

O'zbekiston Respublikasi Oliy va
O'rta maxsus ta'lim vazirligi

Toshkent Moliya instituti

Navro'zova K.N., Ortiqov O.A.

BANKLARDA HISOB VA TO'LOV TIZIMI

O'quv qo'llanma

Toshkent 2005 y

Banklarda hisob va to'lov tizimi.
Navro'zova K.N., Ortiqov O.A.

T.TMI 2005 yil _____ bet.

Respublikada to'lov tizimining shakllanishi va uni ishlash printsiplariga bag'ishlangan respublikamizda chop etilgan dastlabki qo'llanma bo'lib, unda to'lov tizimi va uning tarkibi, respublikada milliy to'lov tizimining shakllanishi, shu tizim orqali naqd pulsiz hisob-kitoblarning o'tishi, banklararo hisob-kitoblarning o'tish texnologiyalari, yagona vakillik hisobvaraqlari orqali to'lovlarning o'tishini tashkil etilishi, shuningdek, yagona bank texnologiyalarining turlari ko'rsatib berilgan.

O'quv qo'llanma Toshkent Moliya instituti qoshidagi Oliy o'quv yurtlararo ilmiy-uslubiy Kengash majlisida muhokama qilingan va nashrga tavsiya etilgan.

Taqrizchilar: Mintaqaviy bank o'quv markazi
raisi i.f.n., dots. Z.Xolmaxmadov

i.f.d., prof. A.Vaxobov

Toshkent Moliya instituti - 2005

KIRISH

Iqtisodiyot rivojlanishining hozirgi bosqichida respublikamizda faoliyat yuritayotgan banklarning roli tobora ortib bormoqda. Chunki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning hech biri bank xizmatini chetlab o'tib faoliyat yurita olmaydi, o'zaro hisob-kitoblarini bank yordamisiz o'tkaza olmaydi. Shu sababli bank tizimini mustaxkamlash, ularning erkinligini oshirish yo'lida isloxotlarga xukumat miqyosida e'tibor berib kelmoqda. Chunki bank tizimida o'tkazilayotgan islohotlar nafaqat banklarning, balki butun iqtisodiyotning barqarorligini ta'minlashga asos bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005 yil 15 apreldagi «Bank tizimini isloh qilish va erkinlashtirishning qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarorining qabul qilinishi respublikada faoliyat yuritayotgan banklarning rivojlanishiga katta hissa qo'shadi. Ushbu qarorda tijorat banklarning tashkil etishga qo'yiladigan talablari, ularning operatsiyalari, imtiyozlar, kreditlash bilan bog'liq muammolarga alohida o'rin ajratilgan. Hozirgi kunda bank tizimi rivojlanib borar ekan, banklar o'rtasidagi o'zaro aloqalar, hisob-kitoblarni o'tkazish mexanizmini takomillashtirish talab etiladi. Ushbu qo'llanma «Bank ishi» yo'nalishi bo'yicha magistraturadagi bir qator mutazassisliklarda, jumladan, «Kredit», «Bank auditi», «Xalqaro bank ishi», «Xalqaro valyuta-kredit munosabatlari», «Bank qimmatli qog'ozlari», «Bank risklari» mutaxassisliklar talablari uchun mo'ljallangan. O'quv qo'llanma ushbu fan bo'yicha ishlab chiqilgan namunaviy dastur va ishchi-o'quv dasturlari asosida yozilgan. O'quv qo'llanmada to'lov tizimining mazmuni, uning tarkibi, respublikada milliy to'lov tizimining shakllanishi, elektron to'lov tizimini tashkil etishning zarurati va shartlari, printsip va funksiyalari o'z ifodasini topgan. Shu bilan birga iqtisodiyotdagi naqd pulsiz hisob-kitoblar, davlat byudjetining kassa ijrosi bo'yicha operatsiyalar, banklar tizimidan o'tganini hisobga olgan holda yuqoridagilar o'quv qo'llanmada batafsil yoritib berilgan. O'quv qo'llanmada yangi bank texnologiyalari, ularning qo'llanilishi ham o'z ifodasini topgan.

Mazkur o'quv qo'llanmadan – «Bank ishi» yo'nalishi bo'yicha o'qiyotgan barcha oliy o'quv yurtlarining bakalavriat va magistratura bo'limlari talabalari, kollejlar, biznes maktab talabalari, shuningdek bank mutaxassislari va bank faoliyati bilan qiziquvchilar foydalanishi mumkin.

«Banklarda hisob va to'lov tizimi» o'quv qo'llanmasi respublikada birinchi marta o'zbek tilida chop qilingan. Shu sababli uni yozish davomida ba'zi bir kamchiliklarga yo'l qo'yilgan bo'lishi mumkin. Ushbu kamchiliklar bo'yicha o'z fikr-mulohazalaringiz va takliflaringizni bildirishingizni so'raymiz va oldindan minnatdorchilik bildiramiz.

1 Bob. To'lov tizimi va uning elementlari

1§. To'lov tizimi tushunchasi va uning elementlari.

Respublikamizda bank tizimi va uning faoliyati jahon andozalariga tobora yaqinlashib bormoqda. Bank tizimini erkinlashtirish va erkin raqobat sharoitiga moslashtirish ko'zda tutilgan bir qator hujjatlar qabul qilindi. Xususan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Bank tizimini yanada erkinlashtirish va uni isloh qilish chora-tadbirlari to'g'risidagi» Farmoni chiqarilib, unda «Moliya-bank tizimini isloh qilish siyosatini takomillashtirish, uning ko'proq aniq-oydinligini ta'minlash, iqtisodiyotda to'lovlar va xisob-kitoblar mexanizmini mustaxkamlash bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqishi» lozimligi belgilab berilgan edi. Bu vazifaning bajarilishi aynan to'lov tizimi bilan bog'liqdir. Shuning uchun, avvalo, to'lov tizimi tushunchasini ko'rib chiqamiz.

Iqtisodiyotda turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan kompaniya va firmalar faoliyat ko'rsatib, ular doimo bir-biri bilan uzviy bog'liqdir. Chunki korxonalar va tashkilotlar bir-birlari bilan oldi-sotti munosabatlarini o'rnatadilar, bu munosabatlar o'zaro hisob-kitoblar orqali hal qilinadi. Bu hisob-kitoblarni o'tkazish uchun ma'lum bir tizim mavjud bo'lishi lozim. Agar o'zaro hisob-kitob qilayotgan firmaga bitta bank xizmat ko'rsatsa, to'lovlar juda tez va sodda sxemada o'tkaziladi, ya'ni hisob-kitoblar bir bankning ichida bajarilib, bir korxonalar hisobvarag'idan ikkinchi korxonalar hisobvarag'iga ma'lum bir summani o'tkazish orqali bajariladi. Agar hisob-kitob qilayotgan firmalar turli bank xizmatidan foydalansalar, u holda to'lovni bir bankdan ikkinchi bankka o'tkazish uchun ma'lum bir to'lov tizimidai foydalanishga to'g'ri keladi. Bu to'lov tizimi arzon, qulay shu bilan birga xavfsiz ham bo'lishi lozim. Agar to'lov tizimi rivojlangan bo'lsa, undan foydalanish sur'ati ham oshib boradi.

To'lov tizimlari turli shakllarda tashkil etiladi, lekin ularning maqsadi doimo bitta, ya'ni aholiga va xo'jalik sub'ektlariga o'z pul mablag'larini bir bankdagi hisobvaraqdan boshqa bank hisobvarag'iga tez o'tkazib berishni ta'minlashdir. To'lovchi va to'lovni oluvchi uchun muqobil yo'l bo'lib naqd pul orqali hisob-kitob qilish yoki barter bo'lishi mumkin. Lekin bunday hisob-kitoblar ko'p hollarda cheklangan bo'ladi.

To'lov tizimidan banklar ham foydalanadilar. Banklar to'lov tizimidan o'z faoliyatlari bilan bog'liq operatsiyalar bo'yicha pul o'tkazishda, shu bilan birga mijozlarning operatsiyalari bo'yicha pul o'tkazishda foydalanadilar.

Qanday shaklda foydalanishdan qat'iy nazar to'lov tizimi o'z ichiga 4 bosqichni oladi.

1-bosqich - to'lovning boshlanishi, ya'ni to'lovchi o'z bankiga pulni o'tkazib berish to'g'risida topshiriq beradi.

2-bosqich - to'lov tizimining ishtirokchi banklari o'rtasida to'lov hujjatlarining almashishi, ko'pincha bu operatsiya kliring deb yuritiladi.

3-bosqich - to'lov tizimining ishtirokchi banklari o'rtasida hisob-kitob o'tkazish, ya'ni to'lovchi banki pul o'tkazib berishi lozim. Bundan tashqari, banklar uchinchi ishtirokchi orqali, unda o'z hisobvaraqlarini ochish orqali hisob-kitob qilishlari mumkin. Bu holda ko'pincha uchinchi tomon rolini Markaziy bank bajaradi.

4-bosqich – to'lovlarni qabul bilan bog'liq operatsiyalarni yakunlash.

To'lov tizimi turli olimlar tomonidan turlicha talqin qilinadi. Masalan, Bryus Sammers fikricha, iqtisodiy faoliyatni tashkil etish natijasida paydo bo'lgan majburiyatlarni ushlab turish uchun pulli to'lovlarni o'tkazishda ishlatiladigan mablag'lar yig'indisiga to'lov tizimi deyiladi.

Bu talqinda asosiy o'rin mablag'larga berilayapti, buning uchun naqd hamda naqdsiz pullardan foydalaniladi. Yuqoridagi talqindan yana shunday xulosaga kelish mumkinki, to'lov tizimi majburiyatlarni ushlab turish imkoniyatini beradi. Naqdsiz pullardan foydalaniladigan to'lov tizimida ma'lum bir to'lov vositalari ishlatiladi, ya'ni mablag'larni o'tkazish uchun qog'oz hujjatlar yoki elektron hujjatlar ishlatiladi. Jahon banki mutaxassislaridan yana biri O.Margaret to'lov tizimiga quyidagicha ta'rif bergan. «To'lov tizimi bu - pul mablag'larini o'tkazish mexanizmidir». To'lov tizimiga yana bir ta'rif Rossiyaning iqtisodchisi M.P. Beryozina tomonidan berilgan bo'lib, unga ko'ra «mamlakatning to'lov tizimi - bu iqtisodiy faoliyat natijasida yuzaga keluvchi qarz majburiyatlarining bajarilishini ta'minlovchi, qonuniy boshqariluvchi elementlar yig'indisi». Bu ta'rif mazmunan Bryus Sammers ta'rifiga yaqinroq ekanligini ko'rish mumkin, ya'ni bu ikki ta'rifda «... yuzaga kelgan majburiyatlar...» degan tushuncha ishlatilgan. Demak, bu ta'riflarda tovar va xizmatlar qiymatini to'lash bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar, shu bilan birga moliyaviy majburiyatlar ham ko'zda tutilgan. Moliyaviy majburiyatlar davlat byudjeti oldidagi yuridik va jismoniy shaxslarning majburiyatlaridir deb qaraydigan bo'lsak, unda barcha naqd pulsiz hisob-kitoblar, jumladan, banklarning davlat byudjetini kassaviy ijro etish operatsiyalarining bajarilishini to'lov tizimi orqali amalga oshirilishini ko'rishimiz mumkin.

Bir qator ta'riflarni ko'rib, ular to'g'risida mushohada yuritish natijasida to'lov tizimiga umumiy qilib quyidagi ta'rifni beramiz: «To'lov tizimi - iqtisodiy faoliyat natijasida yuzaga keladigan majburiyatlar bo'yicha sub'ektlar o'rtasida pul mablag'larining qonun-qoidalar asosida harakatlanishini ta'minlovchi dastur yoki mexanizmdir».

Bizning fikrimizcha, bu mexanizmni harakatga keltirish uchun ishtirokchilar, mexanizm oldiga qo'yilgan huquqiy talablar, to'lov vositalari yoki qurollari kerak bo'ladi.

To'lov tizimining ishtirokchilari bo'lib jismoniy shaxslar, yuridik shaxslar, hukumat, banklar va boshqa moliyaviy institutlar bo'lishi mumkin.

Jismoniy shaxslar to'lov tizimini boshqarib turuvchi Markaziy bank bilan bevosita aloqada bo'lmasalarda ular to'lov tizimida qatnashadilar. Bu qatnashuv bilvosita bo'ladi, ya'ni yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvaraqlaridagi pul mablag'larini boshqa bankka o'tkazib berish bo'yicha topshiriq beradilar. Bu topshiriqni bajarish uchun tijorat banklari to'lov tizimiga bog'lanadi. Agar ushbu ishtirokchilar bo'lmaganda edi tijorat banklarining o'zi to'lov tizimining to'laqonli ishtirokchilari bo'lishi mumkin emas edi.

Shu bilan birgalikda hukumat hamda turli moliyaviy institutlar ham to'lov tizimida qatnashadilar. Bu qatnashuv ham tijorat banklari orqali bo'ladi. Chunki ularning hisobvaraqlarini tijorat banklari yuritadilar.

Demak, hozirgi kunda respublikamiz to'lov tizimining asosiy va bevosita

ishtirokchilari tijorat banklaridir. Bu haqda batafsil quyiroqda to'xtalib o'tamiz.

To'lov g'izimiga mexanizm sifatida qarab uning oldiga qo'yilgan bir qator talablarni ko'rib chiqamiz.

Birinchidan, to'lovchi va pul oluvchilarning huquqlari aniq belgilangan bo'lishi kerak;

Ikkinchidan, pul mablag'larining o'tkazilishi huquqiy tomondan belgilangan bo'lishi lozim, ya'ni qonun bilan mustahkamlangan tartiblar amaliyotga to'la tadbiiq etilishi lozim;

Uchinchidan, ko'pchilik tomonidan qabul qilingan bo'lishi kerak;

To'rtinchidan, kam xarajatli bo'lishi, tannarx hisobga olinishi lozim;

Beshinchidan, yo'qotishlar va qonunbuzarliklarning oldini olish imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Agar yuqoridagi sanab chiqilgan talablarga javob bersa, bunday to'lov tizimi muvaffaqiyatli faoliyat ko'rsatishi mumkin.

To'lov tizimini mexanizm sifatida qaraganimizda uning yana bir harakatga keltiruvchi elementi sifatida to'lov vositasi yoki to'lov qurollarini ko'rishimiz mumkin. To'lovni o'tkazishni boshlash aynan to'lov vositalarini tanlashdan boshlanadi. To'lov vositalariga kredit instrumentlari sifatida to'lov talabnomasi, to'lov topshiriqnomasi, inkasso topshiriqnomasi, akkreditiv ochish uchun ariza, debet instrumentlari sifatida esa cheklarni kiritish mumkin. Hozirgi kunda magnit, plastik kartochkalar ham to'lov vositalari sifatida keng ishlatilmoqda.

Ko'pgina chet davlatlarda to'lov instrumentlarini tanlashdan avval bir qator savollar o'ylab ko'riladi. Har bir konkret operatsiya bo'yicha alohida savollar echimi topiladi.

Masalan:

1. Bu operatsiya shu erning o'zida (do'kon, supermarket) bajariladimi yoki operatsiyani yakunlash uchun ma'lum vaqt kerak bo'ladimi?
2. To'lov summasining miqdori katta yoki kichikmi?
3. To'lov mahalliy, shaharlararo yoki xalqaromi?
4. Bu operatsiya doimiymi (1 oy, kvartal, yil) yoki bir martalikmi?
5. Bu operatsiya muddatlimi? Shu kuni yakunlanadimi yoki bir necha kundan so'ngmi?
6. Har bir konkret to'lov instrumentining tannarxi qanday?
7. To'lov kafolati qanday?

Bunday savollarni har bir konkret operatsiya bo'yicha ishtirokchilar o'ylab, vaziyatni tahlil qilib o'zlariga qulay bo'lgan variantni, o'zlariga qulay bo'lgan to'lov instrumentini tanlaydilar. Bu esa shartnomada mustahkamlab qo'yilgan..

Ko'p yillar davomida to'lov tizimining ishi Markaziy bankning aktiv qiziqish sohasiga kirmas edi. Unga «ko'zga ko'rinmas» faoliyat turi sifatida qaralib, bank siyosatining asosiy masalalariga tegishli emasdek bo'lib hisoblanardi. hozirgi kunda bunday e'tibor tubdan o'zgardi. Oxirgi 15-20 yil ichida ko'p davlatlar, asosan bozor iqtisodi rivojlangan davlatlar iqtisodiyotida quyidagi holatlarni kuzatish mumkin:

Birinchiidan, bank o'tkazmalarining soni va o'tkazilayotgan mablag'larning hajmi ortib borishi natijasida to'lov tizimi oborotining beqiyos darajada o'sishi. Bu esa, birinchi navbatda butun dunyoda moliviy bozor aktivligining o'sishiga va to'lovlarning tezlashuviga yordam berdi.

Ikkinchiidan, to'lov tizimi ichida pul mablag'larining bir joydan ikkinchi joyga tez o'tishini ta'minlovchi texnika va texnologiya tizimidagi katta muvaffaqiyatlarning qo'lga kiritilishi. To'lov tizimidagi yangi texnologiyalarning yaratilishi va ularning amaliyotga tadbiiq etilishi to'lovlarning bir necha daqiqada bir xududdan ikkinchi hududga o'tkazib berishi uchun sharoit yaratdi.

Bu esa, hozirgi to'lov tizimining bozor iqtisodiyotini rivojlantirishdagi rolining beqiyos ekanligini ko'rsatadi. Umumiy qilib aytganda, to'lov tizimi iqtisodiyot moliyaviy infratuzilmasining hayotiy muhim elementi, iqtisodiyot samaradorligiga ta'sir etuvchi omil bo'lib hisoblanadi. Shu bilan birga pul-kredit siyosati orqali iqtisodiyotni samarali boshqarishni ta'minlovchi zaruriy vosita bo'lib hisoblanadi.

To'lov tizimining iqtisodiyotda tutgan o'rni Markaziy bank faoliyati bilan chambarchas bog'liq, chunki Markaziy bankning asosiy maqsadi mamlakatda pul-kredit va moliyaviy barqarorlikni ta'minlashdan iborat.

Markaziy bank to'lov tizimiga nisbatan uning rivojlanishi va shu orqali o'z maqsadiga erishishni ta'minlash borasida qanday ta'sir o'tkazishi mumkin? Bu savolga javob berish uchun quyidagilarga e'tibor berish lozim.

Birinchiidan, Markaziy bankni to'lov tizimining foydalanuvchisi sifatida ko'rib chiqamiz. Markaziy bank pul o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan o'z faoliyatiga tegishli bo'lgan operatsiyalarni o'tkazadi. Bunga pul-kredit siyosatini o'tkazish uchun rasmiy ochiq bozoridagi operatsiyalari, davlat qimmatli qog'ozlari bilan bo'ladigan rasmiy operatsiyalari, jumladan yangi qimmatli qog'ozlarni chiqarish, eskilarini to'lash operatsiyalari, chet el valyuta operatsiyalari bo'yicha milliy valyutada hisob-kitoblarning to'lov tizimi orqali o'tkazishi misol bo'ladi. Bundan tashqari, boshqa barcha korxonalar qatori Markaziy bank ham o'z ishchi xizmatchilariga ish haqi, turli nafaqalar, komandirovka xarajatlari, mukofotlar to'lashi lozim bo'ladi, bunday to'lovlar ham aksariyat hallarda to'lov tizimini chetlab o'tmaydi.

Ikkinchiidan, Markaziy bankni to'lov tizimining ishtirokchisi sifatida ko'rib chiqamiz. To'lov tizimining ishtirokchisi sifatida Markaziy bankni o'z mijozlari nomidan pul o'tkazish yoki to'lovni olish operatsiyalarini bajarish jarayonida kuzatishimiz mumkin. Masalan, Markaziy bank hukumat yoki boshqa hududiy Markaziy banklar kabi o'z mijozlarining operatsiyalarini bajarish jarayonida to'lov tizimining ishtirokchisiga aylanishi mumkin.

Uchinchiidan, Markaziy bankning to'lov xizmatlarini ko'rsatuvchi yuridik shaxs sifatidagi rolini ko'rishimiz mumkin. Bunday xizmatlar to'lov tizimi doirasida ishlovchi tijorat banklari uchun hisob markazlarini tashkil qilish va ularga xizmat ko'rsatish bilan belgilanadi. Bundan tashqari, to'lov tizimi uchun o'z mablag'lari yoki tijorat banklari, shu bilan birga boshqa tijorat tashkilotlarining mablag'larini qo'shish evaziga texnik vositalar, programmalar, instruktsiyalar, kommunikatsiyalar bilan ta'minlash jarayonidaham Markaziy bankning to'lov tizimi orqali to'lov xizmatlarini bajaruvchi rolini ko'rishimiz mumkin.

Va nihoyat to'rtinchidan, Markaziy bankning davlat qiziqishlarini himoyalovchisi sifatidagi rolini ko'rib chiqamiz. Markaziy bankning bu roli ancha keng xarakterga ega bo'lib, o'z ichiga quyidagi qirralarni oladi.

- to'lov tizimini harakatga keltiruvchi vazifasini bajaradi;
- to'lov tizimi qatnashchilari ustidan nazorat o'rnatadi;
- to'lov tizimi ishini boshqaradi va rejalashtiradi;
- da'volar bildirilganda arbitraj funksiyasini bajaradi;
- texnik standartlarni ishlab chiqish va joriy qilish bilan shug'ullanadi va hokazo.

Sanab o'tilgan Markaziy bankning to'lov tizimi bilan bog'liq jihatlariga yana to'lov tizimi orqali o'tadigan kundalik to'lovlarning kafolatlanishini ta'minlashni ham kiritish mumkin. Lekin bu faqat Markaziy bankka emas, bir vaqtning o'zida tijorat banklarining vakillik hisobvaraqlarining ham holatiga bog'liq.

Rivojlangan davlatlar iqtisodiyotini kuzatar ekanmiz, Markaziy banklarning to'lov tizimidagi ishtiroki turlicha ekanligini ko'rish mumkin. Bu har xillik turli davlatlarning turli iqtisodiy, siyosiy, ijtimoiy, huquqiy shart-sharoitlari bilan belgilanadi. Ba'zi davlatlarning Markaziy banklari to'lov tizimini yaratish va uni ekspluatatsiya qilish masalalariga chuqur kirishib ketganlar. Bunday davlatlarga Germaniya, Frantsiya, Italiya va Ispaniyani kiritish mumkin. Ba'zi davlatlarning Markaziy banklari qonunchilik bilan belgilab qo'yilgan spetsifik majburiyatlar bilan bog'liq bo'lgan muvofiqlashtiruvchi rolini bajaradi. Ba'zi davlatlardagi Markaziy banklar o'z mijozlari nomidan to'lovlarni bajarish bo'yicha aktiv faoliyat olib borishni afzal ko'radilar Amerika qo'shma Shtatidagi Markaziy banklari o'z faoliyatini ko'proq to'lov xizmatlarini tijorat asosida olib borishga harakat qiladi.

To'lov tizimida Markaziy banklarning ishtiroki turlicha bo'lishiga qaramay, ularning maqsadlari deyarli o'xshash, xususan, kamroq xarajat qilib minimal tavakkalchilik asosida foydalanuvchilarning ehtiyojlarini qondiruvchi tizimni ta'minlashdan iboratdir.

O'zbekiston Respublikasi to'lov tizimi ham Markaziy bank tomonidan tashkil qilinib, tizimning harakati hisob-kitob markazlari orqali amalga oshiriladi. Respublika Markaziy banki hisob-kitob markazi faoliyatini muvofiqlashtirib, nazorat olib boradi.

2§. O'zbekiston Respublikasi to'lov tizimi va uning shakllanishi.

O'zbekiston Respublikasi mustaqillikka erishgunga qadar to'lov tizimi asosan qog'oz ko'rinishidagi pochta hisob-kitoblarni amalga oshirib beradigan tizim edi. 1990 yillargacha sobiq Ittifoq iqtisodiyoti «Banklararo hisob-kitoblar» termini ishlatilmas edi. Banklararo hisob-kitoblar davlat bankida ochilgan markazlashgan tartibdagi vakillik hisobvarag'i orqali olib borilgan. Bank muassasalari o'z filiallaribilan 1933 yilda kiritilgan MFO (filiallararo oborotlar) bo'yicha ichki hisob-kitoblarni olib borganlar. Shunga muvofiq bank xodimlarining asosiy e'tibori filiallararo hisob-kitoblarga qaratilgan edi. Bunday hisob-kitoblar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish uchun bankning mablag'i bo'lmasa ham cheklanishlar yo'q edi. Filiallararo hisob-kitoblar yil oxirida markazda yakunlanardi. Yil davomida esa filiallararo oborotlar yuritiladigan hisobvaraqlar orqali pul o'tkazish operatsiyalari pochta yoki telegraf avizolari orqali amalga oshirilar edi. Kredit resurslari markazdan hisobga olinib, rejalashtirib borilardi.

1991 yildan boshlab bu kamchiliklarni tugatish maqsadida O'zbekistonda banklararo hisob-kitoblarga o'zgarishlar kiritila boshlandi. Bu davrda O'zbekistonning boshqa respublikalar bilan amalga oshiriladigan hisob-kitoblari qalbaki avizolar hisobiga buzildi va to'lov tizimi izdan chiqdi.

Mavjud tizim talabga javob bermay qolgani bois, Respublika Markaziy banki yangi elektron to'lovlar kontseptsiyasini ishlab chiqdi. Ushbu kontseptsiyaga binoan elektron hujjatlar ko'rinishida ishlab chiqilgan to'lov tizimi talab va imkoniyatlarni hisobga olgan holda bosqichma-bosqich amalga oshirilishi lozim edi va bu vazifa ko'zlangandek bajarildi. Hozirgi vaqtda yaratilgan elektron to'lov tizimiga muvofiq, to'lov hujjatlarini respublika miqyosida 15-20 daqiqada, viloyat ichida 3-5 daqiqada amalga oshiriladigan bo'ldi.

Markaziy bank ma'lumotlariga qaraganda, yangi tizim kuniga 60 milliard so'mlik 60 mingta hujjat aylanish imkonini beradi. Bu to'lov tizimi bundan besh barobar hajmdagi operatsiyalarni amalga oshirishga qurbi etadi.

Lekin bunday muvaffaqiyatga etgunga qadar milliy to'lov tizimi bir necha bosqichni bosib o'tdi.

Birinchi bosqich 1991-1994 yillarni o'z ichiga oladi. Bu davrda to'lov tizimini rivojlantirish va takomillashtirish borasida ijobiy ishlar amalga oshirildi. Xususan 1991-92 yillarda Markaziy bankning Bosh axborotlashtirish Markazida banklararo hisob-kitoblarda elektron pochta usulini yaratish ustida ishlandi. Shuningdek bank operatsion ish kunini kompyuter vositasida bajarishning amaliy dasturini yaratish va ularni banklarda tadbiq etish bo'yicha ish olib borildi. 1993 yilda O'zbekiston Respublikasining «Axborotlashtirish to'g'risida»gi Qonuni qabul qilindi. Ushbu qonun ijrosini ta'minlash maqsadida Markaziy bankda va uning hududiy boshqarmalari va bo'limlari tashkil etildi.

O'zbekiston Respublikasi banklararo to'lovlar tizimini takomillashtirish maqsadida Jahon banki tomonidan ajratilgan mablag'lar hisobidan samarali foydalanish maqsadida xalqaro tanlov-tender e'lon qilindi.

1995 yil aprel oyidan boshlab to'lov tizimini takomillashtirishning ikkinchi bosqichi boshlandi. Bu bosqich 1998 yilgacha davom etdi. Ushbu bosqichda to'lov

tizimi o'z oldiga qo'ygan vazifani uddaladi deyish mumkin. Agar 1996 yilda hisob-kitoblar respublika ichida 1 kunda, viloyat ichida 1 soatda yakunlangan bo'lsa, bu vaqt borgan sari qisqarib bordi. 1997-98 yillardan boshlab hududlararo to'lovlarning o'tishi 15-20 daqiqani, hudud ichidagi to'lovlarning o'tishi 3-5 daqiqani tashkil qilishiga erishildi.

1998 yildan boshlab 2001 yilgacha milliy to'lov tizimini takomillashtirishning III bosqichi amalga oshirildi. 2002 yildan respublika to'lov tizimini takomillashtirishning IV bosqichi boshlandi. Bu davrda to'lov tizimini takomillashtirish va boshqaruv uchun axborot tizimini yaratish bo'yicha bir qator ishlar amalga oshirildi.

To'lovlarni real vaqtda o'tishini ta'minlash va tijorat banklariga yagona vakillik hisobvarag'i orqali xizmat ko'rsatish bo'yicha tanlangan texnologiya hamda ishlab chiqilgan texnik topshiriq bo'yicha banklararo to'lovlarni yagona vakillik hisobvarag'i orqali o'tkazish bo'yicha yaratilayotgan dasturlarni ishlashga tayyorligini tekshirish maqsadida 2002 yilning 27 aprel kuni sinovdan o'tkazildi. Bundan tashqari, yagona vakillik hisobvarag'i orqali real vaqtda amalga oshirayotgan banklarni o'zaro uzluksiz ishlashni ta'minlaydigan dastur ishga tushirildi. Yangi tizimga barcha tijorat banklari bir yo'la o'tkazilmadi. Avval bir qator banklar ushbu tizim bo'yicha ishlab sinab ko'rildi. Yagona vakillik hisobvarag'i tizimi orqali ishlashga AT Sanoatqurilishbanki 2002 yilning 15 iyulida, AT Tadbirkorbanki 20 iyulida, DAT Asaka banki 21 oktyabrda o'tkazildi va ularga har tomonlama yordam berildi. Yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha boshqaruv axborot tizimiga o'tish 2003 yilning sentyabr oyida nihoyaga etkazildi. Yangi tizimga o'tishni DT Xalq banki hamda Alp Jamol xususiy banki yakunladi. Natijada quyidagi natijalarga erishildi:

- kunlik to'lovlarni o'tkazish uchun band bo'lgan mablag'larning bir qismini bo'shashiga, shu bilan birga bo'shagan mablag'larni tegishli aktivlarga joylashtirish imkoni yaratildi;
- bank filiallarida butun kun davomida paydo bo'ladigan tavakkalchiliklarni kuzatib, uni o'z vaqtida bartaraf etish mumkin bo'ldi;
- bankning yuqoridan pastga, pastdan yuqoriga bo'lgan har bir jarayonni tizim orqali kuzatish mumkin bo'ldi;
- bank filiallarining qay biri zaif, qay biri mustahkamligini tahlil qilish va tez, operativ ravishda choralar ko'rish imkoni yaratildi;
- bankning yagona kundalik balansi uning likvidligi, tavakkalchiliklari, majburiyati, kapitali qanday darajada ekanligi aniq ko'rish va tahlil qilish imkoniyati yaratildi.

To'lov tizimining hozirgi darajaga etishida bir necha omillar xizmat qilgan. Bu omillar quyidagilardir:

1. Buxgalteriya hisobining jahon andozalariga mos keluvchi Bank Depozitorlari Milliy Axborot Bazasi tashkil etildi.

2. Vazirlar Mahkamasining bir qator qarorlari asosida soliqdan ozod etilgan mablag'lar hisobiga bank tizimi to'liq kompyuterlashtirildi.

3. Banklar o'z imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda «Fido-Biznes» firmasi tomonidan yaratilgan dasturiy ta'minoti bilan to'liq ta'minlandi va imkoniyati etadigan banklarga, jumladan, Milliy bank, Asaka bank,

DAEWOO bank va ABN-AMRO banklarga dasturiy ta'minot yaratishga doir texnik talablar qo'yildi.

To'lovlarning elektron usulda amalga oshirilishi ham mijoz uchun tez amalga oshirish quvvati jihatidan juda ham qulay, ham bank uchun xarajat kamligi uchun juda foydalidir. Shuning uchun O'zbekistonda yaratilgan elektron to'lovlar tizimi milliy to'lov tizimining asosi bo'lib, uni rivojlantirish umummilliy ahamiyatga ega.

Hozirgi vaqtda, respublikada to'lov tizimini mukammallashtirish, to'lov vositalarini rivojlantirish va mijozlarga qulay bo'lgan to'liq avtomatlashtirilgan tizimni ishlab chiqish asosiy maqsad qilib belgilangan. «Elektron hamyon» sifatida mashhur bo'lgan plastik kartochkalar to'lovlarning barcha turidan xam eng qulay to'lov vositasi sifatida tan olingan. Shuning uchun respublikada bir qator yirik banklar plastik kartochkalar bozorini shakllantirishda aktiv faoliyat ko'rsatmoqdalar. Plastik kartochkalar bozorini rivojlantirishda bir qancha bankomatlar o'rnatilishi, milliy valyuta barqarorligi va mustahkam muhofaza tizimi kabi murakkab ishlar amalga oshirilgandan keyingina ma'lum ijobiy natijalarga erishish mumkin.

Hozirgi kunda respublikada «Bank-Mijoz» tizimi amaliyotga keng tadbiiq etilmoqda. Bu tizimda bank mijozlari to'g'ridan-to'g'ri ofis yoki uyidan turib to'lovlarni amalga oshirilishi ko'zlangan. Bank xizmatining bu yangi ko'rinishi pul-mablag'larining boshqarilishini faollashtirish bilan birga bank mijozlari sonining oshishiga, bank va mijoz o'rtasidagi moliyaviy faoliyatni yanada rivojlantirishga olib keladi.

Shunday qilib, O'zbekistonda jahon talablariga javob beradigan elektron usulda to'lovlarni amalga oshiradigan milliy to'lov tizimi yaratildi. Elektron to'lov tizimining ishlash printsiplari, to'lov tizimi orqali hisob-kitoblarning o'tkazish tartibi, plastik kartochkalarining turlari, ularning amaliyotda qo'llanilishi, «Bank-Mijoz» dasturiy ta'minotining mazmuni va ish faoliyati keyingi mavzularda batafsil ko'rib chiqiladi.

3§. To'lov oboroti va uning tuzilishi

Erkin raqobatga asoslangan bozor munosabatlari sharoitida iqtisodiyotning o'ziga xos xususiyatlaridan biri davlat mulki yagona bo'lmagan holda rivojlanayotgan turli mulkchilik shakllariga asoslangan tovar ishlab chiqarish va tovar muomalasining mavjudligidir. Tovlar muomalasi mavjud ekan, u o'z navbatida korxonalar va tashkilotlar o'rtasida pulli munosabatlarni, ya'ni hisob-kitoblarni keltirib chiqaradi.

Tovlar muomalasi va tovar ayirboshlash jarayoni doimo pul harakatini taqozo etadi. Tovlar oboroti pul oborotining moddiy asosi bo'lib hisoblanadi, lekin pul oborotining hajmi tovar oborotining hajmidan doimo katta bo'ladi, chunki pul oboroti o'z ichiga tovar ayirboshlashdan tashqari boshqa munosabatlarni ham oladi. Masalan, pulli munosabatlar va pulli hisob-kitoblar quyidagi hollarda yuzaga keladi:

- bank muassasalari, aholi va turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasidagi kredit munosabatlarida;
- xalq xo'jaligi tarmoqlarini moliyalashtirishda;
- sug'urta fondlari, kompaniyalari bilan munosabatlarda;
- jamg'arma fondlari bilan munosabatlarda;
- aholi gruppalari o'rtasidagi munosabatlarda;
- davlat byudjeti bilan munosabatlarda va hokazo.

Yuqoridagilardan kelib chiqqan holda pul oborotiga quyidagicha tavsif beramiz:

«Pul oboroti - bu jamiyatda sodir bo'ladigan iqtisodiy munosabatlardagi pul mablag'larining har xil shakllardagi harakatidir».

Pul oborotidan tashqari to'lov oboroti degan tushunchalar ham mavjuddir. To'lov oboroti pul oborotiga nisbatan cheklangan, ya'ni to'lov oboroti pul oborotining bir qismini tashkil etadi.

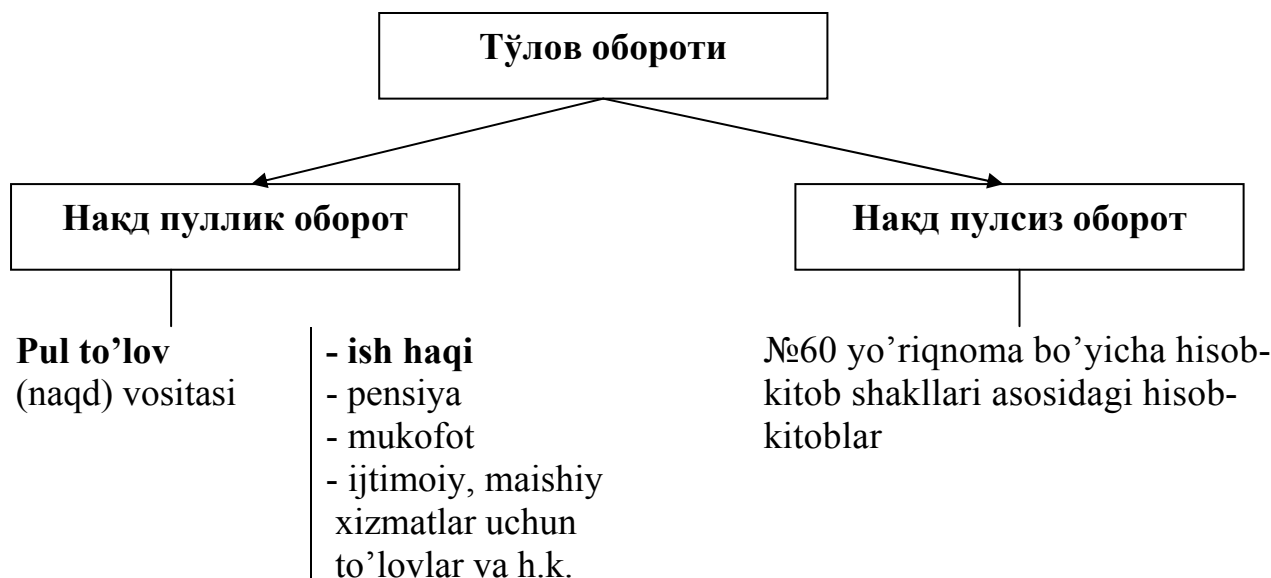
To'lov oboroti pul oborotining bir qismini tashkil etadi. To'lov oboroti asosan xalq xo'jaligida o'tkaziladigan turli to'lovlar bilan bog'liq. Shuning uchun to'lov oboroti bu - pulning to'lov vositasi funksiyasini bajaruvchi pul oborotidir. Hozirgi kunda pul funksiyalarining klassik ta'rifi o'zgartilib pulning muomala va to'lov vositasi funksiyalari birlashtirilib, pulning «to'lov vositasi» funksiyasi deb yuritilmoqda. Shu bilan bu ikkita funktsiya o'rtasidagi chegara olib tashlanib, pulning to'lov vositasi funksiyasini bajarishda naqdsiz pullar bilan bir qatorda naqd pullarning ishlatilishi ko'rsatib berildi. Shundan kelib chiqqan, holda to'lov oborotining tuzilishi haqida fikr yuritib ko'ramiz.

To'lov oboroti pulli munosabatlarda pul formalaridan foydalanish xususiyatlari va to'lov usuliga ko'ra ikkiga bo'linadi:

1. Naqd pulli to'lov oboroti;
2. Naqd pulsiz to'lov oboroti.

Buni ushbu sxemada yaqqol ko'rish mumkin:

To'lov oborotining tarkibiy tuzilishi



To'lov oborotining asosiy qismi naqd pulsiz to'lov oborotidan tashkil topadi. Bu to'lov oboroti naqd pulsiz hisob-kitoblar asosida amalga oshiriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda, korxonalar va tashkilotlarning tovar ayirboshlash, xizmatlar ko'rsatish va tovarsiz operatsiyalar bo'yicha bir-biriga bo'lgan talab va majburiyatlarni pul mablag'larini naqd pul ishlatmasdan bir hisobvaraqqadan ikkinchi hisobvaraqqaga o'tkazish orqali bajarilishi tushuniladi.

Iqtisodiyot rivojlanib borgan sari to'lov oborotida naqd pulsiz to'lov oborotining ulushi ortib boradi. Chunki iqtisodiy taraqqiyotni belgilovchi omillar naqdsiz to'lov oborotining o'sishiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Iqtisodiy taraqqiyotni belgilovchi omillar quyidagilar:

- a) sanoat va qishloq xo'jaligi ishlab chiqarish hajmining o'sishi;
- b) tovar aylanishi va milliy daromad hajmining o'sishi;
- v) bank kreditining ayirboshlash jarayonidagi rolining ortib borishi;
- g) mulkchilik shakllarining va ular o'rtasidagi munosabatlarning rivojlanishi;
- d) iqtisodiy aloqalarni rivojlantirishda hisob-kitob ishlarida elektron to'lov

tizimidan keng ko'lamda foydalanish va boshqalar.

Hozirgi kunda nafaqat xo'jalik yurituvchi sub'ektlar xattoki aholining ham naqd pulsiz to'lov tizimidagi ishtiroki ortib bormoqda. Ilgari Xalq banki orqali aholiga taklif qilingan naqd pulsiz hisob-kitoblarning turli shakllari bilan bir qatorda plastik va magnit kartochkalardan foydalanish ham rivojlanib bormoqda. Ayniqsa, Tashqi iqtisodiy faoliyat Milliy banki tomonidan chet el valyutasi va milliy valyutada chiqarilgan plastik kartochkalar aholi o'rtasida keng ishlatilmoqda. Shu bilan birga hozirgi kunda Asaka banki, Sanoat qurilish banki hamda Xalq banki va boshqa qator banklar tomonidan plastik kartochkalar chiqarilib, aholiga taklif qilinmoqda.

To'lov oborotining ikkinchi qismi naqd pulli to'lov oborotidir. Naqd pulli to'lov oboroti deganda tovar ayirboshlash va xizmat ko'rsatish jarayonida sub'ektlar o'rtasidagi hisob-kitoblarning naqd pul yordamida amalga oshirilishi tushuniladi. Naqd pulli to'lov oborotining ishlatish ko'lami naqd pulsiz

to'lov oborotiga nisbatan chegaralangan.

Naqd pul oboroti davlat va aholi, turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan korxonalar va tashkilotlar bilan aholi hamda aholi gruppalari o'rtasidagi munosabatlarda namoyon bo'ladi.

Masalan, korxonalar va tashkilotlar o'z ishchi va xizmatchilariga ish haqi, mukofot, komandirovka xarajatlarini to'laydi, nafaqaxo'rlar pensiya, talabalar stipendiya oladilar. Bu naqd pullar savdo do'konlarida, bozorlarda ishlatiladi, shu bilan birga turli moliyaviy majburiyatlar va xizmatlar yuzasidan to'lovlar o'tkaziladi.

Chet davlatlarda naqd pullarning ishlatilishi bilan band bo'lganlarning 10 foizdan kamrog'i o'z ish haqlarini naqd pulda oladilar. Angliyada ham naqd pulda ish haqi oladiganlar barcha ishlovchilarning 10 foizi atrofida tashkil etadi. Germaniya va Kanadada 5 foizi, AQShda esa taxminan 1-2 foizni tashkil etadi. Chunki bu davlatlarda ish haqi plastik, kredit kartochkalari yoki cheklarga o'tkazib beriladi.

Naqd pul yordamida amalga oshiriladigan to'lov oboroti quyidagi hollarda yuzaga keladi:

a) aholi tomonidan davlat, xususiy, qo'shma, kooperativ chakani va mayda ulgurji savdo tashkilotlaridan mahsulot harid qilinishi;

b) aholi tomonidan qishloq xo'jaligi mahsulotlarining dehqon bozorlarida sotib olinishi;

v) aholi tomonidan oziq-ovqat va buyum bozorlarida tijoratchilardan, xunarmandlardan va boshqa tadbirkorlardan tovarlarni sotib olinishi;

g) turli transport turlaridan va boshqa maishiy xizmat ko'rsatish tashkilotlari xizmatidan foydalanish;

d) ishchi-xizmatchilar ish haqining to'lanishi;

e) stipendiya va turli nafaqalarning to'lanishi;

j) aktsiyalar bo'yicha dividendlar to'langanda;

z) lotereyalar bo'yicha yutuqlar to'langanda;

i) sug'urta to'lovlari to'langanda;

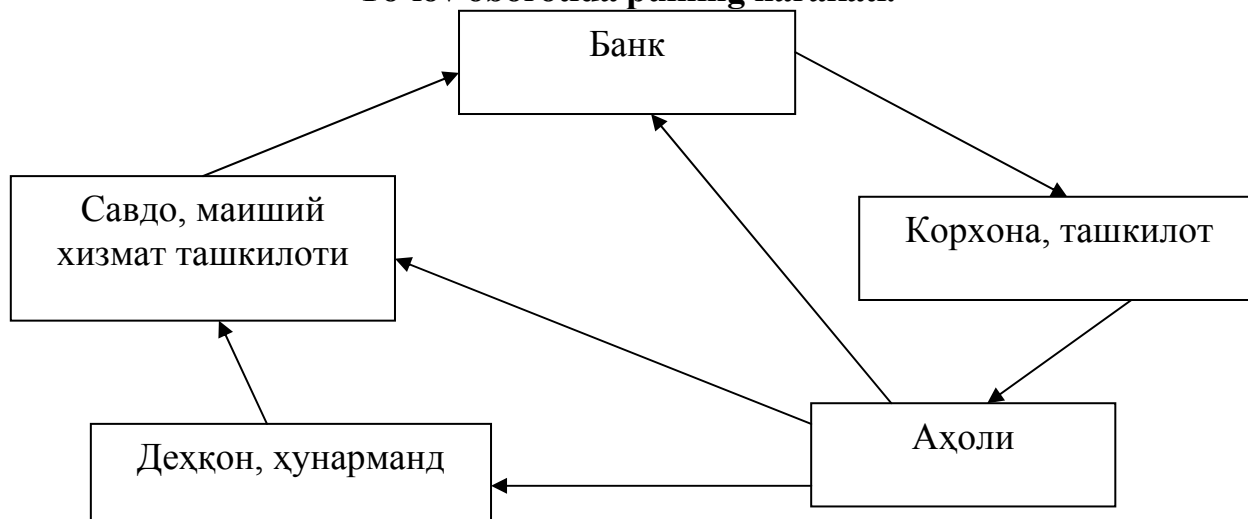
y) aholi tomonidan kommunal va boshqa to'lovlar to'langanda;

k) gazeta va jurnallarga obuna bo'lish yoki joriy davrda sotish olinganda;

l) aholi tomonidan er, mulk va boshqa soliqlar naqd pul yordamida to'langanda.

Bu ro'yxatni yana davom ettirish mumkin. Umumlashtirib shuni aytish mumkinki, aholi tomonidan naqd pul yordamida turli xil to'lovlar to'laganda naqd pulli to'lov oboroti yuzaga keladi.

Lekin naqd pul doimo naqdsiz pulga, naqdsiz pul esa naqd pulga aylanib turadi. Pulning bunday harakatini quyidagi sxemada ko'rishimiz mumkin.

To'lov oborotida pulning harakati.

1. Har bir korxonaga o'z ishchi-xizmatchilariga ish haqi va shunga tenglashtirilgan to'lovlarni to'lash uchun bankdan naqd pul oladi. Bankdagi hisobvaraqa turgan naqdsiz pul naqd pulga aylanadi.

2. Korxonaga va tashkilotlar bu pullarni ish haqi va boshqa to'lovlar ko'rinishida aholiga tarqatadi.

3.-4.-5. Ish haqi, pensiya stipendiya, mukofot va boshqa to'lovlarni olgan aholining turli qatlamlari bu pulni o'z ehtiyojlarini qondirish uchun bozorda, savdo, maishiy xizmat ko'rsatish, madaniyat tashkilotlarida sarflaydilar, turli to'lovlar gaz, elektr energiyasi, telefon, soliqlar, jarimalar va hokazo to'lovlarni to'laydilar. Dehqonlar, hunarmandlar ham o'zlari mehnat qilib topgan pullarni o'z ehtiyojlarini qondirish maqsadida sarflaydilar

6. Aholining turli qatlamlaridan kelib tushgan naqd pullar do'kon va naqd pul bilan ishlaydigan boshqa tashkilotlar tomonidan bankka topshirilishi lozim. Chunki har bir korxonaga va tashkilotga o'z oborot kassasida naqd pulni ushlab turish uchun limit o'rnatiladi. Ushbu limitdan ortiqcha qismi albatta bankka topshirilishi shart qilib belgilangan. Bu holda ham biz naqd pulning naqdsiz pulga aylanganini ko'ramiz, ya'ni bank kassasiga topshirilgan naqd pullar naqd pulni topshirgan korxonaning hisobvarag'iga yozib qo'yiladi.

Shunday qilib, biz to'lov oborotining naqd va naqdsiz shakllarini va uni ishlatish doiralarini ko'rib chiqdik.

To'lov oborotining boshqa xususiyatlariga ko'ra ham tasniflash mumkin. To'lov oboroti ijtimoiy mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har xil munosabatlarni o'zida aks ettirishga ko'ra 2 ga bo'linadi:

Birinchidan, tovarlarni sotish jarayonidagi kapital ko'rinishdagi hisob-kitoblarni aks ettiruvchi to'lov oboroti. Bunday to'lov oboroti, boshqacha qilib aytganda, tovarli yoki tovar operatsiyalari bo'yicha to'lov oboroti deyiladi. Bunda to'lovlar naqd pul ko'rinishda ham, naqdsiz pul ko'rinishda ham amalga oshiriladi. Korxonaga va tashkilotlar o'rtasidagi tovar ayirboshlash va qurilish-montaj ishlari jarayonidagi pulli hisob-kitoblar asosan naqdsiz pul ko'chirish asosida bajariladi. Aholi

gruppalari o'rtasida korxonalar va aholi o'rtasidagi tovar ayirboshlashda naqd pul ishtirok etib, naqd pulli to'lov oboroti yuzaga keladi.

Ikkinchidan, tovar xarakteriga ega bo'lmagan pulli hisob-kitoblarni amalga oshirish jarayonida sodir bo'ladigan to'lov oboroti. Bunday to'lov oboroti tovarsiz operatsiyalarda yuzaga keladigan to'lov oboroti yoki moliyaviy majburiyatlar bo'yicha yuzaga keladigan to'lov oboroti bo'lib hisoblanadi. Bu to'lov oboroti ham naqd pul ko'rinishi bilan birgalikda navdsiz pul ko'rinishida bo'lishi mumkin. Korxonalar va tashkilotlar bank kreditini qaytarganlarida, kredit uchun foiz to'laganlarida korxonalar faoliyatini sug'urtalash bilan bog'liq to'lovlarda, soliqlar va byudjetdan tashqari fondlarga turli tushumlar to'laganlarida naqd pulsiz to'lov oboroti yuzaga keladi. Aholining turli badallari va soliqlarning ish haqidan olib qolib, kerakli tashkilotlarga o'tkazilishi ham naqdsiz to'lov oborotiga misol bo'ladi. Respublika va mahalliy byudjetga naqd pul yordamida soliqlarning to'lanishi esa naqd pulli to'lov oborotini vujudga keltiradi.

To'lov oborotini yana ishtirokchilar va ishtirokchilarning joylashuviga ko'ra ham tasniflash mumkin. To'lov oborotining ishtirokchilari bo'lib markaziy va tijorat banklari, turli mulkchilik shakliga tegishli bo'lgan korxonalar va tashkilotlar, aholining turli qatlamlari hisoblanadi. Mana shu ishtirokchilar bir-biri bilan turli operatsiyalar bo'yicha munosabatda bo'ladi. Bu munosabat jarayonida ular bir shahar ichida yoki turli shaharlarda joylashgan bo'lishi mumkin. Agar to'lov oborotida qatnashgan ishtirokchilar bitta shahar ichida joylashgan bo'lsa, bu oborot bir shahar ichidagi to'lov oboroti deyiladi. Agar ishtirokchilar turli shaharlarda, masalan, biri Andijonda, ikkinchisi Samarqandda bo'lsa bunday to'lov oboroti shaharlararo to'lov oboroti deyiladi. Lekin hozirgi davrda to'lov oboroti elektron to'lov tizimi orqali juda tez sodir etilmoqta. Shu sababli to'lov oborotini bunday bo'lish, bizning fikrimizcha, qandaydir chegarada o'z kuchini yo'qotmoqda.

Umuman, to'lov oboroti ma'lum to'lov tizimi orqali sodir etiladi, ya'ni to'lovlarni o'tkazish orqali har bir davlatda naqd va naqdsiz pullar boshqarib boriladi. Bizning davlatimizda to'lov tizimi 90-yillarning o'rtalaridan boshlab shakllanib borgan bo'lib, asosan naqd pulsiz o'tkazmalar mana shu tizim orqali olib boriladi. Bu tizim elektron to'lov tizimi bo'lib to'lov oboroti bilan chambarchas bog'liqdir.

Tayanch iboralar

Bank tizimi

To'lov

Tizim

Xavfsiz

Hisob-Kitob

To'lov tizimi

To'lov tizimi elementlari

Mexanizm

To'lov kafolati

To'lov summasi

To'lov vositasi

Pul oboroti

To'lov obroti

Tizim ishtirokchisi
Tizimdan foydalanish
Markaziy bank
Tijorat banki

Nazorat savollar

1. To'lov tizimi deganda nimani tushunasiz?
2. To'lov tizimi kandy elementlardan tashkil topgan?
3. Qanday to'lov vositalarini bilasiz ?
4. To'lov oboroti deganda nimani tushunasiz?
5. To'lov tizimining ishtirokchilari va foydalanuvchilari kimlar?
6. O'zbekiston Respublikasi to'lov tizimini shakllanishining boskichlarini gapirib bering?
7. Markaziy bankning to'lov tizimidagi o'rni qanday?

2 Bob. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va noto'lovlar muammosi.

1§. Naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimi.

Iqtisodiyotda yuzaga keladigan pulli munosabatlarda pul shakllaridan foydalanish xususiyatlari va to'lov usullariga ko'ra pul aylanishi naqd pulsiz aylanishga va naqd pulli aylanishga bo'linadi. Chakana savdo va aholigi pullik xizmat ko'rsatish asosan naqd pulda amalga oshiriladi. Bundan tashqari, naqd pulli aylanishga kommunal xizmatlar uchun to'lovlar, ishchi-xizmatchilarga ish haqi va shunga tenglashtirilgan to'lovlarni to'lash, sug'urta tashkilotlariga badallar to'lash, uy-joy qurilishi va boshqa maqsadlar uchun aholi tomonidan olingan kreditni naqd pul ko'rinishida qaytarish bilan bog'liq to'lovlarning to'lanishi kiradi.

Iqtisodiyotda bo'ladigan pul aylanishining 80-90 foizini naqdsiz pul aylanishi tashkil etadi. Naqdsiz pul aylanishi naqd pulsiz xisob-kitob shakllari asosida olib boriladi. Naqd pulsiz hisob kitoblarning keng ishlatilishiga ko'p tarmoqli bank tizimining rivojlanishi, davlat tomonidan makroiqtisodiy jarayonlarni o'rganish va uni tartibga solish nuqtai-nazaridan davlatning qiziqishi, mulkchilik shakllarining ko'payishi va turli mulkchilik munosabatlarining kengayib borishi asos bo'ladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda, turli mulkchilik shaklidagi korxonalar va tashkilotlarning tovar ayriboshlash, xizmat ko'rsatish va tovarsiz operatsiyalar bo'yicha bir-biriga bo'lgan talab va majburiyatlarni naqd pul ishlatmasdan pul mablag'larini bir hisobvarag'dan ikkinchi hisobvarag'ga o'tkazish orqali amalga oshirilishi tushuniladi.

