



OLIV TA'LIM MUASSASALARIDA TOVAR MODDIY QIYMATLIKLAR HARAKATI HISOBINI TAKOMILLASHTIRISH

Tulyaganov Abdumalik Abdiraximovich

Toshkent moliya instituti mustaqil izlanuvchisi

<https://doi.org/10.5281/zenodo.6590389>

MAQOLA TARIXI

Qabul qilindi: 10- may 2022

Ma'qullandi: 14- may 2022

Chop etildi: 26- may 2022

KALIT SO'ZLAR

byudjet, tashkiloti,
buxgalteriya hisobi,
ta'minot, tovar moddiy
qiymatliklar, xarajat,
hisobot.

ANNOTATSIYA

Mazkur maqolada oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar tarkibi, ularning tan olinishi, hisobini tashkil etish va yuritishning nazariy va amaliy jihatlarini bayon qilingan. Tovar moddiy qiymatliklar harakatini hujjatlashtirish va hisobvaraqlarda aks ettirish amaliyoti tadqiq etilgan. Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar hisobini takomillashtirish yuzasidan ilmiy taklif va amaliy tavsiyalar ishlab chiqilgan.

So'nggi yillarda byudjet tizimida davlat sektori xalqaro standartlari talablari darajasida davlat byudjeti ijrosini amalga oshirish bo'yicha bir qancha ishlar amalga oshirildi. Jumladan, ushbu jarayonda islohotlarni amalga oshirish bilan bog'liq me'yoriy xujjatlar (prezident farmonlari va qarorlari, hukumat qarorlari, nizomlar, yo'riqnomalar va qoidalar) ketma-ketlikda tasdiqlandi va amaliyotga joriy qilindi. Davlat sektori xalqaro standartlari talablari asosida davlat byudjeti ijrosini amalga oshirishning keyingi bosqichi ya'ni, byudjet ijrosiga oid barcha me'yoriy xujjatlarni o'zida jamlagan yagona "Byudjet kodeksi" shakllantirildi.

Shu bilan birga byudjet tizimida natijadorlikni ta'minlash, byudjet ijrosiga oid axborotlarning ochiqqligi va oshkoraligiga erishish, mamlakatimiz raxbari ta'kidlaganlaridek, byudjet tizimida

"Byudjet mablag'larining maqsadli va oqilona sarflanishi ustidan nazoratni yanada kuchaytirish zarur."

Byudjet tizimida islohotlarni amalga oshirishda iqtisodiyotni erkinlashtirish va bozor munosabatlari talablari asosida yuz bergan va berayotgan tub o'zgarishlar, ularni miqdor jihatdan ifodalash va sifat jihatdan tavsiflash, nazorat va tahlil qilish hamda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan axborotlar olishda asosan hisob tizimiga murojat qilinadi. Shu o'rinda alohida ta'kidlash lozimki, davlat byudjetidan moliyalashtiriladigan oliy ta'lim muassasalarining hisob yuritish tizimi, moliyaviy hisobotlarni tayyorlash tartibi hamda nazorat tizimini bozor munosabatlari talablari asosida qayta ko'rib chiqish, rivojlantirish va takomillashtirib borish davlatimiz byudjet tizimida amalga



oshirilayotgan islohotlarning bosh maqsadidir.

Respublikamiz byudjet tizimida amalga oshirilayotgan islohotlarda belgilangan ustuvor vaziflarni ro'yobga chiqarishda byudjet mablag'laridan yanada maqsadli va oqilona foydalanishni ta'minlash uchun oliy ta'lim muassasalrida tovar moddiy qiymatliklar hisobini takomillashtirish masalasini yaxlit holda o'rganishni talab etadi.

