

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

Ўзбекистон Республикаси
Молия вазирлиги Ахборот
технологиялари маркази



И. К. Джуманиязов

2022 йил “20” июль

UzASBO-ZP - 2 дастурий мажмуасини ишлаб чиқиш

ТЕХНИК ТОПШИРИҚ

(145 варақда)

2022 йил “20” июль дан амал қилади

Тошкент – 2022

1. Умумий маълумотлар

1.1. Тизимнинг тўлиқ номи ва унинг шартли белгиланиши

Тизимнинг тўлиқ номи: UzASBO-ZP – 2 дастурий мажмуаси (кейинги ўринларда дастурий мажмуа)

1.2. Шартнома шифри (рақами)

Тизимнинг техник ҳужжатлари Буюртмачи ва Бажарувчи ўртасида 2022 йил

_____да тузилган _____ – сонли шартномага асосан ишлаб чиқилган.

1.3. Буюртмачи

буюртмачи Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ахборот технологиялари маркази;

Манзил: 100017, Тошкент шаҳри, Шароф Рашидов, 16-уй, Телефон рақамлари: (+998 71) 202-07-12

1.4. Бажарувчи

Ушбу лойиҳанинг бажарувчиси энг яхши таклифни танлаш асосида белгиланади.

1.5. Ишлаб чиқиш учун асос

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 28 апрелдаги ПҚ-4699-сон “Рақамли иқтисодиёт ва электрон ҳукуматни кенг жорий этиш чоратадбирлари тўғрисида” қарорига 5-илова 2020 — 2022 йилларда электрон ҳукуматни янада ривожлантириш бўйича устувор лойиҳалар рўйхати 2.6. банд

- Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг халқаро стандартларига ўтиш мақсадида «UzASBO-ZP - 2» дастурий таъминотини такомиллаштириш.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 5 октябрдаги

ПФ-6079-сон Фармонида 15а-ИЛОВА “Рақамли Ўзбекистон — 2030” стратегияси доирасида 2020 йилда иқтисодий тараққиёт, молия-банк тизими, давлат активларини бошқариш, рақобатни ривожлантириш, тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш ва камбағалликни қисқартириш соҳаларини рақамли трансформация қилиш бўйича устувор лойиҳаларни амалга ошириш «йўл харитаси» -4. банд

- Давлат молиясини бошқариш ахборот тизимларини ривожлантириш.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 14 февралдаги ПҚ-128-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг самарадорлигини янада ошириш ва давлат молиявий назорати органлари фаолиятини такомиллаштириш

тўғрисида” қарори, 1-илова III бобнинг (Бюджет ташкилотларида иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларнинг тўғри ҳисобланиши ва назоратини таъминлаш) 13,14,15,16 бандлари

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2022 йил 24 июндаги “Таъсисчиси бюджет ташкилотлари бўлган унитар корхоналарга ғазначилик орқали хизмат кўрсатишни ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори

1.6. Ишларни бошлаш ва тугатишнинг режа бўйича муддатлари

Ишлаб чиқишни бошлаш: июль 2022 йил

Ишлаб чиқишни тугатиш: декабрь 2022 йил

1.7. Молиялаштириш манбалари

Тизимни ишлаб чиқиш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги Ахборот технологиялари марказининг “IT” соҳасини ривожлантиришга қаратилган маблағлари ҳисобидан амалга оширилади.

1.8. Ишлар натижаларини расмийлаштириш ва тақдим этиш тартиби

Дастурий мажмуани ишлаб чиқиш ва фойдаланишга топшириш ишлари мазкур техник топшириқнинг олтинчи ва еттинчи бўлимларида келтирилган талаблар асосида буюртмачи томонидан қабул қилиб олинади.

Буюртмачининг ҳоҳишига кўра, буюртмачининг ўз мутахассислари ҳамда (ёки) буюртмачи томонидан жалб этилган бошқа мутахассислар иштирокида дастурий мажмуани қабул қилиб олиш учун махсус ишчи гуруҳи тузилиши мумкин.

Буюртмачи бажарувчидан дастурий мажмуани махсус ишчи гуруҳи олдида ҳимоя қилиш ва тизимнинг ишлаш тартибини тўлиқ тушунтириб беришни талаб қилишга ҳақли.

Буюртмачи томонидан шартномага асосан бажарилган ишларни топшириш-қабул қилиб олиш тўғрисидаги далолатнома имзоланган кундан бошлаб, дастурий мажмуа буюртмачи томонидан фойдаланиш учун тўлиқ қабул қилиб олинган ҳисобланади.

Иш натижаларини тақдим этиш қуйидагилардан ташкил топади:

- тўлиқ ишлаб чиқилган ва буюртмачининг мутахассислари томонидан тўлиқ синовдан ўтказилган дастурий мажмуа;

- буюртмачининг мутахассислари учун тизимдан фойдаланиш тартиби бўйича ўтказилган ўқув;
- тизимдан фойдаланиш тартиби бўйича ишлаб чиқилган электрон шаклдаги йўриқнома.
- Тизимнинг вазифаси ва яратиш мақсадлари.

Бажарувчи дастурий мажмуа фойдаланишга топширилгандан сўнг Бир йил мобайнида дастурий мажмуа тўғри ва соз ишлашини техник жиҳатдан таъминлаш, фойдаланиш даврида аниқланган камчиликларни бартараф этиш мажбуриятини олади.

1.9. Атамалар, таърифлар ва қисқартмалар

Тизимда фойдаланиладиган умумий тушунчалар ва қисқартмалар:

1-жадвал – Атамалар, таърифлар ва қисқартмалар

Қисқартмалар ва атамалар	Таъриф / Талқин
О'ZDST	Ўзбекистон Республикаси давлат стандарти
UzASBO-ZP - 2	Ойлик иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар ҳисоби бюджет ташкилотларининг автоматлаштирилган дастурий мажмуаси (Автоматизированная система бюджетных организаций)
ЭРИ	Электрон рақамли имзо
АТ	Ахборот тизими
ДМБАТ	Давлат молиясини бошқариш ахборот тизими
ТТ	Техник Топшириқ
МББТ	Маълумотлар базасини бошқариш тизими
ДСҚ	Ўзбекистон Республикаси давлат солиқ қўмитаси
ОТ	Операцион тизим
НТТР	Маълумотларни узатиш учун дастур қатлами учун протокол
НҲА	Норматив-ҳуқуқий АКТ.
ДТ	Дастурий таъминот
БТ	Бюджет таснифи
ТУМ	Техник ускуналар мажмуаси
ЯМБ	Ягона маълумотлар базаси.

2. ТИЗИМНИНГ ВАЗИФАСИ ВА ЯРАТИШ (РИВОЖЛАНТИРИШ) МАҚСАДЛАРИ

2.1. Тизимнинг яратиш мақсадлари

Тизимни яратиш ва жорий қилишнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- Бюджет ташкилоти ва бюджетдан маблағ олувчи ташкилотлар ҳисобини халқаро стандартлар талабларига мувофиқлаштириш
- Ҳисобнинг касса усулидан ҳисоблаш усулига ўтиш
- Жорий дастур маълумотлар базаси маълумотларини фойдаланувчиларга сездирмаган ҳолда SQL дан ORACLE маълумотлар базасига миграциясини амалга ошириш ҳамда келгусида фақатгина ORACLE маълумотлар базаси билан ишлаш
- Маълумотлар базаси архитектурасини тубдан қайта кўриб чиқиб бошқатдан ёзиш ёки такомиллаштириш.
- кодлар оптимизациясини амалга ошириш;
- архитектура текшируви;
- хавфсизлик тизимининг аудити;
- харажатларни камайтириш учун текширувлар;
- иш жараёнларини такомиллаштириш;
- серверларни мослаштириш;
- мослаштиришдан кейинги ёрдам;
- Ҳужжатлар, улардаги ўтказмалар (1-илова) ва ҳисоботлар шаклларини (2-илова) Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (2-сонли бҳс) «ягона счётлар режаси»ни тасдиқлаш тўғрисидаги молия вазирининг буйруғи (рўйхат рақами 3078, 2018 йил 20 октябрь) ва Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли бҳс) «бюджет ҳисоботи»ни тасдиқлаш тўғрисидаги молия вазирининг буйруғи (рўйхат рақами 3124, 2019 йил 18 январь) мувофиқлигини таъминлаш
- ҳар операциядан кейин унинг мувофиқлигини таъминлаш учун лог юритиш амалиётини жорий этиш;
- асосий восита ва товар моддий бойликларни invoice.uzasbo.uz дастурий мажмуасидан импорт қилиш имкониятини яратиш;
- UzASBO-ZP – 2 нинг ташқи тизимлар билан интеграциялашуви жараёнларини такомиллаштириш
- Маълумот алмашув жараёнларини имкон қадар энг илғор технологиялардан фойдаланиш(Маълумот алмашувда JSON технологияни жорий этиш, матн кўринишидаги файллардан воз кечиш).
- Файл алмашинувида тегишли бўлган амалиётларни оптималлаштириш;

- Микросервисларни жорий этиш, янги дастурда барча амалиётларни бир бирига боғлиқлигини таъминлаш ва узвийликда маълумотлар базасига юкламаларни камайтириш.
- Марказий ва Тижорат банклари орқали келишилган тартибдаги техник йўриқнома асосида тўловлар маълумотини электрон тарзда алмашиш ҳамда уларни амалиётга жорий этиш.
- Бюджет ташкилотларида ғазна мемориал ордерларини тўлиқ электрон равишда жўнатиш имкониятини яратиш, ғазначилик органларига “қўлда” олиб боришни чеклаш.
- Штатлар жадвали ва тарификация рўйхатига ўзгаришларни электронлаштириш. Дастурий мажмуада ўзгаришларни амалга ошириш.
- Марказлаштирилган молия-бухгалтерия хизматида табелни қўлда етказиб беришни автоматлаштириш
- Солиқ органларига ҳисоботларни юборишни интеграциялаштириш
- Дастурий мажмуадаги логин паролни алмаштириш учун қоғозбозликни чеклаш мақсадида логин парол олиш жараёнини автоматлаштириш.
- Нақд пул олиш учун чек ёзиш тартибини автоматлаштириш.
- Кафолатланган 1 йиллик қўллаб қувватлаш.
- Дастурнинг мобил (IOS, Android) иловасини ишлаб чиқиш

2.2. Тизимни яратиш вазифалари

Тизимни яратиш ва жорий қилишдан асосий мақсадлари қуйидагилар:

Давлат секторида бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларини мамлакатда қўллаш янада юқори сифатли молиявий ҳисоботларни тузишга, шунингдек, давлат сектори фаолияти натижаларини баҳолашга имконият яратиш, ахборотларнинг шаффофлигини ошириш, бюджетга молиявий ҳисоб ва статистик ҳисоботларнинг юқори даражада интеграциялашувини таъминлаш, ахборотларнинг ишончлилиги ва тўлиқлигининг ошиши ҳисобига давлат активларини самарали бошқариш имконини яратиш, молиявий ҳисоботларни бошқа мамлакатлар молиявий ҳисоботлари билан солиштириш имкониятини яратиш, халқаро муносабатларнинг глобаллашуви шароитида мамлакат мажбуриятлари қандайлиги ва уни ўз ресурслари билан қандай бошқараётганлиги, шунингдек, молиявий ҳолатни тушуниш асосида чет эл инвестициялари ҳажмининг ошиши ва донорлик маблағларининг кўпайиши имкониятини яратиш ҳамда давлат секторида молиявий интизом даражасини ошириш.

Ҳисоблаш усулига асосланган молиявий ҳисобот шаклини жорий этиш:

- молиявий ҳолати ҳақида ҳисобот
- фаолиятнинг молиявий натижалари ҳақида ҳисобот

- соф актив/капитал ўзгариши ҳақида ҳисобот
- пул маблағлари ҳаракати ҳақидаги ҳисобот;
- тасдиқланган бюджет.

Молиявий ҳолат ҳақида ҳисобот такдим этиладиган ахборотлар асосий воситалар, инвестицион кўчмас мулк, номоддий активлар, молиявий активлар, инвестициялар, захиралар, алмашувсиз муомалалардан тушум (солиқ ва трансфертлар), валюта муомалаларидан тушумлар, пул маблағлари ва пул эквивалентлари, тўланадиган солиқлар ва трансфертлар, валюта муомалаларига тўловлар, резервлардан иборат.

Фаолиятнинг молиявий натижалари ҳақида ҳисобот такдим этиладиган ахборотлар тушумни молиялаштириш бўйича харажатлар, улушли методда ҳисобот олинадиган уюшма ташкилотларининг профицит ёки дефицитдаги улуши, активларнинг чиқиб кетиши ёки мажбуриятларни тугатиш бўйича солиқ тўлангунга қадар фойда ва зарар, профицит ёки дефицитдан иборат.

Соф актив/капитал ўзгариши ҳақида ҳисоботда такдим этиладиган ахборот ҳисобот даври профицити ёки дефицити, тушумлар ва харажатлар моддалари бўйича жамланмасидан иборат.

UzASBO-ZP - 2 ни ишлаб чиқишда янги счётлар режасини тадбиқ этиш, тизимда субконтолар билан боғлиқ мантиқий ечимларни бошқатдан код даражасида қайтадан ёзиб чиқиш.

Айланма қайднома, барча турдаги ҳисоботларни янги стандартларга мослаштириш ва мувофиқлаштириш.

UzASBO-ZP - 2 ва ДМБАТ ДМлари ўртасидаги файл алмашинувини ўрганиб чиқиш

UzASBO-ZP - 2 ва ДМБАТ ДМлари ўртасидаги маълумот алмашинуви билан боғлиқ жараёнларни қамраб олган ҳужжатларни ва маълумотлар базаси жадвалларини алоҳида базага олиб ўтиш

ДМБАТ ДМ билан маълумотлар алмашинувида юзага келаётган муаммоларни ўрганиш

ДМБАТ ДМдан келаётган файлларни номи бўйича кетма-кетликда ўтишини таъминлаш

ДМБАТ ДМдан келаётган файллар тартиби бузилса ёки ўртада бирон файл келмай қолса, ўша файл келмагунича бошқа файллар ўтишига чеклов қўйиш, бунда кейинги келган файлнинг аввалги файлдан олдин келиши дастурда статуслар ўзгариши билан муаммо келтириб чиқариши олдини олади.

Файл алмашинуви жараёнида юзага келган муаммолар, хатоликлар ва файллар йўқолиши ёки жавоб келмай қолиши тўғрисидаги маълумотларни асбоблар панели (dashboard) сифатида дастур администраторлари ва раҳбарият учун огоҳлантириш сифатида кўрсатиб туришни татбиқ этиш

Дастурда мавжуд бўлган ҳисоботларни тўлиқ ўрганиб чиқиш.

Ҳисоботларга тегишли дастур кодларини оптималлаштириш.

Ҳисоботларни навбат билан шакллантириш механизмини жорий қилиш

Алоҳида менюда берилган ҳисоботлар рўйхатини кўриш имконини яратиш ва фойдаланувчига тайёр бўлган ҳисоботлар бўйича огоҳлантириш бериш

Дастурий мажмуанинг амалиётларини микросервисларга ажратиш. Уларни такомиллаштириш.

UzASBO-ZP - 2 – дастурий мажмуасида ходимларни шахсий кабинетини жорий этиш. Бунда ходимларнинг ойлик иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлардан ушланмаларни ходимнинг кабинетидан электрон ариза кўринишида кутиш ва тасдиқлаш, меҳнат таътили, иш ҳақи маълумотларини, буйруқлардан маълумот олиш имкониятини яратиш. Ушбу жараённи барча бюджет ходимлари учун мажбурий қилиш.

3. АХБОРОТЛАШТИРИШ ХАРАКТЕРИСТИКАСИ

ОБЪЕКТЛАРИНИНГ

3.1. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги “UzASBO-ZP - 2” дастурий мажмуасининг фаолияти ва вазифалари.

“UzASBO_ZP” дастурий мажмуасининг фаолиятининг асосий вазифаси бу – Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан бюджет ташкилотлари бухгалтерия ҳисобини юритувчи “UzASBO_ZP” дастурий мажмуаси 2011 йилда фойдаланишга топширилган бўлиб, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2010 йил 22 декабрда 2169-сон билан рўйхатга олинган “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома” талабларига тўлиқ жавоб берувчи ва республикамизда Web-технологияга асосланган ҳолда ишлаб чиқилган илк дастурий мажмуалардан биридир. Дастурдан фойдаланиш бепул бўлиб, ҳозирда ундан 27000 дан ортиқ ташкилотлар фойдаланиб келмоқда. Бугунги кунда бюджет ташкилотлари шахсий ғазна ҳисобварақларидан кўчирмаларни электрон кўринишда мазкур

дастурий мажмуадан олиш имкониятига эга. Шунингдек, дастурий мажмуа орқали тўлов топшириқномалар ғазначилик органларига ва молиявий ҳисоботлар юқори турувчи ташкилотларга ҳамда молия органларига электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ҳолда тўлиқ электрон кўринишда тақдим этиш имконияти мавжуд.

3.2. Ахборотлаштириш объектнинг жорий ҳолати ва тизимни жорий қилиш ёрдамида ҳал қилиниши керак бўлган муаммолар.

Ҳозирги кунда, ёзилган кодларни янада соддалаштириш ташқи фойдаланувчи тарзидаги дастурчилар учун коднинг ўқилишини осонлаштириш, бунда оптимизациялаштиришни ҳам параллел равишда амалга ошириш.

Ҳозирги дастурий мажмуа “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқномани тасдиқлаш ҳақида” ги Молия вазирининг буйруғи (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2010 йил 22 декабрда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2169) асосида иш фаолияти амалга ошириб келинмоқда. Ушбу меъёрий ҳужжат касса ҳисоби усулида ҳисоб юритишга мослашган. Халқаро ҳисобот шакллари ушбу меъёрий ҳужжатда ўз аксини топмаган.

Ушбу камчиликларни янги тартибдаги меъёрий ҳужжат билан тартибга келтирилган техник талаб асосида янги тизимни ишлаб чиқиш.

Маълумотларни кунлик, ҳафталик, ойлик шаклида шакллантириш имконияти. Маълум бир саналарда маълумотлар кўринмай қолишининг олдини олиш. Банк куни ва амалиёт куни тушунчаларини инобатга олиш. Банк куни ва амалиёт кунидаги тафовутларни фарқини қиёслаш имконияти, буни қиёслаш далолатномаларида ҳам акс эттириш.

Тижорат банклари билан пластик қайдномалар айланмасини тезлаштириш учун JSON тизимига ўтказиш. Ҳозирги пайтда қўлланилаётган матн кўринишидаги файл алмашинув тизимини ислоҳ қилиш. Уни тўлиқ JSON форматига ўтказиш бу орқали вақтдан унумли фойдаланиш Ички тармоққа бўлган юкламаларни каррасига камайтириш ДМБАТ дастурий мажмуаси билан бир қаторда алмашинилаётган файлларнинг кескин камайишига эришиш.