Iqtisodiyotda naqd pulsiz xisob-kitoblar ma'lum tizim asosida olib boriladi. Naqd pulsiz xisob-kitoblar tizimi o'z ichiga hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillari, shakllari, usullari hamda naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish oldida qo'yilgan talablarni oladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimining elementlarining har birini alohida ko'rib chiqamiz.

1930-1932 yillarda o'tkazilgan kredit reformasi davrida kiritilgan va sobiq ittifoq davrida mavjud bo'lgan naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimi iqtisodiyotni boshqarishning ma'muriy-buyruqbozlik usullariga asoslangan edi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimi birinchi navbatda ishlab chiqarish va realizatsiya qilish rejalarini bajarish nuqtai nazaridan mahsulot sotuvchi korxonalar qiziqishlariga xizmat qilar edi. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillari korxonalarning shartnoma majburiyatlarini bajarish uchun iqtisodiy qiziqishlar va javobgarligi chegaralangan, qat'iy qilib belgilangan edi.

Bu tamoyillar quyidagicha belgilangan:

1. Bank naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qiladi va ularning bajarilishi ustidan nazorat qiladi;

2. To'lov vaqti qat'iy belgilangan, ya'ni barcha to'lovlar tovar jo'natilgandan yoki xizmat bajarilgandan so'ngina o'tkaziladi, avans to'lovlari, tijorat kreditiga ruxsat etilmas edi;

3. To'lovchining roziligi - to'lov o'tkazilishining asosi sifatida tan olinadi;

4. Qaysi sohada, qaysi hollarda naqd pulsiz xisob-kitob shakllarini ishlatilishi oldindan belgilab qo'yilgan, bank u yoki bu hisob-kitob shakllarini tanlashga aralashar edi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillari to'lovchining to'lovga va kreditga layoqatlilik qobiliyatini hisobga olmas edi.

Hozirgi kunda naqd pulsiz hisob-kitoblarning birinchi tamoyili mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z mablag'larini bankdagi hisob varaqlarida saqlashlari va barcha operatsiyalarni bank orqali o'tkazishlari lozimligini bildiradi. Bozor munosabatlari sharoitida hisob-kitoblarning bank orqali o'tkazilishi bozor ishtirokchilarining iqtisodiy mustaqilligi bilan qo'shib olib borilishi kerak.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilishning ikkinchi tamoyili shundan iboratki, mijozlarning hisobvaraqlaridan pul mablag'larini ko'chirish_g ularning topshirig'i yoki roziligiga asosan hisobvaraqdagi mablag'lar chegarasida bajariladi.

O'zbekiston Respublikasi fuqarolik kodeksining ishlab chiqilishi va joriy etilishi munosabati bilan Markaziy bank tomonidan mijozlarning hisobraqamlari bo'yicha operatsiyalar o'tkazish tartibi belgilangan. Hisobvaraqlardan mablag'larni o'tkazish, hisobvaraq egasining topshirig'i asosida bajariladi, mijozlarning buyrug'isiz hisobvaraqlardagi pul mablag'lari faqat sud qaroriga binoan, qonunda belgilangan tartibda bank va mijoz o'rtasidagi shartnomaga asosan ko'chirilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi fuqorolik kodeksiga asosan mijozlarning hisobvaraqlarida barcha talablarni bajarishga pul mablag'lari etarli bo'lgan hollarda pul ko'chirilishi bo'yicha mijozning topshirig'i va boshqa hujjatlarning kelib tushishi tartibida hujjatlar to'lanishi lozim. Mijoz hisobvarag'ida barcha talablarni to'lashga mablag'lar etarli bo'lmagan taqdirda hujjatlarning to'lanishi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1999 yil 22 yanvardagi «xo'jalik sub'ektlarining bankdagi» hisobvaraqlaridan pul mablag'larni ko'chirish to'g'risidagi 104-V sonli qarori bilan tasdiqlangan yo'riqnomaga asosan olib boriladi. Agar mijoz bilan bank o'rtasidagi kredit shartnomasi tuzilgan bo'lsa to'lovlar bank krediti hisobidan amalga oshirilishi mumkin.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilishning uchinchi tamoyili shundan iboratki, mablag'lar to'lovchining hisobvarag'idan o'chirilgandan so'ng oluchining hisobvarag'iga o'tkaziladi. Tijorat banklarining hisob cheklari bo'yicha pul o'tkazish bundan mustasno.

Hisob-kitoblar bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar orasidagi o'zaro e'tirozlar belgilangan tartibda bank ishtirokisiz ko'rib chiqilishi hisob-kitoblarni tashkil qilishning to'rtinchi tamoyilidir. Banklar o'z vaqtida to'lanmagan xujjatlar bo'yicha penyalarni hisoblash va undirishga javobgar emas. To'lovchi yuklab jo'natilgan mahsulotlar uchun o'z vaqtida to'lanmagan summaga hisoblangan penyani to'lovchi va mahsulot etkazib beruvchi o'rtasidagi tuzilgan xo'jalik shartnomasida ko'zda tutilgan tartibda to'laydi. Agar bank bilan mijoz o'rtasidagi penya hisoblash va undirish ko'zda tutilgan bo'lsa, bu holda bank o'z vaqtida to'lanmagan hujjatlar bo'yicha penya hisoblash va mahsulot sotuvchi korxonaga

foydasiga undirib berishi mumkin.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarni olib borishning beshinchi tamoyili xisob-kitob shakllarini tanlash bilan bog'liq. Mulkchilik shakllarining xilma-xilligi hamda tovar pul munosabatlari rivojlanishi sharoitida xo'jalik yurutuvchi sub'ektlarning faoliyati naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish xo'jalik idoralari tomonidan hisob-kitob shakllarini erkin tanlash tamoyilidan kelib chiqadi va ular xo'jalik shartnomasida mustahkamlanadi. Xo'jalik organlarining shartnomaviy munosabatlariga bank aralashmaydi. Bu tamoyil hisob-kitob ishtirokchilarining o'zaro munosabatlarining ijobiy natijalari uchun moddiy javobgarligini oshirishga, hisob-kitob va shartnomaviy munosabatlarni tashkil qilishda iqtisodiy mustaqillikni mustahkamlashga xizmat qiladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning oltinchi tamoyili to'lovning muddatliligidir. Bu tamoyil katta amaliy ahamiyatga egadir. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar to'lovning qanday muddatda kelib tushishi to'g'risidagi axborotga ega bo'lgan holda o'z mablag'larining aylanishini ratsional tashkil qilishga qarz mablag'lariga bo'lgan zaruratni hisoblab ko'rishga shu bilan birga o'z balansining likvidligini boshqarib borishi mumkin bo'ladi. Mahsulot sotuvchi va oluvchi tomonlar kelishuviga ko'ra to'lovlar muddatli, muddatdan oldin hamda muddatli kechiktirilgan bo'lishi mumkin.

Muddatli to'lovlar quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- Tovar jo'natilmasdan yoki xizmatlar bajarilmasdan oldin, bunday to'lovlar avans to'lovlari yoki oldindan to'lov ko'rinishida amalga oshiriladi.

- Tovar jo'natilgandan keyin, ya'ni tovarni bevosita aktsept qilish yo'li bilan.

- Yirik summaga tuzilgan shartnomalarda ko'rsatilgan summalarni bo'lib-bo'lib to'lash yo'li bilan amalga oshiriladi.

Muddati uzaytirilgan to'lovlar belgilangan muddatda to'lovni amalga oshirolmay qolgan hollarda, to'lov muddatini qandaydir muddatga cho'zishga ya'ni yangi to'lov muddatini belgilashni bildiradi. Muddati uzaytirilgan to'lovlar tomonlarning moliyaviy ahvoriga zarar etkazmagan holda shartnomaviy munosabatlar doirasida bo'lishi lozim.

Muddati kechiktirilgan to'lovlar to'lovchi korxonaning hisobvarag'idan hujjatda ko'rsatilgan summani to'lash uchun pul mablag'lari bo'lmagan holatda yuzaga keladi. Agar korxonadan bankdan kredit olish huquqiga ega bo'lmasa hujjat korxonadan hisobvarag'iga pul kelib tushgandan so'ngina belgilan tartibda to'lanadi.

Yuqorida biz korxonadan va tashkilotlar o'z mablag'larini bankdagi hisobvaraqlarida saqlashlari lozimligi ta'kidlagan edik. Banklarda mijozlarga bir qator hisobvaraqlar ochiladi. Bular talab qilinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha hisobvaraqlar, jamg'armali depozitlar va muddatli depozitlar bo'yicha hisobvaraqlardir. Talab qilunguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha hisobvaraqlar ilgari hisob-kitob hisobvaraqlarga tenglashtirilgan bo'lib, xo'jaliklarning barcha operatsiyalari aynan mana shu hisobvaraqlardan o'tkaziladi. Jamg'armali va muddatli depozitlar bo'yicha hisobvaraqlar xo'jaliklar tomonidan qo'shimcha daromad olish yoki pul mablag'larini asta-sekin ko'paytirib borish maqsadida ochiladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar bir necha shakllarda olib boriladi va bu shakllar

vaqt o'tishi bilan o'zgarib borishi mumkin. Hozirgi kunda respublikada naqd pulsiz hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki belgilagan va halqaro amaliyotda qabul qilingan shakllarda tashkil etiladi. Hisob-kitob shakllari deyilganda huquqiy me'yorlarda ko'zda tutilgan, pul mablag'larining mahsulot etkazib beruvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonalar va tashkilotlarning hisobvarag'iga yozish usuli, hisob-kitob hujjatining turi va hujjatlar aylanishi tartibi bilan farq qiluvchi hisob-kitob turlari tushuniladi.

Korxonalar o'zlariga qulay bo'lgan hisob-kitob shaklini erkin tanlaydilar va uni o'zaro shartnomada mustahkamlab qo'yadilar. Naqd pulsiz hisob-kitoblar hozirgi kunda quyidagi shakllar orqali amalga oshiriladi:

- To'lov topshiriqnomasi;
- To'lov talabnomasi;
- Akkreditiv;
- Inkasso topshiriqnomasi;
- Hisob-kitob cheki;
- Memorial order;
- Plastik kartochkalar.

Hisob-kitob shakllarining har birini keyingi paragraflarda batafsil ko'rib chiqamiz.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar oldiga bir qator talablar qo'yiladi. Hisob-kitoblarni amalga oshirish jarayonlarida ularga amal qilish talab qilinadi. Bu talablar quyidagilar :

Birinchidan, aylanma mablag'larning aylanishining uzluksizligini ta'minlash lozim, ya'ni xo'jalikda ishlab chiqarishning rivojlanishiga to'siq bo'lmasligi kerak. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tegishli bo'lgan mablag'lar doimiy harakatda bo'lishi kerak. Ularning doimiy ravishda doiraviy aylanishda bo'lishi naqd pulsiz hisob-kitoblarning ijobiy ta'siri natijasida bo'ladi.

Ikkinchidan, naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishning muddatligi deb qarash mumkin. Bu talabning mohiyati shundan iboratki, naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish vaqt jihatidan ularning ma'lum bir davrda yoki ma'lum bir muddatda amalga oshirilishini taqozo qiladi. Ularni amalga oshirish vaqti qanchalik kam bo'ladigan bo'lsa, naqd pulsiz hisob-kitoblar shunchalik tez amalga oshirilsa, xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bo'lgan mol etkazib beruvchilar, xizmat ko'rsatuvchilar va iste'molchilar o'rtasida molni etkazib berish va ularning pulini undirib olish shunchalik qisqa va tez muddatlarda amalga oshirilsa, naqd pulsiz hisob-kitoblarning samaradorligi shuncha yuqori bo'ladi.

Uchinchidan, to'lovlarni amalga oshirishdagi javobgarlik masalasi hisoblanadi. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning amalga oshirishning oldiga qo'yilgan bu talab ham naqd pulsiz hisob-kitoblarning mohiyatini ochib berishga xizmat qiladi. Bu talabning mavjud bo'lishi yuqoridagi ikki talabning bajarilishida o'zining ijobiy ta'sirini ko'rsatadi. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishda javobgarlikning bo'lishi pul mablag'larining doiraviy aylanishiga ijobiy ta'sir ko'rsatadi. Javobgarlikning bo'lmasligi aksincha, mablag'larning kunlarda aylanishini sekinlashtiradi. Mablag'lardan etarli darajada samarali foydalanmaslik oqibatida noto'lovlarning haddan tashqari oshib ketishiga, pirovardida mamlakat

iqtisodiyotining izdan chiqishiga olib keladi.

To'rtinchidan, majburiyatlarning bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish. Bu talab naqd pulsiz hisob-kitoblarning amalga oshirilishida majburiyat shartining ya'ni shartnoma shartlarining bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshirish imkoniyatining mavjud ekanligidir.

Shu narsani ta'kidlab o'tish joizki, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'lovlarni o'z vaqtida o'tkazilishi va tijorat banklari vakillik varaqalari holati bo'yicha nazorat o'rnatgan. Bank vakillik varaqalarida mablag'ning etarli bo'lmasligi yoki boshqa sabablarga ko'ra o'z mijozlari talabini bajara olmasa tijorat banklariga nisbatan qonunchilikda belgilangan tartibda chora ko'riladi.

Bizning mamlakatimizda naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibini Markaziy bank belgilaydi va ushbu tartibning bajarilishi bo'yicha nazorat olib boradi. Amaliyotda bunday tartibning joriy etilishi butun respublika miqiyosida hisob-kitoblarning uzluksizligini ta'minlash imkoniyatini yaratadi.

2§. Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi Nizom va uning mazmuni.

Banklarda bajariladigan barcha operatsiyalar ma'lum bir me'yoriy hujjatlar asosida olib boriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilishda asosiy me'riy hujjat bu – «naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomdir. Lekin bu nizom doimiy bo'lmay vaqti o'tishi bilan o'zgarib boradi. Iqtisodiy o'zgarishlar, shuningdek, bank tizimidagi o'zgarishlar barcha qonun-qoidalarining shunga mos ravishda o'zgartirilishiga sabab bo'ladi. Masalan, Respublikamiz mustaqillikka erishgandan so'ng kredit, hisob-kitob va boshqa operatsiyalarni olib borish tartib qoidalari bir necha marotaba o'zgartirildi. Jumladan, naqd pulsiz hisob-kitoblar bo'yicha 1993, 1995 va nihoyat 1998 yillarda qonun-qoidalar ishlab chiqilgan bo'lib, bir-biridan ma'lum moddalari bilan farq qiladi. Masalan 1993 yilda Markaziy bank tomonidan ishlab chiqilgan «Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomda to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, to'lov talabnoma-topshiriqnomasi, akkreditivlar, limitlashtirilgan va limit-lashtirilmagan chek daftarchalarining cheklari va inkasso topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblar ko'zda tutilgan edi. Bu Nizomning yangiligi shundan iborat ediki, unda to'lov talabnoma-topshiriqnomasi shakli yangilik qilib kiritilgan edi. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning ushbu shaklining mazmunii shundan iborat ediki, mol sotuvchi korxonaga sherigiga mol jo'natish bilan birga tovar transport hujjatlari ham mol sotib oluvchini korxonaga jo'natar edi. Bunda bank chetlab o'tilar edi. To'lov talabnomasini olgan mol sotuvchi korxonaga talabnoma-topshiriqnomani talabnoma qismida ko'rsatilgan rekvizitlarni ko'rib chiqib, olgan tovari bilan solishtirib agar shartnoma shartlari bajarilgan bo'lsa, hujjatning topshiriqnomasi qismini to'ldirib uni bankka topshirishi lozim edi.

Shunday qilib, hisob-kitob shakllari yana bitta shakl bilan to'ldirilgan. 1993 yilda chiqarilgan Nizomda keltirilgan cheklar bo'yicha hisob-kitoblar limitlashtirilgan va limitlashtirilmagan chek daftarchalarining cheklari asosida olib birishga mo'ljallangan edi. Limitlashtirilgan cheklar bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni shundan iborat ediki, mijoz bankdan limitlashtirilgan chek daftarchasini arizasiga binoan olib, unga o'z topshirig'iga asosan ma'lum bir summani o'tkazar edi. Mana shu summa chegarasida chekni rasmiylashtirib, mahsulot sotuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonaga va tashkilotlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish mumkin edi. Limitlashtirilmagan cheklar bilan hisob-kitoblarning mazmuni shundan iborat ediki, bunda chek daftarchasiga pul o'tkazilmas edi, hisob-kitoblar bank krediti hisobidan amalga oshirilardi. Bunday daftarchalardan asosan savdo, ta'minot tashkilotlari ko'proq foydalanishar edi.

Lekin bu hisob-kitoblar bo'yicha ko'p noqonuniy operatsiyalar o'tkazilgani aniqlangach, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki limitlashgan va limitlashmagan chek daftarchalari bo'yicha hisob-kitoblarni bekor qildi. Uning o'rniga yangi hisobcheklari deb nomlangan hisob-kitoblarni amaliyotga tadbiiq etdi. Hisobcheklari bo'yicha hisob-kitoblarning tartib qoidalari ishlab chiqildi. Bu qoidalar avvalgi cheklar bo'yicha hisob-kitoblardan farq qilardi. Hisobcheklarining 5, 10, 25 varaqli ko'rinishda, mijozlarning hohishlariga ko'ra kitobcha shakliga keltirib berila boshlandi. Chek daftarchasiga pul qo'yish

mijozning topshirig'iga binoan uning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'idagi mablag'lar hisobidan amalga oshirilardi. Tijorat banklari hisobcheklari bo'yicha operatsiyalarni olib borishlari uchun hisob-kitob markazida alohida hisobvaraqlarini ochib, unga mablag' qo'yishlari lozim edi.

Hisob cheklari bo'yicha hisob-kitoblar 1995 yildagi Nizomga yangilik bo'lib kiritildi. Shu bilan birga ushbu Nizomda veksel muammosi ham ko'zda tutilgan edi. 1995 yil may oyidan boshlab O'zbekistonda veksel muomalasini kiritish to'g'risida Vazirlar Mahkamasining qarori chiqarildi. Qarordan so'ng Paxtabank, Sanoatqurilishbanki, Savdogarbank, Turonbanki kabi bir qator banklar birinchilar qatorida veksellar emissiyasini boshlab berdilar. Lekin bu davrda respublikada amalda bo'lgan «naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizomda veksel muomalasi ko'zda tutilmagan edi. Shu sababli veksellar bo'yicha banklarning operatsiyalar o'tkazish tartib qoidasini ishlab chiqish birinchi navbatdagi vazifalardan biriga aylandi. Shunday qilib navbatdagi Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish qonun-qoidalarini o'z ichiga mujassamlagan yangi Nizom ishlab chiqilib 1995 yil 4 sentyabrda Markaziy bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlandi. Ushbu nizomda avvalgi hisob-kitob shakllari bilan bir qatorda yangi hisob cheklari va veksellar bo'yicha naqd pulsiz hisob-kitoblar ko'zda tutildi. To'lov talabnomasining o'rni esa ancha pastga tushirildi va Markaziy bankning maxsus qarori bilan hisob-kitoblarda ishlatilishi alohida xabar berilishi ko'rsatib o'tildi. Bunga sabab, bu davr ichida noto'lovlar uchun amaliyotda ishlatilayotgan 2-kartoteka bekor qilingan bo'lib, mijozlardan hisob-kitob hujjatlar ularning hisobvarag'ida to'lash uchun pul etarli bo'lgan taqdirdagina qabul qilinishi mumkinligini belgilab qo'yilgan edi. To'lov talabnomasi esa bunday talabga javob bermas edi.

Vaqt o'tishi bilan Respublika to'lov tizimi takomillashib bordi, buning natijasida elektron to'lov tizimi joriy etildi. Barcha banklar o'zaro hisob-kitoblarni yangi elektron to'lov tizimi asosida amalga oshira boshladilar. Bu esa hisob-kitoblar shakllariga, ularning taqdim qilinishi, bank tomonidan qabul qilish va ishlov berish tartibining o'zgartirilishiga sabab bo'ldi. Bir oz vaqt o'tgach veksel muomalasi va cheklar bo'yicha hisob-kitoblar ma'lum sabablarga ko'ra bekor qilindi. Natijada hisob-kitoblarni tashkil qilish qonun-qoidalariga o'zgartirishlar kiritish zarurati paydo bo'ldi. Shundan so'ng, «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish to'g'risida»gi 60-sonli Nizom qayta ishlab chiqildi. Bu Nizom O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki boshqaruvi tomonidan 2002 yilda 15 yanvarda tasdiqlandi. Ushbu Nizom quyidagi bo'limlarni o'z ichiga oladi:

1. Umumiy qoidalar;
2. Pul hisob-kitoblarini rasmiylashtirish tartibi;
3. Memorial orderlar bilan hisob-kitoblar;
4. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitob qilish;
5. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitob qilish;
6. Akkreditivlar bilan hisob-kitob qilish;
7. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar ;
8. Cheklar bilan hisob-kitob qilish;

9. Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar qilish;
10. Yuridik shaxsning qayta tashkil etish, qo'shib yuborish va tugatilishi paytida mablag'larni hisobdan chiqarish;
11. Nazorat va ta'sir qilish choralari.

«O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish to'g'risida»gi Nizom fuqorolik kodeksi, «Markaziy bank to'g'risida»gi, «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi, O'zbekiston Respublikasi qonunlari va Markaziy bankning O'zbekiston hududida naqd pulsiz hisob-kitoblarni tartibga soluvchi boshqa me'yoriy hujjatlariga muvofiq ishlab chiqilgan. Nizomning bir maromda qo'llanilishi respublikada butun iqtisodida hisob-kitoblarning uzluksizligini ta'minlaydi.

Nizomda naqd pulsiz hisob-kitob shakllarining mazmuni, ularning qo'llanilish sohalari, xujjatlarni rasmiylashtirish, bankka taqdim etilishi va ularni ishlatilishining qonun-qoidalari belgilab berilgan. Keyingi paragraflarda ular bilan batafsil tanishib chiqamiz,

3§. Hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning har birida alohida shakldagi xujjatlar ishlatiladi. Hisob-kitob nomi hujjat nomi bilan belgilanadi. Har bir hisob-kitob hujjatlari belgilangan me'yorlarga javob berishi lozim. Bu xujjatlarning har biri o'z ichiga qo'yidagi rekvizitlarni olishi lozim:

- hisob-kitob hujjatining nomeri;
- hujjat yozib berilgan sana;
- to'lovchining nomi;
- hisobvaraqa nomeri;
- soliq to'lovchining identifikatsiya kodi (chek va akkreditivlarda ko'rsatilmaydi);
- to'lovchi bankning nomi;
- to'lovchi bankning kodi;
- mablag'larni oluvchining nomi;
- mablag'larni oluvchining hisobvaraqa nomeri;
- mablag' oluvchi bankning nomi;
- mablag' oluvchi bankning kodi;
- to'lovning summasi raqam va yozuvda ko'rsatilishi lozim;
- to'lovning maqsadi(cheklarda ko'rsatilmaydi);

Tijorat banklarining hisob-kitob cheklarida qo'shimcha ravishda quyidagilar yoziladi :

- hisob-kitob chekinin seriya va nomeri;
- jismoniy shaxs pasportining seriyasi va nomeri;
- chekning amal qilish muddati;

Akkreditiv ochish uchun taqdim etilgan ariza qo'shimcha ravishda quyidagilarni o'z ichiga olishi lozim:

- akkreditivning amal qilish muddati (akkreditiv yopilaetgan sana va oy)
- akkreditiv ochilayotgan shartnoma nomeri;
- buyurtma raqami;
- buyurtma sanasi;
- akkreditiv qaysi mahsulotlarni yuklab jo'natish va xizmat ko'rsatish uchun

ochilganligi;

- akkreditivning turi (u haqida kerakli ma'lumotlarni ko'rsatish bilan);
- qo'shimcha majburiyatlar;

Banklar va mijozlarning ishiga xalal bermaydigan tarzda to'lovchi va mablag'larni oluvchining nomini ratsional darajada qisqartirish mumkin.

Xo'jalik sub'ektlari sotilgan mahsulot va ko'rsatilgan xizmatlar uchun qo'shimcha qiymat solig'i hisoblansa, hisob-kitob xujjatlarini rasmiylashtirishda qo'shimcha qiymat solig'i summasi alohida qatorda ko'rsatiladi. Qo'shilgan qiymat solig'idan ozod qilingan tovarlar, ko'rsatilgan ish va xizmatlar uchun hisoblashishda rasmiylashtirilgan to'lov xujjatlarida qo'shilgan qiymat solig'isiz (bez NDS) so'zi yoziladi yoki shu yozuv yozilgan shtapm qo'yiladi.

To'lov topshiriqnomalari texnik vositalardan foydalangan holda bir martaning o'zida nusxa ko'chirish yoki birinchi nusxani hisob-kitobda

qatnashuvchi barcha tomonlar va bank uchun etarli bo'lgan nusxalar sonida ko'paytirish yo'li bilan yozib beriladi. Cheklar siyoh va sharikli ruchkalarda qo'lda yoki texnik vositalardan foydalangan holda yozib beriladi.

Hisob-kitob hujjatlariga qo'lda o'zgartirish kiritish, bo'yash va tozalashga yo'l qo'yilmaydi.

Hisob-kitob hujjatlari bank tomonidan hisob-kitob, pul operatsiyalarini bajarish uchun qabul qilinadi:

1. Yuridik shaxslar birinchi nusxada hisob-kitob xujjati tayyerlanishi shartidan qat'iy nazar imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslarning imzosi va korxonalar muhrining izi mavjud bo'lishi;

2. Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmay faoliyat ko'rsatayotgan oilaviy va yakka tartibdagi ijarachilar va tadbirkorlar tomonidan bajariladigan operatsiyalari bo'yicha hisob-kitob hujjatlari ularda imzo mavjud bo'lgan holda bajarish uchun qabul qilinadi.

Hisob-kitoblar hujjatini yozib berayotgan korxonalar muhrining izi va imzolar xujjatning asl nusxasiga qo'yiladi.

Korxonalar hujjatlarni qabul qilish, shartnomada boshqasi ko'zda tutilmagan bo'lsa, butun kun davomida bankning mijoz bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda bajarish uchun qabul qilinadi.

To'lovchining hisobvarag'idagi mablag'larni initsiator-bankda hisobdan chiqarish faqat hisob-kitob xujjatlarining birinchi nusxasi yoki Bank-Mijoz tizimidan foydalanuvchilar tomonidan elektron to'lov xujjatlari asosida amalga oshiriladi.

Mijozlarning hisobvaraqlariga kirim qilinayotgan mablag'lar banklarda dasturiy yo'l bilan elektron to'lov hujjatlari va hisob-kitob chekining asl nusxasi asosida amalga oshiriladi. Bank-Mijoz tizimidan foydalanuvchi banklar rasmiylashtirilgan elektron to'lov hujjatlarini mijozning hisobvarag'iga mablag'lar qo'shib yozilgandan yoki o'chirilgandan keyin tegishli pochta qutisiga joylashtiriladi.

a) To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblar, ularning hisobi va rasmiylashtirilishi

To'lov topshiriqnomasi bu to'lovchi korxonaning uning bankdagi depozit hisobvarag'idan pul mablag'larining ma'lum bir summasini boshqa mijozning hisobvarag'iga o'tkazish xaqida o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka bergan topshirig'idir. To'lov topshiriqnomasi 0505411002 shakldagi standart blankada to'lovchi tomonidan rasmiylashtirilib bankka topshiriladi. To'lov topshiriqnomalari orqali kuyidagi to'lovlar amalga oshiriladi:

- tovarlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblar;
- notovar operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar;
- Markaziy bankning me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, bank ssudalari va unga ko'shilgan foizlarni qoplash uchun mablag' o'tkazish;
- Hukumat qarorlari va bank qoidalarida belgilangan hollardagi bank to'lovlari.

Ilgari to'lov topshiriqnomalari rasmiylashtirilgan kundan boshlab 10 kun ichida bankka topshirilishi mumkin bo'lib, shu davr ichida u xaqiqiy bo'lib hisoblanar edi. «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi yangi Nizomga asosan to'lov topshiriqnomasi rasmiylashtirilgan kun bankka taqdim etilishi lozim, ya'ni topshiriqnomaning sanasi uni bankka taqdim etilgan kun bilan bir xil bo'lishi kerak, ular mos kelmagan holda to'lov topshiriqnomasi ijro uchun qabul qilinmaydi. Lekin byudjetga va byudjetdan tashqari fondlar bo'yicha to'lovlar bundan mustasno.

To'lov topshiriqnomalarining bankka topshiradigan nusxalar soni to'lovchi va mablag' oluvchilarning qaysi bankda joylashganligiga bog'liq. To'lovchi va mablag' oluvchi korxonalar bir bank bo'limi xizmatidan foydalansalar, topshiriqnomalar bankka uch nusxada taqdim etiladi. Topshiriqnoma nusxalarining har biri quyidagicha ishlatiladi:

- birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan, bankning to'rtburchak muhrining izi tushirilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- ikkinchi nusxasi to'lov oluvchining hisobvarag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan holda to'lovni oluvchi korxonaga vakiliga beriladi;

- uchinchi nusxa operatsiya bajarilgandan so'ng, bank bo'limining to'rtburchak shtampi izi tushirilgan, mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lovni amalga oshirish va topshiriqnomani qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda, to'lovchi korxonaga vakiliga ularning depozit hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

Lekin har doim ham bir-biri bilan munosabatda bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar bir bank xizmatidan foydalanmaydilar, chunki hisob-kitoblar bir hudud tashqarisiga chiqishi mumkin. Agar to'lovchi va mablag' oluvchi korxonalarga bir hudud ichidagi yoki boshqa hududda joylashgan turli bank bo'limlari tomonidan xizmat ko'rsatilsa, to'lov topshiriqnomalari bankka ikki nusxada taqdim etiladi:

- birinchi nusxasi to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

- ikkinchi nusxasi bank bo'limining muxr izi tushirilgan, bank mas'ul ijrochisining imzosi, to'lov amalga oshirilgan sana va topshiriqnomani qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovchi korxonaga vakiliga beriladi.

To'lov topshirig'ida quyidagi rekvizitlar ko'rsatilishi lozim:

a) to'lov topshirig'ining nomi va nomeri.

b) to'lov topshirig'i to'ldirilgan sana, ya'ni kun, oy va yil.

v) to'lovchining nomi, to'lovchi bankining nomi va kodi.

g) to'lovchining hisob varaq nomeri va identifikatsiya kodi.

d) mablag'larni oluvchi korxonaga nomi, unga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va

kodi

j) mablag' oluvchining hisobvaraqaq nomeri.

z) to'lovlarning summasi raqam va yozuvlarda ko'rsatiladi.

i) to'lovning maqsadi.

To'lov topshirig'ining barcha rekvizitlari to'ldirilgandan so'ng, topshiriqnomaning alohida ajratilgan pastki qismiga to'lovchi korxonaga rahbari va bosh buxgalterining imzosi hamda muhr izi qo'yiladi. Ushbu muhr va imzolar to'lov topshirig'ining faqat birinchi asl nusxasiga qo'yiladi.

Korxonalaridan hujjatlar qabul qilish, shartnomada boshqa narsa ko'zda tutilmagan bo'lsa, butun kun davomida bankning mijoz bilan ishlash vaqtdan kelib chiqqan xolda amalga oshiriladi. Bunda operatsion kun davomida bank tomonidan korxonalaridan qabul qilingan hujjatlar shu kunning o'zidayoq ijro qilinadi. Mas'ul ijrochi mijozlardan to'lov topshirig'ini olgandan so'ng, to'lov topshirig'idan barcha rekvizitlarning to'liq va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi. Bundan tashqari, to'lovchi korxonaning depozit bo'yicha ochilgan hisobvarag'ida hujjatda ko'rsatilgan summani to'lashga etarli pul mablag'lari borligini aniqlaydi. Agar to'lov topshirig'i to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilib, uni to'lashga etarli pul mablag'lari bo'lsa, mas'ul ijrochi topshiriqnomadagi barcha ma'lumotlarni dasturiy yo'l bilan kompyuter orqali bankning elektron to'lovlarini amalga oshiruvchi hisoblash markaziga o'tkazadi. Ertasi kun ertalabdan kechikmagan muddatda bank balansi chiqarilgandan keyin hujjatning birinchi nusxasi bankning kundalik yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda avval joriy arxivda saqlanadi, bir yil o'tgandan so'ng umumiy bank arxiviga topshiriladi. To'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi esa mijozning hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda operatsiyalar o'tkazilganligini tasdiqlovchi hujjat sifatida mijozga qaytarib beriladi.

Ushbu bank operatsiyasi bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Debet To'lovchining «Talab qilinguncha saqlanadigan depozit» bo'yicha ochilgan hisob varaq nomeri

Kredit Mablag' oluvchining «Talab qilinguncha saqlanadigan depozit» bo'yicha ochilgan hisobvaraq nomeri.

Ushbu operatsiyani misolda ko'rib chiqamiz. Davlat korxonasi hususiy korxonadan mahsulot sotib oldi. Davlat korxonasi sotib olingan mahsulotning pulini to'lash uchun to'lov topshirig'i rasmiylashtirib o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etdi. To'lov topshirig'i tegishli nazoratdan o'tkazilgandan so'ng, pul o'tkazish bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi bajarildi:

Debet 20210 «Davlat tasarrufidagi korxonaning talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti».

Kredit 20208 «Hususiy korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depoziti».

Yuqorida ko'rsatilgan buxgalteriya yozuvlari har ikkala korxonaga bitta bank xizmat ko'rsatgan holda bajariladi. Agar mablag'larni oluvchi korxonaga boshqa bank xizmatidan foydalanadigan bo'lsa, u holda to'lovchi bankidan vakillik hisobvarag'i orqali o'tkaziladi. Bunday holni quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali ko'rish mumkin:

Debet 20210 «Davlat tassarrufidagi korxonaning talab qilib olinguncha saqlanadigan depoziti».

Kredit 10301, 16103 «Tijorat bankining vakillik hisob varag'i».

Shunday qilib, tijorat bankining hisoblash markazidan dasturiy yo'l orqali modem usuli bilan elektron to'lov o'tkaziladi, ya'ni «Elektron pochta» deb nomlangan tizim orqali elektron to'lov topshirig'i Markaziy bank qoshidagi hisob

markaziga o'tkaziladi. Markaziy bank qoshida ochilgan hisob markazi to'lovchi korxonaga xizmat qiluvchi tijorat bankidan olingan ma'lumotlar asosida elektron to'lov topshirig'ini modem orqali mablag' oluvchi korxonaga xizmat ko'rsatuvchi tijorat bankiga o'tkazadi.

Elektron to'lovlar tizimi orqali olingan elektron to'lov topshiriqnomalari mablag'larni oluvchi bankda ikki nusxada qog'ozga chiqariladi. Topshiriqnomaning birinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muxr izi qo'yilib, kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi. Ikkinchi nusxasi esa bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muxri izi qo'yilgan holda mijoz hisobvarag'iga ilova sifatida mijozga beriladi. Bu bankda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Debet 10301, 16103 «Tijorat bankining vakillik hisobvarag'i».

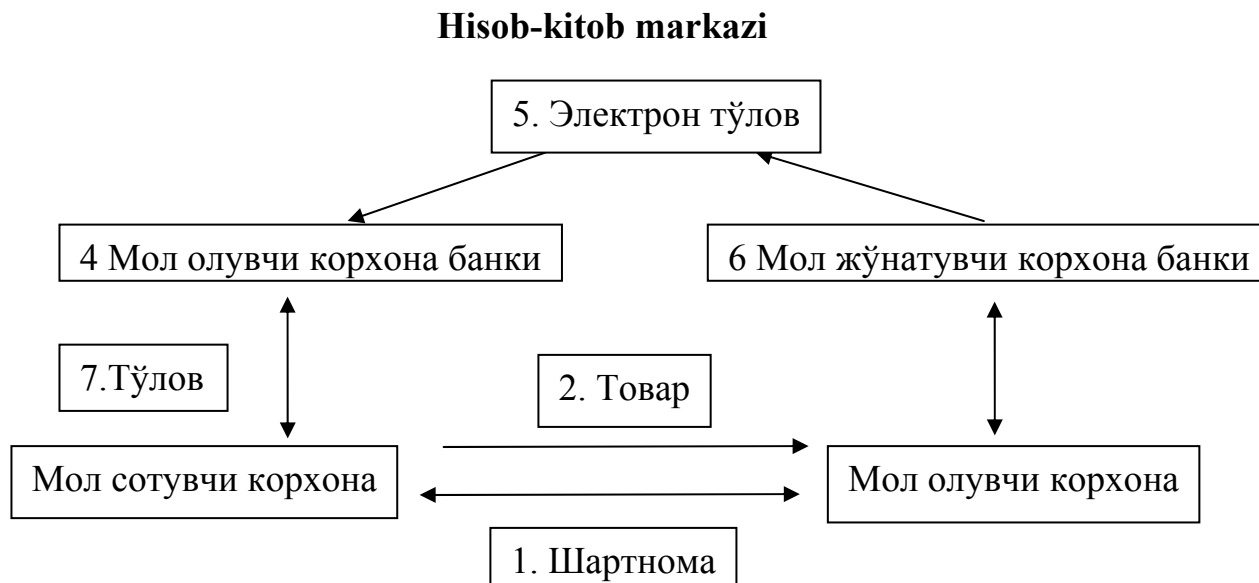
Kredit 20208 «Xususiy korxonaning talab qilguncha saqlanadigan depozit hisob varag'i».

Ushbu buxgalteriya yozuvi yordamida to'lovchi korxonadan Markaziy bank orqali kelib tushgan pul mablag'lari mablag' oluvchi korxonadan bankda mablag' oluvchining hisob varag'iga o'tkaziladi.

Ta'minotchilar tomonidan mahsulot etkazib berish va xizmatlar ko'rsatish transport xizmati bilan birgalikda bir tekisda amalga oshirilsa, o'zaro hisob-kitoblar doimiy to'lovlar tartibida o'tkazilishi mumkin. Bunday hisob-kitoblar har bir alohida savdo bitimi ya'ni mahsulot ortish, jo'natish yoki xizmat ko'rsatish bo'yicha emas, balki tomonlar oldindan kelishib olgan muddatlar va hajmlarda to'lov topshiriqnomalardan foydalangan holda mablag'larni davriy ravishda ko'chirish yo'li bilan bajariladi. Tomonlar davriy ravishda, lekin har oyda kamida bir marta mahsulotning amalda jo'natilishi yoki xizmatlar ko'rsatilishi asosida o'tgan davri uchun qiyoslashni bajarish va shartnomada belgilangan tartibda qayta hisob-kitob qilishlari lozim. Aniqlangan farqlar alohida topshiriqnoma bilan o'tkazilishi yoki navbatdagi to'lovda hisobga olinishi mumkin. O'zaro qarzlarning eng kam miqdorda bo'lishi uchun hisob-kitoblarga oyning oxirida aniqlik kiritish maqsadga muvofiqdir.

Umuman to'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar bo'yicha hujjatlar aylanishini quyidagi sxema orqali qo'rish mumkin:

To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblardagi hujjatlar aylanish sxemasi



Yuqorida keltirilgan sxemaga quyidagicha tavsif beramiz:

1. Eng avvalo mol jo'natuvchi va mol oluvchi korxonalar o'rtasida xo'jalik shartnomasi tuziladi.
2. Shartnomaga asosan mol jo'natuvchi korxonaga mol oluvchi korxonaga mahsulot jo'natadi.
3. Mol oluvchi korxonaga olgan mahsulotga pul o'tkazish uchun to'lov topshirig'i rasmiylashtirib o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka topshiradi.
4. Bank xodimi tomonidan to'lov topshirig'i asosida mol oluvchi korxonaga hisobvarag'idan pul chegiriladi.
5. Hisob-kitob markazi orqali elektron to'lov mol sotuvchi korxonaga bankiga jo'natiladi.
6. Kelib tushgan elektron to'lov mol sotuvchi korxonaga bankida mol sotuvchi korxonaga hisobvarag'iga o'tkaziladi.
7. Elektron to'lov topshirig'ining bir nusxasi to'langan hujjatlar sifatida mol sotuvchi korxonaga beriladi.

Hozirgi kunda respublikamizda banklar orqali o'tkazilayotgan barcha to'lovlarning 65-75 foizi to'lov topshiriqnomalari yordamida amalga oshirilmoqda, bu uning afzalliklari bilan bog'liqdir.

Bu afzalliklar quyidagilardan iboratdir:

- birinchidan, hujjatlar aylanishining oddiyligi va tezligi, ya'ni hisob-kitoblarni amalga oshirishning texnik jixatdan kulayligi. Bu esa o'z navbatida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar va bank xodimlarining mexnat sarfini kamaytiradi;
- ikkinchidan, pul mablag'lari xarakatining tezligi, ya'ni to'lov talabnomasiga nisbatan to'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarda hujjatlarning aylanishi harakati qisqaligi so'zsiz xo'jalik oborot mablag'larining aylanish tezligini oshiradi;
- uchinchidan, tovar sotib oluvchining qabul qilgan tovarlari yoki xizmatlar sifatini oldindan aniqlab olinishi. Hisob-kitoblarning bu shaklida to'lov talabnomasi orqali hisob-kitoblarda bo'lgan kabi bankka raddiya arizasi topshirilmaydi, chunki to'lovchining o'zi tulovni to'lashga rozi bo'lsa, topshiriqnomani bankka topshiradi;

-to'rtinchidan, to'lov topshiriqnomasining barcha tovarsiz operatsiyalarda ko'llanishi, bu esa ushbu shakl bo'yicha hisob-kitoblarning axamiyatini yanada yakkol aks ettiradi.

To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzalliklari bilan bir qatorda kamchiliklari ham mavjud. Kamchiliklar shundan iboratki, mol jo'natuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonalar uchun to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi to'la kafolatlanmagan. Chunki to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi to'lovchi korxonaning depozit hisob varag'idagi mablag'lar miqdoriga bog'liq. To'lovning to'liq o'tkazilishiga etarli pul mablag'larining bo'lmasligi pul aylanishi sekinlashtiradi va mahsulot jo'natuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi korxonaning moliyaviy holatini yomonlashtiradi.

Lekin ko'rsatilgan kamchilik to'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning naqd pulsiz hisob-kitoblarning boshqa shakllari oldidagi ahamiyatini kamaytirmaydi. Aksincha, hozirgi davrda xo'jalik sub'ektlari o'rtasida to'lov topshiriqnomalarining ko'llanilish doirasi yanada kengayib bormoqda, chunki oldingi yillarda to'lov topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlar faqat mahsulot jo'natilgandan va xizmatlar ko'rsatilgandan keyingina amalga oshirilardi. Bunday holat bozor munosabatlari sharoitida o'zini oqlamaydi, debitor va kreditor qarzdorliklarning oshib ketishiga olib keladi, bu esa o'z navbatida iqtisodiyotda qarzdorlik zanjirini keltirib chiqaradi.

Yuqorida ko'rsatilgan muammolarning oldini olish maqsadida hukumatimiz tomonidan bir qator mexanizmlar ishlab chiqildi, qaror va farmoyishlar qabul qilindi. Dastlab 1995 yil 5 mayda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Korxonalar va tashkilotlar xabarlarining xalq xo'jaligidagi hisob-kitoblarni o'z vaqtida o'tkazishni ta'minlash bo'yicha javobgarligini oshirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 154-sonli Farmoni chiqarildi. Farmonga muvofiq, mulk shaklidan qat'iy nazar har bir xo'jalik sub'ekti agar mol oluvchi korxonalar bo'lsa, u albatta o'sha mol qiymatining kamida 15 foizi summasini oldindan to'lashi talab etiladi. Tabiiyki, bu to'lov topshiriqnomasi asosi amalga oshiriladi.

Oldindan to'lov o'tkazish ilgari yoqilg'i-moylash mahsulotlari va boshqa ba'zi xollarda Davlat bankining ruxsati bilan amalga oshirilardi. Lekin hozirgi paytda xo'jaliklar o'zlari o'zaro xo'jalik shartnomalari orqali 100 foizli yoki undan kam miqdorda bo'lgan oldindan to'lovlar o'tkazishni kelishib oladilar. Yuqorida ko'rsatilgan mexanizm esa tomonlar o'rtasida shartnomada ko'rsatilgan majburiyatlarning bajarilishi ustidan nazorat o'rnatishga yordam beradi. 15 foizdandan kam bo'lmagan avanslangan to'lovlarning o'tkazilishning majburiyligi, bank bunday to'lovlar ustidan doimo nazorat olib borishi xaqida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yana bir «Hisob-kitoblar tizimi hamda to'lov intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi 1996 yil 24 yanvardagi Farmoni chiqarildi, Farmonda korxonalar va tashkilotlar tomonidan bankka topshiriladigan to'lov topshiriqnomasida kat'iy ravishda shartnoma nomeri, to'lov tartibi, 15 foizdan kam bo'lmagan avans to'lovi miqdori ko'rsatilishi shart qilib belgilandi. Demak, naqd pulsiz hisob-kitoblarning qaysi shaklidan foydalanishdan kat'iy nazar, xo'jaliklar avvalo to'lov summasining 15 foizdan kam bo'lmagan miqdorini to'lov oluvchi korxonalar hisobvarag'iga aynan to'lov topshirig'i yordamida o'tkazadilar. Bu esa

to'lov topshirig'ining iqtisodiyotning hamma sohalarini kamrab olayotganidan dalolat beradi. Umuman, xalq xo'jaligiida hususiy sektorning o'zni kengayib borgan sari kichik va boshqa xususiy korxonalar sonining oshishi to'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblar hajmining kengayishiga yo'l ochib beradi.

b) To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblar, ularning hisobi va rasmiylashtirish.

To'lov talabnomasi - bu mahsulot etkazib beruvchi va mablag' oluvchilarning belgilangan summani to'lovchi bank orqali to'lashi to'g'risidagi talabnomani o'z ichiga olgan hisob-kitob hujjatidir. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar «aktsept» shaklidagi hisob-kitoblar ham deb yuritiladi.

«Aktsept» so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, rozilik ma'nosini anglatadi, ya'ni bu to'lovchining to'lovni amalga oshirish uchun bankka bergan roziligidir. Aktsept shakli asosiy inkassaviy hisob-kitob shakli bo'lib hisoblanadi. «Inkasso» italyanacha so'zdan olingan bo'lib, bank o'z mijozi taqdim etgan hujjatga asosan etkazib berilgan mahsulot uchun unda ko'rsatilgan summani to'lovchidan uning banki orqali olib berish bo'yicha majburiyat bo'lib hisoblanadi. Rozilik bildirish usuliga ko'ra aktsept ijobiy va salbiy bo'lishi mumkin. To'lovchi korxonaning roziligi ham, noroziligi xam yozma ravishda bildirilsa, ijobiy aktsept hisoblanadi. Bunday holda to'lov to'lovchidan yozma ravishdagi rozilik xati kelgandagina amalga oshiriladi. Agar 15 kun ichida to'lovchidan rozilik xati kelmasa to'lov talabnomasi to'lovni oluvchiga to'lanmasdan qaytariladi. Salbiy aktsept esa suqut saqlash orqali bildiriladi, to'lovga norozilik yozma ravishda bildiriladi. Agar to'lovga qarshi norozilik xati yozma ravishda kelib tushmasa bank tomonidan to'lov amalga oshiriladi.

Salbiy aktseptning o'zi to'lovni amalga oshirish muddatiga ko'ra oldindan aktsept va so'nggi aktseptga bo'linadi. Talabnomani oldindan aktseptlash usulida hisob-kitoblar o'tkazilganda talabnomaning puli aktseptlash muddati tugagandan so'ng, ya'ni ertasi kuni to'lanadi. To'lovchi korxonaga o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga talabnoma kelib tushgandan keyin 3 kun ichida to'lovdan bosh tortganini ma'lum qilish huquqiga ega. Tovar etkazib beruvchi tovar-moddiy boyliklar etkazib berish, xizmatlar ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma, shuningdek, tegishli qonun hujjatlari shartlarini buzgan xollarda to'lovchi to'lashdan bosh tortishi mumkin. Bunday hollarda to'lovchi tomonidan bankka yozma ravishda raddiya arizasi topshirilib, unda to'lovdan bosh tortish sabablari ko'rsatiladi.

Aktseptlashning so'nggi aktsept turida to'lov talabnomasi bankka kelib tushgan kunda to'lanadi, lekin to'lov o'tkazilgandan keyingi 3 kun ichida to'lovdan bosh tortish xuquqi saqlanib koladi. Belgilangan muddat o'tgandan so'ng to'lovchi tomonidan raddiya arizasi kelib tushmasa, to'lov to'langanligicha qoladi.

Lekin iqtisodiyotning rivojlanishining turli davrlarida aktseptning har xil turlari qo'llaniladi. Masalan, hisob-kitoblarning davrini bir muncha qisqartirish maqsadida 1991 yilgacha asosan so'nggi aktsept ishlatilar edi, faqat qonun-qoidalarda ko'rsatilgan hollardagina oldindan aktseptga yo'l qo'yilar edi. Debet avizolariga yo'l qo'yilmayotgani sababli hozirgi kunda faqatgina oldindan aktsept turi ishlatilmoqda.

Hisob-kitoblarning aktsept, ya'ni to'lov talabnomalari orqali o'tkaziladigan shaklida ishlatiladigan asosiy hujjat bu - to'lov talabnomasidir. To'lov talabnomalari

mahsulot etkazib beruvchi tomonidan belgilangan №0505411001 shakldagi blankalarda bankka taqdim etiladi. To'lov talabnomalari quyidagi hollarda ishlatilishi mumkin:

- a) yuklab jo'natilgan tovarlar uchun;
- b) bajarilgan ishlar uchun;
- v) ko'rsatilgan xizmatlar uchun;
- g) amaldagi qonunchilikda, me'yoriy hujjatlar yoki shartnomada ko'zda tutilgan boshqa to'lovlar uchun.

To'lov talabnomasida mahsulot etkazib beruvchi tomonidan talabnoma nomeri, u to'ldirilgan sana, shu korxonaning nomi, uning hisob varaq nomeri, xizmat ko'rsatuvchi bank nomi, banking kodi, to'lovchi korxonaning nomi, uning bankdagi hisobvaraq nomeri, to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi, to'lov summasi va to'lov maqsadi ko'rsatiladi. Hujjatlarda ko'rsatilishi lozim bo'lgan umumiy rekvizitlardan tashqari to'lov talabnomasida quyidagilar ko'rsatilishi lozim:

- a) shartnoma sanasi va nomeri;
- b) mahsulotlarni yuklab jo'natish sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish, topshirish hujjatlari va transport turi, tovarlar pochta va telekommunikatsiya agentligi orqali jo'natilganda esa - pochta kvitantsiyalarining nomeri;

Agar mahsulot uni sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilsa, talabnomaning alohida ajratilgan joyida yuk uni sotib oluvchining o'z transporti bilan olib chiqib ketilgani hamda ishonchnomaning nomeri ko'rsatiladi. Shunday hollar ham bo'ladiki, mahsulot kontraktsiya shartnomalari asosida realizatsiya qilinadi. Kontraktsiya shartnomalari bo'yicha mahsulot etkazib berishda to'lov talabnomasining yuqori qismida ya'ni talabnoma deb yozilgan so'z yoniga «Kontraktsiya shartnomasi» deb ko'rsatilishi lozim. To'lov talabnomasining pastki, alohida ajratilgan qismida mahsulot jo'natuvchi korxonaning rahbari va bosh buxgalterning imzolari va korxonaning muhr izi qo'yiladi.

To'lov talabnomasi mahsulot yuklab jo'natilgandan keyin shartnomada belgilangan muddatdan kechiktirilmasdan bankka inkassoga topshiriladi. Mahsulot etkazib beruvchi bitta operatsiya bo'yicha talabnomalarni inkasso uchun qayta taqdim qilish huquqiga ega emas.

Umuman, to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarni rasmiylashtirish va hisobga olish ishlarini 3 bosqichga bo'lib ko'rib chiqamiz:

1-bosqich. Mahsulot etkazib beruvchi bankida to'lov talabnomasini inkassoga qabul qilinishi.

2-bosqich. Mahsulot oluvchi bankida to'lov talabnomalarini to'lash bo'yicha operatsiyalari.

3-bosqich. Mahsulot etkazib beruvchi bankida to'lovni qabul qilish bo'yicha operatsiyalar.

To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning xar bir bosqichini alohida ko'rib chiqamiz.

1. Mahsulot etkazib beruvchi bankida to'lov talabnomasini inkassoga qabul qilinishi.

To'lov talabnomasi mahsulot jo'natilgandan so'ng shartnomada belgilangan muddatlarda mahsulot jo'natuvchi korxonadan tomonidan ro'yxat, ya'ni reestr asosida bankka inkassoga topshiriladi.

Ro'yxat to'lov talabnomalarining barcha rekvezitlarini o'z ichiga olgan holda ikki nusxada to'ldiriladi. Ro'yhatning birinchi nusxasi korxonaning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanib muxrning izi bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ro'yxatning birinchi nusxasi qabul qilingan sana, mas'ul ijrochi imzosi ko'yilgandan so'ng, bankning turtburchak muxr izi tushirilib bankda qoldiriladi. Ro'yxatning ikkinchi nusxasi esa qabul qilingan sana, mas'ul ijrochi imzosi qo'yilib, bankning to'rtburchak muxr izi tushirilib mahsulot etkazib beruvchiga qaytariladi.

To'lov talabnomalari 3 nusxada to'ldiriladi. Agar mahsulot etkazib beruvchi va to'lovchi tomonlarga bitta bank bo'limi xizmat ko'rsatsa talabnoma 3 nusxada taqdim etiladi. Bu holda to'lov talabnomalarning har bir nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

-birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lovi amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

-ikkinchi nusxasi to'lovni oluvchining hisob varag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muxr izi ko'yilgan va qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda beriladi;

-uchinchi nusxa qabul qilish sanasi, to'lovni amalga oshirish sanasi, mas'ul ijrochining imzosi va bank to'rtburchak muhr izi qo'yilgan holda to'lovchiga uning hisob varag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

Agar to'lovchi va mahsulot etkazib beruvchi bir hudud ichidagi yoki turli hududlarda joylashgan turli bank bo'limlari xizmatidan foydalansalar, bu holda ham to'lov talabnomalari 3 nusxada bankka taqdim etiladi. Ularning barcha nusxalari pochta aloqasi yoki kurerlar orqali to'lovchi bankiga jo'natiladi.