Oliy ta'lim muassasalri o'z zimmasiga yuklatilgan vazifani bajarishda tovar moddiy qiymatliklarga extiyoj sezadi. Tovlar moddiy qiymatliklar muassassda joriy davrda foydalanilib, xarajatlar tarkibiga olib borish orqali hisobdan chiqariladi. Muassasalarning faoliyat turlariga qarab tovar moddiy qiymatliklarning turlari ham farq qiladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni hisobga oluvchi schyotlarda muassasaga tegishli bo'lgan va xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan yoki bir operatsion sikl mobaynida foydalaniladigan mol-mulklar, jumladan, qurilish - ta'mirlash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, yoqilg'i va yonilg'ilar, ozuqa va y-hashak, tara (idish)lar, qishloq xo'jalik mahsulotlari va ishlab chiqarish buyumlari, o'stiruvdagi va boquvdagi chorva mollari, o'quv, ilmiy va boshqa maqsadlar uchun materiallar hamda laboratoriya sinovida bo'lgan, uzoq vaqt foydalaniladigan materiallar, shartnoma asosida bajariladigan ilmiy-tadqiqot ishlari uchun maxsus asbob-uskunalar va boshqalar hisobga olinadi.

Tovar moddiy qiymatliklar - keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo'lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish,

ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

Tovar moddiy qiymatliklarga xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan yoki bir operaqion qikl mobaynida foydalaniladigan mol-mulklar, jumladan, qurilish - ta'mirlash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, yoqilg'i va yonilg'ilar, ozuqa va em-xashak, tara (idish)lar, qishloq xo'jalik mahsulotlari va ishlab chiqarish buyumlari, ustiruvdagi va bokuvdagi chorva mollari, o'quv, ilmiy va boshqa maqsadlar uchun materiallar hamda laboratoriya sinovida bo'lgan, uzoq vaqt foydalaniladigan ma-teriallar, shartnoma asosida bajariladigan ilmiy tadqiqot ishlari uchun maxsus asbob-uskunalar va boshqalar kiradi.

Xizmat muddati va qiymatidan katiy nazar quyidagi inventar va xo'jalik anjomlari tovar moddiy qiymatliklar tarkibiga kiritiladi:

- a) maxsus asboblar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumli va ommaviy ishlab chiqarish yoki yakka tartibdagi buyurtmani tayyorlash uchun muljallangan maqsadli vazifadagi asboblar va moslamalar);
- b) maxsus va sanitariya kiyimlari, maxsus poyabzal;
- v) ko'rpa-to'shaklar;
- g) yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblar va xokazo);
- d) oshxona inventari, shuningdek, sochiq-dasturxonlar;
- e) ularni barpo etish xarajatlari qurilish-montaj ishlarining tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (titulda bo'l-magan) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;



j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalar;

z) ovlash qo'rollari (trallar, yoyma turlar, turlar, anjomlar, matraplar va xokazo).

Tovar moddiy qiymatliklar tashkilotlarda quyidagilar ko'rinishida bo'lishi mumkin:

a) mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish, ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish, ma'muriy ehtiyojlar va boshqa maqsadlar uchun muljallangan xomashyo va materiallar, xarid qilinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, idish va idishbop materiallar, extiet kismlar, inventar va xo'jalik anjomlari, boshqa materiallar zahirali;

b) bokuvdagi va yaylovdagi yosh xdyvonlar, katta yoshdagi xayvonlar, parrandalar, asalari oilalari, sotish uchun asosiy podadan yaroksiz qilingan (bokuvga quyilmasdan) katta yoshdagi koramollar, sotish uchun chetdan qabul qilingan koramollar;

v) detallar, uzellar, buyumlarning tugallanmagan ishlov berilishi va yigilishi hamda tugallanmagan texnologik jarayonlar ko'rinishida tugallanmagan ishlab chiqarish. Ishlarni bajaradigan va xizmatlar ko'rsatadigan tashkilotlarda tugallanmagan ishlab chiqarish ular bo'yicha qabul qilish-topshirish hujjatlari rasmiylashtirilmagan va tashkilot tomonidan tegishli daromad tan olinmagan tugallanmagan ishlar (xizmatlar)ni bajarishga doir xarajatlardan tashkil topadi;

g) muassasada tayyorlangan tayyor mahsulot (ishlab chiqarish siklining pirovard natijasi - sotish uchun muljallangan va qonun hujjatlari bilan belgilangan xollarda shartnomada yoki boshqa hujjatlarning talablarida nazarda

tutilgan texnik va sifat tavsiflariga muvofiq keladigan ishlov berilishi (butlanishi) tugallangan aktiv);

d) boshqa yuridik yoki jismoniy shaxslardan xarid qilingan (olingan) va muassasaning odatdagi faoliyati davomida qo'shimcha ishlov berishsiz sotish yoki kayta sotish uchun mo'ljallangan tovarlar. Bunda uzoq muddatli qiymatlar ob'ektlari (binolar, inshootlar, transport vositalari, mulkiy (mutlak) xukuklar va boshqalar) keyinchalik sotish yoki kayta sotish maqsadida xarid qilingan hollar da tovar bo'lib hisoblanishi mumkin.

Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan kirim qilinishi mumkin. Tovar moddiy qiymatliklarning kirim qilinish manbalari bo'yicha alohida hisobi yuritiladi. Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklardan to'g'ri foydalanishni tashkil qilish muxim hisoblanadi. Chunki, tovar moddiy qiymatliklar faoliyat davomida domio foydalanishda bo'ladigan aktivlar hisoblanadi.

Tovar moddiy qiymatliklarning to'g'ri saqlanishi va sarflanishi ustidan nazorat o'rnatish zarurriyati yuzaga keladi. Bunda, materiallar 19-son "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" nomli BHMS talablari asosida nazorat qilib boriladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va topshirish javobgarligi tashkilot rahbarining buyrug'i bilan tayinlangan moddiy javobgar shaxslarga yuklatiladi. Bu shaxslarning almashinishi omborlarning inventarizatsiyasi va tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan qabul qilish-topshirish dalolatnomalarini tuzish bilan amalga oshiriladi. Tovar moddiy zaxiralarni saqlash joylari tosh-tarozu jihozlari, o'lchov



asboblari, o'lchov idishlari va boshqa nazorat moslamalari bilan ta'minlanishi lozim.

Tovar moddiy qiymatliklar hisobi buxgalteriya hisobida 06 "Boshqa tovar-moddiy zaxiralar" schyotida yuritiladi. Bu schyotlarni debet tomonida tovar-moddiy zaxiralarni kirimi haqiqiy tannarxi bo'yicha, kredit tomonida hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Tovar moddiy qiymatliklar sotib olingan bahoda (etkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlarni ham hisobga olgan holda) yoki ular har xil narxlarda sotib olingan bo'lsa, o'rtacha bahoda hisobdan o'chiriladi. Tovar moddiy qiymatliklar va oziq-ovqat mahsulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar doirasida tashkilot rahbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan yuqoridagi tegishli hujjatlarga muvofiq hisobdan chiqarilishi lozim.

06 "Boshqa tovar-moddiy zaxiralar" schyotida qurilish materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari, dori-darmonlar va yarani bog'lash vositalari, yonilg'i, yoqilg'i-moylash materiallari, xo'jalik shartnomalari asosida ilmiy-tekshirish ishlari amalga oshirish uchun ajratilgan mablag'lar hisobiga sotib olingan, ilmiy-tekshirish ishlarida uzoq vaqt foydalaniladigan materiallar va boshqa tovar-moddiy zaxiralar hisobga olinadi.

"Boshqa tovar moddiy qiymatliklar" schyoti hisobda quyidagi subschyotlarga bo'lingan holda aks ettiriladi:

060 – "Qurilish materiallari";

061 – "Oziq-ovqat mahsulotlari";

062 – "Dori-darmonlar va yarani bog'lash vositalari";

063 – "Inventar va xo'jalik jixozlari";

064 – "Yonilg'i, yoqilg'i - moylash materiallari";

065 – "Mashina va asbob-uskunalarining extiyot kismolari";

069 – "Boshqa tovar-moddiy zaxiralar".

Tovar moddiy qiymatliklar kirimi buxgalteriya hisobida alohida aks ettiriladi. Ma'lumki tovar moddiy qiymatliklar quyidagilar natijasida tashkilotga kirim qilinadi:

1) yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;

2) begaraz kelib tushish (xadya shartnomasi bo'yicha);

3) uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazish;

4) ortiqcha (hisobga olinmagan) tovar-moddiy zaxiralarni aniqlash;

5) tashkilotning uzida tayyorlanishi;

6) qonunchilikda nazarda tutilgan boshqa xollar.