Жумладан:

- бухгалтерия проводкаларини айланма қайдномага ёзиш жараёнини тубдан ўрганиб чиқиш;

- бухгалтерия проводкаларини айланма қайдномага ёзиш жараёнини янги счётлар режасига мувофиқлаштириб чиқиш;
- бухгалтерия проводкаларини айланма қайдномага ёзиш методини оптималлаштириш;
- UzASBO-ZP - 2 ва ДМБАТ ДМлари ўртасидаги файл алмашинувини ўрганиб чиқиш
- UzASBO-ZP - 2 ва ДМБАТ ДМлари ўртасидаги маълумот алмашинуви билан боғлиқ жараёнларни қамраб олган ҳужжатларни ва маълумотлар базаси жадвалларини алоҳида базага олиб ўтиш;
- ДМБАТ ДМ билан маълумотлар алмашинувида юзага келаётган муаммоларни ўрганиш;
- ДМБАТ ДМдан келаётган файлларни номи бўйича кетма-кетликда ўтишини таъминлаш;
- файл алмашинуви жараёнида юзага келган муаммолар, хатоликлар ва файллар йўқолиши ёки жавоб келмай қолиши тўғрисидаги маълумотларни асбоблар панели (dashboard) сифатида дастур администраторлари ва раҳбарият учун огоҳлантириш сифатида кўрсатиб туришни татбиқ этиш;
- файл алмашинуви методидан воз кечиб, json шаклда маълумот алмашинувида ўтиш режасини тузиш ва керакли макетларни ишлаб чиқиш;
- Жорий дастурий мажмуада инвентаризация бўйича ҳужжатларнинг маълумоти олиш имконияти йўқлиги.
- Бюджет маблағларини талон-тарож қилиш механизминини олдини олиш мақсадида риск-анализ тизимини ишлаб чиқилмаганлиги
- Кадрлар ҳисоби модули йўқлиги, бунинг оқибатида ўлик жонлар ҳисобини олиш имкони йўқ. FACEID, турникет тизимлари билан интеграцияларнинг йўқлиги.
- х одимларининг шахсий маълумотларини ҳисобга олиш имконияти йўқлиги
- кадрлар ҳаракатининг оператив ҳисобини амалга ошириш имконияти йўқлиги
- кадрлар бўйича буйруқларни тайёрлаш, ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш лавозимга тайинлаш ва ишдан бўшатиш, хизмат сафарлари тўғрисида ва муассасалари ходимларининг таътиллари ва бошқалар
- бўш иш ўринлари мавжудлиги ва ходимларни бўшатиш тўғрисида маълумот тайёрлаш
- ЭРИ орқали имзолаш ва қоғоз нусхасини юклаб олиш имконияти билан ташкилот ходимларининг меҳнат шартномалари
- ходимларни бошқариш бўйича буйруқлар, баённомалар
- ходимларининг аттестацияси ва эҳтиёжларини аниқлаш (ўқитиш, малака ошириш), шу жумладан баҳолаш, аттестация ва ўқитиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни ҳисобга олиш бўйича маъмурий иш жараёнини юритиш
- Автоматлаштирилиши лозим бўлган биринчи тартибдаги

- Бюджет ташкилотларида ғазна мемориал ордерларини тўлик электрон равишда жўнатиш имкониятини йўқлиги. Ғазначилик органи вакилларининг қўлда ғазна мемориал ордерларини киритиш имконияти мавжудлиги.
- Штатлар жадвали ва тарификация рўйхатига ўзгаришларни электронлаштирилмаганлиги.
- Марказлаштирилган молия-бухгалтерия хизматида табелни қўлда етказиб беришни автоматлаштирилмаганлиги
- Солиқ органларига ҳисоботларни юборишни интеграциялаштириш амалга оширилмаганлиги
- Дастурий мажмуадаги логин паролни алмаштириш учун қоғозбозликни чеклаш мақсадида логин парол олиш жараёнини автоматлаштирилмаганлиги.
- Нақд пул олиш учун чек ёзиш тартибини автоматлаштирилмаганлиги

3.3. Тизимнинг асосий модуллари

“Маълумотномалар” модули

“Хужжатлар” модули

“Е-ҳисобот” модули

”Ҳисобот” модули

“Интеграция (API)” модули

“Мобил илова”

Интеграция модули қуйидаги вазирлик ва идоралар билан амалга оширилади:

- Молия вазирлиги
- Давлат солиқ қўмитаси
- Давлат персоналлаштириш маркази
- Тижорат банклари
- Адлия вазирлиги
- Ички ишлар вазирлиги

- Халқ таълими вазирлиги
- Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
- Мактабгача таълим вазирлиги
- Соғлиқни сақлаш вазирлиги
- Таълим сифатини назорат қилиш инспекцияси
- Давлат тест маркази
- Соғлиқни сақлаш вазирлиги ҳузуридаги “Инновацион палата”
- Бандлик ва меҳнат муносабатлари вазирлиги

UzASBO-ZP - 2 Дастурий мажмуасида Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2022 йил 14 февралдаги ПҚ-128-сонли “Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатларининг самарадорлигини янада ошириш ва давлат молиявий назорати органлари фаолиятини такомиллаштириш тўғрисида” қарори, 1-илова III бобнинг (Бюджет ташкилотларида иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларнинг тўғри ҳисобланиши ва назоратини таъминлаш) 13,14,15,16 бандлари ижросини таъминлаш мақсадида махсус интеграция модуллари ишлаб чиқилиши лозим. Улар қуйидагилар:

Халқ таълими вазирлиги билан

Тарификация (Дарс соатлари, Малака тоифаси, устамаларни қўллаш)

- *Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси*
- *Соатбай дарс ўтиши*
- *Меҳнат таътили*
- *Меҳнатда майибланиш ва касб касалликлари*
- *Индексация*
- *Табел*
- *Ойлик иш ҳақи ҳисоблаш*

Мактабгача таълим вазирлиги

- *Тарификация (Лавозим маоши, Устамаларни қўллаш)*
- *Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси*
- *Меҳнат таътили*
- *Меҳнатда майибланиш ва касб касалликлари*

- Индексация
- Табел.
- Ойлик иш ҳақи ҳисоблаш

Соғлиқни сақлаш вазирлиги

- Тарификация (Лавозим маоши (Муассаса тури, жойлашган жойи, ихтисослашганлиги, бемор сони), тунда ишлаганлиги Устамаларни қўллаш, Малака тоифаси)
- Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси
- Меҳнат таътили
- Меҳнатда майибланиш ва касб касалликлари
- Индексация
- Табел
- Ойлик иш ҳақи ҳисоблаш

Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

- Тарификация (Лавозим маоши (Муассаса тури, жойлашган жойи), малака тоифаси)
- Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси
- Меҳнат таътили
- Меҳнатда майибланиш ва касб касалликлари
- Индексация
- Табел
- Ойлик иш ҳақи ҳисоблаш

Дастурий мажмуанинг энг сара маълумот ва имкониятларини ўзида жамлаган мобил иловаси ҳам ишлаб чиқилади.

Юқорида келтирилган модулларнинг менюости қисми қуйидаги кўринишда бўлиши лозим:

Жумладан,

Фойдаланувчи маълумотноми	Ходимлар
	Бўлинмалар
	Бўлимлар
	Суббўлимлар
	Секторлар
	Лавозим тоифалари
	Лавозимлар
	Солиқ ва ушланмалар
	Иш ҳақи ўтказмалари
	Тўлов турлари бўйича чекловлар
	Тўлов турлари
	Базавий тўлов турлари
	Иш вақти графиги
	Субсчетлар
	ШҒХ
	Константалар
	Ўқитувчилар малака тоифаси
Глобал маълумотнома	Банклар
	Ўтказмалар
	Юқори турувчи тўлов турлари
	МҲТЭKM
	Разряд
	Квалификация
	Базавий ҳисобланган қиймат
	Стаж ҳисоблаш жадвали
	Стипендия миқдори
Ўқитувчилар базовий ставкаси	
Шаблонлар	Байрамлар
	Сменалар
	Иш вақти графиклари
	Солиқ ва ушланмалар
	Иш ҳақи проводкалари

	Тўлов турлари	
	Ҳисоблаш базовый турлари	
	Лавозимлар	
	Лавозим тоифалари	
	Ҳисоблаш турлари бўйича чекловлар	
Ходимлар ҳисоби	Ҳодимни ишга қабул қилиш	
	Ҳодимни кўчириш	
	Вақтинча ишда бўлмаган ходим ўрнига ишлаш	
	Ўқишда бўлган давр учун тўлов	
	Ҳодимни ишдан бўшатиш	
	Иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги таътил бериш	
	Хизмат сафари буйруғи	
	Ҳодимни меҳнат таътилидан чақириб олиш	
	Табел	
	Табел (Таълим муассасалари учун)	
	Штат жадвали	
	Штат жадвали (Юборилганлар)	
	Штат жадвали (Қабул қилиш)	
	Титул варақ	
	Титул варақ (Юборилганлар)	
	Титул варақ (Қабул қилиш)	
	Ҳар бир синф кесимида соатлар сеткаси	
	Соатлар сеткаси (жами)	
	Тарификация жадвали	
	Тарификация жадвали (Қабул қилиш)	
	Иш ҳақи буйруқлари	Бир марталик ҳисобланмаларни киритиш
		Ўтган давр учун қайта ҳисоб-китоб

	Доимий тўлов турларини киритиш
	Доимий тўлов турларини бекор қилиш
	ШҒХ варақаларини ўзгартириш
	Касаллик варақаси
	Меҳнат таътили
	Таътил ва касаллик варақаларини қайта ҳисоблаш
	Жисмоний шахслардан олинадиган ДС тўлашдан озод қилинган шахслар
	Натура кўринишадаги даромад
	Иш ҳаққи индексацияси
	Ҳужжатларни текшириш
	Иш ҳаққи ҳисоби
	Тўлов ведомости (Пластик карта)
	Тўлов ведомости (Нақд пул)
	ШЖБПХга бадаллар реестри (юбориш)
	Коммунал тўловлар реестри
Иш ҳақи ҳисоби	Сўровнома
Электрон ҳисобот	Хис. меҳнатга ҳақ тўлаш тарзидаги дар-длар, ЖСХДС ва СХЖБПХга тўл. бадаллар тўғ. малумот
Тузатиш проводкалари	Тузатиш проводкалари
Қолдиқларни киритиш	Аввалги даромадларни киритиш
	Айланма қайднома
	Субсчет карточкаси
	Ўтказмалар бўйича ҳисобот
	5-Мемориал ордери
	Ходимлар бўйича дебетор кредитор алоқалари
	Иш ҳақи варақаси
	Шахсий карточка
	ЖШШИР қайдномаси
Ҳисоботлар	Иш ҳақи тўғрисида маълумотнома

Ҳисобланмалар бўйича ҳисобот
Ушланмалар бўйича ҳисобот
Тўловлар бўйича ҳисобот
Тўлов турлари бўйича ҳисобот
Ходимлар реестри
Ҳисобланма бўйича китоб

4. Тизимнинг вазифаси ва яратиш (ривожлантириш) мақсадлари Тизимнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Мамлакатларда ҳисоб ва ҳисоботга қўйиладиган миллий талаблар учун асос бўлиб хизмат қилиш.
2. Ҳисоб ва ҳисоботга нисбатан ўз талабларини ишлаб чиқаётган алоҳида мамлакатлар учун халқаро эталон сифатида ишлатилиши.
3. Ҳисобни юритишда тўла фойдаланиш учун қабул қилиш (стандартлардан ўзгартиришларсиз фойдаланиш).
4. Ташқи ахборот тизимлари билан маълумотлар алмашиш. Бирламчи маълумотларнинг ўзгармас ҳолатда бўлишини таъминлаш.
5. Маълумотлар базасини ORACLE МБ га олиб ўтиш
6. Янги ва эски счетлар корреспонденцияси бўйича маълумот киритиш. Бунда маълумотнома тарзида киритилган модулда эски проводкани танлаш жараёнида унинг янги счетлардаги муқобилини акс эттириш имкониятини яратиш
7. Жорий счётлардаги қолдиқларни “ноллаштириш” ҳамда янги счетлар режасига олиб ўтиш. Бунда ҳар бир субсчётнинг қолдиғини киритишда юқоридаги маълумотнома модулидан фойдаланиш талаб этилади. Ҳар бир субсчётнинг ўзига хослигидан келиб чиқиб 3 турдаги субконтолардан ташқари миқдор, валюта ва сумма майдонлари киритилиши талаб этилади.
8. Бюджетдан ташқари шахсий ғазна ҳисобварағи қолдиқлари маълумотини киритишда йил боши қолдиқларни янги ҳисобот шаклларида акс эттирадиган ҳолатда чиқариш.
9. Белгиланган ҳисобот шакллари қўшилиши керак.
10. Қайси даврдан ўтиш белгиланса, ўшандан бошлаб эски счетлар режаси ишлата олмаслиги керак. Бунда ММБХда тўлов ҳужжатларини эртароқ жўнатиб қўйиб, марказда тўлов реестри қилишда кейинги ойга ўтиб кетишиниям олдини олиш керак.

11. ШҲҲга касса ва ҳақиқий харажат субсчёти бириктириш жойи, тўлов ҳужжатларида ўтказмаларни янгилаш тугмаси, проводкаларнинг чиқиши ва ҳоказоларни тўғрилаш керак.
12. Қолдиқни олиб ўтиш ҳужжатини ишлаб чиқиш. Бунда ҳужжат ичида таққослама ўтказма жадвалидан фойдаланиш.
13. Қўлда бажарилиб келаётган турли кўринишдаги амалиётларни электронлаштириш:
 - Бюджет ташкилотларида ғазна мемориал ордерларини тўлиқ электрон равишда жўнатиш имкониятини яратиш, ғазначилик органларига “қўлда” олиб боришни чеклаш.
 - Штатлар жадвали ва тарификация рўйхатига ўзгаришларни электронлаштириш. Дастурий мажмуада ўзгаришларни амалга ошириш.
 - Марказлаштирилган молия-бухгалтерия хизматида табелни қўлда етказиб беришни автоматлаштириш
 - Солиқ органларига ҳисоботларни юборишни интеграциялаштириш
 - Дастурий мажмуадаги логин паролни алмаштириш учун қоғозбозликни чеклаш мақсадида логин парол олиш жараёнини автоматлаштириш.
 - Нақд пул олиш учун чек ёзиш тартибини автоматлаштириш.
14. Иш ҳақи учун суровномалар электрон юборилганда тегишли давлат солиқ инспекцияси дастурига боғланиш керак. (Қарздорликни олдини олиш мақсадида);
15. Меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда туғишдан олдин ва туғишдан кейинги нафақалар тўловини амалга ошириш учун сўров орқали соғлиқни сақлаш тизимидан маълумотни олиш.
16. UzASBO-ZP - 2” дастурий мажмуасида Ҳужжатларининг тарихи (бюджет ташкилоти ҳисобчиси томонидан шакллантириш ва юбориш вақти, ғазначилик органи томонидан қабул қилиш, тасдиқлаш ва тўланиш вақти) тўғрисида Online режимдаги маълумотлар шаклланишидан келиб чиқиб, “Телеграм” ижтимоий тармоғида “Oylik” бот орқали олинган маълумотлар таркибига тўлов ҳужжатларининг тарихини ҳам акс эттириш лозим
17. UzASBO-ZP - 2 ДМда Dashboard Monitoring System тизими орқали бюджет ташкилотларининг ойлик иш ҳақи харажатларини молиялаштириш ва I ва II гуруҳ харажатлари таҳлили бўйича онлайн режимида маълумот олиш
18. Иш ҳақини ҳисоблашда "UzASBO-ZP - 2" дастурида “zp.uzasbo.uz” ва “zp.mdm.uz” модулларини фақат биттаси орқали тўлиқ ишлай олишни

- жорий қилиш (Ҳозирда иккала дастурдан ҳам фойдаланиляпти ва иш ҳажми кўпаймоқда)
19. Иш ҳақини ҳисоблашда даромад солиғи, ижтимоий солиқ (25 фоиз ЯИТ) тўловларини амалга оширилган касса харажатларини молиявий ва бошқа солиқ ҳисоботларига “ҳисобланди” ва “тўланди” каби қисмларга автоматик равишда тортадиган тизим жорий қилиш.
 20. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни ҳисобланишини штатлар жадвали ва тарификацияга боғлаш.
 21. Сўровномалар билан тўлов ҳужжатлари ўртасидаги фарқни аниқлаш учун алоҳида ҳисобот модулини яратиш.
 22. Дастурий мажмуа кодларида рефакторингни амалга ошириш орқали кодлар структурасини тубдан қайта кўриб чиқиш.
 23. Дастурнинг база ва тизим архитектурасини тубдан қайта кўриб чиқиш.
 24. Дастур микросервислари архитектурасини ишлаб чиқиш ва микросервисларга ажратиш.
 25. Халқ таълими тизимини бошқаришни электрон тизими орқали UzASBO-ZP - 2 дастурий мажмуаси билан маълумот алмашишни йўлга қўйиш
 26. Соғлиқни сақлаш тизимини бошқаришни электрон тизими орқали UzASBO-ZP - 2 дастурий мажмуаси билан маълумот алмашишни йўлга қўйиш
 27. Кадрлар ҳисоби модулини ишлаб чиқиш. Бунинг оқибатида ўлик жонлар ҳисобини олиш, FACEID, турникет тизимлари билан интеграцияларни йўлга қўйиш.
 28. Ходимларининг шахсий маълумотларини ҳисобга олиш имкониятини яратиш
 29. Кадрлар ҳаракатининг оператив ҳисобини амалга ошириш имконияти яратиш
 30. Кадрлар бўйича буйруқларни тайёрлаш, ҳисобга олиш ва рўйхатдан ўтказиш лавозимга тайинлаш ва ишдан бўшатиш, хизмат сафарлари тўғрисида ва муассасалари ходимларининг таътиллари ва бошқалар, бўш иш ўринлари мавжудлиги ва ходимларни бўшатиш тўғрисида маълумот тайёрлаш имкониятини яратиш
 31. ЭРИ орқали имзолаш ва қоғоз нусхасини юклаб олиш имконияти билан ташкилот ходимларининг меҳнат шартномалари ходимларни бошқариш бўйича буйруқлар, баённомалар ходимларининг аттестацияси ва эҳтиёжларини аниқлаш (ўқитиш, малака ошириш), шу жумладан баҳолаш, аттестация ва ўқитиш натижалари тўғрисидаги маълумотларни ҳисобга олиш бўйича маъмурий иш жараёнини юритиш имкониятини яратиш
 32. Ходимнинг шахсий кабинетини яратиш. Ушбу кабинетдан мурожаатлар устида амалиётларни йўлга қўйиш имконияти

33. Бюджет маблағларини талон тарож қилишни олдини олиш мақсадида риск –анализ тизимини ишлаб чиқиш ва жорий этиш.

4.1. Тизимга қўйиладиган умумий талаблар

4.1.1. Тизимнинг структураси ва ишлашига қўйиладиган талаблар

Ишлаб чиқиладиган ахборот тизими:

- техник топширикда кўзда тутилган барча вазифаларни бажариши;
- миждоз-сервер технологиясида ишлаши;
- буюртмачининг эҳтиёжларига кўра тизимга киритиладиган кичик ўзгаришларга тез ва осон мослашувчан бўлиши, шу билан тизимни сақлаш ва техник қўллаб-қувватлаш харажатларининг камайишига ҳам эришилиши;
- келажакда тизимнинг функционал имкониятлари кўпайтирилиб, тизим такомиллаштириб борилиши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши;
- умумий маълумотлар базаси билан ишлайдиган бир қанча алоҳида модуллар шаклида яратилиб, ҳар бир модулни алоҳида такомиллаштириш ёки қўшимча модуллар қўшиш имконияти кўзда тутилган бўлиши;
- келажакда бошқа ахборот тизимлари билан интеграция қилиниши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши;
- техник воситалар ва малакали техник хизмат кўрсатишни оптимал даражада талаб қилиши;
- фойдаланувчилар учун қулай интерфейсга эга бўлиши ва оммабоп дастурий воситалар интерфейсларига ўхшаш бўлиши;
- маълумотларнинг ишончли сақланишини таъминлаши;
- маълумотларнинг қулай ва тушунарли кўринишларда акс эттирилишини таъминлаши лозим.

Тизим уч босқичли марказлашган тузилмага эга бўлиб, республика бўйича ягона марказий маълумотлар базаси сервери, барча ҳисоб-китоблар амалга ошириладиган сервер дастури ва веб-браузер орқали кириладиган дастурий интерфейсдан ташкил топиши лозим.

Веб-браузер орқали кириладиган тизим очик ва ёпиқ қисмлардан иборат бўлиб, ундан стационар компьютерлар билан бир қаторда, мобил қурилмалар орқали ҳам фойдаланиш имконияти яратилиши лозим.

Тизимнинг очик қисмида ахборот тизимига дахлдор бўлган умумфойдаланиладиган маълумотлар жойлаштирилиши лозим.

Тизимнинг ёпиқ қисми турли даражадаги ҳуқуқларга эга бўлган фойдаланувчиларнинг "шахсий кабинет"ларидан иборат бўлиб, улар томонидан тизимнинг имкониятларидан тўлақонли фойдаланиш учун ягона кириш жойига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг ёпиқ қисми ахборот тизими доирасида фойдаланиладиган ахборотларнинг тартибли сақланиши, автоматик тарзда қайта ишланиши ва қулай интерактив таҳлилий шаклларда акс этирилишини таъминлаши ҳамда фойдаланувчиларнинг ахборот билан таъминланганлик даражасини яхшилашга хизмат қилиши лозим.

Тизимнинг тўлақонли ва оптимал ишлашини таъминлаш учун, унинг модуллари ягона мажмуа сифатида ишлаши лозим. Асосий алоқа воситаси сифатида TCP/IP протоколи асосидаги ҳимояланган VPN ёки корпоратив компьютер тармоғидан фойдаланилади. Буюртмачининг хохишига кўра, тизимдан TAs-IX тармоғи орқали фойдаланилиши ҳам мумкин.

Тизимнинг барча фойдаланувчилари учун, уларнинг ҳудудий ва функционал фарқланишларидан қатъий назар дастурий таъминот ягона нусхада бўлиши лозим. Бунинг учун дастурий таъминотда фойдаланувчиларнинг гуруҳлар ва роллар бўйича, шунингдек ҳудудлари, даражалари ва бошқа белгилари бўйича турларга ажратилган бўлиши ҳамда уларнинг барчаси ягона тизим доирасида ўзаро уйғунликда, бир-бирига зарарли таъсир кўрсатмаган ҳолда, мустақил ишлаш имкониятига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг барқарор ишлаши учун талаб этилган барча шарт-шароитлар яратиб берилган ҳолатда, тизим администраторлар аралашувисиз 24/7 режимида доимий ва тўхтовсиз ишлашга мўлжалланган бўлиши лозим.

Тизимда дастурий таъминотга қўшимча функционал имкониятларнинг қўшилиб бориши ҳамда техник воситаларнинг кучайтириб борилиши мумкинлиги кўзда тутилган бўлиши лозим.

Тизим фойдаланувчиларининг сони ёки фойдаланиш кўлами кенгайган ҳолларда, дастурий ва техник таъминотнинг ишлаш тезлигини ошириш талаб этилиши мумкинлиги ҳам кўзда тутилган бўлиши лозим.

4.1.2. Тизим ходимларининг сони ва малакасига ҳамда унинг ишлаш режимида қўйиладиган талаблар

Тизимнинг ишлашини таъминловчи фойдаланувчи турлари:

- тизим фойдаланувчилари;
- администраторлар.

Тизимдан фойдаланувчиларнинг тахминий сони:

- тизим фойдаланувчилари – 100000 тагача
- администраторлар – 50 тагача.

Тизимнинг барқарор ишлаши учун қуйидагилар талаб этилади:

- серверлар, сервер дастурий таъминотлари ва ахборот узатиш тармоқларининг бенуқсон ҳамда узлуксиз ишлаши таъминланиши;
- администраторлар томонидан тизимга бошланғич маълумотларнинг тўғри киритилиши ва махсус администраторлик дастури ёрдамида тизим тўғри бошқариб борилиши;

- операторларга техник кўмак берувчи доимий кўллаб-қувватлаш хизматининг тўлақонли фаолият кўрсатиши.

Ходимларнинг лозим даражадаги билим ва малакага эга бўлишига эришиш мақсадида, тизим операторлари, администраторлари ҳамда кўллаб-қувватлаш хизмати ходимлари учун буюртмачининг мутахассислари томонидан тизимдан фойдаланиш қоидалари бўйича олдиндан ўқувлар ташкил этилиши ва юқори савияда ўтказилиши лозим.