2. Mahsulot oluvchi bankida to'lov talabnomasini to'lash bo'yicha operatsiyalar.

To'lovchi korxonadan bankiga mahsulot etkazib beruvchi korxonadan bankidan uchchala nusxa to'lov talabnomasi pochta aloqasi yoki kurerlar orqali kelib tushadi. To'lov talabnomalari tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan aktseptlash tartibida yoki aktseptlamasdan to'lanishi mumkin. Bank tomonidan talabnomalarni aktseptlash uchun 3 kun yoki 5 kun muxlat beriladi. Lekin korxonaning iltimosiga ko'ra bank bu muddatni 10 kungacha cho'zishi mumkin. Talabnoma bankka kelganda talabnomalarni ro'yxatga olish jurnalida qayd etib mijozning imzosi qo'yiladi. Shundan so'ng aktseptlash tartibida to'lanadigan talabnomalarning birinchi va ikkinchi nusxasi to'lov uchun aktseptlashni kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasiga joylashtiriladi. Bu kartoteka bankda 1-kartoteka deb yuritiladi. Agar mijoz 10 kun ichida bankka kelmasa talabnoma kartotekaga joylashtirilmaydi, ijrosiz mol sotuvchi bankiga qaytariladi. Talabnomaning uchinchi nusxasi tovar-transport hujjatlari bilan birga keyingi ish kunidan kechiktirilmasdan hujjatni aktseptlash uchun qabul qilingan sana ko'rsatilgan holda va to'lov to'g'risida ma'lumot sifatida to'lovchiga beriladi. Agar bankda 1-kartotekaning hisobini yuritish dasturiy yo'l

bilan olib borilmasa, bunday talabnomalar qabul qilingan kuni «To'lov uchun aktseptlanishi kutayotgan hisob-kitob hujjatlari»ni hisobga olib borish daftarida ikki nusxada quyidagi rekvizitlarni ko'rsatgan holda bank tomonidan qayd etiladi:

- to'lov talabnomasining bankka kelib tushish sanasi va to'lov muddati;
- to'lovchining hisob varaq nomeri;
- to'lovchining nomi;
- bank kodi;
- talabnomaning nomeri;
- to'lov maqsadi va summasi;

To'lov talabnomasini 1 kartotekaga joylashtirishda quyidagi balansdan tashqari provodka bajariladi. Dt 90962 «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari», Kt 96319 «Kontr. hisobvaraq».

Daftarda har bir to'lov muddati bo'yicha talabnoma summolari va bu summalarning yig'indilari ko'rsatilgan bo'lishi lozim. 1-kartotekaning hisobi dasturiy yo'l bilan amalga oshirilsa, talabnoma bo'yicha ko'rsatilgan rekvezitlar kompyuterga kiritiladi.

Yuqorida eslatib o'tganimizdek, to'lovchi to'lov talabnomasining uchinchi nusxasini olgandan keyin, uning to'g'ri rasmiylashtirilganligini, shartnoma shartlariga to'g'ri kelish-kelmasligini tekshirib chiqadi. To'lovchi belgilangan muddatda tovar moddiy qiymatliklarni jo'natishda, xizmatlar ko'rsatishda amaldagi qonuniy hujjat talablariga hamda shartnoma shartlariga amal qilinmagan xollarda talabnomani qisman yoki to'liq to'lashdan bosh tortishi mumkin. Buning uchun bankka yozma ravishda raddiya arizasi topshirilishi lozim. Agar belgilangan muddatda bankka raddiya arizasi topshirilmasa, ya'ni yozma ravishda aktseptlashni rad etmasa talabnoma aktseptlangan bo'lib hisoblanadi. Aktseptlashni rad etish xuquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslar doirasini bank bo'limi boshqaruvchisi belgilaydi. Banklar aktseptlashni rad qilish mohiyati bo'yicha kelib chiqqan baxs va nizolarga aralashmaydilar.

To'lov talabnomasini to'lashdan bosh tortib yozilgan raddiya arizasi to'lovchi tomonidan bankka topshirilganda talabnomalar shu kunning o'zidayoq 1 kartotekadan olinadi hamda tovar-transport hujjatlari va boshqa iloalar bilan birga mahsulot etkazib beruvchi korxonaga bankiga ijrosiz qaytarib yuboriladi. To'lovchi talabnomani aktseptlashdan qisman bosh tortganda, to'lovchi tomonidan aktseptlangan summa bo'yicha to'lovlar o'tkaziladi. To'lovchi hisobvarag'ida talabnomaning aktseptlangan qismini to'lashga etarli pul mablag'lari bo'lmaganda talabnoma «Muddatda to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» kartotekasiga joylashtiriladi. Bu kartoteka 2-kartoteka deb yuritiladi. Bunda talabnomaning dastlabki summasi o'chiriladi va yonida to'lovchi aktseptlagan summa yozib ko'yiladi. Kartotekaga kirim qilingan summa to'lovchi korxonaga hisobvarag'iga pul mablag'lari kelib tushgandan so'ng to'lanadi.

Agar 1-kartotekaga joylashtirilgan to'lov talabnomasi bo'yicha to'lovchi tomonidan raddiya arizasi kelib tushmasa, to'lov talabnomasi aktseptlash uchun berilagn 3 kun muhlat o'tgandan so'ng to'lanadi. To'lov talabnomasini to'lashdan avval to'lovchi korxonaning depozit hisob varag'ini yurituvchi mas'ul ijrochi talabnomani to'lash uchun etarli pul mablag'larining to'lovchi hisob varag'ida

mavjudligini tekshiradi. Agar depozit hisob varag'ida etarli pul mablag'lari bo'lsa, talabnoma to'lanadi. To'lov talabnomasini to'lash quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali amalga oshiriladi:

Debet 20210 «Davlat tasarrufidagi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisob varag'i»

Kredit 10301 yoki 16103 «Tijorat bankining vakillik hisobvarag'i»

Balans ichidagi hisob varaqlar bo'yicha bajarilgan ushbu buxgalteriya yozuvlari bilan bir qatorda balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlar bo'yicha ham buxgalteriya yozuvlari bajariladi, 1 kartotekadagi to'lov talabnomasining o'zi kartotekadan olinadi va hisobdan chiqariladi:

Debet 96319 «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr. hisob varaq»

Kredit 90962 «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari»

Bu buxgalteriya yozuviga karama-qarshi bo'lgan yozuv to'lov talabnomasini 1-kartotekaga qabul qilingan paytda bajariladi, ya'ni to'lov talabnomasining 1-kartotekaga kirim qilinganligini bildiradi. Yuqoridagi buxgalteriya yozuvi esa talabnomaning kartotekadan olinganligini bildiradi.

To'langan talabnoma elektron to'lovlar tizimi yordamida Markaziy bank qoshidagi Hisob Markazi orqali mahsulot sotuvchi bankiga o'tkaziladi. Talabnomaning ushbu nusxasi bankning kundalik hujjatlar yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

Lekin har doim ham to'lovchi korxonaning hisob varag'ida to'lov talabnomasini to'lashga etarli pul mablag'lari bo'lmasligi mumkin. To'lovchining depozit hisob varag'ida mablag' bo'lmaganda talabnomalar 2-kartotekada to'lovni kutayotgan hujjatlar qatoriga joylashtiriladi, bu haqda mahsulot etkazib beruvchi bankiga xabar beriladi. Talabnoma 2 kartotekaga joylashtirilganda balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar hisob varaqlari bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

Debet 90963 «Muddatda to'lanmagan hisob-kitob hujjatlar»

Kredit 96321 «Muddatda to'lanmagan hisob-kitob»

To'lov talabnomasi 2-kartotekada to'lovchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga talabnomani to'lashga etarli pul mablag'lari kelib tushguncha saqlanadi. Pul kelib tushgandan so'ng, kelib tushgan mablag'lar doirasida me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibda to'lov amalga oshiriladi. To'lov o'tkazish bo'yicha quyidagi buxgalteriya yozuvi bajariladi:

Debet Mahsulot sotib oluvchining depozit hisob varag'i

Kredit Tijorat bankining vakillik hisob varag'i

Bu erda mahsulot sotuvchi turli mulkchlik shakldagi xo'jalik yurituvchi sub'ekt bo'lishi mumkin. Yuqorida to'lov talabnomasi to'langanda davlat tasarrufidagi korxonaning depozit hisob varag'i orqali operatsiya o'tkazilgan holni ko'rgan edik. Balans ichidagi buxgalteriya yozuvini bajarishdan avval hujjat 2-kartoteka hisobidan chiqariladi, bu operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvi asosida amalga oshiriladi:

Debet 96321 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr. hisob varaq

Kredit 90963 «Muddatda to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari»

Bank 2-kartotekadagi muddati o'tkazib yuborilgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha to'lovlarni amalga oshirishda to'lovchilardan penya undirish va oluvchilar foydasiga o'tkazish xuquqiga ega, agar bu bank va mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada kelishilgan bo'lsa. Bank to'lovchilardan mablag'larni oluvchilar foydasiga muddati o'tkazib yuborilgan to'lovlar bo'yicha muddati o'tkazib yuborilgan har bir kun uchun konunda belgilangan miqdorda penya undiradi. Muddati o'tkazib yuborilgan kunlarni belgilashda kalendar kunlar hisobga olinadi. Undirilgan penya muddati o'tkazib yuborilgan to'lovning asosiy summasi bilan to'lovchining hisobvarag'idan hisobdan chiqaziladi va mahsulot etkazib beruvchining bankiga elektron to'lovlar tizimi orqali o'tkaziladi.

Ba'zi vaqtlarda to'lov talabnomasini to'lash uchun to'lovchi korxonaning roziligi, ya'ni aktseptlashi talab etilmaydi. To'lovchilarning hisobvaraqlaridan mablag'larni aktseptlamasdan hisobdan chiqarish tomonlar o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan kommunal xizmat, telefon, kanalizatsiya, pochta-telegraf xarajatlari hamda tashilgan musor uchun amalga oshiriladi. Kommunal xizmatlar uchun to'lovlar va o'lchov asboblari gaz, suv, issiqlik va elektr-energiyasi uchun hisoblanadi. Bunday aktseptsiz to'lovlarni amalga oshirish uchun bankka taqdim qilingan to'lov talabnomaning yuqori qismiga «aktseptsiz» hamda "hisoblash asboblari asosida" degan so'zlari ko'rsatib o'tilgan bo'lishi lozim. Ushbu yozuvlar bo'lmagan taqdirda talabnomalar umumiy asosda aktseptlanadi va to'lanadi. Talabnomada ma'lum to'lovlarni aktseptlamasdan hisobdan chiqarish xuquqiga ega bo'lgan konuniy hujjat yoki shartnomaning sanasi, nomeri va to'lovning maqsadi ko'rsatilishi shart. Bunda bank ilova qilingan hujjatlarning talabnomada ko'rsatilgan ularning rekvezitlariga mosligini tekshirib ko'radi.

Bank operatsion kuni kelib tushgan aktseptsiz to'lanadigan talabnomalar shu kunning o'zida to'lanadi. To'lovchi korxonaning depozit hisob varag'ida talabnomani to'lash uchun mablag'lar yo'qligi yoki kamligi aniqlansa hamda ularni to'lashi uchun bank kreditini berish imkoniyati bo'lmaganda, to'lanmagan summa «O'z muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» kartotekasi bo'yicha alohida hisob varaqqa o'tkaziladi, talabnomaning o'zi esa 2-kartotekaga joylashtiriladi.

Operatsion kun tugagandan so'ng bankka kelib tushgan to'lov talabnomalari keyingi ish kuni to'lanadi. Bunday talabnomalarga «Kechki» degan belgi qo'yib qo'yiladi. Umuman aktseptsiz to'langan yoki 2-kartotekaga joylashtirilgan talabnomalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari aktseptlash tartibda to'lanadigan talabnomalar singari amalga oshiriladi.

3. Mahsulot etkazib beruvchi bankida to'lovni qabul qilish bo'yicha operatsiyalar.

To'lovchi korxonada bankida to'langan to'lov talabnomasi «Elektron pochta» elektron tizimi orqali Markaziy bank qoshidagi Hisob Markaziga uzatiladi. Hisob Markazida to'lovchi korxonada bankining vakillik hisobvarag'idan to'lov talabnomasida ko'rsatilgan pul summasi maxsulot etkazib beruvchi bankining korrespondentsiya hisobvarag'iga o'tkaziladi. Elektron to'lov tizimi orqali olingan elektron talabnomalar mablag'lari oluvchi bankda ikki nusxada qog'ozga chiqariladi.

Ularning birinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muhri qo'yilib kundalik hujjatlar yig'majildiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi. Talabnomaning ikkinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi va bank muxri qo'yilgan holda mahsulot etkazib bergan korxonaning depozit hisob varag'iga ilova sifatida qo'shib beriladi. Shu bilan birga bu korxonaga hisob varaqdan qo'chirma ham beriladi. Mahsulot etkazib beruvchi bankida to'lovchi bankidan kelib tushgan to'lov summasi quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali mablag' oluvchining hisobvarag'iga o'tkazib ko'yiladi:

Debet Tijorat bankining vakillik hisob varag'i

Kredit Mahsulot etkazib beruvchining depozit hisob varag'i

Bu erda mahsulot etkazib beruvchi davlat tasarrufidagi, davlat tasarrufidan tashqaridagi turli mulkchilik shakllariga qarashli korxonalar bo'lishi mumkin. Shunga ko'ra ularning hisob varaq nomerlari belgilanadi. Ushbu buxgalteriya yozuvi mahsulot etkazib beruvchi korxonaning hisobvarag'iga sotilgan mahsuloti uchun pul mablag'larining kelib tushganligini bildiradi.

To'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblar umumlashgan holda kandy amalga oshirilishini to'lov talabnomalari bo'yicha hisob-kitoblarning hujjatlar aylanishi sxemasi orqali yaqqol ko'rish mumkin.

1. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga bilan mahsulot oluvchi korxonaga o'rtasida xo'jalik shartnomasi tuziladi.

2. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga mahsulot oluvchi korxonaga tovar jo'natadi.

3. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limiga to'lov talabnomasi va tovar-transport hujjatlarini taqdim qiladi.

4. Mahsulot jo'natuvchi korxonaga banki mahsulot oluvchi korxonaga bankiga pochta yoki kurerlar orqali hujjatlarni jo'natadi.

5. Mahsulot oluvchi korxonaga banki kelib tushgan to'lov talabnomasini aktseptlash uchun mahsulot oluvchi korxonaga beradi.

6. Korxonaga o'z bankiga aktseptlangan talabnomani taqdim etadi.

7. Mahsulot oluvchi korxonaga banki talabnomada ko'rsatilgan summani to'lovchi korxonaga hisob varag'idan chegirib, talabnoma bo'yicha to'lovni amalga oshiradi.

8. Mahsulot oluvchi korxonaga banki Hisob Markaziga to'langan elektron to'lov talabnomasini modem orqali jo'natadi.

9. Hisob Markazi elektron to'lov tizimi orqali to'langan talabnomani mahsulot sotuvchi korxonaga bankiga o'tkazadi. (Hisob Markazida bo'ladigan operatsiyalar boshqa mavzuda batafsil ko'rilishi sababli Hisob Markazida bajariladigan ishlar batafsil yoritilmadi.)

10. Mahsulot sotuvchi korxonaga banki talabnoma summasini mahsulot sotuvchi korxonaning hisobvarag'iga o'tkazadi.

11. To'lovning kelib tushganligini habar qilish uchun kompyuterda chiqarilgan elektron to'lov talabnomasining ikkinchi nusxasini hisobvaraqdan ko'chirma bilan birgalikda mahsulot sotuvchi korxonaga topshiradi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning boshqa shakllari kabi to'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar xam ma'lum bir afzallik va kamchiliklarga ega. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblarning afzalliklari quyidagilardan iborat:

1) Mahsulot sotuvchi bilan mahsulot oluvchi tomonlar bir-birini o'zaro nazorat qilishga kulay.

2) Mahsulot oluvchiga tovarni jo'natish kechiktirilmaydi.

3) Mol jo'natuvchi bilan hisob-kitob qilish uchun mahsulot oluvchining mablag'ini aloxida hisobvaraqa deponent qilib ko'yish talab etilmaydi, ya'ni to'lovchining mablag'lari biror muddatga oborotdan tashqariga chiqib ketmaydi.

4) To'lovchiga taqdim etilgan hujjatlar asosida mol etkazib beruvchining shartnoma shartlari qay darajada bajarilishini tekshirish huquqi beriladi, shu bilan birga shartnoma shartlaridan biri buzilgan holda to'lov to'lashdan bosh tortish huquqiga ega bo'ladi.

5) Mol oluvchi hisob varag'idan aktseptsiz talabnomalar bo'yicha mablag'larning majburiy olinishi mahsulot etkazib beruvchi yoki xizmat ko'rsatgan tomon manfaatlariga mos keladi.

To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning kamchiliklari quyidagilar:

1. Mahsulot sotuvchi korxonaga to'lovning o'z vaqtida o'tkazilishi kafolatlanmaydi.

2. To'lov o'tkazilishi bilan tovar jo'natilishi vaqtining bir-biriga mos kelmasligi.

3. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarda hujjatlar aylanishi to'lov topshirig'iga nisbatan uzoqroq davom etadi.

Umuman, to'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning ishlatilishi ko'p hollarda - 2-kartotekadan o'z vaqtida to'lanmagan to'lov talabnomalarning ko'payishiga sharoit yaratadi, chunki talabnoma bankka to'lov uchun kelib tushgan vaqda to'lovchining hisobvarag'idan har doim ham to'lovni amalga oshirish uchun etarli pul mablag'lari bo'lmaydi. Kartotekaga qo'yilgan har bir to'lov talabnomasi respublika halq xo'jaligi debitorlik va kreditorlik qarzlarning oshganligidan dalolat beradi. Shu sababli, respublika banklari o'z mijozlarining kartotekadagi hujjatlari va ularni to'lash bo'yicha qanday ishlar olib borilayotganini nazorat qilib turadilar.

v) Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar, ularning hisobga olinishi va rasmiylashtirilishi

Hisob-kitoblarning akkreditiv shakli to'lov oborotida juda kam ulushni tashkil etadi. Jo'natilgan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovni kafolatlash maqsadida akkreditiv shakldan foydalaniladi. Akkreditiv-mijozning topshirig'iga ko'ra shartnoma bo'yicha uning kontrogenti foydasiga berilayotgan bankning shartli pul majburiyatidir. Unga ko'ra akkreditiv ochgan bank mahsulot etkazib beruvchiga to'lovni bajarishi yoki boshqa banklar tomonidan akkreditivda ko'zda tutilgan hujjatlar taqdim qilinganda va akkreditivning boshqa shartlari bajarilganda ularga bu to'lovlarni bajarish uchun vakolat berishi mumkin. Akkreditiv so'zining o'zi lotin tilidan olingan bo'lib, «ishonchli» degan ma'noni bildiradi. Hozirgi kunda korxonalar o'rtasidagi hisob-kitoblarda akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

-qoplangan akkreditiv (deponentlangan)

-qoplanmagan (deponentlanmagan)

Akkreditivlar ochilganda akkreditiv ochgan bank to'lovchining shaxsiy mablag'idan yoki unga berilgan kredit hisobidan mol etkazib beruvchining banki tassarrufiga alohida «Akkreditivlar» balans hisobvarag'iga mablag'larni etkazib bersa, bunday akkreditivlar qoplangan akkreditivlar deyiladi. Akkreditiv ochgan bank xalqaro qabul qilingan andozalar asosida bank-emitent deb yuritiladi.

Akkreditivlarning ikkinchi turi qoplanmagan akkreditiv bo'lib, bank va boshqa korxonalar oldidagi majburiyatlarini o'z vaqtida bajaradigan xo'jaliklarga bunday akkreditivlardan foydalanishga ruxsat etiladi. Qoplanmagan akkreditivning qoplangan akkreditivdan farqi shundan iboratki, bunda to'lovchi korxonaning pul mablag'lari alohida hisobvaraqa o'tkazib qo'yilishi talab qilinmaydi. Bank to'lovchi hisobvarag'ida to'lov hujjatlari kelib tushganda pul bo'lmagan taqdirda bank mablag'lari hisobidan to'lov berishni kafolatlaydi. Akkreditivning bu turining qulayligi shundan iboratki, mol sotib oluvchining pul mablag'lari oborotdan tashqariga chiqib ketmaydi, ikkinchi tomonidan mol jo'natuvchi korxonaga uchun ham to'lov kafolatlangan. Faqat bank mablag'lari hisobidan to'lov amalga oshirilganda shartnomada kelishilgan miqdorda haq to'lanadi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan bo'lishi mumkin. Agar akkreditiv bo'yicha hujjatlarda bu haqda belgi mavjud bo'lmasa, bunday akkreditivlar chaqirib olinuvchi bo'lib hisoblanadi. Chaqirib olinuvchi akkreditiv bank-emitent tomonidan mablag'larni oluvchi bilan oldindan kelishib olinmasdan ham o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Masalan, shartnomada ko'zda tutilgan shartlarga rioya etilmaganda, bank-emitent akkreditiv bo'yicha to'lovlarni kafolatlash muddatidan avvalroq voz kechganda va boshqa xollarda akkreditiv chaqirib olinishi mumkin. To'lovchi mahsulot etkazib beruvchiga chaqirib olinadigan akkreditivning shartlarini o'zgarishi yoki bekor qilinishi to'g'risidagi barcha farmoyishlarni faqat bank-emitent orqali berishi mumkin, ushbu bank mahsulot etkazib beruvchining banki, ya'ni bajaruvchi bankni, u esa o'z navbatida mahsulot etkazib beruvchi korxonani xabardor qiladi. Bajaruvchi bank, ayni paytda, mahsulot etkazib beruvchi taqdim etgan va mahsulot etkazib beruvchining banki tomonidan qabul qilingan akkreditiv shartlariga tegishli bo'lgan hujjatlar bo'yicha to'lovlarni mazkur bank akkreditivini o'zgartirish yoki bekor qilish

to'g'risidagi xabarnomani olgunga qadar to'lashi shart. Mahsulot etkazib beruvchining roziligisiz, uning foydasiga ochilgan chaqirib olinmaydigan akkreditiv o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas. Mahsulot etkazib beruvchi korxonada akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan hollarda akkreditivni muddatidan oldin ishlatishdan voz kechishi mumkin.

a) Emitent bankida akkreditivning ochilishi.

Akkreditiv faqat bir ta'minotchi bilan hisob-kitob qilishga mo'ljallangan bo'lishi mumkin. Akkreditivning muddati va hisob-kitob qilish tartibi tomonlar o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Shartnomada:

- emitent-bankning nomi;
- akkreditiv turi, uni bajarish muddati va bajarish usullari;
- mol etkazib beruvchining akkreditiv bo'yicha mablag' olishi uchun taqdim qilinadigan hujjatlar ro'yxati va ularning aniq tavsifi;
- tovarlarni jo'natgandan keyin hujjatlarni taqdim qilish muddati;
- mol etkazib beruvchi va oluvchi tomonlar nomi, ularning yuridik adreslari
- bajaruvchi bank nomi va boshqalar ko'rsatiladi.

Akkreditiv ochish uchun xaridor o'z bankiga - bank emitentga akkreditivlarni ochish to'g'risidagi arizani 2 nusxada taqdim etadi. Arizada akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma raqami, akkreditivning amal qilish muddati, akkreditivni bajaradigan bankning nomi, akkreditiv ijro etiladigan joy, akkreditiv turi, akkreditiv bo'yicha haq to'lanadigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi, rasmiylashtirish tartibi, akkreditiv bo'yicha to'lash usuli va boshqa kerakli rekvizitlar ko'rsatiladi.

Bankda ushbu korxonaga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul ijrochi akkreditiv ochish haqidagi arizani olib, uning to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi, barcha kerakli rekvizitlarning mavjudligini tekshirib ko'radi. Shundan so'ng qabul qilingan akkreditiv ochish haqidagi arizaning birinchi nusxasiga o'z imzosini, bankning to'rtburchak muxr izini, arizani qabul qilish sanasi va to'lov o'tkazilgan sanasini qo'yadi. Arizaning birinchi nusxasida ko'rsatilgan barcha rekvizitlar kompyuterga kiritib elektron to'lovlar tizimi yordamida to'langan summani Markaziy bankning Hisob Markazi orqali mahsulot jo'natuvchi korxonada bankiga, ya'ni bajaruvchi bankka jo'natiladi. Xaridorning hisobvarag'idan to'lovni o'tkazish bo'yicha operatsiyalar kuyidagi buxgalteriya yozuvlari orqali amalga oshiriladi:

Debet «Mahsulot oluvchi korxonaning depozit hisobvarag'i»

Kredit «Emitent bankning vakillik hisobvarag'i»

Bir vaqtning o'zida akkreditiv summasi akkreditivlarni hisobga oluvchi ko'zda tutilmagan hollar hisobvarag'iga kiritiladi. To'lov o'tkazilgandan so'ng arizaning ikkinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi, bankning to'rtburchak muxr izi, to'lov o'tkazilgan sana hamda qabul qilish sanasi qo'yilgan holda to'lovchiga shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda beriladi.

b) Akkreditivni bajaruvchi bankda akkreditivning yopilishi.

Akkreditivni bajaruvchi bank emitent bankdan elektron to'lovlar tizimi orqali to'lovni qabul qiladi. Bu bankda akkreditivlarni ochish haqidagi ariza 2 nusxada qog'ozga chiqariladi:

-arizaning birinchi nusxasi bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo hamda bankning muhr izi ko'yilgan holda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

-ikkinchi nusxasi «To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari» deb nomlangan 1-kartotekaga joylashtiriladi.

Emitent bankdan qabul qilingan to'lov summasi 22602 sonli «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» hisob varag'ida o'tkazilib mahsulot jo'natilib, bu haqda mahsulot jo'natuvchi korxonadan kerakli hujjat taqdim qilingunga qadar saqlanadi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya yozuvi yordamida amalga oshiriladi.

Debet 10301 «Bajaruvchi bankning korrespondentsiya hisobvarag'i»

Kredit 22602 «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» hisobvarag'i.

Mahsulot etkazib beruvchi korxonaga akkreditiv ochilganligi to'g'risida bank xabar beradi.

Mahsulot etkazib beruvchi akkreditiv bo'yicha kelib tushgan mablag'larni o'zining talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'iga o'tkazish uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankka yuklab jo'natish va akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan boshqa hujjatlarni taqdim etadi. Akkreditiv bo'yicha to'lovlarni tasdiqlovchi boshqa hujjatlar akkreditiv muddati o'tgunga qadar mahsulot etkazib beruvchi tomonidan bankka taqdim etilishi va akkreditivning barcha shartlarini bajarilganligini tasdiqlashi shart. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarda mahsulot etkazib beruvchining banki mahsulot etkazib beruvchi tomonidan akkreditivning barcha shartlariga rioya qilinganligini hamda tasdiqlovchi hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish lozim. Ushbu shartlarning birortasi buzilganda yoki bajarilmaganda bank akkreditivlar bo'yicha to'lovlarni o'tkazishi mumkin emas. Bank tomonidan mahsulot etkazib beruvchining akkreditivlar bo'yicha hisob varag'idagi mablag'larni uning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisob varag'iga memorial order orqali o'tkaziladi. Memorial order mas'ul ijrochi tomonidan 4 nusxada to'ldirilib, unda to'lov bo'yicha shartnoma nomeri, sanasi, to'lovning mazmuni, hisob varaqlar nomeri ko'rsatiladi. Memorial orderning alohida nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

-memorial orderning birinchi nusxasi buxgalterning imzosi, bankning to'rtburchak muhrining iz tushirilib, tasdiqlovchi hujjatning bir nusxasi bilan birgalikda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;

-memorial orderning ikkinchi va uchinchi nusxalari mas'ul ijrochining imzosi, bank to'rtburchak muhrining izi ko'yilib, tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda bank-emitentga jo'natiladi;

-memorial orderning to'rtinchi nusxasi mas'ul ijrochining imzosi, bankning to'rtburchak muhr izi qo'yilib mahsulot etkazib beruvchi korxonaga hisob varag'iga ilova sifatida beriladi.

Mahsulot etkazib beruvchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan hisob varag'iga mijozning akkreditivlar bo'yicha hisob varag'idan pul mablag'larini o'tkazish quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali amalga oshiriladi:

Debet 22602 «Mijozlarni akkreditivlar bo'yicha depozitlar» hisob varag'i

Kredit 20200 «Mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozitlar» hisob varag'i.

Mijozlarning qaysi mulkchilik shakliga asoslanganligiga karab 20200 hisobvaraqlarning tegishli yordamchi (subschet) hisob varaqlari nomeri olinadi.

Shunday qilib, akkreditiv mahsulot etkazib beruvchi korxonaga xizmat kiluvchi bankda quyidagicha yopiladi:

a) akkreditiv muddati tugagandan keyin bajaruvchi bank akkreditiv yopilganligi to'g'risida emitent bankka xabar beradi;

b) mahsulot etkazib beruvchining muddatdan oldin akkreditivni ishlatishdan voz kechish to'g'risidagi arizasiga ko'ra, mahsulot etkazib beruvchining keyingi akkreditivdan foydalanishdan voz kechishi to'g'risidagi arizasiga asosan, bank-emitentga bajaruvchi bank tomonidan bildirishnoma yuboriladi;

v) sotib oluvchining akkreditivni qisman yoki to'liq chaqirib olish to'g'risidagi arizasiga ko'ra, agar akkreditiv shartlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, akkreditivlar emitent bankdan xabar etib kelgan kuni 22602 «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlar» hisobvarag'idagi mavjud mablag'lar doirasida to'liq yoki qisman koplanadi. Akkreditivning yopilayotganligi xaqida emitent bankka xabar beriladi.

Akkreditivlar bo'yicha depozit hisobvaraqlardan naqd pul berilishi, akkreditivlarni boshqa shaxslar nomiga o'tkazilishi va qayta rasmiylashtirilishiga ruxsat etilmaydi.

Bank emitent akkreditivni ishlatganligi to'g'risida bajaruvchi bankdan hujjatlarni olgandan keyin memorial orderga asosan ko'zda tutilmagan hollar hisob varag'adan to'liq hisobdan chiqaradi va tasdiqlovchi hujjatlarni memorial orderning nusxasi bilan birgalikda to'lovchi korxonaga beradi. Ko'zda tutilmagan xolatlar hisob varag'i akkreditiv to'liq ishlatilmagan va u sotib oluvchi bankidagi hisob varaqlarga qaytarilganda xam yopiladi.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan operatsiyalarni quyidagi sxema orqali umumlashtiramiz.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning akkreditiv shaklining o'z afzalligi, shu bilan birgalikda, bir qator kamchiliklari mavjud. Akkreditiv shakli bo'yicha hisob-kitob qilishning afzallik tomoni shundaki, mahsulot etkazib beruvchi uchun to'lov to'liq kafolatlangan bo'ladi. Akkreditiv shaklining kamchiliklari esa quyidagilardan iborat:

-akkreditiv shakli bo'yicha hujjatlar aylanishi texnik jihatdan birmuncha qiyinroq;

-transportga qulay emas, akkreditiv ochilgan paytda yukni jo'natish uchun tayyor transport bo'lmasligi mumkin, bu esa yuk jo'natishni kechikishiga olib keladi;

-bu shaklda to'lovchining mablag'lari oborotdan qisman chetlashadi, boshqa hisob-kitoblar uchun bu mablag'lardan foydalanishga ruxsat etilmaydi;

-akkreditiv bo'yicha odatda faqat bir mol etkazib beruvchi bilan hisob-kitob qilinadi.

g) Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha operatsiyalarning hisobi va rasmiylashtirilishi

Inkasso topshiriqnomasi - ushbu topshiriqnomani bergan bank mijozining bank-emitentga to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz tartibda mablag'larni hisobdan chiqarish to'g'risidagi talabidir. Inkasso topshiriqlari quyidagi hollarda hisob-kitoblar uchun taqdim etiladi:

-birinchidan, o'z vaqtida to'lanmagan soliqlarni undirish uchun;

-ikkinchidan, davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqdan tashqari to'lovlar, jumladan, penyalar, jarimalarni undirib olish to'g'risidagi soliq organlarining farmoyishiga ko'ra;

-uchinchidan, byudjetdan tashqari fondlardan to'lovlarni undirib olishda, agar bu konuniy hujjatlarda ko'zda tutilgan bo'lsa;

-to'rtinchidan, bojxona organlarining qaroriga ko'ra o'z vaqtida to'lanmagan bojxona to'lovlarni undirish uchun;

-beshinchidan, soliq idoralari tomonidan elektr va issiqlik energiyasi uchun muddati o'tgan qarzdorliklarni undirishda.

Bulardan tashqari, huquqni muhofaza qilish organlari tomonidan taqdim etilgan hujjatlar, shuningdek, xo'jalik sudining ijro varaqalari va unga tenglashtirilgan hujjatlari inkasso topshiriqlarini rasmiylashtirib, bankka topshirish uchun asos bo'la oladi. Ijro hujjatlariga xo'jalik sudining buyruqlari, sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari hamda notariuslar tomonidan yozilgan ustxatlarni kiritish mumkin.

Byudjet, bojxona va xuquqni muhofaza qilish organlarini to'lovni undiruvchi deb yuritimiz. To'lovni undiruvchi inkasso topshiriqlarini ijro hujjatlarini ilova qilgan holda to'lovni undirish uchun bankka taqdim qiladilar. Agar to'lovni undiruvchi va to'lovchi tomonlar bir shahar ichidagi bank xizmatidan foydalansalar, inkasso topshirig'i to'lovchining hisob varag'i yuritiladigan bank bo'limiga topshiriladi. Agar inkasso topshirig'i boshqa shahardagi to'lovchilar nomiga rasmiylashtirilgan bo'lsa, bu holda hujjat undirib oluvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limiga topshirilishi lozim. To'lovchilarning hisob varaqlaridan mablag'lari hisobdan chiqarish bank bo'limlari tomonidan hujjatlarning nusxasi bo'yicha emas, balki, asl nusxasi yoki dublikati asosida bajariladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar foydasiga mablag'larni hisobdan chiqarish bo'yicha hujjatlar Qonunda belgilangan muddatdan o'tkazib taqdim etilgan bo'lsa, bank bo'limlari ushbu hujjatlarni inkasso uchun qabul qilmaydilar. Ijro hujjatlarining bajarilish muddatlari quyidagicha belgilangan:

-sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari bo'yicha - 3 yil;

-ijro ustxatlari bo'yicha, agar qonunchilik tomonidan boshqa muddat ko'rsatilmagan bo'lsa - 3 yil;

-xo'jalik sudlarining ijro varaqalari bo'yicha - 6 oy;

xo'jalik sudining sudyasi tomonidan berilgan sud buyrug'i bo'yicha undirib olish, buyruq berilgan kundan boshlab - 10 kun muddat davomida amalga oshiriladi.

Davlat sug'urtasi, ijtimoiy sug'urta idoralari, davlat byudjeti foydasiga mablag'larni o'tkazib berish hujjatlar bank tomonidan amal qilish muddati cheklanmagan holda qabul qilinadi.

Inkasso topshiriqnomasi bank bo'limiga undirib oluvchi tomonidan 0505411013 shaklda 3 nusxada topshiriladi. Undirib oluvchi va to'lovchi tomonlarga bitta bank bo'limida xizmat ko'rsatilsa inkasso topshiriqnomalarining alohida nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

-birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, bankning to'rtburchak muhr izi, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

-ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari bilan birga to'lovchining hisob varag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhrining izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovchiga beriladi;

-uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul bajaruvchi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovni oluvchiga beriladi.

Undirib oluvchi va to'lovchiga bir shahar ichidagi turli banklar xizmat ko'rsatganda ham inkassa topshiriqnomasi 3 nusxada rasmiylashtirilib, undirib oluvchi tomonidan bevosita to'lovchi korxonaga bankiga topshiriladi. Inkasso topshiriqnomasining alohida nusxalari quyidagicha ishlatiladi:

-birinchi nusxa to'lovlar amalga oshirilgandan keyin bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi;

-ikkinchi nusxasi ijro hujjatlari bilan birgalikda to'lovchining hisob varag'iga ilova sifatida mas'ul ijrochi tomonidan imzo, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan va bankning muhr izi tushirilgan holda to'lovchiga beriladi;

-uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul ijrochining imzosi, to'lov amalga oshirilgan sana, qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda to'lovni oluvchining o'ziga inkasso topshiriqnomasining ijro uchun bank tomonidan qabul qilinganligini tasdiqlovchi hujjat sifatida qaytariladi.

Amaliyotda shunday hollar ham bo'ladiki, bunda to'lovni undiruvchi va to'lov to'lovchi turli shaharlarda joylashgan bo'lib, ularga turli banklar xizmat ko'rsatadi. Bunday shaharlararo yoxud, hududlararo operatsiyalar banklararo hisob-kitoblar orqali amalga oshiriladi. Shaharlararo hisob-kitoblarda inkasso topshiriqlari undiruvchilarga xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limlariga undiruvchi tomonidan topshiriladi. Bu holda inkassa topshirig'i 3 nusxada rasmiylashtirilib bankka topshiriladi. Uning birinchi va ikkinchi nusxalari ijro hujjatlari bilan birga pochta aloqasi orqali to'lovchining bankiga jo'natiladi. Topshiriqnomani jo'natishdan avval unga mas'ul ijrochi tomonidan imzo, hujjatning qabul qilinish sanasi qo'yiladi hamda bankning to'rtburchak muhr izi tushiriladi. Inkasso topshiriqnomasining uchinchi nusxasi bank bo'limining to'rtburchak muhr izi tushirilgan, mas'ul ijrochining imzosi, qabul qilish sanasi qo'yilgan holda undiruvchiga qaytariladi.

Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblarda bajariladigan buxgalteriya yozuvlari undiruvchi va to'lov to'lovchilarga xizmat ko'rsatuvchi banklarning joylashuviga bog'liq. Agar har ikki tomonga bitta bank bo'limi xizmat ko'rsatsa, inkasso topshiriqnomasini to'lash quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali bajariladi:

Debet «To'lovchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisob varag'i.

Kredit «Undiruvchining talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisob varag'i.

Hisob varaq nomerlari undiruvchilar va to'lovchilarning qaysi mulkchilik shakliga tegishligiga ko'ra belgilanadi. Bu buxgalteriya yozuvi to'lovchi korxonaga hisobvaraqlaridan mablag'larning undiruvchi tomonning bankdagi hisobvarag'iga o'tkazilganligidan dalolat beradi.

To'lov to'lovchi va undiruvchi tomonlar bir shahar ichidagi turli banklar xizmatidan foydalansalar, undiruvchi tomon inkasso topshirig'ini to'lovchi bankiga 3 nusxada topshiradi. Topshiriqnomaning to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi, uning barcha rekvezitlarining mavjudligi, shu bilan birga, to'lovchining hisob varag'ida ushbu topshiriqnomani to'lash uchun pul mablag'larining etarlicligi bank mas'ul ijrochisi tomonidan nazorat qilinadi. Shundan so'ng, birinchi nusxa asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Debet «To'lovchi korxonaning talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisob varag'i.

Kredit «To'lovchi korxonaga xizmat qiluvchi bankning vakillik hisob varag'i».

To'lov elektron to'lov tizimi orqali Hisob Markaziga o'tkaziladi. Inkasso topshiriqnomalarining boshqa nusxalari yuqorida ko'rsatib o'tilganga muvofiq ishlatiladi.

To'lov to'lovchi va undiruvchi tomonlarga turli shahardagi turli banklar xizmat ko'rsatsalar, undiruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bank inkasso topshirig'ini ijro hujjatlari bilan birgalikda pochta aloqasi orqali to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bankka jo'natadi. To'lovchining banki kelib tushgan hujjatlarning to'lanishi mumkinligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirib yuqorida buxgalteriya yozuvini o'tkazadi va elektron to'lov tizimi orqali Hisob Markaziga to'lovni jo'natadi. Hisob Markazi orqali to'lov undiruvchiga xizmat ko'rsatuvchi bankning vakillik hisobvarag'iga kelib tushadi. Bir vaqtning o'zida kelib tushgan pul mablag'lari undiruvchi tomonning hisobvarag'iga o'tkaziladi. Bu operatsiya kuyidagi buxgalteriya yozuvi orqali aks ettiriladi:

Debet «Undiruvchiga xizmat qiluvchi bankning vakillik hisobvarag'i»

Kredit «To'lovni undiruvchining talab qilinguncha saqlanadigan depozit» hisobvarag'i.

Undiruvchi bankida elektron to'lov tizimi orqali qabul qilingan elektron inkasso topshiriqnomasi 2 nusxada qog'ozga chiqariladi. Ularning birinchi nusxasi bankning muhr izi va mas'ul ijrochining imzosi qo'yilib, kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi. Ikkinchi nusxasi esa bank muhr izi va mas'ul ijrochining imzosi qo'yilgan holda undiruvchining hisob varag'iga ilova qilib beriladi.

d) Cheklar bilan hisob-kitob qilish tartibi.

O'zbekiston Respublikasi banklari xo'jalik sub'ektlari va aholi o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshiradi. Tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitoblar o'tkazishda cheklardan foydalanish mumkin. Aholiga banklar tomonidan chakana va kooperativ savdo hamda xizmat ko'rsatish tashkilotlari bilan tovarlar va bajarilgan xizmatlar bo'yicha hisob-kitob qilish uchun cheklar beriladi.

Hisob-kitob cheki bu hisobvaraqa egasi (chek beruvchi) o'z hisobvaraqidan oluvchining (chek egasi) hisobvaraqiga chekda ko'rsatilgan summadan mablag'larni o'tkazib berish uchun bankning maxsus blankasida bankka bergan topshirig'idir. Chek blankalari tipografik yo'l bilan tijorat banklari buyurtmasiga ko'ra ularning faoliyati uchun etarli bo'lgan miqdorda tayyorlanadi. Bunda cheklar belgilangan namunadagi 0505411005 shaklda har bir bank uchun alohida bo'lgan bank nomi va firma belgisidan tashqari barcha zaruriy rekvezitlarga ega bo'lishi shart. Hisob-kitob cheklarini yozib berishda ularning boshlang'ich summasini tijorat banklari tomonidan mustaqil ravishda aniqlanib, yuqori summasi Respublika Markaziy banki tomonidan belgilanadi. Chekning amal qilish muddati esa tijorat banklari tomonidan mustaqil belgilanadi.

Cheklar omonat qo'yuvchi jismoniy shaxsning depozit hisobvaraqida saqlanayotgan mablag'lar hisobiga yoki topshirilgan naqd pul summasiga beriladi.

Hisob-kitob cheki 2 qismdan iborat:

-birinchi qismi hisob-kitob cheki;

-ikkinchi qismi koreshok.

Chekning koreshogi chekning birinchi qismida ko'rsatilgan summalarini tasdiqlash uchun belgilangan nazorat raqamlarini o'z ichiga oladi. Bank xodimi hisob-chekini berishda quyidagi rekvezitlarni to'ldirib berishi lozim:

-chek berilgan sana;

-chek bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan summani raqamlar va so'z bilan;

-hisob-kitob chekiga nomi yozib berilayotgan shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi;

-uning pasportining seriyasi va nomeri;

-chek beruvchining depozit hisobvaraq'i nomeri;

-chek bergan bank bo'limining nomi va kodi;

-chekning amal qilish muddati.

Ko'rsatib o'tilgan barcha rekvezitlar to'ldirilgan so'ng, bankning mas'ul xodimi hisob-kitob cheki va koreshokka imzo qo'yadi va hisob-kitob chekining kesish chizig'ida qolgan sonlar hisob-kitob cheki summasiga mos kelishi uchun hisob-kitob cheki nazorat sonlar hoshiyasi bo'yicha koreshokni ajratadi hamda muhr bilan mustaxkamlaydi. Shundan so'ng, chek oluvchi mijoz chekni olganligi haqida koreshokka o'z imzosini ko'yadi.

Bankning mas'ul xodimi alohida daftarga hisob-kitob chekining seriyasi, nomeri, nomiga chek yozib berilgan shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi va chek summasini yozib qo'yishi lozim. Bunda ushbu chek omonat bo'yicha hisobvaraqda saqlanayotgan mablag'lar yoki depozit hisobvaraqdan ko'chirilgan yoxud naqd pullarda qo'yilgan mablag'lar hisobiga berilganligini alohida ko'rsatib o'tishi shart.

Bank chek berganda jismoniy shaxsning arizasiga ko'ra chekning summasiga 20206 «Jismoniy shaxslarning talab qilinguncha saqlanadigan depozitlari» alohida hisobvarag'ini ochadi va to'lovlar mana shu hisobvarag'dan amalga oshiriladi. Mas'ul bank xodimi barcha rasmiylashtirish ishlarini bajargandan so'ng chekni koreshogi bilan birgalikda kassirga beradi. Kassir mas'ul ijrochidan barcha zaruriy hujjatlarni olgandan so'ng avvalo, hujjatlarda bajarilgan yozuvlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshiradi va ularni imzolaydi. Agar hisob-kitob cheki naqd pul hisobidan rasmiylashtirilgan bo'lsa, chekni oluvchidan naqd pullarni va chek uchun to'lovni qabul qiladi. Pulning to'g'rililiga ishonch hosil qilgach, chek va omonat daftarchasining alohida belgilangan joyga o'z imzosini qo'yib chekni omonat daftarchasi bilan birgalikda hisob-kitob chekni oluvchiga topshiradi. Chekning koreshok qismi esa operatsion kun oxiriga qadar kassirning o'zida qoladi.

Operatsion kun oxirida bank kassiri banderollardagi hisob-kitob-cheklarining koreshoklarida belgilangan rekvezitlar bilan, naqd pullarda qabul qilingan summani va omonatlar bo'yicha hisobvaraqlardan hisobdan chiqarilgan summani ko'rsatadi. Shundan so'ng chek koreshogini mas'ul ijrochiga topshiradi.

Hisob-kitob chekini rasmiylashtirish davrida xatoga yo'l qo'yilishi mumkin. Agarda hisob-kitob-chekini to'ldirishda xatoga yo'l qo'yilsa, unda ushbu chek varaqasi buzilgan hisoblanadi va uning o'rniga hisob-kitob chekining yangi varaqasi to'ldiriladi. Bunday hollarda hisob-kitob cheki quyidagi tartibda hisobdan chiqariladi:

- xarflar bilan yozilgan «Hisob-kitob» so'zidan bir qismi qirqib olinadi;
- chek varaqasining o'rtasiga «buzilgan» degan ustxat yoziladi va ushbu yozuv yozilgan sana ko'rsatiladi;
- chek varag'iga kassir va bosh buxgalter tomonidan imzo qo'yiladi.

Tijorat banklarida qabul qilingan cheklarning hisobi qimmatbaho blanklarning xarakati hisobini yuritishga doir daftarda olib boriladi va balansdan tashqari ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha 93609 «Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar» hisob varag'ida hisobga olib boriladi. Shu kun davomida ishlatilgan chek varaqalari chiqim orderi bo'yicha 93609 «Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar» hisob varag'idan hisobdan chiqariladi.

Chekni olgan jismoniy shaxs sotib olayotgan tovari yoki ko'rsatilgan xizmat uchun hisob-kitob cheki bilan hisob kitob qilishi mumkin. Hisob-kitob chekini qabul qilish vakolatiga ega bo'lgan savdo tashkiloti xodimi mahsulot to'lovi uchun chekni qabul qilayotganda chek belgilangan namunadagi blankada rasmiylashtirilganligini nazorat raqamlari chekda yozilgan summaga muvofiqligini, chek muddati o'tkazib yuborilmaganini, unda bank bo'limi muhrning aniq izi va bank xodimlarining imzosi mavjudligini tekshirib ko'radi. Shu bilan birga, chek beruvchining pasportini ham olib chekda ko'rsatilgan pasport seriyasi va nomerlari bilan solishtirib ko'radi. Chek bo'yicha tekshiruv bajarilgandan so'ng hisob-kitob chekining orqa tomoniga savdo xodimi savdo tashkilotining belgisini ko'yadi. Chek mahsulot uchun to'lov sifatida qabul qilingan bo'lib hisoblanadi.

Hisob-kitob cheki savdo tashkilotlari tomonidan naqd pulga almashtirilmaydi. Lekin, sotib olinayotgan maxsulot qiymati chekda ko'rsatilgan summadan kam bo'lsa, bu holda savdo tashkiloti ushbu chek summasining 25 foizdan oshmagan mikdordagi qiymatini qaytim sifatida qaytib beradi.

Mahsulot uchun to'lov sifatida qabul qilingan cheklar savdo tashkilotlari tomonidan ularda xizmat ko'rsatuvchi bank bo'limlariga pul tushumi bilan birga inkassatorlar orqali topshiriladi, ya'ni inkassatorlar belgilangan vaqtda bankka kelib savdo tashkiloti xodimlari tomonidan tayyorlab quyilgan inkassatorlik xalta yoki sumkalarni olib ketadilar. Ushbu sumkalarga oldindan pul tushumi bilan birga hisob-kitob cheklari joylashtirilgan bo'ladi.

Bank tomonidan qabul qilingan cheklar bo'yicha to'lovlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1. Chek egasi va chek beruvchiga bitta bank bo'limida xizmat ko'rsatilganda:

-chek summasi savdo tashkilotining hisob varag'i krediti va «Inkassatsiya qilingan pul tushumlari va cheklar» hisob varag'i orqali chek beruvchining hisob varag'ining debetidan o'tkaziladi. Chekning asl nusxasi bank mas'ul ijrochisining imzosi, bankning to'rtburchak muhri izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

2. Chek egasi va chek beruvchiga turli bank bo'limlari xizmat ko'rsatsa:

-chek egasining banki chekda ko'rsatilgan summani qabul qilingan chekka asosan chek beruvchining hisobvarag'iga o'tkazib beradi. Bir vaqtning o'zida tijorat banklarining elektron hisob-cheklari elektron to'lov tizimi orqali chek beruvchining bankiga jo'natiladi. Chekning asl nusxasi mas'ul ijrochi tomonidan imzo qo'yilgan, to'lov amalga oshirilgan sana, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan va qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi.

Chek beruvchi banki elektron to'lov tizimi orqali elektron hisob-kitob chekini qabul qilib oladi. Bu bankda chek summasi elektron hisob-kitob cheki asosida dasturiy yo'l bilan avtomatlashtirilgan tarzda chek beruvchining hisobvarag'idan hisobdan chiqariladi. Elektron chek bank mas'ul ijrochisi tomonidan imzo qo'yilgan, bankning to'rtburchak muhr izi tushirilgan hamda to'lov amalga oshirilgan sana ko'rsatilgan holda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi va belgilangan tartibda saqlanadi.

Foydalanmagan hisob-kitob cheki qaytib bankka topshirilishi mumkin. Foydalanmagan hisob-kitob cheklari banka taqdim qilinganda bankning mas'ul ijrochisi avvalo chekning haqiqiylikini va hujjatni ko'rsatuvchi shaxsning pasporti bilan tekshirib ko'radi. Agar chek xaqiqiy va shu pasport egasini bo'lsa, chekni yuz tomonida quyidagi mazmundagi ustxatni yozadi: «№ _____ hisob varaqqa o'tkazing». Shundan so'ng hisob-kitob cheki bankning bosh buxgalteriga beriladi, pasport esa egasiga qaytariladi.

Bank bosh buxgalterining ruxsati asosida chekda ko'rsatilgan summa bank buxgalteriyasida chekda ko'rsatilgan hisobvaraqqa o'tkazib beriladi.

e) Plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar qilish

Plastik kartochka tegishli bankda kartochka egasining hisobvarag'i mavjudligini tasdiqlovchi va naqd pulsiz tovarlar, ishlar yoki xizmatlarini sotib olish huquqini beruvchi, shaxsi belgilangan, bank tomonidan chiqarilgan to'lov vositasini o'zida ifoda etadi.

Plastik kartochkada, albatta bir xil ma'noli identifikatsiya qiladigan emitentning nomi va logotipi qayd qilinishi shart.

Plastik kartochkalar jismoniy shaxslar, yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar, bir tomondan, hamda mahsulotni sotuvchi, ish bajaruvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi yuridik shaxslar yoki yakka tartibdagi tadbirkorlar (keyingi matnda - savdo yoki xizmat ko'rsatish korxonalar), ikkinchi tomondan, o'rtasidagi bo'ladigan naqd pulsiz hisob-kitoblarda, shuningdek, naqd pul berish punktlari (NPBP) va bankomatlardan naqd pul olishda qo'llaniladi.

Vakolatli banklar xalqaro plastik kartochkalar chiqarishi va ular bo'yicha xizmat ko'rsatishi mumkin, bunda ular xalqaro to'lov tizimlari bilan tuzilgan shartnomalarga va mazkur Nizomga muvofiq, bajariladigan operatsiyalar qoidalariga amal qilishlari shart.

Plastik kartochkalar bo'yicha xizmat ko'rsatish shartnomasi quyidagilarni o'z ichiga olishi shart:

- a) tomoilarniig nomlari;
- b) shartnoma mavzusi;
- v) tomonlarning huquq va majburiyatlari;
- g) tomonlarning javobgarligi;
- d) hisob-kitoblarni o'tkazish shartlari;
- e) shartnomaning amal kilish muddati va uni bekor qilish shartlari;
- j) nizolarni hal kilish tartibi;
- z) tomonlarking yuridik manzili.

Aloqadorligi bo'yicha plastik kartochkalar shaxsiy, oilaviy va korporativ turlarga bo'linadi

a) Shaxsiy kartochka - bu jismoniy shaxsga berilgan plastik kartochkadir

b) Oilaviy kartochka - bu shaxsiy kartochka egasining ishonchnomasi asosida foydalanuvchiga berilgan plastik kartochkadir

v) Korporativ kartochka - bu yuridik shaxslarga xizmat ko'rsatish uchun mo'ljallangan plastik kartochkadir Korporativ kartochkalardan ish haqi va ijtimoi ahamiyatga ega bo'lgan boshqa to'lovlarni, shuningdek, naqd pul mablag'larini to'lashda foydalanish ta'qiqlanadi

Plastik kartochkalar bajaradigan vazifalari bo'yicha quyidagi turlarga bo'linadi

a) debet - kartochkasidan foydalanish uning egasiga, emitent bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq, o'zining kartochkasidagi pul mablag'laridan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash va/yoki naqd pul mablag'larini olishda (korporativ kartochkalardan tashqari) foydalanish imkonini beradi;

b) kredit - kartochkasidan foydalanish uning egasiga, emitent bilan tuzilgan shartnoma shartlariga muvofiq, emitent tomonidan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash va/eki naqd pul mablag'larini olish uchun (korporativ kartochkalardan tashkari) berilgan kredit liniyasi mikdorida operatsiyalarpi amalga oshirish imkonini beradi;

v) elektron hamyon - jismoniy shaxslarning kartochkasi bo'lib, undan foydalanish uning egasiga plastik kartochkadagi qoldiq mablag'lar doirasida tovarlar, ishlar, xizmatlarga haq to'lash va/yoki naqd pul mablag'larini olishga imkon beradi;

Bitga elektron kartochkada bir necha "elektron hamyonlar" joylashgan bo'lishi mumkin.

Plastik kartochkada, uni shaxs nomiga birlashtirishda, quyidagi rekvizitlar yozilgan bo'lishi shart.

a) identifikatsiya belgilari (kartami rakami, seriyasi va boshqalar);

b) bank-emitent (kartochkalarini chiqaruvchi bank)ning kodi;

v) hisobvaraqa raqami va kartochka egasining familiyasi, ismi, otasining ismi (tashkilot nomi);

g) kartochkaning amal qilish muddati.