Tovar moddiy qiymatliklar muassasaning buxgalteriya balansiga tannarxi bo'yicha kiritiladi, u xarid qiymati (etkazib beruvchiga to'lanadigan summalar) va ularni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan va ularning tannarxiga kiritiladigan xarajatlarga quyidagilar kiritiladi:

- bojxona bojlari va yigimlari;

- tovar moddiy qiymatliklarni xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan solik va boshqa majburiy to'lovlar summolari (agar ular qoplanmasa);

- tovar moddiy qiymatliklar ular orqali xarid qilingan ta'minotchi va vositachi tashkilotlarga to'lanadigan vositachilik xaqi;

- tovar moddiy qiymatliklarni sertifikatlash va ularni xarid qilish bilan



bog'liq bo'lgan texnik shartlarga muvofiq sinash bo'yicha xarajatlar;

- tovar moddiy qiymatliklarni tayyorlash va ularni joriy jrylashish yoki foydalanish joyiga etkazib berish bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari. Ular tayyorlash, yuklash-tushirish ishlari, tovar-moddiy zaxiralarni barcha turdagi transport bilan ularni joriy joylashish yoki foydalanish joyiga tashish uchun tariflar (fraxt)ni to'lash bo'yicha xarajatlar, shu jumladan, tovar-moddiy zaxiralarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlardan tashkil topadi;

- tovar moddiy qiymatliklarni xarid qilish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Buxgalteriyada byudjet mablag'lari yoki byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan sotib olingan (tayyorlangan) tovar moddiy zaxiralarning hisobi miqdor va summa ifodasida tovar moddiy qiymatliklarning nomi, sotib olinish (tayyorlanish) manbaalari vamoddiy javobgar shaxslar bo'yicha 296-son shakldagi material kimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftari (kartochkasi)da hamda M-44-son shakldagi material qiymatliklar bo'yicha aylanma qaydnomada yuritiladi.

Omborlardagi tovar moddiy qiymatliklarning hisobi moddiy javobgar shaxs tomonidan M-17-son shakldagi materiallarni ombor hisobi daftarida fakat nomi, navi va miqdori bo'yicha yuritiladi. Muassasalarda tovar moddiy qiymatliklarni hisobdan chiqarish belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ma'lumki tovar moddiy qiymatliklar muassasaning balansidan: sotish, beg'araz berish, saqlash muddati tugagach yaroksizligi sababli, jismonan va ma'nan eskirganligi natijasida tugatshchn (yuk qilish), kamomad, yo'qotish yoki

shikastlanish (sinish, bo'linish) aniqlanishi, boshqa operatsiyalar va hodisalar natijasida hisobdan chiqariladi.

Tovar moddiy qiymatliklar ular sotib olingan bahoda (etkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlarni xam hisobga olgan holda) yoki ular xar xil narxlarda sotib olingan bo'lsa, o'rtacha bahoda hisobdan o'chiriladi. Tovar moddiy qiymatliklar va oziq-ovqat mahsulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar doirasida tashkilot raxbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan yuqoridagi tegishli hujjatlarga muvofiq hisobdan chiqarilishi lozim.

Tovar moddiy qiymatliklarni, ya'ni material qiymatliklarni sotishdan olingan mablag'lar muassasaning byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha G'aznachilik bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisob raqamlarida jamlanadi va byudjet tashkilotlari tomonidan quyidagi tartibda taqsimlanadi:

- 50 foizi - tegishli byudjet daromadiga;

- 50 foizi - byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha G'aznachilik bo'linmalarida ochilgan shaxsiy hisob raqamlarida koladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni sotishdan olingan muassasa ixtiyorida qoldiriladigan mablag'lar ular tomonidan faoliyat sohasiga muvofiq moddiy-texnik bazani mustaxkamlashga yunaltiriladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni ombordan berish muassasa raxbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlagan hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi. Materiallarni berish uchun quyidagi asosiy hujjatlar kullaniladi:

- 434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) materiallarni ombordan



berishda va materiallarni tashkilot ichida joydan- joyga ko'chirishda qo'llaniladi.