Ўқувлар буюртмачи томонидан, тизимни ишлаб чиқарувчи корхона билан келишилган ҳолда ташкил этилиши ва ўқувни юқори савияда ўтказиш учун барча шарт-шароитлар яратилиши лозим.

4.1.3. Вазифаси кўрсаткичлари

Тизимга 80000 тагача фойдаланувчи бир вақтнинг ўзида уланган пайтда ҳам, тизимнинг ишлаш тезлиги қўйидаги кўрсаткичлардан камайиб кетмаслиги лозим:

- веб-интерфейс орқали маълумотни сақлаш тезлиги – кўпи билан 5 сония;
- сўровларни акс эттириш – кўпи билан 5 сония;
- батафсил маълумотларни акс эттириш – кўпи билан 10 сония.

Йирик ҳисоботларни шакллантиришга сарфланадиган вақт уларнинг мураккаблиги ва маълумотлар миқдорига мос бўлиб, 1 дақиқадан ортмаслиги лозим.

Маълумотларнинг ҳажми кўпайиши билан боғлиқ бўлган секинлашишни бартараф этиш учун, сервер қурилмалари ва алоқа тармоқларининг тезликларини орттириш етарли бўлиши ва бунда дастурий таъминотга ўзгаришлар киритиш талаб этилмаслиги лозим.

Тизимнинг ташқи кўриниши ва ҳисобот шаклларига киритиладиган кичик ўзгаришлар тизимнинг иши вақтинча тўхтатиб қўйилишини талаб этмаслиги, дастурий таъминот ишлаб турган вақтнинг ўзида такомиллаштириш ва эҳтиёжларга мослаштириш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Тизим ҳар соатда 5 000 та мурожаатни юқорида кўрсатилган тезликда қайта ишлай олиши ва профилактик ишлар учун тизимни тўхтатиб туришлар давомийлиги ҳар ойда 4 соатдан ортиб кетмаслиги лозим.

4.1.4. Ишончлилигига қўйиладиган талаблар

Ишлаб чиқиладиган ахборот тизими:

- буюртмачига камида 3 йил давомида хизмат қилиш имкониятига эга бўлиши ҳамда хизмат қилиш муддати давомида ўзининг тезлик ва барқарорлик кўрсаткичларини йўқотмаслиги;
- дастурий таъминотнинг нотўғри ишлаши билан боғлиқ ҳолатларда маълумотларнинг йўқолиб кетишига йўл қўймаслиги;
- тизимдан фойдаланиш қоидаларига тўлиқ риоя қилинган ҳолларда, тўхтовсиз, барқарор ишлаши;

- дастурий таъминотдаги хатолик сабабли тизимнинг иши тўхтаб қолган ҳолатларда, мазкур техник топшириқда белгиланган ёки буюртмачи ва ишлаб чиқарувчи ўртасида келишилган муддатларда тизимнинг ишини тўлиқ қайта тиклаш имкониятлари мавжуд бўлиши лозим.

Тизимнинг ишончли ва узлуксиз ишлашига қуйидаги ташкилий ва техник амаллар комплекси ёрдамида эришилади:

- дастурий таъминотдаги бузилишлар. Дастурий таъминот ишдан чиққан ҳолатда, маълумотлар банки ва дастурий таъминотнинг энг охириги олинган резерв нусхаси серверда қайта тикланади. Бундай ҳолатда дастурий таъминот фаолиятини қайта тиклаш ишлари уч соатдан ортмаслиги лозим (техник воситалар, операцион тизим ва бошқа ёрдамчи дастурларнинг иши қайта тикланиши учун сарфланадиган вақт бунга қўшилмайди);

- техник воситаларнинг ишдан чиқиши. Техник воситалар ва алоқа каналларининг барқарор ишлаши, зарур ҳолларда зудлик билан таъмирланиши, резерв алоқа каналларини ташкил қилиш ва маълумотлардан резерв нухса олиб туриш буюртмачининг мутахассислари томонидан таъминланади. Техник воситалар ёки алоқа каналларида носозлик юзага келганида, дастурий маҳсулот ўзини ва ўз маълумотлар банкени ишлашдан чиқиб қолишига ўзи сабабчи бўлмаслиги лозим;

- электр энергияси таъминотидаги узилиш ёки импульсли носозликларда ҳам дастурий маҳсулот ўзини ва ўз маълумотлар банкени ишлашдан чиқиб қолишига ўзи сабабчи бўлмаслиги лозим. Электр энергияси таъминотида 15 дақиқагача бўладиган узилишлар компьютерлар ва серверларнинг ўчишига ҳамда тизимнинг тўхтаб қолишига олиб келмаслиги чоралари буюртмачи томонидан кўрилган бўлиши лозим.

Тизимнинг барқарор ишлашига эришиш мақсадида буюртмачи томонидан қўшимча серверлар ва қўшимча алоқа каналлари ташкил этилиб, дастурий маҳсулот ва маълумотлар банкларининг резерв нусхалари ушбу серверларга автоматик тарзда кўчириб борилиши йўлга қўйилиши лозим.

Маълумотлар банки ва дастурий маҳсулотдан резерв нухса олиш ва зарур ҳолларда резерв нухсадан уларни қайта тиклаш тартиб-қоидалари ишлаб чиқарувчи томонидан, тизимни фойдаланишга топшириш жараёнида, буюртмачининг администраторларига ўргатилиши ва кейинчалик бу амаллар буюртмачининг администраторлари томонидан мустақил равишда бажарилиши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган техник ва дастурий воситалар, тизимнинг энг юқори юклама билан ишлаш ҳолатлари учун ҳам етарли бўлиши билан бир қаторда, тизим фойдаланувчилари ҳамда бажарадиган вазифаларининг ортиши мумкинлигини инобатга олган ҳолда камида 20 фоизлик фойдаланилмаган резервларга ҳам эга бўлиши лозим.

Серверларда фойдаланиладиган операцион тизим, маълумотлар банкени бошқариш тизими ва бошқа ёрдамчи дастурий воситалар турли

носозликларга бардошли ва авария ҳолатларида тез қайта тиклаш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Техник воситалар барқарор электр токи билан таъминловчи қурилма (UPS), қўшимча таъминот блоки (дублирующий блок питания), юқори малакали техник қўллаб-қувватлаш хизмати ва зарур бутловчи қисмлар захирасига эга бўлиши лозим.

Техник ва дастурий воситаларда юзага келган носозликлар ҳамда уларни бартараф этиш учун кўрилган чоралар буюртмачининг администраторлари томонидан батафсил қайд этиб борилиши ва бундай носозликларни камайтириш чоралари ўз вақтида кўрилиши лозим.

4.1.5. Хавфсизлигига қўйиладиган талаблар

Электр тармоғига уланган барча техник воситалар тасодифий ташқи таъсирлардан лозим даражада ҳимояланган бўлиши ҳамда ГОСТ 12.1.030-81 стандарти талабларига асосан электр носозликларидан ҳимояланган бўлиши лозим.

Электр таъминоти тизими юкламанинг меъёридан ортиб кетиш ёки қисқа туташув ҳолатларида автоматик ўчиш, шунингдек авария ҳолатларида қўлда ўчириш имкониятларига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг техник воситаларидан фойдаланишда меҳнат хавфсизлиги ва муҳофазасининг амалдаги қоидаларига амал қилиниши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган барча техник воситалар серияли ишлаб чиқарилган бўлиши ҳамда мувофиқлик сертификатига эга бўлиши лозим.

Техник воситалар жойлаштириладиган бинолар, уларни сақлаш, хизмат кўрсатиш ва хавфсизлигини таъминлаш шароитлари Ўзбекистон Республикасининг амалдаги давлат стандартлари, шунингдек қонун ва қонуности ҳужжатлари талабларига жавоб бериши буюртмачи томонидан таъминланиши лозим.

Маълумотларни фақат кўриш ҳуқуқига эга бўлган оддий фойдаланувчилар учун техника хавфсизлиги бўйича қўшимча ўқувлар ўтказиш ёки махсус тайёргарликка эга бўлиш талаб этмаслиги ва улар томонидан тизимдан фойдаланишда йўлга қўйилиши мумкин бўлган хатоликлар тизим ишининг тўхтаб қолиши, маълумотларнинг йўқолиши ёки ўзгариб кетишига сабаб бўлмаслиги лозим.

Ахборотлар хавфсизлигини таъминлаш учун:

- фойдаланувчиларнинг тизим маълумотлари ва функционал имкониятларига бўлган ҳуқуқлари турли даражада чегаралиниши кўзда тутилган бўлиши;
- ахборотларнинг бутунлиги ва тўлиқлиги таъминланиши;
- тизим рухсатсиз кириш ҳаракатларидан ҳимояланган бўлиши;
- тизим фойдаланувчиларининг аниқ идентификацияланиши;

- тизимда фойдаланувчиларнинг ҳатти-ҳаракатларини лозим даражада ёзиб бориш, зарурат бўлганда уларни назорат қилиш ва фойдаланиш ҳуқуқланиши чеклаб қўйиш имкониятлари яратилган бўлиши;

- тизимда маълумотларни ўчириш, ўзгартириш ва бошқа алоҳида амалларни бажариш ҳуқуқига эга бўлган фойдаланувчиларнинг ҳатти-ҳаракатларини кузатиш имкониятлари яратилган бўлиши лозим.

4.1.6. Эргономика ва техник эстетикага қўйиладиган талаблар

Тизимнинг фойдаланувчи билан мулоқоти визуал график интерфейс шаклида ташкил этилиб, ушбу интерфейс қулай ва тушунарли бўлиши, меъёридан ортиқ даражадаги график элементлар ва турли ранглар билан юкланган бўлмаслиги ҳамда фойдаланувчининг талабларига тезлик билан жавоб қайтариши лозим. Тизимнинг навигация элементлари ҳам фойдаланувчи учун қулай, тушунарли кўринишга эга бўлиши ва оптимал жойда жойлаштирилиши лозим.

Тизимнинг интерфейсини лойиҳалаштиришда:

- ҳар бир модул бўйича экранда акс эттириладиган барча шакллар бир хил дизайнга эга бўлиши ва бошқарув элементлари бир хил жойда жойлаштирилиши;

- кўриниши ўхшаш бўлган бошқарув элементларининг ишлаш тартиби ҳам бир хил бўлиши (сичқонча олиб келинганда, босилганда, клавиатура тугмалари босилганда барча ўхшаш элементлар бир хил тартибда ишлаши);

- клавиатурадан асосан маълумотларни киритиш ва ўзгартиришда фойдаланиши, бошқа ҳолатларда сичқончадан фойдаланилиши кўзда тутилган бўлиши;

- интерфейс 1024x768 пиксел ва ундан катта ўлчамдаги экранларда бенуқсон, ноқулайликларсиз ишлаши кўзда тутилган бўлиши лозим.

Тизимнинг веб-интерфейси қуйидаги асосий компонентлардан ташкил топиши лозим (4.1.2-расм):

- тизим сарлавҳаси ва бош менюси, 1;
- юқори бошқарув ва ахборот элементлари, 2;
- маълумотларни акс эттириш учун асосий жой, 3;
- қуйи бошқарув ва ахборот элементлари, 4.

1
2
3
4

4.1.2-расм. Тизим интерфейсининг тузилмаси

Тизимнинг ҳар бир модулини лойиҳалаштиришда асосан 2-3 хил ранглар композициясидан фойдаланилиши ва интерфейнинг барча ойналари шу ранг ва шаклларга мос бўлиши лозим.

Маълумотларни киритиш ойнасида маълумотларнинг хатосиз киритилишини таъминлашга автоматик тарзда ёрдамлашиб турадиган функция жорий этилиши лозим. Тизимнинг ишлашида хатолик юзага келганида, тизим бу ҳақда фойдаланувчига тушунарли бўлган хабарни экранга чиқариши лозим.

Тизимнинг маълумот киритиш қисмида фойдаланиш тартиби тўғрисидаги йўриқнома жойлаштирилган бўлиши ва фойдаланувчи томонидан исталган вақтда қайта ўқиб чиқиш имконияти яратилган бўлиши лозим.

Иш ўринларида фойдаланиладиган стационар ва мобиль компьютер техникалари фойдаланиш ва хизмат кўрсатиш учун қулай бўлиши лозим.

Ишчи ходимларнинг ишлаш шароитлари ва фойдаланиладиган компьютер техникасининг кўрсаткичлари амалдаги санитария меъёрларига мос бўлиши лозим.

4.1.7. Транспортда ташиш мумкинлигига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг сервери, администраторлик қисми муқим бўлиб, транспортда ташиб юрилиши кўзда тутилмаган. Тизимга мониторинг қисмидан стационар компьютерлар билан бир қаторда, мобиль қурилмаларда ҳам фойдаланилиши мумкин. Фойдаланиладиган қурилмаларнинг конструктив хусусиятлари, уларни ташиб юриш шартлари, шунингдек ташувчи транспорт воситалари бўйича алоҳида талаблар қўйилмайди.

4.1.8. Тизим компонентларидан фойдаланиш, техник хизмат кўрсатиш, таъмирлаш ва сақлашга қўйиладиган талаблар

Тизимнинг техник ва дастурий воситаларига буюртмачининг махсус техник тайёргарликка эга бўлган администраторлар гуруҳи томонидан хизмат кўрсатилади. Заруратга кўра, тизимга техник хизмат кўрсатиш учун, буюртмачи ишлаб чиқарувчи билан алоҳида шартнома тузиб, ушбу вазифани ишлаб чиқарувчининг ўзига юклатиши ҳам мумкин. Тизимга хизмат кўрсатувчи ходимлар техник ва дастурий воситалардан фойдаланиш ҳамда кичик носозликларни мустақил бартараф этиш қоидаларини яхши билишлари лозим. Кўп учрайдиган кичик носозликларнинг рўйхати ва уларни бартараф этиш усуллари, шунингдек техник ва дастурий воситаларга хизмат кўрсатишнинг энг оддий қоидалари тизим администраторлари учун мўлжалланган эксплуатация бўйича йўриқномада бўлиши лозим.

Техник воситаларни таъмирлаш ишлари ихтисослаштирилган сервис марказларида, юқори малакали мутахассислар томонидан амалга оширилиши лозим.

Техник воситалардан фойдаланиш шартлари нормал иқлим шароитлари ва санитария-гигиена талабларига мос бўлиши лозим.

Тизим ишини қўллаб-қувватлаш тизим фойдаланишга топширилгандан сўнг дастлабки 2 йил давомида бажарувчининг ходимлари томонидан

буюртмачининг администраторлари ва инженер-техник ходимлари билан ҳамкорликда амалга оширилиб, агар шартномада кўзда тутилган бўлса, бу ишларга ишлаб чиқарувчининг мутахассислари ҳам жалб этилиши мумкин.

4.1.9. Ахборотни рухсатсиз фойдаланишдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар

Ахборотлар хавфсизлигини таъминлаш мақсадида тизимнинг барча таркибий қисмлари ва ишлаш босқичларида зарурий ҳимоя чоралари кўрилиши лозим.

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этишда ахборотлар хавфсизлигини таъминлашнинг қуйидаги устивор жиҳатлари ҳисобга олиниши лозим:

- тизимдан легал равишда фойдаланувчилар учун реал вақт режимида керакли ахборотларни олиш имкониятининг мавжуд бўлиши;

- ахборотларнинг яхлитлиги, ишончилиги, актуаллиги, зарарли ташқи таъсирлардан ҳимояланганлиги ва ноқонуний йўл билан кириб, ўзгартириб қўйишдан ҳимояланганлиги;

- ахборотларнинг ноқонуний йўл билан кириб, кўчириб олувчилар таъсиридан ҳимояланганлиги.

Тизимга кириш id.gov.uz тизими зарур ҳолларда электрон калит ёки электрон рақамли имзо билан ҳимояланиб, буюртмачининг администратори тизимга уланувчи ҳар бир фойдаланувчига берилган ҳуқуқларни исталган вақтда ўзгартириш имкониятига эга бўлиши лозим.

Ахборот тизимига давлат органларининг махфий ахборотлари киритилмайди ва уларни криптографик ҳимоя воситалари ёрдамида ширфлаб сақлаш талаб этилмайди.

Тизим серверлари ва тармоқ қурилмалари жойлаштирилган бинонинг ноқонуний ташқи таъсирлардан ҳимояланиши, тизимда ахборот хавфсизлигини таъминлашнинг муҳим шартларидан бири ҳисобланади ва буюртмачи томонидан амалга оширилади.

4.1.10. Аварияларда ахборотнинг сақланганлиги бўйича талаблар

Тизимнинг маълумотлар банки ва дастурий таъминотини автоматик тарзда ёки қўлда резерв нусхалаб туриш имкониятлари мавжуд бўлиши ва бу амалларни бажариш тартиби тизимни фойдаланишга топшириш жараёнида буюртмачининг администраторларига ўргатилган бўлиши лозим.

Тизим ишлашида авария ҳолатлари юзага келганида, резерв нусхаларда сақланган маълумотлар буюртмачининг администраторлари томонидан мустақил равишда қайта тикланиши ёки бу масалада тизимнинг ишлаб чиқарувчиси ёрдамидан фойдаланилиши мумкин.

Ахборот тизими ўрнатилган серверлар электр тармоғидаги носозликлардан тўлиқ ҳимояловчи ва электр таъминотидаги узилишлардан камида 15 дақиқа давомида муқобил электр таъминоти ёрдамида сақлаб турувчи қурилмалар билан таъминланган бўлиши лозим.

Қуйидаги ҳолатлар учун ахборотларнинг сақланганлиги муҳим аҳамиятга эга:

- электр таъминотидаги носозликлар, узилишлар ёки бошқа ташқи таъсир натижасида операцион тизим ёки дастурий таъминотнинг ишдан чиқиш ҳолатларида;

- техник воситаларда носозлик ёки ишдан чиқиш ҳолатлари юзага келиши натижасида операцион тизим ёки дастурий таъминотнинг ишдан чиқиш ҳолатларида;

- администраторнинг нотўғри ҳатти-ҳаракатлари натижасида тизимнинг ишдан чиқиши, дастурий таъминот ёки маълумотларнинг йўқотиб юборилиши ҳолатларида.

Тизимнинг оддий фойдаланувчилари томонидан амалга ошириладиган ҳар қандай ҳаракатлар, тизимнинг ишдан чиқишига ёки маълумотларнинг йўқотиб юборилиши сабабчи бўлиши мумкин эмас.

4.1.11. Ташқи таъсирдан муҳофаза қилишга қўйиладиган талаблар

Ахборот тизимидан буюртмачининг ҳимояланган корпоратив компьютер тармоғи орқали ёки “Ўзбектелеком” АК тизимида кирувчи провайдерларнинг VPN тармоқлари орқали фойдаланилиши лозим. Идоралараро ҳамкорлик “Электрон ҳукумат” тизимининг идоралараро маълумотларни узатиш тармоғи орқали амалга оширилади. Буюртмачининг хошишига кўра, ахборотлар ҳафвсизлигини таъминлаш ҳамда назорат қилишнинг кучайтирилган тартибини жорий қилган ҳолда, тизимдан GAS-IX тармоғи орқали фойдаланилиши ҳам йўлга қўйилиши мумкин. Ахборот тизими серверларининг халқаро Интернет тармоғига уланишига йўл қўйилмайди.

Тизимнинг серверлари ва алоқа воситалари жойлаштирилган хонадаги шарт-шароитлар ушбу техник воситаларнинг ишлаб чиқарувчиси томонидан эксплуатация қилиш учун қўйилган иқлим, муҳит, техник ва бошқа талабларга тўлиқ жавоб бериши лозим.

4.1.12. Патент ва лицензия софлигига қўйиладиган талаблар

Ахборот тизими доирасида фойдаланиладиган операцион тизимлар, маълумотлар банкини бошқариш тизими ва бошқа дастурий таъминотларнинг патент ва лицензия софлиги буюртмачи томонидан таъминланиши лозим.

4.1.13. Стандартлаштириш ва бир хиллаштириш бўйича талаблар

Тизимнинг функционал модулларини ишлаб чиқиш жараёнида бир-бирига ўхшаш бўлган барча вазифаларнинг техник, информацион, лингвистик, математик ва ташкилий ечимлари бир хил бўлишига эришилиши лозим.

Ўхшаш вазифаларнинг ечимлари бир хил бўлиши учун:

- фойдаланувчи интерфейсининг ягона услубга эгаллиги ва амалларнинг дастурий-техник ечимлари бир хиллаштирилиши;

- ягона услуб ва андозага эга бўлган дастурлаш воситаларидан фойдаланиш;

- ахборот тизимини ишлаб чиқишда, нисбатан кенг тарқалган дастурлаш тиллари, воситалари ва технологияларидан фойдаланиш;

- халқаро мувофиқлик сертификатиغا эга бўлган ва серияли ишлаб чиқариладиган техник воситалардан фойдаланиш;

- дастурий маҳсулотнинг ишлаши учун қўшимча равишда жалб этиладиган дастурлар ва компонентлардан фойдаланишни имкон даражасида камайтириш.

4.1.14. Қўшимча талаблар

Ахборот тизимини ишлаб чиқиш, фойдаланишга топшириш ва техник қўллаб-қувватлаш бўйича қўшимча талаблар буюртмачи ҳамда ишлаб чиқарувчи ўртасида тузиладиган шартномада ва бошқа ҳужжатларда кўзда тутилиши мумкин.

4.2. Тизим томонидан бажариладиган функцияларга қўйиладиган талаблар

“Uzasbo-ZP - 2” дастурий мажмуасини ишлаб чиқариладиган дастурий модулларга талаби ушбу техник топшириқнинг 3-бўлимида кўрсатилган.

