;
- ishlab chiqarish, korxonada qabul qilingan texnika, texnologiya, mehnatni tashkil qilish va ishlab chiqarish usullarini keltirib chiqaradi. Ular orasida sanitariya-gigiyenik, ergonomik, estetik, tashkiliy, moddiy, xo'jalik—maishiy va boshqa omillar;
- sotsial-psixologik, korxonada personalni xususiyatlari, uning sotsial-demografik tarkibi, ma'naviy qadriyatlar majmuasi, korxonada boshqarish uslubi va boshqalar tomonidan shakllanadi.

Mehnat sharoitlarini takomillashtirishning uchta yo'nalishi mavjud:

- ba'zi omillarning ta'sirini minimallashtirish, ya'ni shovqin, vibratsiya, gazlanish, changlanish ionlashtiruvchi nurlanish, mexanik travmalar olish xavfi;
- quyidagi omillarni maksimallashtirish, ya'ni ergonomik, estetik va ishchi joylardagi tashkiliy qulaylik, mehnat himoyalanganligi, ishxonadagi xo'jalik-mayishiy qulayliklar va h.k.;
- quyidagi omillarni optimallashtirish, ya'ni yoritilganlik, mikroklimat, personalning demografik va sotsial tarkibi, mehnat moddiy sharoitlari va h.k.

Mehnat sharoitini yaxshilash bo'yicha aniq choralarni, unga ta'sir qiluvchi har bir omil boyicha qarab chiqish lozim. Mehnat sharoitlariga korxonada va uning bo'limlarida o'rnatiluvchi ish vaqti muddati va tartibi hamda dam olish uchun tanaffuslar tartibidan iborat bo'lgan mehnat va dam olish rejimlari kiradi. Bunday rejimlar personal faoliyatini konkret xususiyatlari jismoniy yuklama darajasi, psixik holat va mehnat sanitariya gigiyenik sharoitlardan kelib chiqqan holda o'rnatiladi.

Mehnat va dam olish muddatlarining almashinishi ishchi smenasi (ish kuni) davomida, hafta, oy, yil davomida o'z qonuniyatlariga ega. Shundan kelib chiqqan holda ikki smenali, ko'p smenali, haftalik va yillik mehnat va dam olish rejimlari ajratiladi. Mehnat va dam olishning ratsional ikki smenali rejimini o'rnatish vazifasi odamlarni ishga tez kirishib ketish (mehnat sharoitlarga moslashish) xususiyatini ta'minlash maksimal ravishda yuqori ishlab chiqarish faoliyatini saqlab qolish va charchash muddatini qisqartirishdan iborat.

Sutkalik va haftalik ko'p smenali mehnat va dam olish rejimlari bir nechta smenada ishlovchi korxonalarda foydalani-ladi: kunduzi, kechqurun va ba'zida tungi. Smenalarni almashi-nishi tabiiy sutkalik rejim asosida o'rnatiladi: tong—kun—kech-qurun — tun. Bitta smenada mehnat muddati shunday bo'lishi kerakki, dinamik stereotipni tez o'zgarishi uchun sharoit yarat-masligi lozim. Smena almashinuvi besh-yetti kunga rejalashtiril-gani maqsadga muvofiqdir.

Yillik mehnat va dam olish rejimi ish davri va navbatdagi ta'tillar bilan bog'liq uzoq dam olish davrlari almashuvini belgi-laydi. Bir kalendar oygacha bo'lgan ta'tillardan bir yo'la foydala-nish, uzoqroq muddatdagi ta'tillarni ikkiga ajratish maqsadga muvofiqdir.

Mehnat va dam olish rejimlarini takomillashtirish uchun ish vaqti moslashuvchan rejimlari katta imkoniyatga ega. Ular tashkil qilishning shunday shakliki, ayrim ishchilar, bo'limlar va butun korxonada uchun ish kunining boshlanishi, oxiri va umumiy muddatini o'ziga moslashga imkon beradi. Shu bilan birga kor-xonada qabul qilingan hisobot davrida qonuniy o'rnatilgan ishchi soatlarning umumiy sonini ishlab berish talab qilinadi.

Moslashuvchan ish vaqtining o'rnatilishi katta sotsial-iqti-sodiy ahamiyatga ega. Bunday rejim avvalambor personalga

qulay. Shu bilan birga u korxonalariga ham foyda keltiradi: ishga kech qolish natijasida vaqt yo'qotish to'xtaydi, shaxsiy masalalarni hal qilish uchun ishdan javob so'rash zaruriyati yo'qoladi, ishchilar farzandlariga, sportga, dam olishga, madaniy hordiq chiqarishga ko'proq vaqt ajratish imkoniyatiga ega bo'ladi, transport bilan bog'liq muammolar kamayadi. Moslashuvchan ish vaqtida foydalanish natijasida olinadigan unumdorlikning asosiy sharti mehnat va ishlab chiqarishni yuqori tashkil etish, ishlangan vaqtni ishonchli hisobga olish, personalning intizomliligi.

Mehnatni muhofaza qilish bo'yicha talablar: hamma korxonalarda xavfsizlik va gigiyena talablarga javob beruvchi mehnat sharoitlari yaratilishi lozim. Bunday sharoitlarni yaratish ish beruvchining vazifasidir (O'zR MK 211-moddasi). Mehnat muhofazasi bo'yicha talablar O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi mehnat muhofazasiga tegishli qonuniy va normativ aktlar hamda texnik standartlar tomonidan o'rnatiladi. Ish beruvchi bu talablarni buzganligi uchun javobgarlikka tortiladi. Ishchi mehnat muhofazasi bo'yicha normalar, qoidalar va instruksiyalar talablariga hamda mehnatni xavfsiz olib borish bo'yicha administratsiya ko'rsatmalariga amal qilishi lozim. Olingan individual himoya vositalaridan foydalanish odamlar sog'ligi va hayotiga tog'ridan tog'ri xavf soluvchi har qanday holat to'g'risida hamda ish vaqtida va u bilan bog'liq yuz bergan har qanday baxtsiz hodisa haqida rahbarga ma'lum qilishi lozim (O'zR MK 212-moddasi).

Mehnat shartnomasini tuzishda va boshqa ishga o'tishda ishchiga ish beruvchi mehnat sharoitlari, ular qatorida professional va boshqa kasalliklar xavfi haqida va ular bilan bog'liq bo'lgan imtiyozlar va kompensatsiyalar haqida, hamda individual himoya vositalari haqida to'la ma'lumot berishi lozim (O'zR MK 213-moddasi). Ish beruvchi shu bilan birga ishchilarga yoki ularning vakillariga aniq ish joylaridagi mehnat xavfsizligi holati haqida to'la ma'lumot berishi lozim.