Plastik kartochkada bir necha hamyonlar mavjud bo'lganda, identifikatsiya belgilari har bir hamyonni bir xil ma'noli identifikatsiyalashi lozim. Ko'rsatilgan rekvizitlardan tashqari, kartochkaga operatsiyalarni amalga oshirish va ular hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan qo'shimcha belgilar kiritilishi mumkin.

Qayta to'lov vositasi sifatida foydalanishga tayyorlash (personalizatsiya) uchun qaytarilgan plastik kartochkalar hisobi 93609 - "Saqlanaetgan qimmatliklar" ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqa'ining alohida shaxsiy hisobvaraqlarida olib boriladi.

Plastik kartochkalar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar qog'oz ko'rinishida (slip, elektron terminal kvitantsiyasi) va/yoki elektron shakldagi (elektron terminal jurnalidan yoki bankomatdan olingan hujjat) hujjatlarni, shuningdek, hisob-kitoblar qatnashchilari o'rtasida tuzilgan shartnomalarda belgilangan boshqa hujjatlarni (bankomat kvitantsiyasi va boshqalar) tuzish lozimligini ko'zda tutadi.

Hujjatlar hisob-kitoblarda ishtirok etuvchi barcha tomonlar uchun zarur bo'lgan nusxalar miqdorida tuziladi.

Kvitantsiyalar o'tkazilgan operatsiyalarni qo'lda tiklash uchun barcha zarur ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.

Plastik kartochkalardan foydalangan holda, operatsiyalarni amalga oshirishda tuzilgan hujjatlar rekvizitlari, plastik kartochkalar rekvizitlari bilan kartochka egalari bank hisobvaraqlari, shuningdek, korxonalar identifikatorlari, NPBP, bankomatlar va tashkilotlarning bank hisobvaraqlari o'rtasidagi muvofiqlikni haqqoniy belgilashga imkon beruvchi tomonlar o'rtasida kelishib olingan belgilarni o'z ichiga olishi kerak.

Elektron hujjatlar bank-ekvayer (savdo yoki xizmat ko'rsatish korxonalariga xizmat ko'rsatuvchi bank)ga, bank - emitentga yoki kliring markaziga, shartnomada kelishilgan davriylikda jo'natiladi.

Bitta bank bo'limlari o'rtasida kartochkalar bo'yicha hisob-kitoblar qilish texnologiyasi, Bosh bank tomonidan, o'z imkoniyatlari va foydalanadigan kartochkalar turlaridan kelib chiqqan holda, mustaqil belgilanadi.

Kartochkalar bo'yicha banklararo hisob-kitoblar texnologiyasi quyidagi variantlarni ko'zda tutadi.

a) Hisob-kitoblarni amaldagi elektron to'lovlar tizimi (ETT) orqali yalpi hisob-kitob asosida o'tkazish;

b) Hisob-kitoblarni hisob-kitoblar qatnashchilari tomonidan tashkil etilgan protsessing markazlaridai kun davomida o'tkazilib, yakuniy o'zaro majburiyatlar hisoblangan holda, tijorat banklarining vakillik hisobvaraqlaridan yakuniy hisob-kitoblar summasini o'tkazish.

ETT orqali plastik kartochkalardan foydalangan holda, amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha yalpi hisob-kitoblar qilish, quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

1) bank-emitent tomonidan avtorlashtirilmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

a) bank-ekvayer xizmat ko'rsatilayotgan savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotidan olingan, kartochkalardan foydalangan holda, tuzilgan elektron hujjatlarga asosan, mablag'larni uning hisobvarag'iga o'tkazadi, bunda elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga jo'natiluvchi debetli elektron memorial orderi avtomatik ravishda shakllantiriladi.

b) bank-emitentda olingan debetli elektron memorial orderga asosan mijozning kartochkali hisobvarag'idan dasturiy ravishda mablag'lar hisobdan chiqariladi. Debetli elektron memorial order bosmadan chiqariladi va kunlik hujjatlarga tikiladi.

2) bank-emitent tomonidan oldindan shart bo'lgan tartibda avtorizatsiya qilinadigan hisob-kitoblarda:

a) bank-ekvayerda xizmat ko'rsatilayotgan savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotidan olingan, kartochkalardan foydalangan holda tuzilgan elektron hujjatlarga asosan, ETT orqali avtorizatsiyalash va o'tkazmani amalga oshirish uchun bank-emitentga jo'natiladigan elektron ma'lumot, foydalanilayotgan texnologiya qoidalariga muvofiq, avtomatik ravishda shakllantiriladi;

b) bank-emitent, olingan elektron ma'lumotlarga asosan, tranzaksiyalar avtorizatsiyasini o'tkazadi, mijozning kartochka xisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish uchun avtomatik ravishda elektron memorial orderni shakllantiradi, savdo va xizmat ko'rsatish tashkilotining talab qilib olinguncha depozit hisobvaragiga mablag'larni o'tkazish uchun elektron to'lovlar tizimi orqali bank-ekvayerga jo'natadi.

v) bank-ekvayerda, bank-emitentdan olingan elektron memorial orderga asosan, mablag'lar savdo yoki xizmat ko'rsatish tashkilotining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga o'tkaziladi. Memorial order bosmadan chiqariladi va bankning kunlik hujjatlariga tikiladi.

Protsessing markazlari orqali hisob-kitoblarni o'tkazish quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

a) kun davomida kartochkalar bo'yicha barcha tranzaksiyalar, hisob-kitoblar qatnashchilari tomonidan tasdiqlangan tartibda, protsessing markazi orqali o'tkaziladi va hisob-kitoblarda qatnashuvchi har bir bank uchun alohida ochilgan shaxsiy hisobvaraklarda aks ettiriladi;

b) hisob-kitoblar qatnashchilari kelishuviga asosan, hisob-kitoblar bo'yicha yakuniy summalar (majburiyatlar) tijorat banklarining Markaziy bankning hisob-kitoblar markazida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali, shartnomada qayd etilgan davriylikda o'tkaziladi;

v) banklar, protsessing markazidan olingan ma'lumotlarga asosan, kartochkalardan foydalangan holda amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha, mablag'larni mijozlarning hisobvaraqlariga kiritadilar yoki chiqaradilar.

4§. Naqd pulsiz hisob-kitoblar bo'yicha bank nazorati.

Ko'pgina rivojlangan mamlakatlarda bank tizimlari iqtisodiyotning boshqa tizimlariga nisbatan kuchaytirilgan nazorat va tekshiruv ob'ektlari hisoblanadi, chunki tijorat banklari o'z mijozlari hisoblangan davlat tashkilotlari, tijorat korxonalari va xususiy shaxslarning manfaatlari himoyalaniishi uchun javob beradi. Shu sababli davlat respublika bank tizimining barqarorligi, bu barqarorlik xuquqiy ta'minlanishi va uning rivojlanishidan manfaatdordir. Respublika iqtisodiyotida davlat asosiy islohotchi bo'lsa, bank tizimida esa bu vazifa Respublika Markaziy bankiga yuklatilgan. «Markaziy bank to'g'risida»gi qonunining, 3-moddasida ko'rsatilgandek, Markaziy bankning asosiy vazifalaridan biri - respublikada to'lovlarning samarali tizimini tashkil etish va ta'minlashdan iboratdir.

Markaziy bank tejamkor to'lovlar tizimini ta'minlash maqsadida milliy to'lovlar tizimining yaqin kelgusidagi istiqbollari va rivojlanish strategiyasini belgilaydi. To'lovlar tizimi sohasida bosh moliyaviy maqsad, joylarda pul mablag'larini xavfsiz va samarali o'tkazishdan iborat. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni o'tkazishdagi tejamkorlik masalasi esa to'lovlar tizimi samaradorligini baholashning asosiy mezonlaridan biridir.

Iqtisodiyotdagi naqd pulsiz hisob-kitoblarning samaradorligini oshirish maqsadida Markaziy bank tomonidan «Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish to'g'risida» Nizom ishlab chiqildi va 2002 yil 12 yanvarda O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank Boshqaruvi tomonidan tasdiqlandi. «Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish to'g'risida»gi Nizom fuqarolik kodeksi. «Markaziy bank to'g'risida»gi «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi, «O'zbekiston Respublikasi korxonalari to'g'risida»gi Qonunlar va Markaziy bankning O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblarni tartibga soluvchi boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan. Ushbu Nizomning bir maromda ko'llanilishi mamlakatning butun iqtisodiy makonida hisob-kitoblarning uzluksizligini ta'minlaydi.

Iqtisodiyotdagi naqd pulsiz hisob-kitoblarning o'tkazilishi ustidan nazorat Nizomda ko'rsatib o'tilgan naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil etish printsiplarning bajarilishini tekshirishdan boshlanadi. Korxonalar va tashkilotlarning pul mablag'lari bankdagi depozitlar bo'yicha hisobvaraqlarda saqlangani uchun naqd pulsiz hisob-kitoblarning barchasi banklardagi hisobvaraqlardan o'tkaziladi, bu esa, korxonalar va tashkilotlarning kunlik faoliyatining bank tomonidan nazorat qilib turishga sharoit yaratadi. Shu bilan birga xo'jaliklar va yuqori tashkilotlar o'rtasida ham o'zaro nazoratni yuzaga keltiradi.

Mulkchilik shakllarining xilma-xilligi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning faoliyati tovar-pul munosabatlari rivojlanishi sharoitida naqd pulsiz hisob-kitoblar qoidalari xo'jalik organlari tomonidan hisob-kitob shakllarini erkin tanlash printsiplardan kelib chiqadi va ular shartnomalarda mustahkamlanadi. Xo'jalik organlarining shartnomaviy munosabatlariga bank aralashmaydi. Xo'jaliklar o'zaro hisob-kitoblarda Nizomda ko'rsatilgan istagan naqd pulsiz hisob-kitob shaklidan foydalanishlari mumkin. Bank esa naqd pulsiz hisob-kitoblar bo'yicha nazoratni naqd pulsiz hisob-kitob shakli bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish davrida olib boradi. Eng avvalo, hisob-kitob hujjatlarini qabul qilishda ularning to'g'ri va to'liq rasmiylashtirilganligi xamda o'z vaqtida taqdim etilayotganligi tekshiriladi.

Hisob-kitob operatsiyalari amalga oshirilayotganda asosiy e'tibor hisob-kitob hujjatlarining tovarlilikini nazorat qilishga qaratiladi. Korxonalarining davlat tassarufidan chiqarilayotgan bir vaqtda davlatga qarashli korxonalar va tashkilotlardan boshqa mulkchilik shakllariga tegishli korxonalar va tashkilotlarga pul o'tkazishni kuchliroq nazorat qilishni davr taqazo etadi. Shu maqsadda, davlat korxonalaridan xususiy korxonalar nomiga kelib tushgan pul mablag'lari avval alohida hisob varaqqa o'tkazib turiladi, 3 kun ichida xususiy korxonalar rahbarlari tomonidan tovar jo'natilgani, xizmatlar bajarilgani haqidagi va boshqa kerakli hujjatlar taqdim qilishlari lozim. Ushbu hujjatlar bankka taqdim qilingandan so'ng alohida hisobvaraqdagi pul mablag'lari o'tkazishi lozim bo'lgan hisob varaqqa o'tkaziladi. Agar tovar jo'natilganligi haqidagi hujjatlar bankka taqdim etilmasa, egasiga qaytariladi. Chunki, asossiz hisob-kitob hujjatlarini taqdim qilish to'lov tizimidagi jiddiy qonunbuzarchilik hisoblalanadi, hamda korxonalar va tashkilotlarning mavqeini va moliyaviy faoliyatini izdan chiqaradi. Bank agar korxonalar va tashkilotlar tomonidan nokonuniy hisob-kitoblar rasmiylashtirilganligini aniqlasa, jarima undirish va boshqa chora-tadbirlardan tashqari korxonalar yuqori tashkiloti va huquqiy organlarni ham bu haqda xabardor qiladi.

Bank muassasalari korxonalar va tashkilotlarning o'zaro shartnoma va majburiyatlarining bajarilishi ustidan ham qisman bo'lsada, nazorat qiladilar. Lekin bank shartnoma shartlarining buzilish sabablari, yoki kelib chiqish sabablarini aniqlashga aralashmaydi va tahlil etmaydi. Shartnoma shartlarining bajarilishi, hisob-kitoblarning o'z vaqtida tashkil etilishini ta'minlashda O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A. Karimovning «Xalq xo'jaligida hisob-kitoblarni o'z vaqtida o'tkazish uchun korxonalar va tashkilotlar rahbarlari ma'suliyatini oshirish chora-tadbirlari» to'g'risidagi Farmoni alohida o'rin tutadi. 1995 yil 12 mayda chiqarilgan ushbu Farmonga asosan, mulk shaklidan qat'iy nazar, har qanday korxonalar yoki tashkilot olinadigan mahsulot qiymatining albatta 15 foizdan kam bo'lmagan miqdorini oldindan to'lashi kerak. Bu jarayon ham bank nazorati orqali o'tadi. Bundan tashqari, har qanday korxonalar uchun u jo'natgan mahsulot yoki ko'rsatgan xizmatning to'lov puli 60 kun ichida bankka kelib tushmasa, bu summa korxonaning debitorlik qarzi hisoblanadi. Bunday xolga yo'l qo'ygan korxonalar hamda bosh buxgalterlari ma'muriy, zarur bo'lgan hollarda esa jinoiy javobgarlikka tortiladilar.

Respublikada korxonalar va tashkilotlar o'rtasida to'lov intizomini yaxshilash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yana bir «Hisob-kitoblar tizimi hamda to'lov intizomini mustaxkamlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi 1996 yil 24 yanvardagi Farmoni chiqarildi. Farmonda korxonalar va tashkilotlar tomonidan 15 foizdan kam bo'lmagan avans to'lovlari to'lanishi majburiyligi, to'lov topshiriqnomalarida qat'iy ravishda shartnoma nomeri, to'lov tartibi; avans to'lovining miqdori ko'rsatilishi shart qilib belgilandi. Bunday Farmonning chiqarilishiga asosiy sabab, xalq xo'jaligida o'zaro debitorlik va kreditorlik qarzdorliklarining mavjudligidir. O'zbekistonda o'zaro debitorlik va kreditorlik qarzlarning yuzaga kelishi ob'ektiv va sub'ektiv omillarga bog'liq bo'lib, u ayrim hollarda xo'jaliklarni bankrot bo'lishiga olib kelmoqda yoki korxonalarining ishlab chiqarish jarayonlarining qisqarishiga, ishchi-xizmatchilar ish xaqining o'z vaqtida berolmay qolishiga sabab bo'lmoqda. Umuman, debitorlik va kreditorlik qarzlarning

ko'payishi iqtisodiyotda nochor va qoloq korxonalarining sonini oshishiga olib keladi, bu esa o'z navbatida bunday korxonalariga xizmat ko'rsatuvchi bank reytingini pasaytiradi.

Hozirgi kunda respublika iqtisodiyoti oldida turgan dolzarb muammolardan biri debitor va kreditor qarzdorliklar zanjirini echishdir. Umuman olganda, naqd pulsiz hisob-kitoblar ustidan bank nazoratini to'g'ri tashkil etish nafaqat bank o'z faoliyatini yuritishda, balki butun xalq xo'jaligidagi makroiqtisodiy darajadagi ko'rsatkichlarning xolatiga, ularning dinamikasiga ta'sir ko'rsatadi, iqtisodiyotdagi to'lov tizimini yaxshilashga yordam beradi.

5§. Noto'lovlar muammosi va uni bartaraf etish yo'llari.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida to'lov majburiyatlarini o'z vaqtida va to'la hajmda bajarish iqtisodiyotning turli sohalari faoliyatining zarur shartidir. Korxonalar, tashkilotlar, banklar va davlat o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar muammosi doimo dolzarb shu bilan birga hal etilishi qiyin bo'lgan muammolardan biri bo'lib qoladi. Chunki tovar jo'natish yoki xizmat ko'rsatish bilan unga pulni to'lash vaqti bir-biriga to'g'ri kelmaydi. Bu esa debitorlik va kreditorlik qarzlarning yuzaga keltirib chiqaradi. Bunday qarzlarning o'z vaqtida yopilmasa uzaytirilgan debitorlik yoki noqonuniy qarzlari paydo bo'ladi.

Ma'lumki, noqonuniy kreditorlik, shu bilan birga muddati uzaytirilgan debitorlik qarzlari hajmining ortishi, noto'lovlar holatining paydo bo'lishiga sabab bo'ladi. Bu esa shu mamlakat iqtisodining izchillik bilan rivojlanishiga salbiy ta'sir ko'rsatadi va to'sqinlik qiladi.

Kreditorlik qarzlari - bu birlashma, korxonalar, tashkilotlar va muassasalar tomonidan vaqtincha jalb qilingan va muvofiq ravishda yuridik va jismoniy shaxslarga qaytarilishi lozim bo'lgan pul mablag'laridir. Majburiyatlar va to'lov muddatlari doirasidagi kreditorlik qarzlari qonuniy qarzlardir. Hisob-kitob va to'lov tartiblari buzilganda noqonuniy kreditorlik qarzlari vujudga keladi. U aylanma mablag'lari rejadan tashqari taqsimlanganligini bildiradi. Xaridor va buyurtmachilarning o'zaro majburiyatlarga nisbatan befarqlik bilan qarashlari va ular tomonidan shartnoma shartlariga rioya qilinmasligi debitorlik va kreditorlik qarzlari vujudga kelishining asosiy sababidir. Korxonalar balansida muddati o'tgan qarzdorliklarning mavjudligi salbiy alomat bo'lib hisoblanadi, chunki bu holda korxonalar balansining tarkibi yomonlashadi. Bunda jalb etilgan mablag'larga ehtiyoj kuchayadi. Muayyan bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning mahsulot etkazib beruvchilar bilan o'z vaqtida hisob-kitoblarni amalga oshirmasliklari noto'lovlar zanjirining paydo bo'lyshiga olib keladi. Ushbu noto'lovlar zanjiriga nafaqat zaif, moliyaviy jihatdan layoqatsiz korxonalar, shu bilan birga kuchli va to'lovlarga layoqatli, moliyaviy jihatdan mustahkam bo'lgan korxonalar va tashkilotlar ham bog'lanib qolishlari mumkin.

Ehtiyoj kam bo'lgan, omborlarda me'yoridan ortiq to'planib qoladigan, raqobatga bardosh bera olmaydigan mahsulotlarni ishlab chiqarish ham debitorlik va kreditorlik qarzlarning kelib chiqishiga olib keladi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning me'yoridan ortiq miqdorda omborlarda yig'ilib qolishi, korxonalar aylanma mablag'larining muzlab qolishiga, ko'zlangan foyda miqdorining kamayishiga,

natijada, korxonada moliyaviy ahvoning yomonlashuviga olib keladi. Bu esa noto'lovlar muammosini keltirib chiqaradi. Noto'lovlar muammosini keltirib chiqaruvchi ko'plab omillarni keltirish mumkinki, ular qatoriga narx siyosati, soliq siyosati, normadan ortiq bo'lgan inflyatsiya darajasi va boshqalarni kiritish mumkin. Shu bilan birga o'zaro qarzdorliklarni keltiruvchi asosiy sabablar quyidagilar bo'lib hisoblanadi:

1. Iqtisodiyotda to'lov vositalarining etarli emasligi;
2. Hisob-kitoblar uchun eng qulay to'lov vositalari sifatida hozirgi kunda amaliyotda ishlatilayotganlariga qo'shimcha ravishda, mamlakatimizda ayrim sabablarga ko'ra bekor qilingan chek va veksellarni ishlatilmasligi;
3. Korxonada aylanma mablag'larining inflyatsiya sharoitida ma'lum miqdorda qadrsizlanishi.
4. Mamlakat tovar ishlab chiqaruvchilarining mahsuloti doimo xaridorgir bo'lmaganligi sababidan sotishning qiyinligi;
5. Marketingning etarli darajada rivojlanmaganligi;
6. Korxonalarni soliqqa tortish mexanizmi kamchiliklari mavjudligi oqibatida aylanma mablag'larining yo'qotilishi.

Bu sabablarni davom ettirish mumkin. Lekin asosiy masala o'zaro qarzdorliklarni to'liq yo'qotib bo'lmaydi. Ammo ularning umumiy summasini qisqartirish mumkin. Respublikamizda hozirgi kunda eng dolzarb muammolardan biri ham aynan mana shu qarzdorliklardir. Bu masala Respublika Vazirlar Mahkamasining majlislarida hamda respublika iqtisodiyotini isloh qilish bilan bog'liq turli yig'ilishlari doimo ko'rib chiqiladi. Shuningdek, iqtisodiyotda hisob-kitoblarni o'z vaqtida o'tkazish va qarzdorlik muammolari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qator Farmonlari va Vazirlar Mahkamasining qarorlari qabul qilingan. 1996 yil 24 yanvardagi "To'lov intizomini va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni talablarini bajarish maqsadida, to'lovlarning o'z vaqtida o'tkazilishi va vakillik hisobvarag'larining ahvoli ustidan doimiy nazorat o'rnatishni ta'minlash xususidagi vazifalar belgilab berilgan. Tijorat banklariga belgilab berilgan bir qator vazifalar bilan birgalikda Markaziy bankning bosh boshqarmalariga tijorat banklarining joylardagi har bir boshqarmasi va bo'limlarida yil davomida kamida 1 marta Davlat soliq boshqarmasi bilan kelishilgan, muvofiqlashtirilgan tekshiruvlar rejasiga muvofiq debitor-kreditor qarzlari yuzasidan tekshiruvlar o'tkazish topshirilgan.

Tijorat banklari mijozlar bilan "Bank-hisobvarag'ini yuritish bo'yicha shartnoma" tuzishda bir qator nuanslarni e'tiborga olishlari lozimligi belgilab berilgan:

1. Xo'jalik yurituvchi subektlar har oyning 6 kuniga ichki idoraviy o'zaro qarzlarning summasini alohida qatorda ajratgan, barcha muddati o'tgan kreditorlik va debitorlik qarzlarning yuzaga kelish sanasi va ularni undirib olish yuzasidan ko'rilayotgan chora-tadbirlarni ko'rsatgan holda operativ ma'lumotlarni taqdim etish.
2. Har chorakda taqdim etilayotgan balans bilan birga 2-shakldagi "Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotnoma"ni taqdim etish to'g'risidagi band mavjud bo'lishi shart.

Korxonada va tashkilotlardan operativ, oylik va choraklik balans ma'lumotlarini, muddati o'tgan debitorlik qarzlari solishtirish dalolatnomalarini talab qilinishi,

ma'lumotlarni taqdim qilinayotgan mijozlarga nisbatan qanday choralar ko'rilayotganini, olingan ma'lumotlarni tahlil qilib o'rganilishini ko'rib chiqish lozim. To'lov hujjatlarida ya'ni to'lov talabnoma, topshiriqnomalarida xo'jalik subektlari tomonidan yuborilayotgan mahsulot haqining oldindan to'lanayotgan miqdori to'g'risidagi yozuv mavjudligi tekshirilishi kerak. Xo'jalik organlarida debitorlik qarzlari holati bo'yicha o'tkazilgan tekshirish dalolatnomalarining sifatini ko'rish va tekshirishda aniqlangan qonunbuzarlik holatlari bo'yicha ko'rilgan choralarini o'rganib chiqishlari lozim.

Hozirgi kunda banklar tomonidan noto'lovlarni qisqartirish bo'yicha bir qator tadbirlar amalga oshirilmoqda. Tijorat banklari filiallari tomonidan 2-kartotekadagi to'lov hujjatlari muntazam ravishda inventarizatsiya qilinib boriladi va uning natijasida noto'g'ri qo'yilgan hisob-kitob hujjatlari aniqlanib, mijozlarga qaytarilmoqda.

Hisob-kitob mexanizmini takomillashtirish va byudjetga to'lovlar intizomini mustahkamlash bo'yicha hukumat komissiyasining 2000 yil 13 yanvardagi "Korxonalar va tashkilotlarning muddati o'tgan debitorlik va kreditorlik qarzlari qisqartirish chora-tadbirlari to'grisida"gi bayonnomasi talablarini bajarilishini ta'minlash maqsadida xizmat ko'rsatilayotgan mijozlar bilan hamkorlikda maqsadli to'lov sxemalari ishlab chiqildi va shu sxemalar asosida bir kunlik kreditlar ajratiladi hamda faktoring xizmatlari ko'rsatiladi. Sxema asosida kreditlar berish 23202-sonli maxsus hisobraqam orqali amalga oshiriladi. Korxonalar va tashkilotlarning muddati o'tgan debitor va kreditorlik qarzdorliklarini qisqartirish uchun tijorat banklari tomonidan aniq maqsadlar uchun kredit berish va faktoring xizmatini ko'rsatish quyidagi sxema asosida amalga oshiriladi:

Sxema bo'yicha hisob-kitoblar

Кредит берган банкнинг номи
52000
«А»
52000
«Б»
52000
«Б»
52000
Кредит қайтиб келган банкнинг номи

Ushbu sxema bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish va qarzdorliklarni kamaytirish uchun berilgan summa shu kuni yana bankka qaytib keladi. Sxema bo'yicha to'lovlarni o'tkazish uchun initsiator bank tomonidan bir qator hujjatlar unga xizmat ko'rsatuvchi bankka taqdim etiladi.

1.Sxema bo'yicha bo'ladigan ikki tomonlama hisob-kitoblarda korxonalar yoki tashkilotning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan hujjatda qo'yilgan imzo hamda shu korxonaning yoki tashkilotning muhri bankdagi mavjud xuddi shu korxonalar yoki tashkilotning rahbari va bosh buxgalterining imzosi va muhri namunasi bilan mos kelishi kerak.

2.Xo'jalik subekti tomonidan bankka taqdim qilingan hujjatlarda ko'rsatilgan xizmat turi ya'ni yuklab jo'natilgan mahsulot, tovar, bajarilgan ishlar yuzasidan kelib chiqqan debitorlik qarzdorligi aniq ko'rsatilishi lozim.

3.Tayyorlangan sxema tijorat banklarining boshqaruvchilari tomonidan tasdiqlanadi va ular o'z mijozlarining debitorlik va kreditorlik qarzdorligi to'g'ri rasmiylashtirilganligi yuzasidan javobgar bo'lib hisoblanadi.

4.Aniq maqsadga yo'natirilgan sxemada korxonalar yoki tashkilotning nomi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar korxonalar yoki tashkilotning rahbar o'rinbosari tomonidan sxemaga imzo qo'yilgan bo'lsa, u holda imzo qo'ygan shaxsning mansabi va familiyasi sxemada to'liq ko'rsatilishi lozim.

Umuman, sxema bo'yicha kreditlash natijasida korxonalar va tashkilotlarning faoliyati yaxshilanadi, ularning o'zaro qarzdorliklari kamayishiga yordam beradi.

Biz yuqorida banklar tomonidan debitor va kreditor qarzdorliklarni kamaytirish bo'yicha qanday tadbirlarni o'tkazishlari mumkinligini ko'rib chiqdik. Lekin xo'jalik yurituvchi subektlarning o'zlari ham bunday qarzlarni bartaraf etishga qaratilgan harakatlarni amalga oshirishlari maqsadga muvofiq bo'ladi.

Muddati o'tgan qarzlarni oldini olish usullarining har birini puxta bilish bu borada amalga oshirilgan ishlarning samarali bo'lishi uchun etarli emasdir, balki muayyan

vaziyatdan kelib chiqqan holda biror usullarni tadbiq etish ketma-ketligini chuqur anglash lozim.

Sotuvchi va xaridor o'rtasida uzoq muddatli shartnomalarning va aloqalarning mavjud bo'lganligiga qaramay, sotuvchi o'z navbatida xaridorning to'lov qobiliyati, moliyaviy natijalari va umumiy ahvoli haqida muntazam ravishda ma'lumotga ega bo'lishga intilishi lozim. Sotuvchi o'z navbatida xaridor bilan uzoq muddatli hamkorlikka tayyorligi va xaridorning muvaffaqiyatli rivojlanishi tarafdorligini bildirib turishi maqsadga muvofiqdir. Shunda xaridor ham sotuvchiga nisbatan do'stona munosabatda bo'ladi va sotib olingan tovarlar uchun to'lovlarni kechiktirish mumkin bo'lgan sabablarni sotuvchidan yashirmaydi. Muddati o'tgan qarzdorlikni vujudga kelishini oldini olishning eng maqbul va zamonaviy usullaridan biri, bu sotuvchi va xaridorning qarzdorlikni birga bartaraf etishni amalga oshirilishidir.

Shunday qilib, yuzaki qaraganda qanchalik asossiz bo'lib tuyulsa ham sotuvchi va xaridor orasidagi hamkorlik hamda do'stona munosabatlar muddati o'tgan qarzdorlikni bartaraf etish va vujudga kelishining oldini olishdagi eng tezkor va samarali yo'l bo'lib hisoblanadi.

Xo'jalik faoliyatida uchraydigan hamma holatlarni hisobga olish qiyin. Shuning uchun, quyida sanab o'tilgan muddati o'tgan qarzdorlikni vujudga kelishining oldini olish va bartaraf etish usullari tadbirkorlarga mavjud muammoni hal etishda o'z ish strategiyasini ishlab chiqishda qo'l keladi. Chunki kapitalning aylanish tezligini oshirish va xaridorlarning qarzdorligini kamaytirish tadbirkorlik faoliyatining asosiy tamoyillari bo'lib hisoblanadi.

Ushbu muammoni atroflicha va sistematik ravishda ko'rib chiqish maqsadida, xo'jalik faoliyatida uchraydigan barcha holatlarni katta bloklarga bo'lish mumkin:

I Sotuvchi va xaridor orasida uzoq muddatli munosabatlarga asoslangan xo'jalik aloqalari (xom-ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ehtpyot qismlarni etkazib berish);

II Xom-ashyo materiallar, butlovchi qismlar etkazib berish va bajarilgan xizmatlarni bajarish uchun jismoniy shaxslar bilan tuzilgan yakka shartnomalar;

III Etkazib berilayotgan asbob-usukunalar, transport vositalari, hisoblash va boshqa texnikani xaridorlar asosiy fondlar sifatida ishlatish hollari.

Har bir bloklar bo'yicha alohida vaziyatlarni ko'rib chiqamiz.

A. Sotuvchi va xaridorlar orasida uzoq muddatli kooperatsiyaga asoslangan xo'jalik aloqalari (xom-ashyo, materiallar, yarim fabrikatlar, butlovchi qismlarni etkazib berish);

Ushbu holat uchun, ikki tomonlama yaxshi aloqalar, sheriklarni bir-birini yaxshi bilishlari, o'zaro ishonch va hamkorlik alomatlari xosdir. Bunda, keyinchalik ham o'zaro foydali hamkorlikni amalga oshirish hamda tovaroborotni ko'paytirish maqsadida, avvalam bor sotuvchining manfaatini ko'zlagan holda, xaridorlarga nisbatan oldindan to'lash, bo'nak to'lovlari va hatto akkreditiv kabi to'lov shakllari ishlatilishi tavsiya etilmaydi.

Quyida sotuvchi va xaridorning ushbu blokka kiritilgan vaziyatlardagi amalga oshiradigan tadbirlari sanab o'tilgan:

A.1. Xaridorda ma'lum bir moliyaviy qiyinchiliklarning vujudga kelganida, sotuvchi tomonidan tijorat krediti berilishi maqsadga muvofiqdir. Bu vaziyatda tijorat kreditini

qo'llanilishiga sabab shuki, ikkala tomon vaziyatdan kelib chiqqan holda to'lov muddati va summasini muvofiqlashtirishlariga imkoniyat tug'iladi.

Tijorat krediti qo'llanilganida, xaridor kredit hisobidan olingan tovarlardan (xom-ashyodan) tayyorlangan o'z mahsulotini sotishdan kelib tushgan tushum hisobiga o'z moliyaviy ahvolini yaxshilab oladi, sotuvchi esa o'z navbatida xaridorni yo'qotmagan holda kredit operatsiyasidan tushgan foizlar ko'rinishidagi foydaga ham ega bo'ladi.

A.2. Xom-ashyo, yarimfabrikatlar hamda butlovchi qismlarni doimiy va bir maromda etkazilib turilishi holatida sotuvchi bank muassasasi bilan faktoring xizmatlarini ko'rsatish haqidagi shartnoma imzolashi mumkin. Shunda ushbu muassasa qarzlarni undirish majburiyatini o'z bo'yniga oladi. Tovarlar ortib jo'natilishiga qarab o'z mablag'larini olib turadi. Hozirda banklararo vakillik aloqalarining mavjudligi, ayniqsa agar faktoring xizmatlarini ko'rsatayotgan bank muassasasi va qarzdor shaxsning banki orasidagi vakillik aloqalari mavjud bo'lsa, bank muassasasi tomonidan qarzdorlarni undirish borasidagi imkoniyatlari ko'proq. Ammo bu holda sotuvchi tashkilot faktoring xizmatlari haqini to'lashga majbur bo'ladi hamda korxonaning kapitalning aylanish tezligining oshganini, debitorlik qarzdorlikni undirish xarajatlarining kamayishi, kredit olish ehtiyojining kamayishi va bank bilan muomala shakllarining osonlashuvidan keladigan foyda miqdori faktoring xizmatlari haqidan yuqori bo'lgandagina o'z samarasini beradi.

A.3. Yuqorida sanab o'tilgan usullarning hammasi xaridor tomonidan muddati o'tgan debitorlik qarzdorligini vujudga kelishini oldini olishda hamda xaridor tomonidan moliyaviy qiyinchiliklarning mavjudligi holatlarida ham ma'lum muddatdan so'ng to'lovlarni amalga oshirilishi qo'llanilishi mumkin. Agar xaridor surunkali ravishda o'z majburiyatlarni buzsa, u holda sotuvchi nufuzli va baquvvat moliyaviy muassasalarining to'lov amalga oshirilishini kafolatlovchi xatlarini talab qilishi mumkin.

B. Xom-ashyo, materiallar, butlovchi qismlar etkazib berish va bajarilgan xizmatlarni bajarish uchun tuzilgan yakka shartnomalar;

Ushbu turdagi xo'jalik aloqalarida, sotuvchi va xaridor o'zaro oldi-sotdi operatsiyalarini birinchi marotaba amalga oshiradilar, ayniqsa bunday holatlar yangi tuzilgan tashkilotlar bilan kuzatiladi. Shuning uchun sotuvchi o'z xaridori haqida hech qanday ma'lumotga ega bo'lmaydi. Bunday holatlarda quyidagi ko'rsatilgan usullardan foydalanish maqsadga muvofiqdir.

B.1. Vaziyat: sotish hajmi kichik, xaridor sifatida jismoniy shaxs qatnashishi mumkin.

Bunday holatda hisob-kitob naqd pul yoki cheklar yordamida amalga oshirilishi maqsadga muvofiqdir. Biroq, xaridorning kimligi noma'lum bo'lib uning yana bir bor qaytib kelishi noma'lum va to'lov summasi unchalik katta bo'lmagan holatlarda, u taqdim etayotgan cheklarning pul bilan ta'minlanganligini tekshirib ko'rilishi lozim. Buning uchun xaridordan unga xizmat ko'rsatuvchi bankdan og'zaki yoki yozma ravishda bankdagi hisob raqamida qancha pul mavjudligini bilish kifoyadir. Agar sotuvchi cheklar bilan hisob-kitob shaklini xush ko'rmasa, xaridordan naqd pul, kredit kartochkalari orqali hisob-kitob qilinishini talab qilishi lozim.

B.2. Vaziyat: ulgurji savdo.

Bunday hollarda faqat naqd pulsiz hisob-kitoblar amalga oshirilishi lozim.

Xaridor haqida hech qanday ma'lumotlar mavjud bo'lmagan hollarda to'lov amalga oshirilishini yuz foizga kafolatlovchi akkreditiv to'lov shaklida amalga oshirilishi maqsadga muvofiq hisoblanadi. Biroq, agar xaridorning to'lov majburiyatlarini vaqtida amalga oshirmasligi haqidagi ma'lumot mavjud bo'lsa, bo'nak yoki oldindan to'lov shakllari ishlatilgani maqsadga muvofiq. Xaridor akkreditiv va oldindan to'lov shakllarini amalga oshirolmashligi va uning to'lov qobiliyati haqida etarlicha ma'lumot mavjud bo'lmasa, sotuvchi xaridordan o'zgacha kafolatlarni talab qilish huquqiga ega. Aks hollarda xaridorlarni va bozorni yo'qotish ehtimoli kattadir.

To'lov amalga oshirilishini kafolatlovchi quyidagi hujjat shakllari mavjud:

- mashhur, ulkan va ishonchli tashkilotlarning to'lov amalga oshirilishini kafolatlovchi xatlari;

- garov;

- kafillik.

Kerakli hollarda xaridor veksellardan foydalanishi mumkin, bu hollarda vekselni olgan shaxs ehtiyoj sezilganida vekselni diskontlash asosida bankka o'tkazishi va tegishli pul mablaglarini olishi imkoniyatiga ega bo'ladi. Biroq, agar bankning veksel bergan shaxsning to'lov qobiliyatiga shubxasi bo'lsa, bank vekselga avaliyatlarining imzosi qo'yilishini talab qilishi mumkin. Shunday holat yuzaga kelmasligi uchun vekselni taqdim etayotgan shaxsdan vekselda avalistning imzosini mavjud bo'lishi talabi quyiladi.

Bunda boshqa variantlar ham mavjud. O'z tovari evaziga olingan vekselni sotuvchi o'z kreditorlari bilan hisob-kitob vositasi sifatida ishlatilishi mumkin.

B.3. Vaziyat: xaridor to'lov amalga oshirishda o'z majburiyatlarini vaqtida bajarmayapti.

Bu hollarda debetorlik qarzdorligini qisqartirish va bartaraf etish borasida quyidagilarni amalga oshirishlari mumkin:

Birinchi, xaridorga qarzdorlikni tijorat krediti sifatida rasmiylashtirishini taklif qilish mumkin, agar:

- xaridor kredit muddati mobaynida etkazib berilgan va hali to'lovi amalga oshirilmagan to'lovlarni amalga oshirishga rozi bo'lsa;

- xaridor yaqin vaqt oraligida vaqtinchalik moliyaviy tang ahvolini bartaraf etishi va to'lov qobiliyatiga ega bo'lishiga ishonch bo'lsa.

Ikkinchi, sotuvchining zudlik bilan pul mablaglariga ehtiyojini qondirish uchun qarzdorlikni diskontlab sotib yuborishi mumkin. Ushbu qarzdorlikni sotib olayotgan shaxs qarzdorlikni uzilishiga ishonchi bo'lishi lozim.

Umuman, hozirgi kunda noto'lovlar, eng dolzarb muammolardan biri bo'lib, bu muammoni bartaraf etishning yagona yo'li yo'q. Noto'lovlar, ya'ni debetorlik va kreditorlikni qarzdorlikning umuman yo'q qilish mumkin bo'lmay ularni kamaytirish bo'yicha har bir holatda alohida yo'lni tanlash nafaqat alohida xo'jaliklar, balki butun iqtisodiyot uchun foydalidir.

1. Tayanch iboralar
2. Pul oboroti
3. Naqd pul oboroti
4. Naqdsiz pul oboroti

5. Tovar operatsiyalari
6. Notovar operatsiyalari
7. Aktsept
8. Akkreditiv
9. Inkasso
10. Talabnoma
11. Topshiriqnoma
12. Aktseptsiz to'lovlar
13. Aktsept muddati
14. Rejali to'lovlar
15. To'lov topshirig'i
16. Inkasso topshirig'i
17. Xujjat rekvizitlari
18. Xujjat nusxalari
19. Elektron hujjat
20. Debet
21. Kredit
22. Depozit
23. Depozit hisobvaraqlari
24. Noto'lovlar
25. Reestr
26. Kartoteka
27. Xujjatlar aylanishi
28. Sxemasi

Takrorlash uchun savollar

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillarini sanab chiking?
3. Naqd pulsiz hisob-kitoblar Markaziy bankning qaysi me'riy hujjati asosida tashkil etiladi?
4. To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
5. To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzallik va kachiliklari nimadan iborat?
6. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblardagi buxgalteriya provodkalarini ko'rsating?
7. Aktseptning mazmuni va turlarining tavsifini keltiring?
8. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzallik va kamchiliklarini sanab uting?
9. To'lov talabnomasi bo'yicha operatsiyalar hisobining yuritilishi kandy tartibda amalga oshiriladi?
10. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni, kamchilik va afzalliklari nimalardan iborat?
11. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarning hujjatlar aylanish sxemasini ko'rsating?
12. Inkasso topshirig'i bo'yicha hisob-kitoblarning xususiyatini tushuntiring?
13. Tijorat banklarining hisob cheklari bo'yicha hisob-kitoblar kandy tashkil etiladi?

3-Bob. Banklararo hisob-kitoblar va uning tqlov tizimidagi qrni

1§. Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni.

Iqtisodiyot rivojlanib borgan sari turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan korxonalar va tashkilotlar soni oshib, ular o'rtasidagi iqtisodiy va boshqa munosabatlar ham ko'payadi. Natijada ularga, xizmat ko'rsatuvchi muassasalar salmog'i ham o'sib borishi tabiiy holdir. Korxonalar va tashkilotlar o'rtasidagi munosabatlarda vositachilik xizmatlarini bajarish banklar zimmasiga yuklatilgan.

Hozirgi kunda respublikamiz bank tizimi o'z ichiga bir necha turdagi banklarni oladi. Bular aktsiyador, xususiy, qo'shma, ipoteka va davlat banklaridir. Bu tijorat banklarining har biri turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan korxonalar, tashkilot, muassasalarga hamda yuridik maqomga ega bo'lmagan tadbirkorlar va jismoniy shaxslarga xizmat ko'satadi. Banklar tomonidan xalq xo'jaligiga xizmat ko'rsatish jarayonida banklararo munosabatlar vujudga keladi. Banklararo munosabatlar banklararo hisob-kitoblar (oborotlar) orqali olib boriladi. Banklararo oborotlarning mazmuni shundan iboratki, bir bank xizmatidan foydalanuvchi korxonaning talab qiluvchiga saqlanadigan hisobvarag'idan boshqa hisob varag'iga hujjatda ko'rsatilgan summa buxgalteriya yozuvlari orqali o'tkaziladi.

Demak, bir - birlari bilan hisob-kitoblarni yurituvchi korxonalarining hisob varaqlari turli banklarda joylashganligi ikkita bank o'rtasidagi hisob - kitoblarni yuzaga keltiradi. Agar o'zaro aloqada bo'lgan korxonalarining har ikkisi bitta bank xizmatidan foydalansalar, u holda banklararo oborotlar vujudga kelmaydi. Unda pul o'tkazish operatsiyalari bir bankning o'zida amalga oshiriladi.

Operatsiyalarni boshlagan bankdagi oborotlar boshlang'ich bank oborotlari deyiladi. Operatsiyalarni tugallagan bankdagi oborotlar yakuniy oborotlar deyiladi. Har bir boshlang'ich oborotga yakuniy oborot mos kelishi shart.

Respublikamiz banklari o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni o'tkazish tartibi bir necha marta o'zgartirilgan.

O'tgan asr 80-yillarining oxiri 90-yillarning boshlarigacha barcha banklar davlat mulki bo'lib bir pog'onali bank tizimi mavjud edi. Banklararo hisob-kitoblarni olib borish bevosita to'g'ridan-to'g'ri bir bankdan ikkinchi bankka to'lov hujjatlarini jo'natish orqali olib boriladi. Hujjatlarni jo'natish pochta yoki telegraf orqali amalga oshirilardi. Buning uchun boshqa bankka jo'natilishi lozim bo'lgan hujjatlar asosida «avizo», ya'ni ogohnoma tuzilib kerakli bankka jo'natilardi. Avizolar debet va kredit avizolarga bo'linardi. Boshlang'ich oborotlar 830 hisob varaqada (joriy yilning boshlang'ich avizolari) yakuniy oborotlar 840 hisob varaqada (joriy yilning yakuniy avizolari) olib borilardi. Banklararo hisob-kitoblar hisoblash markazida nazorat qilinar edi.

90-yillarning boshlaridan banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish uchun hisob markazlari (raschetniy tsentr) bir yil o'tgandan so'ng ularning o'rnida kliring markazlari tashkil etildi. Lekin ularning nomi o'zgargani bilan funktsiyalari bir xil edi, ya'ni ular banklar o'rtasidagi hisob-kitoblarni tashkil qilardi. Bir shahardagi hisob-kitoblarni olib borish uchun 871-hisob raqami (Bir shahar ichidagi banklararo o'zaro hisob-kitoblar) dan foydalanilardi. Turli shaharlarda joylashgan banklar bir-

birlariga vakillik hisobvarag'i ochib o'zaro munosabatlari shu hisob varaqalari orqali olib borilar edi.

1995 yilda Markaziy bank tomonidan xalq xo'jaligida hisob-kitoblarni tezlashtirish maqsadida barcha hududiy markaziy bank boshqarmalari qoshida hisob-markazlari tashkil etish haqida qaror qabul qilindi. Kliring markazlari tugatildi. Pochta orqali jo'natiladigan oqoxnomalar ham bekor qilindi. Yangi hisob-kitob tizimi «elektron pochta» to'lov tizimi joriy etildi.

2§. Vakillik hisobvaraqlari orqali banklarning munosabatlari.

Hozirgi paytda tijorat banklari o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar Markaziy bank orqali o'tkaziladi. Buning uchun Markaziy bank qoshidagi hisob-kitob markazi tashkil etilgan.

Tijorat banklari o'zlarining banklararo munosabatlarini olib borish uchun hisob-kitob markazida vakillik hisob-varag'ini ochishlari lozim.

Tijorat bankining vakillik hisobvarag'i ikki xil yo'l bilan ochilishi mumkin.

- Hududiy boshqarma tijorat banklarining barcha bo'limlari uchun markaziy bank hududiy bosh boshqarmasida mintaqa bo'yicha yagona vakillik hisobvarag'i ochadi. Har bir bo'limga esa alohida subhisobvaraqlari ochiladi;

- Tijorat bankining har bir bo'limi uchun alohida Markaziy bankning hududiy bosh boshqarmasida vakillik varag'i ochiladi.

Vakillik hisob varag'i ochilayotganda Markaziy bankning xududiy bosh boshqarmasi o'rtasida vakillik munosabatlari to'g'risida shartnoma tuziladi. Tijorat banki vakillik hisob varag'i ochilishini rasmiylashtirish uchun hududiy boshqarmaga hisob varaq ochish to'g'risidagi ariza, bank ustavining notarial tasdiqangan nusxasi, imzolar va muxr izi tushirilgan varaqlarining notarial tasdiqlagan nusxasi va bosh bank arizasi yoki iltimosnomasi taqdim etiladi.

Vakillik hisobvarag'i Markaziy bank farmoyishiga ko'ra ochiladi. Vakillik hisob varaqlari nomerini va bank kodini bank depozitlari Milliy Axborot Bazasi (BDMAB) belgilaydi. Vakillik hisob varag'i ochish to'g'risidagi farmoyish tijorat banki hududiy boshqarmasi va bo'limiga, uning nusxasi Respublika Markaziy bankning tegishli xududiy bosh boshqarmasiga jo'natiladi.

Shunday qilib, bankning vakillik hisob varag'i bu-tijorat bankiga O'zbyokiston Respublikasi Markaziy banki hududiy bosh boshqarmalarining hisob - kitob markazlarida ochilgan hisobvarak bo'lib, u banklararo hisob-kitoblarini o'tkazishga mo'jallangandir.

Vakillik hisobvarag'i ham boshqa hisobvaraqlar singari 20 razryaddan iborat. Hisob-kitob markazida vakillik hisobvaraqlari tijoart banklariga hamda hisob kassa markazlariga ochiladi. Boshqa banklarga ochilgan vakillik hisobvaraqlari 21302-balans hisob raqami bo'yicha, hisob kassa markazlariga ochilgan vakillik hisobvaraqlari 21304 - balans hisob raqami orqali olib boriladi. Masalan:

21302000K00000410001

bunda:

1 21302 - rezident banklarning vakillik hisobvarag'i.

2 000 - valyuta kodi, bu 3 ta nol vakillik hisobvarag'ining «so'm» da yuritilishini bildiradi.

3 K - nazorat kaliti

4 00000410 - bankning unikal kodi. Parvina banki bo'limining Toshkent shahar kodi 00410 Lekin har bir hisob varakda unikal kod uchun 8 ta raqam ajratilgani sababli, bu kod nollar bilan to'ldiriladi.

5 001 - ushbu bank hisob varag'ining tartib nomeri

Yuqorida ko'rsatilgan vakillik hisob varag'i hisob-kitob markazida yuritilib XKM uchun passiv hisob varaqlardir. Mablag'larning kelib tushishi va hisob varag' qoldig'i hisob varaqining kredit qismida, mablag'larning kamayishi esa uning debet qismida aks ettiriladi. Barcha to'lovlar vakillik hisobvarag'i qoldigi chegarasida amalga oshiriladi.

Har bir bankning o'zi ham vakillik hisob varag'ini yuritadi. Bu hisob varaq bank balansining aktiv qismida yuritilib, bankning ichki vakillik hisobvarag'i deb nomlanadi. Ichki vakillik hisobvarag'i 10301 balans hisobvarag'ida yuritiladi. Tijorat bankining hisob-kitob markazida ochilgan vakillik hisobvarag'i tashqi vakillik hisobvarag'i deb yuritildi. To'lovni amalga oshirish uchun asosiy mezon operatsion kunning boshida ichki va tashqi vakillik hisobvaraqlaridagi oborotlarning va qoldik mablag'larining bir-biriga mos kelishi hisoblanadi. To'lovning eng katta summasi cheklanmagan. Har kuni ertalab hisob markazi tamonidan berilgan tijorat banki hisobvarag'idan ko'chirmasi tijorat banki tomonidan tasdiqlangandan so'ng ushbu hisobvarak bo'yicha yangi kun operatsiyalari boshlanadi.

Shunday qilib, banklararo hisob-kitoblar hisob-kitob markazi orqali tashkil etiladi. Hisob-kitoblar markazi - bu O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki xududiy bosh boshqarmalarining buxgalteriya hisobi, hisob va hisob-kitoblar boshqarmasining bo'limi bo'lib, uning funktsiyasiga banklarning vakillik hisob-kitob varaqlariga xizmat ko'rsatish va banklararo hisob-kitoblarning uzliksizligini ta'minlash kiradi.

Hisob-kitob markazlari ma'lumotlarini qabul qilish, nazorat va uzatishning avtomatlashgan tartibiga ega bo'lgan to'lov tizimining ishonchliligi va xafsizligini mustaxkamlash maqsadida tashkil etilgan edi. Hozirgi kunda bu markazlar elektron to'lovlar tizimi asosida banklararo hisob - kitoblarni olib bormoqdalar.

3§. Elektron to'lov tizimining joriy etilishi.

O'zbekiston Respublikasining bozor munosabatlariga o'tishi bilan bank tizimida bir qator o'zgarishlari bo'lib o'tdi. Ikki pog'onali bank tizimi paydo buldi. Tijorat banklarining shaxobchalari kengaytirildi. Bundan tashqari turli mulkchilik shakllarining paydo bo'lishi banklar o'rtasidagi munosabatlarning ko'payishiga olib keldi. Shu munosabatlar bo'yicha hisob-kitoblarni o'z vaqtida tezkorlik bilan amalga oshirish uchun yangi avtomatlashtirilgan tizimni joriy etish zarurati tug'ildi.

Ilgari pochta yoki telegraf orqali to'lov hujjatlari bir bankdan ikkinchi bankka jo'natilganda to'lovlar bir necha kunga, xatto 15-20 kunga cho'zilib ketar edi. Bundan tashqari, noqonuniy avizolarni jo'natish hollari ham kuzatilgan edi. Yuqoridagi kamchiliklarni bartaraf etish maqsadida yangi to'lovlar tizimini joriy etish masalasi kun tartibiga qo'yildi. Vazirlar Mahkamasining 1994 yilning 18 martidagi 146-sonli «Bank tizimini rivojlantirish va pul muomalasini barqarorlashtirish chora-tadbirlari» haqidagi qarorida banklararo hisob-kitoblarni yaxshilash bilan bog'liq bo'lgan bir qator vazifalar belgilab berilgan edi. Ular quyidagilardir:

1. Kompyuter markazlarini joriy etish;
2. Elektron pochta tizimini ishlab chiqish va joriy etish;
3. Hisob ishlarini avtomatlashtirish;
4. Noqonuniy hisob-kitob operatsiyalarini o'tkazishning oldini olish;
5. Noqonuniy avizo (ogohnoma)larni rasmiylashtirishga yo'l qo'ymaslik.

Ko'pgina tijorat banklarida bankning hisob ishlarini mexanizatsiyalash darajasi juda past ekanligini hisobga olib, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki banklararo hisob-kitoblarni elektron pochta tizimi orqali tashkil etishga qaror qildi. Elektron pochta orqali to'lovlar tizimining texnik jihatdan o'rnatishning uncha qimmat emasligi, qisqa muddatda tadbik etilishi, kadrlarni tez muddatlarda uktilishi yangi tizimning joriy etilishini tezlashtirdi. Dastlab tajriba o'tkazildi. 1994 yilning iyul-oktyabr oylarida Markaziy bank tomonidan dastur ishlab chiqildi va shu yilning 1-oktyabridan e'tiboran elektron pochta tizimidan tajriba sifatida foydalanila boshlandi. Tajriba davomida uni ishlatish bo'yicha uzgarishlar kiritildi. Dastlab to'lovlarni 2-4 kun ichida o'tkazilishga erishildi.

Iqtisodiyotda hisob-kitoblarni tezlashtirish maqsadida 1995 yil boshidan boshlab har bir viloyat Markaziy bank qoshida xududiy hisob markazlarini tashkil etishga qaror qilindi. Har bir rayondagi ilgari faoliyat ko'rsatib kelgan kliring markazlari yopilib, ularning faoliyati to'xtatildi. Shu munosabat bilan oddiy pochta avizolari bekor qilindi. Respublika ichidagi barcha hisob-kitoblar uzog'i bilan ikki kun ichida o'tkazilishi belgilab berildi. Shu tariqa elektron to'lovlar tizimi joriy etildi.

Elektron to'lovlar tizimi bu-umumdavlat tizimi bo'lib, banklararo to'lovlarni tashkil etadi va u qog'ozsiz texnologiyalarni O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki elektron pochta vositalari orqali o'tkazilishiga asoslangandir. Hozirgi kunda elektron to'lovlar tizimi yuqori o'tkazish imkoniyatiga ega bo'lib, to'lovlarning respublika mikesida 15-20 dakika mobaynida o'tishini ta'minlaydi. Bir xudud, ya'ni viloyat ichida esa to'lovlar 3-5 daqiqa ichida yakunlanadi.

