



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI**  
**QISHLOQ XO‘JALIGI VAZIRINING BUYRUG‘I**

2025-yil “30” sentabr

228-son

(Ichb)

Toshkent viloyati

**O‘zbekiston Respublikasi Qishloq xo‘jaligi vazirligining**  
**hisob siyosatini tasdiqlash to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni, Budget kodeksi, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentinig 2025-yil 19-sentabrdagi “Yengil sanoat sohasida yuqori qo‘shilgan qiymatli mahsulotlar ishlab chiqarish va eksport hajmini oshirish uchun qo‘shimcha shart-sharoitlar yaratish to‘g‘risida”gi PF-174-son Farmoni, Budget hisobi standartlari, Moliya vazirligining tegishli buyruqlari hamda O‘zbekiston Respublikasi budget hisobining (1-sonli BHS) “Hisob siyosati”ni tasdiqlash to‘g‘risidagi standart (ro‘yxat raqami 2853, 2016-yil 27-dekabr) talablariga asosan vazirlikning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini to‘g‘ri tashkil etish, hisob-kitoblarning shaffofligini ta‘minlash va xalqaro amaliyotga bosqichma-bosqich moslashishni ta‘minlash maqsadida

**BUYURAMAN:**

1. “O‘zbekiston Respublikasi Qishloq xo‘jaligi vazirligining hisob siyosati” mazkur buyruqqa ilova qilingan tartibda tasdiqlansin.

2. Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi (Y.Pardayev), Ichki audit boshqarmasi (F.Ashurov), Ishlarni boshqarish bo‘limi (A.Akbarov) hamda vazirlikning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatiga aloqador boshqa bo‘limlar:

mazkur hisob siyosatiga qat‘iy rioya qilinishini ta‘minlasin;

zarur hollarda hisob siyosatiga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish bo‘yicha takliflarni ishlab chiqsin.

3. Qishloq xo‘jaligi vazirining 2025-yil 5-sentabrdagi 216-son buyrug‘i o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

4. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilish vazir o‘rinbosari A. Qosimov zimmasiga yuklatilsin.

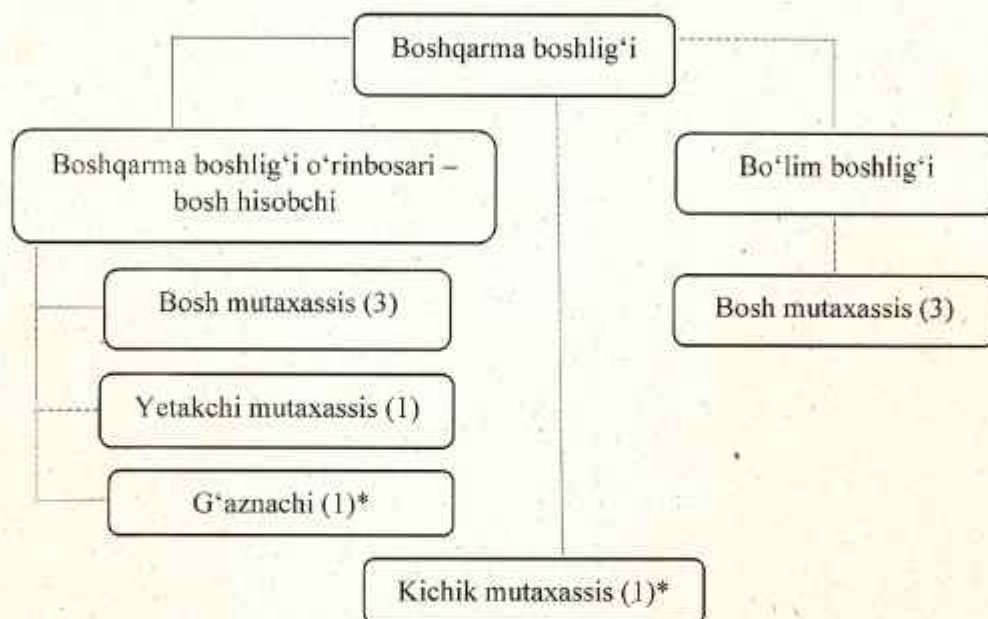
Vazir



I. Abduraxmonov

## O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligining Hisob siyosati

### 1. Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasining tashkiliy tuzilmasi



Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasining umumiy shtat birliklari soni 10 ta, boshqarmaga biriktirilgan xodimlar soni 2 ta.

### 2. Budjet hisobini tashkil etish

Bosh hisobchi Standartga muvofiq huquq va majburiyatlarga ega bo'lib, Qishloq xo'jaligi vazirligining buxgalteriyasini boshqaradi va vazirga bo'ysunadi.

Bosh hisobchi o'z tasarrufidagi buxgalterlarning ish taqsimoti taqsimlangan tegishli huquqiy hujjatni (lavozim yo'riqnomasi, vazifalar taqsimoti va boshqalar) ishlab chiqadi hamda har moliya yilining birinchi oyi 10-sanasidan kechikmagan muddatda vazirga tasdiqlash uchun belgilangan tartibda kiritadi.

Bosh hisobchi lavozimdan bo'shaganda, u bilan mehnat shartnomasi tugatilgunga qadar, hisob hujjatlari inventarizatsiya qilinadi va bosh hisobchi lavozimiga tayinlangan yoki uning vazifasi vaqtincha yuklatilgan xodimga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan topshiriladi.

Bosh hisobchi lavozimi bo'sh bo'lgan hollarda, lavozim majburiyatlari belgilangan

tartibda kasb lavozimida o'rindoshlik asosida faqatgina buxgalteriya hodimlarining biriga yuklatilishi mumkin.

Tegishli huquqiy hujjatga (lavozim yo'riqnomasi, vazifalar taqsimoti va boshqalar) muvofiq yuklatilgan vazifalar yuzasidan barcha buxgalteriya xodimlari bevosita moddiy javobgar shaxs hisoblanadilar va ular o'z faoliyati davomida bajargan vazifalari (hisob hujjatlarini yuritish) yuzasidan to'liq javobgardirlar.

Boshlang'ich hisob hujjatlarini vazifa jihatdan buxgalteriya hodimlari tomonidan "Budjet tashkilotlarida avtomatlashtirilgan buxgalteriya hisobi" "UzASBO-2" dasturiga to'laqonli va to'g'ri kiritilishi yuzasidan javobgarlik bevosita mas'ul buxgalteriya xodimi zimmasida qoldiriladi.

Mas'ul buxgalteriya xodimi dasturdan foydalanish uchun alohida login va parol bilan ta'minlanadi. Ushbu login parolni oshkor etish va berish taqiqlanadi.