Sog'liqni saqlash va baxtsiz hodisalarni oldini olish ishchilarni tibbiy ko'rikdan o'tkazishni talab qiladi. Ish beruvchi mehnat shartnomasi tuzilishida va davriy ishchilarni tibbiy ko'rikdan o'tkazishni tashkil qilishi lozim (O'zR MK 214-moddasi):

- 18 yoshga yetmaganlarni;

- 60 yoshga yetgan erkaklar va 54 yoshga yetgan ayollarni;
- nogironlarni;
- sog'liqqa zarar yetkazuvchi mehnat sharoitlari bilan bog'liq ishlarda, tungi ishlarda, transport harakati bilan bog'liq ishlarda band bo'lgan ishchilarni;
- aholiga xizmat ko'rsatuvchi oziq-ovqat sanoati, savdo va boshqa tarmoqlarda band bo'lgan ishchilarni;
- bolalarni o'qitish va tarbiyalash bilan bog'liq bo'lgan umumta'lim maktabgacha bo'lgan va boshqa tashkilotlar pedagogik va boshqa turdagi ishchilarni.

Dastlabki va davriy tibbiy ko'rik o'tkazish talab qilinadigan sog'liqqa zarar yetkazishi mumkin bo'lgan mehnat sharoitlari bilan bog'liq va boshqa turdagi ishlar ro'yxati O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan o'rnatiladi. Ish beruvchiga ishchilarni xavfsizlik texnikasi, ishlab chiqarish sanitariyasi, yong'indan saqlanish va boshqa mehnatni muhofaza qilish qoidalari bo'yicha instruktaj qilish hamda ishchilarning mehnat muhofazasi bo'yicha hamma qoidalarga rioya qilishini nazorat etish majburiyati yuklanadi (O'zR MK 215-moddasi).

Bu tadbirlarni amalga oshirish uchun o'rnatilgan tartibda maqsadli vositalar va zarur materiallar ajratilib, ulardan boshqa maqsadlarda foydalanish taqiqlanadi. Mehnat kollektivlari va ularning vakillari mehnat muhofazasi uchun moljallangan vositalardan foydalanishni nazorat qiladi (O'zR MK 216-moddasi).

Shunday qilib, sog'liqqa zarar keltirishi mumkin bo'lgan mehnat sharoitlar bilan bog'liq ishlarda band bo'lgan ishchilar o'rnatilgan normalar bo'yicha tekin ta'minlanadi (O'zR MK 217-moddasi):

- sut bilan (yoki boshqa teng oziq-ovqat mahsuloti bilan);
- davolovchi profillaktik ovqat bilan;
- gazlangan tuzli suv bilan (issiq sexlarda ishlovchilar uchun);
- maxsus kiyim, maxsus poyabzal hamda shaxsiy himoya va gigiyena vositalari bilan.

Rahbar ishchilarni sog'lig'iga qarab yengilroq va sog'liqqa zarar yetkizuvchi omillardan xalos bo'lgan ishlarga o'tkazish va o'tkazishdan so'ng ikki hafta davomida o'rta oylik maoshini saqlashga majbur (O'zR MK 218-moddasi).

Ishchi sog'lig'i va hayotiga xavf soluvchi ishdan voz kechish huquqiga ega (O'zR MK 219-moddasi).

Shu bilan birga ish beruvchi o'z vaqtida tergov o'tkazish va ishlab chiqaruvchidan baxtsiz voqealar hisobini zarur hollarda baxtsiz voqea haqida akt tuzishga majbur (O'zR MK 222-mod-dasi).

Onalik va ayollar mehnati muhofazasi ayollar uchun qo'shimcha kafolatni oldindan ko'rib chiqadi:

- homilador va bolali ayollarni ishga olishda kafolat (O'zR MK 224-moddasi);
- ayollar uchun taqiqlangan mehnat, noma'qul sharoitlardagi ishlar ro'yxati (O'zR MK 225-moddasi);
- ikki yoshga yetmagan farzandi bor ayollarni osonroq yoki ishlab chiqarish noma'qul faktorlarga ega bo'lmagan ishga o'tkazish (O'zR MK 227-moddasi);
- homilador ayollarni osonroq yoki ishlab chiqarish noma'qul ta'sir faktorlarini o'z ichiga olmaydigan ishga o'tkazish (O'zR MK 226-moddasi);
- ayollarni kechki smenaga, muddatdan tashqari ishlarga qo'ymaslik, dam olish kunlari ishga va komandirovkaga yo'llanmalarni qisqartirish (O'zR MK 228-moddasi);
- ayollar uchun to'liq emas ish vaqtini o'rnatish, qo'shimcha dam olish kuni va imtiyozni ayollarga har yilgi ta'til berish ketma-ketlikni o'rnatib berish (O'zR MK 229—232-mod-dasi);
- ayollarga homiladorlik va 2—3 yoshdagi bolaga qarash bo'yicha ta'til berish (O'zR MK 233—234-moddasi).

Bolalar mehnatini muhofaza qilish yoshlarga qo'shimcha kafolatni ko'zda tutadi:

- ishga qabul qilishda va 18 yoshdan kichik shaxslar mehnat haqlari kafolati (O'zR MK 239—240-moddasi);
- 18 yoshdan kichik shaxslarga taqiqlangan mehnat ro'yxati (O'zR MK 241-moddasi);
- 18 yoshdan kichik shaxslarga ish vaqtini qisqartirilishi (O'zR MK 242-moddasi);
- 18 yoshdan kichik shaxslarga har yilgi ta'tilni 30 kalendar kuni davomiyligida berish (O'zR MK 244-moddasi);
- 18 yoshdan kichik shaxslarni kechki, muddatdan tashqari va dam olish kunlaridagi ishga jalb etish man etilishi (O'zR MK 245-moddasi).

Nogiron mehnatini himoyasi ish beruvchi uchun aktual



savol boladi, chunki u ishga mahalliy mehnat organi tomonidan yuborilgan oʻrnatilgan kvota hisobida ish joylariga ishga joylash tartibida olishi kerak (OʻzR MK 220-moddasi).

1- va 2-guruh nogironlariga mehnat haqini kamaytirmagan holda bir haftada 36 soatdan ortiq boʻlmagan qisqartirilgan ish vaqti muddati belgilanadi.

1- va 2-guruh nogironlariga 30 kalendar kundan kam bolmagan yillik asosiy taʼtil beriladi. Ularni tungi vaqtdagi, navbatdan tashqari va dam olish kunlari ishga jalb etish, faqat ularning roziligi bilan amalga oshiriladi, agar bunday ishlar tibbiy nuqtayi nazardan mehnat muhofazasi ustidan kuzatish va nazorat qilish davlat organlari tomonidan amalga oshiriladi. Mehnat muhofazasi boyicha nomalar va qoidalarga rioya qilishini ijtimoiy nazorat qilish kasaba uyushmalari va ishchilar vakolatli organlari tomonidan amalga oshiriladi (OʻzR MK 233—234-moddasi).