Elektron to'lovlar tizimi quyidagi funktsiyalarni bajaradi:

1. O'zbekiston Respublikasi banklari o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni jadallashtirish;

2. Uzatiladigan elektron to'lov hujjatlarini ruxsatsiz tashqi daxl etishdan himoya qilish;

3. Banklarning vaqtincha pul resurslaridan samarali foydalanish;

4. Kredit va xatarlilik darajasini boshqarish;

5. To'lov operatsiyalarini tartibga soluvchi qonun va qoidalarga rioya qilish;

6. Tijorat banklari tomonidan amaldagi qonunchilikka va bank faoliyati me'riy hujjatlariga rioya qilinishi bo'yicha Markaziy bankning nazorat va kuzatuv funksiyalarini bajarish;

7. Ma'lumotlar bazasini yaratish.

Elektron to'lovlarni o'tkazishda initsiator va benifitsiar banklar ishtirok etadi. Initsiator bank bu-to'lov operatsiyalarini boshlovchi bank, benifitsiar bank esa to'lov operatsiyalarini yakunlovchi bankdir. Banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar elektron to'lov hujjatlari asosida amalga oshiriladi. Elektron to'lov hujjati O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan shaklda pul hisob-kitob hujjatlari asl nusxasi asosida yaratilgan «elektron» belgili hujjat bo'lib, uning asosiy nusxasi hisoblanadi va asl nusxa kuchiga ega bo'ladi. Elektron to'lovlar tizimida uzatish uchun muljallangan hujjatlarning to'g'ri to'ldirilganligi uchun bank mijozi javobgar bo'ladi. Xududiy axborotlashtirish Markaziga qayta ishlash uchun uzatiladigan elektron to'lov hujjatlarini hisoblab o'tkazish, hisobdan chiqarish va ularning elektron fayllarini shakllantirilishi to'g'riligi uchun javobgarlik initsiator-bankka, xududiy axborotlashtirish markazidan qabul qilinadigan to'lov hujjatlari uchun javobgarlik esa benifitsiar bankka yuklatiladi. Elektron to'lov tizimi bir qator printsiplar asosida faoliyat ko'rsatib, ular quyidagilardir:

1. To'lovlar bo'yicha transaksiyani o'tkazish tashabbusi initsiator-bankka tegishli bo'ladi;

2. To'lovni amalga oshirishdan oldin operatsion kunning boshida tijorat banklarining ichki va tashki vakillik hisobvaraqlaridagi oborotlar va qoldiq mablag'lari bir-biriga muvofiqligi tekshiriladi;

3. Amalga oshirilgan transaksiya qaytarilmaydi.

4. To'lovlarning eng yuqori summasi cheklanmagan

5. To'lovlar initsiator - bank tomonidan vakillik hisob varag'idagi mablag' qoldig'i chegarasida to'lanadi. Undan ortiqcha mablag' sarflash overdraft summasi miqdorida amalga oshirilishi mumkin.

Elektron to'lovlar ishtirokchilari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Axborotlash markazlari va hisob-kitob markazlaridir. Elektron to'lovlar tizimidan foydalanuvchilar hisob-kitob kassa markazlari va tijorat banklaridir. Elektron to'lovlar tizimi ishtirokchilari va foydalanuvchilarining huquq va majburiyatlari tijorat banklari, axborotlash markazlari va hisob - kitob markazlari o'rtasida tuzilgan shartnoma bilan tartibga solinib turiladi.

Har bir bank elektron to'lovlar tizimiga ko'shilishi uchun avvalo Respublika Markaziy bankida ruyxatga olingan hamda BDMAB tomonidan unikal kod berilgan bo'lishi lozim. Shu bilan birga ushbu bank elektron to'lovlar tizimiga chiqish imkoniyatini beradigan tegishli dasturiy majmuaga ega bo'lishi lozim. Shundan so'ng

bank elektron to'lovlar tizimiga ulanguncha axboratlashtirish bosh markazi xodimlari yordamida ma'lumotlarni qabul qilish, uzatish bo'yicha bir necha sinov tajribalarini o'tkazish yo'li bilan bank tayyorgarligining haftalik tajriba tekshiruvi o'tkaziladi. Bunday tajriba tekshiruv ishlari ijobiy natija olguncha davom ettiriladi.

Tajriba tugagandan so'ng hududiy axboratlashtirish markazida bankning elektron to'lovlar tizimida ishlashga tayyor ekanligi to'g'risida dalolatnoma tuziladi va bank elektron to'lovlar tizimiga ko'shiladi.

Shunday qilib, elektron to'lov tizimi oddiy pochta-telegraf tizimidan butunlay farq qiladi. Buni elektron to'lov tizimining qator afzalliklari orqali yaqqolroq ko'rish mumkin.

Elektron to'lovlar tizimining ijobiy tomonlari

№	Asosiy ko'rsatkichlar	Elektron to'lov tizimi	Pochta-telegraf tizimi
1	To'lov muddati	Bir necha daqiqa	2 - 7 kun (ba'zan undan ko'proq)
2	Ishlovchilar soni. Toshkent shahar HKM.	7	20
3	Yillik balansning yopilishi	Joriy yilning 31 dekabr kuni	Kelasi yilning mart-aprel oylari
4	Noqonuniy o'zlashtirishdan himoya	- tarmoq protokol himoyasi; - parol ximoyasi; - uzatiladigan fayllarning shifrlanishi; - ishlovchi xodimlar malakasi.	Xodimlar malakasi
5	Arxivlashtirish	- elektron arxivlashtirish.	Papkadagi qog'oz hujjatlar ko'rinishidagi arxiv

Elektron to'lov tizimining kamchiliklari ham mavjud bo'lib, ularga kompyuter texnologiyasi va telekommunikatsiyalarni sotib olish uchun katta miqdordagi moliyaviy qo'yilmalar talab etilishi va turli texnik muammolarning kelib chiqishini keltirish mumkin.

4§. Hisob -kitob markazlarining 2003 yil 1 oktyabrgacha bo'lgan faoliyati

Hisob - kitob markazlari elektron to'lov tizimiga ulangan tijorat banklari bilan belgilangan vaqt davomida alohida tarmok orqali axborat almashish tartibida ish olib boradi. Elektron to'lov tizimi bo'yicha ish kuni boshlanishidan banklarning ichki va tashqi vakillik hisobvaraqlarining qoldiqlari va oborotlari qiymatining mosligi tahlil qilingandan so'ng banklarga tizimda ishlashga ruxsat etiladi. Fayllarni qabul qilish qayta ishlash va nazorat qilish , jo'natish avtomatik rejimda seanslar bo'yicha amalga oshiriladi.

Banklardan kelgan har bir elektron fayl bir daqiqa interval bilan qayta ishlab turiladi. Kelgan har bir fayl ichki nazoratdan o'tkaziladi Tekshiruvdan muvaffaqiyatli o'tgan fayl hisob-kitoblar markazida qayta ishlashga ruxsat etiladi. Kelib tushgan to'lov turiga qarab XKMda buxgalteriya provodkalari amalga oshiriladi. Lekin tekshiruv jarayonida biror bir yozuvida xato chiqsa ham fayl to'lig'icha bankka qaytariladi.

Vaqt o'tishi bilan banklararo hisob-kitoblarning tartibiga o'zgarishlar kiritilib, takomillashtirilib boriladi.

Masalan, 1996-2003 sentyabrgacha banklararo xisob-kitoblar barcha banklarga va ularning filiallariga Markaziy bankning Xisob-kitob markazida aloxida vakillik xisobvarag'i orqali amalga oshirilgan bo'lsa, keyingi vaqtda yagona vakillik xisobvarag'i orqali tashkil etila boshlandi. Quyida 2003 yil oxirigacha banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish tartibi bilan tanishib chiqamiz.

Hisob-kitob markazida banklararo oborotlarni o'tkazish uchun bir qator hisobvaraqlar yuritiladi. Eng ko'p ishlatiladigan hisob varaqlar hisob - kitoblar markazi balansining aktiv qismidagi 17400 va balansning passiv qismidagi joylashgan 27400 hisobvaraqlaridir. Bu ikkala hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar bo'lib, 17400 hisobvarak olinadigan banklararo oborotlarni, 27400 hisobvaraq to'lanadigan banklararo oborotlarni hisobga olish uchun ishlatiladi. 17400 va 27400 hisobvaraqlar asosiy hisobvaraqlar bo'lib, ularning har biri bir nechtadan subhisob varaqlarni o'z ichiga oladi. Ular haqida quyida to'xtalib o'tamiz.

Hisob-kitoblar markazidan o'tadigan barcha to'lovlar hudud ichidagi va hududlararo to'lovlarga bo'linadi.

To'lovlarning har bir bo'limini alohida ko'rib chiqamiz

a) Xudud ichidagi banklararo hisob-kitoblar hisobi

Bir hudud ichida banklararo hisob kitoblar - bu bir hisob kitob markazida ochilgan vakillik hisobvarag'iga ega bo'lgan banklar orasidagi hisob-kitoblardir. Hudud ichidagi banklararo hisob-kitoblarni o'tkazish uchun 27416 balans hisobvarag'i ajratilgan. 27416 hisob varag'ining nomi «Bir hisob kitoblar Markazi ichidagi o'zaro hisob kitoblar»dir. Bir hisob-kitob markazida xizmat ko'rsatadigan banklarning barcha elektron to'lov hujjatlari 27416 - balans hisob varag'ida hamda tijorat banklarining vakillik hisobvarag'ida aks ettiriladi. Tijorat banklaridan elektron hujjatlarni qabul qilib olgan hisob-kitob markazi ularni banklar bo'yicha saralaydi. Bu hujjatlarning o'zi alohida debet va kredit hujjatlariga bo'linadi. Shundan keyin debet hujjatlari bo'yicha alohida, kredit hujjatlari bo'yicha alohida buxgalteriya yozuvlari o'tkaziladi. Debet hujjatlari bo'yicha dastlab quyidagi provodka o'tkaziladi.

Debet 27416

Kredit 21302 TB «A»

Bir vaqtning o'zida quyidagi javob provodkasi o'tkaziladi.

Debet 21302 TB «B»

Kredit 27416

Bu ikki yozuv orqali biz 27416 hisob varag'ining tranzit hisob varak ekanligi va bir vaktning o'zida yopilishini ko'rishimiz mumkin.

Hisob-kitob Markazlariga tijorat banklariga tushadigan hujjatlarning asosiy qismi kredit hujjatlaridir. Kredit hujjatlari bo'yicha ham hisob-kitob Makazlarida buxgalteriya yozuvlari o'tkazilib ular quyidagilardir.

Bir tijorat baankining vakillik hisobvarag'ida pul mablag'larining kamayishi bo'yicha:

Debet 21302 TB «A»

Kredit 27416

Ikkinchi tijorat bankining vakillik hisob varag'ida pul mablag'larining kamayishi bo'yicha:

Debet 27416

Kredit 21302 «B»

Tijorat banklarining vakillik hisob varag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish va vakillik hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazish har bir kelib tushgan yozuvning qayta ishlash jarayoni bilan bir vaqtda amalga oshiriladi, shuning uchun barcha to'lov hujjatlari bir vaqtning o'zida 27416 hisobvarag'ining ham debeti ham krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Bu hol har bir operatsiya bo'yicha va mos ravishda kun yakunlari bo'yicha 27416 - hisob varag'ining avtomatik ravishda yopilishiga olib keladi, ya'ni hisobvara qoldig'i nolga teng bo'ladi 27416-hisob raqamining 0 ga yopilishi bir hisob-kitoblar Markaziga qarashli tijorat banklari o'rtasida hisob-kitoblarning muvaffaqiyatli yakunlanganligini ko'rsatadi.

Bir hudud ichidagi barcha to'lovlar tijorat banklarinig vakillik hisobvarag'i bo'yicha chiqariladigan ko'chirmalarda 27416 - shaxsiy javob varaqada va hudud ichidagi o'tkazmalar jurnalida aks ettiriladi. Ularni kun oxirida majburiy tartibda beriladi. Hudud ichidagi banklararo hisob kitoblar taqqoslanmaydi, lekin ular bo'yicha hisob tuzib boriladi. Markaziy bankka beriladigan hisobot uchun hudud ichidagi to'lovlar bo'yicha 606 - shakldagi tuzilgan hisobot Toshkent shahri axboratlashtirish bosh markaziga topshiriladi. Unda kun bo'yicha hisob-kitob markazidan o'tadigan hudud ichidagi debet va kredit oborotlarining umumiy summasi soni ko'rsatiladi.

b) Hududlararo hisob - kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblar bir viloyat ichidagi hisob-kitoblar markazi orqali amalga oshirilib qolmay viloyat tashqarisiga ham chiqishi mumkin. Bunda banklararo hisob-kitoblar viloyat markaziy banki boshqarmalari qoshida ochilgan Hisob-Kitob markazlari orqali o'tkazilgan.

Turli Hisob-Kitoblar markazida vakillik hisobvarag'iga ega bo'lgan banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar hududlararo hisob-kitoblar deb yuritiladi.

Hududlararo hisob-kitoblarda Hisob-Kitoblar markazlaridan o'tadigan barcha elektron to'lovlarning filiallararo oborotlari hisob-kitoblar markazlarida ochiladigan quyidagi hisobvaraqlarida aks ettiriladi.

27402-joriy kunning boshlang'ich avizosi

17405 - joriy kunining javob avizosi

17409 - joriy kunning taqqoslangan avizosi

27414- taqqoslanmagan kredit avizosi

Har bir tijorat bankidan kelib tushgan barcha elektron to'lov hujjatlari asosida hisob-kitoblar markazida debet va kredit elektron avizolar shakllanadi. Hududlararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha ham buxgalteriya yozuvlari alohida kredit va debet, alohida kredit elektron avizolar bo'yicha dasturiy yo'l bilan amalga oshiriladi. Xududlararo banklararo to'lovlarni bir hisob-kitob markazi boshlab beradi, ikkinchi

hisob markazi esa ularni qabul qiladi, ya'ni operatsiyalarni yakunlaydi. Operatsiyalarni boshlab beruvchi hisob-kitoblar markazida quyidagi buxgalteriya yozuvlari o'tkaziladi:

Debet 21302 TB «A»

Kredit 27402

Tushunish oson bo'lishi uchun kredit avizolari bo'yicha operatsiyalarni keltiramiz. Yuqoridagi buxgalteriya yozuvi ham kredit avizolari bo'yichadir. Bu buxgalteriya yozuvi birinchi hisob-kitoblar markazida to'lovchi tijorat bankining hisob varag'idan pul kamaytirilib kunning bolang'ich avizosi hisob varag'iga o'tkazilgani va boshlang'ich banklararo oborotlar bajarilganligini bildiradi.

Hisob-kitoblar markazida boshqa (birinchi) hisob-kitoblar ikkinchi markazining tijorat bankidang olingan elektron avizolar bo'yicha dasturiy usulda quyidagi javob buxgalteriya yozuvi o'tkaziladi.

Debet 17405

Kredit 21302 TB «B»

Bu buxgalteriya yozuvi birinchi hisob-kitoblar Markazidan kelgan elektron avizoga javoban, elektron pullarni joriy kunning javob avizosi hisobvarag'i orqali «B» tijorat bankining vakillik hisobvarag'iga o'tkazilganligini bildiradi. Boshqacha qilib aytganda, bir hisob-kitob markazi boshlagan banklararo operatsiyasi ikkinchi hisob-kitob markazida yakunlanadi.

Barcha hududlararo hisob-kitoblar tijorat bankining vakillik hisobvarag'larida va 17405, 27402 - balans hisobvaraqlarining shaxsiy hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Hisob-kitoblar Markazidan jo'natilgan elektron to'lov hujjatlari asosida «Hududlararo hisob-kitoblar bo'yicha jo'natilgan hujjatlarning elektron avizolari ro'yxati va 606-shakldagi hisobot tuziladi. Olingan elektron avizolar bo'yicha esa «Hududlararo olingan hisob-kitoblar bo'yicha olingan elektron avizolar ruyxati» tuziladi.

Hisob-kitob markazlarida yaratilgan (ya'ni tijorat banklaridan olingan hujjatlar asosida shakllantirilgan) debet va kredit avizolar asosida har kuni 606 shakldagi hisobot shakllanadi. Hudud ichidagi va hududlararo to'lovlar mavjud bo'lmagan hollarda ham hisobot tuziladi, lekin bu hisobot shakli kunlik aylanmasi nol holda tuziladi. Bunda aylanmalar yil boshidan boshlab hisobotda aks ettiriladi.

Hududlararo hisob-kitoblar bo'yicha 606 - hisobot shakli tizimi vaqti qat'iy chegaralangan, chunki bunday hisob-kitoblar bo'yicha taqqoslash operatsiyalari o'tkaziladi. Taqqoslash uchun o'z vaqtida olingan ma'lumotlar asosida elektron tabulyagramma tuzish lozim bo'ladi.

Tuzilgan hisobot kompyuter ekraniga chiqariladi, so'ngra ma'lumot tarzida qog'ozga bosib chiqariladi. U ro'yxat bilan yoki hududlararo to'lovlar va 27402 hisobraqamining shaxsiy hisobvaraqlari bilan filiallar hisobvaraqlarini yozish bo'yicha buxgalteriya yozuvlarini hisobga olmagan holda taqqoslanadi. Tuzilgan hisobot Axborotlashtirish Markaziga beriladi. Bu erda hisobot tekshiruvdan o'tkaziladi va berilgan hisobot bo'yicha tasdiq fayli tuziladi hamda hisob-kitoblar markaziga jo'natiladi. Tasdiq faylini olgandan so'ng hisob-kitob markazlarida ular

qayta ishlanadi. Qayta ishlash jarayonida xatolar topilishi mumkin, bunday hollarda hisobot xatolarni tuzatgan holda qayta tuziladi va Axborotlash bosh markaziga yuboriladi.

Umuman, hisobot davridagi axborotlar joriy kun uchun 27402 - hisob raqam bo'yicha kunning oxiridagi qoldikka teng bo'lishi shart. Yil boshidan hisoblangan oborotlar yil boshidan boshlab 27402-hisob raqam bo'yicha sof oborotlarga teng bo'lishi lozim

Hisob-kitoblar markazidan 606 hisobot va elektron avizosi bilan olinadigan fayllar Axborotlash bosh markazida «filiallararo oborotlash tekshiruvini» bo'yicha keyingi bosqichda qayta ishlanadi. Bunday tekshiruvni o'tkazishdan maqsad «taqqoslash» vazifasini bajarish uchun elektron tabulyagrammalarni shakllantirishdir.

Elektron to'lovlar tizimida hududlararo hisob-kitoblarni amalga oshirilishini nazorat qilish uchun Har bir hisob-kitoblar markazida taqqoslash vazifasi o'rnatilgan. Toqqoslash vazifasining mohiyati kun davomida Axborotlashtirishning bosh markazidan olingan elektron tabulyagrammalarni barcha javob elektron avizolar bilan solishtirishdir. Ushbu vazifa hisob-kitoblar markazi amaliyot kunining bajarilishi shart bo'lgan yakuniy bosqich bo'lib hisoblanadi. Axborotlashtirish bosh markazidan tabulyagrammalar olingandan so'ng hisob-kitoblar markazida « taqqoslash» vazifasini amalga oshirish boshlanadi. Bu vazifani basharish jarayonida tabulyagrammalar to'plami va kun davomida hisob-kitoblar markazidan o'tgan javob avizolar to'plamining ma'lumotlari quyidagi asosiy belgilar bo'yicha taqqoslanadi.

- «A» bankning kodi
- «B» bankning kodi
- mijozlar hisobvaraqlari nomeri
- avizo raqami, sanasi, summasi

Taqqoslash natijalari bo'yicha filiallararo hisobvaraqlarining yopilishi bilan yakunlanadigan hisob-kitoblar markazining hisob varaqlari bo'yicha tegishli buxgalter o'tkazmalari bajariladi. Yuqorida kredit avizolarni misol qilganimiz uchun kredit avizolar bo'yicha o'tkazmalarni ko'rib chiqamiz. Taqqoslagan avizolar uchun hisob-kitoblar markazida quyidagi buxgalteriya yozuvlari kayd etiladi.

Debet 17409

Kredit 17405

Javob elektron avizolar ro'yxatda topilmasa yoki ikki belgi bo'yicha qiyoslanmasa bunday avizolar taqqoslanmagan avizolar bo'lib hisoblanadi. Taqqoslanmagan kredit avizolar bo'yicha quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bajariladi.

Debet 17409

Kredit 27414

Taqqoslash vazifasini hal qilish jarayonining oxirgi bosqichida filiallararo oborotlar hisob varaqlarini yopish avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Filiallararo oborotlar bo'yicha hisobvaraqlari faqat Toshkent hisob-kitob markazida ochilgan 27418 tranzit hisobvaraqlari orqali o'tkazmalar asosida yopiladi.

Toshkent shahar hisob-kitoblar markazida barcha hududiy hisob-kitob makazlaridan filiallararo oborotlar hisobvaraqlarini yopish to'g'risida elektron

avizolar olingandan so'ng dasturiy tarzda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Debet 17405
Kredit 27418

Debet 27418
Kredit 17405

606-shakldagi hisobot barcha hisob-kitoblar markazlaridan o'z vaqtida olinsa hamda Toshkent shahar hisob-kitoblar markaziga filiallararo oborotlar hisob ivaraqlarini yopish bo'yicha elektron avizo yuborilsa, amalga oshirilgan o'tkazmalar natijasida 27418- hisob raqam har kuni 0 ga yopiladi. Bu Respublika bo'yicha olingan operatsion kun bo'yicha hududlararo barcha hisob-kitoblar to'g'ri yakunlanganligini ko'rsatadi.

5§. Banklararo hisob-kitoblarning 2003 yil 1 oktyabrdan boshlab tashkil etilishi.

Respublikamizda to'lov tizimi yil sayin takomillashib bormoqda. Bu esa banklararo hisob-kitoblarni o'tkazish texnologiyalariga qator o'zgarishlarni kiritilishni taqozo qilmoqda. Banklararo hisob-kitoblar ham mazmuman, ham sifat jihatidan avvalgi yillariga nisbatan o'zgarmoqda.

Barcha hisob kitoblar banklar orqali o'tkaziladi. Pul o'tkazuvchi va pul oluvchi tomonlar bir bankning mijozlari bo'lib, ular o'rtasidagi hisob-kitoblar bir bankda boshlanib shu bankning o'zida yakunlanadi, ya'ni bir korxonaga hisobvarag'idan pul mablag'lari summasi kamayib ushbu summa ikkinchi korxonaga hisobvarag'iga o'tkazib qo'yiladi. Hisob kitoblar ko'pincha bir bankdan tashqariga ham chiqishi mumkin. Bu hollarda hisob kitoblar bir bank tizimi ichida bo'lishi mumkin, masalan, faqat Sanoatqurilishbanki ichida. Bunday holda Sanoatqurilish bankining biror filiali ushbu bankning boshqa filiali bilan hisob-kitoblarni o'tkazadi. Shu bilan birga turli banklar o'rtasida ham hisob-kitoblar yuzaga kelishi mumkin. Masalan, Sanoatqurilishbanki banki bilan AT Paxta banki o'rtasida banklararo hisob kitoblar o'tkaziladi. Bu holda pul to'lovchi korxonaga Sanoatqurilishbankining mijoz bo'lsa, pul oluvchi korxonaga esa AT Paxta bankning mijoz bo'ladi. Ular o'rtasidagi hisob-kitoblar Sanoatqurilishbanki va Paxta banki orqali amalga oshiriladi.

Shunday qilib, barcha hisob-kitoblarni 3 guruxga bo'lishimiz mumkin.

1. Bir bank filiali ichidagi hisob-kitoblar
2. Bir bank ichidagi filiallararo hisob-kitoblar
3. Turli banklar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar

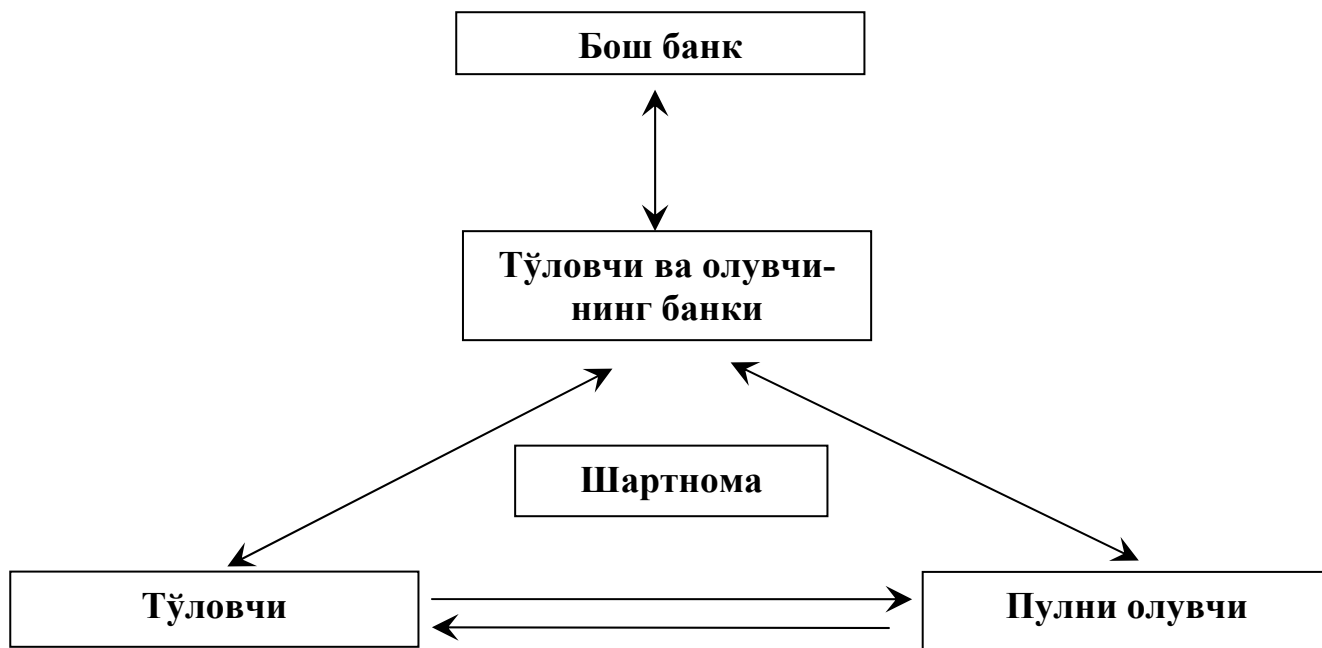
Bu uch guruh hisob-kitoblarda to'lovlarni o'tkazish texnologiyasi turlicha bo'lib ularni xar birini alohida ko'rib chiqamiz

6§. To'lovlarni o'tkazish texnologiyalari

a) Bir bankning mijozlari bo'lgan sub'ektlar o'rtasidagi hisob-kitoblarni o'tkazish texnologiyasi

Bir bankning mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblar shu bankning o'zida o'tkaziladi. Bu holda banklararo hisob-kitoblar vujudga kelmaydi. Buni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko'rish mumkin.

7-sxema



Ushbu sxemaga quyidagicha izoh beramiz. To'lovchi va oluvchi o'rtasida shartnoma imzolagandan so'ng, to'lovchi o'z bankiga topshiriqnoma topshiradi. Bank topshiriqnoma asosan to'lovchining hisobvarag'idan pulni o'tkazadi va bu xaqda sotuvchi va to'lovchiga shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma beradi. Sotuvchi to'lovchiga mahsulot jo'natadi. Shunday qilib, hisob-kitoblar tez va oson yakunlanadi.

Endi bir bank tizimidagi filiallararo hisob-kitoblarni ko'rib chiqamiz.

b) Bir banka tegishli filiallar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar

Bir bank filiallari o'rtasida hisob-kitoblar debet hujjatlari bo'yicha alohida, kredit hujjatlari bo'yicha alohida buxgalteriya provodkalarini yordamida bajariladi. Pul mablag'larini o'tkazish avvalo to'lovchi bank filialida amalga oshiriladi. Bunda to'lovchi korxonaga hisobvarag'idan mablag'lar hisob-kitob hujjatida ko'rsatilgan summaga kamaytiriladi. Ushbu bankdan pul mablag'lari chiqib ketayotganligi sababli bank filialining banklararo hisob-kitoblar hisobvarag'i ham kamaytiriladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodka yordamida ifodalanadi.

Debet to'lovchi mijozning hisobvarag'i

Kredit 16103 Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar.

Bosh bank axborotni qabul qilishi bilan dasturiy yo'l bilan filiallar o'rtasida mablag'larni o'tkazish bo'yicha buxgalteriya provodkalarini bajaradi, ya'ni bir bank filialining vakillik hisobvarag'idan ikkinchi bank filialining hisobvarag'iga pul mablag'lari o'tkaziladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali bajariladi.

Debet 22204 «A» filiali

Kredit 22204 «B» filiali

Bu provodka initsiator bank hisobvarag'idagi pul mablag'lar benifitskor bankning hisobvarag'iga o'tkazilganini bildiradi.

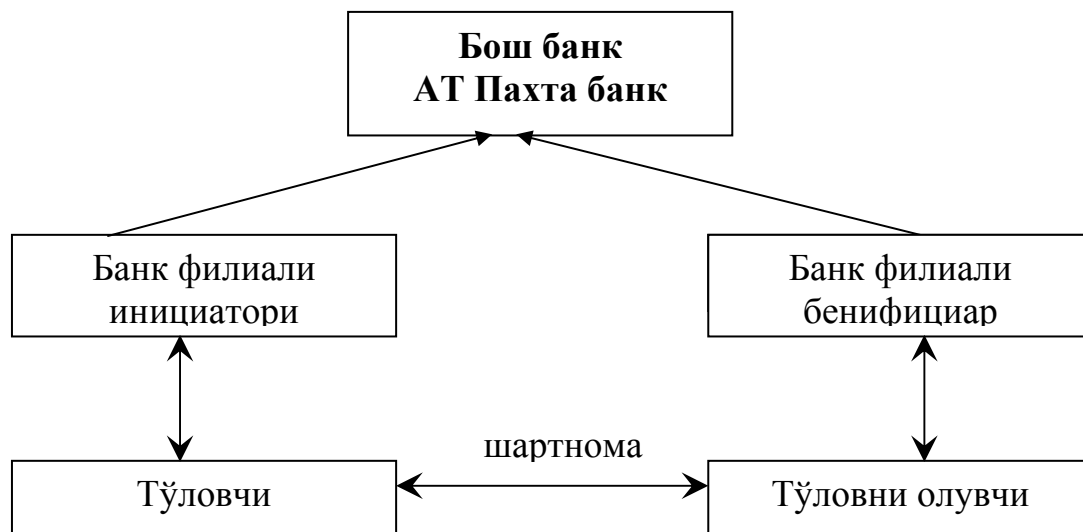
Benifitskor bank Bosh bankdan o'ziga tegishli bo'lgan pul mablag'larini qabul qilganda dasturiy yo'l bilan quyidagi buxgalteriya provodkasini bajaradi.

Debet 16103 «Banklararo hisob-kitoblar» bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar

Kredit 20200 Talab qilingunga qadar saqlanadigan depozit hisobvaraqlar

Yuqoridagilarni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko'rish mumkin.

Bir bankning turli filiallar mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblarning utish texnologiyasi



To'lovlarni o'tkazish va qayta ishlash avtomatik tarzda bajariladi. Bosh bank filiallarning hisobvarag'larida pul mablag'larining etarliligini nazorat qiladi, mablag'lar etmaganda mablag' bilan ta'minlash usullarini ishlab chiqadi

v) Turli banklar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar

Amaliyotda ko'p hollarda ikki turli banklarning mijozlari bir - birlari bilan xo'jalik munosabatlarini o'rnatadilar bu esa ushbu banklar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni o'tkazishda bank tipi va bank kodiga alohida e'tibor beriladi.

Bosh bank elektron to'lovlarni qayta ishlab yagona vakillik hisobvarag'i orqali benifitsior bankka jo'natadi. Bosh bankda bu operatsiyalar dasturiy yo'l bilan quyidagi provodka bilan ifodalanadi.

Debet 22204 Filiallarga, filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar

Kredit 10301 Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i

Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha elektron to'lovlar kelib tushganda to'lovni oluvchi bosh bankda dasturiy yo'l bilan ushbu provodka bajariladi.

Debet 10301

Kredit 22204

Filiallar banklararo operatsiyalar bo'yicha elektron to'lovlar kelib tushganda dasturiy yo'l bilan mijozning hisobvarag'iga mablag'ni tushirish bo'yicha quyidagi provodkani bajaradi

Debet 16103 Kredit mijozning hisobvarag'i

Bosh bankda kliring natijalari bo'yicha yakunlash operatsiyalari avtomatik tarzda o'tkaziladi. Yagona balansga o'tganda 16103 va 22204 hisobvaraqlar o'zaro yopiladi.

Turli banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar Toshkent shahar hisob-kitob markazi orqali bajariladi. Bu operatsiyalarni quyidagi sxema orqali ko'rish mumkin.

Banklararo hisob-kitoblarning o'tish texnologiyasi



Yuqoridagi sxemada turli banklarning mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblarning 2 bosh bank orqali o'tishi mujassamlashgan turli banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar sxemada ko'rib turganimizdek, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankingning Toshkent shahar hisob-kitob markazi orqali tashkil etiladi.

7§. O'zbekistonda elektron axborotlarni muhofaza qilishni tashkil etish.

Elektron to'lov tizimi buyicha hisob-kitoblar doimiy ravishda bir bank vakillik hisobvarag'idan ikkinchi bank vakillik hisobvarag'iga o'tkaziladi, ya'ni bir bank mijozining pul mablag'lari kamayib, ushbu summa boshqa bank mijozining hisobvarag'iga o'tkaziladi. Bunday pul o'tkazish elektron axborot ko'rinishida bo'lib, maxsus dastur yordamida aloqa kanallari orqali bajariladi. Lekin mana shu axborotlar muhofazasi eng dolzarb masala bo'lib hisoblanadi. O'zbekistonda ham bank elektron axborotlarini muhofaza qilish masalalariga alohida e'tibor beriladi. Elektron axborotlarni muhofazasini ta'minlash maqsadida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan "O'zbekiston Respublikasi hududida banklarda elektron axborotlarni muhofazalashni tashkil etish to'g'risida"gi yuriqnoma ishlab chiqildi va amaliyotga tadbiiq etildi.

Ushbu yo'riqnoma banklar o'rtasida elektron to'lov tizimi orqali o'tadigan axborotlarni muhofazalashning asosiy yunalishlari va ularni joriy etish tartibini belgilab beradi. Mazkur yuriqnoma banklarda elektron to'lov tizimida hisoblash texnika vositalari (keyingi o'rinlarda HTV) bilan xujjatlarni tayyorlashda rioya etilishi shart.

Bank muassasalarida elektron to'lov tizimi orqali qabul qilinadigan va uzatiladigan axborotlar bilan ishlash uchun ruxsat quyidagi shaxslarga beriladi:

- a) Bank rahbari bilan amaldagi mehnat shartnomasiga muvofiq to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida yozma shartnoma tuzilgan xodimga;
- b) Bosh buxgalterga (bosh buxgalter bo'lmagan hollarda, uning o'rinbosariga).

HTV ga texnik xizmat ko'rsatish bilan shug'ullanadigan shaxslar hamda HTVdan foydalanuvchilar "O'zbekiston Respublikasi hududida banklarda elektron axborotlarni muhofazalashni tashkil etish to'g'risida"gi yo'riqnoma, texnik vositalarini ishlatish buyicha yuriqnoma, shuningdek, axborotlarni muhofaza qilish tartibini belgilovchi boshqa me'yoriy xujjatlarni o'rganib chiqqach, ularning bilimi tekshirib ko'rilgandan keyingina ishga qo'yiladi.

HTV shovqindan to'silgan, tashqaridan begonalarni kuzatishi mumkin bo'lmagan, ishonchli himoyalangan xonalarda o'rnatiladi. Ushbu xonalar quyidagi jihozlanish talablariga javob berishi shart:

- a) Mustahkam devorlar va ishonchli to'siqlarga ega bo'lishi;
- b) Maxsus kodli qulflar yoki boshqa ishonchli qulflar o'rnatilgan mustahkam eshiklar bilan jihozlanishi;
- v) Derazalar xonaga kirishdan himoya qilish vositalariga ega bo'lishi, shuningdek begona shaxslarning ko'z yoki maxsus qurilmalar bilan kuzatishidan himoya qiluvchi deraza pardalari, zarur hollarda, Ichki Ishlar organlari qo'riqlash bo'linmalari bilan bog'langan ogohlantirish qo'rilmalari bilan jihozlangan bo'lishi;
- d) g'ng'in xavfsizligi talablariga javob berishi.

HTV o'rnatilgan xonalarga radio nuqtalar, elektr soatlar va boshqa kam quvvatli qurilmalarni o'rnatish, hamda ulardan foydalanish taqiqlanadi.

HTV o'rnatiladigan xonalar axborotni ishonchli muhofazalash zarurligini hisobga olgan holda tanlanishi lozim. Aloqa texnologik uchastkalar bir – biridan ajratiladi. Har bir xonada faqat unga kirish huquqiga ega bo'lgan kishilargina ishlashlari zarur.

Bank siri ma'lumotlari yozilgan tashqi magnit tashuvchilarni (disketlar, CD disklari, strimmer lentalar va h.k) saqlashga mo'ljallangan xonalar esa maxsus metall shkaflar yoki seyflar bilan jihozlangan bo'lishi kerak.

Ish faoliyati HTV bilan bog'liq bo'lgan rahbarlar tegishli mutaxassislar va yuridik xizmat xodimlari bilan birgalikda quyidagi tadbirlarni amalga oshirilishini ta'minlashlari zarur:

- a) Tegishli bankka yoki uning bo'linmasiga taa'luqli bo'lgan bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar ro'yxatini aniqlash;
- b) Zarur hollarda, etkazilgan zararni qoplash maqsadida qonunchilik talablaridan kelib chiqqan holda, ko'rsatilgan axborotlarga ega bo'lgan har bir xodim bilan «Bank siri» va boshqa xizmat ma'lumotlarini sir saqlash buyicha majburiyatnomani imzolash;
- v) Bank siri axborotlari HTV dan chiqib ketishi, bunday ma'lumotlar oshkor qilinishini hamda HTVlarni yuqolishi yoki o'g'irlanishining oldini olish, qushimcha nurlanish va kuzatishlar bo'lmasligi choralarini ko'rish.
- g) HTV da ishlaydigan shaxslar sonini cheklash choralarini ko'rish, bank siri axborotlaridan foydalanish uchun belgilangan tartibga rioya qilish;
- d) HTVni "viruslar" dan himoya qilish maqsadida kompyuter tashkil

etuvchi qismlarni va dasturlarni ruxsatsiz o'zgartirishga, ekspert tasdig'idan o'tmagan va foydalanishga tavsiya etilmagan dasturlarni, shuningdek, kompyuter o'yinlarini o'rnatishga yo'l ko'ymaslik;

e) O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning HTV larni ishlatish jarayonida axborotlarni muhofazalash bo'yicha me'yoriy xujjatlari talablariga rioya qilishni nazorat etish;

j) Muntazam ravishda xodimlarning malakasini oshirishga doir tadbirlarni amalga oshirish va boshqalar.

Bunday tadbirlar har bir bankda elektron axborotlar muhofazasini ta'kinlashga yordam beradi.

Tayanch iboralar

Elektron to'lov

Elektron tizim

Elektron pochta

Elektron axborot

Banklararo oborotlar

Bank kodi

Vakillik hisobvarag'i

Axborotlar markazi

Bosh bank

Bank filiali

Axborotlar muhofazasi

Nazorat savollari

1. Banklararo hisob-kitoblar deganda nimani tushunasiz?
2. Banklararo hisob-kitoblarning rivojlanish tarixi qanday?
3. Vakillik hisobvarag'iochish tartibi qanday
4. 2003 yil 1 oktyabrgacha banklararo hisob-kitoblar qanday tashkil etilgan?
5. Hozirgi kunda banklararo hisob-kitoblarning xususiyatini tushuntiring.
6. Hisob-kitoblarni o'tkazish texnologiyalariga tavsif bering.
7. Elektron axborotlarni muhofazalash qanday tartibda amalga oshiriladi?

4 Bob. Tijorat banklarining yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha hisob-kitoblari

1§. To'lov tizimida yagona vakillik hisobraqamining tutgan o'rni, ahamiyati va unga o'tilishi.

Respublika Markaziy banki bilan jahon banki o'rtasida 1998 yil dekabr oyida tuzilgan shartnomaga muvofiq Respublika Moliya sohasini rivojlantirish uchun kredit ajratilgan. Bu loyixa besh yo'nalishga bo'linib amalga oshirilmoqda. Bu yo'nalishlarning biri «O'zbekiston moliya soxasining axborot tizimini takomillashtirish» bo'lib, u o'z ichiga quyidagi vazifalarni oladi:

1. To'lov tizimini takomillashtirish;
2. Boshqarish uchun axborot tizimini yaratish;
3. Bank telekommunikatsiya tizimini rivojlantirish;
4. Axborot tizimining muxofazasini yaratish.

Yuqorida belgilab berilgan vazifalarni bajarish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan oxirgi 10 yilda bir qator ishlar qilindi. Bu borada rivojlangan davlatlarning tajribasi o'rganildi va amaliyotga tatbiq qilindi.

Jahon banki maslahatchilari va ekspertlari O'zbekistonga tashrif buyurishganda barcha banklarning yagona vakillik hisobvarag'iga va yagona balansga o'tishlari lozimligi belgilab berildi.

Ma'lumki, yirik masshtabdagi banklar resurslarini bitta hisobraqamga tez yig'ishi va bu raqamdan katta daromad keltiruvchi yirik loyihalarni moliyalashtirish ancha qiyinchilik tug'diradi. Rivojlanayotgan mamlakatlarning jahon bozoriga integratsiyalashuvi va yangi texnologiyalarning rivojlanishi ssuda kapitalining banklararo bozorda sotilishi va sotib olinishi ilgarigiga nisbatan ancha tezroq amalga oshirishni talab qila boshladi. Yirik banklar Yaponiyadagi birjalar yopilganda, Evropa va AQSh birjalari faoliyati uchun 1 soatdan 12 soatgacha bo'lgan kreditlardan foydalanishi, bundan tashqari transmilliy banklar uchun bir davlatdan ikkinchi davlatga overnayt kreditlarini amalga oshirish uchun katta pul mablag'larini tez ko'chirish imkonini beruvchi texnologiyalar bosh bankda yagona buxgalteriya balansi, yagona vakillik raqami tizimiga o'tishga undadi.

Tijorat banklarining ilk bor yagona vakillik hisobraqamlariga o'tishi «Feduayr»¹ tizimi multikorporatsion va transmilliy banklarining yagona vakillik raqamlari tizimiga o'tish tavsiyasiga ko'ra AQShda amalga oshirildi. Respublikamiz tijorat banklarining yagona vakillik xisobraqamlariga o'tishi bilan esa mazkur masalalar yanada jadallashdi. Shuning uchun jahon tajribasini o'rganish alohida dolzarblik kasb etadi va bank likvidligini boshqarish sohasida amaliy bilimlar tizimi hamda yig'ilgan tajriba tahlillari va xulosalarini samarali qo'llash imkonini beradi.

Yagona vakillik hisobraqami orqali boshqarishning mohiyati shundan iboratki, yirik tijorat banklari bo'limlari o'zlarining vakillik hisobraqamlarini bosh bankda ochadilar va bosh bank orqali amalga oshiradilar. Ushbu

¹ Федуайр тизими А;Шнинг Федерал резерв тизимида иштирокчи банклар учун кутиш ёки четга фэйиш режимида эмас, реал вафт режимида ;исоб-китобларни амалга ошириш имконини беради.

tizimning bir qancha ustunlik va qulaylik tomonlari mavjud bo'lib ularning asosiylari quyidagilardan iborat:

- > Tizim ichidagi amalga oshiriluvchi operatsiyalar tezlashadi hamda real vaqt rejimida ishlaydi;
- > Katta daromad keltiruvchi yirik loyixalarni moliyalashtirish uchun resurslarni tez jamlash imkoni paydo bo'ladi;
- > Tizim ichida bo'limlar resurslarini aktiv operatsiyalarga joylashtirilishi tufayli vakillik raqamidagi minimal darajada saqlay oladi va hatto debet qoldiq bo'lganda ham ishlay oladi;
- > Banklararo bozorda resurslar qayta taqsimotida ham bankning raqobatbardoshligini oshiradi;

Demak, bank muassasasi uchun vakillik xisob-kitob raqamiki, unda tijorat bankining barcha mablag'lari ya'ni, o'z mablag'lari ham, xizmat ko'rsatilayotgan mijozlar mablag'lari ham, shuningdek boshqa jalb etilgan resurslar ham saqlanadi. Vakillik hisobraqami orqali banklar mijozlarga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalarni, shuningdek xo'jalik sub'ekti sifatida bank operatsiyalarining o'zini ham amalga oshiradi. Hozirgi vaqtgacha ana shu jarayonlarning barchasi juda katta bir sxema ko'rinishida amalga oshirilardi.

Aytaylik, to'lovchi yoki mablag'ni oluvchiga turli banklarda xizmat ko'rsatilayotgan bo'lsa yoki banklar bir-birini kreditlash bilan bog'liq bo'lgan banklararo operatsiyalar hamda naqd pullarning joyini almashtirishga doir vaziyat sodir bo'ldi deb faraz qilaylik. Bunday hisob-kitoblar har bir tijorat bankining balansida ochilgan vakillik hisobraqamlari orqali amalga oshiriladi. O'z navbatida tijorat banklari filiallarining vakillik hisobraqamlari Markaziy bankning Hisob-kitob markazida ochilgan. Shunday qilib har qanday to'lov pul mablag'larini o'tkazishning ko'p bosqichli tizimidan o'tishi lozim bo'ladi. Bitta bankning o'rtasida to'lovlar amalga oshirilayotganida ham hisob-kitoblarning ana shu sxemasi amal qiladi. Bu banklararo hisob-kitoblarni tashkil etishning markazlashgan varianti bo'lib, u samarasiz usul bo'lib hisoblanadi. Banklararo hisob-kitoblar 2002 yilgacha shu sxema asosida o'tkazilgan. Ilgari bundan voz kechishga texnikaviy jihatlarga oid bir qancha jiddiy muammolar imkon bermas edi.

Hozirgi kunga kelib barcha ko'pgina tijorat banklari yagona vakillik hisobraqamiga o'tish bo'yicha ishlarni amalga oshirganlar va banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar yagona hisobvarag'i orqali o'tkazilmaoqda. Yagona vakillik hisobraqami orqali boshqaruvni amalga oshirish tizimini joriy qilish uchun quyidagi ishlar amalga oshirilishi kerak edi:

- Bosh bank uchun yangi bank kodi olinadi. Masalan, O'zsanoatqurilish banki uchun bank kodi 09003 berilgan.
- Bosh bankda o'tish kuniga qadar barcha bo'limlari uchun, shu jumladan o'zidagi amaliyot boshqarmasiga ham 22204 - «Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar», balans hisobraqami ochiladi va har bir bo'limga shu haqda xabar beriladi. O'z navbatida har bir bo'lim -«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» balans hisobraqamini ochadi va bosh bankka xabar beradi.
- So'ngra bankning bo'limlari memorial order orqali 10301 - «Markaziy bankdagi vakillik hisobraqami -Nostro» hisobraqamidagi qoldig'ini Bosh bankda

ochilgan 22204 - hisobraqamiga, shu jumladan Bosh bankning boshqarmasiga ham o'tkazadi.

Bunda quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet: 16103

Kredit: 22204

Masalan, O'zsanoatqurilish bankining bo'limlaridagi 10301-hisobraqamlaridagi qoldig'ini Markaziy bankning boshqarmalari yordamida O'zsanoatqurilish bankining bosh bankiga ko'chirib, bo'limlarda bu operatsiya bo'yicha to'g'irlash provodkasi amalga oshiriladi.

- Bank bo'limlaridan vakillik hisobraqami 09003 ga 10301 dagi qoldiqni o'tkazgandan so'ng, bunday buxgalteriya yozuvi boshqa amalga oshirilmasligini cheklovchi dasturga qo'yilib uni bankning xavfsizlik xizmati tekshirib banki bo'limlarining to'lov reyslari ishlanmasligi uchun Markaziy bankning Axborotlashtirish Bosh Markazi belgalagan tartibda ularning pochta qutisini yopadi.

- Markaziy bankdagi To'lov tizimi va axborotlashtirish markazi «Bank bo'limlari» banki uchun 09003 bank kodi kiritilganligi haqida o'zgartirish kiritadi.

- O'zsanoatqurilishbanki tizimida Markaziy Bank ichki elektron virtual tarmoq tashkil qilnadi.

- Bank ma'lumotlarining muhofazasini ta'minlovchi kripto himoya va shifratsiya, shuningdek barcha bo'limlarning deshifratsiya kalitlari bosh bankka o'rnatiladi.

- Bosh bank uchun buxgalteriya hisobi va hisoboti bo'yicha normativ hujjatlar ishlab chiqiladi.

- Tijorat banklarining xususiyatiga qarab hamda bank boshqaruvining ehtiyojiga qarab dasturiy vositada informatsion boshqaruv tizimi tuziladi.

Tijorat banklarining yagona balans texnologiyasiga o'tishi bilan bankning ichki tuzilishi ham, normativ va hisobotlari ham tubdan o'zgara boshlaydi. Shuningdek, jalb qilingan mablag'lar bo'yicha zahira fondiga ajratmasi bosh Bankda amalga oshiriladi. Bu bilan resurslarning ishlatilishida yanada optimallashtirish paydo bo'ladi va banklarning rentabellik ko'rsatkichlarini oshirishda hamda bank aktivlarining oborotini tezlashtirib bankning yuqori daromad olishiga olib keladi. Bu tizimning yana shunday xususiyati mavjudki, bunda Markaziy Bank uchun pul muomalasini tartibga solishda va iqtisodiyotda pul massasini boshqarishda ma'lum qulaylik va imkoniyatlarni yuzaga chiqaradi.

2§. O'zbekiston Respublikasi O'zsanoatqurilishbankining yagona vakillik hisobvarag'iga o'tish tajribasi.

«O'zsanoatqurilishbanki» Internet texnologiyalari ma'lumotlarini qayta ishlash va saqlashning tizimiga o'tish borasida o'z ishini tashkil etayotgan respublikadagi dastlabki banklardan biri bo'ldi. 2002 yilning iyulidan boshlab mazkur bank o'z faoliyatini keyinchalik yagona balansga o'tishni mo'ljallab yagona vakillik hisobraqami asosida amalga oshirmoqda.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 yil 30 mart «Bank axborot tizimini rivojlantirish to'g'risidagi PF-3080-sonli Farmoni va Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 6 iyundagi «Kompyuterlashtirishni rivojlantirish va texnologiyalarini joriy etish to'g'risida»gi 200-sonli Qarori bank axborot tizimini rivojlantirishga yangi omil baxsh etdi. Ushbu hujjatlarga «O'zsanoatqurilishbank» Boshqaruvi alohida ahamiyat berdi.

«O'zsanoatqurilishbank»i yagona vakillik hisobraqamini joriy qilishi Boshqaruv belgilab bergan yunalishlaridan birining ro'yobga chiqishi bo'lib hisoblanadi.

«O'zsanoatqurilishbank»ning yagona vakillik hisobraqamiga o'tishi bilan bank boshqarishning eng zamonaviy sifat darajasi bilan ta'minlandi. Bank aktivlarini samarali boshqarish uchun metodologik va texnologik negiz modernizatsiya qilindi hamda mijozlarga taqdim etilayotgan xizmatlar turi ko'paydi.

Yagona vakillik hisobraqamini yo'lga qo'yishdan ilgari «O'zsanoatqurilishbank»ning butun tizimida resurslar va xatarlarni qulay boshqarish imkoniyati yo'q edi. Shuni ta'kidlash lozimki, filiallar bo'yicha bank xizmati turlari shartlarini tanlab olishda aslida bank resurslarini tezkorlik bilan qayta taqsimlash darajasiga ko'ra oldindan belgilab qo'yilgan, filiallarning daromadliligi va likvidligini boshqarish, turli-tuman xatarlarni imkon boricha kamaytirishga e'tibor berilgan.

Bunday tizimda ishlashda Bosh bank oddiy vazifalarni bajarish bilan birga, o'ziga xos yumushlarni ham ado etishiga to'g'ri keladi. Masalan, kredit portfeli shakllantirayotganda filiallarning mijozlari to'g'risidagi ma'lumotlarni (filiallar esa ko'pincha turli mintaqalarda joylashgandir) filiallarda berilgan kreditlar haqida, mazkur kreditlarning xolati to'g'risida ma'lumotlarni jamlash zarurati paydo bo'ladi. Buning ustiga olinayotgan jami axborot yangi bo'lishi lozim. Shu boisdan ham bankning barcha filiallarida yagona hisob siyosatini yuritish zarurdir. Hisobraqamlar rejasini tashkil etish, hisobraqamlar ochish qoidalarini ishlab chiqish va bank operatsiyalari amalga oshirilayotganda provodkalarini bajarishni, shuningdek, jamlangan ichki va fiskal hisobotni tayyorlashni shular jumlasiga kiritish lozim.

Bank xizmatlarining tarkibi va shartlarini boshqarish ham muhim omillardan biri hisoblanadi. Shuning uchun ham qanday xizmatlarni, qanday hajmda va qaysi shaklda ko'rsatilishi lozimligini aniqlab olish talab etiladi. Mijozlarning u yoki bu guruhlariga kreditlarning qaysi turlarini berish va beriladigan bo'lsa, foiz stavkasini qanday bo'lishini belgilab olish ham zarur bo'ladi. Filiallar uchun valyuta tarkibi, valyutalar bilan bo'ladigan operatsiyalar hamda shu valyutalar operatsiyalari ijro etiladigan savdo kurslari «yo'llarini» tayin etib olishda tabaqalashirilgan yondashuv

darkor. Yuqorida sanab o'tilgan vazifalar yagona vakillik hisobraqami orqali amalga oshiriladi.

Agar «O'zsanoatqurilishbank» solnomasini varaqlaydigan bo'lsak, shuni ta'kidlash lozimki, bank mutaxassislari vakillik hisobraqami texnologiyasiga juda o'xshab ketadigan tizimda ishlab, etarlicha tajriba orttirishgan. Lekin ilgari axborot texnologiyalari o'z taraqqiyotining boshlang'ich bosqichini boshidan kechirayotgan edi. Telekommunikatsiyalar axborotni zarur darajada zudlik bilan kuzatishga imkon bermas edi. Lekin shunga qaramasdan bank mutaxassislari ishda katta tajriba to'plaganlar, bu tajriba esa texnikaviy loyihalar tuzish va yangi texnologiyalar mexanizmini qayta ishlashda yordam beradi.

O'zsanoatqurilishbank uchun integrallashgan avtomatlashtirilgan bank tizimi "Fido-Biznes" kompaniyasi tomonidan taqdim etilgan. Shu kompaniya mutaxassislari O'zsanoatqurilishbankda mazkur tizimni bosqichma-bosqich joriy etishda faol katnashmoqda.

Bank faoliyati samaradorligini ko'tarish, katta foyda olish, kapitallashtirishda eng kam samara beradigan sohalarga qo'yilgan bank aktivlarining kamayib borishiga juda bog'liq. Hozirgacha ham bo'lib turgan amaliyot, ya'ni Markaziy bankning vakillik hisobraqamlarida tijorat banki har bir filialining mablag'larini rezerv qilib ushlab turish aktivlarining oborotdan chiqishiga olib keladi. Shu munosabat bilan Bosh yagona vakillik hisobraqami hamda yagona balans asosida ishlashini ta'minlash tijorat banki faoliyatining daromadlilikini ko'taradi. Yagona vakillik hisobraqamini joriy etishdan ko'riladigan samara ko'p qirralidir. Agar uning afzalligi haqida gapiradigan bo'lsak, bu bank resurslarini engillik bilan qayta taqsimlash imkoniyati hamda shu resurslarni to'plash orqali bank ishining samarasi oshayotganidan dalolatdir.