Dastur orqali elektron to'lov hujjatlarini hamda elektron moliyaviy hisobotlarni elektron raqamli imzodan foydalanilgan holda jo'natish huquqi faqatgina bosh hisobchiga yoki uning vazifasini vaqtinchalik bajaruvchi buxgalteriya xodimiga beriladi. Bunda javobgarlik bir xil yuridik kuchga egadir.

Qishloq xo'jaligi vaziri Dasturdan foydalanish bo'yicha buxgalteriya xodimlari bilimlarini oshirishda ularga shart-sharoitlar yaratib beradi va malaka oshirish ishlarini kafolatlaydi.

Ishlarni boshqarish bo'limi Standartga muvofiq huquq va majburiyatlarga ega bo'lib, Qishloq xo'jaligi vazirligining xo'jalik faoliyatini boshqaradi va vazirga bo'ysunadi.

Ishlarni boshqarish bo'limi vazirlikni moddiy-texnika ta'minotini tashkil etadi, vazirlik binolarini kapital qurish va ta'mirlash choralarini ko'rish.

Vazirlikni moliyaviy-xo'jalik faoliyati yuzasidan nazoratni amalga oshirish.

Vazirlikka tegishli bino va inshootlar, ularga tegishli hududlarni toza va ozoda saqlash, obodonlashtirish ishlarini olib boradi, shuningdek, ularni ta'mirlash, kapital qurilish, kommunal xizmat ko'rsatish ishlarini tashkillashtiradi, vazirlik mulkining ishlatilishi, saqlanishi va hisobdan chiqarilishining qonuniyligini ta'minlash va boshqa xo'jalik ishlari bilan shug'ullanish.

Vazirlikda, ishonchnomalardan foydalanish uchun birinchi imzo huquqi rahbarga, ikkinchi imzo huquqi bosh hisobchiga yuklanadi.

### **3. Vazirlikda inventarizatsiya o'tkazishning tartibi va muddatlari**

Vazirlikda inventarizatsiya o'tkazish O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standarti (19-sonli BHMS) "Inventarizatsiyani tashkil yetish va o'tkazish"ni tasdiqlash haqidagi (ro'yxat raqami 3548, 2024-yil 12-avgust) tartib talablari asosida amalga oshiriladi.

Ushbu tartib asosida quyidagilar inventarizatsiyaning asosiy maqsadlari hisoblanadi:

Majburiyatlar buxgalteriya hisobida to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish.

Hisobot yilidagi inventarizatsiyalar soni, ularni o'tkazish sanasi, aktivlar va majburiyatlar ro'yxati Vazirlik rahbariyati tomonidan belgilanadi.

Mol-mulkni inventarizatsiyadan o'tkazish uning joylashgan joyi va moddiy javobgar shaxs bo'yicha o'tkaziladi.

Inventarizatsiyani o'tkazish uchun Vazirlikda doimiy ishlaydigan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari belgilangan tartibda har moliya yili boshida buyruq bilan tasdiqlanib tuziladi.

Komissiya a'zolari har bir ob'ektni joyida tekshiradi, o'lchaydi, sanaydi va hujjatlashtiradi. Inventarizatsiya ro'yxatlari (vedomost) to'ldiriladi va javobgar shaxslar tomonidan imzolanadi. Ortiqcha yoki kamchilik aniqlangan hollarda dalolatnomalar tuziladi. Hisobotlar buxgalteriya hisobiga kiritiladi. Aniqlangan kamomad bo'yicha belgilangan tartibda moddiy javobgar shaxsga huquqiy chora qo'llaniladi.

| <b>Inventarizatsiya turi</b>                                   | <b>Inventarizatsiya muddatlari:</b><br>Muddatlar / Holatlar |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Yillik (majburiy):</b>                                      | Moliyaviy yil yakunida – noyabr, dekabr oylarida            |
| <b>Tashkiliy o'zgarishlar paytida:</b>                         | Birlashtirish, tugatish, qayta tashkil qilishda             |
| <b>Moddiy javobgar shaxs almashganda:</b>                      | Ishni topshirish/qabul qilishda                             |
| <b>Soliq va audit tekshiruvlarida: (kompleks tekshiruvlar)</b> | Tekshiruvlar jarayonida                                     |
| <b>Buxgalteriya talabiga ko'ra:</b>                            | Zarurat ko'ra yoki buxgalteriyaning tashabbusi bilan        |

#### **4. Vazirlik tomonidan foydalaniladigan va unda sintetik hamda analitik schotlar ro'yxati**

O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi budget hisobining standarti (2-sonli BHS) "Yagona schotlar rejasi"ni tasdiqlash to'g'risidagi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 3078, 2018 yil 20 oktabr) talablari asosida tuziladi.

Vazirlikning analitik va sintetik schotlar rejasi ilovada keltirilgan hamda har bir Vazirlik o'zining moliya-xo'jalik faoliyatidan kelib chiqib, analitik va sintetik schotlar rejasini tasdiqlashi kerak. (ilova shaklida)

#### **5. Hujjatlar aylanmasi grafigi**

Vazirlikda hujjatlarni aylanishi grafigi "Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risida"gi Nizomi (ro'yxat raqami 3538, 2019 yil 25 dekabr) talablari asosida amalga oshiriladi.

Bunda:

Vazirlik rahbariyati yoki u tomonidan qonunchilik hujjatlarida o'rnatilgan tartibda belgilanadigan shaxslar hujjatlar aylanishi grafigini tuzish bo'yicha ishni tashkil etadi. Hujjatlar aylanishi grafigi mazkur Nizomning 3-ilovasiga muvofiq ishlar ro'yxati ko'rinishida tuziladi va Vazirning buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Vazirning buyrug'i bilan tasdiqlangan grafik asosida buxgalteriya hisobida hujjatlarning harakati (ularni tuzish yoki boshqa tashkilotlardan olish, hisobga qabul qilish, ishlov berish, arxivga topshirish — hujjatlar aylanishi) tartibga solinadi.

Hujjatlar aylanishi grafigi Vazirlikning har bir bo'linmasi, shuningdek barcha ijro etuvchilar tomonidan ularning o'zaro bog'liqligini va ishlarni bajarish muddatlarini ko'rsatgan holda hujjatlarni tuzish, tekshirish va ularga ishlov berish bo'yicha bajariladigan ishlarning sxemasi yoki ro'yxati ko'rinishida rasmiylashtiriladi.

Vazirlik xodimlari o'zlarining faoliyat sohasiga taalluqli bo'lgan hujjatlarni hujjatlar aylanishi grafigi bo'yicha tuzadi va taqdim yetadi. Buning uchun har bir ijrochiga grafikdan ko'chirma beriladi. Ko'chirmada ijrochining faoliyat sohasiga tegishli hujjatlar, ularni taqdim yetish muddatlari va ushbu hujjatlar taqdim yetiladigan Vazirlik bo'linmalari ko'rsatiladi.