Kollektiv mehnat huquqi Ozbekistonda qabul qilingan mehnat doirasidagi munosabatlarni bajarish kollektiv shartnomali tizim oz ichiga bozor iqtisodi sharoitida asosiy, territorial shartnomalar tuzishni oladi.

General shartnoma – mehnat munosabatlarini boshqarishining kollektiv shartnomasi instrumenti bolib, tamoyillarning kutilgan davrda sotsial-iqtisodiy siyosatni olib borish tamoyillarini va ularni amalga oshirish uchun birgalikda harakatlarini belgilab beradi.

General shartnoma respublika darajasida tuziladi. General shartnoma uch tarafli bolib, kasaba ittifoqlari umumrespublika birlashmalari, ish beruvchilar uyushmalari va Oʻzbekiston Respublikasi hukumati tomonidan tuziladi.

Ozbekiston Respublikasi subyektlari va Respublika subyektlari tarkibidagi administrativ hududiy tashkilotlar darajasida shartnoma qatnashchilari mos ravishda kasaba ittifoqlari va ularning uyushmalari ish beruvchilar uyushmalari va ish beruvchilarning vakolatli organlari, Oʻzbekiston Respublikasi subyekti ijro etuvchi jamiyat organlaridan iborat boʻlishi mumkin.

General shartnomalar berilgan muddatda sotsial-iqtisodiy siyosat umumiy koʻrsatmalarini oʻz ichiga oladi, ishchilar hamda ish beruvchilarning umumiy qiziqishlarini aks ettirishi lozim. Ularda lozim mehnat munosabatlarini boshqaruvchi tamoyillar shu qatorda mehnat bozori va aholini ish bilan taʼminlash

sohasidagi, yollanma ishchilar mehnatiga haq to'lash sohasidagi, aholi hayotini daromadlaydi. Mehnat muhofazasi va sharoitlari hamda sotsial sug'urta ishlab chiqish sohasi shartnomalari ishlab chiqish sohasidagi siyosat tamoyillari bo'yicha tomonlarning kelishilgan va bu talab ularni amalga oshirish bo'yicha tomonlarning shartnoma shartlarida belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasi subyektlari va administrativ huquqiy tashkilotlar darajasida — mos kasaba ittifoqlari va ularning uyushmalari, ish beruvchilar uyushmalari yoki boshqa ish beruvchilar vakolatli organlari mehnat bo'yicha organlar. Ishlab chiqarish sohasi darajasida tuziladigan shartnomalar asosan shu soha ishchilari va ish beruvchilari manfaatlariga yo'naltiriladi va general shartnomada aks etgan sotsial-iqtisodiy masalalarni hal qilish parametrlarini hisobga oladi.

Huquqiy shartnomalar — yollanma ishchilar vakolatli organlari (odatda kasaba ittifoqlari hududiy kengashlari) ish beruvchilar uyushmalari yoki boshqa vakolatli hukumat organlari, ijrochi hukumat yoki mahalliy o'z-o'zini boshqaruvchi organlari tomonidan tuziladi.

Konkret hududda joylashgan korxonalar va tashkilotlar ish beruvchilari va ishchilari mehnat sharoitlari va sotsial siyosat boshqa aspektlari bo'yicha kelishuv jarayonida, shu hududdagi ishlab chiqarish iqtisodiy sharoitlari va ularga mos mehnat shartnomalariga asoslanadilar.

Mehnat bozori alohida hududlarda tanlanganligi uchun hududiy shartnomalar hamkorlikning eng muhim vositalariga kiradi. Ularning ahamiyati shundaki, ular mehnat munosabatlarini markazlashgan boshqarishning birinchi bosqichidir.

Kollektiv shartnoma — huquqiy akt sifatida tashkilot ish beruvchi va ishchilari orasidagi mehnat munosabatlarini kollektiv-kelishuv boshqarish vositasi bo'lib mehnatga haq to'lash masalalari va sharoitlari, sotsial to'lov, sotsial ta'minot va sug'urta va kollektiv hayotning boshqa asoslarini belgilab beradi. Shu bilan birga u asosiy qoidalarning tamoyillar tomonidan bajarilishini belgilaydi. Kollektiv shartnoma — ikki tomonlama kelishuv bo'lib, yollanma ishchilar va kerakli organ va ish beruvchi (administratsiya) tomonidan tuzuladi.

U odatda ishlab chiqarish sohasidagi, hududiy va general shartnomalarda qabul qilingan normalarni to'ldiradi, rivojlanti-

radi va konkretlashtiradi. Shu bilan birga korxonalar va tashkilotlar moliyaviy ahvoli va kollektiv sotsial mehnat sohasidagi ahvoli xususiyatlari e'tiborga olinadi. O'zbekiston Respublikasi mehnat kodeksiga asosan boshqarilayotgan munosabatlar doirasi yechish lozim bo'lgan masalalar xususiyatlaridan kelib chiqqan holda general, ishlab chiqarish sohasiga tegishli va hududiy kollektiv shartnomalar tuzilishi mumkin.

Kollektiv shartnomalar tomonlar kelishuvi asosida ikki yoki uch tomonda bo'lishi mumkin. Shartnoma tuzulishida uchinchi tomon sifatida ijrochi hokimiyat organlari qatnashishi mumkin.

Kelishuv asosan O'zbekistonning kasaba uyushmalari Federatsiyasi majlisi (boshqa vakolatli ishchi organlari), Respublika ish beruvchilar birlashmasi orasida tuzilad, tomonlarning taklifiga binoan O'zbekiston Respublikasining Hukumati tomonidan ham asosiy kelishuv kelishilgan ijtimoiy-iqtisodiy siyosatni olib borish umumiy tamoyillarini o'rnatadi.

Tarmoq kelishuvlar mos ravishdagi kasaba uyushmalari va ish beruvchilar (ularning birlashuvlari) o'rtasida tuziladi, tomonlarni taklifiga binoan O'zbekiston Respublikasining Mehnat vazirligi ham.

Tarmoq kelishuvlar tarmoqning ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishini mehnat sharoiti va uning maoshi, tarmoq ishchilarni ijtimoiy kafolatini asosiy yo'nalishlarini aniqlaydi.

Territorial (regional) kelishuvlar mos ravishdagi kasaba uyushmalar va ish beruvchilar o'rtasida tuziladi.

Territoriya kelishuvlar territorial xususiyatlarga xos aniq ijtimoiy-iqtisodiy masalalarni yechish sharoitini o'rnatadi.

Kollektiv kelishuvlarning tartibi, ishlab chiqarish muddati va O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksining 32-moddasiga binoan komissiya tomonidan aniqlanadi va uning javobiga binoan hujjatlanadi.