4.3. Таъминот турларига қўйиладиган талаблар

4.3.1 Математик таъминотига қўйиладиган талаблар

Ахборот тизимининг математик таъминоти учун алоҳида талаблар қўйилмайди. Тизимни ишлаб чиқиш жараёнида амалдаги меъёрий ҳужжатларга асосланилади. Меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинмаган ҳолатларда мантиқан оптимал бўлган математик услублар, моделлар ва алгоритмлардан фойдаланилиши лозим.

4.3.2 Ахборот таъминотига қўйиладиган талаблар

4.3.2.1. Тизимга киритиладиган маълумотларнинг таркиби, тузилмаси ва шакллантириш услубларига қўйиладиган талаблар

Тизимга киритиладиган маълумотлар замонавий реляцион маълумотлар базасини бошқариш тизимида сақланиши ва бошқарилиши лозим. Маълумотларнинг тўлиқлиги ва ўзаро уйғунлигини таъминлаш учун маълумотлар базасини бошқариш тизимининг ички механизмларидан фойдаланилиши лозим. Маълумотлар базаси нормализация қоидалари бўйича шакллантирилиши лозим.

4.3.2.2. Тизим компонентлари ўртасидаги ахборот алмашинувида қўйиладиган талаблар

Тизимнинг модуллари ва таркибий қисмлари ўртасида ахборот алмашинуви умумфойдаланиладиган маълумотлар базаси орқали амалга оширилиши лозим.

Тизимнинг администратор панели «мижоз/сервер» технологияси асосида ташкил этилиб, бунда:

- мижоз (фойдаланувчи) дастури Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera ҳамда Safari web-браузер орқали ишлайдиган web-илова шаклида бўлиши;

- тизимнинг барча асосий амалларини бажарувчи дастурий маҳсулот дастурлар серверида жойлаштирилиши;

- тизимнинг маълумотлар базаси ORACLEда жойлаштирилиши лозим;

Буюртмачининг имкониятларига кўра, дастурлар сервери ва маълумотлар базаси сервери сифатида битта ягона сервердан фойдаланилиши ҳам мумкин;

Тизим серверини масофадан бошқариш, стандарт тармоқ технологиялари асосида, ҳимояланган ахборот узатиш тармоқлари орқали амалга оширилиши лозим.

4.3.2.3. Бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлигига қўйиладиган талаблар

Бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлиги таъминлаш учун, тизимда маълумот алмашишнинг қуйидаги шакллари кўзда тутилиши лозим:

- маълумотларни экспорт ва импорт қилиш имконияти;

- маълумотлар базасига масофадан уланиш;

- тизимга веб-сервис технологияси орқали боғланиш.

- Тизимга Rest API (.json) орақали боғланиш.

Тизимнинг бошқа ахборот тизимлари билан мувофиқлиги таъминлашда O'zDSt 2590:2012 давлат стандарти талабларига риоя этилиши лозим.

4.3.2.4. Маълумотлар базасини бошқариш тизимига қўйиладиган талаблар

Тизимга юклатилган барча вазифаларнинг тўлақонли бажарилишига эришиш учун, маълумотлар базасини бошқариш тизими қуйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- маълумотларни реляцион тартибда сақлаш ва ORACLE тилидаги сўровлар асосида ишлай олиши;

- “мижоз-сервер” архитектурасига мос келиши;

- турли операцион тизимлар ва техник воситаларда ишлайдиган версияларга эга бўлиши;

- интероперабеллик (бошқа архитектурадаги тизимлар билан ҳамкорликда ишлай олиши).

- кўп оқимлилиқ (многопоточность);
 - ишончилиқни таъминлаш воситаларига эга бўлиш: транзакциялар журнаlines юритиш, тизим ишини тўхтатмай туриб, маълумотлардан резерв нусха олиш ва қайта тиклаш имконияти;
 - маълумотлар бутунлигини таъминлаш воситаларига эга бўлиш;
 - сўровларни оптималлаштириш воситаларига эга бўлиш;
 - хафвсизлиқни таъминлашнинг ички механизмларига эга бўлиш.
- Фойдаланиладиган маълумотлар базасини бошқариш тизими O'zDSt 1135:2007 давлат стандарти талабларига жавоб бериши лозим.

4.3.3. Лингвистик таъминотига қўйиладиган талаблар

4.3.3.1. Фойдаланиладиган дастурлаш тилига қўйиладиган талаблар

Тизимни ишлаб чиқишда бугунги кунда мижоз-сервер технологиясидаги веб-иловалар ишлаб чиқишда энг кенг фойдаланиладиган дастурлаш тилларидан бирортасидан фойдаланилиши лозим.

Дастурлаш тилидан фойдаланиш масаласи, тизимни ишлаб чиқиш жараёнида ишнинг хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда танланади.

4.3.3.2. Маълумотларни бошқариш тилига қўйиладиган талаблар

Маълумотларни бошқариш тили сифатида ORACLE сўровлар тилидан фойдаланилиши лозим.

4.3.3.3. Маълумотларни тўплаш форматларига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг маълумотлар базасига киритиш учун тўпланадиган бошланғич маълумотлар Microsoft Word ва Microsoft Excel дастурлари форматида бўлиши лозим.

4.3.3.4. Тизим интерфейсининг тилларига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг интерфейси ҳамда Тизимга киритиладиган маълумотлар ўзбек тилининг кирилл алифбосида, рус тили ва ўзбек тилининг лотин алифбосида бўлиши лозим.

4.3.3.5. Фойдаланувчи билан мулоқотни ташкил қилиш услубига қўйиладиган талаблар

Фойдаланувчи томонидан тасодифан хато амаллар бажарилишининг эҳтимоллигини камайтириш ҳамда киритилаётган маълумотларнинг мантиқан тўғрилигини назорат қилиш кўзда тутилган бўлиши лозим.

4.3.4 Дастурий таъминотиға қўйиладиган талаблар

Тизимнинг дастурий таъминоти қуйидаги хусусиятларға эға бўлиши лозим:

- функционал имкониятларининг етарлилиги (тўлиқлиги);
- ишончлилик ва барқарорлик;
- мослашувчанлик;
- тушуниб олиш учун соддалик;
- фойдаланишға қулайлик.

Тизимнинг ишлашида хатолик юзаға келганида, тизим бу ҳақда фойдаланувчига тушунарли бўлган хабарни экранға чиқариши лозим.

Тизимнинг қабул масканларидан маълумот киритиш қисмида фойдаланиш тартиби тўғрисидаги видео йўриқнома жойлаштирилган бўлиши ва фойдаланувчи томонидан исталган вақтда қайта кўриб чиқиш имконияти яратилган бўлиши лозим.

Дастурий таъминотни ишлаб чиқиш жараёнида фойдаланиладиган дастурий модуллар ва кутубхоналар, дастурий маҳсулотлар ишлаб чиқариш саноатида кенг қўлланиладиган ва умумий фойдаланиш имкониятиға эға бўлиши лозим.

Ишлаб чиқиладиган дастурий маҳсулот имкон даражасида операцион тизим ва ҳисоблаш техникасининг муайян турларига боғланиб қолмаган бўлиши лозим.

Ушбу эркинликка эришиш учун:

- кўп платформали ечимларға эға бўлган ва SQL сўровлар тили асосида ишлайдиган маълумотлар базасини бошқариш тизимидан фойдаланиш;
- кўп платформали ечимларға эға бўлган web-сервер дастурларидан ва муҳитларидан фойдаланиш;
- TCP/IP тармоқ протоколидан фойдаланиш лозим.

Тизимни жорий этиш ва ундан фойдаланиш учун сотиб олиниши лозим бўладиган дастурий воситалар қуйидагилар бўлиши мумкин:

- операцион тизимлар;
- Rest Api дан фойдаланиш;

- маълумотлар базасини бошқариш тизимлари;
- веб-сервер дастурлари;
- фойдаланиладиган компонентлар кутубхоналари;
- мижоз компютерида фойдаланиладиган дастурий воситалар (веб-браузер, антивирус, офис дастурлари);
- бошқа дастурий воситалар.
- Тизимнинг дастурий қисмига фойдаланувчи интерфейсининг мижоз томони HTML/CSS/JavaScript/Vue.js дастурлаш тиллари.

Тизимни ишлаб чиқиш, жорий этиш ва сақлаш харажатларини камайтириш мақсадида, айрим кенг фойдаланиладиган, очиқ кодли, эркин тарқатиладиган, бепул дастурий воситалардан ҳам буюртмачининг хохишига кўра фойдаланилиши мумкин.

4.3.5. Техник таъминотига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган барча техник воситалар ишончлилиқ, экологик тозалық, хавфсизлык ва техник хусусиятлари бўйича замонавий компьютер техникаларига қўйиладиган барча талаблар ва нормаларга мос бўлиши ҳамда халқаро мувофиқлик сертификатларига эга бўлиши лозим.

Тизимнинг ишлаши учун фойдаланиладиган техник воситаларнинг турлари:

- маълумотлар базаси ва дастурий маҳсулотлар серверлари;
- корпоратив компьютер тармоғи;
- фойдаланувчиларнинг ишчи станциялари;
- инспекторларга хизмат доирасида бириктирилган смартфон ёки планшетлар;
- администраторларнинг ишчи станциялари;
- узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмалари ва бошқалар.

Бир дона профил, мурожаат ва топшириқларни шакллантириш жараёнида умумий 100 мбгача сақланадиган маълумотларнинг ўртача тахминий ҳажми (аризаларга илова қилинадиган хужжатлар) ҳамда ўртача йиллик сони ~ 2000 донагача. Шунингдек, тизимнинг тўлиқ ишлашини таъминлаш зарурлиги асосланади. Камида 5 йил давомида аппаратни янгилашга ҳожат бўлмаслиги, ускуналар қуйида кўрсатилган жадвалда минимал хусусиятларга эга бўлиши керак.

15-жадвал - Техник таъминотга қўйиладиган минимал талаблар

Қурилма	Асосий хусусиятлари бўйича минимал талаблар
Виртуал Сервер VDS	2 Processors AMD EPYC 7H12 64-Core Processor 2600 MHz, 2TB RAM DDR4 3200 MHz, Dual 10Gb Ethernet, Dell Ent NVMe AGN MU U.2 1.6TB 16 GT/s, 1400 Watts
Администраторларнинг ишчи станциялари	Частотаси 2,8 GHz дан, ядролар сони 4 тадан кам бўлмаган, замонавий микропроцессор; 8 Gb дан кам бўлмаган тезкор хотира; 500 Gb дан кам бўлмаган SATA диск; 1 Gb/s дан кам бўлмаган Ethernet порт; камида 2 та бўш USB 2.0 порт; 22” дан кичик бўлмаган монитор, клавиатура, сичқонча, UPS, серверларга уланиш тезлиги 10 мбит/с дан кам бўлмаган алоқа канали.
Фойдаланувчиларнинг ишчи станциялари	Частотаси 2,5 GHz дан, ядролар сони 4 тадан кам бўлмаган, замонавий микропроцессор; 4 Gb дан кам бўлмаган тезкор хотира; 256 Gb дан кам бўлмаган SATA диск; 1 Gb/s дан кам бўлмаган Ethernet порт; камида 2 та бўш USB 2.0 порт; 19” дан кичик бўлмаган монитор, клавиатура, сичқонча, серверларга уланиш тезлиги 4 мбит/с дан кам бўлмаган алоқа канали.
Узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси	<p>Ушбу қурилма телекоммуникация шкафида жойлаштириладиган серверлар ва алоқа воситаларини электр таъминотида бўладиган носозликлардан ишончли ҳимоя қилиши ва электр таъминоти бутунлай узилиб қолган тақдирда барча қурилмаларни камида 30 дақиқа давомида муқобил электр энергияси билан тўлиқ таъминлай олиши ҳамда бундай ҳолат юзага келганда администраторга автоматик тарзда электрон почта ёки SMS хабар шаклидаги хабарни зудлик билан автоматик тарзда юбора оладиган бўлиши лозим.</p> <p>Узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмасини танлашда, унга уландиган барча қурилмаларнинг максимал электр истеъмоли кўрсаткичларидан ташқари, 20 фоиз захира ҳам ҳисобга олиниши лозим.</p> <p>Узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси стандарт телекоммуникация шкафида ўрнатишга мўлжалланган бўлиши, унинг батареяларини тизим ишини тўхтатмаган ҳолда ва қурилманинг ўзини шкафдан ечиб олмаган ҳолда, мустақил алмаштириш имконияти бўлиши лозим.</p> <p>Фойдаланиладиган узлуксиз электр энергияси билан таъминлаш қурилмаси ишини масофадан туриб веб-интерфейс ёки серверларда ўрнатиладиган махсус дастурий воситалар ёрдамида назорат қилиш ҳамда бошқариш имконияти бўлиши лозим.</p>

4.3.6. Метрологик таъминотига қўйиладиган талаблар

Тизимни жорий этиш ва унинг доимий барқарор ишлашига эришиш учун, буюртмачи томонидан тизимдан фойдаланишнинг барча тартиб-қоидаларини қамраб олган меъёрий-ҳуқуқий ҳужжат ишлаб чиқилиши,

тасдиқланиши ва тизимдан фойдаланувчи ҳамда унга хизмат кўрсатувчи барча ходимларга етказилиши лозим.

Ходимлар томонидан нотўғри амаллар бажарилишининг олдини олиш учун:

- администраторлардан ташқари барча фойдаланувчилар учун тизимдаги маълумотлар ва созланмаларни ўчириш ҳуқуқи берилмаслиги;
- тизимдан фойдаланиш қоидалари бўйича тўлиқ ва тушунарли йўриқномалар ишлаб чиқилиб, дастлабки ҳамда доимий ўқувлар ўтказиб борилиши;
- тизимнинг барқарор ишлаши учун зарур бўлган барча техник ва ташкилий ишлар ўз вақтида амалга ошириб борилиши лозим.

4.3.7. Ташкилий таъминотига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг барқарор ва тўлақонли ишлатиш учун талаб этиладиган ташкилий ишлар рўйхати ишлаб чиқувчи томонидан тайёрланиб, буюртмачига тақдим этилади ва жараёни ушбу талаблар асосида ташкил этиш, тизим ишлашининг муҳим шarti ҳисобланади.

4.3.8. Услубий таъминотига қўйиладиган талаблар

Тизимнинг ишлаш услублари мазкур техник топшириқда белгиланган талаблар асосида ишлаб чиқувчи томонидан тайёрланиб, тайёр дастурий маҳсулот шаклида буюртмачига тақдим этилади. Тизимни фойдаланишга қабул қилиб олиш жараёнида, томонларнинг келишувига асосан тизимнинг услубий таъминотга қўшимча ва ўзгартиришлар киритилиши мумкин.

Тизимни ишлаб чиқишда қуйидаги стандартлар ва қўлланмалардан дан фойдаланилади:

- O‘z DSt 1135:2007 Ахборот технологияси. Маълумотлар базалари ва жойлардаги давлат бошқаруви ҳамда давлат ҳокимияти органлари ўртасида ахборот алмашишига қўйиладиган талаблар.
- O‘z DSt 1985:2018 Ахборот технологияси. Ахборот тизимларини яратишда ҳужжатларнинг турлари, комплектлилиги ва белгиланиши.
- O‘z DSt 1986:2018 Ахборот технологияси. Ахборот тизимлари. Яратиш босқичлари.
- O‘z DSt 1987:2018 Ахборот технологияси. Ахборот тизимини яратиш учун техник топшириқ.
- O‘z DSt 2590:2012 Ахборот технологияси. Миллий ахборот тизимини шакллантириш доирасида давлат органлари томонидан

- фойдаланиладиган ахборот тизимлари интеграциясига ва ўзаро фаолиятига қўйиладиган талаблар.
- O'z DSt ISO/IEC 13335-1:2009 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш методлари. Ахборот-коммуникация технологиялари. Хавфсизликни бошқариш. 1-қисм. Ахборот-коммуникация технологиялари хавфсизлигини бошқариш концепциялари ва моделлари.
 - ГОСТ 12.1.030-81 Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление.
 - O'z DSt 2864:2014 Ахборот технологияси. Идоралараро интеграция платформаси. Умумий техник талаблар.
 - O'z DSt ISO/IEC 25021:2014 Тизимлар ва дастурий таъминотни ишлаб чиқиш. Тизимлар ва дастурий таъминот сифатига қўйиладиган талаблар ва уларни баҳолаш (SQuaRE). Сифат метрикаларининг элементлари.
 - O'z DSt ISO/IEC TR 9294:2007 Ахборот технологияси. Дастурий таъминотнинг хужжатлаштирилишини бошқаришга оид қўлланма.
 - O'z DSt ISO/IEC 14764:2008 Дастурий таъминотни ишлаб чиқиш. Дастурий таъминот ҳаётий циклининг жараёнлари. Дастурий воситаларни кузатиб бориш.
 - O'z DSt ISO/IEC 27003:2014 Ахборот технологияси. Хавфсизлигини таъминлаш усуллари. Ахборот хавфсизлигини бошқариш тизимини жорий этиш бўйича қўлланма.
 - O'z DSt ISO/IEC 27005:2013 Ахборот технологияси. Хавфсизликни таъминлаш усуллари. Ахборот хавфсизлиги рискларни бошқариш.
 - O'z DSt 1204:2009 Ахборот технологияси. Ахборотнинг криптографик муҳофазаси. Криптографик модулларга хавфсизлик талаблари.
 - Т 45-194:2007 Ахборот тизимларига ноқонуний кириш ҳаракатларининг олдини олишни таъминлайдиган дастурий аппарат воситаларини қўллаш бўйича тавсиялар.
 - РН 45-128:2012 Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари ахборот тизимларининг техник лойиҳаларини расмийлаштиришга қўйиладиган талаблар.
 - Тизимдан фойдаланувчиларнинг тезкор ва статистик ҳисобот шакллари.

5. ТИЗИМНИ ЯРАТИШ БЎЙИЧА ИШЛАРНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш О‘з DSt 1986:2018 давлат стандартига асосан босқичма-босқич амалга ошириладиган ташкилий ва амалий ишлар комплексидан иборат.

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш давомида куйидаги ишлар амалга оширилиши лозим:

- тизимни ишлаб чиқиш зарурлигини асослаш Тизимга қўйиладиган дастлабки талабларни шакллантириш;
- тизимни ишлаб чиқиш зарурлигини асослаш тизимга қўйиладиган дастлабки талабларни шакллантириш;
- мазкур техник топширикни тасдиқлаш;
- зарур техник воситалар сотиб олиш ва олиб келтириш;
- техник воситаларни ўрнатиш ва фойдаланишга шай ҳолатга келтириш;
- тизимнинг барча фойдаланувчилари ва серверлар ўртасида ҳимояланган алоқа каналларини ташкил қилиш;
- мазкур техник топширикқа асосан ахборот тизимини ишлаб чиқиш;
- тизимнинг ишлашини текшириш ва қўшимча ишлов бериш;
- тизимдан фойдаланувчи ва унга хизмат кўрсатувчи ходимлар учун махсус ўқувлар ўтказиш;
- тизимни синов тариқасида фойдаланишга топшириш;
- ахборот тизимининг ишлашини синовдан ўтказиш ва қўшимча ишлов бериш;
- ахборот тизимини фойдаланишга топшириш.

Тизимни ишлаб чиқиш ва жорий этиш ишларининг таркиби ва мазмуни:

№	Ишларнинг номи ва мазмуни	Бажариш муддатлари		Бажарувчи (ташкилот, корхона)	Босқич нима б-н тугайди
		боши	яқуни		
1	Дастлабки лойиҳавий ечимларни ишлаб чиқиш (эскиз лойиҳасини амалга ошириш): - Дастурий мажмуанинг функциялари; - модулларнинг функциялари, уларнинг мақсадлари ва кутиладиган натижалар; - вазифалар таркибини шакллантириш;			Бажарувчи	Ахборот тизими эскизини, лойиҳаолди изланишлар бўйича маълумотлар тақдим этиш

№	Ишларнинг номи ва мазмуни	Бажариш муддатлари		Бажарувчи (ташкilot, корхона)	Босқич нима б-н тугайди
		боши	якуни		
	<ul style="list-style-type: none"> - маълумотлар базасининг концепцияси ва тузилмаси; - маълумотлар базасини бошқариш тизимининг функциялари; - ҳисоблаш тизимининг таркиби; - дастурий воситаларнинг функциялари ва параметрлари. 				
2	<p>Техник лойиҳани амалга ошириш:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тизим ва унинг қисмлари бўйича лойиҳавий ечимларни ишлаб чиқиш; - Тизимни ишлаб чиқиш бўйича ишчи ҳужжатларни тайёрлаш; - Тизимни ишлаб чиқиш. - Биллинг тизимини ишлаб чиқиш - Ташқи тизимлар билан интеграцияларни амалга ошириш 			Бажарувчи	Ахборот тизимини ишлаб чиқиш, Тегишли далолатномаларини тақдим этиш
3	<p>Фойдаланиш ҳужжатларини ишлаб чиқиш:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вазифалар йўриқномалари; - фойдаланиш тартиби бўйича йўриқномалар. 			Буюртмачи ва Бажарувчи	Фойдаланувчи и йўриқномаларини тақдим этиш
4	<p>Тизимни фойдаланишга топшириш:</p> <p>Тизимни топшириш учун тайёрлаш;</p> <p>Ходимларни тайёрлаш;</p> <p>Техник ва дастурий воситаларни ишга тайёрлаш;</p> <p>Тизимни ишга тушириш;</p> <p>Даствлабки текшириш ишлари;</p> <p>Синов тариқасида ишлатиб кўриш;</p> <p>Қабул қилиш синовидан ўтказиш.</p>			Буюртмачи ва Бажарувчи	Ахборот тизимини фойдаланишга топшириш, даствлабки натижалар бўйича далолатномалар тақдим этиш

№	Ишларнинг номи ва мазмуни	Бажариш муддатлари		Бажарувчи (ташкilot, корхона)	Босқич нима б-н тугайди
		боши	яқуни		
5	Тизимга хизмат кўрсатиш: Хизмат кўрсатиш режасини тасдиқлаш; Кафолатли хизмат кўрсатиш ишлари; Кафолат муддатидан кейинги хизмат кўрсатиш ишлари.			Бажарувчи	Тизимга техник хизмат кўрсатиш, тегишли хисоботларни тайёрлаш ва тақдим этиш

6. ТИЗИМНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ

6.1. Тизимни қабул қилиш тартиби

О'з DSt 1986:2018 давлат стандартига асосан ахборот тизимини текшириш, синовдан ўтказиш ва қабул қилиш ишлари қуйидагилардан ташкил топади:

- 1) ахборотлаштириш объектини дастлабки текширишлардан ўтказиш;
- 2) ахборот тизимини концепциясини ишлаб чиқиш;
- 3) Техник топшириқни ишлаб чиқиш;
- 4) тизимдан синов тариқасида фойдаланиш;
- 5) қабул қилиш синовидан ўтказиш;
- 6) фойдаланишга топшириш;
- 7) ахборот тизимини қўллаб-қуватлаш.