Hujjatlar aylanishi grafigiga rioya qilish bo'yicha javobgarlik, shuningdek hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish uchun ularni o'z vaqtida taqdim yetish, hujjatlardagi mavjud ma'lumotlarning ishonchliligi bo'yicha javobgarlik ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar zimmasiga yuklanadi.

Vazirlik bo'yicha ijrochilarning hujjatlar aylanishi grafigiga rioya qilishini nazorat qilish Vazirlik rahbariyati yoki u tomonidan qonunchilik hujjatlarida o'rnatilgan tartibda belgilanadigan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi.

## **6. Hisob ma'lumotlarini qayta ishlash usullari**

Vazirlik tomonidan hisob ma'lumotlarini qayta ishlash hamda hisobi va hisobotining yuritilishini kompleks avtomatlashtirish uchun mo'ljallangan dasturiy majmua UzASBO DMda amalga oshiriladi.

## **7. Namunaviy shakllari nazarda tutilmagan, xo'jalik operatsiyalarini qayd qilish uchun qo'llaniladigan birlamchi hisob hujjatlarining shakllari**

Buxgalteriya hisobini yuritishda namunaviy shakllari nazarda tutilmagan, xo'jalik operatsiyalarini qayd qilish uchun qo'llaniladigan birlamchi hisob hujjatlarini yuritish O'zbekiston Respublikasining amaldagi buxgalteriya me'yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunda:

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahrir, 2023-yil) hamda 1-son Buxgalteriya hisobi standarti "Birlamchi hisob hujjatlari va buxgalteriya yozuvlari" asos bo'lib hisoblanadi.

Birlamchi hisob hujjati - bu moliya-xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjat hisoblanib, unda zaruriy rekvizitlar ko'rsatilgan bo'lishi shart. Agar namunaviy shakl mavjud bo'lmasa, Vazirlik o'zi namunaviy

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni (yangi tahrir, 2023-yil) hamda 1-son Buxgalteriya hisobi standarti "Birlamchi hisob hujjatlari va buxgalteriya yozuvlari" asos bo'lib hisoblanadi.

Birlamchi hisob hujjati - bu moliya-xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganligini tasdiqlovchi hujjat hisoblanib, unda zaruriy rekvizitlar ko'rsatilgan bo'lishi shart. Agar namunaviy shakl mavjud bo'lmasa, Vazirlik o'zi namunaviy shaklni ishlab chiqarishi shart. Vazirlik tomonidan ishlab chiqilgan namunaviy shaklda quyidagi keltirilgan rekvizitlar ko'rsatilishi shart.

1. Hujjat nomi;
2. Hujjat tuzilgan sana;
3. Hujjat raqami;
4. Vazirlik nomi (Vazirlik kodi);
5. Operatsiyaning mazmuni;
6. Miqdor va pul ko'rsatkichlari (birlik va narx);
7. Ijrochi shaxs F.I.Sh. va imzosi;
8. Mas'ul shaxs (moddiy javobgar) imzosi.

Ushbu hujjatlar ichki lokal hujjat hisoblanib, faqat ish jarayonini samarali va albatta Vazirlikning moliya-xo'jalik faoliyatini to'g'ri hamda ishonchli tashkil yetish maqsadida foydalanilishi shart.

#### **8. Asosiy vositalarning inventar raqami tuzilmasi**

Asosiy vositalarning **inventar raqami** — bu har bir asosiy vositaga noyob tarzda biriktiriladigan **identifikatsion kod** bo'lib, u buxgalteriya hisobida vositaning aniq nazoratini yuritish, hisobdan chiqarish, amortizatsiya hisoblash va inventarizatsiya jarayonlarini soddalashtirish uchun zarur bo'ladi.

UzASBO DMda Vazirlik balansidagi asosiy vositalarning butligi ustidan nazoratni yo'lga qo'yish va ularning hisobini tashkil yetish uchun har bir ob'ekt (predmet) ga, o'n to'rt belgidan iborat inventar raqami beriladi.

| 000 000                          | 00                                                                                                   | 000 001                                 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Inventarga tegishli sub<br>schot | Asosiy vositalar yillik<br>eskirish me'yorlarining<br>guruhlari va kichik guruhlari<br>tartib raqami | Ob'ektning tartib<br>raqamini bildiradi |

#### **9. Birlamchi hisob hujjatlariga imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan shaxslar ro'yxati**

O'zbekiston Respublikasi budjet tizimi budjetlarining g'azna ijrosi qoidolari (ro'yxat raqami 2850, 2016-yil 22-dekabr) yo'riqnomasining 5-ilovasiga asosan imzo namunalari har bir Vazirlik uchun alohida yuqori turuvchi tashkilot tomonidan tasdiqlanadi.

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Birinchi imzo – Vazir                                                  |
| Birinchi imzo – Vazirning birinchi o‘rinbosari va vazir o‘rinbosarlari |
| Ikkinchi imzo – Boshqarma boshlig‘i                                    |
| Ikkinchi imzo – Boshqarma boshlig‘i o‘rinbosari – bosh hisobchi        |
| Yurist      Bosh yuriskonsulti                                         |

O‘zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonunining 11-moddasiga muvofiq Vazirlik rahbari Vazirlikning buxgalteriya hisobining tashkil yetilishiga shaxsan javobgar hisoblanadi. Shuningdek, Vazirlik rahbari quyida ko‘rsatilganlar bilan ham ta‘minlashi shart.

- hisob siyosati;
- ichki nazorat tartibini;
- buxgalteriya hisobi to‘liq va ishonchli yuritilishini;
- moliyaviy va soliq hisobotlarini tayyorlanishini;
- hisob hujjatlarining but saqlanishi;
- hisob-kitoblar o‘z vaqtida amalga oshirilishi.

Vazirlik Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi boshlig‘i hamda bosh hisobchi vazirlikda buxgalteriya faoliyatini o‘rnatilgan tartibda yuritilishi uchun boshqa tarkibiy bo‘linmalardan hujjat talab qilishga haqli. Vazirlikda buxgalteriya hisobini yuritish memorial order shaklida olib boriladi.

#### **10. Asosiy vositalarini qayta baholash uslublari**

Vazirlik asosiy vositalarni qayta baholash moliya yilining 1-kunida UzASBO dasturiy majmuasi orqali O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan dasturga kiritilgan koeffitsientlar orqali avtomatik ravishda qayta baholanadi.