Dastlabki bosqich ham yakunlanib qoldi, bu ma'lumotlarni markazlashtirilgan tarzda qayta ishlash va saqlashga, ya'ni yagona balans bilan ishlashga o'tish demakdir. Ana shu loyixalarning amalga oshirilishi bilan bank faoliyatini boshqarishning sifat jihatidan yangi darajasiga ko'tariladi.

Bugungi kunda yagona vakillik tizimiga o'tish bank tizimini isloh qilishda juda muhim natija bo'ldi. Xususan, tijorat banklarining Markaziy bankdan mustaqilligini va o'z xarajatlarini kamaytirishni ta'minlashda ushbu tizimning ahamiyati katta. Bundan tashqari, banklarning aktivlarini o'z oborotidan tashqarida qolishi, ya'ni Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'idagi qolishi majbur bo'lgan qoldiq summasidan bank o'z oborotida foydalanishi mumkin.

3§. Yagona vakillik hisobraqamini yuritish tartibi.

Yagona vakillik hisobvarag'ini yuritish tartibi barcha banklarda deyarli bir xildir.

Yagona vakillik hisobvarag'ini tijorat bankda amal qilishi uchun «Yagona vakillik hisobvarag'i orqali filiallar va boshqa banklar o'rtasida elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi to'g'risidagi» Nizom ishlab chiqilgan va bankning Boshqaruv raisi tomonidan tasdiqlangan. Yagona vakillik hisobvarag' orqali to'lovlarni amalga oshirish uchun Buxgalteriya va moliya hisobi Boshqarmasi qoshida alohida sektor tashkil qilingan. Ushbu sektor tijorat bankining to'lov markazi deb ataladi. Har bir filial ushbu to'lov markazida o'zining vakillik hisobvarag'ini ochgan.

Yagona vakillik hisobvarag'i orqali to'lovlarni amalga oshirish uchun tashkil qilingan sektorning asosiy funktsiyalari quyidagilar bo'lib hisoblanadi:

- Tijorat bankining o'z filiallari hamda boshqa banklar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish;
- Elektron to'lovlarni amalga oshirish borasida filiallar va boshqa banklar bilan fayllar va ma'lumotlarni avtomatik ravishda almashish;
- Filiallarni ularning vakillik hisobvarag'ining to'lov markazidagi holati to'g'risida ogohlantirib turish;
- Yagona vakillik hisobvarag' va filiallarning hisobvaraqlarining holatini nazorat qilish;
- To'lovlarni amalga oshirilishi ustidan nazorat;
- Amalga oshirilayotgan to'lovlarni buxgalteriyada aks ettirish;
- Ma'lumot funktsiyasi;
- Har kun oxirida barcha ma'lumotlarni arxivlash;
- Filiallar va banklararo amalga oshirilayotgan to'lovlar va ma'lumotlarni himoya qilish;

To'lov markazi to'lovlar va boshqa operatsiyalar uchun filiallarga ma'lum bir vaqtlar oralig'ini belgilab beradi, filiallar ushbu vaqtlar oralig'ida operatsiyalarni amalga oshiradi.

Har bir filial o'zining mijozlari bilan ular bilan tuzgan shartnomalari asosida mustaqil ravishda xizmat ko'rsatadi.

Filialning mijozlarga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul xodimi pul hisob-kitob hujjatini qabul qilganda uni tekshiradi va elektron to'lov tizimiga kiritadi. Ushbu xolda tizimga kiritilgan ma'lumotlar hisob-kitob xujjatining asl nusxasi bilan bir xil bo'lishi lozim. Ushbu ma'lumotlar tizimga kiritilgandan so'ng filialda elektron fayl vujudga keladi hamda bosh buxgalterning unikal elektron imzosidan so'ng bu fayl to'lov markaziga yuboriladi.

Filialning vakillik hisobvarag'i balansning 16103 – «Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Filial ushbu hisobvarag' qoldig'i doirasida operatsiyalarni amalga oshirishi mumkin. Operatsiya amalga oshirilganda quyidagi provodka bajariladi:

Dt 20200 Mijozning yoki bankning ichki hisobvarag'i

Kt 16103 «Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar»

To'lov markazidan to'lovni qabul qilgan filiallarda esa quyidagicha provodka amalga oshiriladi:

Dt 16103 «Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar»

Kt 20200 Mijozning yoki bankning ichki hisobvarag'i

Agarda to'lovni qabul qilishi lozim bo'lgan hisobraqam noto'g'ri yozilgan bo'lsa, kelgan mablag' 23206 «Aniqlanayotgan transaktsiya» hisobvarag'iga olib qo'yiladi, hamda 3 kun ichida o'zining maqsadiga yo'naltiradi.

Agarda filialning vakillik hisobvaraamida operatsiyalarni amalga oshirish uchun mablag' kamlik qilsa, ushbu filial Tijorat bank §aznachilik Boshqarmasi orqali boshqa filiallardan moliyaviy yordam puli olishi mumkin.

Tijorat bank to'lov markazida har bir filialning vakillik hisobvarag'idagi qoldiq 22204-«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar» balans hisobraqamida hisobga olinadi. Barcha banklararo va filiallararo to'lovlar ushbu hisobraqamlar orqali amalga oshiriladi.

Filiallarining boshqa banklarga pul o'tkazish bo'yicha to'lov topshiriqlari to'lov markazi tomonidan deshifrovka qilinadi hamda limitdan katta o'tkazmalar ko'rib chiqish uchun §aznachilik Boshqarmasiga yuboriladi. Agarda to'lovlar ssuda hisobvarag'idan yuborilgan bo'lsa limitdan katta o'tkazmalarni tegishli Kredit Boshqarmalaridan biriga ko'rib chiqish uchun yuboriladi. §aznachilik Boshqarmasi to'lovning maqsadini o'rganib chiqib, zarur bo'lsa to'lovni bekor qilishi yoki to'xtatib turishi mumkin (mijozlarning talab qilib olinuvchi hisobvarag'idan o'tayotgan pullar bundan mustasno). Kredit boshqarmalari ham ssuda schetidan o'tayotgan to'lovlarni o'rganib chiqib, tijorat bankining Kredit siyosati talablari buzilayotgan bo'lsa, o'tayotgan to'lovni bekor qilish, hamda to'xtatib turish huquqiga ega.

§aznachilik va Kredit Boshqarmalari tomonidan to'xtatilmagan to'lovlar shifrovka qilinadi, hamda o'z maqsadi bo'yicha yuboriladi. Bunda quyidagi provodkalar amalga oshiriladi:

Filial nomidan boshqa banklarga pul o'tkazilsa

Dt	22204	«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar»
Kt	10301	Markaziy Bankdagi yagona vakillik hisobvarag'i

Filial nomiga boshqa banklardan pul kelsa

Dt	10301	Markaziy Bankdagi yagona vakillik hisobvarag'i
Kt	22204	«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar»

Filial tomonidan boshqa filiallarga pul o'tkazilsa

Dt	22204	«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar» A-filial
Kt	22204	«Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar» B-filial

Tijorat bankining to'lov markazi bank nomidan quyidagi operatsiyalarga pul o'tkazishi mumkin:

- Majburiy rezerv jamg'armasiga pul o'tkazish;
- Depozitlarga mablag' joylashtirish;
- Filiallarga moliyaviy yordam ko'rsatish;
- Elektron to'lovlar xizmati uchun pul o'tkazish;
- Markaziy bank tomonidan qo'yiladigan jarima to'lovlarini to'lash;
- Va boshqa to'lovlar.

To'lov markazi filiallarning vakillik hisobvarag'idan memorial order orqali majburiy ravishda quyidagi maqsadlar uchun mablag'larni olib qo'yishi mumkin:

- Majburiy rezerv jamg'armasiga ajratmalar;
- To'lov markazi ko'rsatadigan xizmatlari uchun to'lanadigan mablag'lar;
- Oldingi berilgan moliyaviy yordamlar;
- Markaziy bankka to'langan jarimalarni qoplash uchun mablag'lar;
- Va boshqa maqsadlar uchun.

Tijorat banki to'lov markazi soliq to'lovchi sub'ekt maqomiga ega emasligi tufayli uning xo'jalik faoliyatidan keladigan barcha daromad va xarajatlari tijorat bankining Bosh Amaliyot Boshqarmasi balansida aks etadi. Agarda filiallar bosh bank oldidagi majburiyatlarni bajarmasi, to'lov markazi filial tomonidan uzatiladigan elektron to'lovlarni to'xtatib qo'yishi mumkin.

Har bir tijorat bankining to'lov markazi doimo Markaziy bank hisob-kitob markazi bilan aloqada bo'ladi.

Yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha to'lov xujjatlarini to'g'ri to'ldirish uchun filialning mijozi javobgar hisoblanadi. Elektron xujjatlarni yaratish, uni sifatli to'ldirish, yuborish va qabul qilishga filiallar javobgardirlar. Filiallar tomonidan yuboriladigan xujjatlarni o'z vaqtida ijro etish, ularning hisobini to'g'ri yuritishga

to'lov markazi javobgardir. Ssuda hisobvarag'idan amalga oshirilayotgan to'lovlarni o'z vaqtida ko'rib chiqishga Kredit boshqarmalari javobgardir. Yagona vakillik hisobvarag'ini hamda filiallarning to'lov markazidagi vakillik hisobvarag'ini likvidligini ta'minlash va vaqtincha to'xtatilgan to'lovlarni kunning oxirigacha o'tkazib yuborish bankning §aznachilik Boshqarmasi zimmasiga yuklatilgan. Shunday qilib, ko'p filiali barcha tijorat banklari filiallararo operatsiyalarni yuqorida ko'rsatilgan tarzda amalga oshirib boradilar.

Tayanch iboralar

1. Yagona vakillik hisobvarag'i
2. Yagona balans
3. Bank likvidligi
4. Banklararo to'lovlar
5. Filiallararo to'lovlar
6. Overdraft
7. Kontokorrent
8. To'lovlar markazi

Nazorat savollari

1. Yagona vakillik hisobvarag'ining mazmuni nimadan iborat?
2. Yagona vakillik hisobvarag'i orqali boshqarishning mohiyati nimadan iborat?
3. Yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha tizimning afzalliklarini sanab o'ting?
4. Oddiy vakillik hisobvarag'idan yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha tizimga o'tish qanday tartibda amalga oshirilgan?
5. Ba'zi tijorat banklarining yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarini o'tkazish tajribasi qanday?
6. To'lov markazining vazifalari nimalardan iborat?

5 Bob. Davlat byudjetining kassa ijrosi bo'yicha operatsiyalarni rasmiylashtirish va hisobga olish

1§. Davlat byudjetini kassaviy ijro etishning mazmuni

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Davlat byudjetining kassa ijrosini tashkil etadi. Davlat byudjeti - bu moliyaviy reja bo'lib ikki qismdan: daromadlar va xarajatlar qismidan iborat.

Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan Davlat byudjetiga turli xil soliq va to'lovlar o'tkaziladi. Bundan tashqari, barcha mulkchilik shaklidagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalar va boshqa xujalik yurituvchi subektlar tomonidan jismoniy shaxslarga beriladigan ish xaqi, rag'batlantirish hamda mukofot summalaridan va mehnat qonunchiligida belgilangan tartibda tuzilgan mehnat shartnomasida ko'rsatilgan boshqa daromadlar hisobidan daromad solig'i va badal summalarini ushlab qoladilar .

Bular bilan birgalikda bojxona to'lovlari ham joriy qilingan. Yuridik va jismoniy shaxslar davlat bojini to'lovchilar bo'lib hisoblanadi. Yuqorida ko'rsatib o'tilgan barcha daromad va tushumlar davlat byudjetining daromadlar qismini tashkil etadi. Davlat byudjetining ikkinchi qismi bu - xarajatlar qismidir. Davlat byudjetining xarajatlari o'z ichiga mudofaa xarajatlarini, maorif, fan, texnika, sog'liqni saqlash, madaniy muassasalari va madaniy tadbirlar xarajatlarini oladi. Shu bilan birga davlat byudjeti xarajatlariga davlat apparatini ushlab turish xarajatlari kiradi.

Demak, davlat byudjeti moliyaviy reja bo'lib, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan ishlab chiqiladi. Davlat byudjeti bir yilga tuziladi va muhokama qilinib, tasdiqlash uchun Oliy Majlis sessiyasiga taqdim etiladi.

O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti o'z ichiga respublika byudjetini, Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetini, viloyat, shahar, tumanlar byudjetlarini birlashtiradi Umumlashgan davlat byudjetini Davlat byudjeti va byudjetdan tashqari fond mablag'lari" tashkil etadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining asosiy vazifalaridan biri - O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan birgalikda Davlat byudjetining kassa ijrosini taminlashdir. Bu vazifani amalga oshirish uchun Markaziy bank tomonidan «O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining, kassa ijrosi to'g'risida» 1009-sonli yo'riqnoma ishlab chiqilgan. Bu yo'riqnoma Markaziy bank boshqaruvi tomonidan 2001 yil 12 yanvarda tasdiqlangan.

O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining kassa ijrosi to'g'risidagi yo'riqnoma «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki to'g'risida»gi Qonunning 3-moddasiga, «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi Qonunning 27-moddasiga asosan Davlat byudjetining kassa ijrosini amalga oshirish va uning hisobini yuritish qonun-qoidalarni belgilaydi.

Davlat byudjetini kassaviy ijro etish operatsiyalari deb barcha tijorat banklari tomonidan yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan respublika va maxalliy byudjet foydasiga o'tkaziladigan soliqlarni, tushumlarni, byudjetdan tashqari fondlarga

to'lanadigan to'lovlarni qabul qilish, kelib tushgan respublika byudjeti mablag'laridan mahalliy byudjetga ajratma qilish, byudjet kreditlarini ochish, ularni bankka o'tkazish, byudjet xarajatlarini amalga oshirish, yuqorida sanab o'tilgan operatsiyalarning barchasi bo'yicha hisobini yuritish kabilar tushuniladi.

Lekin Markaziy bank davlat byudjetining kassa ijro qilish operatsiyalarini o'zi bevosita bajara olmaydi. Bu operatsiyalar tijorat banklariga yuklatilgan, chunki xalq xo'jaligining turli mulkchilik shakllariga asoslangan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z hisobvarag'larini Markaziy bankda emas, balki tijorat banklarida ochganlar. Shu sababli Markaziy bank o'zining davlat byudjetining kassaviy ijrosi bo'yicha operatsiyalarini tijorat banklari orqali amalga oshiradi. O'zbekiston Respublikasi banklarida Davlat byudjetining kassa ijrosi bo'yicha operatsiyalarning hisobi quyidagi balans hisobvaraqlarida yuritiladi:

Markaziy bankning Hisob-kitob markazlarida:

21502 «Xukumat boshqaruv organlarining talab qilib olinguncha depozitlari»

21506 «Boshqa vazirliklar va muassasalarining talab qilib olinguncha depozitlari»

21508 «Byudjetdan tashqari tashkilotlarning talab qilib olinguncha depozitlari»

Tijorat banklarida:

20202 «Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha depozitlari» ■

20203 «Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha depozitlari»

20204 «Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha depozitlari»

Markaziy bankning Xisob-kitob kassa markazlarida va tijorat banklarida:

23402 «Respublika byudjetining mablag'lari»

23404 «Respublika qaramog'idagi byudjet muassasalarining mablag'lari» ■

23426 «Tuman, shahar byudjet byudjet mablag'lari»

23430 «Viloyat byudjet mablag'lari»

23432 «Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti mablag'lari» ■

Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalarning o'tkazilishi va buxgalteriya provodkalarining aks ettirilishi bilan keyingi paragraflarda tanishamiz.

2§. Respublika byudjetining daromadlari bo'yicha operatsiyalarning kassaviy ijro etilishi, ularning hisobi va rasmiylashtirilishi.

Byudjetning daromadlar qismi korxonalar tashkilot va tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchilardan olinadigan, hamda aholidan kelib tushadigan soliq va tushumlardan iboratdir.

Davlat byudjetiga kelib tushadigan soliq turlari undan ortiq bo'lib ular quyidagilardir:

- qo'shimcha qiymat solig'i;
- korxonalardan daromadidan olinadigan soliq;
- amortizatsiya fondidan ajratma;
- korxonalar, tashkilotlar tomonidan ishchi-xizmatchilarning daromadidan olinadigan soliqning o'tkazilishi;
- mehnat xaqi fondidan ajratma;
- mulklar solig'i;
- respublikadan tashqariga chiqariladigan tovarlardan olinadigan soliq;
- er solig'i.
- davlat bojlari;
- tadbirkorlik bilan shug'ullanuvchilar daromadidan soliq;
- transport egalari olinadigan soliqlar;
- reklama uchun soliqlar.

Mulkchilik shaklidan qat'iy nazar yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan Davlat byudjetiga o'tkaziladigan barcha to'lovlar O'zbekiston Respublikasi banklari tomonidan qabul qilinadi.

Byudjetga to'lanadigan soliq va boshqa tushumlar o'z-o'zini boshqarish idoralari tomonidan qabul qilinishi va banklarga topshirilishi mumkin.

Soliq idoralari alohida shahar va tumanlar bo'yicha soliq to'lovchilarning ro'yxatini O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 1993 yil 2 fevraldagi 11-sonli "O'zbekiston Respublikasi byudjeti daromadlari va xarajatlari tasniflagichi" da ko'rsatilgan bo'limlari bo'yicha ko'rsatgan holda, keyingi hisobot yil uchun joriy yilning dekabr oyida, byudjetning daromadlari hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatuvchi banklarga taqdim etishlari lozim.

Mahalliy soliqlar va daromadlar bo'yicha soliq to'lovchilarning ro'yxatida, ular tomonidan to'lanadigan soliqlar va daromadlarning nomi, to'lovlar qaysi mahalliy byudjetga o'tkazilishi va moliya bo'limlarining (viloyat, shahar va tuman) tegishli hisobvaraqlari ko'rsatilgan bo'lishi lozim.

Soliq idoralari yil davomida soliq to'lovchilar, shuningdek soliqlar tarkibidagi o'zgarishlar to'g'risida banklarga yozma ravishda xabar berishlari shart.

Byudjetga o'tkaziladigan soliqlar to'lovchilar, ya'ni yuridik shaxslar tomonidan, to'lov summasidan qat'iy nazar pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi. ■

Jismoniy shaxslar soliq va boshqa to'lovlarni, to'lov summalaridan qat'iy nazar, naqd pul orqali yoki pul o'tkazish yo'li bilan to'lashi mumkin.

Byudjetga o'tkazilishi lozim bo'lgan barcha turdagi to'lovlar, to'lovchilar joylashgan joyning o'zida respublika va maxalliy byudjetlarning hisobvaraqlari ochilgan banklarga o'tkazib boriladi.

O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 12 yanvarda ro'yxatga olingan 60-sonli "O'zbekiston Respublikasi naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi Nizomga asosan ayrim turdagi to'lovlar bo'yicha qo'shimcha qiymat solig'i va aktsiz solig'i summolari tovar etkazib beruvchilar to'lov talabnomalarida, to'lov topshiriqromalarida, bundan tashqari akkreditivlardan olingan mablag'lar hisobvaraqlari reestrlarida alohida ajratib ko'rsatiladi va o'rnatilgan tartibda to'lovchi yoki tovar etkazib beruvchi joylashgan joyning o'zida byudjetga o'tkaziladi.

Mahalliy byudjetlarga ajratiladigan mablag'lar tegishli byudjetlarning shaxsiy hisobvaraqlariga kiritiladi.

Moliya vazirligining 23402 «Respublika byudjeti mablag'lari» hisobvarag'iga quyidagi mablag'lar kiritiladi:

- Davlat byudjetiga kelib tushadigan soliqlar va daromadlar hisobidan belgilangan miqdorda qilingan ajratmalar summasi;

- O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan qisqa muddatli qarz summasi;

- Davlat qisqa muddatli obligatsiyalarini sotishdan kelib tushgan mablag'lar;

- Moliya vazirligining boshqa hisobvaraqlaridagi mablag'lar.

Respublika byudjeti hisobidan qilinadigan barcha xarajatlar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 23402 "Respublika byudjetining mablag'lari" hisobvarag'idagi qoldiq miqdorida amalga oshiriladi.

Byudjetga to'lovlarni o'tkazish uchun to'lovchilar, tovar etkazib beruvchilar va soliq idoralari tomonidan banklarga taqdim etilgan to'lov xujjatlarida (to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi) soliq to'lovchining identi-fikatsiya raqami (INN), soliq oluvchiniig identifikatsiya raqami, bundan tashqari to'lov tekstida to'lovning to'rtta belgisi simvolini va «Davlat Soliq qo'mitasi to'lovlar ma'lumotnomasi»ga asosan to'lovning nomi ko'rsatilishi lozim.

Bank buxgalteri to'lov topshiriqnomasining to'g'ri to'ldirilganligiga ishonch hosil qilib, uni to'lovga qabul qiladi.

Soliq to'lovchilarning talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarida mablag' mavjud bo'lsa, ularning taqdim etgan to'lov topshiriqnomalariga asosan soliq va daromadlar byudjetga o'tkazib beriladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya provodkalari amalga oshiriladi:

Debet 20208, 20210, 20212, 20214, 20216, 20218, ya'ni to'lovchilarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.

Kredit 23402, respublika byudjetiing mablag'lari.

Agar kelib tushayotgan soliqlar va boshqa to'lovlar maxalliy byudjetga kelib tushayotgan bo'lsa, u holda tegishli byudjet hisobvaraqlari kreditlanadi.

Debet 20206, 20208, 20210, 20212, 20214, 20216, 20218

Kredit 23426, 23430, 23432 :

Soliq to'lovchilarning talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarida mablag'lari etarli bo'lmasa banklarga taqdim etiltan to'lov hujjatlari 2-sonli kartotekaga va ko'zda tutilmagan holatlar 90963 «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisobvarag'iga kiritiladi.

Soliq to'lovchilarning talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlariga kelib tushgan pul mablag'lari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 11 fevraldagi 406-sonli «Xo'jalik sub'ektlarining bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larina hisobdan-chiqarish tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma»ga asosan to'lovlar amalga oshiriladi.

Moliya bo'limlari va soliq organlari o'z vaqtida byudjetga o'tkazmagan, muddati o'tgan to'lovlarni undirish va boqimandalarni byudjet daromadlariga kiritish uchun banklarga inkasso topshiriqnomalarini to'lov muddatini ko'rsatgan holda taqdim etishlari lozim. Soliq to'lovchilarning talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarida mablag'i bo'lmasa banklarga taqdim etilgan inkasso topshiriqnomalari 2-sonli kartotekaga va ko'zda tutilmagan holatlar 90963 «Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari» hisobvarag'iga kiritiladi va o'rnatilgan tartibda to'lovlar amalga oshiriladi.

Banklarning aybi bilan soliq to'lovchilarning to'lov topshiriqnomalari va soliq-moliya idoralarinnig inkasso topshiriqnomalari o'z vaqtida ijro etilmasa, banklar har bir muddati o'tgan kun uchun qonunda belgilangan tartibda va miqdorda penya to'laydi.

Davlat byudjetiga o'tkaziladigan soliqlar va daromadlar, alohida yozilgan to'lov hujjatlariga asosan pul o'tkazish yo'li bilan va naqd pul tqlash yqli bilan byudjet daromadlarining shaxsiy hisobvaraqlariga kiritiladi.

Maxalliy byudjetlarga ajratiladigan mablag'lar tegishli byudjetlarning shaxsiy hisobvaraqlariga kiritiladi.

Byudjet daromadlarining hisobvaraqlari orqali operatsiyalar amalga oshirilsa, shu hisobraqamlardan ko'chirma va ilovalar soliq idoralariga va tegishli daromadlarni boshqaradigan tashkilotlarga o'rnatilgan tartibda har kuni beriladi.

Byudjet daromadlari hisobvaraqlaridan ko'chirmalar qilingan kundan boshlab, uch kun mobaynida banklarga yozma e'tiroznoma bildirilmasa, ko'chirmalar tasdiqlangan deb hisoblanadi.

Soliq idoralari va daromadlarni boshqaradigan boshqa tashkilotlar va muassasalar tomonidan to'lovlarni byudjetga o'tkazishda yo'l qo'yilgan kamchiliklar aniqlanganda, ular o'zlariga xizmat ko'rsatuvchi banklarga bu xaqda yozma ravishda xabar qilishlar shart. Shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha yo'l qo'yilgan kamchiliklar, tuzatish orderlari bilan bartaraf etiladi.

Byudjetga o'tkazilgan mablag'larni kiritilishda va hisobdan chiqarishda yo'l qo'yilgan kamchiliklar banklar tomonidan aniqlanganda, bu kamchiliklar tuzatish orderlari bilan mustaqil ravishda bartaraf qilinadi.

3§. Davlat byudjetining xarajatlari bo'yicha kassa ijrosining tashkil etilishi

Respublika byudjeti xarajatlariga sog'liqni saqlash, maorif, fan-texnika, fizikultura va sport, madaniyat, mudofaa, ijtimoiy ta'minot, davlat apparatini saqlab turish bilan bog'liq xarajatlar kiritiladi.

Respublika byudjeti hisobidan qilinadigan barcha operatsiyalar bo'yicha xarajatlar Moliya vazirligi tomonidan taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalariga asosan amalga oshiriladi. Xarajatlar Respublika byudjeti daromadlari hisobvarag'idagi qoldiq doirasida, Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob kassa markazida ochilgan Moliya vazirligining 23402 "Respublika byudjeti mablag'lari" hisobvarag'i orqali amalga oshiriladi.

Moliya vazirligining 23402 "Respublika byudjeti mablag'lari" hisobvarag'ida xarajatlarni amalga oshirish uchun mablag'lar etarli bo'lmaganda, o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki bir oy muddatga qisqa muddatli kredit ajratishi mumkin. Lekin 2003 yildan e'tiboran bu operatsiya vaqtincha toxtatilgan.

Respublika byudjeti hisobidan moliyalashtiriladigan vazirliklar, muassasalar va boshqa xo'jalik sub'ektlarining hisobvaraqlariga o'tkaziladigan mablag'lar Moliya vazirligi to'lov topshiriqnomalariga asosan o'tkaziladi. To'lov topshiriqnomalari "to'lov maqsadi"da xarajatlarning bo'limi, paragrafi va turi, hisobi va analitik hisobi ko'rsatilishi lozim.

Vazirliklar va muassasalar o'zlarining qaramog'idagi korxonalar va tashkilotlarga, byudjet mablag'larini o'tkazish uchun taqdim etgan to'lov topshiriqnomalarida, to'lov maqsadi va ma'lumotnoma bo'yicha byudjet bo'linmalarini ko'rsatishlari lozim.

Respublika qaramog'idagi korxonalar va tashkilotlarga byudjet mablag'larini hisobga olish uchun banklar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan, 2001 yil 6 oktyabrda ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risidagi" yo'riqnomasiga asosan alohida talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarini ochadilar. Hisobvaraqlarning tartib raqami O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 16-noyabrda ro'yxatga olingan 533-sonli, "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobi va hisobotlari to'g'risida"gi yo'riqnomaning 5-ilovasi va O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 1993 yil 2 fevraldagi 11-sonli "O'zbekiston Respublikasi byudjeti daromadlari va xarajatlari tasniflagichi"da ko'rsatilgan tartibda ochiladi.

Byudjet tashkilotlari talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan qilinadigan xarajatlar hisobvaraqlaridagi qoldiq summa doirasida amalga oshiradilar.

Debetorlik qarzlari, hisobdor shaxslarning qarzlari undirish uchun va byudjet mablag'larini tasarruf ettiruvchilar tomonidan tovar – moddiy boyliklarini sotishdan kelib tushgan mablag'lar hisobdor shaxslarga va debitorlik qarzlari qachon vujudga kelganligidan hamda tovar moddiy boyliklar qachon sotib olinganidan qat'iy

nazar byudjet muassasalarining banklardagi tegishli byudjet hisobvaraqlariga o'tkaziladi. ■

Pul hisob-kitob hujjatlari O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 2002 yil 12 yanvardagi 60-sonli "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi Nizomga asosan banklarga taqdim etiladi. O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar Vazirligi, Milliy xavfsizlik xizmati, Favqulodda holatlar Vazirligi va Davlat bojxona qo'mitasi, Mudofaa vazirligining harbiy qismlari pul hisob-kitob hujjatlarida to'lov maqsadlarini ko'rsatmaydilar.

Respublika byudjeti qaramog'idagi tashkilotlar va muassasalarga ish haqi to'lash uchun mablag'lar, Moliya vazirligi yoki tegishli moliya bo'limlaridan ro'yxatdan o'tkazilgan xodimlar ro'yxati jadvali va xarajatlar smetasiga asosan belgilangan muddatlarda beriladi. Ish haqi berish uchun pul mablag'lari berilganda banklar o'rnatilgan tartibda ishchi va xizmatchilarning ushlab qolingani soliqlarini byudjetga shuningdek, pensiya fondiga badal summalarini va boshqa to'lovlarni o'tkazish uchun to'lov topshiriqnomalarini talab qiladilar.

Tashkilot va muassasalarining 23404 "Respublika qaramog'idagi byudjet muassasalarining mablag'lari" hisobvaraqlardan byudjet mablag'larini ularning byudjetdan tashqari talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlariga o'tkazishga ruxsat etilmaydi. Byudjet muassasalarining bir hisobvaraqlaridan ularning ikkinchi hisobvaraqlariga mablag'lar o'tkazish har bir holatda bosh buxgalterning yoki uning o'rinbosarining ruxsati bo'yicha amalga oshiriladi va to'lov topshiriqnomalari ularning imzosi bilan rasmiylashtiriladi. Xarajatlarning smetalarida ko'rsatilgan moddalar bo'yicha mablag'larning maqsadli ishlatilishi uchun byudjet muassasasi rahbarlari javobgardirlar. Bank xodimlari taqdim etilgan to'lov topshiriqnomalarida barcha rekvizitlar to'g'ri to'ldirilganligini tekshirib hisobvaraqlarida mablag'lari bo'lgan holda ijroga qabul etadilar. ■

Byudjet mablag'larini tasarruf etuvchilar ya'ni vazirliklar muassasalar, boshqarmalar byudjet mablag'lari hisobidan markaziy boshqaruv apparatini saqlash, markazlashgan tadbirlarni amalga oshirish uchun xarajatlar qilishga shuningdek, Moliya Vazirligi tomonidan o'tkazilgan mablag'larni quyi pog'onadagi byudjet mablag'larini tasarruf etuvchilar o'rtasida taqsimlash huquqi berilgan. Quyi pog'onadagi byudjet mablag'larini tasarruf etuvchilar ularga berilgan huquq doirasiga qarab bo'linishi mumkin.

Moliya Vazirligi O'z davlatzahirasi Respublika byudjeti hisobidan moliyalashtiradi va mablag'lar 23416 "Maxsus maqsadlar fondi" balans hisobvarag'iga korxonalar va tashkilotlar bilan tovar-moddiy boyliklari uchun hisob-kitob qilish va safarbar etilgan zahiralarini to'ldirish uchun o'tkaziladi. O'z davlatzahirasi mavjud mablag'lar doirasida javobgar saqlovchilar bilan hisob-kitob qiladi. O'z davlatzahirasi javobgar saqlovchilar bilan hisob-kitob qilish uchun har bir javobgar saqlovchilarga 23416 "Maxsus maqsadlar fondi" balans hisobvarag'ida alohida shaxsiy hisobvaraqlar ochiladi. Ssudalar rasmiylashtirish uchun 17515 "Respublika byudjetining maxsus xarajatlari" hisobvarag'idan foydalaniladi.

4§. Mahalliy byudjetning kassaviy ijrosi bo'yicha operatsiyalarning rasmiylashtirilishi va hisobi.

O'zbekiston Respublikasi banklari Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy (viloyat, shahar, tuman) byudjetlarning kassa ijrosini amalga oshiradi.

O'zbekiston Respublikasi banklari tegishli byudjetlar uchun quyidagi 23426, 23430, 23432 asosiy talab qilib olguncha depozit varaqlarini ochadilar. Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va mahalliy byudjetlarining asosiy talab qilib olguncha depozit varaqlariga quyidagi mablag'lar o'tkaziladi:

- tegishli byudjetlarning daromadlari va moliya bo'limlarining ikkilamchi talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlaridagi mablag'lar;

- mahalliy byudjet hisobidan moliyalashtirish uchun ajratilgan mablag'larni tassarruf etuvchilarning hisobvaraqlaridan hamda mahalliy byudjet hisobidan investitsiyalarni moliyalashtirishga ajratilgan mablag'lar, moliya bo'limlari tomonidan qaytarib olinganda;

- boshqa yuqori va quyi byudjetlardan kelib tushgan mablag'lar;

- boshqa belgilangan daromadlar;

- maqsadli subventsiya tushumlari;

- belgilangan normativ bo'yicha ajratmalar.

Moliya bo'limlari tomonidan banklarga taqdim etilgan soliq to'lovchilarning ro'yxatida ko'rsatilgan soliqlar va daromadlar kelib tushganda, ushbu soliqlar va daromadlar tegishli moliya bo'limlarining hisobvaraqlariga to'g'ri o'tkazilish lozim.

Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjeti va boshqa mahalliy byudjetlarning asosiy talab qilib olguncha depozit varaqlaridan xarajatlar tasdiqlangan smetalarga asosan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Mustaqil ravishda buxgalteriya hisobini yuritadigan mahalliy byudjetlar qaramog'idagi tashkilotlar va muassasalarga talab qilib olinguncha depozit varaqlar ochiladi.

Byudjet mablag'larini tasarruf etuvchi tashkilotlar va muassasalarga talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlar, tegishli mahalliy byudjetlarning mos hisobvaraqlari ochiladi va umumiy qabul qilingan tartibga asosan rasmiylashtiriladi.

Hokimiyat va uning bo'limlari, qoshida tashkil etilgan, operatsiyalarni markazlashtirilgan buxgalteriya hisobi bo'yicha amalga oshirish uchun talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlar shu bo'limlar nomi bilan tegishli mahalliy byudjetlarning mos hisobvaraqlarida ochiladi. Bu hisobvaraqlar bo'yicha birinchi imzo qo'yish huquqi shu bo'limlarning boshlig'iga va ikkinchi imzo qo'yish huquqi markazlashtirilgan buxgalteriyaning bosh buxgalteriga beriladi.

Mahalliy byudjetlar va byudjet muassasalarining talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlaridagi mavjud qoldiq summaları yil oxirida yopilmaydi va yangi yil hisobiga qoldiq bo'lib o'tkaziladi. Mahalliy byudjet hisobidan investitsiyalar bo'yicha ajratilgan mablag'larning va moliya bo'limlarining tranzit hisobvaraqlaridagi qoldiqlar mijoz topshirig'ini olmasdan mahalliy byudjetlarning talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlariga o'tkaziladi.

Tashkilotlar va muassasalarning smetalar bo'yicha belgilangan mablag'lar miqdorida byudjet mablag'laridan xarajatlar amalga oshiriladi, joriy yilning birinchi yanvaridan boshlab, byudjet tashkilotlari va muassasalariga ish haqi to'lash uchun mablag'lar xodimlar ro'yxati jadvalini va xarajatlar smetasini tegishli moliya bo'limlaridan ro'yxatdan o'tkazgandan keyingina banklar tomonidan beriladi. Tashkilotlar va muassalar o'zlariga xizmat ko'rsatuvchi banklarga moliya bo'limlari tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan xarajatlar smetasining nusxasini taqdim etishlari lozim.

Ish haqi berilganda banklar o'rnatilgan tartibda ushlab qolingani soliqning va pensiya fondiga badal summalarining o'z vaqtida o'tkazilishini nazorat qilishlari lozim.

Moliya bo'limlarining to'lov topshiriqnomalariga asosan mahalliy byudjetlarning asosiy talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlaridan mablag'lar byudjet mablag'larining tasarruf etuvchilarning talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlariga o'tkaziladi.

Markazlashtirilgan buxgalteriya hisobini yuritadigan byudjet muassasalariga etkazib beriladigan tovar-moddiy boyliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun ularga xizmat ko'rsatadigan byudjet muassasalari tomonidan to'lovlarni o'tkazish uchun banklarga to'lov topshiriqnomalari taqdim etiladi.

Byudjet muassasalarining talab, qilib olguncha depozit hisobvaraqlariga quyidagi mablag'larini o'tkazilishi mumkin:

- tovar-moddiy boyliklarni sotishdan olingan mablag'lar;
- debitorlik qarzlari va qachon sotib olganidan qat'iy nazar, tovar-moddiy boyliklarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan hisobdor shaxslarning majburiyatlari bo'yicha kelib tushgan summalar.

Bolalar muassasalarining talab qilib olguncha depozit hisobvaraqlariga otanalar tomonidan bolalarni tarbiyalash va o'qitish uchun kelib tushgan mablag'lar, korxonalar, tashkilotlarning fondlari hisobidan bolalarning ovqatlanishini yaxshilash uchun ajratilgan mablag'lar, shuningdek, ishchilarni rag'batlantirish, bolalar muassasalarini kapital ta'mirlash, inventarlar va uskunalarni sotib olish uchun belgilangan tartibda tushadigan boshqa mablag'lar kiritiladi.

5§. Yil oxirida byudjet hisobvaraqlarining yopilishi.

O'zbekiston Respublikasi banklari buxgalteriya hisobotlari ma'lumotlari asosida O'zbekiston Respublikasi davlat byudjetining kassa ijrosi to'g'risida operativ, oylik va yillik hisobotlarni tuzadi. Hisobotlarning hajmi va shakli O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan Moliya Vazirligi bilan kelishilgan holda o'rnatilgan.

O'zbekiston Respublikasi davlat byudjetiining kassa ijrosi to'g'risidagi hisobotlar banklar tomonidan Markaziy bankning Hududiy Bosh boshqarmalariga taqdim etiladi.

Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari banklardan qabul qilib olgan hisobotlar asosida yig'ma hisobotlarni tuzadilar va ularni Respublika Markaziy bankiga belgilangan muddatlarda taqdim etadilar. Yig'ma hisobotlar o'rnatilgan muddatlarda topshirilishi shart.

Markaziy bankning Hududiy Bosh boshqarmalari va respublika banklari uchun hisobotlarni topshirish tartibi va muddati O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatiladi,

Davlat byudjetining kassa ijrosi to'g'risidagi hisobot normativlarining to'g'riligi hamda hisobotning o'z vaqtida, o'rnatilgan tartibda topshirilishi bo'yicha bank rahbarlari va bosh buxgalterlari javobgardirlar.

Davlat byudjetinng kassa ijrosi to'g'risidagi yig'ma hisobotlar Moliya Vazirligi, Davlat Soliq qo'mitasi va Markaziy bankning Hududiy Bosh boshqarmalari tomomidan tegishli moliya va soliq boshqarmalariga taqdim etiladi.

Respublika byudjeti mablag'lari hisobidan byudjet qaramog'idagi tashkilotlar va muassasalarga mablag'lar banklar tomonidan joriy yil uchun 31 dekabrni hisobga olgan holda ajratiladi.

Respublika byudjeti qaramog'idagi tashkilotlar va muassasalar tomonidan foydalanilmagan byudjeti mablag'larining foydalanilmagan qoldiq summalari Respublika byudjet daromadlarining tegishli hisobvaraqlariga o'tkaziladi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining maxsus ko'rsatmasiga asosan 23404 "Respublika. qaramog'idagi byudjet muassasalarining ■ mablag'alari" hisobvarag'idagi foydalanilmagan byudjet mablag'larining qoldiq summalari banklar tomonidan 31 dekabr kuni oxirgi reys bilan Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi hisob-kitob kassa markazida ochilgan O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 23402 balans hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Shuningdek, 23422 «Respublika byudjetidan moliyalashtiriladi-gan investitsiyalar» hisobvarag'idagi foydalanilmagan byudjet mablag'larining qoldiq summalari ham Moliya Vazirligining hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Yil yakuni bo'yicha byudjet mablag'laridan foydalanilmaganligi va olingan daromadlarning to'g'ri rasmiylashtirilganligini hisobotlarda aks ettirish tartibi ishlab chiqiladi va banklarga etkaziladi.

Tayanch iboralar

Byudjet
Kassa ijrosi
Byudjet xisobvaraqlari
Respublika byudjeti
Maxalliy byudjet
Soliqlar
Tushumlar
Byudjetdan tashqari jamgarmalar
Byudjet mablaglarining taqsimlanishi
Byudjet daromadlari
Byudjet xarajatlari

Nazorat savollari

1. Davlat byudjetining daromalariga nimalar kiradi?
2. Davlat byudjetining xarajatlarining strukturasi qanday?
3. Davlat byudjetining kassa ijrosi bqyicha operatsiyalariga nimalar kiradi?
4. Davlat byudjetining kassa ijrosi kim tomonidan tashkil etiladi?
5. Davlat byudjetining kassa ijrosi bqyicha operatsiyalar qaysi xisobraqamlarida xisobga olinadi?
6. Byudjet daromadlari bqyicha operatsiyalarning xisobi va rasmiylashtirish tartibini tushuntiring?
7. Byudjet xarajatlari bqyicha operatsiyalarning xisobi va rasmiylashtirish tartibi qanday?
8. Yil boshida byudjet xisobvaraqlarini yopish tartibi qanday?

6 Bob. Yangi bank texnologiyalari

1§. Bank texnologiyalari va ularning turlari

Tijorat banklari faoliyatlarning asosiy tamoyillari jalb etilgan resurslar doirasida ish olib borish, iqtisodiy mustaqillik, pul bozorlaridagi holatga yo'naltirilayotgan mustaqil kredit, depozit va foiz siyosatini yuritish, shuningdek, banklar va ularning mijozlari o'rtasidagi munosabatlarni bozor iqtisodiyoti talablariga moslashtirishdan iborat.

Bank texnologiyalari deganda banklar o'z faoliyatini yuritishda kompyuter texnologiyalari, tizimlari, ularga yordamchi elektron vositalar va dasturlar tizimi tushuniladi. Masalan, bank texnologiyalariga bugungi kunda jahon bank tizimida qo'llanilayotgan, shu jumladan, O'zbekistonda ham joriy qilingan elektron to'lovlar tizimi, «Bank-mijoz» dasturi, xalqaro pul to'lovlari tizimi, SWIFT va Western Union, Internet Banking, plastik kartochkalar, bankomatlar va boshqa bir qancha bank faoliyatini yuritish uchun qo'llaniladigan texnologiyalari ham shular jumlasidandir.

Elektron to'lovlar tizimi – bu banklararo naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishning eng zamonaviy ko'rinishidir. Bu tizim orqali banklararo naqd pulsiz to'lovlar tez va aniq amalga oshiriladi. Bundan elektron pullar mamlakatning istalgan burchagiga sanoqli daqiqalar ichida o'tkaziladi. To'lovlarni amalga oshirishda ushbu tizim a'zolari orasida maxsus elektron uskunalar orqali tarmoqqa ulangan bankning hisob raqamiga pul mablag'lari kelib tushadi. Natijada vaqt ham tejaladi, xarajatlar ham kamaytiriladi.

SVIFT – bu xalqaro kompyuter aloqasidir. SVIFT so'zi – «Xalqaro banklararo telekommunikatsiyalar jamiyati» (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) ma'nosini anglatadi va a'zo banklar o'rtasida ma'lumot yuboruvchi vosita xizmatini bajaradi. SVIFT 1977 yil tashkil topgan bo'lib, hozirgi kunda 30dan ortiq mamlakatlardagi banklarni bir-biri bilan bog'lab turadi. Shu bilan birga faqat Evropada emas, balki Shimoliy va Janubiy Amerika, Yaponiya, Gongongda ham keng qo'llaniladi. Angliyaning barcha yirik banklari SVIFT tarmog'iga ulangan.

SVIFT ma'lumotlari ma'lumot yuboruvchi bankning kompyuterlari terminalida teriladi. Tekshirishlardan va ruxsat berilgandan so'ng ma'lumotlar tizimining kompyuter markazlaridan biri (markazlar – Belgiya, Gollandiya va AQShda joylashgan) orqali qabul qiluvchi bankka yuborilgandan bir necha daqiqa ichida etib boradi. Tizimning afzallik tomonlari uning tezligi va himoyalanganligidadir. Ma'lumotlar faqat yuboruvchining hujjati bilan yuboriladi. Qabul qilib oluvchi kelgan ma'lumotlarning haqiqiyliги to'g'risida ishonch hosil qilish mumkin.

Yangi bank texnologiyalarining kashf qilinishi bilan birga yangi bank mahsulotlari va xizmatlari soni ham ko'payib bormoqda. Ularning eng asosiysi, elektron hisob-kitoblar mexanizmini harakatda bo'lishini ta'minlovchi vosita - plastik kartochkalardir. Plastik kartochkalar bo'yicha operatsiyalar o'z ichiga

quyidagilarni oladi:

- banklar yordamida amalga oshiriladigan operatsiyalar;
- aholining savdo tashkilotlari bilan hisob-kitoblar elektron tizimi;
- mijozlarga uyda va ish joyida bank xizmatlari ko'rsatish.

Plastik kartochkalar hisob-kitoblar uchun chiqarilgan bo'lib, ular bir qancha turlarga bo'linadi. Plastik kartochkalar o'ziga xos xususiyatlaridan biri shuki, ularda ma'lum bir axborotlar to'plami saqlanadi va turli qo'shimcha dasturlar bilan birgalikda qo'llaniladi. Kartochkalar yordamida binoga kirib chiqishga ruxsatnoma sifatida, kompyuterga ishlashga ruxsat, haydovchilik guvohnomasi, telefon so'zlashuvlari uchun to'lashda va boshqa maqsadlarda qo'llash mumkin. Pul muomalasi sohasida plastik kartochkalar naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilishda progressiv vositalardan biri bo'ladi.

Bank texnologiyalariga bank-mijoz dasturiy majmuasini kiritish mumkin. Bu dastur bank va mijozning avtomatlashtirilgan aloqasi uchun belgilangan bo'lib, mijoz bilan bank o'rtasida kommunikatsion aloqa tarmog'i orqali faylda ma'lumotlar almashinuviga asoslangan. Bank-mijoz dasturi ko'rsatiladigan bank xizmatlarining barcha asosiy turlarini o'z ichiga oladi. Bunda hujjatlar aylanishi qog'oz ishlatilmasdan kompyuter orqali elektron axborot almashish va qayta ishlash ko'rinishida amalga oshiriladi. Yangi bank texnologiyalarining har biri haqida keyingi paragraflarda fikr yuritamiz.

2§. «Bank-Mijoz» tizimining mazmuni va ahamiyati.

Hozirgi kundagi eng zamonaviy bank xizmatlaridan biri mijozlarga olisdan turib xizmat ko'rsatishdir. «Bank-Mijoz» deb nomlangan bu tizim eng yuksak xalqaro andozalarga mosdir.

«Bank-Mijoz» tizimi buyicha ko'rsatiladigan xizmatlar doirasi bank xizmatlarining barcha asosiy turlarini o'z ichiga oladi. Bular, xususan, to'lovlar o'tkazish, bankdagi hisobvarqalar holati, ulardagi tushumlar va chiqimlar to'g'risida mufassal axborot olish, bankning tegishli xizmatlari bilan amaliy yozishmalar olib borish kabilardir.

Mijozga xizmat ko'rsatish vaqti maksimal darajada kengayadi. Tizimdan foydalanuvchilarga bank dam olish kunlarisiz, kechayu kunduz xizmat ko'rsatadi.

Bundan buyon mijoz har kuni bankka borishi shart emas. Endi u bevosita ofisda yoki uyda turib uning xizmatlaridan foydalanishi mumkin. «Bank-Mijoz» tizimi bankka borish uchun sarflaydigan vaqt va xarajatni ancha kamaytiradi hamda bank qaerda joylashgani mutlaqo farqsiz bo'lib qoladi.

«Bank-Mijoz» tizimidagi barcha ma'lumotlar elektron hujjatlar ko'rinishida bo'ladi. Ular kompyuterlar xotirasida saqlanadi va elektron kanallar orqali jo'natiladi. Bank mijozning elektron imzosi bilan tasdiqlangan elektron raqam shakldagi to'lov hujjatlarini olishi yuridik jihatdan qog'ozdagi to'lov hujjatlari olishi bilan teng hisoblanadi.

«Bank-Mijoz» tizimi bank oldidagi quyidagi masalalarni hal qilish uchun ishlatiladi:

- mijoz uchun navbatga turishga xojat qolmaydi;
- mijoz uchun bankning operatsiyalar zaliga kelish xarajatlari bo'lmaydi;
- mijoz hisob raqamidagi operatsiyalarni amalga oshirish vaqtini kamaytiradi;
- hujjatlarni kompyuterga kiritishdagi, tekshirishdagi va qayta ishlashdagi xatoliklarga yo'l qo'yilishi xatarini kamaytiradi;
- bank xodimini mehnati engillashadi va ish sifati oshadi;
- mijoz uchun keng ko'lamdagi xizmat turlari taklif qilinadi va bu xizmat turlari rivojlantiriladi;
- mijozlar bankdan sutkasiga 24 soat mobaynida va haftasiga 7 kun mobaynida ma'lumot olishlari mumkin va buning uchun bankda 3 smenali ishni tashkil qilish shart emas;
- bankni rivojlantirish uchun qo'shimcha investitsiyalar qilmasdan mijozlarni jalb qilish.

Shu bilan birga mijoz quyidagi imkoniyatlarga ega:

- bank bilan kelishgan holda bu tizimga bog'langan ishchi uchun ish joyiga, uyiga yoki maxsus xizmat ko'rsatish punktlariga o'rnatib berish;
- bankga kelib ketish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni kamayishi;
- hujjatlar to'ldirilayotgandagi xatoliklarga yul quyilmaslik xavfini kamaytirish;
- ishonchli va xavf-xatarsiz bank operatsiyalarini amalga oshirish va uning natijasini tezda ko'rish;
- hisobraqami to'g'risidagi, kiruvchi va chiquvchi to'lovlar haqidagi aniq va ishonchli ma'lumotlarni olish;

- bank haqidagi har xil ma'lumotlarni olish;
- bank qaerda joylashgani emas, balki u qay darajada xizmat ko'rsatishi zarur.

«Bank-Mijoz» tizimidagi hujjatlar aylanishi bu oddiy qog'ozli hujjat aylanishining texnika vositalari orqali amalga oshirish vositasidir.

Elektron hujjat aylanishi - bu qog'oz hujjatlar ishlatmasdan kompyuter orqali axborot almashish va uni qayta ishlashdir. Elektron hujjat aylanishidan foydalanganda axborotni qayta ishlanishi tezlashadi va aniqlashadi, ushbu axborotlarni hajmi kattalashib ketmasligi uchun qo'shimcha axborotlar olish uchun manbalar ochiladi. Bundan tashqari, hujjatlar qalbakilanishining oldi olinadi va bu hujjatlarning haqiqiylikiga ishonch hosil bo'ladi.

«Bank-Mijoz» tizimidagi barcha axborot elektron hujjat tarzida taklif etiladi. Elektron hujjatlar bu asli qog'oz hujjatlarning elektron versiyasi bo'lib, u kompyuter xotirasida saqlanadi va elektron kommunikatsiya kanallari orqali jo'natiladi. Agarda kerak bo'lsa ushbu hujjatlarni elektron versiyasini qog'ozga tushirib olish mumkin.

«Bank-Mijoz» tizimida asosan gipertekstli programmalar qo'llangan bo'lib, bu programmalar hozirgi kunda Internet tarmog'ida keng foydalanilmoqda.

Ushbu tizim mijoz uchun bankning Web-serveriga ulanib u orqali On-line rejimida bank operatsiyalarini amalga oshirish, va qo'shimcha axborotlar olish imkonini beradi.

Aloqa vositasi sifatida oddiy telefondan foydalanish mumkin. Programma ta'minoti sifatida standart Web-Brayzer Microsoft Internet Exployer dasturidan foydalanish mumkin. Mijozda hech qanday qo'shimcha bank dasturlari bo'lmaydi va hech qanday baza ma'lumotlari saqlanmaydi. Hamma programma ta'minoti, biznes mantiq va baza ma'lumotlari bankning R-Bank tizimi bilan bank serverida saqlanadi. Mijoz qachon bank bilan bog'lansa o'shanda barcha ishlarini amalga oshirishi mumkin.

«Bank-Mijoz» tizimi bu mijoz va bank o'rtasidagi himoyalangan elektron hujjatlar almashishning Web-texnologiyalar asosida yaratilgan tizimidir.

«Bank-Mijoz» tizimida mijoz operativ holatda On-line rejimida o'zining hisobvaraqlarini boshqaradi, bankdan joriy vaqtdagi hisobraqamidagi qoldiq haqida ma'lumot olish va ulardan ko'chirmalar qilish, boshqa har xil vaqtlar uchun ko'chirmalar qilish imkoni va boshqa moliyaviy ma'lumotlar olish imkonini beradi.

Ushbu tizim mijoz uchun bank ichidagi va bank tashqarisidagi barcha to'lovlarni amalga oshirish va asosiy to'lov hujjatlari bilan ishlash imkonini beradi:

1) milliy valyutada:

- to'lov topshiriqnomasi;
- to'lov topshiriqnomasini qaytarib olish;

2) chet el valyutasida:

- valyutani ko'chirish uchun ariza;
- valyutani majburiy sotish uchun topshiriqnoma;
- valyuta sotish uchun ariza;
- valyuta sotib olish uchun ariza;
- akkreditiv uchun ariza.

To'lov xujjatlari bilan ishlashda tizim quyidagilarni amalga oshirishga ruxsat beradi:

- yangi hujjatni yangidan va namuna bo'yicha to'ldirish. Bu degani mijoz bo'sh blankani olgandan keyin uni uch xil yo'l bilan to'ldirishi mumkin. Birinchisi - qo'l bilan yangidan ma'lumotlarni kiritish. Ikkinchisi - shablon hujjatlar spravochnigini chaqirish orqali. Uchinchidan - oldin qilingan hujjatni ko'chirib olish orqali, ya'ni oldin qilingan hujjat ro'yxatdan topiladi va ko'chirib olinadi. Shu bilan birga mijoz ko'chirib olgan hujjatini o'zgartirish imkoniga ega bo'ladi.

- Agar mijoz Off-line rejimida boshqa buxgalteriya dasturlari orqali to'lov hujjatlarini tayyorlab qo'ygan bo'lsa, ularni «Bank-Mijoz» tizimiga ko'chirishi yoki ushbu ikki programmani bog'lashi mumkin, lekin bunda ushbu elektron hujjatlar qattiq tekshiruvdan o'tkaziladi.

- Ko'pgina to'lov hujjatlarining modellari doimo saqlanib turadi va ularni qaytadan kiritish shart emas. Masalan hujjatning nomeri, oluvchining rekvizitlari va boshqalar.

- Mijoz tomonidan spravochnik yuritish. Bunda mijoz tez-tez qaytarilib turadigan hujjatlarni spravochnikka kiritib qo'yadi va u kerak bo'lganda spravochnikdan chaqirib oladi va ishlatishi mumkin.

- To'lov hujjatlarini mijoz tomonidan birma-bir imzolanishi mumkin, yoki birdaniga hammasi filtr orqali yoki korrespondentsiya orqali imzolanadi.