Тизим фойдаланишга яроқлилиги ва мазкур техник топшириқда қўйилган талабларга жавоб бериши бўйича дастлабки текширишлардан ўтказилиши лозим. Дастлабки текшириш ишлари ижобий яқунланганда, тизимдан синов тариқасида фойдаланишга бошланиши мумкин.

Тизимдан синов тариқасида фойдаланиш ишлари буюртмачининг махсус ўқувларда иштирок этган ходимлари томонидан ўтказилади. Синовдан ўтказиш ишлари 5 иш кунидан кам ва 15 иш кунидан кўп бўлмаслиги лозим. Заруратга кўра тизимни синовдан ўтказиш ишларининг натижалари тўғрисида баённома тузилиши ва томонларга бир нусхадан тақдим этилиши мумкин.

Тизимдан синов тариқасида фойдаланиш ишлари ижобий яқунлангач, тизим қабул қилиш синовидан ўтказилади. Қабул қилиш синови натижалари бўйича тизим фойдаланишга топширилади ва ундан амалда фойдаланишга бошлаш имконияти яратилади.

Тизимни қабул қилиш ишлари доирасида яратиладиган дастурий маҳсулотлар тайёр модуллар кўринишида ҳамда стандарт машина элтувчида (масалан, компакт-дискда) электрон шаклда тақдим этиладиган дастлабки кодлар кўринишида топширилади.

Қабул қилиш синовидан қуйидагилар кўриб чиқилиши лозим:

- ахборот тизимининг барча модуллари;
- фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилиги;
- ходимларнинг фойдаланиш ҳужжатлари билан танишганлик даражаси ва тизимдан мустақил фойдаланишга тайёрлик даражаси.

Ахборот тизимини фойдаланиш учун қабул қилиш жараёнида тизимнинг барча модуллари фойдаланишга яроқлилиқ ва мазкур техник топшириқда қўйилган ҳамда тизимни ишлаб чиқиш давомидаги келишувларга асосан техник топшириққа киритилган ўзгаришлар талабларига жавоб бериши бўйича буюртмачи томонидан синовдан ўтказилади.

Фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилигини текширишда:

- фойдаланиш ҳужжатларининг мазкур техник топшириқ талабларига тўлиқ мос келиши;
- буюртмачининг ходимлари тизимдан фойдаланиш ҳамда унга хизмат кўрсатишга тўлиқ тайёрлиги;
- фойдаланиш ҳужжатларининг тўлиқлиги ва тушунарлилиги буюртмачи томонидан текшириб, қабул қилинади.

Дастлабки текширишлардан ўтказиш, тизимдан синов тариқасида фойдаланиш ва қабул қилиш синовидан ўтказиш ишларининг ҳар бири бўйича, заруратга кўра тегишли баённома расмийлаштирилиши ва томонларга бир нусхадан тақдим этилиши мумкин.

Ахборот тизимининг фойдаланишга топширилганлиги ва қабул қилиб олинганлиги, шартномага асосан бажарилган ишлар тўғрисидаги далолатнома билан расмийлаштирилиши лозим.

6.2. Текшириш ва синовлардан ўтказиш шартлари

Дастлабки текшириш ва синов тариқасида фойдаланиш натижаларига кўра, ахборот тизиминини қабул қилиш синовларидан ўтказиш вақти, жойи ҳамда унда қатнашувчиларнинг таркиби буюртмачи томонидан белгиланиб, ишлаб чиқарувчи билан келишилиши лозим.

О‘з DSt 1987:2018 давлат стандарти талабларига кўра, тизимни текшириш ва синовдан ўтказиш ишлари буюртмачининг объектларида олиб борилиши лозим. Томонларнинг келишувига кўра, тизимни текшириш ва синовдан ўтказиш ишлари ишлаб чиқарувчининг худуди ва техник воситаларида ўтказилиши ҳам мумкин.

Буюртмачининг техник воситалари тизимни жорий қилиш учун тайёр бўлмаган ҳолатларда, тизим буюртмачи томонидан ташкил этиладиган синовдан ўтказиш стендида ёки ишлаб чиқарувчи томонидан вақтинча ажратиладиган техник воситаларда ўтказилиши мумкин. Синов стенди бир дона сервер, икки дона ишчи станция ва локал компьютер тармоғидан иборат бўлиши етарли ҳисобланади.

Фойдаланиладиган дастурий воситалар учун буюртмачида лицензиялар мавжуд бўлмаган ҳолларда, буюртмачи дастурий воситаларнинг лицензиясиз, вақтинчалик синов тариқасида ишлатиш мумкин бўлган версияларидан фойдаланиши мумкин. Бундай ҳолларда, тизимни фойдаланишга қабул қилиб олиш муддатларини белгилаш вақтида дастурий воситаларнинг лицензиясиз фойдаланиш мумкин бўлган муддатлари буюртмачи томонидан ҳисобга олиниши лозим.

Тизимни синовдан ўтказиш ва қабул қилиш ишлари юқоридаги талаблар асосида ўтказилганда, улар объектив ва етарли деб ҳисобланади.

6.3. Қабул қилиш комиссиясининг тузилиши тартиби, таркиби ва статуси

Ахборот тизимини фойдаланишга қабул қилиб олиш учун, заруратга кўра, буюртмачи махсус қабул қилиш комиссияси тузиши, унинг раҳбари ва аъзоларини тайинлаши ҳамда ахборот тизимини ишлаб чиқарувчининг вакиллари иштирокида фойдаланишга қабул қилиб олиш мумкин.

Ахборот тизимидан фойдаланувчи объектнинг раҳбари, қабул қилиш комиссиясининг раҳбари бўлиши ёки комиссия таркибига киритилишига йўл қўйилади.

Қабул қилиш комиссияси тузилганда, унинг таркибида буюртмачи ва ишлаб чиқарувчининг камида биттадан вакиллари бўлиши шарт.

Қабул қилиш комиссиясининг статуси – идоравий.

Қабул қилиш комиссияси ўз фаолиятининг якунига кўра тизимни фойдаланишга қабул қилиш тўғрисида далолатнома тузиб, уни тасдиқлаш учун буюртмачига тақдим этади. Тизимни фойдаланишга қабул қилиш тўғрисида далолатнома қабул қилиш комиссиясининг барча аъзолари томонидан имзоланган бўлиши лозим. Ушбу далолатнома ишлаб чиқарувчи томонидан тасдиқланиши талаб этилмайди.

7. ТИЗИМНИ ИШГА ТУШИРИШДА ТАЙЁРЛАШ БЎЙИЧА ИШЛАРНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Объектни тайёрлаш ишлари тизимни фойдаланишга топширишдан олдин ёки топшириш жараёнида амалга оширилади. Тизимни фойдаланишга топширишда қуйидагиларнинг бажарилиши буюртмачи томонидан таъминланиши лозим:

- Тизимни жорий этиш ва синовдан ўтказиш учун масъул бўлинма ва мансабдор шахсларни тайинлаш;
- Ишлаб чиқарувчи томонидан ўтказиладиган ўқувларда тизимдан фойдаланувчи ҳамда унга хизмат кўрсатувчи барча ходимларнинг иштирок этишини таъминлаш;
- Тизим жорий этиладиган ва ундан фойдаланиладиган бино ва иншоотлардаги иш шароитларини мазкур техник топшириқда белгиланган шартлар асосида тайёрлаш;
- Тизимни жорий этиш учун лозим бўлган техник ва дастурий воситаларнинг тўлиқлиги, тизимни ўрнатиш учун тайёрлиги ҳамда ишчи ҳолатда бўлишини таъминлаш;
- Тизимни синовдан ўтказиш ва қабул қилиб олиш.

Объектни тайёрлаш ва тизимни фойдаланишга топшириш ишларининг муддатлари, иштирокчилари ва бажариладиган ишларнинг таркиби тизимнинг фойдаланишга топшириш учун тайёрлик даражаси ва эҳтиёждан келиб чиқиб, иш жараёнида белгиланади.

Техник ва дастурий воситаларни ўрнатиш, созлаш ҳамда фойдаланишга тайёр ҳолга келтириш ишлари буюртмачи томонидан амалга оширилиб, уларнинг ҳар бири бўйича мавжуд талаблар ва қоидаларга мувофиқ бўлиши лозим.

Буюртмачининг ходимлари қуйидаги йўналишлар бўйича ўқитилади:

- 1) тизимга хизмат кўрсатувчи мутахассислар (администраторлар);
- 2) Инспекторлар - тизимдан фойдаланувчи ходимлар .

Тизимга хизмат кўрсатувчи мутахассислар учун ўқувлар ишлаб чиқарувчи томонидан, тизимдан фойдаланувчи ходимлар учун ўқувлар эса буюртмачининг мутахассислари томонидан ўтказилади. Заруратга кўра, томонларнинг келишувчига мувофиқ, тизимдан фойдаланувчи ходимларни

дастлабки ўқитиш ишлари ҳам ишлаб чиқарувчи томонидан ўтказилиши мумкин.

Ижрочи томонидан тизим олдиндан ишлаб чиқилган “Синовдан ўтказиш дастури ва методикаси” асосида тегишли синовлардан ўтказилиши керак. Мазкур операциялар тегишли далолатномалар асосида Буюртмачи ва Ижрочи томонидан қайд этилиши белгиланади. Ижрочи томонидан ўтказилган синовлар натижалари ижобий ёки ҳеч қандай оғишларсиз ўтказилган бўлса, Буюртмачининг қарорига мувофиқ қабул қилиб олиш жараёнларини ўтказмаслик ки қисқартирилган ҳажмда ўтказилиши керак.

8. ХУЖЖАТЛАШТИРИШГА ҚЎЙИЛАДИГАН ТАЛАБЛАР

Тизим билан биргаликда тақдим этиладиган фойдаланиш ҳужжатлари, буюртмачининг ахборот тизимидан мустақил равишда фойдаланиши ва унга хизмат кўрсатиши учун тўлиқ ва етарли даражада бўлиши лозим.

Тизимни ишлаб чиқувчи (Бажарувчи) О'zDSt 1985:2018 давлат стандартига асосан тизимнинг барча тегишли ҳужжатларини ишлаб чиқиши ва Буюртмачига тақдим этиши лозим.

Фойдаланиш ҳужжатларининг электрон ёки қоғоз шаклида бўлиши ҳамда неча нусхада тақдим этилиши тизимни ишлаб чиқиш бўйича шартномада кўзда тутилади.

Ҳужжатлар рўйхати Буюртмачи ва Ижрочи келишувига кўра ўзгартирилиши мумкин.

Барча ҳужжатлар Буюртмачига қоғоз ва электрон шаклда 2 нусхада тақдим этилиши керак. Электрон ҳужжатлар doc, docx, pptx ва xlsx форматларда тақдим этилиши керак.

Ягона счётлар РЕЖАСИ

- 1-боб. Жорий активлар
- 2-боб. Узоқ муддатли активлар
- 3-боб. Жорий мажбуриятлар
- 4-боб. Узоқ муддатли мажбуриятлар
- 5-боб. Ҳисобланган даромадлар
- 6-боб. Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган ва берилган маблағлар
- 7-боб. Ҳисобланган ҳақиқий харажатлар
- 8-боб. Ҳисобланган харажатлар (молиявий мажбурият)
- 9-боб. Капитал ва молиявий натижалар
- 10-боб. Балансдан ташқари счётлар

Счётлар режаси		Счётлар номи	Кредит ёки дебет субсчёти	Счёт тури	Гуруҳловчи	Жамловчи	Субконтто 1	Субконтто 2	Субконтто 3
Бўлим	Кичик бўлим								
1-боб. Жорий активлар				А					
100	000	Жорий активлар		А					
102	000	Бюджет тизими бюджетларининг ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларнинг маблағлари		А					
102	400	Бюджет ташкилотларининг		А					

		бюджетдан ташқари маблағлари							
102	401	Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	402	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	403	Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси маблағларидан пенсия, нафақа ва бошқа тўловлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	404	Бюджет ташкилотларининг бюджетга ўтказилиши лозим бўлган (ўтган йилнинг дебитор қарздорлигини, камомадларни, текширув натижасига кўра аниқланган ўзлаштиришларни) маблағлари		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	405	Мактабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств

		учун ота-оналардан олинадиган тўловлар							
102	406	Мактабдан ташқари муассасаларда болалар таъминоти учун ота-оналардан олинадиган тўловлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	407	Иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан ҳисоб-китоблардан тушумлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	408	Мактаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун ота-оналардан тушумлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	409	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	410	Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг ажратмалар ҳисобига шаклландиган бюджетдан ташқари жамғармалари		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств

102	411	Умумтаълим муассасаларида дарсликлар ижараси тўлови		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	413	Турғун даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётган беморлардан овқатланиш учун ундириладиган тўловлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	414	Тақсимланадиган маблағлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	415	Бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан олинадиган тўловлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	416	Бошқа депозитлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	418	Грантлар, инсонпарварлик ёрдами ва техник кўмаклашиш воситалари бўйича ажратилган маблағлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
102	419	Кредитлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств

104	000	Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги маблағлари		A					
104	100	Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги бюджет бўйича маблағлари		A					
104	110	Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари		A		Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств	
104	120	Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари		A		Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств	
104	400	Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги бюджетдан ташқари маблағлари		A					
104	410	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар		A		Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств	
104	420	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-		A		Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств	

		контракт шаклидан тушумлар							
104	430	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
104	440	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
104	450	Бюджет ташкилотларининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
104	460	Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси маблағларидан пенсия, нафақа ва бошқа тўловлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
104	470	Тақсимланадиган маблағлар		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
105	000	Бюджет тизими бюджетларининг ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармаларнинг хорижий валютадаги маблағлари		А					
105	300	Бюджет ташкилотларининг хорижий валютадаги		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств

		бюджетдан ташқари маблағлари							
107	000	Бюджет ташкilotларининг бошқа ҳисобрақамлардаги хорижий валютадаги маблағлари		А			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
109	000	Нақд пул маблағлари		А					
109	100	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари		А			0	0	0
109	200	Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари		А			0	0	0
110	000	Бошқа пул маблағлари		А					
111	000	Йўлдаги пул маблағлари		А					
111	100	Бюджет ҳисобидан нақд пул олиш учун транзит ҳисобварақларига ўтказилган маблағлар		А			0	0	0
111	300	Бюджет ташкilotларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан нақд пул олиш учун транзит ҳисобварақларига ўтказилган маблағлар		А			0	0	0

111	400	Конвертация учун транзит ҳисоб рақамига ўтказиб берилган маблағлар		A			Контрагент	Договор	0
111	500	Ҳисоб-китоб клиринг палатасига ўтказилган маблағлар		A			0	0	0
111	900	Йўлдаги бошқа маблағлар		A			0	0	0
112	000	Аккредитивлар		A			Статья	Функ.Клас. Раздел	Движение денежных средств
113	000	Пул эквивалентлари		A			Товарно- материальные запасы	Подразделения	МОЛ
120	000	Молиявий маблағлар бўйича жорий дебитор қарзлар		A					
121	000	Қисқа муддатли депозитлар		A					
121	100	Қисқа муддатли ички депозитлар		A			Контрагент	Договор	0
121	200	Қисқа муддатли ташқи депозитлар		A			Контрагент	Договор	0
130	000	Бюджетлараро муносабатлар бўйича дебитор қарзлар		A					
150	000	Бюджет ташкilotларининг дебитор қарзлари		A					

151	000	Бюджет ташкилотларининг турли ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари		A					
151	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари	341100	A			Контрагент	Договор	0
151	200	Бюджет ташкилотларининг харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари	341200	A			Контрагент	Договор	0
151	300	Бюджет ташкилотларининг суғурта бўйича тўловларидан дебитор қарзлари	341300	A			Контрагент	Договор	0
151	400	Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари	341400	A			Дети	0	0
151	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-	341900	A			Контрагент	Договор	0

		китоблардан дебитор қарзлари							
152	000	Бюджет ташкилотларининг бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан дебитор қарзлари		A					
152	100	Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан дебитор қарзлари	342100	A			0	0	0
152	200	Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича дебитор қарзлари	342200	A			0	0	0
152	300	Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича дебитор қарзлари	342300	A			0	0	0
152	400	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси билан дебитор қарзлари	342400	A			0	0	0

153	000	Бюджет ташкилотларининг ходимлар ва стипендия олувчилар билан дебитор қарзлари		А					
153	100	Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир дебитор қарзлари	343100	А			Сотрудники	Подразделения	0
153	200	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича дебитор қарзлари	343200	А			0	0	0
153	300	Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан дебитор қарзлари	343300	А			Сотрудники	Подразделения	0
153	400	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича дебитор қарзлари	343400	А			0	0	0
153	500	Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан дебитор қарзлари	343500	А			0	0	0

153	600	Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа дебитор қарзлари	343600	А			Студент	0	0
154	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан дебитор қарзлари	344000	А			Контрагент	Договор	0
160	000	Товар-моддий захиралар		А					
161	000	Хом ашё ва материаллар		А					
161	100	Озиқ-овқат маҳсулотлари		А					
161	110	Жорий озиқ-овқат маҳсулотлари		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	120	Қиш-баҳор мавсумига ғамланадиган озиқ-овқат маҳсулотлари		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	200	Дори-дармонлар, тиббиётда фойдаланиладиган воситалар, вакциналар ва бактериологик препаратлар		А					
161	210	Дори-дармонлар ва тиббиётда фойдаланиладиган воситалар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ

161	220	Вакциналар ва бактериологик препаратлар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	230	Амбулатория шароитида даволанувчи имтиёзли беморлар контингентига рецепт асосида бепул берилувчи дори-дармонлар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	240	Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган дори воситалари ва тиббиёт буюмлари		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	300	Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари		А					
161	310	Ёқилғи нефт маҳсулотлари		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	320	Суюлтирилган газ		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	330	Кўмир		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	340	Бошқа турдаги ёнилғи материаллари		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ

161	400	Хўжалик ва канцелярия маҳсулотлари		A					
161	410	Хўжалик маҳсулотлари		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	420	Канцелярия маҳсулотлари (қоғоздан ташқари)		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	430	Қоғоз		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	500	Кийим-кечак, пойабзал ва чойшаб-ғилофлар		A					
161	510	Кийим-кечак ва пойабзаллар		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	520	Чойшаб-ғилофлар		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	600	Қурилиш материаллари		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	700	Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари, бутловчи буюмлар ва сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар		A			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	800	Биологик захиралар		A					

161	810	Боқувдаги ҳайвонлар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
161	900	Бошқа хом ашё ва материаллар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
162	000	Тугалланмаган ишлаб чиқариш		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
163	000	Тайёр маҳсулот		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
164	000	Қайта сотиш учун товарлар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
165	000	Ҳарбий захиралар		А			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
170	000	Товар-моддий захираларга харажатлар		А			0	0	0
180	000	Товарларга (ишларга, хизматларга) харажатлар		А			0	0	0
2-боб. Узоқ муддатли активлар				А					
210	000	Молиявий маблағлар бўйича узоқ муддатли дебитор қарзлар		А					
211	000	Узоқ муддатли депозитлар		А					
211	100	Узоқ муддатли ички депозитлар		А			Контрагент	Договор	0

211	200	Узоқ муддатли ташқи депозитлар		А			Контрагент	Договор	0
216	000	Бюджет ташкилотлари томонидан ходимларга берилган ссудалар		А			Сотрудники	Подразделения	
220	000	Номолиявий активлар		А					
221	000	Асосий воситалар		А					
221	100	Бино ва иншоотлар		А					
221	110	Тураржой бинолари		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	120	Нотураржой бинолари		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	130	Бошқа иншоотлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	140	Ерни ободонлаштириш		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	200	Машина ва жиҳозлар		А					
221	210	Транспорт воситалари		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	220	Машина ва жиҳозлар (транспорт воситаларидан ташқари)		А					
221	221	Информацион, компьютер ва телекоммуникацион жиҳозлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	222	Бошқа турдаги машина ва жиҳозлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ

221	300	Бошқа турдаги асосий воситалар		А					
221	310	Етиштириладиган биологик активлар		А					
221	311	Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	312	Кўп йиллик дарахтлар ва ўсимлик ресурслари		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	320	Интеллектуал мулк объектлари		А					
221	321	Тадқиқот ва ишланмалар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	322	Фойдали қазилмаларни қазиб олиш		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	323	Компьютер дастурий таъминоти		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	324	Маълумотлар базаси		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	325	Кўнгилочар, бадий ва ижодий қийматликлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	326	Бошқа турдаги интеллектуал мулк объектлари		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	330	Кутубхона фонди		А					
221	331	Дарсликлар фонди		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	332	Бадий китоблар фонди		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
221	339	Бошқа турдаги кутубхона фонди		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ

221	400	Ҳарбий асосий воситалар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
222	000	Қийматликлар		А			Основные средства	Подразделения	МОЛ
223	000	Ноишлаб чиқариш активлари		А					
223	100	Ер		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	200	Минерал ва энергия ресурслари		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	300	Бошқа турдаги табиий активлар		А					
223	310	Номаҳсулдор биологик активлар		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	320	Сув ресурслари		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	330	Бошқа турдаги табиий ресурслар		А					
223	331	Радиочастота спектри		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	332	Бошқа табиий ресурслар		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	400	Номоддий ноишлаб чиқариш активлари		А					
223	410	Шартнома, лизинг ва лицензиялар		А					

223	411	Тижорий оператив лизинг		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	412	Табиий ресурслардан фойдаланишга рухсатнома		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	413	Маълум турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	414	Келгуси товар ва хизматларга имтиёзли эгалик қилишга рухсатнома		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
223	420	Гудвилл ва маркетинг активлари		А			Ноишлаб чиқариш активлари	Подразделения	МОЛ
230	000	Номолиявий активлар амортизацияси		КА					
231	000	Асосий воситалар амортизацияси		КА					
231	100	Бино ва иншоотлар амортизацияси		КА					
231	110	Тураржой бинолари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	120	Нотураржой бинолари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	130	Бошқа иншоотлар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	140	Ерни ободонлаштириш амортизацияси		КА			Основные средства	0	0

231	200	Машина ва жиҳозлар амортизацияси		КА					
231	210	Транспорт воситалари амортизацияси		КА		Основные средства		0	0
231	220	Машина ва жиҳозлар (транспорт воситаларидан ташқари) амортизацияси		КА					
231	221	Информацион, компьютер ва телекоммуникацион жиҳозлар амортизацияси		КА		Основные средства		0	0
231	222	Бошқа турдаги машина ва жиҳозлар амортизацияси		КА		Основные средства		0	0
231	300	Бошқа турдаги асосий воситалар амортизацияси		КА					
231	310	Етиштириладиган биологик активлар амортизацияси		КА					
231	311	Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар амортизацияси		КА		Основные средства		0	0
231	312	Кўп йиллик дарахтлар ва ўсимлик ресурслари амортизацияси		КА		Основные средства		0	0
231	320	Интеллектуал мулк объектларининг амортизацияси		КА					

231	321	Тадқиқот ва ишланмалар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	322	Фойдали қазилмаларни казиб олиш амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	323	Компьютер дастурий таъминоти амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	324	Маълумотлар базаси амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	325	Кўнгилочар, кутубхона, бадий ва ижодий қийматликлар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	326	Бошқа турдаги интеллектуал мулк объектлари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
231	400	Ҳарбий асосий воситалар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	000	Ноишлаб чиқариш активларининг амортизацияси		КА					
233	200	Минерал ва энергия ресурслари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	300	Бошқа турдаги табиий активлар амортизацияси		КА					

233	310	Номаҳсулдор биологик активлар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	320	Сув ресурслари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	330	Бошқа турдаги табиий ресурслар амортизацияси		КА					
233	331	Радиочастота спектри амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	332	Бошқа табиий ресурслар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	400	Номоддий ноишлаб чиқариш активларининг амортизацияси		КА					
233	410	Шартнома, лизинг ва лицензиялар амортизацияси		КА					
233	411	Тижорий оператив лизинг амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	412	Табиий ресурслардан фойдаланишга рухсатнома амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	413	Маълум турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома амортизацияси		КА			Основные средства	0	0

233	414	Келгуси товар ва хизматларга имтиёзли эгаллик қилишга рухсатномалар амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
233	420	Гудвилл ва маркетинг активлари амортизацияси		КА			Основные средства	0	0
240	000	Номолиявий активларга капитал қўйилмалар		А					
241	000	Асосий воситаларга капитал қўйилмалар		А					
241	100	Бино ва иншоотларга капитал қўйилмалар		А					
241	110	Туларжой биноларига капитал қўйилмалар		А					
241	111	Туларжой биноларини харид (кабул) қилиш		А			0	0	0
241	112	Қурилиши тугалланмаган туларжой бинолари		А			0	0	0
241	113	Туларжой биноларига бошқа капитал қўйилмалар		А			0	0	0
241	120	Нотуларжой биноларига капитал қўйилмалар		А					
241	121	Нотуларжой биноларини харид (кабул) қилиш		А			0	0	0

241	122	Қурилиши тугалланмаган нотураржой бинолари		А			0	0	0
241	123	Нотураржой биноларига бошқа капитал қўйилмалар		А			0	0	0
241	130	Бошқа иншоотларга капитал қўйилмалар		А					
241	131	Бошқа иншоотларни харид (қабул) қилиш		А			0	0	0
241	132	Қурилиши тугалланмаган бошқа иншоотлар		А			0	0	0
241	133	Бошқа иншоотларга бошқа турдаги капитал қўйилмалар		А			0	0	0
241	140	Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар		А					
241	200	Машина ва жиҳозларга капитал қўйилмалар		А					
241	210	Транспорт воситаларига капитал қўйилмалар		А					
241	211	Транспорт воситаларини харид (қабул) қилиш		А			0	0	0
241	212	Транспорт воситаларига бошқа капитал қўйилмалар		А			0	0	0

241	220	Машина ва жиҳозларга (транспорт воситаларидан ташқари) капитал қўйилмалар		A					
241	221	Машина ва жиҳозларни (транспорт воситаларидан ташқари) харид (қабул) қилиш		A			0	0	0
241	222	Машина ва жиҳозларга (транспорт воситаларидан ташқари) бошқа капитал қўйилмалар		A			0	0	0
241	223	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар		A			0	0	0
241	300	Бошқа турдаги асосий воситаларга капитал қўйилмалар		A					
241	310	Етиштириладиган биологик активлар		A					
241	311	Етиштириладиган биологик активларни харид (қабул) қилиш		A			0	0	0
241	312	Етиштириладиган биологик активларга бошқа харажатлар		A			0	0	0
241	320	Интеллектуал мулк объектлари		A					

241	321	Интеллектуал мулк объектларини харид (қабул) қилиш		А			0	0	0
241	322	Интеллектуал мулк объектларига бошқа харажатлар		А			0	0	0
241	400	Ҳарбий асосий воситаларга капитал қўйилмалар		А			0	0	0
242	000	Қийматликларга капитал қўйилмалар		А					
242	100	Қийматликларни харид (қабул) қилиш		А			0	0	0
242	200	Қийматликларга бошқа капитал қўйилмалар		А			0	0	0
243	000	Ноишлаб чиқариш активларига капитал қўйилмалар		А					
243	100	Ерни харид қилиш харажатлари		А			0	0	0
243	200	Минерал ва энергия ресурсларига капитал қўйилмалар		А			0	0	0
243	300	Бошқа турдаги табиий активларга капитал қўйилмалар		А					
243	310	Номаҳсулдор биологик активларга харажатлар		А			0	0	0
243	320	Сув ресурсларига харажатлар		А			0	0	0

243	330	Бошқа турдаги табиий ресурсларга харажатлар		А			0	0	0
243	400	Номоддий ноишлаб чиқариш активларига капитал қўйилмалар		А					
243	410	Шартнома, лизинг ва лицензияларга харажатлар		А			0	0	0
243	420	Гудвилл ва маркетинг активларига харажатлар		А			0	0	0
3-боб. Жорий мажбуриятлар				П					
340	000	Бюджет ташкилотларининг кредитор қарзлари		П					
341	000	Бюджет ташкилотларининг турли ҳисоб-китоблари бўйича кредитор қарзлари		П					
341	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари	151100	П			Контрагент	Договор	0
341	200	Бюджет ташкилотларининг	151200	П			Контрагент	Договор	0

		харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари							
341	300	Бюджет ташкилотларининг суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	151300	II			Контрагент	Договор	0
341	400	Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	151400	II			Дети	0	0
341	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	151900	II			Контрагент	Договор	0
342	000	Бюджет ташкилотларининг бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалардан кредитор қарзлари		II					
342	100	Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича кредитор қарзлари	152100	II			0	0	0

342	200	Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича кредитор қарзлари	152200	II			0	0	0
342	300	Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича кредитор қарзлари	152300	II			0	0	0
342	400	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси билан суғурта бадали тўлови бўйича кредитор қарзлари	152400	II			0	0	0
342	500	Бюджет ташкилотларининг давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий тўловлари бўйича кредитор қарзлари		II			0	0	0
343	000	Бюджет ташкилотларининг ходимлар ва стипендия олувчилар билан кредитор қарзлари		II					

343	100	Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир кредитор қарзлари	153100	II				Сотрудники	Подразделения	0
343	200	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича кредитор қарзлари	153200	II				0	0	0
343	300	Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан кредитор қарзлари	153300	II				Сотрудники	Подразделения	0
343	400	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича кредитор қарзлари	153400	II				0	0	0
343	500	Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан кредитор қарзлари	153500	II				0	0	0
343	600	Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа кредитор қарзлари	153600	II				Студент	0	0

343	700	Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш хақидан ушлаб қолинадиган мажбурий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари		П			0	0	0
343	800	Бюджет ташкилотларининг депонентланган тўловлар бўйича кредитор қарзлари		П			0	0	0
343	900	Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш хақидан ушлаб қолинадиган ихтиёрий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари		П			0	0	0
344	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан кредитор қарзлари	154000	П			Контрагент	Договор	0
345	000	Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича кредитор қарзлари		П			Контрагент	Договор	0
4-боб. Узоқ муддатли мажбуриятлар				П					

420	000	Бюджет ташкилотларининг узоқ муддатли кредитор қарзлари		П					
421	000	Бюджет ташкилотларининг турли ҳисоб-китоблари бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари		П					
421	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари		П			Контрагент	Договор	0
421	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари		П			Контрагент	Договор	0
5-боб. Ҳисобланган даромадлар				Т					
503	000	Бюджетдан молиялаштириш		Т					
520	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича		Т					

		ҳисобланган даромадлари							
520	100	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган даромадлар		Т					
520	110	Мақтабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар		Т			0	0	0
520	120	Мақтаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар		Т			0	0	0
520	130	Бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича		Т			0	0	0

		ҳисобланган даромадлар							
520	140	Бюджет ташкилотлари томонидан ўқувчилар болалар musiқа ва санъат мактаблари ҳамда мактабдан ташқари таълим муассасаларида таълим олганлиги учун ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар		Т			0	0	0
520	200	Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлар		Т			0	0	0
520	300	Бюджет ташкилотини бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлари		Т					
520	310	Бюджет ташкилотларининг		Т			0	0	0

		ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобланган даромадлари							
520	320	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлари		Т			0	0	0
520	400	Бюджет ташкилотларининг бошқа бюджетдан ташқари ҳисобланган даромадлари		Т					
520	430	Ажратмалар ҳисобига шаклланадиган вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари бўйича ҳисобланган даромадлар		Т			0	0	0
520	450	Бюджет ташкилотлари томонидан стационар даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётганлар		Т			0	0	0

		таркиби овқатланиши учун ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар								
520	490	Бюджет ташкilotларининг қонунчилик ҳужжатлар ига мувофиқ бошқа турдаги ҳисобланган даромадлари		Т				0	0	0
6-боб. Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган ва берилган маблағлар				Т						
630	000	Бюджет ташкilotларининг бюджетдан ташқари мблағлари ҳисобидан ўзаро ҳисоб-китоблари		Т				0	0	0
7-боб. Ҳисобланган ҳақиқий харажатлар				Т						
700	000	Ҳисобланган ҳақиқий харажатлар		Т						
710	000	Бюджет маблағларидан ҳисобланган ҳақиқий харажатлар		Т			Статья		0	0
720	000	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб- китоблар бўйича мблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар		Т			Статья		0	0

730	000	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар		Т			Статья	0	0
740	000	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси ҳамда Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар		Т					
741	000	Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар		Т			Статья	0	0

742	000	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар		Т			Статья	0	0
750	000	Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар		Т			Статья	0	0
8-боб. Ҳисобланган харажатлар (молиявий мажбурият)				Т					
9-боб. Капитал ва молиявий натижалар				Т					
900	000	Капитал ва молиявий натижалар		Т					
901	000	Марказлашган ҳолда олинган ёки берилган моддий қийматликлар		Т					
901	100	Марказлашган ҳолда олинган ёки берилган асосий воситалар		Т			Контрагент	Договор	0
901	200	Марказлашган ҳолда олинган ёки берилган товар-моддий захиралар		Т			Контрагент	Договор	0
902	000	Беғараз (бепул) олинган ёки берилган		Т					

		моддий қийматликлар							
902	100	Беғараз (бепул) олинган ёки берилган асосий воситалар, қийматликлар ва номоддий активлар		T			0	0	0
902	200	Беғараз (бепул) олинган ёки берилган товар-моддий захиралар		T			0	0	0
903	000	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар		T			0	0	0
909	000	Асосий воситалар, қийматликлар ва номоддий активларни қайта баҳолаш		T			0	0	0
910	000	Бошқа реализация ва харажатлар		T					
911	000	Номолиявий активлар реализацияси		T			0	0	0
912	000	Бошқа харажатлар		T					
912	100	Тақсимланмаган харажатлар		T			0	0	0
912	200	Давр харажатлари		T			0	0	0
980	000	Бюджет ташкилотларининг жамғариб борилувчи молиявий натижалари		T					

981	000	Бюджет маблағлари бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0
982	000	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0
983	000	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0
984	000	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси ҳамда Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижа		Т					
984	100	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0

984	200	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармалари маблағлари бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0
985	000	Бошқа даромадлар бўйича молиявий натижа		Т			0	0	0
986	000	Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар		Т			0	0	0
10-боб. Балансдан ташқари счётлар				БТС					
1		Оператив ижарага олинган асосий воситалар ва қийматликлар		БТС		Основные средства	Подразделения		МОЛ
2		Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар		БТС		Товарно-материальные запасы	Подразделения		МОЛ
3		Қатъий ҳисобот бланклари		БТС		Товарно-материальные запасы	Подразделения		МОЛ
4		Ишончсиз дебиторларнинг		БТС		Контрагент	Договор		

	қарзларини харажатга чиқазилиши							
5	Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
6	Кўчма спорт совринлари ва кубоклари		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
7	Тўланмаган йўлланмалар		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
8	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
9	Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ
10	Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари		БТС			Товарно-материальные запасы	Подразделения	МОЛ

Янги ва жорий счётлар режаси таққослама жадвали

Янги счётлар режаси		Счётлар номи	2169 бўйича	
Бўлим	Кичик бўлим		Субсчёт рақами	Субсчётларнинг номи
1-боб. Жорий активлар				
102	401	Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси	112	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари
102	402	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси	112	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари
102	403	Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси маблағларидан пенсия, нафақа ва бошқа тўловлар	119	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари
102	404	Бюджет ташкилотларининг бюджетга ўтказилиши лозим бўлган (ўтган йилнинг дебитор қарздорлигини, камомадларни, текширув натижасига кўра аниқланган ўзлаштиришларни) маблағлари	114	Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар
102	405	Мақтабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан олинadиган тўловлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
102	406	Мақтабдан ташқари муассасаларда болалар таъминоти учун ота-оналардан олинadиган тўловлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
102	407	Иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан ҳисоб-китоблардан тушумлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
102	408	Мақтаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун ота-оналардан тушумлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
102	409	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар	111	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар

102	410	Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг ажратмалар ҳисобига шаклланадиган бюджетдан ташқари жамғармалари	113	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар
102	411	Умумтаълим муассасаларида дарсликлар ижараси тўлови	114	Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар
102	413	Турғун даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётган беморлардан овқатланиш учун ундириладиган тўловлар	113	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар
102	414	Тақсимланадиган маблағлар	114	Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар
102	415	Бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан олинадиган тўловлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
102	416	Бошқа депозитлар	119	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари
102	418	Грантлар, инсонпарварлик ёрдами ва техник кўмаклашиш воситалари бўйича ажратилган маблағлар	119	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари
102	419	Кредитлар	119	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари
104	110	Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	100	Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари
104	120	Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	101	Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари
104	410	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
104	420	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушумлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
104	430	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар

104	440	Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
104	450	Бюджет ташкилотларининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
104	460	Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси маблағларидан пенсия, нафақа ва бошқа тўловлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
104	470	Тақсимланадиган маблағлар	110	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар
105	300	Бюджет ташкилотларининг хорижий валютадаги бюджетдан ташқари маблағлари	115	Валюта ҳисобварағи
107	000	Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги хорижий валютадаги маблағлари	115	Валюта ҳисобварағи
109	100	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари	120	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари
109	200	Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари	121	Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари
111	100	Бюджет ҳисобидан нақд пул олиш учун транзит ҳисобварақларига ўтказилган маблағлар	131	Йўлдаги пул маблағлари
111	300	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан нақд пул олиш учун транзит ҳисобварақларига ўтказилган маблағлар	131	Йўлдаги пул маблағлари
111	400	Конвертация учун транзит ҳисоб рақамига ўтказиб берилган маблағлар	131	Йўлдаги пул маблағлари
111	500	Ҳисоб-китоб клиринг палатасига ўтказилган маблағлар	131	Йўлдаги пул маблағлари
111	900	Йўлдаги бошқа маблағлар	131	Йўлдаги пул маблағлари
112	000	Аккредитивлар	130	Аккредитивлар
113	000	Пул эквивалентлари	132	Пул эквивалентлари
121	100	Қисқа муддатли ички депозитлар	140	Депозитга қўйилган пул маблағлари
121	200	Қисқа муддатли ташқи депозитлар	140	Депозитга қўйилган пул маблағлари

151	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари	150	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар
151	200	Бюджет ташкилотларининг харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари	152	Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар
151	300	Бюджет ташкилотларининг суғурта бўйича тўловларидан дебитор қарзлари	154	Суғурта бўйича тўловлар
151	400	Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари	156	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар
151	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари	159	Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар
152	100	Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан дебитор қарзлари	160	Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар
152	200	Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича дебитор қарзлари	161	Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар
152	300	Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича дебитор қарзлари	162	Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар
152	400	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси билан дебитор қарзлари	163	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар
153	100	Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир дебитор қарзлари	170	Камомадларга доир ҳисоб-китоблар
153	200	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича дебитор қарзлари	171	Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар
153	300	Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан дебитор қарзлари	172	Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар
153	400	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича дебитор қарзлари	173	Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар

153	500	Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан дебитор қарзлари	174	Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар
153	600	Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа дебитор қарзлари	175	Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар
154	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан дебитор қарзлари	159	Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар
161	110	Жорий озиқ-овқат маҳсулотлари	061	Озиқ-овқат маҳсулотлари
161	120	Қиш-баҳор мавсумига ғамланадиган озиқ-овқат маҳсулотлари	061	Озиқ-овқат маҳсулотлари
161	210	Дори-дармонлар ва тиббиётда фойдаланиладиган воситалар	062	Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари
161	220	Вакциналар ва бактериологик препаратлар	062	Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари
161	230	Амбулатория шароитида даволанувчи имтиёзли беморлар контингентига рецепт асосида бепул берилувчи дори-дармонлар	062	Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари
161	240	Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган дори воситалари ва тиббиёт буюмлари	062	Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари
161	310	Ёқилғи нефт маҳсулотлари	064	Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари
161	320	Суюлтирилган газ	064	Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари
161	330	Кўмир	064	Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари
161	340	Бошқа турдаги ёнилғи материаллари	064	Ёнилғи, ёқилғи – мойлаш материаллари
161	410	Хўжалик маҳсулотлари	063	Инвентар ва хўжалик жихозлари
161	420	Канцелярия маҳсулотлари (қоғоздан ташқари)	063	Инвентар ва хўжалик жихозлари
161	430	Қоғоз	063	Инвентар ва хўжалик жихозлари
161	510	Кийим-кечак ва пойабзаллар	063	Инвентар ва хўжалик жихозлари
161	520	Чойшаб-ғилофлар	063	Инвентар ва хўжалик жихозлари
161	600	Қурилиш материаллари	060	Қурилиш материаллари

161	700	Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари, бутловчи буюмлар ва сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар	065	Машина ва асбоб – ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари
161	810	Боқувдаги ҳайвонлар	069	Бошқа товар–моддий захиралар
161	900	Бошқа хом ашё ва материаллар	069	Бошқа товар–моддий захиралар
162	000	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	069	Бошқа товар–моддий захиралар
163	000	Тайёр маҳсулот	050	Тайёр маҳсулот
164	000	Қайта сотиш учун товарлар	050	Тайёр маҳсулот
165	000	Ҳарбий захиралар	069	Бошқа товар–моддий захиралар
170	000	Товар-моддий захираларга харажатлар	091	Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар
180	000	Товарларга (ишларга, хизматларга) харажатлар	090	Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар
2-боб. Узоқ муддатли активлар				
211	100	Узоқ муддатли ички депозитлар	0	0
211	200	Узоқ муддатли ташқи депозитлар	0	0
216	000	Бюджет ташкилотлари томонидан ходимларга берилган ссудалар	0	0
221	110	Туларжой бинолари	010	Тулар-жой иморатлар
221	120	Нотуларжой бинолари	011	Нотулар жой иморатлар
221	130	Бошқа иншоотлар	012	Иншоотлар
221	140	Ерни ободонлаштириш	040	Ерни ободонлаштириш
221	210	Транспорт воситалари	015	Транспорт воситалари
221	221	Информацион, компьютер ва телекоммуникацион жиҳозлар	013	Машина ва жиҳозлар
221	222	Бошқа турдаги машина ва жиҳозлар	013	Машина ва жиҳозлар
221	311	Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар	019	Бошқа асосий воситалар
221	312	Кўп йиллик дарахтлар ва ўсимлик ресурслари	019	Бошқа асосий воситалар
221	321	Тадқиқот ва ишланмалар	019	Бошқа асосий воситалар