Talabnoma ikki nusxada yoziladi;

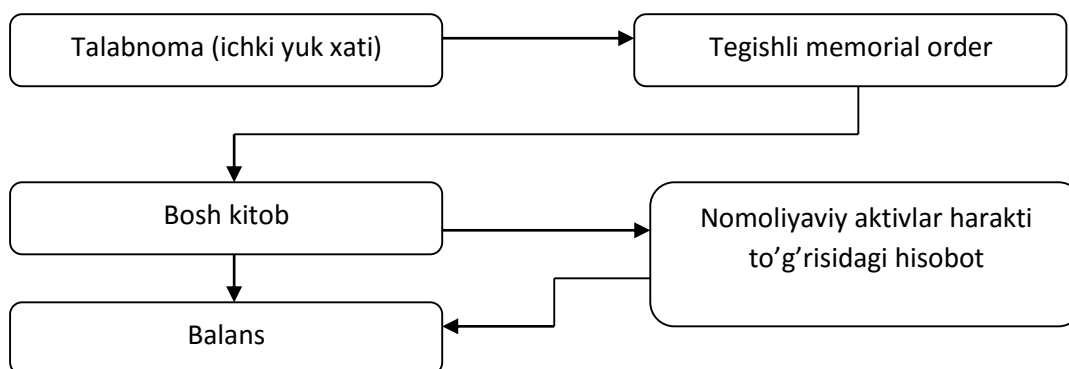
- 410-son shakldagi tashkilot extiyoji uchun berilgan materiallar qaydnomasi oy davomida xujalik materiallari, o'quv va boshqa maksadlar uchun materiallar berishda kullaniladi. Bunda, qaydnomadagi yozuvlar xronologik tartibda emas, balki x,ar bir material pulini yozish uchun ma'lum katorlar koldirilgan holda to'ldiriladi, bu esa, oy oxirida xar bir material turi bo'yicha umumiy yakun chiqarish imkonini beradi.

- 431-son shakldagi zabor kartasi materiallar va yonilgilarni kundalik berishda, shuningdek, oy davomida ma'lum muddatlarda berishda qollaniladi. Zabor kartasi bir necha turdagi materiallarni maksadga muvofiq sarflash uchun xdr bir qabul qilib oluvchi nomiga yoziladi. Bu karta ikki nusxada yoziladi, bittasi qabo'l qilib oluvchining tilxati bilan birga

omborxonada saklanadn, ikkinchisi qabul qilib oluvchida saklanadi.

Tovar moddiy qiymatliklar xar kuni beriladigan bo'lsa, zabor kartasi 15 kunlik muddatga, vaqti-vaqti bilan beriladigan bo'lsa, bir oylik muddatga yoziladi. Materiallar va yonilgi qabul qilib oluvchi uz zabor kartasini ko'rsatgach, belgilangan limit doirasida beriladi. Limitda belgilanganidan ortikcha materiallar 434-son shakldagi yuk xati (talabnoma) bo'yicha beriladi. Yonilgilarni omborxonadan talabnoma yoki zabor kartasi bo'yicha berish mumkin bo'lmagan xollarda sarflangan yonilgilar koldigini ulchash dalolatnomalari bo'yicha hisobdan o'chiriladi.

Tovar moddiy qiymatliklarni sarflashni buxgalteriya xujjatlarida aks ettirish quyidagicha: talabnoma, ichki yuk xati, memorial order, 308-shakl bosh kitob (1-rasm)



1-rasm. Tovar moddiy qiymatliklarning sarflanishini buxgalteriya xujjatlarida aks ettirishning sxematik ko'rinishi¹.

Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar memorial orderlar orqali hisobga olinadi. Tovar moddiy qiymatliklar

bilan bog'liq quyidagi memorial orderlar mavjud:

11-memorial order - oziq-ovqat mahsulotlarining kirimiga doir jamlanma qaydnoma, 398-son shakl;

¹ Muallif tomonidan tuzilgan.



12-memorial order - oziq-ovqat mahsulotlarining sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 411-son shakl;

13-memorial order - materiallar sarfiga doir jamlanma qaydnoma, 396-son shakl.

Tovar moddiy qiymatliklar muassasa omboridan raxbar ko'rsatmasi va bosh hisobchining roziligi bilan foydalanishga berilishi mumkin. tovar moddiy qiymatliklarni ombordan berilishida raxbar nomiga talabnoma, ichki yuk xati rasmiylashtiriladi. Ichki yuk xati yoki talabnoma asosida ombordan berilgan materiallar 13-son memorial orderda safrlanganligi to'g'risida yozuv kiritiladi.

tovar moddiy qiymatliklar qaysi manba hisobidan kirim qilingan bo'lsa, ularni sarflashda tovar moddiy zahiralarining qiymati o'sha manbalar bo'yicha xaqiqiy xarajatlarda aks ettiriladi.