Asosiy fondlarni (asosiy vositalarni) **qayta baholash** – bu ularning hisobdagi qiymatini amaldagi bozor (yoki tiklash) qiymatiga muvofiqlashtirish jarayoni hisoblanadi. Bu usul asosiy vositalarning real iqtisodiy qiymatini aks ettirish, amortizatsiyani to‘g‘ri hisoblash va moliyaviy hisobotda haqiqatga yaqin raqamlarni ko‘rsatish uchun amalga oshiriladi.

#### **Qayta baholashning asosiy maqsadlari bular:**

- Inflyatsiya sharoitida real qiymatni saqlab qolish;
- Amortizatsiyani to‘g‘ri hisoblash;
- Investitsion va buxgalteriya qarorlarini yaxshilash;
- Moliyaviy hisobotning ishonchliligini oshirish bo‘lib hisoblanadi.

#### **11. Inventarizatsiya jarayonida (ortiqcha yoki kamomadda) mulkni baholash uslublari**

Inventarizatsiya jarayonida kamomad (yo‘qolgan) yoki ortiqcha (hisobda yo‘q, lekin mavjud) mulk aniqlanganda, ushbu mulkning qiymatini baholash kerak

Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan hisobga olinmagan asosiy vositalar, ortiqcha kamomad aniqlangan taqdirda asosiy vosita tannarxi quyidagicha usullarda belgilanadi:

| <b>T</b> | <b>Usul nomi</b>                         | <b>Qo'llanish holati</b>                                                                | <b>Tavsif</b>                                                                                                                 |
|----------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | So'nggi xarid (so'nggi narx) bo'yicha    | Tovar moddiy boyliklar (ombor, savdo, ishlab chiqarishda)                               | Mavjud hujjatlar asosida so'nggi sotib olingan narx bilan baholanadi                                                          |
| 2.       | O'rtacha og'irlashtirilgan narx usuli    | Tovarlar ko'p marotaba xarid qilingan va narxlar o'zgargan bo'lsa                       | Hisob-kitoblar asosida o'rtacha narx aniqlanadi                                                                               |
| 3.       | Bozor narxi (real baho) bo'yicha         | Asosiy vosita bo'yicha oxirgi narxlar mavjud emas yoki mustaqil baholovchi zarur bo'lsa | Shu turdagi mulkning bozor narxi asosida aniqlanadi                                                                           |
| 4.       | Qayta tiklash qiymati (vosita) bo'yicha  | Asosiy vositalar yo'qolganda yoki ortiqcha aniqlanganda                                 | O'xshash vositani hozirgi sharoitda qayta tiklash narxi asosida                                                               |
| 5.       | Qoldiq qiymat bo'yicha                   | Amortizatsiya hisoblanadigan asosiy vositalar uchun                                     | Dastlabki qiymatdan eskirish summasi ayirib hisoblanadi ( <i>Dastlabki qiymat – yig'ilgan amortizatsiya = Qoldiq qiymat</i> ) |
| 6.       | Baholovchi Vazirlikning xulosasi asosida | Bahosi aniqlash qiyin bo'lgan yoki maxsus uskunalarda                                   | Sertifikatlangan baholovchi tomonidan rasmiy xulosa asosida                                                                   |

**Yuqorida ko'rsatilgan usullardan qaysi biri qo'llanishidan qat'iy nazar, asoslantirilgan hujjatlar asosida komissiya a'zolari tomonidan tasdiqlanishi shart.** Agarda aniqlangan kamomad o'rniga moddiy javobgar shaxsning Vazirlik ixtiyoriga bergan tovar-moddiy zaxiralarining qiymati kamomad chiqqan tovar-moddiy zaxiralar qiymatiga teng yoki kam bo'lsa, ushbu tovar-moddiy zaxiralar belgilangan tartibda bozor qiymatida kirim qilinadi, yetishmaydigan qismi yesa, moddiy javobgar shaxs tomonidan pul mablag'larini kiritish bilan qoplanadi va buxgalteriya hisobida belgilangan tartibda aks ettiriladi.

## **12. Quyi turuvchi tasarrufidagi Vazirliklarning hisobot taqdim yetish muddatlari**

Vazirlik tizimidagi ta'lim tashkilotlari O'zbekiston Respublikasi hisobining standarti (3-sonli bhs) "Budjet hisoboti"ning (ro'yxat raqami 3124, 2019-yil 18-yanvar) 11-ilovasi asosan belgilangan muddatlarda choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarini Vazirlikka topshiradi.

Vazirlik rahbariyati moliyaviy hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida topshirilishini nazoratini amalga oshirmasa, Vazirlik rahbariyatiga va vazirlik bosh hisobchisiga nisbatan O'zbekiston Respublikasining ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksining 175<sup>6</sup>-moddasi asosan mansabdor shaxslarga moliyaviy jarima solishga sabab bo'ladi.

### **13. Tovar (ish, xizmat)lar kalkulyatsiyasini shakllantirish tartibi**

**Kalkulyatsiya** – bu xizmat yoki mahsulot tannarxini aniqlash uchun barcha xarajatlarni guruhlab hisoblash jarayoni hisoblanadi.

Mazkur bandda Vazirlik biror xizmatni yoki tovarlarni realizatsiya qilsa, shu jarayonning kalkulyatsiyasi yoziladi.

### **14. Hisob siyosatini shakllantirish va unga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish asoslari**

Hisob siyosati rahbar yoki uning o'rinbosarining buyrug'i yoki qarori bilan tasdiqlanadi va yildan-yilga izchil qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi qonunchilik hujjatlariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan hollarda, shuningdek Vazirlik qayta tashkil yetilganda hisob siyosatiga o'zgartirishlar kiritish mumkin.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini solishtirishni ta'minlash maqsadida hisob siyosatiga o'zgartirish va qo'shimchalar moliya yili boshidan, agar Vazirlik qayta tashkil yetilayotgan bo'lsa uni qayta tashkil yetilgan sanadan kiritiladi.

Vazirlik yillik moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida kelgusi moliya yili uchun hisob siyosatidagi o'zgartirish va qo'shimchalar haqida ma'lumot beradi.

Hisob siyosati moliyaviy hisobotni barcha qo'llanilayotgan hisob standartlari asosida shakllantirilishini ta'minlashi kerak.

Moliyaviy hisobot o'ziga xos talablar bo'lmaganida:

a) ahamiyatga ega bo'lishi - ma'lumot undan foydalanuvchilarning ehtiyojlarini qondirishi;

b) ishonchli bo'lishi - Vazirliklari faoliyatining barcha natijalari va moliyaviy holatini xolisona ko'rsatishi, hodisalar va operatsiyalarning iqtisodiy mohiyatini aks ettirishi;

v) xolis (beg'araz) bo'lishi va majburiy bo'lmashligi;

g) to'la (tugallangan) bo'lishi - Vazirlikning xo'jalik faoliyatining barcha faktlarini to'la aks ettirishi lozim.