- Jo'natilgan hujjatlarni qaytarib olish imkoni, ya'ni agar mijoz elektron hujjatni jo'natgan bo'lsa-yu, bank tomonidan ushbu hujjat bo'yicha hali to'lov amalga oshirilmagan bo'lsa, hisob raqamida o'zgarishlar bo'lmagan bo'lsa, mijoz to'lovni bekor qilishi mumkin.

- Elektron hujjatlarni printerdan chiqarib olish imkoni, ya'ni mijoz barcha elektron hujjatlarni, ko'chirmalarni o'ziga qulay holda printerdan chiqarib olishi mumkin va uni o'zida saqlab o'tirishi shart emas.

- tizimga ulangandan buyon amalga oshirilgan barcha axborotlar arxiviga, ya'ni bank serverida axborotlar saqlash imkoni. Bunda mijoz o'zing kompyuteridagi disk xotirasini saqlaydi, yana ushbu axborotlarni bilmasdan yoki ataylab o'chirilib ketmasligi imkonini beradi.

- Berilgan rekvizitlari buyicha arxivdan kerakli hujjatlarni tezda topish imkoni, ya'ni hisobraqamlar bo'yicha, korrespondentlar bo'yicha, valyuta turlari bo'yicha topish imkoni.

- Axborotni filtrlash va sortirovka qilish. Bunda mijoz qidirish ma'lumotlari kiritilsa bo'ldi topish tezlashadi.

Ushbu tizim mijoz uchun haqiqiy vaqt rejimida quyidagilarni olish imkoni beradi:

- Qzining barcha hisobraqamlaridagi qoldiqlar haqidagi ma'lumotlar;

- So'rov berilgan vaqtgacha bo'lgan barcha oborotlari haqidagi barcha hisobraqamlaridan ekspress ko'chirmalar olish;

- Hamma hisobraqamlari bo'yicha bank operatsion kuni yopilgandan keyin ko'chirma olish imkoni;

- Har qanday hisobraqamidan har qanday davr uchun ko'chirma olish imkoni;

- On-line rejimida turgan holda o'tkazgan to'lovlari, bankning moliyaviy holati haqida aniq ma'lumot olish imkoni;

- Aniq On-line rejimida turgan holda 2-kartotekada turgan hujjatlar haqida

ma'lumot olish imkoni;

- Barcha ssuda va depozitlar bo'yicha hisoblangan foizlar haqida va ularni to'lash vaqti to'g'risida ma'lumot;

- Ssuda bo'yicha hisoblangan qarzlari bo'yicha oxirgi ma'lumotlarni olish;

- O'zbekiston Respublikasi banklari to'g'risidagi spravochnikdan ma'lumot olish;

- MB tomonidan belgilangan joriy va oldingi valyuta kurslari haqida ma'lumot.

Bundan tashqari «Bank-Mijoz» tizimi:

- kelajakda amalga oshirilishi kerak bo'lgan to'lovlarni ushlab turish;

- ko'p qirrali elektron imzoni qabul qilish imkoni, ya'ni operator-buxgalter-direktor;

Tizim bank bilan pochta almashish imkonini beradi:

- bankka tekst holatidagi axborotni jo'natish yoki bankdan qabul qilib olish imkoni;

- bankka ixtiyoriy holatdagi fayllarni jo'natish va qabul qilib olish;

- bankning e'lonlar doskasi bilan bog'lanib turish va u erdan axborotlar olish imkoni.

Mijoz tizim bilan xohlagan vaqtida, xohlagan joyidan turib, mehmonxonadami, uyidami, ishxonasidami yoki boshqa shaharda bo'lsa ham sistemaga ulangan kompyuteri va modem orqali to'lovlarni amalga oshirishi mumkin. Ushbu tizim ko'pchilik tomonidan birdaniga foydalansa bo'ladigan imkonga ega, ya'ni mijoz tomonidan ham bank tomonidan ham. To'lov hujjatlarini bir erda to'ldirib buxgalter yoki direktor boshqa erdan turib imzolashi ham mumkin.

Ushbu tizim yuqori darajali himoyaga ega bo'lib, aloqa yo'llari orqali mijoz tomonidan yoki bank tomonidan noqonuniy kirishlardan himoyalangan. Mijoz va bank tomonidan kiritilgan axborotlar shifrlanadi va elektron imzo bilan tasdiqlanadi.

3§. Hisob-kitoblarni «Bank-Mijoz» tizimi orqali o'tkazish tartibi.

O'zbekistonda bank tizimi rivojlanib borgan sari banklar tomonidan mijozlarga xizmat ko'rsatish sifati yaxshilanmoqda, ularga yangi bank xizmatlari taklif etilmoqda. Shulardan biri yangi texnologiya bo'lib hisoblangan «Bank-Mijoz» dasturi bo'yicha hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 497-sonli bilan ro'yxatga olingan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy Banki Boshqaruvi tomonidan 1998 yil 27 iyunda 402-son bilan tasdiqlangan «Hisob-kitoblarni «Bank-Mijoz» dasturiy majmuasi orqali amalga oshirish to'g'risida»gi Nizom asosida olib boriladi.

“Bank mijoz” dasturiy majmuasi (dastur) bank va mijozning avtomatlashtirilgan o'zaro aloqasi uchun belgilangan bo'lib, pul mablag'larining operativ boshqarishning o'sishiga va quyidagilarga imkoniyatlar yaratadi:

- mijozning har kuni bankka qatnamasligi hisobiga o'z vaqtini va mablag'ini tejashga;
- minzalning uzoq yaqinligiga qaramasdan mijozning bankni o'zi ixtiyoriy ravishda tanlashiga;
- bank mijozlari bo'lgan fuqarolarga ularning uyida, yuridik tashkilotlarga esa ularning idoralarida avtomatlashtirilgan ish joyini tashkil qilgan holda bank xizmatini ko'rsatishga;
- operatsion va axborotlar sohasida mijozga ko'rsatiladigan xizmat doirasini kengaytirishga;
- bank buxgalterlarining mehnat unumdorligini oshirishga;
- operatsiyalarning yuqori tezlikda va sifatli ro'yxat qilinishini ta'minlashga.

Bank mijoz dasturiy majmuasining ishlashi bank bilan mijoz o'rtasida kommunikatsion aloqa tarmog'i orqali faylda ma'lumotlar almashinuviga asoslangan.

Mijozlar bilan ma'lumotlarni almashish uchun bankda mijozlar uchun pochta qutisi tashkil qilinadi, unga parol va identifikator orqali kiriladi.

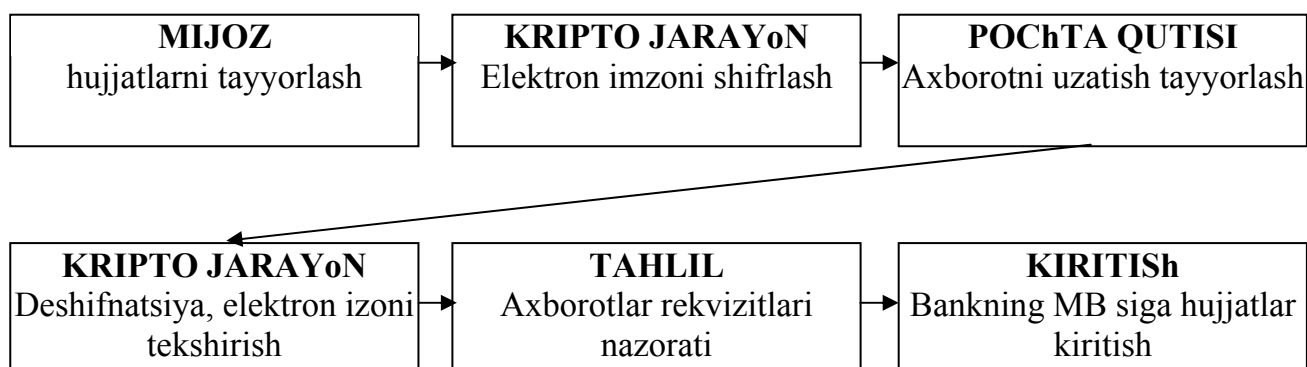
Mijozlarning so'rovlarini qayta ishlash, ma'lumotlarni qabul qilish, uzatish avtomatlashgan holda amalga oshiriladi.

Bank mijoz dasturining asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- elektron pul hisob-kitob hujjatlarini tayyorlash;
- so'rovnomlar va xabarnomalarni shakllantirish;
- elektron imzo va ma'lumotlarni raqamlash;
- bank bilan modem aloqasi;
- ma'lumotlarni qabul qilish va uzatish;
- qabul qilingan ma'lumotlarni qayta ishlash;
- kerakli ma'lumot va hisobot shakllarni qayta ishlash;
- kerakli ma'lumot va hisobot shakllarini bosmadan chiqarish;
- ma'lumotlarni arxivlash.

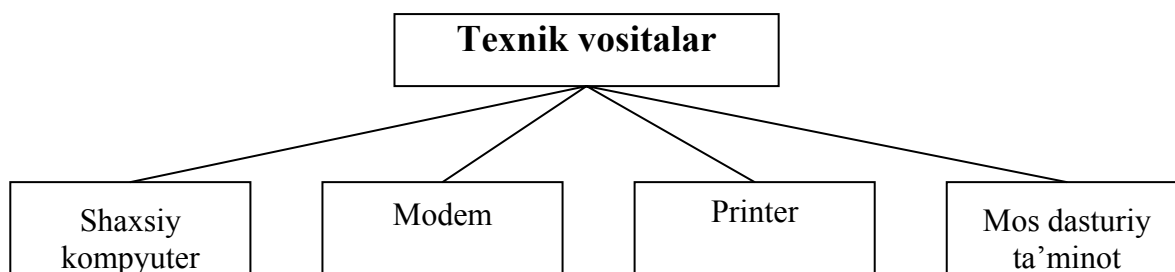
Mijozlarning elektron pul hisob-kitob hujjatlarini bankning ma'lumotlar bazasiga kiritish quyidagi sxema bo'yicha amalga oshiriladi:

Xujjatlarni ma'lumot bazasiga kiritish sxemasi



Bank mijoz dasturi bankning shaxsiy mulki hisoblanadi. Bank mijzlari ushbu dasturning asosiy foydalanuvchilari hisoblanib, ular munosabatlari tartibga solinishi uchun shartnoma tuziladi. Lekin “Bank mijoz” dasturi orqali operatsyailarni amalga oshirishdan avval mijozlar bir qator texnik vositalar bilan ta'minlangan bo'lishi lozim.

Mijoz uchun talab etiladigan texnik vositalar



Shunday qilib, sxemada ko'rinib turganimizdek dasturiy majmuaga ulanishlari uchun mijozlarda quyidagilar bo'lishi talab etiladi:

- shaxsiy kompyuter;
- modem;
- printer;
- mos dasturiy ta'minot, ya'ni Windows 98, 2000; Win NT4, NT Server, Windows XP, Millennium va xokazolardan biri.

Elektron pul hisob hujjatlarining to'g'ri shakllantirilishi, shifrlanishi va ularning aloqa kanallari orqali bankka uzatilishi bo'yicha javobgarlik mijoz zimmasiga yuklatiladi.

Bank mijozning hisobvarag'idan mablag'larni to'g'ri hisobdan chiqarilganligi va o'tkazilganligi, hamda elektron to'lovlar tizimi bo'yicha axborotni o'z vaqtida uzatish uchun javobgardir.

Aloqa kanallari orqali mijoz bilan bank o'rtasidagi axborot almashinuvi shartnomada kelishilgan vaqtda amalga oshiriladi. Yangi amaliyot kuni boshlanishdan oldin mijoz o'tgan kun bo'yicha o'z depozit hisobvarag'idagi harakatlar (oborotlar) va qoldiqlarni bank bilan taqqoslab tekshirib olishi shart. Agar harakatlar va qoldiqlar mos kelsa, mijozga yangi amaliyot kunini boshlash va hujjatlarni kiritish uchun ruxsat beriladi. Aks holda ular o'rtasidagi farq sabablari aniqlanadi va mijoz axborot bilan muvofiqlashtiriladi. Shaxsiy hisobvaraqlardagi harakatlar va qoldiqlarning taqqoslash natijalaridan qat'iy nazar bank bilan mijoz o'rtasidagi axborot so'rovnomalari va habarlar almashinishi amalga oshiriladi.

Bu tizim orqali hisob-kitob qilishda mijoz o'z hisobvarag'idan mablag'larni faqat to'lov topshiriqnomasi shaklida amalga oshiradi.

Bankda mijozlardan aloqa kanallari orqali olingan elektron pul hisob-kitob hujjatlari, to'lovlar amalga oshirilgandan keyin ikki nusxada bosmaga chiqariladi:

- bir nusxasi umumiy tartibda bankning kunlik hujjatlar yig'masiga tikiladi;
- ikkinchi nusxasi esa taqqoslash uchun pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalarini olinguncha bankda qoldiriladi.

Mijoz aloqa kanallari orqali jo'natilgan pul hisob hujjatlarining asl nusxalarini bankka shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda etkazishi lozim, bunda elektron hujjatlar asl nusxa bilan solishtirilib, buxgalter imzosi va unga biriktirilgan bank shtampi bilan tasdiqlanadi va elektron hujjatlarning nusxalari bilan birgalikda bankning kunlik hujjatlariga tikib qo'yiladi. Dasturdan foydalanuvchi mijozlarning pul hujjatlarining asl nusxalarini yuritish uchun bankda alohida hujjat papkalari yuritiladi.

Dastur orqali mijozning ish tartibi quyidagicha bo'ladi:

Mijoz pul hujjatlarini 60-yo'riqnomaga asosan rasmiylashtiradi. Mijozning ma'lumotlarini hisob-kitob hujjatining asl nusxasiga asoslangan holda kompyuterga kiritishni amalga oshiradi. Kompyuterga kiritilgan hujjatlarning ro'yxati bosmadan chiqarilishi zarur. Javobgar xodim, ya'ni bosh buxgalter yoki majburiyat yuklangan boshqa bir shaxs ushbu ro'yxatlarni pul hujjatlarining asl nusxalari bilan taqqoslashi, ularning mosligini tasdiqlashi va bankka jo'natish uchun ruxsat berishi lozim. Axborotlar elektron imzo bilan tasdiqlangandan keyin u kriptografik himoyaga o'tadi va aloqa kanali orqali xizmat ko'rsatuvchi tijorat bankiga uzatiladigan elektron fayl shakllantiriladi. Kriptografik himoyadan o'tgan fayl, mijlzni dahl qilish imkoniyatidan mahrum qiladi.

Tijorat bankida qabul qilingan axborotlar dasturiy ravishda qayta ishlanadi va kelib tushgan hujjatlar, elektron pul hisob-kitob hujjatlari, shaxsiy hisobvaraqlar ro'yxati shakllanadi.

Mijoz qabul qilgan ma'lumotni kompyuter ekranida ko'rishi va uni bosmaga chiqarishi mumkin. Mijoz uni o'chirish yoki o'zgartirish imkoniga ega emas. Pul hisob-kitob hujjatlari bo'yicha bankdan jo'natilgan va qabul qilingan barcha axborotlar dasturiy ravishda arxivlanadi hamda o'rnatilgan tartibda saqlanadi. Axborotlarni saqlash muddati tugashi bilan dasturiy ravishda arxivdan o'chiriladi.

Arxivga faqat korxonaning javobgar yoki ruxsat berilgan xodimigina kirishi mumkin.

“Bank mijoz” dasturi orqali bankning ish tartibini ko’rib chiqamiz. Mijozlar bilan axborotlar almashinish uchun bankda xar bitta mijozga alohida pochta qutisi tashkil etiladi. Mijozlardan kelib tushgan barcha axborotlar dasturiy ravishda deshifratsiya qilinib, rekvizitli nazoratdan o’tadi va bankning ma’lumotlar bazasiga “kiritilgan” maqomi ostida tushiriladi. Zarur hollarda bankning javobgar xodimi o’z ish joyida qo’shimcha tekshirilishi lozim bo’lgan elektron hujjatlarni bosmadan chiqaradi va bankning tegishli bo’limlari bilan kelishadi. Pul hujjatlari o’rnatilgan tartibda tekshirilgach, ular tasdiqlanadi va bankning amaliyot kuniga qayta ishlash uchun yuboriladi, keyin esa elektron to’lovlar tizimi bo’yicha oluvchiga jo’natiladi. Mijozning hisobvarag’ida mablag’lar yo’q bo’lgan hollarda, pul hujjatlari bilan butun fayl qayta ishlashdan chiqarib tashlanadi va mijozning pochta qutisiga qaytariladi, agar shartnomada yoki boshqa me’riy hujjatlarda boshqasi nazarda tutilmagan bo’lsa.

Elektron to’lovlar tizimi orqali kelib tushgan pul hujjatlari ijro etilgandan so’ng mijozning pochta qutisiga joylashtiriladi. Kun davomida mijozlardan olingan barcha ma’lumotlar arxivlanadi va o’rnatilgan tartibda saqlanadi.

4§. Elektron-bank xizmati

Hozirgi kunda bank xizmatlarining turlari tobora ko'payib bormoqda. Shulardan biri «elektron-bank» xizmatlaridir.

“Elektron bank” – bankning mijozi bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarga “Internet” elektron tarmog'i orqali o'zlarining hisobvaraqlari bo'yicha bank xizmatlaridan foydalanishga imkon yaratib beruvchi raqamlardan iborat xizmatdir.

Bu xizmat turi bo'yicha operatsiyalarni o'tkazish tartibini yoritishdan avval ushbu xizmat bo'yicha ba'zi terminlarni keltiramiz:

Ushbu uslubiy tavsiyalar maqsadida quyidagi tushunchalar qo'llaniladi:

- a) “Internet” (Internet) – Jahon kompyuter tarmog'i, ya'ni global muloqot muhiti;
- b) Web-sayt – moliyaviy operatsiyalarning dasturiy mahsulot joylashgan Internet-sayt;
- v) Web-brauzer – Internetda ishlash uchun dasturiy mahsulot (Internet bo'yicha yo'l ko'rsatuvchi);
- g) modullik – tarmoqning nisbiy mustaqilligi;
- d) ochiq arxitektura – oson loyihalashtirishning imkoniyati;
- e) kriptojarayon – ma'lumotlarning shifrlash va deshifrlash jarayoni;
- yo) AIJ – avtomatlashtirilgan ish joyi;
- j) SSL (Secure Sockets Layer) – ma'lumotlarni o'tkazishda qo'llaniladigan xafvsiz protokol;
- z) autentifikatsiya – haqiqiylikni (tasdiqlash) o'rnatish;
- i) yagona session kalitning yaratilishi – ma'lumotlar muhofazasini ta'minlaydigan nodir kod (raqamlar yig'indisi yoki belgilar)ning qayta ishlab chiqilishi;
- k) IP – axborotlar almashinuvini amalga oshiradigan tarmoqlararo protokol.

“Elektron bank” veb-sahifa va veb-brauzer orqali mijozlarga turli operatsiyalarni amalga oshirishga imkon beradi. “Elektron bank” mijozlarga o'z hisobraqamlarining holatini, shuningdek, uning tarixini (barcha to'lovlar va tushumlar yozuvlari) real vaqt tartibida batafsil o'rganishga va zarurat tug'ilganda, mijozlar bilan ishlovchi, ya'ni naqd pul olishdan tashqari, barcha bank va konsultativ xizmatlarni o'z ichiga oladigan xizmat bo'limiga murojaat qilishga imkon beradi.

“Elektron bank” tizimining asosiy qoidalari quyidagilardir:

- a) mijoz-server;
- b) modullik;
- v) ochiq arxitektura;
- g) real vaqt tartibi;
- d) moslanuvchanlik.

“Elektron bank” tizimi tarkibiy qismlari jihatidan uchta quyidagi kichik tizimlardan iborat bo'lishi mumkin:

- “InternetBank” elektron to'lovlari” kichik tizimi;
- “PhoneBank” telefon orqali bank” kichik tizimi;
- “MailBank” elektron to'lovlari” kichik tizimi.

“Elektron bank” dasturiy ta'minoti bankning o'zi yoki kompyuter dasturiy ta'minotlarini ishlab chiqishga ixtisoslangan kompaniyaning mahsuloti bo'lishi mumkin va u maqsadlari bo'yicha bank faoliyatini tartibga soluvchi me'yoriy

hujjatlar talablariga muvofiq hamda tegishli tartibda sertifikatlashlari lozim.

Banklar Internet tarmog'iga ulangan kompyuterlarning bank korporativ tarmog'idan va bank kompyuterlaridan alohida ajratilgan bo'lishi sharti bilan, Internet tarmog'idan "Elektron bank"ning ish jarayoni vositasi sifatida foydalanish mumkin.

Internet tarmog'iga chiqadigan kompyuterlarda antivirus dasturiy ta'minotlari o'z vaqtida yangilanib turishi zarur.

"InternetBank" (Internet bank) – mijoz tomonidan o'z hisobraqamini Internet orqali masofadan boshqarish tizimi, ya'ni bank va mijozning o'zaro majmuaviy interaktiv faoliyati bo'lib, u quyidagilardan iboratdir:

a) o'z hisobvaraqlari holati va barcha operatsiyalar tarixi haqida ma'lumotlar olish;

b) hisobraqamlarni ochishda ularni zaxiralash imkoniyati;

v) nostandart vaziyatlar haqida bankni tezkor ogohlantirish, masalan, to'lovda yo'l qo'yilgan xato bo'lgan holda;

g) bank, uning mahsulotlari va xizmatlari haqida tezkor axborot olish, bankdan elektron ko'rinishda ma'lumotlar (masalan, bitim va shartnomalar shakllari) yoki dasturiy mahsulotlarni, onlayn konsultatsiyalarni olish va h.k.

Internet banki ulanish uchun mijoz quyidagilarga ega bo'lishi lozim:

a) internet tarmog'iga ulangan kompyuter yoki boshqa qurilma;

b) brauzer dasturi;

v) axborot muhofazasini qo'shimcha darajada ta'minlaydigan quyidagi vositalar:

- kodlash darajasini oshirish maqsadida qo'shimcha dasturiy modulni yoki ko'makchi dasturni yoxud smart kartalar texnologiyasini qo'llaydigan tizimlarni o'rnatish;

- identifikator va ro'yxatdagi nomi bilan bir qatorda, tranzaksiyalar raqamlari ro'yxatidan (TAN), ya'ni faqat bitta bank operatsiyasi uchun bir martalik qo'llaniladigan parollar yig'indisidan foydalanish.

Ovozli axborot "Phonebank" (telefon orqali bank) kichik tizimi bank mijozlariga aniq vaqt tartibida quyidagi axborot va to'lov xizmatlarini ko'rsatadi:

Universal parol bo'yicha barcha foydalanishi mumkin bo'lgan xizmatlar:

a) bankning axborot ma'lumot xabarlarini, zarurat tug'ilganda operatorga ulanish;

b) joriy sanaga bo'lgan valyuta kurslari, zarurat bo'lganda esa, kurslar jadvalini faks-apparatiga yuborish.

Mijozlarni doimiy yoki bir seans kodlari orqali identifikatsiya qiluvchi norasmiy xizmat:

a) aniq mijozlar uchun axborot;

b) har qanday sanaga valyuta kurslari;

v) mijozning hisobvaraqlari holati (har qanday sanaga qodiqlar va aylanmalar);

g) to'lov hujjatlaridan ko'chirma va nusxalarni faks-apparatidan olish.

Tizimdan foydalanish uchun mijozga ovozli terish rejimiga o'tish imkoniyatiga ega bo'lgan telefon apparati kerak bo'ladi. Mijoz bankka qo'ng'iroq qiladi, u erda kompyuter telefoniya platasi o'rnatilgan kompyuter telefon "go'shagini ko'taradi". Ovoz tizimi va insonning muloqoti mijozning telefon apparatidagi raqamli tugmachalarni bosish hamda taklif etiladigan buyruqlar orqali amalga oshiriladi,

masalan: “hisobraqamingiz holati to’g’risidagi ma’lumotni olmoqchi bo’lsangiz, 1 raqamni bosang, chet el valyutalar kurslari to’g’risidagi ma’lumotni olmoqchi bo’lsangiz, 2 ni bosang ...” Mijoz o’z telefon apparatidagi tegishli tugmachalarni bosadi, shundan keyin, unga tizim yoki yangi xizmatlar ro’yxatini taklif etadi yoki qiziqtirgan ma’lumotni xabar qiladi. Axborotni muxofaza qilish, hisobraqamlarni kodlash, shifrnin turli algoritmlari va parollash orqali amalga oshiriladi.

“Minibank” kichik tizimi bank mijoziga tegishli to’lovlarni qog’ozsiz elektron usullardan foydalangan holda amalga oshirishdan iborat. Bundan tashqari, bank mijoziga qo’shimcha ravishda uning hisobraqami holati to’g’risida axborot hamda bank faoliyati va u ko’rsatayotgan xizmat turlari haqida ma’lumot berishi mumkin.

“Mailbank” funksional jihatdan ikki qismdan iborat:

- a) elektron to’lovlar serveri (tizimning kichik bank qismi);
- b) bank mijozining ARMi (kichik tizimning mijozlar qismi).

“Mailbank”ning bank qismi quyidagilardan iborat:

- a) so’rovnomalarni qayta ishlovchi;
- b) “Mailbank” administratori;
- v) buxgalterning ish joyi;
- g) operatorning ish joyi.

So’rovnomalarni qayta ishlovchi qism mijozlardan kelgan so’rovlarni qabul qiladi, ularni rasshifrovka qiladi, qayta ishlab chiqadi, javoblarni shifrlaydi va ularni mijozga yuboradi.

“Mailbank” administratori, mijozlarga hisobraqamlar va so’rovnomalarni ma’lumotlariga kirib borishga ruxsat, mijozlar bilan ishlash bo’yicha tizimdagi statistikani ko’rib chiqishga imkon beradi, mijozlarga ko’chirmalarni shakllantiradi va yuboradi, “Mailbank” xizmatidan foydalanganligi uchun abonent haqini undiradi va haq yozadi.

Internet orqali mijozga xizmat ko’rsatganda xavfsizlik masalalari quyidagi tizimlar ishlab chiqarishning har bir bosqichida hal etilgan bo’lishi kerak:

- a) foydalanuvchilar huquqlarini cheklash;
- b) tarmoq orqali yuborishda axborotlar muhofazasi;
- v) axborotlarni haqqoniyligini tasdiqlash.

Foydalanuvchilar huquqini cheklash deganda, foydalanuvchilar tizimining aniq ma’lumotlariga kirib borishga ruxsat nazorati, shuningdek, foydalanuvchilarning aniq ma’lumotlar bilan bo’lishi mumkin bo’lgan harakatlari ustidan nazorat tushuniladi.

har bir foydalanuvchi bank hujjatlarga ularning xususiyatlari (parametrlari) yig’indisi bo’yicha murojaat qilishi va tizim hujjatlariga qo’shimcha qilishi, modifikatsiyalash va hujjatlarni olib tashlash imkoniyatini aks ettiruvchi o’ziga xos yagona huquqlar yig’indisiga ega. Tizimda barcha harakatlar, albatta, faqat foydalanuvchi huquqlarining tekshirilishidan keyin amalga oshirilishi kerak.

Tizimda shart bo’lgan ravishda u yoki bu harakatlarning aniq tashabbuskorini aniqlash uchun foydalanuvchining muxim ma’noga ega bo’lgan amallari daftari yuritiladi.

Tarmoq bo’yicha yuboriladigan ma’lumotlar himoyasi deganda, ochiq tarmoq aloqasi orqali yuboriladigan ma’lumotlar tahlili asosida tizimning aniq ma’lumotini yashirish foydalanuvchilarga to’sqinlik ko’rsatuvchi choralarni yig’indisi tushuniladi.

Ushbu maqsadlarda SSL (Secure Sockets Layer) protokolidan foydalaniladi, bu quyidagi vazifalarni bajarishga imkon beradi:

- a) veb-serverni haqiqiylikini tasdiqlash. Mijoz xalqaro sertifikatga ega bo'lgan tizimning aniq serveri bilan bog'lanishini kafolatlaydi;
- b) yagona bir seansli kalitni yuzaga keltirish. Bir seansli kalit ma'lum bir davrda (aloqaning bir seansida) aloqa uzilib qolganda ham, axborotlarni muhofaza qiladi;
- v) ma'lumotlar xavfsizligini kafolatlaydigan himoyalash turida Internet bo'yicha ma'lumotlar yuborish.

Bundan tashqari, axborotni kriptomuhofaza qilishning sertifikatlangan vositalaridan foydalanish mumkin.

5§. SWIFT xalqaro to'lovlar tizimi

Hozirgi paytda foydalanilayotgan bank elektron tizimi bank xabarlarini va hisob-kitob tizimidan tarkib topgan. Ikkalasining ya'ni bank xabarlarini va hisob-kitob tizimining farqi shundan iboratki, birinchisidan operativ jo'natmalar va hujjatlarni saqlash, ikkinchisidan esa a'zolari o'zaro talab va majburiyatlarini so'ndirish maqsadida foydalaniladi. Birinchi guruxga SWIFT va Bank Wire - banklarning xususiy kapital elektron set tizimi, ikkinchisiga esa Fed Wire – AQSh federal zahira tizimiga tegishli tizim; CHIPS – Hyu-york xalqaro hisob -kitob to'lov tizimi; CHAPS - London avtomatlashgan hisob -kitob to'lov tizimi palatasi misol bo'la oladi. Yaponiyada esa «ZENChEKIO» xalqaro naqd pulsiz o'tkazmalar banklararo tizimi faoliyat yuritadi. Bularning barchasi telekommunikatsiya bilan bog'liq tizimlar hisoblanadi.

Bank tizimida elektron hisob-kitoblarni tashkil etish xususida so'z borar ekan, telekommunikatsiya tizimlari xaqida to'xtalmasdan mumkin emas. Biz quyida jaxondagi maxsuslashtirilgan telekommunikatsiya tizimlaridan biri xaqida to'xtalib o'tamiz.

Zarur uskunalar va dasturiy majmualardan foydalangan holda maxsuslashtirilgan telekommunikatsiya tarmoqlarini yaratish mumkin. Maxsuslashtirilgan telekommunikatsiya tarmog'i deganda banklararo elektron axborotlar va to'lovlar, shuningdek, plastik kartochkalarga asoslangan naqd pulsiz hisob — kitoblar tizimi tushiniladi.

SWIFT (Society for World-Wide Interbank Financial Telecommunication) - jahon banklararo moliyaviy telekommuni-katsiya uyushmasi bo'lib, jahondagi moliyaviy telekommunikatsiya tarmoqlari ichida etakchi o'rinda turadi.

1950 yillarning oxirlarida xalqaro savdoning shiddat bilan rivojlanishi oqibatida bank operatsiyalari soni ortib, aloqaning an'anaviy shakllari (pochta, telegraf) banklar talabiga javob bermay qoldi. Banklararo to'lovlarning o'tishida har-xil muommolar va xatoliklar paydo bo'la boshladi.

Banklararo to'lovlarda operatsiyalarning ortishi bilan juda ko'p qog'ozlarning ishlatilishi ko'p noqulayliklarni keltirib chiqarar edi. Buning oqibatida axborotlarni qog'ozsiz tarzda uzatishga ehtiyoj sezila boshlandi.

1960 yilga kelib 60 ta Amerika va Evropa banklari xalqaro bank tizimlari ishini andozalashtirish maqsadida muhokamaga yig'ildi.

Bu yig'ilishda banklararo to'lovlarni o'tkazishda kompyuter texnikalaridan va telekommunikatsiya uskunalaridan foydalanish kelishib olindi. Ushbu uskunalar asosida tez va havfsiz axborot uzatish tizimini yaratishga kelishildi.

Bu loyiha quyidagilarga javob berishi lozim edi;

■ To'lov muomalalari qog'ozsiz tarzda va imkon darajada ratsional ishlashi;

■ Telekommunikatsiya uskunalaridan foydalangan holda banklararo axborotlarni almashishini tezlashishi;

■ Bank xatarlari minimallasuvi (masalan yo'qotishlar, to'lovlarning xato ketishi, qalbaki to'lovlar va hakozi);

1973 yil may oyida Belgiya qonunchiligi asosida 15 ta davlatning 239ta banki SWIFTni ta'sis etdilar. Keyingi 4 yil tashkiliy va texnikaviy masalalarni xalq etishga qaratildi.

1977 yilga kelib SWIFTning ochilishi, ya'ni tarmoqning ishga tushirilishi bo'ldi. Shu yilning oxirigacha bank a'zolari soni 586taga etdi. Bir kunda trafik 50000 ta axborot uzatilishi ta'minlandi.

Hozirgi vaqtda SWIFTdan 155 davlatning 4800ta banklari va bank bo'lmagan moliya tashkilotlari foydalanadilar. Bulardan 2700tasi banklar hisoblanadi. Bu bank va moliya tashkilotlari joylashgan hududlardan qat'iy nazar 365 kun davomida kecha-kunduz bir-biri bilan aloqa o'rnatishi mumkin. Hozir SWIFT orqali bir kunda 5 million moliyaviy axborot uzatiladi.

SWIFT - bu egalari bank - a'zolari bo'lgan aksionerlik jamiyat hisoblanadi. Yuqorida aytilgandek, bu jamiyat Bel'giyada ro'yxatga olingan. Shtab - kvartirasi Bryusseldan uncha uzoq bo'lmagan La-Ulp shahrida joylashgan. Ushbu aksionerlik jamiyati Belgiya qonunchiligi asosida faoliyat yuritadi. Yuqori organi bank a'zolarining umumiy yig'ilishi hisoblanadi.

Barcha qarorlar assambleyaning qatnashuvchilarining ko'pchilik ovozi orqali qabul qilinadi. Bunda bir aktsiya - bir ovoz hisoblanadi. Aktsiyalar axborotlarni uzatish soniga qarab taqsimlanadi. AQSh, Germaniya, Shveytsariya, Frantsiya, Buyuk Britaniya kabi davlatlarda aktsiyalar soni birmuncha ko'p.

SWIFTga milliy qonunchiligida xalqaro bank muomalalarini amalga oshirishga ruxsati bor har bir davlatning banki a'zo bo'lishi mumkin.

O'zbekistonning Tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki SWIFTda birinchi tranzaktsiyalarini 1993 yilning sentyabr oyida amalga oshirdi. Hozirgi paytda O'zbekistonning eng yirik banklaridan Xalq banki ham ushbu tizimga a'zoga bo'ldi.

SWIFTga a'zo bo'lish ikki bosqichda amalga oshiriladi:

●■ Birinchi bosqichda jamiyat a'zolikiga kirish va bankning tarmoqqa qo'shilish uchun tayyorgarlik ishlarini amalga oshishi. Bu bosqichda a'zolik bo'yicha ariza taqdim etiladi, jamiyatning muomala xarajatlari uchun to'lovlarni o'tkazadi, bank manzilillari bo'yicha paket hujjatlarni jamiyatga jo'natadi. SWIFTning Direktorlar kengashi bu hujjatlarni ko'rib chiqadi va jamiyatga bankning qabul qilish yoki qabul qilmaslik bo'yicha o'z qarorlarini qabul qiladi. Ushbu qaror ijobiy bo'lsa, bank nomzod bir marotabalik to'lovni amalga oshirishi va bir dona aktsiyani sotib olish huquqini qo'lga kiritadi. SWIFTga a'zo bo'lish juda qimmat turadi. Bir marotabalik badal 400000 Belgiya frankini tashkil etadi. Bundan tashqari bank a'zo bir dona jamiyat aktsiyasini sotib olishi zarurligi xususida to'xtalib o'tgan edik. Ushbu jamiyatning aktsiyasining narxi 55000 Belgiya franki miqdorida turadi.

● ■ Ikkinchi bosqichda bankning tarmoqqa ulanishi bilan bog'liq masala hal etiladi. Bu barcha texnik masalalar, shuningdek, bank telekommunikatsiya uskunalarini harid qilish (bu uskunalariga taxminan 100000 AQSh dollari

atrofida mablag' sarflash lozim bo'ladi) va ushbu tarmoqda ishlash uchun hodimlarni tayyorlash, ya'ni o'qitish ishlarini amalga oshish masalalari hisoblanadi.

Tarmoqqa qo'shilish vaqti yilning mart, iyun, sentyabr va dekabr oylarining birinchi dushanbasi hisoblanadi.

SWIFTning kamchiliklari va avfzalliklari mavjud.

SWIFT foydalanuvchilarga quyidagi imkoniyatlarni yaratadi;

- Tarmoq axborotlarni uzatishda fizik, texnik va tashkiliy ucullar orqali to'liq xavfsizlikni ta'minlaydi;

- Axborotlarni uzatishning ishonchliligi mavjud;

- Aloqalar arzon narxda;

- Jahonning istalgan nuqtasidan axborotlarni tez uzatish imkoniyati mavjud bo'lib, bu axborotlarni uzatish 20 minutni tashkil etadi. Axborotlarning zaruriyatiga karab bu muddat 1-5 minutni tashkil etishi mumkin.

- Barcha to'lov hujjatlari bir andozada bo'ladi. Bu esa ma'lumotlarni ishlashda engilliklar tug'diradi.

- SWIFT o'z foydalanuvchilari uchun moliyaviy himoyani kafolatlaydi. Agar SWIFTning aybi bilan kun davomida belgilangan joyga to'lov etib bormasa, shu to'lov bilan bog'liq barcha xarajatlarni tarmoq o'z zimmasiga oladi.

SWIFTning katta kamchiligi bo'lib, foydalanuvchilar nuqtai nazaridan qaraganda bu tizimga kirishning o'ta qimmatligidir. SWIFTga kirish uchun bank **160-200** ming AQSh dollari miqdorida xarajat qilishga to'g'ri keladi. Bu esa o'rta va kichik banklarga qiyinchilik va bir qancha muaommolarni tug'diradi. Bundan tashqari, ichki tashkiliy texnik tizimning murakkabligidir. (buzilishlar va boshqa texnik muammolarning kelib chiqishi mumkinligi)

6§. Plastik kartochkalar

Plastik kartochka – bu umumlashtirilgan termin bo'lib, u hamma tur kartochkalarni bajaradigan funksiyalari, ularning biror-bir belgilanishi, texnik imkoniyatlarini umumlashtirilgan xolatdir. Hamma turdagi kartochkalarining asosiy xususiyatlari shundaki, bunda alohida axborot jamlanmasi va alohida yordamchi dasturlardan foydalanadi.

Shunday qilib, plastik kartochka - bu shaxsiy to'lov vositasi bo'lib, uni kartochkadan foydalanuvchi shaxs mahsulot va xizmatlar uchun naqd pulsiz to'lovni amalga oshirishi uchun taqdim etadi, shuningdek banklar va bankomatlardan naqd mablag'larni olish uchun ishlatiladi.

To'lov kartochkalari ishlatilishi vaqtida yuzaga keluvchi to'lov majburiyatlarini bajarilishini kartochkani chiqargan bank emitent kafolatlaydi. Shuning uchun kartochkalar o'zining amal qilish muddati davomida bankning mulki bo'lib qoladi, mijozlar uni faqatgina foydalanish uchun oladilar .

Kartochkani mijozga berilishi vaqtida uning shaxsiylashtirilishi amalga oshiriladi unga ma'lumotlar kiritiladi. Bu ma'lumotlar kartochkani va uning egasini identifikatsiya qiladi, shuningdek to'lov va naqd pul berilishi vaqtida kartochkalar to'lovga layoqatligini tekshirishga yordam beradi .

Kartochkadan foydalanish jarayonida sotuvning tasdiqlanishi va kartochka bo'yicha naqd pul berilishi avtorizatsiya deyiladi. Avtorizatsiyani amalga oshirish uchun xizmat ko'rsatuvchi nuqtalar to'lov tizimiga kartochka egasining xuquqlari va moliyaviy imkoniyatlarini tasdiqlash uchun so'rov yuboradi.

Avtorizatsiyaning o'tkazilishi to'lov tizimiga kartochka turiga va xizmat nuqtasining texnik jihozlanishiga bog'liq. Odatda avtorizatsiya qo'lda bajariladi. Bunda sotuvchi yoki kassir telefon orqali operatorga so'rov yuboradi yoki avtomat tarzda kartochka POS - terminalga o'rnatiladi. Ma'lumotlar kartochkadan hisoblanib kassir tomonidan to'lov summasi kiritiladi. Kartochka egasi tomonidan esa maxsus klaviatura orqali maxfiy pin kod (PIN personalniy identifikatsionniy nomer) kiritiladi. Bundan so'ng terminal avtorizatsiyani yo to'lov tizimining ma'lumotlar bazasi bilan ulangan holda (on – line rejimi) yoki kartochkaning o'zi bilan qo'shimcha ma'lumot almashinish (of - line rejimi) bilan amalga oshiradi.

Hisob-kitob vaqtida kartochka egasi bir qancha limitlar bilan chegaralanadi.

Misol uchun, debet kartochka egasi o'z schyotiga oldindan mablag' kiritishi lozim. Mablag'lar hisobiga karab kartochka egasining limiti aniqlanadi. Ya'ni mijoz o'z kartochkasidagi mablag'lar chegarasida harakat qilishi lozim va hisobidagi mablag'larni to'ldirib turishi mumkin.

To'lovning ta'minlanishi uchun kartochka egasi oldindan o'z hisobiga mablag' kiritmasdan, kredit olishi mumkin. Kredit kartochkani chiqargan bank emitentdan oladi. Bunday kartochka kredit kartochkasi deb ataladi. Bu holda limit taqdim etilgan kreditning summasiga bog'liq bo'ladi. Kredit bir martalik yoki qayta tiklanadigan bo'ladi. Kreditni qayta tiklash qarzdorlik summasini hammasini yoki uning ma'lum bir qismini to'lagandan so'ng amalga oshiriladi.

Bu ikkala kartochka ham o'z navbatida korporativ kartochka bo'lishi mumkin. Korporativ kartochkalar kompaniya tomonidan o'z ishchilariga komandirovka va ish

safarlari xarajatlarini qoplash uchun taqdim etiladi

Oilaviy kartochkalar - bunda kartochka bilan foydalanish xuquqi kartochka egasining oila a'zolariga ham taqdim etiladi. Bunda har bir oila a'zosiga alohida kartochka taqdim etiladi .

Kartochkani chiqaruvchi bank emitent deb ataladi. Emitent bank kartochkaning chiqarilishi, uning to'lov vositasi sifatida ishlatilishi bilan bog'liq moliyaviy majburiyatlarining bajarilishini kafolatlaydi. Lekin savdo va xizmat ko'rsatish korxonalarini tomonidan qabul qilinishini ta'minlamaydi. Bu masalalarni bank ekvayer bajaradi va savdo nuqtalari bilan kartochka o'rtasidagi amalga oshiriladigan operatsiyalarni bajaradi. Avtorizatsiya uchun talablarni ko'rib chiqadi. Savdo nuqtalari hisob-kitob schetiga tovar va xizmatlar uchun to'lovlarni o'tkazib beradi, hujjatlarni qabul qilish, ajratish va yuborish bilan shug'ullanadi. Bundan tashqari, bank ekvayer o'zida va o'z bo'limlarida o'rnatilgan bankomatlar orqali naqd pul berilishini amalga oshiradi.

Shuni ko'rsatib o'tish kerakki, bank ekvayerning asosiy funksiyalaridan biri xizmat ko'rsatish nuqtalariga hisob-kitob va to'lov amalga oshirishidir.

Barcha to'lovlar ma'lum bir to'lov tizimi asosida amalga oshiriladi. Plastik kartochkalarining to'lov jarayonida ma'lum bir standartga asoslanishi va uni amalga oshiruvchi sub'ektlar va usullar barchasi to'lov tizimini tashkil qiladi.

To'lov tizimining yaratilishida asosiy vazifalardan biri tizim tarkibiga kiruvchi emitentlarning kartochkalariga xizmat kursatish qoidalarini ishlab chiqish va amalga oshirish, o'zaro hisob-ktoblar va to'lovlarni amalga oshirishdir. Bu qoidalarga kartochkalar bo'yicha operatsiyalarni texnik tomonini qamrab olib berilgan ma'lumotlar standarti avtorizatsiya va boshqalar, shuningdek moliyaviy tomonlari savdo va xizmat ko'rsatish nuqtalari bilan o'zaro hisob-kitoblar, banklar o'rtasidagi hisob-kitob qoidalari, tariflar va boshqalar kiradi.

To'lov tizimi yaxshi rivojlanishi uchun kartochkalarga xizmat ko'rsatishda texnik qo'llab-quvvatlashni amalga oshiruvchi nomoliyaviy tashkilot protsessini va kommunikatsiya markazlari texnik xizmat ko'rsatish markazlari va boshqalar muhim.

Protsessing markazi - bu maxsus xizmat ko'rsatuvchi tashkilot bo'lib, ekvayerlardan kelib tushuvchi avtorizatsiya uchun talablar va o'zida kartochka bilan amalga oshgan to'lovlar va naqd pul berilgan ma'lumotlarni aks ettiruvchi protokollarni qabul qildi. Buning uchun markaz ma'lumotlar bazasini olib borib unda to'lov tizimi a'zolari va kartochka egalari aks ettirilgan.

Agar bank emitent o'zida bazasi bo'lmasa (of-line bank) markaz o'zida kartochka egalari limitlari haqida ma'lumot va avtorizatsiya uchun talablarni bajaradi. Aks holda (on-line bank) protsessing markazi qabul qilingan talabni bank emitentga yuboradi.

Markaz shuningdek, bank ekvayerga ham javobini yuboradi. Bundan tashqari bir kunda yig'ilgan tranzaksiya protokollari asosida protsessing markazi to'lov tizimining ishtirok etuvchi banklari o'rtasida hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun oxirgi ma'lumotlarni yig'adi va tarqatadi. Shuningdek protsessing markazlari bank emitentlarning boshqa yangi kartochkalariga bo'lgan talabini qondirishi mumkin.

Shuni ta'kidlash kerakki, rivojlangan to'lov tizimi bir qancha protsessing markazlariga ega bo'lishi mumkin ularning rolini bank ekvayerlar ham bajarishi

mumkin.

Kommunikatsiya markazlari to'lov tizimi sub'ektlariga ma'lumotlarni tarqatuvchi tarmoq dasturni ta'minlaydi.

Plastik kartochkalarini o'z xususiyatlari va funksiyalariga qarab quyidagi turlarga bo'linishi mumkin.

1. Ishlab chiqarilgan materiallariga qarab:

- Qog'ozli (kartonli);
- Plastik;
- Metall.

2. Kartaga ma'lumotlar yozilishiga qarab:

- Grafik yozuv;
- Shtrix-kodlashtirish;
- Magnit chiziqdagi kodlashtirish;
- Chip;
- Lazer yozuv.

3. Emitentlariga qarab:

- Bank kartochlari;
- Xususiy kartochkalar;

4. Mijozlarga qarab:

- Oddiy karta;
- Kumush karta;
- Oltin karta;
- Elektron karta.

Texnik belgilariga qarab kartochkalar 2 yirik turga bo'linadi:

1. Magnit lentali kartochkalar. Hozirgi paytda kartochkada 4 ta magnit yo'l bo'lishi mumkin. Ularning birida kartochka nomeri, amal qilish muddati, ish kodi, shaxsiy kodni tekshiruvchi zona, bo'sh kodlar joylashadi. Chiziq o'zida egasining ismi va analogik ma'lumotni aks ettiradi. Frantsiyada 2 chiziq T2 va T3 chiziqlari ishlatiladi. Chunki bir yozilgan ma'lumot boshqa o'zgarmaydi. Shuning uchun har bir hisob-kitobda mijozning schetida mablag' bo'lishini tekshirish uchun va u yoki bu summada to'lovni amalga oshirishga ruxsat olish uchun kartochkaniing identifikatsiyasini amalga oshiruvchi avtorizatsiya markazi bilan bog'lanish kerak. Eng asosiy kamchiliklardan biri, ma'lumotni yangilash imkoniyati yo'q va magnit chiziq tez ishdan chiqadi. Shuning uchun ham bank kartochkaning 1 yillik ishigagina kafolat beradi. Bu kamchiliklardan elektron kashleklar ya'ni smart - kartalar xolidir.

2. Mikrosxema o'rnatilgan kartochkalar, «smart kartalar». Ular 1974 yili

frantsuz injeneri Rolan Monero tomonidan yaratilgan o'z o'rnida smart kartalar 2 turga bo'linadi:

- xotirali kartalar ularda PZU mikrosxemalar o'rnatiladi hajmi 32 Bt dan 8 Kbtgacha.

- asl smart kartalar tarkibida mikroprotsessori xotira ma'lumotning kirim-chiqim qurilmasi, shuningdek o'z operatsion tizimini o'zida mujassam etgan mikrosxema bilan ta'minlangan.

Smart kartalar o'z ishonchliligi va ishlatish xarakteristikasi bilan oddiy magnit kartalardan ustun turadi.

Smart kartalar of-layn rejimida ishlaydi Smart kartalarning ishlashi moliyaviy ta'minlangan mijozlarning xaridini nazorat qilishga yordam beradi. Kartochka egasi tomonidan kartochkaga ma'lum mablag' yoziladi. Sotib olingan tovar uchun to'lov rider orqali amalga oshiriladi u kartada bor mablag'larni tekshiradi va kerakli summani oladi.

Hozirgi vaqtda 200 dan ortiq davlatlarda plastik kartochkalardan to'lov hisob-kitoblarda foydalanilmoqda.

Plastik kartochkalarining bunchalik ommaviyligining sababi nimada, uning afzalliklari nimadan iborat degan savollar tug'iladi. Uning afzalliklari albatta ommaviyligini ta'minlaydi. Ular quyidagilardan iborat.

1. Xavfsizlikning pasayishi, ya'ni foydalanuvchi o'zi bilan juda ko'p miqdorda naqd pul olib yurmasligi, boshqa tomondan to'lovni tezda amalga oshirishi.
2. Valyuta konvertatsiyasidan xavotir olmaslik, buni bankning o'zi amalga oshiradi.
3. Byudjet rejasi va nazorati yanada oshadi.
4. Plastik kartochka yo'qolsa, bankka xabar berib o'z hisob-kitob raqamini muzlatib qo'yish mumkin.
5. Bankka qo'yilgan qo'yilmalarga bank foiz tulaydi.
6. Kartochka egasi naqd pul egasidan ko'proq savdoni amalga oshirishi mumkin va hakazolar.

Plastik kartochkalarining o'ziga yarasha kamchiliklari mavjud. Mijozlar uchun kredit kartochkalarining salbiy tomoni shundaki, u xarajatlar bilan bog'liq bo'ladi. Ular quyidagilar:

1. Plastik kartochka yaratgan afzalliklar uchun haq to'lanishi kerak bo'ladi.
2. Kartochka hamma magazinlar savdo va xizmat ko'rsatish doirasida xizmat qilavermaydi.
3. Kartochkadan faqat 18 yoshga to'lganlar foydalanishi mumkin.

Kredit kartochkaga ega bo'lishi uchun avval bank mijozga bir qancha savollar majmuasidan iborat maxsus blanka to'ldirishini talab etadi.

Unda mijoz haqida, uning moliyaviy ahvoli haqida savollar mavjud bo'ladi. Ana shu manbalarga asoslanib, bank moliyaviy ahvolga e'tibor berib, saldo belgilaydi. Agar mijozning moliyaviy ahvoli bankni qanoatlantirsa mijoz kredit kartochka egasiga aylanadi.

Mana shu kabi jarayonlar O'zbekistonda ham rivoj topmoqda. Deyarli mavjud barcha banklarning hammasida plastik kartochka emissiyasi mavjud. Bu borada

«O'zbekiston tashqi iqtisodiy faoliyat milliy banki», «Tadbirkor bank», «Asaka bank» kabi banklar boshqa banklarga nisbatan bu kabi kredit kartochkalar emissiyasi, kartochka turlari ko'pligi bilan ajralib turadi.

Tayanch iboralar

Bank texnologiyalari

SVIFT

Plastik kartochkalar

Debet kartochka

Kredit kartochka

Elektron xamyon

Bank-mijoz dasturi

Savollar

1. Banklararo elektron hisob-kitoblarni amalga oshirishda telekommunikatsiya tarmoqlarining o'rni nimadan iborat?
2. Plastik kartochkalarining afzalliklari nimadan iborat?
3. Plastik kartochkalarining kamchiliklari-chi?
4. O'zbekistonga plastik kartochkalarining kirib kelishi.
5. Tijorat banklarining plastik kartochkalari bo'yicha operatsiyalarini o'tkazish tartibini tushuntirib bering?
6. SVIFT tizimining mazmuni nimadan iborat?
7. SVIFTga a'zo bo'lish qanday bosqichlarda amalga oshiriladi?
8. SVIFTning afzallik va kamchiliklarini nimalardan iborat?
9. Bank-mijoz kompyuter dasturining mazmuni, afzallik va kamchiliklari nimadan iborat?
10. Bank-mijoz dasturining O'zbekistonda qo'llash imkoniyatlari?

Adabiyotlar royxati.

1. O'zbekiston Respublikasining «Markaziy banki to'g'risida»gi Qonuni. (1995 y. 26 dekabr).
2. O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risidagi»gi Qonuni. (1996 y. 25 aprel).
3. O'zbekiston Respublikasining «Elektron raqamli imzo tqg'risida»gi Qonuni. 2003 y. 11 dekabr.
4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Hisob-kitoblar mexanizmini takomillashtirish va respublika hamda mahalliy byudjetlarga to'lovlarning o'z vaqtida kelib tushishini rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni. 1998 y. 4 fevral.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Bank tizimini yanada erkinlashtirish va isloh qilish chora-tadbirlari tqg'risida»gi Qarori. 2005 y. 15 aprel.
6. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank buxgalteriya hisobining hisob varaqalar rejasi.
7. O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobining hisob varaqalar rejasi. 2004 y.
8. O'zbekiston Respublikasida «Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish haqida»gi 60-sonli Nizom. 2002 yil, 12 yanvar.
9. O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisob varaqalari haqidagi 1-sonli yo'riqnoma. 2001 yil, 6 oktyabr.
10. O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risidagi 61-sonli yo'riqnoma. 1997 yil, 5 sentyabr.
11. O'zbekiston Respublikasi banklari o'rtasida elektron to'lov tizimi bo'yicha hisob-kitoblarni yuritish haqidagi 1010-sonli Nizom. 2001. 19 fevral.
12. Hisob-kitob markazlari faoliyatini tashkil etish bo'yicha 400-sonli yo'riqnoma. 2004 y. fevral.
13. «Yangi hisobotlar tizimi tqg'risida»gi Markaziy bankning 2001 yil fevraldagi 8-sonli yqriqnoma.
14. «Davlat byudjetining kassa ijrosi tqg'risida»gi 1009-sonli yqriqnomasi. 2001 y. 19 fevral.
15. Elektron axborotlarni muxofaza qilish tqg'risidagi Nizom.
16. Abdullaeva Sh. Z. Pul, kredit va banklar. - T., 2005 y.
17. Abdullaeva Sh. Z. Bank ishi. - T., 2005 y.
18. Afonina S. V. Elektronnie dengi: - SPb.: Piter, 2001.
19. Bankovskoe delo: Upravlenie i texnologiya: Ucheb. posobie dlya VUZov pod red. prof. A. N. Tovasheva, N. Yunitidana. 2001.
Banki i bankovskoe delo /Pod. red. I. T. Balabanova. – S-Pb.: Piter, 2001.
20. Abdullaeva Sh. Z, Navruzova K. N. Banklarda buxgalteriya hisobi asoslari. O'quv qo'llanma. - T., 2002.
21. Pul massasi o'sishini cheklash va moliya intizomiga rioya etish mas'uliyatini oshirish chora-tadbirlar to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Toshkent. 2002 y. 30 mart
22. Murugova I.A. Operatsionnaya texnika i uchet v bankax. Uchebnoe

posobie. – T.; 2004 g.