Mos ravishdagi darajada bir nechta vakolatni ishchilar organi (uning birlashuvi) mavjudligiga, ishchilar tomonidan komissiya a'zolari bu organlar o'rtasidagi kelishuvga binoan aniqlanadi.

Kollektiv kelishuvi loyihasi komissiya tomonidan ishlab chiqiladi va kelishuvning vakolatiga ega qatnashuvchilar tomonidan qo'lib qo'yiladi. Tomonlar tomonidan qo'yilgan kollektiv kelishuv va unga ilova 7 kun muddatda kelishuv qatnashuvchi-

lariga yuboriladi. Bundan tashqari Mehnat vazirligining mos ravishdagi organi va O'zbekiston Respublikasining ijtimoiy himoya bildirishnoma registratsiyaga yuboradi.

Kollektiv kelishuvining mazmuni tomonlar tomonidan aniqlanadi. Kollektiv kelishuvga binoan quyidagilarni nazarda tutishi mumkin:

- maosh, mehnatni himoyasi va sharoiti, mehnat rejimi va ta'til;
- mehnat haqini boshqarish mexanizmi narxlari o'zgarishi, inflatsiya darajasi, ko'rsatkichlarni bajarilishi, kelishuv aniqlagandan kelib chiqqan holda;
- kompensatsiya to'lovlari haqida. Minimal razmeri qonunchilik tomonidan ko'rib chiqiladi;
- bandlikka yordam berish haqida, ishchilarni qayta o'qitish;
- ekologik xavfsizlikni ta'minlash haqida va ishlab chiqarishda ishchilarni sog'lig'i himoyasi haqida;
- ishchilarni va oilasi a'zolarini ijtimoiy himoya qilish bo'yicha maxsus marosimlar haqida;
- davlat korxonalarini xususiylashtirishda ishchilar manfaatlarini hisobga olish haqida;
- nogironlar va yoshlar (18 yoshga to'lmagan shaxslar) mehnatidan foydalanish uchun qo'shimcha ish joylari yaratuvchi korxonalariga imtiyozlar berish haqida;
- sotsial partnyorlik va uch tomonlama hamkorlik kollektiv shartnomalar tuzulishiga yordam berib mehnat muammolarini oldini olish, mehnat intizomini mustahkamlash haqida.

Kollektiv shartnomalarda mehnat va sotsial-iqtisodiy masalalar bo'yicha qonunga zid kelmaydigan qoidalar ko'rsatilishi mumkin. Kollektiv shartnomani o'zgartirish asosida, shartnomada ko'rsatilgan tartibda, agar u aniqlanmagan bo'lsa, uni tuzish uchun mehnat kodeksida o'rnatilgan tartibda amalga oshiriladi. Kollektiv shartnoma unga qo'l qo'yish kunidan yoki shartnomada ko'rsatilgan kundan boshlab kuchga kiradi. Kollektiv shartnoma ta'sir muddati tomonlar tomonidan belgilanadi va uchtdan oshmasligi lozim.

Kollektiv shartnoma vakolatli organlari shu shartnomani tuzgan ishchilar va ish beruvchilarga ta'sir o'tkazadi. Uch tomonli shartnoma tuzulganda u ijrochi hokimiyat mos organga ham ta'sir o'tkazadi.

Kollektiv shartnoma shartnoma bajarilishini nazorat qilish hamma darajalarda to'g'ridan to'g'ri tomonlar yoki ularning vakolat berilgan vakillari hamda O'zbekiston Respublikasi mehnat va sotsial himoya vazirligi mos organlari tomonidan amalga oshiriladi. Nazorat olib borilganda tomonlar buning uchun zarur axborotni berishlari shart. Shunday qilib funksiyalarni aniq taqsimlash va davlat hududiy ishlab chiqarish sanasi va korxonalarda yechiladigan muammolar doirasini aniqlash mehnat munosabatlarini shartnoma asosida boshqarishni yagona tizimi bo'g'inlarining juftlashsiz va qarama-qarshiliksiz kelishilgan harakatlarni ta'minlashi lozim. Shartnomalarni darajalar bo'yicha o'zaro bog'liqligi ularni faqat shartnoma mazmuni bo'yicha emas, balki muddati, davriyligi va tizimi ketma-ketligi bo'yicha mutanosibligini bildiradi.

Xarajatning katta qismini ko'pchilik firmalarda ish haqi tashkil qiladi, quyidagi sharoitda, agar ish kuchining qiymati chiqimning katta qismini tashkil qilsa, ish haqining hisoboti bilan bog'liq uch xil majburiyati mavjud:

- ish haqi to'lovining qarzdorligi;
- ish haqidan olinadigan soliq qarzdorligi;
- ish haqidan boshqa ushlab qolinadigan to'lovlar qarzdorligi.

Asosiy shtat kasbdoshlar va ishchilar bilan shartnoma asosida ishlaydigan ishchilar ortidan ajratish muhim. Ishchilar ish haqi hisobotining qoidalari asosiy ishchilarga taalluqlidir. Bu holda asosiy bo'lmagan ishchilarga taalluqli emas.

Har qanday fuqaro ishga joylanayotganda ish beruvchi bilan O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi asosida mehnat shartnomasi tuzadi. Bu individual shartnoma (kontrakt) yoki kollektiv shartnoma, yoki bir marotaba ish mehnat kelishuvi bo'lishi mumkin. Shartnomaning har qanday turi ishchi va ish beruvchining huquqiy munosabatlarini aniqlaydi, ishchi va ishchilar aniq bir kasb bo'yicha ish bajarishi majburiyatini o'z bo'yniga oladi va ichki qoidalariga amal qiladi, ish beruvchi esa ish sharoiti bilan ta'minlaydi, ish uchun ish haqi to'laydi.

Ish haqi bu ishchining mehnat haqining pullik ifodasi, haqiqiy bajarilgan ishga mos ravishda shartnomada ko'rsatilgan muddatga asosan. Mukofotning hajmi shartnomada ko'rsatilgan shartga asosan mehnat qonunchiligi asosida o'rnatiladi (O'ZR MK 153-moddasi).

Mehnat uchun mukofot o'z ichiga ish haqining hamma turlarini, mukofotlarni, sotsial imtiyoz pullik va natural shaklda oladi (O'zR MK 157—164-moddasi).

Ishchilarni qabul qilish buyruq asosida bo'ladi. Buxgalteriya ishchilarga tabel raqamini bergan holda, ularga registr hisoboti kartochka formasida hisobvaraqaqasini ochadi, u yerga ish haqi haqida, ma'lumotlar, ushlab qolingan va to'langan ma'lumotlar yoziladi. Yozuvlar xronologik tartibda olib boriladi.

Oylik tarif stavkalari summasini va mehnat uchun lavozimga qarab okladlarini aniqlashda ish haqi minimal summasi va haq to'lash individual koeffitsientlaridan foydalaniladi.