### **15. Ikkiyoqlama yozuv usulida hisob yuritish**

Ikkiyoqlama yozuv usulida hisob yuritish prinsipi Vazirlik buxgalteriyasi barcha xo'jalik operatsiyalarini hisob registrlarida ro'yxatga olishni ikkiyoqlama yozuv tizimi asosida amalga oshirishini bildiradi. Ikkiyoqlama yozuv tizimi bir xo'jalik operatsiyasi bo'yicha bir summaning hisobining ikki schotida - birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettirilishini nazarda tutadi.

## **16. Uzluksizlik**

Uzluksizlik prinsipi hisobini yuritish muddati Vazirlikning faoliyati davriga muvofiq bo'lishini, ya'ni hisob yozuvlari yuritish Vazirlikning tashkil etilishidan to tugatilguniga qadar amalga oshirilishini bildiradi. Vazirlik o'z faoliyatini tugatgan kundan boshlab hisobini yuritishni to'xtatadi.

Uzluksizlik prinsipiga asoslanib tayyorlangan moliyaviy hisobot Vazirlik doimiy faoliyat yuritishini va noma'lum uzoq muddat davomida o'z faoliyatini davom ettirishini bildiradi.

## **17. Xo'jalik operatsiyalari, holatlar, aktivlar va passivlarga pul bilan baho berish**

Barcha xo'jalik operatsiyalari, holatlar, aktivlar va passivlar yagona, bir xil birlikda o'lchanishi — pul bilan baholanishi lozim. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchov birligi — so'm va uning yuzdan bir ulushi tiyin hisoblanadi.

## **18. Ishonchlilik**

Axborotda jiddiy xatolar yoki g'arazlilik bo'lmasa va foydalanuvchilar unga tayanishlari mumkin bo'lsa, u ishonchli hisoblanadi.

Operatsiyalar va holatlarning ishonchliligi birlamchi hisob hujjatlari bilan tasdiqlanadi va har bir hisob yozuvi haqiqatda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarini tasdiqlovchi birlamchi hisob hujjatlariga asoslangan bo'lishi kerak.

## **19. Hisoblash**

Hisoblash prinsipiga muvofiq aktivlar, passivlar, daromadlar va xarajatlar, Vazirlik tomonidan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari va holatlar budjet hisobida bu harakatlar yuzasidan pul mablag'lari yoki ekvivalentlari olingan yoxud to'langan paytda yemas, balki shu harakatlar sodir yetilgan (yoki haqiqatda olingan) paytda aks ettirilishi lozim.

## **20. Oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik)**

Oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik) prinsipi moliyaviy hisobotda aktivlar va daromadlarni oshirib baholashga hamda majburiyatlar yoki xarajatlarni kamaytirib baholashga yo'l qo'yilmasligini nazarda tutadi.

Bu prinsipning qo'llanishi yashirin zaxiralarni barpo yetishga yoki ta'minotni oshirib ko'rsatishga, aktivlar yoki daromadlarni, majburiyatlar va xarajatlarni ataylab kamaytirishga va oshirib ko'rsatishga yo'l qo'ymaydi.

## **21. Mazmunning shakldan ustunligi**

Mazkur prinsip agar hisob hujjatlari va moliyaviy hisobotlardagi axborot operatsiya va holatlarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, mazkur axborot moliyaviy hisobotda hisobga olinishi va ko'rsatilishi lozimligini anglatadi.

## **22. Ko'rsatkichlarning qiyosiyligi**

Moliyaviy axborot foydali va mazmunli bo'lishi uchun u turli hisobot davrlaridagi axborotlar bilan qiyoslanadigan bo'lishi lozim. Foydalanuvchilar Vazirlik tomonidan moliyaviy hisobot tayyorlashda foydalanilgan hisob siyosatidan, mazkur siyosatdagi barcha o'zgarishlardan va shunday o'zgarishlarning natijalaridan xabardor bo'lishlari kerak.

### **23. Moliyaviy hisobotdagi betaraflik**

Moliyaviy hisobotda taqdim yetilayotgan axborot ishonchli bo'lishini ta'minlash uchun xolisona bo'lishi lozim.

### **24. Hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning muvofiqligi**

Hisobot davridagi daromadlar va xarajatlarning muvofiqligi mazkur hisobot davridagi xarajatlarni amalga oshirishni ta'minlagan mazkur davrdagi daromadlarnigina aks ettirilishini anglatadi.

### **25. Aktivlar va majburiyatlarni haqiqiy baholash**

Aktivlar va majburiyatlarni haqiqiy baholash prinsipi Vazirlik uchun baholashda aktivning qiymati asos bo'lishini nazarda tutadi.

### **26. Axborotni ochib berish**

Hisob siyosatining o'zgarish xususiyatini;

ishonchli va talab yetiladigan axborotni olish imkonini beradigan yangi hisob siyosatini qo'llash sabablarini;

hisobotda aks ettirilgan joriy davr uchun va har bir oldingi davr uchun moliyaviy hisobotning o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan qismini har bir moddalar qatoriga kiritilgan tuzatishlar summasini amalda imkoni boricha ochib berishi beradi.

O'tgan davrlar moliyaviy hisobotida mazkur ochib berilgan axborotni takrorlash talab etilmaydi.

Vazirlik mazkur hisobot davriga o'z ta'sirini ko'rsatayotgan yoki kelgusi hisobot davriga ta'sirini ko'rsatishi kutilayotgan hisob siyosatidagi o'zgarishlar summasi va xarakteri to'g'risidagi axborotni ochib berishdi, ta'sirini baholab bo'lmaydigan axborotni ochib berish bundan mustasno.

Agar kelgusi davrlarga ta'sir etuvchi summa, baholash imkoniyati bo'lmasligi oqibatida ochib berilmasa, Vazirlik mazkur holatni ko'rsatib o'tadi.

**Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi  
va hisoboti boshqarmasi boshlig'i**



**Y. Pardayev**

**Moliya-iqtisod, buxgalteriya hisobi  
va hisoboti boshqarmasi boshlig'i  
o'rinbosari – bosh hisobchi**



**O. Albekov**

O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi  
vazirligining hisob siyosatiga  
ILOVA

**O'zbekiston Respublikasi Qishloq xo'jaligi vazirligi Moliya-iqtisod,  
buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi tomonidan 2025-moliya yili  
davomida ehtimoliy ishtirok yetishi kutilayotgan Schotlar rejasi**

| Bo'lim | Kichik bo'lim | Schotlar nomi                                                                                                                                                             |
|--------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 102    | 401           | Vazirliklarining rivojlantirish jamg'armasi                                                                                                                               |
| 102    | 404           | Vazirliklarining ga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) mablag'lari |
| 102    | 410           | Vazirliklar va idoralarning ajratmalar hisobiga shakllanadigan dan tashqari jamg'armalari                                                                                 |
| 102    | 411           | Umumiy o'rta ta'lim Vazirliklarida darsliklar ijarasi to'lovi                                                                                                             |
| 102    | 412           | Kapital qo'yilmalar bo'yicha depozitlar                                                                                                                                   |
| 102    | 414           | Taqsimlanadigan mablag'lar                                                                                                                                                |
| 102    | 416           | Boshqa depozitlar                                                                                                                                                         |
| 102    | 418           | Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha ajratilgan mablag'lar                                                                        |
| 102    | 419           | Kreditlar                                                                                                                                                                 |
| 104    | 110           | Vazirlikni saqlash uchun moliyalashtirilgan mablag'lari                                                                                                                   |
| 104    | 120           | Boshqa maqsadlar uchun moliyalashtirilgan mablag'lari                                                                                                                     |
| 104    | 410           | To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan tushgan mablag'lar                                                                                                  |
| 104    | 430           | Vazirlikning rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari                                                                                                                       |
| 104    | 440           | Boshqa dan tashqari mablag'lar                                                                                                                                            |
| 104    | 450           | Vazirliklarining vaqtincha ixtiyorida bo'ladigan mablag'lar                                                                                                               |
| 104    | 470           | Taqsimlanadigan mablag'lar                                                                                                                                                |
| 105    | 100           | Davlat ining xorijiy valyutadagi mablag'lari                                                                                                                              |
| 105    | 200           | Davlat maqsadli jamg'armalarining va boshqa dan tashqari jamg'armalarning xorijiy valyutadagi mablag'lari                                                                 |
| 105    | 300           | Vazirliklarining xorijiy valyutadagi dan tashqari mablag'lari                                                                                                             |
| 106    | 100           | Davlat ining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari                                                                                                     |
| 106    | 200           | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalarning boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari                                                          |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 107 | 000 | Vazirliklarining boshqa hisobraqamlardagi xorijiy valyutadagi mablag'lari                                                                                                                                                     |
| 109 | 100 | Milliy valyutadagi naqd pul mablag'lari                                                                                                                                                                                       |
| 109 | 200 | Xorijiy valyutadagi naqd pul mablag'lari                                                                                                                                                                                      |
| 111 | 100 | hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                                                                                |
| 111 | 200 | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                           |
| 111 | 300 | Vazirliklarining dan tashqari mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                                      |
| 111 | 301 | Vazirliklarini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlarga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                           |
| 111 | 310 | Ajratmalar hisobiga shakllanadigan O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirligi va idoralarning dan tashqari jamg'armalari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar |
| 111 | 314 | Taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar (tibbiyot muassasalari uchun) hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                                                         |
| 111 | 320 | Grantlar, insonparvarlik yordami va texnik ko'maklashish vositalari bo'yicha ajratilgan mablag'lar hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                             |
| 111 | 321 | Kredit mablag'lari hisobidan naqd pul olish uchun tranzit hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                                                             |
| 111 | 400 | Konvertatsiya uchun tranzit hisob raqamiga o'tkazib berilgan mablag'lar                                                                                                                                                       |
| 111 | 500 | Hisob-kitob kliring palatasiga o'tkazilgan mablag'lar                                                                                                                                                                         |
| 111 | 900 | Yo'ldagi boshqa mablag'lar                                                                                                                                                                                                    |
| 112 | 000 | Akkreditivlar                                                                                                                                                                                                                 |
| 113 | 000 | Pul ekvivalentlari                                                                                                                                                                                                            |
| 151 | 100 | Vazirliklarining mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzlari                                                                                                                 |
| 151 | 200 | Vazirliklarining xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha debitor qarzlari                                                                                                                                     |
| 151 | 300 | Vazirliklarining sug'urta bo'yicha to'lovlaridan debitor qarzlari                                                                                                                                                             |
| 151 | 400 | Vazirliklarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan debitor qarzlari                                                                                                                                       |
| 151 | 900 | Vazirliklarining boshqa turdagi hisob-kitoblardan debitor qarzlari                                                                                                                                                            |

|     |     |                                                                                                                   |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 152 | 100 | Vazirliklarining ga to'lovlar bo'yicha bilan debitor qarzlari                                                     |
| 152 | 200 | Vazirliklarining ijtimoiy soliq bo'yicha debitor qarzlari                                                         |
| 152 | 300 | Vazirliklarining shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha debitor qarzlari           |
| 153 | 100 | Vazirliklarining kamomadlarga doir debitor qarzlari                                                               |
| 153 | 200 | Vazirliklarining xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha debitor qarzlari                                      |
| 153 | 300 | Vazirliklarining hisobdor shaxslar bilan debitor qarzlari                                                         |
| 153 | 400 | Vazirliklarining xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha debitor qarzlari                                    |
| 154 | 000 | Vazirliklarining dan tashqari mablag'lari hisobidan debitor qarzlari                                              |
| 161 | 110 | Joriy oziq-ovqat mahsulotlari                                                                                     |
| 161 | 210 | Dori-darmonlar va tibbiyotda foydalaniladigan vositalar                                                           |
| 161 | 310 | Yoqilg'i neft mahsulotlari                                                                                        |
| 161 | 320 | Suyultirilgan gaz                                                                                                 |
| 161 | 340 | Boshqa turdagi yonilg'i materiallari                                                                              |
| 161 | 410 | Xo'jalik mahsulotlari                                                                                             |
| 161 | 420 | Kanselyariya mahsulotlari (qog'ozdan tashqari)                                                                    |
| 161 | 430 | Qog'oz                                                                                                            |
| 161 | 510 | Kiyim-kechak va poyabzallar                                                                                       |
| 161 | 520 | Choyshab-g'iloqlar                                                                                                |
| 161 | 600 | Qurilish materiallari                                                                                             |
| 161 | 700 | Mashina va asbob-uskunalarining ehtiyot qismlari, butlovchi buyumlar va sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar |
| 161 | 900 | Boshqa xom ashyo va materiallar                                                                                   |
| 163 | 000 | Tayyor mahsulot                                                                                                   |
| 170 | 000 | Tovar-moddiy zaxiralarga xarajatlar                                                                               |
| 221 | 110 | Turarjoy binolari                                                                                                 |
| 221 | 120 | Noturarjoy binolari                                                                                               |
| 221 | 130 | Boshqa inshootlar                                                                                                 |
| 221 | 140 | Yerni obodonlashtirish                                                                                            |
| 221 | 210 | Transport vositalari                                                                                              |
| 221 | 221 | Informatsion, kompyuter va telekommunikatsion jihozlar                                                            |
| 221 | 222 | Boshqa turdagi mashina va jihozlar                                                                                |
| 221 | 312 | Ko'p yillik daraxtlar va o'simlik resurslari                                                                      |
| 221 | 321 | Tadqiqot va ishlanmalar                                                                                           |
| 221 | 323 | Kompyuter dasturiy ta'minoti                                                                                      |
| 221 | 324 | Ma'lumotlar bazasi                                                                                                |