221	322	Фойдали қазилмаларни қазиб олиш	019	Бошқа асосий воситалар
221	323	Компьютер дастурий таъминоти	019	Бошқа асосий воситалар
221	324	Маълумотлар базаси	019	Бошқа асосий воситалар
221	325	Кўнгилочар, бадий ва ижодий қийматликлар	019	Бошқа асосий воситалар
221	326	Бошқа турдаги интеллектуал мулк объектлари	019	Бошқа асосий воситалар
221	331	Дарсликлар фонди	018	Кутубхона фонди
221	332	Бадий китоблар фонди	018	Кутубхона фонди
221	339	Бошқа турдаги кутубхона фонди	018	Кутубхона фонди
221	400	Ҳарбий асосий воситалар	019	Бошқа асосий воситалар
222	000	Қийматликлар	019	Бошқа асосий воситалар
223	100	Ер	0	0
223	200	Минерал ва энергия ресурслари	0	0
223	310	Номаҳсулдор биологик активлар	0	0
223	320	Сув ресурслари	0	0
223	331	Радиочастота спектри	0	0
223	332	Бошқа табиий ресурслар	0	0
223	411	Тижорий оператив лизинг	030	Номоддий активлар
223	412	Табиий ресурслардан фойдаланишга рухсатнома	030	Номоддий активлар
223	413	Маълум турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома	030	Номоддий активлар
223	414	Келгуси товар ва хизматларга имтиёзли эгалик қилишга рухсатнома	030	Номоддий активлар
223	420	Гудвилл ва маркетинг активлари	030	Номоддий активлар
231	110	Тураржой бинолари амортизацияси	020	Турар-жой иморатларнинг эскириши
231	120	Нотураржой бинолари амортизацияси	021	Нотурар жой иморатларнинг эскириши
231	130	Бошқа иншоотлар амортизацияси	022	Иншоотларнинг эскириши
231	140	Ерни ободонлаштириш амортизацияси	0	0

231	210	Транспорт воситалари амортизацияси	025	Транспорт воситаларининг эскириши
231	221	Информацион, компьютер ва телекоммуникацион жихозлар амортизацияси	023	Машина ва жихозларнинг эскириши
231	222	Бошқа турдаги машина ва жихозлар амортизацияси	023	Машина ва жихозларнинг эскириши
231	311	Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	312	Кўп йиллик дарахтлар ва ўсимлик ресурслари амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	321	Тадқиқот ва ишланмалар амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	322	Фойдали қазилмаларни қазиб олиш амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	323	Компьютер дастурий таъминоти амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	324	Маълумотлар базаси амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	325	Кўнгилочар, кутубхона, бадий ва ижодий қийматликлар амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	326	Бошқа турдаги интеллектуал мулк объектлари амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
231	400	Ҳарбий асосий воситалар амортизацияси	029	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши
233	200	Минерал ва энергия ресурслари амортизацияси	0	0
233	310	Номаҳсулдор биологик активлар амортизацияси	0	0
233	320	Сув ресурслари амортизацияси	0	0
233	331	Радиочастота спектри амортизацияси	0	0
233	332	Бошқа табиий ресурслар амортизацияси	0	0
233	411	Тижорий оператив лизинг амортизацияси	0	0
233	412	Табиий ресурслардан фойдаланишга рухсатнома амортизацияси	0	0
233	413	Маълум турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома амортизацияси	0	0

233	414	Келгуси товар ва хизматларга имтиёзли эгалик қилишга рухсатномалар амортизацияси	0	0
233	420	Гудвилл ва маркетинг активлари амортизацияси	0	0
241	111	Тураржой биноларини харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	112	Қурилиши тугалланмаган тураржой бинолари	071	Тугалланмаган қурилиш
241	113	Тураржой биноларига бошқа капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	121	Нотураржой биноларини харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	122	Қурилиши тугалланмаган нотураржой бинолари	071	Тугалланмаган қурилиш
241	123	Нотураржой биноларига бошқа капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	131	Бошқа иншоотларни харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	132	Қурилиши тугалланмаган бошқа иншоотлар	071	Тугалланмаган қурилиш
241	133	Бошқа иншоотларга бошқа турдаги капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	211	Транспорт воситаларини харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	212	Транспорт воситаларига бошқа капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	221	Машина ва жиҳозларни (транспорт воситаларидан ташқари) харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	222	Машина ва жиҳозларга (транспорт воситаларидан ташқари) бошқа капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	223	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар
241	311	Етиштириладиган биологик активларни харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	312	Етиштириладиган биологик активларга бошқа харажатлар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	321	Интеллектуал мулк объектларини харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	322	Интеллектуал мулк объектларига бошқа харажатлар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
241	400	Ҳарбий асосий воситаларга капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар

242	100	Қийматликларни харид (қабул) қилиш	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
242	200	Қийматликларга бошқа капитал қўйилмалар	072	Асосий воситаларга бошқа харажатлар
243	100	Ерни харид қилиш харажатлари	0	0
243	200	Минерал ва энергия ресурсларига капитал қўйилмалар	0	0
243	310	Номаҳсулдор биологик активларга харажатлар	0	0
243	320	Сув ресурсларига харажатлар	0	0
243	330	Бошқа турдаги табиий ресурсларга харажатлар	0	0
243	410	Шартнома, лизинг ва лицензияларга харажатлар	080	Номоддий активларга харажатлар
243	420	Гудвилл ва маркетинг активларига харажатлар	080	Номоддий активларга харажатлар
3-боб. Жорий мажбуриятлар				
341	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари	150	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар
341	200	Бюджет ташкилотларининг харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари	152	Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар
341	300	Бюджет ташкилотларининг суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	154	Суғурта бўйича тўловлар
341	400	Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	156	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар
341	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари	159	Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар
342	100	Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича кредитор қарзлари	160	Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар
342	200	Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича кредитор қарзлари	161	Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар

342	300	Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича кредитор қарзлари	162	Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар
342	400	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси билан суғурта бадали тўлови бўйича кредитор қарзлари	163	Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар
342	500	Бюджет ташкилотларининг давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий тўловлари бўйича кредитор қарзлари	169	Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар
343	100	Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир кредитор қарзлари	170	Камомадларга доир ҳисоб-китоблар
343	200	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича кредитор қарзлари	171	Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар
343	300	Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан кредитор қарзлари	172	Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар
343	400	Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича кредитор қарзлари	173	Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар
343	500	Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан кредитор қарзлари	174	Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар
343	600	Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа кредитор қарзлари	175	Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар
343	700	Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган мажбурий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари	176	Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар
343	800	Бюджет ташкилотларининг депонентланган тўловлар бўйича кредитор қарзлари	177	Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар

343	900	Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ихтиёрий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари	179	Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар
344	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан кредитор қарзлари	159	Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар
345	000	Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича кредитор қарзлари	155	Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар
4-боб. Узоқ муддатли мажбуриятлар				
421	100	Бюджет ташкилотларининг маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари	150	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар
421	900	Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари	159	Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар
5-боб. Ҳисобланган даромадлар				
520	110	Мактабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар	242	Болалар муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари
520	120	Мактаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар	242	Болалар муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари
520	130	Бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналардан ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар	242	Болалар муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари
520	140	Бюджет ташкилотлари томонидан ўқувчилар болалар мусиқа ва санъат мактаблари ҳамда мактабдан ташқари таълим муассасаларида таълим олганлиги учун ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар	242	Болалар муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари

520	200	Олий ва ўрта махсус, касб-хунар таълими муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлар	252	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар
520	310	Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобланган даромадлари	262	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар
520	320	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлари	262	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар
520	430	Ажратмалар ҳисобига шаклланадиган вазирликлар, давлат кўмиталари ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари бўйича ҳисобланган даромадлар	272	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар
520	450	Бюджет ташкилотлари томонидан стационар даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётганлар таркиби овқатланиши учун ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар	272	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар
520	490	Бюджет ташкилотларининг қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа турдаги ҳисобланган даромадлари	272	Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар
6-боб. Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган ва берилган маблағлар				
630	000	Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан ўзаро ҳисоб-китоблари	119	Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари
7-боб. Ҳисобланган ҳақиқий харажатлар				
710	000	Бюджет маблағларидан ҳисобланган ҳақиқий харажатлар	231	Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар
720	000	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	241	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар

730	000	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	251	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар
741	000	Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	261	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар
742	000	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	261	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар
750	000	Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар	271	Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар
8-боб. Ҳисобланган харажатлар (молиявий мажбурият)				
9-боб. Капитал ва молиявий натижалар				
901	100	Марказлашган ҳолда олинган ёки берилган асосий воситалар	180	Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар
901	200	Марказлашган ҳолда олинган ёки берилган товар-моддий захиралар	180	Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар
902	100	Беғараз (бепул) олинган ёки берилган асосий воситалар, қийматликлар ва номоддий активлар	262	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар
902	200	Беғараз (бепул) олинган ёки берилган товар-моддий захиралар	262	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар
903	000	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар	273	Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар
909	000	Асосий воситалар, қийматликлар ва номоддий активларни қайта баҳолаш	280	Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
911	000	Номолиявий активлар реализацияси	200	Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси
912	100	Тақсимланмаган харажатлар	210	Тақсимланадиган харажатлар
912	200	Давр харажатлари	211	Давр харажатлари

981	000	Бюджет маблағлари бўйича молиявий натижа	280	Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
982	000	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижа	281	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа
983	000	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижа	282	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
984	100	Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижа	283	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
984	200	Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармалари маблағлари бўйича молиявий натижа	283	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа
985	000	Бошқа даромадлар бўйича молиявий натижа	284	Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа
986	000	Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар	285	Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар
10-боб. Балансдан ташқари счётлар				
1		Оператив ижарага олинган асосий воситалар ва қийматликлар	1	Ижарага олинган асосий воситалар
2		Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар	2	Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар
3		Қатъий ҳисобот бланклари	4	Қатъий ҳисобот бланклари
4		Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши	5	Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқарилиши
5		Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари	7	Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари
6		Кўчма спорт совринлари ва кубоклари	8	Кўчма спорт совринлари ва кубоклари
7		Тўланмаган йўлланмалар	9	Тўланмаган йўлланмалар
8		Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	10	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари
9		Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари	11	Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари

10	Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари	12	Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари
----	---	----	---

Янги тахрирдаги ҳисобот шакллари

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
1-ИЛОВА

1-сон шакл

БАЛАНС

20__ йил 1 _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

АКТИВЛАР	Қатор коди	Йил бошида	Йил (чорак) охирида
I БЎЛИМ. ЖОРИЙ АКТИВЛАР			
Пул маблағлари			
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари (102 400)	010		
Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги маблағлари (104 000)	011		
Бюджет ташкилотларининг хорижий валютадаги бюджетдан ташқари маблағлари (105 300)	012		
Бюджет ташкилотларининг бошқа ҳисобрақамлардаги хорижий валютадаги маблағлари (107 000)	013		

Миллий валютадаги нақд пул маблағлари (109 100)	014		
Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари (109 200)	015		
Йўлдаги пул маблағлари (111 000)	016		
Аккредитивлар (112 000)	017		
Пул эквивалентлари (113 000)	018		
Пул маблағлари — жами (010+011+012+013+014+015+016+017+018 — қаторлар)	020		
Молиявий маблағлар бўйича жорий дебитор қарзлар			
Қисқа муддатли депозитлар (121 000)	030		
Бюджет ташкилотларининг дебитор қарзлари			
Бюджет ташкилотларининг мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари (151 100)	040		
Бюджет ташкилотларининг харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича дебитор қарзлари (151 200)	041		
Бюджет ташкилотларининг сўғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари (151 300)	042		
Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари (151 400)	043		
Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари (151 900)	044		
Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан дебитор қарзлари (152 100)	045		
Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича дебитор қарзлари (152 200)	046		

Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича дебитор қарзлари (152 300)	047		
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан дебитор қарзлари (152 400)	048		
Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир дебитор қарзлари (153 100)	049		
Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича дебитор қарзлари (153 200)	050		
Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан дебитор қарзлари (153 300)	051		
Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича дебитор қарзлари (153 400)	052		
Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан дебитор қарзлари (153 500)	053		
Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа дебитор қарзлари (153 600)	054		
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан дебитор қарзлари (154 000)	055		
Бюджет ташкилотларининг дебитор қарзлари — жами (040+041+042+043+044+045+046+047+048+049+050+051+052+053+054+055 — қаторлар)	060		
Товар-моддий захиралар ва уларга харажатлар			
Озиқ-овқат маҳсулотлари (161 100)	070		
Дори-дармонлар, тиббиётда фойдаланиладиган воситалар, вакциналар ва бактериологик препаратлар (161 200)	071		
Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари (161 300)	072		
Хўжалик ва канцелярия моллари (161 400)	073		
Кийим-кечак, пойабзал ва чойшаб-ғилофлар (161 500)	074		
Қурилиш материаллари (161 600)	075		

Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари, бутловчи буюмлар ва сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар (161 700)	076		
Биологик захиралар (161 800)	077		
Бошқа хом ашё ва материаллар (161 900)	078		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (162 000)	079		
Тайёр маҳсулот (163 000)	080		
Қайта сотиш учун товарлар (164 000)	081		
Ҳарбий захиралар (165 000)	082		
Товар-моддий захираларга харажатлар (170 000)	083		
Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар (180 000)	084		
Товар-моддий захиралар ва уларга харажатлар — жами (070+071+072+073+074+075+076+077+078+079+080+081+082+083+084 — қаторлар)	090		
I БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (020+030+060+090 — қаторлар)	100		
II БЎЛИМ. Узоқ муддатли активлар			
Узоқ муддатли депозитлар (211 000)	200		
Бюджет ташкилотлари томонидан ходимларга берилган ссудалар (216 000)	201		
Узоқ муддатли активлар — жами (200+201 қаторлар)	205		
Асосий воситалар			
Бино ва иншоотлар (221 100-231 100)	210		

Машина ва жиҳозлар (221 200-231 200)	211		
Бошқа турдаги асосий воситалар (221 300-231 300)	212		
Ҳарбий асосий воситалар (221 400-231 400)	213		
Асосий воситалар — жами (210+211+212+213 — қаторлар)	220		
Қийматликлар (222 000)	230		
Ноишлаб чиқариш активлари			
Ер (223 100)	240		
Минерал ва энергия ресурслари (223 200 — 233 200)	241		
Бошқа турдаги табиий активлар (223 300 — 233 300)	242		
Номоддий ноишлаб чиқариш активлари (223 400 — 233 400)	243		
Ноишлаб чиқариш активлари — жами (240+241+242+243 — қаторлар)	250		
Номолиявий активлар капитал қўйилмалар			
Асосий воситаларга капитал қўйилмалар (241 000)	260		
Қийматликларга капитал қўйилмалар (242 000)	261		
Ноишлаб чиқариш активларига капитал қўйилмалар (243 000)	262		
Номолиявий активлар капитал қўйилмалар — жами (260+261+262 — қаторлар)	270		
II БЎЛИМ БЎЙИЧА ЖАМИ (205+220+230+250+270 — қаторлар)	280		
БАЛАНС (120+280 — қаторлар)	290		

МАЖБУРИЯТЛАР	Қатор коди	Йил бошида	Йил (чорак) охирида
III БЎЛИМ. Жорий мажбуриятлар			
Бюджет ташкилотларининг мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари (341 100)	300		
Бюджет ташкилотларининг харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар бўйича кредитор қарзлари (341 200)	301		
Бюджет ташкилотларининг суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари (341 300)	302		
Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари (341 400)	303		
Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари (341 900)	304		
Бюджет ташкилотларининг бюджетга тўловлар бўйича кредитор қарзлари (342 100)	305		
Бюджет ташкилотларининг ягона ижтимоий тўлов бўйича кредитор қарзлари (342 200)	306		
Бюджет ташкилотларининг шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича кредитор қарзлари (342 300)	307		
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан суғурта бадали тўлови бўйича кредитор қарзлари (342 400)	308		
Бюджет ташкилотларининг давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий тўловлари бўйича кредитор қарзлари (342 500)	309		
Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир кредитор қарзлари (343 100)	310		
Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича кредитор қарзлари (343 200)	311		

Бюджет ташкилотларининг ҳисобдор шахслар билан кредитор қарзлари (343 300)	312		
Бюджет ташкилотларининг ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича кредитор қарзлари (343 400)	313		
Бюджет ташкилотларининг стипендия олувчилар билан кредитор қарзлари (343 500)	314		
Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа кредитор қарзлари (343 600)	315		
Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган мажбурий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари (343 700)	316		
Бюджет ташкилотларининг депонентланган тўловлар бўйича кредитор қарзлари (343 800)	317		
Бюджет ташкилотларининг ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ихтиёрий ушланмалар бўйича кредитор қарзлари (343 900)	318		
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан кредитор қарзлари (344 000)	319		
Бюджет ташкилотларининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича кредитор қарзлари (345 000)	320		
Жорий мажбуриятлар — жами (301+302+303+304+305+306+307+308+309+310+311+312+313+314+315+316+317+318+319+320 — қаторлар)	330		
IV БЎЛИМ. Узоқ муддатли мажбуриятлар			
Бюджет ташкилотларининг мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари (421 100)	340		
Бюджет ташкилотларининг бошқа турдаги ҳисоб-китоблар бўйича узоқ муддатли кредитор қарзлари (421 900)	341		
Узоқ муддатли мажбуриятлар — жами (340+341 — қаторлар)	350		
СОФ АКТИВЛАР / КАПИТАЛ			

Жорий ҳисобот даврининг молиявий натижалари	400		
Бюджет маблағлари бўйича молиявий натижа (981 000)	410		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижа (982 000)	411		
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижа (983 000)	412		
Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижа (984 100)	413		
Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармалари маблағлари бўйича молиявий натижа (984 200)	414		
Бошқа даромадлар бўйича молиявий натижа (985 000)	415		
Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар (986 000)	416		
Соф активлар/капитал — жами (400+410+411+412+413+414+415+416 — қаторлар)	420		
БАЛАНС (330+350+420 — қаторлар)			
VI БЎЛИМ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАР			
Оператив ижарага олинган асосий воситалар ва қийматликлар (01)	500		
Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар (02)	501		
Қатъий ҳисобот бланклари (03)	502		
Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши (04)	503		
Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари (05)	504		
Кўчма спорт совринлари ва кубоклари (06)	505		

Тўланмаган йўлланмалар (07)	506		
Фойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жиҳозлари (08)	507		
Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари (09)	508		

Раҳбар

_____ (имзо)

Бош ҳисобчи

_____ (имзо)

20__ йил «__» _____

М.ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
2-ИЛОВА

Олдинги таҳрирга қаранг.

Молиявий фаолият натижалари тўғрисида ҳисобот

20__ йил 1 _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Кўрсаткичлар	Қатор коди	Ҳисобот даврида	Ўтган йилнинг шу даврида
Даромадлар			

Бюджетдан молиялаштириш (503 000)	010		
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган даромадлар (520 100)	011		
Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлар (520 200)	012		
Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси бўйича ҳисобланган даромадлари (520 310)	013		
Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича (520 320)	014		
Тақсимланиши назарда тутилган тушумлар бўйича ҳисобланган даромадлар (520 410)	015		
Ходимлардан, улар ишлаётган жойида овқатланганлиги бўйича ҳисоб-китоблардан тушадиган тушумлар бўйича ҳисобланган даромадлар (520 420)	016		
Ажратмалар ҳисобига шаклландиган вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари бўйича ҳисобланган даромадлар (520 430)	017		
Умумтаълим муассасаларида дарсликлар ижараси тўловидан тушган бюджетдан ташқари маблағлари бўйича ҳисобланган даромадлар (520 440)	018		
Бюджет ташкилотлари томонидан стационар даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётганлар таркиби овқатланиши учун ундириладиган тўловлар бўйича ҳисобланган даромадлар (520 450)	019		
Бюджет ташкилотларининг қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ бошқа турдаги ҳисобланган даромадлари (520 490)	020		
Даромадлар — жами (010+011+012+013+014+015+016+017+018+019+020- қаторлар)	030		
Харажатлар			
Бюджет маблағларидан ҳисобланган ҳақиқий харажатлар (710 000)	031		

Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (720 000)	032		
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (730 000)	033		
Бюджет ташкилотларининг ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар (740 000)	034		
Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар (750 000)	034		
Харажатлар — жами (030+031+032+033+034 — қаторлар)	040		
Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан ўзаро ҳисоб-китоблари (630 000)	050		
Марказлашган ҳолда қабул қилинган (берилган) моддий қийматликлар (901 000)	060		
Беғараз (бепул) қабул қилинган (берилган) моддий қийматликлар (902 000)	070		
Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар (903 000)	080		
Асосий воситалар, қийматликлар ва номоддий активларни қайта баҳолаш (909 000)	090		
Реализация ва харажатлар (910 000)	100		
Курс фарқи бўйича фойда (зарар) (920 000)	110		
Жорий ҳисобот даврининг молиявий натижалари (020 — 040 +050+060+070+080+090+100+110-қаторлар)	120		

Раҳбар

(имзо)

М.Ў.