Ish haqi summasini aniqlashda mehnatning ikki ko'rsatkichidan foydalaniladi:

1) ishlab chiqarilgan mahsulot normasi, normal ish sharoitida vaqt birligida (soat, smena, kun, oy) mahsulot natural birligi miqdorini (son, metr, kg va h.k.) aniqlaydi;

2) vaqt normasi ma'lum sharoitlarda berilgan ish hajmini bajarish uchun kerak bo'lgan vaqtni belgilaydi.

Asosiy ish haqi — haqiqatdan ishlangan vaqt va hamma bajarilgan ishlar uchun korxonada shakllanuvchi ish haqi fondidan to'lanadi.

Qo'shimcha ish haqi aslida ishlanmagan vaqt uchun to'lanadi, lekin unung to'lovini davlat va mehnat shartnomasi kafolatlaydi. Bu to'lov mehnat qonunchiligi asosida qo'yilgan ta'til kunlari, kasal kunlari, o'quv ta'tili va boshqalar uchun. Qo'shimcha ish haqi korxonada o'zining maxsus fondlari tomonidan to'lanishi bilan birga, davlat fondlaridan ham to'lanadi.

Vaqtinchalik mehnat ish haqi mehnatini ishga sarf qilingan vaqti bilan o'lchash mumkin bo'lgan ishchilarni ish haqini hisoblashda ishlatiladi. Odatda bu kategoriyaga aqliy mehnat ishchilari, injener-texnik personal va administratsiya kiradi.

Bu to'lov shakli oklad tushunchasiga asoslanadi. Oklad — bu oyning to'liq ishlagan ish kunlari uchun, ma'lum soat yuklamasida kuniga va ish haftasi davomiyligi uchun ish haqi summasi.

Ish kuni davomiyligi ish haftasi davomiyligidan kelib chiqqan holda o'rnatiladi. Ular O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi tomonidan reglamentatsiya qilingan 40 soatlik mehnat haftasi 5 kun davomida 8 soatlik ish kunini talab etadi.

Mehnat vaqti o'lchov birligi mehnat kuni hisoblanadi. Har

bir ushchi ish vaqti ishlatilish uchyoti “Ish vaqtini o‘lchaydigan tabel” da aks etadi.

Bu hujjat ish haqini belgilashda asosiy hisoblanadi va uni vakolatli shaxs to‘ldiradi. Ish kuni deb, dam olish va bayram kunlaridan tashqari oyning hamma kunlari hisoblanadi. Agar korxonada 6 kunlik kunduzgi ish haftasi o‘rnatilgan bo‘lsa, shanba ish kuni, aks holda, dam olish kuni hisoblanadi. Mehnatga haq to‘lashning ishbay shakli ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori uchun uning sifati va mahsulot birligi narxini hisobga olgan holda haq to‘lashdir. Mahsulotni ishlab chiqarilgan miqdori bu shaklda tarif asosida hisoblanadi.

Tarif – belgilangan vaqt birligida bajarilgan mehnat uchun to‘lanadigan to‘lov summasi, odatda bu bur soat ish vaqtiga teng. Bunda ish haqining miqdori ishlab chiqilgan mahsulotning miqdoriga va tarif stavkasining o‘lchamiga bog‘liq.

Mehnatga haq to‘lashning bunday shakli bo‘yicha ish haqini hisoblashga quyidagi hujjatlar asos bo‘ladi:

- bajarilgan ish naryadi;
- marshrut varag‘i;
- bajarilgan ishni qabul qilish akti va hokazo;
- ishga chiqishni ro‘yhatga olish tabeli.

### **Ish haqi summasi quyidagicha hisoblanadi:**

$$\text{Tarif} = \frac{\text{Bajarilgan ishlarning miqdori}}{\text{Norma bo'yicha ish birligining miqdori}}$$

Ish haqini tashkil qilishning bozor modelida markaziy bo‘g‘inini mehnat uchun haq to‘lashni kollektiv bilan shartlashilgan boshqarish tizimi ifodalaydi. Ular ish beruvchilarning birlashmalari va alohida korxonalar bilan birgalikda, turli darajadagi kasaba uyushmalari orasida to‘g‘ridan to‘g‘ri kelishuvlar asosida ish haqining o‘lchamiga ko‘plab quyidagi faktorlar ta’sir qilishini aks ettiradi: iqtisod samaradorligining umumiy o‘sishi ta’sirida jamiyatdagi zaruriy mahsulot miqdorining o‘zgarishi, iqtisodiyotning alohida sohalari orasida erishiladigan samaradorlikning turli-tumanliligining ta’siri ostida ishchi kuchiga talabning o‘zgarishi, davlatning mehnat bozori tovarlar va xizmatlar bozoriga boshqaruvidagi ta’siri. Kelishuv jarayonlarining ko‘p bosqichliligi barcha iqtisodiy, siyosiy, ijtimoiy, ish beruvchilar-

ning alohida guruhlari va ishchilar va boshqalar huquqlarini to‘laroq aks ettirishga imkon yaratadi.

Ish haqini bozor tizimida tashkil qilishning barcha boshqa elementlari, uning markaziy bo‘g‘inining samaradorlik bilan ishlashi uchun zarur bo‘lgan shart va sharoitlarni yaratadi.

Xususan, ish haqining quyi chegaralarini ko‘tarish va ularning pasayishiga to‘sqinlik darajasini aniqlash uchun jo‘natish punkti hisoblanuvchi mehnatga haq to‘lash sohasida eng kichik kafolatlarni ta‘minlash tizimi, shuningdek, negativ hodisalardan ish haqini himoyalash; bu esa o‘z navbatida mehnatkashlarni taqdirlashda o‘z vaqtidagi to‘lovlarini va ularga talab darajasini ko‘tarishni ta‘minlaydi (O‘zR Mehnat kodeksining 154–155-moddalari)

Soliq — davlat budjeti foydasiga yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan qabul qilinuvchi daromadlardan majburiy to‘lov hisoblanadi.

Boshqa shaxslar uchun soliq budjeti hisobiga hisob-kitob qilish, ushlab qolish va o‘tkazish, ularning iqtisodiy faoliyati doirasidagi mehnat shartnomasi asosida ishchilarga haq to‘laydigan iqtisodiy faoliyatni amalga oshiruvchi barcha shaxslar tomonidan bajarilishi mumkin.

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksida quyidagi to‘lovlar ko‘zlanadi:

- rejadan tashqari ishlar va dam olish va bayram kunlaridagi ishlar (O‘zR Mehnat kodeksining 157-moddalari);
- tungi vaqtda ishlash;
- yaroqsiz bo‘lgan va uzilish vaqtidagi mahsulotni tayyorlashda ish haqini to‘lash (O‘zR MK 159-moddasi);
- kasblarni (lavozimlarni) birgalikda olib borish va o‘rindoshlik holatlarida (O‘zR MK 160-moddasi).