|     |     |                                                                                      |
|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 221 | 325 | Ko'ngilochar, badiiy va ijodiy qiymatliklar                                          |
| 221 | 326 | Boshqa turdagi intellektual mulk ob'ektlari                                          |
| 221 | 331 | Darsliklar fondi                                                                     |
| 221 | 332 | Badiiy kitoblar fondi                                                                |
| 221 | 339 | Boshqa turdagi kutubxona fondi                                                       |
| 222 | 000 | Qiymatliklar                                                                         |
| 223 | 413 | Ma'lum turdagi faoliyatni amalga oshirish uchun ruxsatnoma                           |
| 223 | 414 | Kelgusi tovar va xizmatlarga imtiyozli egalik qilishga ruxsatnoma                    |
| 223 | 420 | Gudvill va marketing aktivlari                                                       |
| 231 | 110 | Turarjoy binolari amortizatsiyasi                                                    |
| 231 | 120 | Noturarjoy binolari amortizatsiyasi                                                  |
| 231 | 130 | Boshqa inshootlar amortizatsiyasi                                                    |
| 231 | 140 | Yerni obodonlashtirish amortizatsiyasi                                               |
| 231 | 210 | Transport vositalari amortizatsiyasi                                                 |
| 231 | 221 | Informatsion, kompyuter va telekommunikatsion jihozlar amortizatsiyasi               |
| 231 | 222 | Boshqa turdagi mashina va jihozlar amortizatsiyasi                                   |
| 231 | 312 | Ko'p yillik daraxtlar va o'simlik resurslari amortizatsiyasi                         |
| 231 | 321 | Tadqiqot va ishlanmalar amortizatsiyasi                                              |
| 231 | 323 | Kompyuter dasturiy ta'minoti amortizatsiyasi                                         |
| 231 | 324 | Ma'lumotlar bazasi amortizatsiyasi                                                   |
| 231 | 325 | Ko'ngilochar, kutubxona, badiiy va ijodiy qiymatliklar amortizatsiyasi               |
| 231 | 326 | Boshqa turdagi intellektual mulk ob'ektlari amortizatsiyasi                          |
| 233 | 411 | Tijoriy operativ lizing amortizatsiyasi                                              |
| 233 | 413 | Ma'lum turdagi faoliyatni amalga oshirish uchun ruxsatnoma amortizatsiyasi           |
| 233 | 414 | Kelgusi tovar va xizmatlarga imtiyozli egalik qilishga ruxsatnomalar amortizatsiyasi |
| 233 | 420 | Gudvill va marketing aktivlari amortizatsiyasi                                       |
| 241 | 111 | Turarjoy binolarini xarid (qabul) qilish                                             |
| 241 | 112 | Qurilishi tugallanmagan turarjoy binolari                                            |
| 241 | 113 | Turarjoy binolariga boshqa kapital qo'yilmalar                                       |
| 241 | 121 | Noturarjoy binolarini xarid (qabul) qilish                                           |
| 241 | 122 | Qurilishi tugallanmagan noturarjoy binolari                                          |
| 241 | 123 | Noturarjoy binolariga boshqa kapital qo'yilmalar                                     |
| 241 | 131 | Boshqa inshootlarni xarid (qabul) qilish                                             |
| 241 | 132 | Qurilishi tugallanmagan boshqa inshootlar                                            |
| 241 | 133 | Boshqa inshootlarga boshqa turdagi kapital qo'yilmalar                               |

|     |     |                                                                                                                |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 241 | 211 | Transport vositalarini xarid (qabul) qilish                                                                    |
| 241 | 212 | Transport vositalariga boshqa kapital qo'yilmalar                                                              |
| 241 | 221 | Mashina va jihozlarni (transport vositalaridan tashqari) xarid (qabul) qilish                                  |
| 241 | 222 | Mashina va jihozlarga (transport vositalaridan tashqari) boshqa kapital qo'yilmalar                            |
| 241 | 223 | O'rnatish uchun mo'ljallangan asbob-uskunalar                                                                  |
| 241 | 321 | Intellectual mulk ob'ektlarini xarid (qabul) qilish                                                            |
| 241 | 322 | Intellectual mulk ob'ektlariga boshqa xarajatlar                                                               |
| 242 | 100 | Qiymatliklarni xarid (qabul) qilish                                                                            |
| 242 | 200 | Qiymatliklarga boshqa kapital qo'yilmalar                                                                      |
| 243 | 420 | Gudvill va marketing aktivlariga xarajatlar                                                                    |
| 341 | 100 | Vazirliklarining mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari |
| 341 | 200 | Vazirliklarining xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha kreditor qarzlari                     |
| 341 | 300 | Vazirliklarining sug'urta to'lovlari bo'yicha hisob-kitoblardan kreditor qarzlari                              |
| 341 | 400 | Vazirliklarining to'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblardan kreditor qarzlari                       |
| 341 | 900 | Vazirliklarining boshqa turdagi hisob-kitoblardan kreditor qarzlari                                            |
| 342 | 100 | Vazirliklarining ga to'lovlar bo'yicha kreditor qarzlari                                                       |
| 342 | 200 | Vazirliklarining ijtimoiy soliq bo'yicha kreditor qarzlari                                                     |
| 342 | 300 | Vazirliklarining shaxsiy jamg'arib boriladigan Pensiya hisobvarag'i badallari bo'yicha kreditor qarzlari       |
| 342 | 500 | Vazirliklarining davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy to'lovlari bo'yicha kreditor qarzlari                |
| 343 | 100 | Vazirliklarining kamomadlarga doir kreditor qarzlari                                                           |
| 343 | 300 | Vazirliklarining hisobdor shaxslar bilan kreditor qarzlari                                                     |
| 343 | 400 | Vazirliklarining xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha kreditor qarzlari                                |
| 343 | 700 | Vazirliklarining xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan majburiy ushlanmalar bo'yicha kreditor qarzlari   |
| 343 | 800 | Vazirliklarining deponentlangan to'lovlar bo'yicha kreditor qarzlari                                           |
| 343 | 900 | Vazirliklarining xodimlarning ish haqidan ushlab qolinadigan ixtiyoriy ushlanmalar bo'yicha kreditor qarzlari  |
| 344 | 000 | Vazirliklarining dan tashqari mablag'lari hisobidan kreditor qarzlari                                          |