Oliy ta'lim muassasalari buxgalteriyasida byudjet mablag'lari yoki byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning hisobi miqdor va pul o'chovi ifodasida materiallarning nomi, sotib olinish (tayyorlanish) manbalari va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha 296-son shakldagi material qimmatliklarning miqdor-qiymat hisobi daftarida material zahiralar bo'yicha aylanma qaydnomada yuritiladi.

Tovar moddiy qiymatliklar muassasada joriy davrda foydalanilib, xarajatlar tarkibiga olib borish orqali hisobdan chiqariladi. Muassasalarning faoliyat turlariga qarab tovar moddiy qiymatliklarning turlari ham farq qiladi. Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar hisobidan kirim qilinishi mumkin. Tovar moddiy qiymatliklarning

kirim qilinish manbalari bo'yicha alohida hisobi yuritiladi. Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklardan to'g'ri foydalanishni tashkil qilish muhim hisoblanadi. Chunki, tovar moddiy qiymatliklar faoliyat davomida domio foydalanishda bo'ladigan aktivlar hisoblanadi.

Tovar moddiy qiymatliklar sotib olingan bahoda (etkazib berish va boshqa qo'shimcha xarajatlarni ham hisobga olgan holda) yoki ular har xil narxlarda sotib olingan bo'lsa, o'rtacha bahoda hisobdan o'chiriladi. Tovar moddiy qiymatliklar va oziq-ovqat mahsulotlari belgilangan tartibda tasdiqlangan me'yorlar doirasida tashkilot rahbari (yoki uning o'rinbosari) tomonidan tasdiqlangan yuqoridagi tegishli hujjatlarga muvofiq hisobdan chiqarilishi lozim.

Oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar hisobini takomillashtirish bo'yicha tashkiliy, uslubiy va texnik jihatdan quyidagi takliflarni keltirib o'tamiz:

- xarajatlar smetasini tuzish jarayonida tovar moddiy qiymatliklar uchun mablag'ni rejalashtirishda belgilangan me'yoriy xuquqiy xujjatlar talablariga amal qilinishini nazorat qilish;
- byudjet va byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha kirim qilingan tovar moddiy zaxiralarni smeta doirasida sarflash, byudjet tasnifiga mos xolda hisobotlarda aks ettirishni asoslanganligini taxlil etish;
- oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar hisobini me'yoriy-xuquqiy xujjatlar, byudjet hisobi standartlariga mos xolda tashkil etilishini nazorat qilib borish;



- oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklar hisobini me'yoriy-xuquqiy asoslanganligini nazorat qilish, xatoliklarni o'z vaqtida aniqlash va bartaraf etish;

- oliy ta'lim muassasalarida tovar moddiy qiymatliklarni saqlanishi va buxgalteriya hisobi xujjatlari ma'lumotlariga mosligini nazorat qilish;

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Byudjet kodeksi 2013 yil 26 dekabr;
2. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standarti 19-son BHMS (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1999 yil 2 noyabrda 833-son bilan ro'yxatga olingan);
3. "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetini tuzish va ijro etish qoidalari" (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2002 yil 14 martda 1111-son bilan ro'yxatga olingan);
4. "Tovar-moddiy boyliklarni olishga ishonchnomalar berish va ularni ishonchnomalar bo'yicha berish tartibi to'g'risida" Nizom (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 7 may 2003 yildagi 62-son buyrug'i bilan tasdiqlangan);
5. "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Yo'riqnoma. (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2010 yil 22 dekabrda 2169-son bilan ro'yxatga olingan);
6. "Byudjet tashkilotlari va byudjet mablag'lari oluvchilarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar" (O'z.R AV. Tomonidan 2018 yil 15 fevralda № 2971-son bilan ro'yhatdan o'tgan);
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. 2020 yil 25 yanvar. <https://uza.uz>
8. S.U.Mehmonov Byudjet hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: "Fan va texnologiya", 2012.
9. S.U.Mehmonov Byudjet tashkilotlarda buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: "Sano-standart", 2013.