Umumiy qoidaga muvofiq ishchining yozma roziligi yoki sud qarori bo‘yicha mehnat uchun beriladigan haqdan ushlab qolinadi. Ish haqining har bir to‘lovda ushlab qolishlarning umumiy miqdori ishchiga berilishi lozim bo‘lgan menhat haqining 50% dan oshmasligi kerak.



#### 4.5. ISHCHILARNING IJTIMOY MUHOFAZASI

O‘zbekistonda ijtimoiy qo‘llash tizimining xususiyati qonun tomonidan o‘rnatilgan yashash minimumining mavjud emasligidir. Tizimning bir necha afzalliklari bo‘lib, ular quyidagilardan iborat: ma‘muriy xarajatlarning yo‘qligi; nafaqa belgilashning demokratik protsedurasi; nafaqalarni belgilashda iste‘mol qilishning regional xususiyatlarini hisobga olish, ijtimoiy yordamda oilalarning muhtojligini belgilovchi; fuqarolarning arizalarini qisqa muddatda ko‘rib chiqish va nafaqalarni tayinlashda murakkab jarayonlarning mavjud emasligi.

Ish haqining bozor boshqaruvining samarali mexanizmi quyidagi elementlarni o‘z ichiga oladi:

1) ishchi kuchiga mehnat bozorining talabini yetarli darajada to‘liq aks ettirishga imkon yaratuvchi ko‘p bosqichli kollektiv-shartnoma tizimini;

2) umumdavlat va territorial ijtimoiy ehtiyojlatni qanoatlantirishda barcha fuqorolarning adolatli qatnashuvini ta‘minlashga qaratilgan shaxsiy daromadlarni boshqarish soliq tizimi;

3) ish haqini muhofazalashga yo‘naltirilgan mehnatga haq to‘lash sohasidagi minimal davlat kafolatlari tizimi;

4) katta va tarmoqlangan axborot tizimini; bu tizim ish beruvchi va ishchilarga turli jabhalardagi ishchi kuchining amaldagi narxi haqida to‘liq va obyektiv axborotni taqdim etadi.

Ish haqini bozor boshqaruvidagi yagona mexanizmining katta qismi tizimlarning har biri, aslida, vujudga kelishining boshlang‘ich bosqichida turibdi va ularni hali rivojlantirish kerakdir.

Nafaqa bilan ta‘minlashni reformalash sohasida davlat nafaqa tizimini moliyaviy barqarorlashtirishga erishish masalasi turibdi, bu esa O‘z‘R ning «Fuqarolarni davlat nafaqasi bilan ta‘minlash haqida» qonunida ifodalangan asosiy tamoyillarni to‘liq amalga oshirishni va tizimning ijtimoiy-iqtisodiy sharoitlarga keyingi moslashuvini ta‘minlaydi. Bu masaladan kelib chiquvchi xulosalar va yechim yo‘llari huddi shundaydir.

O‘zR ning yagona nafaqa tayinlash xizmatining statusini aniqlash muhim ahamiyatga egadir, chunki u davlat nafaqa tizimini boshqarish bo‘yicha uning barcha funksiyalarining bajarilishiga mo‘ljallangan. Yagona nafaqa tayinlash xizmatini O‘zbekiston nafaqa fondi bazasida tuzish maqsadga muvofiqdir,

chunki bu fond sugʻurta badallarini yigʻish, tayinlash (qayta hisob-kitob qilish) va nafaqani toʻlash (yetkazish).

Vazifalari quyidagilardan iborat:

- davlat nafaqalarini (mehnat, ijtimoiy va qisqa muddatli harbiylar uchun) toʻlashni amalga oshirish uchun zarur boʻlgan vositalarni yigʻish va jamgʻarish;
- davlat nafaqalar toʻlovini moliyalashtirish;
- davlat nafaqasini tayinlash, qayta hisob-kitob qilish, toʻlash va yetkazib berish;
- fuqarolarning nafaqa bilan taʼminlanish huquqlarining tan olinishini qoʻllab-quvvatlash;
- yagona shakldagi nafaqa tayinlash qonunchiligini qoʻllashni taʼminlash;
- amaldagi nafaqa bilan taʼminlash tizimini mukammallashtirish;
- nafaqa bilan taʼminlash sohasida davlatlararo munosabatlarni va davlatlararo aloqalarni rivojlantirish;
- aholiga nafaqa tayinlash boʻyicha huquqlari haqida tushuntirish ishlari olib borish.

Oʻzgarishlar davrida respublikadagi ijtimoiy muhofazaning normativ-huquqiy bazasi yaratildi.

Har bir insonning farovonligi va jamiyatning asosi deb qaraluvchi oilaga yoʻnaltirilganligi ijtimoiy muhofaza tizimining asosiy mohiyati boʻlib qoldi.

Qoʻllanuvchi choralarning maqsadli xususiyatini va manzilga oidligini taʼminlash, shu bosqichdagi ijtimoiy muhofaza tizimining vazifalarini bajarishdagi asosiy tamoyillaridan biridir.

Iqtisoddagi reformalar aholini ijtimoiy qoʻllash va ishonchli ijtimoiy kafolatlar yaratish yoʻli bilan ijtimoiy himoyalashning sifatli yangi bosqichiga oʻtish imkoniyatini va zaruriyatini oldindan aniqlaydi.

Bunday tizimni tuzish, milliy daromadni isteʼmol qilish va qayta taqsimlashga asoslangan ijtimoiy muhofazalash tizimidan, insonning iqtisodiy aktivligiga, shu aktivlikni rivojlantirishga investirlash orqali fuqarolarning, regionlarning va davlatning farovonligi uchun hamjihatligi tamoyillarini mustahkamlash orqali erishishga asoslangan tizimga oʻtishni taʼminlash kerak.

Oʻtish davrida aholini ijtimoiy muhofazalash milliy tizimining bosh maqsadlari quyidagilardan iborat:

- shaxslarning rivojlanishida teng imkoniyatlarni real ta'minlash, inson va jamiyatning birgalikdagi farovonligida yuqori darajaga erishish, aholining keng qatlamlarini aktiv iqtisodiy faoliyatga tortish orqali qaramlik va shaxsiy talabi nuqtayi nazaridan bo'lish holatlariga qarshi kurashish. Bunda davlat har bir fuqaroning mehnat va ijodiy imkoniyatini amalga oshirish uchun qulay ijtimoiy va iqtisodiy sharoitlarni yaratishga kafolat beradi va imkoniyati chegaralangan fuqarolar (nogironlar, ko'p bolali oila, yoshlar) uchun o'zining mehnat potentsiyalini amalga oshirishda samarali qo'llab-quvvatlashni ta'minlaydi.
- respublika bo'yicha va mahalliy bosqichdagi fuqarolarning hayoti va faoliyati uchun eng kam ijtimoiy standartlarni o'rnatish va to'liq ta'minlash. Shuningdek, ijtimoiy normativlar uchun aniqlanuvchi ijtimoiy xavfsizlik indikatorlarini o'rnatish lozimdir, chunki bu normativlardan chetlashish ijtimoiy-iqtisodiy holatlarda destruktiv o'zgarishlarni vujudga keltiradi.