|     |     |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 345 | 000 | Vazirlikning ixtiyorida vaqtincha bo'ladigan mablag'lar bo'yicha kreditor qarzlari                                                                                                                                                      |
| 421 | 100 | Vazirliklarining mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar bo'yicha uzoq muddatli kreditor qarzlari                                                                                                            |
| 503 | 000 | dan moliyalashtirish                                                                                                                                                                                                                    |
| 520 | 410 | Taqsimlanishi nazarda tutilgan tushumlar bo'yicha hisoblangan daromadlar                                                                                                                                                                |
| 520 | 420 | Xodimlardan, ular ishlayotgan joyida ovqatlanganligi bo'yicha hisob-kitoblardan tushadigan tushumlar bo'yicha hisoblangan daromadlar                                                                                                    |
| 520 | 430 | Ajratmalar hisobiga shakllanadigan vazirliklar va idoralarning dan tashqari jamg'armalari bo'yicha hisoblangan daromadlar                                                                                                               |
| 520 | 490 | Vazirliklarining qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa turdagi hisoblangan daromatlari                                                                                                                                                |
| 550 | 000 | O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra to'lovlar bo'yicha hisoblangan daromatlari                                                                                                                |
| 590 | 200 | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalarning kelib tushmagan hisoblangan daromatlari                                                                                                                                         |
| 710 | 000 | mablag'laridan hisoblangan haqiqiy xarajatlar                                                                                                                                                                                           |
| 720 | 000 | To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha mablag'lar hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar                                                                                                                    |
| 741 | 000 | Vazirliklarining rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlar                                                                                                                                  |
| 750 | 000 | Boshqa daromadlar bo'yicha haqiqiy xarajatlar                                                                                                                                                                                           |
| 810 | 000 | Davlat ining mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlar                                                                                                                                                                               |
| 820 | 000 | Vazirliklarining dan tashqari mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari                                                                                                                                                             |
| 830 | 000 | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalarning mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari                                                                                                                                   |
| 860 | 000 | Vazirliklari va mablag'larini oluvchilarning ga o'tkazilishi lozim bo'lgan (o'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra aniqlangan o'zlashtirishlarni) mablag'lari hisobidan hisoblangan xarajatlari |
| 901 | 100 | Markazlashgan holda olingan yoki berilgan asosiy vositalar                                                                                                                                                                              |
| 901 | 200 | Markazlashgan holda olingan yoki berilgan tovar-moddiy zaxiralar                                                                                                                                                                        |
| 902 | 100 | Beg'araz (bepul) olingan yoki berilgan asosiy vositalar, qiymatliklar va nomoddiy aktivlar                                                                                                                                              |
| 902 | 200 | Beg'araz (bepul) olingan yoki berilgan tovar-moddiy zaxiralar                                                                                                                                                                           |
| 903 | 000 | Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan mol-mulklar                                                                                                                                                                                |

|                                    |     |                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 909                                | 000 | Asosiy vositalar, qiymatliklar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash                                                                                                  |
| 911                                | 100 | Nomoliyaviy aktivlar realizatsiyasi                                                                                                                                   |
| 911                                | 200 | Mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi                                                                                                                              |
| 912                                | 100 | Taqsimlanmagan xarajatlar                                                                                                                                             |
| 912                                | 200 | Davr xarajatlari                                                                                                                                                      |
| 921                                | 100 | Kurs farqidan foyda                                                                                                                                                   |
| 922                                | 200 | Kurs farqidan zarar                                                                                                                                                   |
| 981                                | 000 | mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija                                                                                                                                 |
| 982                                | 000 | To'lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar bo'yicha moliyaviy natija                                                                                          |
| 984                                | 000 | Vazirlikning rivojlantirish jamg'armasi hamda Tibbiyot Vazirliklarining moddiy rag'batlantirish va rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija   |
| 984                                | 100 | Vazirlikning rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha moliyaviy natija                                                                                         |
| 985                                | 000 | Boshqa daromadlar bo'yicha moliyaviy natija                                                                                                                           |
| 986                                | 000 | ga va dan tashqari jamg'armalarga hisoblangan soliq va yig'imlar bo'yicha imtiyozlar                                                                                  |
| 992                                | 100 | Vazirlikning dan tashqari mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari                                                                                                |
| 992                                | 200 | Vazirlikning dan tashqari mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari                                                                                    |
| 993                                | 100 | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalar mablag'lari tushumining moliyaviy natijalari                                                                      |
| 993                                | 200 | Davlat maqsadli va boshqa dan tashqari jamg'armalari mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari                                                         |
| 996                                | 100 | O'tgan yilgi debitorlik qarzdorliklar, kamomadlar, tekshiruv natijasiga ko'ra milliy valyutadagi to'lovlar tushumi bo'yicha moliyaviy natijasi                        |
| 996                                | 200 | O'tgan yilning debitor qarzdorligini, kamomadlarni, tekshiruv natijasiga ko'ra ga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha xarajatlarning moliyaviy natijalari |
| <b>Balansdan tashqari schotlar</b> |     |                                                                                                                                                                       |
| 01                                 |     | Operativ ijaraga olingan asosiy vositalar va qiymatliklar                                                                                                             |
| 02                                 |     | Mas'ul saqlashga olingan tovar-moddiy qimmatliklar                                                                                                                    |
| 03                                 |     | Qat'iy hisobot blanklari                                                                                                                                              |
| 04                                 |     | Ishonchsiz debitorlarning qarzlarni xarajatga chiqazilishi                                                                                                            |
| 05                                 |     | O'quvchilar va talabalarining qaytarilmagan moddiy qimmatliklar bo'yicha qarzlari                                                                                     |

|    |                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|
| 06 | Ko'chma sport sovrinlari va kuboklari                                       |
| 07 | To'lanmagan yo'llanmalar                                                    |
| 08 | Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari                              |
| 10 | Eskirganlarining o'rniga berilgan transport vositalarining ehtiyot qismlari |

*\* -Vazirlikning kelgusi moliya-xo'jalik faoliyatida yangi schotlarga zaruriyat bo'lsa, yangi schotlar amaliyotga tatbiq qilinadi va hisob siyosatiga o'zgartirish kiritish shart emasligi inobatga olinsin.*