Бош ҳисобчи

(имзо)

20__ йил «__» _____

(2-илова Ўзбекистон Республикаси адлия вазирининг 2021 йил 28 июлдаги 16-мҳ-сонли буйруғи (рўйхат рақами 3313, 28.07.2021 й.) таҳририда — Қонунчилик маълумотлари миллий базаси, 28.07.2021 й., 10/21/3313/0724-сон)

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
3-ИЛОВА

2-сон шакл

Харажатлар сметасининг ижроси ҳақидаги

ҲИСОБОТ

20 ____ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Бўлим _____ кичик бўлим _____ боб _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь ҳолатига

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Тоифа	Модда ва кичик модда	Элемент	Харажатлар номи	Қатор коди	Тасдиқланган (аниқланган) режа	Ҳисобот даври учун молиялаштирилган	Касса харажати — жами	Ҳақиқий харажатлар — жами
А			Б	1	2	3	4	5
х	х	х	Тежаб қолинган ва Бюджет ташкилотининг ривожлантириш жамғармасига ўтказилган маблағлар.					

			Харажатларнинг ҳаммаси					
--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--

Раҳбар

Бош ҳисобчи

(имзо)

(имзо)

М.Ў.

20__ йил «__» _____

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
4-ИЛОВА

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот

Боб ____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь ҳолатига

Бюджет тури

Ўлчов бирлиги

Т/р	Харажат	Харажат номи	Жами	Шу жумладан	муддати	Шу жумладан	Республика
-----	---------	--------------	------	-------------	---------	-------------	------------

	моддаси		қарздорлик		бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	ўтган қарздорлик — жами	бюджет ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	ташқарисида
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ДЕБИТОР ҚАРЗДОРЛИК:									
	I-гурӯҳ бўйича жами	Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар							
	...								
	II-гурӯҳ бўйича жами	Иш ҳақиға қўшимчалар							
	...								
	III-гурӯҳ бўйича жами	Капитал қўйилмалар							
	...								
	IV-гурӯҳ бўйича жами	Бошқа харажатлар							
	...								
		Харажатлар гуруҳлари бўйича жами:							

		Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан дебитор қарзлари							
		Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан дебитор қарзлари							
		Бюджет ташкилотларининг камомадларга доир дебитор қарзлари							
		Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа дебитор қарзлари							
		Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан дебитор қарзлари							
		Юқоридаги акс эттирилганлардан ташқари бошқа ҳисоб-китоблар бўйича дебиторлик қарзлари							
		Ҳаммаси:							
КРЕДИТОР ҚАРЗДОРЛИК:									
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9

	I-гурӯх бўйича жами	Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар							
	...								
	II-гурӯх бўйича жами	Иш ҳақиға қўшимчалар							
	...								
	III-гурӯх бўйича жами	Капитал қўйилмалар							
	...								
	IV-гурӯх бўйича жами	Бошқа харажатлар							
		Харажатлар гуруҳлари бўйича жами:							
		Бюджет ташкилотларининг тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан кредитор қарзлари							
		Бюджетга тўловлар бўйича бюджет қарздорликлари (I ва IV-гурӯҳда кўрсатилганларидан ташқари)							
		Бюджет ташкилотларининг талабалар билан бошқа кредитор қарзлари							

		Бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан кредитор қарзлари							
		Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича кредитор қарзлари							
		Юқоридаги акс этирилганлардан ташқари бошқа ҳисоб-китоблар бўйича кредиторлик қарзлари							
		Ҳаммаси:							

Раҳбар _____

(имзо)

Бош ҳисобчи _____

(имзо)

М.Ў.

20 ____ йил « ____ » _____

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисидаги маълумотга
ИЛОВА

Муддати ўтган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисидаги

МАЪЛУМОТ

Т/р	Харажат	Харажат номи	6 ойгача бўлган қарздорликлар	9 ойгача бўлган қарздорликлар	1 йилгача бўлган қарздорликлар	1 йилдан ошган қарздорликлар
-----	---------	--------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

	моддаси		бюджет ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	бюджет ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	бюджет ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан	бюджет ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДЕБИТОР ҚАРЗДОРЛИК:										
КРЕДИТОР ҚАРЗДОРЛИК:										

Раҳбар _____
(имзо)

Бош ҳисобчи _____
(имзо)

20__ йил «__» _____

М.Ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
5-ИЛОВА

Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармасининг

пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Кўрсаткичлар	Сумма
1. Йил бошидаги пул маблағи қолдиғи	
2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар — жами	
2.1 Ҳисобот даврида тушган даромад (тушум)лар	
шу жумладан:	
а) ҳисобот чорагининг сўнгги иш куни охирида харажатлар сметаси бўйича тежалган маблағлар	
б) фаолият ихтисослиги бўйича товарларни (ишларни, хизматларни) реализация қилишдан олинган даромадлар	
в) бюджет ташкилоти балансида турган мол-мулкни ижарага беришдан	
г) белгиланган тартибда бюджет ташкилотлари тасарруфида қолдирилган маблағлар	
д) ҳомийликдан олинган	
2.2 Ўтган йил қолдиғи ҳисобидан тушган тушум	
3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари — жами	
3.1 Касса харажатлари	
3.2 Қайтарилган қолдиқ	
4. Ҳисобот даври охиридаги пул маблағи қолдиғи	

шундан ҳисобот даврида транзит ҳисобварақларда қолган қолдиқ

Харажатлар ёйилмаси

Харажатлар номи	тоифа	модда ва кичик модда	элемент	Касса харажат	Ҳақиқий харажат
А	1	2	3	4	5
Харажатларнинг ҳаммаси					

Раҳбар

(имзо)

Бош ҳисобчи

(имзо)

20__ йил «__» _____

М.Ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
6-ИЛОВА

Тиббиёт ташкилотларининг моддий рағбатлантириш

ва ривожлантириш жамғармасининг пул

маблағлари ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Кўрсаткичлар	Сумма
1. Йил бошидаги пул маблағи қолдиғи	
2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар — жами	
2.1 Ҳисобот даврида тушган даромад (тушум)лар	
шу жумладан:	
а) тиббиёт ташкилотига ажратиладиган бюджет маблағлари умумий ҳажмининг 5 фоизигача бўлган миқдорда бюджетдан ажратиладиган маблағлар;	
б) фаолият ихтисослиги бўйича товарларни (ишларни, хизматларни) реализация қилишдан олинган даромадлар	
в) ҳисобот чорагининг сўнгги иш куни охирида харажатлар сметаси бўйича тежалган маблағлар	
г) тиббиёт ташкилоти балансида турган мол-мулкни ижарага беришдан	
д) белгиланган тартибда бюджет ташкилотлари тасарруфида қолдириладиган маблағлар	
е) ҳомийликдан олинган	
2.2 Ўтган йил қолдиғи ҳисобидан тушган тушум	
3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари — жами	
3.1 Касса харажатлари	

3.2 Қайтарилган қолдиқ	
4. Ҳисобот даври охиридаги пул маблағи қолдиғи	
шундан ҳисобот даврида транзит ҳисобварақларда қолган қолдиқ	

Харажатлар ёйилмаси

Харажатлар номи	тоифа	модда ва кичик модда	элемент	Касса харажат	Ҳақиқий харажат
А	1	2	3	4	5
Харажатларнинг ҳаммаси					

Раҳбар

(имзо)

Бош ҳисобчи

(имзо)

_____ 20__ йил

М.Ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
7-ИЛОВА

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт

шаклидан тушган маблағлар ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Кўрсаткичлар	Сумма
1. Йил бошидаги пул маблағи қолдиғи	
2. Ҳисобот даврида тушган тушумлар — жами	
2.1 Ҳисобот даврида тушган даромад (тушум)лар	
шу жумладан:	
а) 01.03.20__ йилга ўтувчи контракт суммаси (20__-20__ ўқув йили учун)	
б) жорий йил учун тушган контракт суммаси (20__-20__ ўқув йили учун)	
в) бошқа тушумлар	
2.2 Ўтган йил қолдиғи ҳисобидан тушган тушум	
3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари — жами	
3.1 Касса харажати	
3.2 Қайтарилган қолдиқ	
4. Ҳисобот даври охиридаги пул маблағи қолдиғи	
шундан ҳисобот даврида транзит, депозит ҳисобварақларда қолган қолдиқ	

Харажатлар ёйилмаси

Харажатлар номи	тоифа	модда ва кичик модда	элемент	Касса харажатлари — жами	Ҳақиқий харажат
А	1	2	3	4	5
Харажатларнинг ҳаммаси					

Раҳбар

(имзо)

Бош ҳисобчи

(имзо)

20__ йил «__» _____

М.Ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
8-ИЛОВА

Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Тушумларнинг номи	Йил бошидаги маблағ қолдиғи	Ҳисобот даврида тушган даромадлар (тушумлар)	Ўтган йил қолдиғи ҳисобидан тушган тушум	Ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича олинган (берилган) маблағлар (+, -)	Ҳисобот даври охирига пул маблағи қолдиғи	Транзит, депозит ҳисобварақлар ва бошқа жойлаштирилган маблағлар қолдиғи
1	2	3	4	5	6	7
Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижтимоий нафақаларни тўлаш учун маблағлари (4-002-0-0)						
Ўтган йиллар дебиторлик қарзларининг тушган суммаси (4-004-0-0)						
Мактабгача таълим муассасаларида болалар таъминоти учун оналардан тушумлар(4-005-0-0)						

Мақтабдан ташқари муассасаларда болалар таъминоти учун оналардан тушумлар (мусиқа ва санъат мактаблари) (4-006-0-0)						
Ходимлардан, улар ишлаётган жойида овқатланганлиги бўйича ҳисоб-китоблардан тушадиган тушумлар (4-007-0-0)						
Мақтаб-интернатлар ва лицейларда болаларнинг таъминоти учун оналардан тушумлар (4-008-0-0)						
Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларнинг бюджетдан ташқари жамғармалари (4-010-0-0)						
Умумтаълим муассасаларида дарсликлар ижараси тўловидан тушган бюджетдан ташқари маблағлар (4-011-0-0)						
Капитал қўйилма маблағлари бўйича депозитлар (4-012-0-0)						
Турғун даволаш-профилактика муассасаларида даволанаётган беморлардан овқатланиш учун ундириладиган тўловлар (4-013-0-0)						

Тақсимланиши назарда тутилган тушумлар (4-014-0-0)						
Бошқа таълим муассасаларида болалар таъминоти учун ота-оналар тўлови (4-015-0-0)						
Бошқа маблағлар бўйича депозитлар (4-016-0-0)						
Грантлар, инсонпарварлик ёрдами ва техник қўмаклашиш воситалари (5-000-0-0)						
Кредит ва ссудалар (6-000-0-0)						
ЖАМИ:						

орқа томони

Харажатлар ёйилмаси

Касса харажатлари

Харажатлар номлашини	Тоифа	Модда ва кичик модда	Элемент	Маблағлар манбаи ва бюджетлар даражаси таснифи бўйича кодлар кесимида														
				4002-0-0	4004-0-0	4005-0-0	4006-0-0	4007-0-0	4008-0-0	4010-0-0	4011-0-0	4012-0-0	4013-0-0	4014-0-0	4015-0-0	4016-0-0	5000-0-0	6-000-0-0
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари — жами																			
Касса харажати	x	x	x																
Қайтарилган қолдиқ (9919,9818)																			

Ҳақиқий харажатлар

Харажатлар номлашини	Тоифа	Модда ва кичик модда	Элемент	Маблағлар манбаи ва бюджетлар даражаси таснифи бўйича кодлар кесимида								
				4005-0-0	4006-0-0	4007-0-0	4008-0-0	4010-0-0	4013-0-0	4014-0-0	4015-0-0	5000-0-0
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ҳақиқий харажатлар — жами	x	x	x									

Раҳбар

(имзо)

М.Ў.

Бош ҳисобчи

(имзо)

20__ йил «__» _____

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
9-ИЛОВА

Товар-моддий захиралар ва номолиявий активлар ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20__ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Боб _____

Ҳисобот даври: чораклик (1 апрель, 1 июль, 1 октябрь, 1 январь)

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Кўрсаткич номи	Қатор коди	Йил бошидаги қолдиқ			Йил охиридаги қолдиқ			Ҳисобот даврида ташкилот эҳтиёжлари учун сарфланди		
		жами	шу жумладан		жами	шу жумладан		Жами	шу жумладан	
			бюджет маблағлари ҳисобидан	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		бюджет маблағла ри ҳисобида н	Бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан		бюджет маблағлари ҳисобидан	бюджетда н ташқари маблағла р ҳисобида н
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Товар-моддий захиралар (160 000)(020+030+040+050+060+070+080+090+100+110+120+130+140)	010									
Озиқ-овқат маҳсулотлари (161 100) (021+022 — қаторлар)	020									
Жорий озиқ-овқат маҳсулотлари (161 110)	021									
Қиш-баҳор мавсумига ғамланадиган озиқ-овқат маҳсулотлари (161 120)	022									
Дори-дармонлар, тиббиётда фойдаланиладиган воситалар, вакциналар ва бактериологик препаратлар (161 200) (031+032+033+034 — қаторлар)	030									
Дори-дармонлар ва тиббиётда фойдаланиладиган воситалар (161 210)	031									
Вакциналар ва бактериологик препаратлар (161 220)	032									
Амбулатория шароитида даволанувчи имтиёзли беморлар контингентига рецепт асосида бепул берилувчи дори-дармонлар (161 230)	033									
Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган дори воситалари ва тиббиёт буюмлари (161 240)	034									
Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари (161 300) (041+042+043+044 — қаторлар)	040									

Ёқилғи нефть маҳсулотлари (161 310)	041									
Суюлтирилган газ (161 320)	042									
Кўмир (161 330)	043									
Бошқа турдаги ёнилғи материаллари (161 340)	044									
Хўжалик ва канцелярия моллари (161 400) (051+052+053 — қаторлар)	050									
Хўжалик моллари (161 410)	051									
Канцелярия моллари (қоғоздан ташқари) (161 420)	052									
Қоғоз (161 430)	053									
Кийим-кечак, пойабзал ва чойшаб- ғилофлар (161 500) (061+062 — қаторлар)	060									
Кийим-кечак ва пойабзаллар (161 510)	061									
Чойшаб-ғилофлар (161 520)	062									
Қурилиш материаллари (161 600)	070									
Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари, бутловчи буюмлар ва сотиб олинадиган ярим тайёр маҳсулотлар (161 700)	080									
Биологик захиралар (161 800) (091-қатор)	090									

Боқувдаги ҳайвонлар (161 810)	091									
Бошқа хом ашё ва материаллар (161 900)	100									
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (162 000)	110									
Тайёр маҳсулот (163 000)	120									
Қайта сотиш учун товарлар (164 000)	130									
Ҳарбий захиралар (165 000)	140									
Узоқ муддатли номолиявий активлар (220 000) (210+300+310-қаторлар)	200							x	x	x
Асосий воситалар (221 000) (220+230+260+300-қаторлар)	210							x	x	x
Бино ва иншоотлар (221 100) (221+222+223+224-қаторлар)	220							x	x	x
Тураржой бинолари (221 110)	221							x	x	x
Нотураржой бинолари (221 120)	222							x	x	x
Бошқа иншоотлар (221 130)	223							x	x	x
Ерни ободонлаштириш (221 140)	224							x	x	x
Машина ва жиҳозлар (221 200) (240+250-қаторлар)	230							x	x	x
Транспорт воситалари (221 210)	240							x	x	x

Машина ва жиҳозлар (транспорт воситаларидан ташқари) (221 220) (251+252-қаторлар)	250							x	x	x
Информацион, компьютер ва телекоммуникацион жиҳозлар (221 221)	251							x	x	x
Бошқа турдаги машина ва жиҳозлар (221 222)	252							x	x	x
Бошқа турдаги асосий воситалар (221 300) (270+280+290+)	260							x	x	x
Етиштириладиган биологик активлар (221 310) (271+272-қаторлар)	270							x	x	x
Маҳсулдор ва ишчи ҳайвонлар (221 311)	271							x	x	x
Кўп йиллик дарахтлар ва ўсимлик ресурслари (221 312)	272							x	x	x
Интеллектуал мулк объектлари (221 320) (281+282+283+284+285+286-қаторлар)	280							x	x	x
Тадқиқот ва ишланмалар (221 321)	281							x	x	x
Фойдали қазилмаларни қазиб олиш (221 322)	282							x	x	x
Компьютер дастурий таъминоти (221 323)	283							x	x	x
Маълумотлар базаси (221 324)	284							x	x	x

Кўнгилочар, бадий ва ижодий қийматликлар (221 325)	285							x	x	x
Бошқа турдаги интеллектуал мулк объектлари (221 326)	286							x	x	x
Кутубхона фонди (221 330) (291+292+293-қаторлар)	290							x	x	x
Дарсликлар фонди (221 331)	291							x	x	x
Бадий китоблар фонди (221 332)	292							x	x	x
Бошқа турдаги кутубхона фонди (221 339)	293							x	x	x
Ҳарбий асосий воситалар (221 400)	300							x	x	x
Қийматликлар (222 000)	310							x	x	x
Ноишлаб чиқариш активлари (223 000)	320							x	x	x
Ер (223 100)	330							x	x	x
Минерал ва энергия ресурслари (223 200)	340							x	x	x
Бошқа турдаги табиий активлар (223 300)	350							x	x	x
Номаҳсулдор биологик активлар (223 310)	360							x	x	x
Сув ресурслари (223 320)	370							x	x	x
Бошқа турдаги табиий ресурслар (223 330)	380							x	x	x
Радиочастота спектри (223 331)	381							x	x	x
Бошқа табиий ресурслар (223 332)	382							x	x	x

Номоддий ношлаб чиқариш активлари (223 400)	390								x	x	x
Шартнома, лизинг ва лицензиялар (223 410)	400								x	x	x
Тижорий оператив лизинг (223 411)	401								x	x	x
Табиий ресурслардан фойдаланишга рухсатнома (223 412)	402								x	x	x
Маълум турдаги фаолиятни амалга ошириш учун рухсатнома (223 413)	403								x	x	x
Келгуси товар ва хизматларга имтиёзли эгалик қилишга рухсатнома (223 414)	404								x	x	x
Гудвилл ва маркетинг активлари (223 420)	410								x	x	x
Номолиявий активлар капитал қўйилмалар (240 000)	420										
Кўрсаткичлар	Код	жами	Товар-моддий захиралар		жами	Асосий воситалар ва қийматликлар		жами	Ношлаб чиқариш активлари		
			бюджет маблағлари ҳисобига	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига		бюджет маблағлари ҳисобига	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига		бюджет маблағлари ҳисобига	бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига	
Кириш — жами (501 + 502 + 503 + 504 + 505 + 506 + 507 + 508)	500										
шу жумладан:											

сотиб олинди	501									
қурилди (яратилди, тайёрланди)	502									
беғараз (марказлашган ҳолда) олинди	503									
товар-моддий захиралар таркибидан ўтказилди	504	x	x	x						
узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказилди	505	x	x	x						
ортиқча материаллар киримга олинди	506									
қайта баҳолаш натижасида	507									
қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар	508									
Чиқим — жами (601 + 602 + 603 + 604 + 605 + 606 + 607 + 608 + 609)	600									
шундан:										
беғараз берилган	601									
сотилган	602									
табiiй йўқотишлар натижасида ҳисобдан чиқарилган	603									
камомад ва ўғирликлар натижасида ҳисобдан чиқарилган:	604									
шундан, ташкилот ҳисобига										

айбдор шахслар ҳисобига	605								
Тугатилган	606								
ташкilot эҳтиёжлари учун ҳисобдан чиқарилган	607								
қайта баҳолаш натижасида	608								
қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар	609								
Маълумот учун: номолиявий активларнинг амортизацияси	Амортизация жами:	шундан:							
		231 100 — субсчёт	231 200 — субсчёт	231 300 — субсчёт	231 400 — субсчёт	233 200 — субсчёт	233 300 — субсчёт	233 400 — субсчёт	
Йил бошида									
Йил (чорак) охирида									

Раҳбар

(имзо)

Бош ҳисобчи

(имзо)

20__ йил «__» _____

М.Ў.

Ўзбекистон Республикаси бюджет ҳисобининг стандарти (3-сонли БҲС) «Бюджет ҳисоботи»га
10-ИЛОВА

Бюджет ташкилотларида чет эл валюта маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги

ҲИСОБОТ

20 __ йил _____ ҳолатига

Ташкилот _____

Ҳисобот даври: йиллик, 1 апрель, 1 июль, 1 октябрь

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги _____

Валюта тури _____

Ҳисобот даврининг охирги кунда Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан ўрнатилган чет эл валютасининг сўмга нисбатан қиймати

Кўрсаткичлар	Сумма (миллий валютада)
1. Йил бошидаги пул маблағи қолдиғи	
2. Ҳисобот даврида тушган даромад (тушум)лар — жами	
шу жумладан:	
а) чет эл валютасида маҳсулотлар сотиш (ишлар, хизматлар кўрсатиш)дан тушумлар	
б) бюджетдан ажратилган маблағлар ҳисобидан чет эл валютасини сотиб олиш	
в) бюджетдан ташқари пул маблағлари ҳисобидан чет эл валютасини сотиб олиш	
г) чет эл валютасида олиниши белгиланган кредит, қарз ва грантлар	

д) юридик ва жисмоний шахслар томонидан чет эл валютасида кўрсатилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам					
е) бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида сақланадиган чет эл валютадаги пул маблағлари					
ж) валюта курсининг ижобий фарқи ҳисобига ҳосил бўлган маблағлар					
з) бошқа тушумлар					
3. Ҳисобот даврида амалга оширилган касса харажатлари — жами					
4. Валюта курсининг салбий фарқ ҳисобига ҳосил бўлган зарарлар					
5. Ҳисобот даври охиридаги пул маблағи қолдиғи					
Харажатлар ёйилмаси					
Харажатлар номи	тоифа	модда ва кичик модда	элемент	Касса харажат	Ҳақиқий харажат
А	1	2	3	4	5
...					
Харажатларнинг ҳаммаси					

Раҳбар

(имзо)

Бош ҳисобчи

(имзо)

М.Ў.

20__ йил «__» _____