Inson va davlat, ishchi va ish beruvchi, ishlab chiqaruvchi va iste'molchi orasidagi huquqiy, iqtisodiy munosabatlar tizimini uch tomonlama sherikchilik mexanizmini davlat, xususiy mulkchilik va ishchilar orasida amalga oshirish orqali mukammallashtirish.

Ijtimoiy xizmat qilish tizimini jamiyat tomonidan belgilangan va qoida tusini olgan tartiblarga o'zgartirish va keyingi rivojlantirishni ijtimoiy sohadan, bozor vositalari va investitsiya siyosatini, uni moliyaviy ta'minlash bilan birga kuchaytirish orqali bozor munosabatlarining subyektiga aylantirishga sharoitlarni yaratish orqali amalga oshiriladi:

- Ijtimoiy muhofaza tizimi quyidagi tomo'yillar asosida faoliyat ko'rsatadi.

O'zbekiston Respublikasi fuqorolari ijtimoiy himoyalaniashda teng huquqli yollanma ishchi va xususiy mehnat faoliyatida band majburiy ijtimoiy sug'urta to'lanishi lozim.

- Davlat ijtimoiy muhofaza tizimi holati va rivojlanishi uchun o'rnatilgan ijtimoiy kafolatlar qonunchiligi asosida har bir fuqaroning ijtimoiy integratsiyasini ta'minlovchi darajadan kam bo'lmagan fuqorolarning daromadlarini qo'llab-quvvatlashda mas'uliyatni o'z ustiga oladi.

- Ijtimoiy ta'minotni moliyalashga umumiy javobgarlik tamoyilidan olib beriladi.
- Ijtimoiy sug'urta badallari, sug'urta nafaqalari to'lovlarini moliyalashtiradigan sug'urta fondlarida jamg'arib boriladi.
- Ijtimoiy sug'urta fondlari, o'z-o'zini boshqarish asosida ishlaydigan, ochiq turdagi huquqiy mustaqil organlar statusiga ega.
- Sug'urta qilinganlar va fond egalari orasida qonunga mos ravishda huquqiy munosabatlar o'rnatiladi.
- Ijtimoiy sug'urta qilish vositalari, ijtimoiy sug'urta qilish haqidagi qonunchilik qoida va normalari asosida faqat ijtimoiy sug'urta qilish maqsadlarida foydalaniladi, vaqtida ozod vositalari o'rnatilgan tartib bo'yicha investirlanadi. Har bir sug'urta qilingan zarur vaziyatda shaxs qonunchilik bilan o'rnatilgan tartibda shartlarga rioya qilinib ijtimoiy sug'urta fondidan ijtimoiy to'lovlar olish huquqiga egadir va yakka tartibda sug'urta badallarini to'lovchi shaxslar ham ijtimoiy ta'minotga teng huquqlidir.
- NF tomonidan ta'minlangan sug'urta badallarini to'lagan taqdirda kafolatlanadi.
- NF dan to'lovlar tushgan kirim asosida amalga oshiriladi.
- Sug'urta nafaqasining o'lchami. Sug'urta davomiyligi va sug'urta badallari to'langan ish haqiga bog'liq.
- Mehnat stajiga sanaluvchi oraliqda ijtimoiy ta'minot tizimida qatnashmagan shaxslarning ijtimoiy sug'urtasiga ketgan xarajatlar, budjet vositalari orqali to'ldiriladi.
- Ishdagi shikastlanish va kasbiy kasalliklar sug'urtasi, yollovchi tomonidan, qisman davlat qatnashuvidan moliyalanadi.
- Ijtimoiy muhofazaning asosiy vazifalariga qatnashuvchi kafolatlar kiradi.
- Mehnatga haq to'lash.
- Tibbiy xizmat ko'rsatish.
- Bilim olish.
- Kasallik bo'yicha nafaqa olish.
- Ishsizlik bo'yicha nafaqa olish.
- Qarilik bo'yicha nafaqa olish.
- Ishlab chiqarishda shikastlanishda nafaqa olish.
- Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa olish.

- Nogironlik bo'yicha nafaqa olish.
- Oilaviy nafaqa olish.
- Boquvchisini yo'qotish holatida nafaqa olish.
- Kambag'allik nafaqasini olish.

Aholini ijtimoiy muhofaza tizimining tuzilmasi, bevosita vazifalariga bog'liq bo'lgan holda, moliyallashtirish manbalariga ham bog'liqdir. Bu manbalar sifatida quyidagilar xizmat qilishi mumkin:

- sug'urta qilinganlar badallari va ish beruvchilar badallari;
- investitsiya tushumlari;
- davlat budjeti.

Ikkita tuzuvchi faktorlar — funksiya va moliya manbalariga bog'liq holda ijtimoiy himoya tizimi strukturasi ikki darajasi-ni olish mumkin: I daraja — ijtimoiy ta'minot, II daraja — ijtimoiy yordam.

**Ijtimoiy ta'minot tizimi**, davlat tizimi hisoblanib, "Fuqarolarning Davlat nafaqa ta'minoti haqida"gi qonunga mos holda amalga oshiriladi (1994).

**Ijtimoiy himoyani ishlab chiqarish tizimlariga** mos holda (O'zR MK 282—284-moddasi) sug'urtalangan ishchilarni va ularning oilasini ta'minlash Davlat ijtimoiy sug'urta vositalari hisobidan amalga oshiriladi:

- vaqtincha mehnatga yaroqsizlar, ayollar, undan tashqari homiladorlik va tug'ish uchun uslubiyotlar;
- chaqaloq tug'ilishining uslubiyotlari;
- yoshi bo'yicha davlat nafaqalari bilan ta'minlash, nogironlik va qarovsiz qolganlarni himoya qilish;
- qonunchilik organlari tomonidan qarab chiqilgan boshqa to'lovlar kiradi;
- korxonalar sharoitlarini moliyaviy tahlili.

Bozor munosabatlari rivojlanishining zamonaviy bosqichidagi masalalar moliyaviy korxonalarini boshqarishda tizimli yo'lni realizatsiyalashga olib keladi. Moliyaviy siyosatdagi tizim shakllantiruvchi va kalit faktorlarni ajratib olish masalasi turadi. Ular shunaqangi parametrlarini ko'rsatishi mumkinki, ya'ni korxonalarining moliyaviy turg'unligini, moliyaviy oqimlarning superpozitiv vektorlari va h.k. kabilarni o'z ichiga oladi.

## ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. *Karimov I.A.* O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida — T.: O'zbekiston, 1995.
2. *Karimov I.A.* Vatan sajdagoh kabi muqaddasdir. — T.: O'zbekiston, 1995.
3. *Karimov I.A.* O'zbekiston XXI asr bo'sag'asida: xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari. — T.: O'zbekiston, 1997.
4. *Karimov I.A.* Yangicha ishlash va fikrlash — davr talabi. T.5. T.: O'zbekiston, 1997.
5. *Karimov I.A.* Tadbirkorlik — yuksalish garovi. Xalq so'zi. 1999.
6. *Karimov I.A.* Islohotlar strategiyasi — mamlakatimiz iqtisodiy salohiyatini yuksaltirishdir. Xalq so'zi — 2003— 18-fev.
7. *Karimov I.A.* // Xalq so'zi. 2003-y., 19-iyul.
8. *Karimov I.A.* Qonun va adolat ustuvorligi erkin va faravon hayot kafolatidir.// Xalq so'zi — 2004-y., 18-sent.
9. *Karimov I.A.* El-yurt tashvishi bilan yashash va ishlash — asosiy mezon. / Xalq so'zi — 2004-y., 16-okt.
10. *Karimov I.A.* Bizning bosh maqsadimiz — jamiyatni demokratlashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh etish. T.: O'zbekiston, 2005.
11. *Abdullayev Y., Karimov F.,* Kichik biznes va tadbirkorlik asoslari: 100 savol va javob — T.: Mehnat, 2000.
12. *Valijonov. R., Qobulov. O.,* Menejment asoslari — T.: Universitet, 1997.
13. *Do'stjonov T., Salayev S.,* Iqtisodiyot va tadbirkorlik asoslari — T.: Iqtisodiyot va moliya, 2006.
14. *Jo'rayev T.T.* va boshqalar. Mulkchilikning turli shakllari sharoitida tadbirkorlik faoliyati. — T.: TDIU, 1995.
15. *Otaxonov F.X., Ernazarov U.T.* Xususiy tadbirkorlik. — T.: Adolat, 1995.
16. *Rahmonqulov X.R.* Bozor iqtisodiyoti asoslari. — Termiz: Jayhun, 1994.
17. *Sobir Sayhon.* Tijorat va bir luqma halol osh — T.: Nur, 1992.
18. *Fayzullayev A.* Inson, siyosat, boshqaruv — T.: O'zbekiston, 1995.
19. *Chjen V.A.* va boshqalar. Xususiylashtirish asoslari. — T.: Uzdavmulko'm nashri, 1996.
20. *Chjen V.A.* va boshqalar. Bozor qonuniyati asoslari. — T.: Uzdavmulko'm nashri, 1996.
21. *Sharifxo'jayev, Abdullayev Y.* Menejment — T.: O'qituvchi, 2001.
22. *Ergashev T.* Bozor iqtisodiyoti: Darslik. — T.: O'qituvchi, 2002.

23. *Erkayev B.A., Karimova G.I., Abdulqosimov X.P.* Bozor iqtisodiyotini davlat tomonidan tartibga solish vositalari — T.: Sharq, 1996. — 64 b.
24. *O'ltmasov A., Sharifxo'jayev M.* Iqtisodiyot nazariyasi. — T.: Mehnat. 1995. — 527 b.
25. *G'ulomov S.S.* Menejment asoslari: Iqtisodiyot yo'nalishidagi oliy o'quv yurtlari uchun o'quv qo'llanma. —T.: Sharq. 2002.
26. *G'ulomov S.S.* Tadbirkorlik va kichik biznes. — T.: Sharq. 2002.
27. *Abdulqosimov X.P., Qulmatov O.* Tadbirkorlik — sermashaqqat faoliyat. // Iqtisod va hisobot. 1997— № 9.
28. *Yuldashev A.* Kichik va xususiy biznes istiqboli. Hamkor. 2003-y., 23-okt.
29. *Otamirzayev O., Qayumov. A.* O'zbekiston aholisi: demografik vaziyat va siyosat. // Iqtisod va hisobot. 1996.
30. *Salayev S.* Iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish sharoitida kichik va o'rta biznes: muammolar, tahlillar va istiqbollari. — T.: Fan, 2002.
31. Tadbirkorga ham, xazinaga ham ziyon. XXI asr. 2004 y. 5-avg.
32. Tadbirkor huquqi doimiy himoyada XXI asr. 2004 y. 23-sent.
33. *O'ltmasov A., Vaxobov A.* Iqtisodiyot T.: Sharq. 2006.
34. *Xodiyev B.Y.* Xususiy tadbirkorlik va davlat // Fan va turmush — 1999.
35. *Qodirov A., Karxalov M.* Kichik va o'rta biznes muammolari// Jamiyat va boshqaruv. 2001-y.
36. Qonuniy himoya — bosh mezon. HUQUQ. 2005.
37. *G'ofurov U.* Kichik biznesning katta imkoniyatlari J. Iqtisod va hisobot. 1997-y.
38. *G'ulomov S.S.* va boshq. Menejment va biznes asoslari. — T.: 1998.
39. *G'ulomov S.S.* va boshq. Tadbirkorlik va kichik biznes —T.: Sharq, 2002.
40. O'zbekiston Respublikasining 2004-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishining asosiy ko'rsatkichlari. T., 2005.

S. YULDASHEVA, I. MASTEYEVA, B. MAXKAMOV

**ISHLAB CHIQUARISH IQTISODIYOTI VA  
UNI TASHKIL ETISH ASOSLARI  
CHUQURLASHTIRILGAN KURSI**

*Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi kasb-hunar  
kollejarining "Axborot-kommunikatsiya tizimlari (3521916)"  
mutaxassisligi talabalari uchun o'quv qo'llanma*

«Sharq» nashriyot-matbaa  
aksiyadorlik kompaniyasi  
Bosh tahririyati  
Toshkent — 2007

Muharrir *M. Ziyamuhamedova*  
Badiiy muharrir *F. Basharova*  
Texnikaviy muharrir *D. Gabdraxmanova*  
Sahifalovchi *L. Soy*  
Musahhih *J. Toirova*

Bosishga ruxsat etildi 02.11.07. Ofset bosma. Bichimi 60x90 1/16.  
«TimesUZ» garniturası. Shartli bosma tabog'i 16,0. Nashriyot-hisob tabog'i 16,4.  
Adadi 800 nusxa. Buyurtma № 3893.

**«Sharq» nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi bosmaxonasi,  
100083, Toshkent shahri, Buyuk Turon ko'chasi, 41.**