23. Murugova I.A., Navruzova K.N. Osnovi buxgalterskogo ucheta v bankax. TMI, 2004 g.

24. Mullajonov F. Bank tizimi – T., 2001.

25. Malikov T., Xolmaxmadov Z., Toshmuradov Sh. Platejnaya sistema. T., 2000 g.

26. Navruzova K.N. Banklarda buxgalteriya hisobi va operatsion texnika. TMI, 2003 y.

27. Ostrovskaya O. Bankovskoe delo. Tolkoviy slovar. –M.: Gelios ARV, 2001.

28. Parfyonov K.G. Bankovskiy plan schetov i pravila vvedeniya buxgalterskogo ucheta. - M.: Gelios ARV, 2001.

29. Parfenov K. G. “Bankovskiy uchet i operatsionnaya texnika v kommercheskix bankax” Izd-3-e pererabotka. –M.: 2001.

30. Fisher S., Dornbush R., Shmalenzi R. Ekonomika. - M., 2002.

31. Gryaznova A. Finansovo-kreditniy entsiklopedicheskiy slovar –M.: FiS, 2002.

32. Dengi, kredit, Banki. Tsennie bumagi. Praktikum: ucheb. posobie dlya vuzov. – Pod red. E.F. Jukova. - M.: YuNITI–DANA, 2001.

33. Iminov O.K. Kreditniy mexanizm v sovremennix usloviyax. Monografiya. - T.: TGEU, 2000.

34. Parfenov K. G. Sebestoimost v bankax: Sbornik normativnix dokumentov. – M.: Press, 2000.

35. Savchuk V. P. Primekko S. I. Velichko E. G. Analiz azborka investitsionnix proektov: Ucheb. posobie –Kiev: Elga, 1999

36. Tsennie bumagi: Uchebnik / pod Red. V.I. Kolesnikova, V.S. Tarkanovskogo –2-e izdanie: pererab. i dop. - M.: Finansi i statistika, 2001

37. Sheremet A. D. Finansoviy analiz v komercheskom banke. – M.: Finansi i statistika, 2000.

38. Ergashev X.X. Uchyot denejnix sredstv, raschyotnix i kreditnix operatsiy: Uchebno-prakt. pos. – M.: Dom Dashkova 2000.

39. Tijorat banklarining kredit siyosati, 2004 y.

40. Abdullaeva Sh.Z., Navrqzova K.N. Omonatlarni kafolatlash tizimini zarurligi. «O'zbekiston Bank Tizimini Isloh Qilish va Erkinlashtirishning Asosiy Yo'nalishlari» mavzusidagi xalqaro ilmiy-amaliy konferentsiya materiallari.

41. Boboqulov T. Tijorat banklari tashqi iqtisodiy faoliyatini rivojlantirishda naqd pulsiz hisob-kitoblar. «Bozor, pul va kredit» jurnali 2004 y. 9-son.

42. Navruzova K.N. Voprosi ukrepleniya platejnoj distsiplini. «O'zbekiston Bank Tizimini Isloh Qilish va Erkinlashtirishning Asosiy Yo'nalishlari» mavzusidagi xalqaro ilmiy-amaliy konferentsiya materiallari.

43. Navro'zova K., Ortiqov O. Sovershenstvovanie platejnoj sistemi Uzbekistana. 17-Mejdunarodnie Plexanovskie chteniya. Moskva 21 aprel. 2004 g. 88-89 b.

44. Ortiqov O. Rossiya Federatsiyasi to'lov tizimi. O'zbekistonda bank

tizimini isloh qilish va erkinlashtirishning asosiy yo'nalishlari. Xalqaro ilmiy-amaliy konferentsiya. T. 30 aprel 2004 y. 120-121 b.

45. Internet saytlari:

[www. banking. com](http://www.banking.com) – mintaqaviy banklar, assotsiatsiyalar va nashriyotlar bo'yicha bank sanoati resurslari.

[www. banking. com/aba/](http://www.banking.com/aba/) - Amerika banklari assotsiatsiyasi.

[www. state. ct. us/dob](http://www.state.ct.us/dob) – Konnektikut banklari va kredit birlashmalari, kredit muassasalari va qo'riqlash sanoatini boshqaradi.

[www. arraydev. com/commerce/JIBC/](http://www.arraydev.com/commerce/JIBC/) - internet banking va kommertsiya jurnali.

[www. bankingtech. com/](http://www.bankingtech.com/) - bank texnologiyalari

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
ADLIYA VAZIRLIGI TOMONIDAN
RO'YXATGA OLINGAN**

13.07.1999 y.

N 773

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
MARKAZIY BANKI BOSHQARUVI
TOMONIDAN TASDIQLANGAN**

22.05.1999 y.

(10/4-bayonnoma)

N 290

**O'zbekiston Respublikasi
tijorat banklarida buxgalteriya hisobi
HISOBVARAQLARI REJASI**

Yangi taxriri O'zR AV 13.08.2004 y. 773-17-son bilan ro'yxatga olingan
O'zR MB Boshqaruvining Qaroriga muvofiq tasdiqlangan

(Kiritilgan 1-11-son Qo'shimcha va o'zgartirishlar bilan)

Mazkur Rejaga quyidagilarga muvofiq o'zgartirish va qo'shimchalar kiritilgan:
O'zR AV 01.11.2001 y. 773-12-son bilan ro'yxatga olingan Qo'shimchalar,
O'zR AV 08.02.2002 y. 773-13-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori,
O'zR AV 07.06.2003 y. 773-14-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori,
O'zR AV 29.09.2003 y. 773-15-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori,
O'zR AV 16.03.2004 y. 773-16-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori

- I. Hisobvaraqlar rejasining umumiy tavsifi
- II. Hisobvaraqlar ro'yxati
- III. Hisobvaraqlar ta'rifi (Aktivlar. Majburiyatlar)
- III. Hisobvaraqlar ta'rifi (Kapital. Daromadlar. Xarajatlar. Ko'zda tutilmagan holatlar.)

I. HISOBVARAQLAR REJASINING UMUMIY TAVSIFI

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi, O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida", "Bank va banklar faoliyati to'g'risida"gi qonunlari, Markaziy bankning 1996 yil 13 noyabrdagi 290-sonli "Tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi", unga kiritilgan qo'shimcha va o'zgartirishlar hamda boshqa me'yoriy hujjatlar talablari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, u O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va tashkil etishning yagona metodologik asoslarini belgilab beradi.

Tijorat banklari tomonidan buxgalteriya hisobi ular O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda yuridik shaxs sifatida ro'yxatdan o'tkazilgan vaqtdan boshlab qayta tashkil etilgunga yoki tugatilgunga qadar uzluksiz ravishda yuritiladi.

Tijorat banklari bank operatsiyalarini amalga oshirishda va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishda Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga va amaldagi qonunchilikka qat'iy rioya qilishlari lozim.

Mazkur hisobvaraqlar rejasi Markaziy bank me'yoriy hujjatlarida bank operatsiyalarini aks ettirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalari hisobini yuritish, tahlil qilish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo'llanadigan Bosh kitob hisobvaraqlarini ro'yxatidan iboratdir.

Tijorat banklarining hozirgi vaqtda amalga oshirilishi mumkin bo'lgan barcha operatsiyalari turi hisobvaraqlar rejasiga kiritilgan. Hisobvaraqlar rejasi tijorat banklari tomonidan faqat Markaziy bankning me'yoriy hujjatlari va amaldagi qonunchilik doirasidagi bank operatsiyalarini aks ettirish uchun foydalanilishi lozim.

Tijorat banklarining buxgalteriya hisobvaraqlari rejasi buxgalteriya hisobining ko'p valyutali tizimiga asoslangan bo'lib, chet el valyutasidagi operatsiyalar belgilangan tartibda hisobga olinishi mumkin bo'lgan barcha hisobvaraqlarda xorijiy valyutadagi operatsiyalar hisobini aks ettirish imkonini beradi. Har bir valyuta turi bo'yicha sintetik hisobni yuritish uchun-alohida Bosh kitob, analitik hisobni yuritish uchun esa yordamchi kitoblar ochiladi. Har bir valyuta bo'yicha yordamchi kitoblardagi summalar yig'indisi Bosh kitoblarning tegishli balans hisobvaraqlaridagi summalar yig'indisiga mos kelishi kerak. Bank tomonidan amalga oshiriladigan har bir operatsiya tegishli valyuta turi bo'yicha Bosh va yordamchi kitoblarda ro'yxatga olinishi kerak. Hisobot sanasi holatiga ko'ra Bosh kitoblarning xorijiy valyutalar bo'yicha jami summalari milliy valyutaga o'tkaziladi va hisobot davri davomida amalga oshirilgan barcha operatsiyalar bo'yicha bankning jamlanma (konsolidirovan) balansi tuziladi.

Hisobvaraqlarni kodlashtirish quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

- hisobvaraqlarning Bosh va yordamchi kitoblarda joylanishini engillashtirish;
- hisobvaraqlarni bir tizimda tasniflash va guruhlashga yordam berish;
- hisob jarayonlarini avtomatlashtirishni engillashtirish;
- operatsiyalar yozuvini tezlashtirish.

Balans hisobvaraqlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi quyidagi sxema

bo'yicha beshta belgidan iboratligi qabul qilingan:

S	MM	SS
---	----	----

S	Hisobvaraqlar turkumi (kategoriyasi):
1	Aktiv
2	Majburiyatlar
3	Kapital
4	Daromadlar
5	Xarajatlar
9	Ko'zda tutilmagan xolatlar

MM	Hisobvaraqlar turkumiga tegishli asosiy xisobvaraqlar
-----------	--

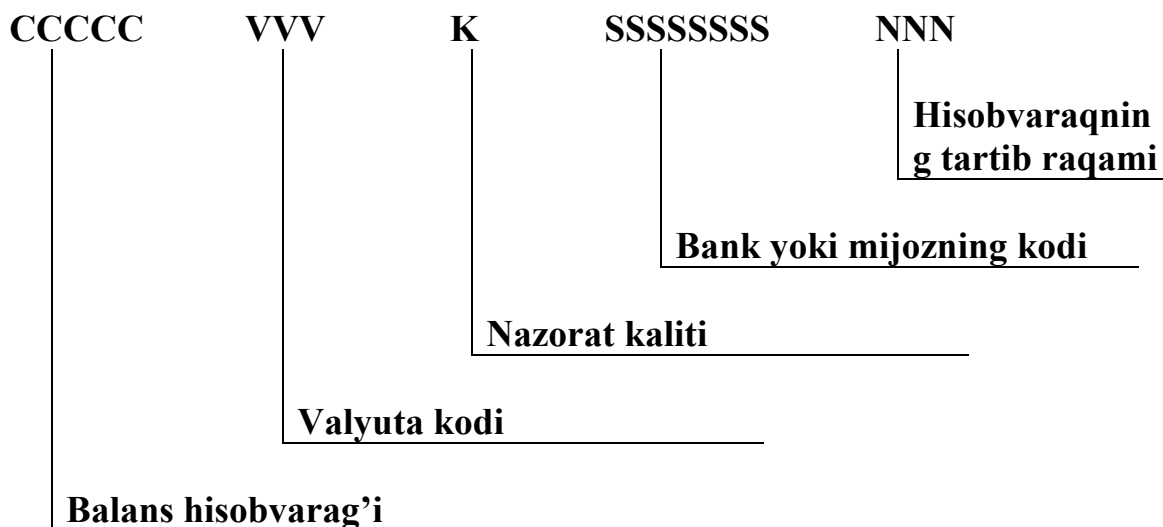
SS	Asosiy xisobvaraqlariga tegishli subxisobvaraqlar (ikkinchi tartib)
-----------	--

Raqamli kodlashtirishga quyidagi zarur shartlar joylashtirilgan:

- MM va/yoki SS jamlanma hisobvaraqlari uchun nol kattaliklar (masalan, 10000-“Aktivlar”, 10100-“Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari” va boshqalar);

- “Aktivlar” bo'limidagi “.... zararlarni qoplash zaxirasi” sarlavhali subhisobvaraqlar uchun SS 99 kattalik qabul qilingan.

yordamchi kitobda shaxsiy hisobvaraqlar quyidagi sxema bo'yicha kodlashtiriladi:



Bundan tashqari yordamchi kitoblarga Markaziy bank, tijorat banklari boshqarmalari, hamda operatsiyalarni boshqarish maqsadida tijorat banklari menejmenti (boshqarishi) uchun zarur bo'lgan muayyan axborotlar bilan

ta'minlovchi qo'shimcha ma'lumotlar kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasida har bir hisobvaraqlar uchun u aktiv yoki passiv bo'lishi aktiv-passiv qoldiqlarga ega bo'ladigan ayrim hisobvaraqlardan tashqari, aniq belgilab qo'yilgan. Aktiv hisobvaraqlarga "Aktivlar", "Xarajatlar" va "Ko'zda tutilmagan holatlar" bo'limlaridagi balans hisobvaraqlari, passiv hisobvaraqlarga "Majburiyatlar", "Kapital" va "Daromadlar" bo'limlaridagi balans hisobvaraqlari taalluqlidir.

Aktivlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida "Aktivlar" bo'limiga kontr-aktiv hisobvaraqlari, majburiyatlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida esa "Majburiyatlar" bo'limiga kontr-passiv hisobvaraqlar kiritilgan.

"Ko'zda tutilmagan holatlar" bo'limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo'yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to'g'riligini qo'shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Ba'zi hisobvaraqlardan tashqari "Aktivlar" likvidlilik, "Majburiyatlar" esa muddatlilik tamoyillariga asosan tasniflangan.

Mazkur hisobvaraqlar rejasida har bir ikkinchi tartibli balans hisobvarag'i uchun hisobvaraqlar ta'rif berilgan bo'lib, unda hisobvaraqlar debeti va krediti bo'yicha qanday operatsiyalarni aks ettirish, hamda analitik hisobni yuritish ko'rsatilgan. Batafsil analitik hisob yuritish uchun banklarda shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari hisob va reestrlarning qo'shimcha jurnali yuritilishi mumkin.

"Daromadlar" va "Xarajatlar" bo'limi uchun analitik hisob ko'rsatilmagan bo'lib, ushbu bo'limlardagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o'zlari belgilaydilar.

Ushbu "Tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasini" amalga kiritilishi bilan 1996 yil 13 noyabrda 290-sonli "Tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasini", unga kiritilgan quyidagi qo'shimcha va o'zgartirishlar 12.12.96 y. №1, 07.01.97 y. №2, 7.03.97 y. №3, 01.04.97 y. №4, 24.05.97 y. №5, 31.09.97 y. №6, 28.02.98 y. №7, 28.03.98 y. №8, 25.09.98 y. №9, 4.02.99 y. №10, hamda uni qo'llashga doir barcha ko'rsatma va tushuntirish xatlari o'z kuchini yo'qotadi.

II. HISOBVARAQLAR RO'YXATI

Aktivlar
Majburiyatlar
Kapital
Daromadlar
Xarajatlar
Ko'zda tutilmagan xolatlar

Kodi - Nomi

10000 AKTIVLAR

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

- 10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari
- 10300 Bankning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi (O'zR MB) hisobvaraqlari
- 10500 Bankning boshqa banklardagi hisobvaraqlari
- 10700 Qimmatli qog'ozlar savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar
- 10900 Qimmatbaho metallar savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar
- 11100 Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring
- 11300 Sotib olingan veksellar
- 11500 Mijozlarning akkreditiv va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan Trattalari bo'yicha majburiyatlari
- 11700 Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha mijozlarning majburiyatlari
- 11800 REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar
- 11900 Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12100 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12300 Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12600 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12700 Davlat korxonalar va tashkilotlari berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 12900 Qo'shma korxonalar berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 13000 Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 13100 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 13200 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
- 13300 Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 13500 Hukumatga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 13700 Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 13800 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 13900 Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 14000 Jamoat tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 14100 Qo'shma korxonalar berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 14300 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 14400 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar
- 14500 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar
- 14700 Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar
- 14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15000 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar
15100 Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar
15200 Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar
15300 Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar
15500 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar
15700 Sud jarayonidagi ssudalar
15900 Investitsiyalar
16100 Bosh bank/bo'limlardan olinadigan mablag'lar
16300 Aktivlar bo'yicha hisoblangan foizlar
16500 Bankning mulklari
16700 Bankning boshqa xususiy mulklari
16900 "Forvard" bitimlari bo'yicha revalvatsiya natijasida o'zlashtirilmagan foyda
17100 Valyuta savdosi va valyuta pozitsiyalari
17300 Tranzit hisobvaraqlari
17500 Hukumat hisobvaraqlari
19900 Boshqa aktivlar

10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari

10101 - Aylanma kassadagi naqd pullar
10102 - Limitdan ortiqcha naqd pullar (O'zR AV 16.03.2004 y. 773-16-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori taxiridagi hisobvaraq)
10103 - Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar
10105 - Cheklar va boshqa to'lov hujjatlari
10107 - Bankomatlardagi naqd pullar
10109 - Yo'ldagi pullar
10111 - Bank binosida joylashmagan amaliyot (operatsion) kassalardagi naqd pullar

10300 Bankning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi (O'zR MB) hisobvaraqlari

10301 - Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i - Nostro
10305 - Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i - Vostro, overdraft
10309 - Markaziy bankdagi majburiy zaxira hisobvarag'i
10397 - Markaziy bankdagi boshqa hisobvaraqlari Depozitlar

10500 Bankning boshqa banklardagi hisobvaraqlari

10501 - Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro
10505 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro, overdraft
10597 - Boshqa banklardagi hisobvaraqlari - Depozitlar
10599 - Bankning boshqa banklardagi hisobvaraqlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

10700 Qimmatli qog'ozlar savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar

10701 - Davlatning xazina veksellari
10705 - Davlat obligatsiyalari
10709 - O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlari
10711 - Davlat korxonalarining qimmatli qog'ozlari
10715 - Evroobligatsiyalar
10719 - Xususiy korxonalarining qimmatli qog'ozlari
10797 - Boshqa qimmatli qog'ozlar
10799 - Qimmatli qog'ozlarning savdosidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

10900 Qimmatbaho metallar savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar

10901 - Qimmatbaho metallar
10905 - Qimmatbaho toshlar
10909 - Qimmatbaho tangalar
10999 - Qimmatbaho metallarning savdosidan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarini qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11100 Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring
11103 - Sotib olingan muddati o'tgan debitorlik qarzlari - Faktoring
11105 - Sotib olingan sud jarayonidagi debitorlik qarzlari - Faktoring
11195 - Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha diskont (kontr-aktiv)
11199 - Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11300 Sotib olingan veksellar

11301 - Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar - hujjatsiz
11305 - Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar - hujjatli
11309 - Sotib olingan mahalliy veksellar - hujjatsiz
11311 - Sotib olingan mahalliy veksellar - hujjatli
11315 - Sotib olingan muddati o'tgan veksellar
11319 - Sotib olingan sud jarayonidagi veksellar
11395 - Sotib olingan veksellar bo'yicha diskontlar (kontr-aktiv)
11399 - Sotib olingan veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11500 Mijozlarning akkreditiv va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan Trattalari bo'yicha majburiyatlari

11501 - Mijozlarning import bilan bog'liq veksellar bo'yicha majburiyatlari
11505 - Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bilan bog'liq veksellar bo'yicha majburiyatlari
11509 - Mijozlarning trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy veksellar bo'yicha majburiyatlari
11511 - Muddati o'tgan import bilan bog'liq veksellar va aktseptlar

11515 - Muddati o'tgan mahalliy veksellar va aktseptlar
11519 - Sud jarayonidagi import bilan bog'liq veksellar
11521 - Sud jarayonidagi mahalliy veksellar
11599 - Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11700 Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha mijozlarning majburiyatlari

11701 - Mijozlarning mahalliy aktseptlar bo'yicha majburiyatlari
11705 - Mijozlarning xorijiy aktseptlar bo'yicha majburiyatlari

11800 REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11801 -REPO bitimlari bo'yicha O'zR MBidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11803 -REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11805 -REPO bitimlari bo'yicha hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11807 -REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11809 -REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11811 -REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalar va tashkilotlaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11813 -REPO bitimlari bo'yicha qo'shma korxonalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11815 -REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, shirkat va korporatsiyalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11897 -REPO bitimlari bo'yicha boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar
11899 -REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

11900 Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli ssudalar

11901 - Markaziy bankka berilgan qisqa muddatli ssudalar

12100 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12101 - Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar
12105 - Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan ssudalar
12109 - Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar
12199 - Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12300 Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12301 - Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12305 - Hukumatga berilgan muddati o'tgan ssudalar

12309 - Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

12399 - Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12501 - Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12505 - Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan ssudalar

12509 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

12599 - Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12600 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12601 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12605 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan ssudalar

12609 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

12699 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12700 Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12701 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12705 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan ssudalar

12709 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

12799 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

12900 Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12901 - Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

12905 - Qo'shma korxonalariga berilgan muddati o'tgan ssudalar

12909 - Qo'shma korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

12999 - Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13000 Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13001 - Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13005 - Jamoat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan ssudalar

13009 - Jamoat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

13099 - Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13100 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13101 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13105 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan muddati o'tgan ssudalar

13109 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

13199 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13200 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13201 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar

13205 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan ssudalar

13209 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar

13299 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

13300 Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13301 - Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13305 - Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

13399 - Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13500 Hukumatga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13501 - Hukumatga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13505 - Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

13599 - Hukumatga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13700 Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13701 - Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13705 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

13799 - Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13800 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13801 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13805 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

13899 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

13900 Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13901 - Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

13905 - Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

13999 - Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14000 Jamoat tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14001 - Jamoat tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14005 - Jamoat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

14099 - Jamoat tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14100 Qo'shma korxonalariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14101 - Qo'shma korxonalariga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14105 - Qo'shma korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

14199 - Qo'shma korxonalariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14300 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14301 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14305 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

14399 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14400 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14401 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar

14405 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar

14499 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'rta muddatli

ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

14500 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14501 - Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14505 - Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

14599 - Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14700 Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14701 - Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14705 - Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

14799 - Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14901 - Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

14905 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

14999 - Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15000 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15001 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15005 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

15099 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15100 Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15101 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15105 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

15199 - Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15200 Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15201 -Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15205 -Jamoat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

15299 -Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15300 Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15301 - Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15305 - Qo'shma korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

15399 - Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15500 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15501 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar

15505 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar

15599 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15700 Sud jarayonidagi ssudalar

15701 - Sud jarayonidagi ssudalar

15799 - Sud jarayonidagi ssudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

15900 Investitsiyalar

15901 - Davlat obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar

15905 - O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlariga investitsiya qilingan mablag'lar

15909 - Xususiy korxonalarining obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar

15911 - Evroobligatsiyalarga investitsiya qilingan mablag'lar

15913 - Davlat korxonalarining obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar

15919 - Davlat korxonalariga investitsiya qilingan xususiy kapital

15921 - Xususiy korxonalariga investitsiya qilingan xususiy kapital

15923 - Xorijiy korxonalariga investitsiya qilingan xususiy kapital

15997 - Boshqa qimmatli qog'ozlarga investitsiya qilingan mablag'lar

15999 - Investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

16100 Bosh bank/bo'limlardan olinadigan mablag'lar

16101 - Bosh bank/bo'limlardan olinadigan mablag'lar

16103 - Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16105 - Chet eldagi Bosh bank/bo'limlardan olinadigan mablag'lar

16109 - Bosh bank/bo'limlardan olinadigan mablag'lar Float

16300 Aktivlar bo'yicha hisoblangan foizlar

16301 - Markaziy bank va boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16305 - Qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha hisoblangan foizlar

16309 - Ssudalar bo'yicha hisoblangan foizlar

16311 - Obligatsiyalar va boshqa qarz vositalariga qilingan investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar

16315 - Sotib olingan veksellar bo'yicha hisoblangan foizlar

16319 - Mijozlarning akkreditiv va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratta majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

16321 - Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha mijoz majburiyatlari yuzasidan hisoblangan foizlar

16397 - Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar (vositachilik haqi)

16399 - Hisoblangan foizlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

16500 Bankning mulklari

16501 - Bank binosi - Er

16505 - Tugallanmagan qurilishlar

16509 - Bankning imoratlari - binolar va boshqa imoratlar

16511 - Binolar va boshqa imoratlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16515 - Ob'ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi

16519 - Ob'ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16529 - Transport vositalari

16531 - Transport vositalarining yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16535 - Mebel, moslama va jihozlar

16539 - Mebel, moslama va jihozlarning eskirish summasi (kontr-aktiv)

16541 - Nomoddiy aktivlar

16545 - Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16549 - Ijaraga berilgan asosiy vositalar

16551 - Ijaraga berilgan asosiy vositalarning yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)

16700 Bankning boshqa xususiy mulklari

16701 - Bankning boshqa xususiy mulklari

16705 - Shartnomalar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16799 - Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

16900 “Forvard” bitimlari bo’yicha revalvatsiya natijasida o’zlashtirilmagan foyda

16901 - Revalvatsiya natijasida o’zlashtirilmagan foyda - Forvard shartnomalari

16905 - Revalvatsiya natijasida o’zlashtirilmagan foyda - Optsionlar

16909 - Revalvatsiya natijasida o’zlashtirilmagan foyda - Fyucherslar

17100 Valyuta savdosi va valyuta pozitsiyalari

17101 - “Spot” kursi bo’yicha valyutalar savdosi

17105 - “Svop” kursi bo’yicha valyutalar savdosi

17300 Tranzit hisobvaraqlari

17301 - Tranzit hisobvaraqlari

17305 - Aniqlanish jarayonidagi transaktsiyalar

17500 Hukumat hisobvaraqlari

17509 - Hukumat subsidiyalari

17515 - Respublika byudjetining maxsus xarajatlari

19900 Boshqa aktivlar

19901 - Mayda xarajatlar

19903 - Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

19905 - Qaytarilgan cheklar va boshqa to’lov hujjatlari

19908 - Bank xodimlari bilan bo’ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo’lgan mablag’lar

19909 - Ko’rsatilgan xizmatlar va tovar-moddiy qimmatliklari uchun to’langan mablag’lar

19911 - Olinishi lozim bo’lgan mablag’lar hisobvaraqlari bo’yicha ko’rilishi mumkin bo’lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

19919 - Pochta va hujjat markalari

19921 - Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar

19923 - Ombordagi asosiy vositalar

19925 - Oldindan qilingan xarajatlar

19929 - Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar

19931 - Muddati uzaytirilgan soliqlar

19935 - Naqd pul bo’yicha kamomadlar

19939 - Olinadigan dividendlar

19941 - Tugatilgan va tugatilayotgan banklardagi mablag’lar

19945 - Tugatilgan va tugatilayotgan banklardagi mablag’lar bo’yicha ko’rilishi mumkin bo’lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

19949 - Harakatsiz aktivlar

19991 - Boshqa investitsiyalar

19995 - Sud jarayonidagi boshqa aktivlar

19997 - Boshqa aktivlar

19999 - Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

20000 MAJBURIYATLAR

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

- 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar
- 20400 Jamg'arma depozitlar
- 20600 Muddatli depozitlar
- 20800 O'zRMBining hisobvaraqlari
- 21000 Boshqa banklarning hisobvaraqlari
- 21200 Boshqaruv (menejer) cheklari
- 21400 Bankning to'lanmagan aktseptlari
- 21600 Olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21800 Olingan o'rta muddatli ssudalar
- 22000 Olingan uzoq muddatli ssudalar
- 22200 Bosh bank/bo'limlarga to'lanadigan mablag'lar
- 22300 REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar
- 22400 Majburiyatlar bo'yicha hisoblangan foizlar
- 22600 Mijozlarning boshqa depozitlari
- 22800 "Forvard" bitimlari bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar va boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar
- 23200 Kliring transaktsiyalari
- 23400 Hukumatga tegishli daromad va boshqa tushumlar hisobvaraqlari
- 23600 Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar
- 29800 Boshqa majburiyatlar

20200 - Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar

- 20202 - Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20203 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20204 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20205 - Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20206 - Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20208 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
- 20210 - Davlat korxonalar va tashkilotlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20212. - Jamoat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
20214 - Qo'shma korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
20216 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20218 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20296 - Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20400 - Jamg'arma depozitlar

20402 - Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20403 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20404 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20405 - Byudjetdan tashqari fondlarning jamg'arma depozitlari

20406 - Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari

20408 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning jamg'arma depozitlari

20410 - Davlat korxonalar va tashkilotlarining jamg'arma depozitlari

20412 - Jamoat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari

20414 - Qo'shma korxonalarining jamg'arma depozitlari

20416 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari

20418 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari

20496 - Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari

20600 - Muddatli depozitlar

20602 - Hukumatning byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20603 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20604 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20605 - Byudjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari

20606 - Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari

20608 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning muddatli depozitlari

20610 - Davlat korxonalar va tashkilotlarining muddatli depozitlari

20612 - Jamoat tashkilotlarining muddatli depozitlari

20614 - Qo'shma korxonalarining muddatli depozitlari

20616 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari

20618 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari

20696 - Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari

20800 O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlari

- 20802 - O'zRMBining vakillik hisobvarag'i - Vostro
- 20806 - Bankning O'zRMBidagi vakillik hisobvarag'i - Nostro, overdraft
- 20896 - O'zRMBishshg boshqa hisobvaraqlari - Depozitlar

21000 Boshqa banklarning hisobvaraqlari

- 21002 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari - Vostro
- 21006 - Bankning boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro, overdraft
- 21010 - Boshqa banklarning hisobvaraqlari - Depozitlar

21200 - Boshqaruv (menejer) cheklari

- 21202 - Boshqaruv (menejer) cheklari

21400 - Bankning to'lanmagan aktseptlari

- 21402 - Bankning to'lanmagan mahalliy aktseptlari
- 21406 - Bankning to'lanmagan xorijiy aktseptlari

21600 - Olingan qisqa muddatli ssudalar

- 21602 - Markaziy bankdan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21605 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21606 - Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21610 - Hukumatdan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21612 - Jismoniy shaxslardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21614 - Qo'shma korxonalaridan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21616 - Davlat korxonasi va tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21618 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21620 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21624 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21626 - Jamoat tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ssudalar
- 21696 - Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli ssudalar

21800 - Olingan o'rta muddatli ssudalar

- 21802 - Markaziy bankdan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21805 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21806 - Boshqa banklardan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21810 - Hukumatdan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21812 - Jismoniy shaxslardan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21814 - Qo'shma korxonalaridan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21816 - Davlat korxonasi va tashkilotlaridan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21818 - Yakka tartibdagn tadbirkorlardan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21822 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan o'rta muddatli ssudalar
- 21824 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan o'rta muddatli ssudalar

21826 - Jamoat tashkilotlaridan olingan o'rta muddatli ssudalar

21896 - Boshqa kreditorlardan olingan o'rta muddatli ssudalar

22000 - Olingan uzoq muddatli ssudalar

22002 - Markaziy bankdan olingan uzoq muddatli ssudalar

22005 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22006 - Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22010 - Hukumatdan olingan uzoq muddatli ssudalar

22012 - Jismoniy shaxslardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22014 - Qo'shma korxonalaridan olingan uzoq muddatli ssudalar

22016 - Davlat korxonasi va tashkilotlaridan olingan uzoq muddatli ssudalar

22018 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22022 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22024 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22026 - Jamoat tashkilotlaridan olingan uzoq muddatli ssudalar

22096 - Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli ssudalar

22200 - Bosh bank/bo'limlarga to'lanadigan mablag'lar

22202 - Bosh bank/bo'limlarga to'lanadigan mablag'lar

22204 - Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

22206 - Chet eldagi Bosh bank/bo'limlarga to'lanadigan mablag'lar

22210 - Bosh bank/bo'limlarga to'lanadigan mablag'lar - Float

22300 - REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar

22302 - REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22304 - REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22306 - REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22308 - REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22310 - REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22312 - REPO bitimlari bo'yicha qo'shma korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22314 - REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonasi va tashkilotlariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22316 - REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar

22396 - REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22400 - Majburiyatlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22402 - Depozit majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizlar

22406 - Markaziy bank va boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha hisoblangan foizlar

- 22410 - Olingan ssudalar bo'yicha hisoblangan foizlar
- 22412 - Boshqa majburiyatlar bo'yicha hisoblangan foizlar
- 22414 - Chiqarilgan qimmatli kog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar
- 22416 - Hisoblangan daromad soliqlari
- 22422 - Boshqa soliqlar va litsenziyalar bo'yicha hisoblangan to'lovlar
- 22496 - Boshqa hisoblangan xarajatlar

22600 - Mijozlarning boshqa depozitlari

- 22602 - Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari
- 22606 - Mijozlarning import bilan bog'liq tratta vayoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan akkreditivlar bo'yicha depozitlari
- 22608 - Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar bo'yicha mablag'lari
- 22610 - O'zbekiston pochta va telekommunikatsiya agentligi
- 22612 - O'zbekiston pochta va telekommunikatsiya agentligi orqali amalga oshiriladigan o'tkazmalar
- 22614 - Mijozlarning birja valyuta bozorida konvertatsiya qilingan mablag'lari
- 22616 - Mijozlarning birjadan tashqari valyuta bozorida konvertatsiya qilingan mablag'lari
- 22618 - Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar
- 22620 - Yuridik shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar
- 22622 - Yuridik shaxslar o'z vakolatxonalarini va filiallari ta'minoti uchun ajratgan mablag'lar (O'zR AV 16.03.2004 y. 773-16-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori taxiridagi hisobvaraqlar)
- 22696 - Mijozlarning boshqa depozit majburiyatlari

22800 - "Forvard" bitimlari bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar va boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar

- 22802 - Forvard shartnomasi bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22806 - Optsionlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22810 - Fyucherslar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar
- 22812 - Kelgusi davr foizli daromadlari
- 22816 - Kapitallashtirilgan foizlar
- 22896 - Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar

23200 - Kliring transaksiyalari

- 23202 - Kliring transaksiyalari
- 23204 - Bir martalik o'zaro hisob-kitoblar uchun byudjet mablag'lari
- 23206 - Aniqlanish jarayonidagi transaksiyalar
- 23208 - Moliya vazirligi fondlari bilan bo'ladigan kliring transaksiyalari
- 23210 - Moliya vazirligi fondlaridan olingan maqsadli mablag'lar
- 23212 - Respublika byudjetining maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari
- 23214 - Mahalliy byudjetlarning yuqori moliya organlari bilan bo'ladigan o'zaro hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23216 Qishloq xo'jaligi texnikasi bilan ta'minlashni rag'batlantirish Fondi mablag'lari

23218 - Moliya vazirligi fondidan olingan maqsadli mablag'lar

23220 -2000 yilda Moliya vazirligi fondidan olingan maqsadli mablag'lar

23222 - Moliya vazirligi fondining maqsadli mablag'lari

23224 - Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rgasidagi o'zaro bir martalik hisob-kitoblar uchun byudjet mablag'lari

23226 - Respublika byudjetining eksportchi-korxonalar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23228 - Respublika byudjetning pudratchi tashkilotlar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga kitoblar uchui mablag'lari

23400 - Hukumatga tegishli daromad va boshqa tushumlar hisobvaraqlari

23402 - Respublika byudjetining mablag'lari

23403-Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari (O'zR AV 01.11.2001 y. 773-12-son bilan ro'yxatga olingan Qo'shimchalar taxriridagi hisobvaraqlari)

23404 - Respublika qaramog'idagi byudjet muassasalarining mablag'lari

23405 - Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining respublika byudjetidan ajratilgan mablag'lari

23406 - Hukumat ssudalari bo'yicha foizli daromadlar

23407 - Yagona er solig'i bo'yicha Respublika byudjetining daromadlari (O'zR AV 08.02.2002 y. 773-13-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MB Qarori taxriridagi hisobvaraqlari)

23410 - Hukumat subsidiyalari fondi

23416 - Maxsus maqsadlar fondi

23422 - Kapital qo'yilmalarni respublika byudjetidan moliyalashtirish

23424 - Kapital qo'yilmalarni mahalliy byudjetlardan moliyalashtirish

23426 - Mahalliy byudjet mablag'lari - Tuman/shahar

23427 - Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining tuman/shahar byudjetidan ajratilgan mablag'lari

23430 - Mahalliy byudjet mablag'lari - Viloyat

23431 - Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining viloyat byudjetidan ajratilgan mablag'lari

23432 - Mahalliy byudjet mablag'lari - Qoraqalpog'iston Respublikasi

23433 - Nobyudjet tashkilotlar va korxonalarining Qoraqalpog'iston Respublikasi byudjetidan ajratilgan mablag'lari

23442 - Investitsiya dasturlarning moliyalashtirish uchun davlat byudjetidan va markazlashgan kreditlar hisobidan ajratilgan bo'lak mablag'lar

23600 - Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar

23602 - Chiqarilgan obligatsiyalar

23604 - Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlari

23606 - Chiqarilgan depozit sertifikatlari

23608 - Chiqarilgan veksellar

- 23610 - Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar
- 23696 - Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot (premiya)
- 23698 - Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-passiv)

29800 - Boshqa majburiyatlar

- 29801 - Mijozlarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar hisob-kitobi
- 29802 - Ko'rsatilgan xizmatlar va moddiy tovar qimmatliklari uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi
- 29803 - Bank xodimlariga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar hisob-kitobi
- 29804 - Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari
- 29806 - To'lash uchun ushlab qolingani soliklar
- 29810 - Pensiya fondi bilan bo'ladigan hisob-kitoblar
- 29812 - Bandlik fondi va boshqa fondlar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar
- 29816 - Ortiqcha nakd pul
- 29822 - To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar
- 29826 - Aktsiyalar uchun a'zolik badallarini to'lash - Xususiy kapitalni investitsiya qilish
- 29830 - Aktsiyalar uchun a'zolik badallarini to'lash bo'yicha depozitlar
- 29840 - Moliya vazirligiga o'tkaziladigan talab qilib olinmagan depozitlar
- 29842 - Harakatsiz dspozit majburiyatlari
- 29846 - Talab qilib olinmagan boshqa kredit qoldiqlari
- 29896 - Boshqa majburpyatlar

30000 KAPITAL

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

30300 Aktsiyadorlik kapitali

30600 Qo'shimcha kapital

30900 Zahira kapitali

31200 Taqsimlanmagan foyda

31500 Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholangandagi qo'shimcha qiymat

30300 - Aktsiyadorlik kapitali

30303 - Imtiyozli aktsiyalar uchun a'zolik badalining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)

30306 - Oddiy aktsiyalar uchun a'zolik badalining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)

30309 - Ro'yxatdan o'tkazilgan aktsiyadorlik kapitali - Imtiyozli

30312 - Ro'yxatdan o'tkazilgan aktsiyadorlik kapitali - Oddiy

30315 - Chiqarilgan aktsiyadorlik kapitali - Imtiyozli

30318 - Chiqarilgan aktsiyadorlik kapitali - Oddiy

30321 - Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Imtiyozli (kontr-passiv)

30324 - Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan aktsiyalar - Oddiy (kontr-passiv)

30600 - Qo'shimcha kapital

30603 - Qo'shimcha kapital

30900 - Zahira kapitali

30903 - Umumiy zahira fondi

30904 - Ishlab chiqarish mikrofirmalarini, kichik va o'rta korxonalarini, dehqon va fermer xo'jaliklarini, yuqori texnologik va innovatsiya loyihalarini imtiyozli kreditlash zahira fondi

30905 - Tekinga olingan mulklar

30906 - Devalvatsiya uchun zahira

31200 - Taqsimlanmagan foyda

31203 - Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)

31206 - Yillik sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)

31500 - Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholangandagi qo'shimcha qiymat

31501 - Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholangandagi qo'shimcha qiymat

40000 DAROMADLAR

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

- 40200 O'zRMBidagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40400 Boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40600 Qimmatli qog'ozlarning savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40800 Sotib olingan veksellar bo'yicha foizli daromadlar
- 41000 Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizli daromadlar
- 41200 Bankning to'lanmagan aktseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar
- 41400 O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 41600 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 41800 Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42000 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42100 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42200 Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42300 Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42400 Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42500 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42600 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 42800 Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43000 Hukumatga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43200 Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43300 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43400 Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43500 Jamoat tashkilotlariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
- 43600 Qo'shma korxonalariga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43700 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
43800 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
43900 Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44000 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44100 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44200 Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44300 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44400 Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44500 Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44600 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44700 Sud jarayonidagi ssudalar bo'yicha foizli daromadlar
44800 Investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar
44900 Boshqa foizli daromadlar
45000 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar
45200 Foizsiz daromadlar
45400 Xorijiy valyutalardagi foyda
45600 Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda
45800 Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar
45900 Boshqa foizsiz daromadlar

40200 - O'zRMBidagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar

40201 - Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli daromadlar - Vostro, overdraft
40205 - Markaziy bankdagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar

40400 - Boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar

40401 - Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli daromadlar- Nostro
40405 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli daromadlar- Vostro, ovsrdraft
40409 - Boshqa banklardagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar

40600 - Qimmatli qog'ozlarning savdosi uchun mo'ljallangan hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar

40601 - Davlatning xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar

40605 - Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar

40609 - O'zRMBining obligatsiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40613 - Davlat korxonalarining qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40617 - Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

40621 - Xususiy korxonalarining qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar

40694 - Boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar

40800 - Sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40801 - Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatsiz vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40805 - Sotib olingan eksport bilan bog'liq hujjatli vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40809 - Sotib olingan hujjatsiz mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40813 - Sotib olingan hujjatli mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40817 - Sotib olingan muddati o'tgan vekselar bo'yicha foizli daromadlar

40821 - Sotib olingan sud jarayonidagi vekselar bo'yicha foizli daromadlar

41000 - Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha hisoblangan foizli daromadlar

41001 - Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Import bilan bog'liq vekselar

41005 - Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan import bo'yicha vekselar

41009 - Mijozlarning majburiyatlari buyicha foizli daromadlar - Trast hujjatlari bilan kafolatlangan mahalliy vekselar

41013 - Muddati o'tgan xorijiy vekselar va aktseptlar bo'yicha foizli daromadlar

41017 - Muddati o'tgan mahalliy vekselar va aktseptlar bo'yicha foizli daromadlar

41021 - Sud jarayonidagi importga doir vekselar bo'yicha foizli daromadlar

41025 - Sud jarayonidagi mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar O'er TB hisobvaraklar rejasi

41200 Bankning to'lanmagan aktseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41201 - Mijozlarning mahalliy aktseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41205 - Mijozlarning xorijiy aktseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar

41400 O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41401 - O'zRMBiga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41600 - Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41601 - Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41605 - Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41609 - Boshqa banklarga berilgai shartlari qayta ko'rib chikilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41800 - Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41801 - Hukumatga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41805 - Hukumatga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

41809 - Hukumatga berilgai shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42000 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42001 - Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42005 - Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42009 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42100 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42101 - Yakxa tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42105 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42109 - Yakka tartibdaga tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42200 Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42201 - Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42205 - Davlat korxon va tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42209 - Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42300 Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42301 - Jamoat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42305 - Jamoat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42309 - Jamoat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42400 Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42401 - Qo'shma korxonalariga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42405 - Qo'shma korxonalariga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42409 - Qo'shma korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42500 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42501 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42505 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadaar O'zR TB hisobvaraqlar rejasi

42509 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42600 Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42601 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan qisqa muddatli ssudalar buyicha foizli daromadlar 42605 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42609 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42800 Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42801 - Boshqa banklarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

42805 - Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43000 Hukumatga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43001 - Hukumatga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43005 - Xukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43200 - Jismoniy shaxslarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43201 - Jismoniy shaxslarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43205 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43300 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43301 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43305 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43400 Davlat korxonona va tashkilotlariga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43401 - Davlat korxonona va tashkilotlariga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43405 - Davlat korxonona va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43500 Jamoat tashkilotlariga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43501 - Jamoat tashkilotlariga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43505 - Jamoat tashkilotlariga berilgai shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43600 Qo'shma korxonalarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43601 - Qo'shma korxonalarga berilgai o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43605 - Qo'shma korxonalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43700 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43701 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan o'рта muddatli ssudalar bo'yicha foizln daromadlar

43705 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43800 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43801 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43805 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43900 - Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43901 - Jamoat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

43905 - Jamoat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli O'zR TB hisobvaraqlar rejasi ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44000 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44001 - Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44005 - Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44100 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44101 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44105 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44200 Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44201 - Hukumatga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44205 - Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44300 Jismoniy shaxslarga berilgan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44301 - Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44305 - Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44400 Davlat korxonasi va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar

bo'yicha foizli daromadlar

44401 - Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44405 - Davlat korxonalar va tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44500 - Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44501 - Qo'shma korxonalariga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44505 - Qo'shma korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44600 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44601 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44605 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga berilgan uzoq muddatli, shartlari qayta ko'rib chiqilgan ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44700 - Sud jarayonidagi ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44701 - Sud jarayonidagi ssudalar bo'yicha foizli daromadlar

44800 - Investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44801 - Davlat obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44805 - O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qimmatli qogozlariga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44809 - Xususiy korxonalarining obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44813 - Evroobligatsiyalarga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44815 - Davlat korxonalarining obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44817 - Boshqa qimmatli qog'ozlarga investitsiya qilingan mablag'lar bo'yicha foizli daromadlar

44900 - Boshqa foizli daromadlar

44901 - Boshqa foizli daromadlar

45000 - Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari buyicha foizli daromadlar

45001 - O'zRMBdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45003 - Boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga

oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45005 - Xukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45007 - Jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45009 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar O'zR TB hisobvaraqlar rejasi

45011 - Davlat korxonalar va tashkilotlaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45013 - Qo'shma korxonalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45015 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45094 - Boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45200 - Foizsiz daromadlar

45201 - O'zRMBiga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45205 - Boshqa banklarga ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45209 - Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan brokerlik operatsiyalari bo'yicha daromadlar

45213 - Bankning qimmatbaho metallar bilan amalga oshirilgan operatsiyalari bo'yicha daromadlari

45217 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring bo'yicha daromadlar

45221 - Bankning trust operatsiyalari bo'yicha daromadlari

45225 - Akkreditivlar va aktseptlar bo'yicha vositachilik va boshqa xizmatlar uchun olingan daromadlar

45229 - Overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlar

45233 - Ssudalar bo'yicha vositachilik daromadlari

45237 - Ssuda majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45241 - Menejment xizmati bo'yicha daromadlar

45245 - Sindikat ssudalarda qatnashganlik uchun olingan daromadlar

45249 - Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar

45253 - Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar

45257 - Mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45261 - Kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45294 - Boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45400 - Xorijiy valyutalardagi foyda

45401 - "Sport" bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda

45405 - Forvard/Option/Fyuchers bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda

45409 - Valyuta transaktsiyalari bo'yicha marja

45600 - Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45601 - Qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45605 - Qimmatbaho metallar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45800 - Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar

45801 - Obligatsiya va boshqa qarz vositalariga qilingan investitsiyalarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45805 - Investitsiya qilingai xususiy kapitalni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45809 - Investitsiya qilingan xususiy kapital bo'yicha olingan dividendlar

45900 - Boshqa foizsiz daromadlar

45901 - Bank mulklarining ijarasidan olingan daromadlar

45905 - Bankning boshqa xususiy mulklarining ijarasidan olingan daromadlar

45909 - Bank mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45913 - Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45917 - Boshqa xususiy mulk/aktivlarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45921 - Hisobdan chiqarilgan mablag'larning qaytarilishi

45994 - Boshqa foizsiz daromadlar O'zR TB hisobvaraqlar rejasi

50000 XARAJATLAR

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50600 Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

51100 Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

51600 O'zRMBining hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52100 Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52600 Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha foizli xarajatlar

53100 Qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53600 O'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54100 Uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54200 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar
54300 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar
54900 Boshqa foizli xarajatlar
55100 Foizsiz xarajatlar
55300 Xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar
55600 Tijorat operatsiyalardan ko'rilgan zararlar
55800 Investitsiyalardan ko'rilgan zararlar
55900 Boshqa foizsiz xarajatlar
56100 Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar
56200 Ijara va ta'minot xarajatlari
56300 Xizmat safari va transport xarajatlari
56400 Ma'muriy xarajatlar
56500 Rerezentatsiya va xayriya
56600 Eskirish xarajatlari
56700 Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar
56800 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash
56900 Daromad solig'ini baholash

50100 - Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50101 - Hukumatning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50103 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50104 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50106 - Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saklanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50108 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50111 - Davlat korxonalar va tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50114 - Qo'shma korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50116 - Jamoat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50118 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50121 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50126 - Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saklanadigan depozitlari

bo'yicha foizli xarajatlar

50600 - Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50601 - Hukumatning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50603 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlarn bo'yicha foizli xarajatlar

50604 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma dpozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50606 - Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50608 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50611 - Davlat korxonalar va tashkilotlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50614 - Qo'shma korxonalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50616 - Jamoat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50618 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50621 - Bank bo'lmagan molpyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50626 - Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51100 - Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

51101 - Hukumatning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51103 - Respublika qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51104 - Mahalliy byudjet qaramog'idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51106 - Jismoniy shaxslarnpng muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51108 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51111 - Davlat korxonalar va tashkilotlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51114 - Qo'shma korxonalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51116 - Jamoat tashkilotlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51118 - Yakka tirtibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51121 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51126 - Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51600 - O'zRMBining hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

51601 - Markaziy bankning vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar-Vostro

51606 - Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar-

Nostro, overdraft

51611 - Markaziy bankning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52100 - Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52101 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar -

Vostro

52106 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar -

Nostro, overdraft

52111 - Boshqa banklarning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52100 Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52101 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar -

Vostro

52106 - Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar -

Nostro, overdraft

52111 - Boshqa banklarning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52600 Bankning to'lanmagan aktseptlari bo'yicha foizli xarajatlar

52601 - To'lanmagan mahalliy aktseptlar bo'yicha foizli xarajatlar

52606 - To'lanmagan xorijiy aktseptlar bo'yicha foizli xarajatlar

53100 Qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53101 - O'zRMBidan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53106 - Boshqa banklardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53111 - Hukumatdan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53114 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53116 - Jismoniy shaxslardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53118 - Qo'shma korxonalaridan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar.

53121 - Davlat korxonalar va tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53125 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53126 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53128 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53130 - Jamoat tashkilotlaridan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53195 - Boshqa kreditorlardan olingan qisqa muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53600 O'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53601 - O'zRMBidan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53606 - Boshqa banklardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53611 - Hukumatdan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53614 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53616 - Jismoniy shaxslardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53618 - Qo'shma korxonalaridan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53621 - Davlat korxonasi va tashkilotlardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53625 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53626 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53628 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53630 - Jamoat tashkilotlaridan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

53695 - Boshqa kreditorlardan olingan o'rta muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54100 Uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54101 - O'zRMBidan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54106 - Boshqa banklardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54111 - Hukumatdan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54114 - Yakka tartibdagi tadbirkorlardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54116 - Jismoniy shaxslardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54118 - Qo'shma korxonalaridan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar.

54121 - Davlat korxonasi va tashkilotlaridan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54125 - Byudjetdan tashqari fondlardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54126 - Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54128 - Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54130 - Jamoat tashkilotlaridan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54195 - Boshqa kreditorlardan olingan uzoq muddatli ssudalar bo'yicha foizli xarajatlar

54200 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54202 - Chiqarilgan obligatsiyalar bo'yicha foizli xarajatlar

54204 - Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54206 - Chiqarilgan depozit sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54208 - Chiqarilgan veksellar bo'yicha foizli xarajatlar

54210 - Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54300 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari buyicha foizli xarajatlar

54302 - REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBiga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54304 - REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54306 - REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54308 - REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54310 - REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54312 - REPO bitimlari bo'yicha qo'shma korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54314 - REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalar va tashkilotlariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54316 - REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54395 - REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54900 Boshqa foizli xarajatlar

54902 - Boshqa foizli xarajatlar

55100 Foizsiz xarajatlar

55102 - O'zRMBiga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55106 - Boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55110 - Qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55114 - Qimmatbaho metallarning oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55122 - Sotib olingan veksellar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55124 - Investitsiyalar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55126 - Akkreditivlar va aktseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik

xarajatlari

- 55130 - Overdraft bo'yicha xarajatlar
- 55134 - Ssudalar bo'yicha vositachilik xarajatlari
- 55138 - Ssuda majburiyatlari bo'yicha xarajatlari
- 55142 - Menejment bo'yicha xarajatlar
- 55146 - Sindikat ssudalarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlar
- 55150 - Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari
- 55154 - Xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari
- 55158 - Vositachilik va inkasso operatsiyalari bo'yicha xarajatlar
- 55162 - Vositachilik, kafolat va kafillik operatsiyalari bo'yicha xarajatlar
- 55195 - Boshqa xizmat va vositachilik xarajatlari

55300 Xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar

- 55302 - "Spot" bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar
- 55306 - Forward/Option/Fyuchers bitimlari bo'yicha xorijiy valyutalarda ko'rilgan zararlar

55600 Tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

- 55602 - Qimmatli qog'ozlar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar
- 55606 - Qimmatbaho metallar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55800 Investitsiyalardan ko'rilgan zararlar

- 55802 - Obligatsiya va boshqa qarz vositalariga qilingan investitsiyani sotish yoki almashtirishdan ko'rilgan zararlar
- 55806 - Investitsiya qilingan xususiy kapitalni sotish yoki almashtirishdan ko'rilgan zararlar

55900 Boshqa foizsiz xarajatlar

- 55902 - Bank mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar
- 55906 - Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar
- 55910 - Boshqa xususiy mulk/aktivlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar
- 55995 - Boshqa foizsiz xarajatlar

56100 Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar

- 56102 - Ish haqi
- 56106 - Bank xizmatchilari uchun imtiyozlar
- 56110 - Bank xizmatchilariga ko'rsatiladigan tibbiy yordam xarajatlari
- 56114 - Ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar
- 56118 - Ijtimoiy himoya bo'yicha xarajatlar
- 56122 - Bandlik fondi va boshqa fondlar uchun badallar
- 56195 - Bank xizmatchilari uchun qilingan boshqa xarajatlar

56200 Ijara va ta'minot xarajatlari

- 56202 - Ijara to'lovi
- 56206 - Suv to'lovi
- 56210 - Elektr energiyasi va isitish tarmoqlari xarajatlari
- 56214 - Ta'mirlash va ta'minot xarajatlari
- 56218 - Qo'riqlash xizmati xarajatlari

56300 Xizmat safari va transport xarajatlari

- 56302 - Xizmat safari xarajatlari
- 56306 - Xizmat safari vaqtidagi kunlik xarajatlar
- 56310 - Bank mulkini ko'chirish bilan bog'liq bo'lgan (Fraxt) xarajatlar
- 56314 - g'qilg'i xarajatlari

56400 Ma'muriy xarajatlar

- 56402 - Reklama va e'lon xarajatlari
- 56406 - Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari
- 56410 - Pochta, telefon, faks bo'yicha xarajatlar
- 56414 - Hujjat markalari uchun xarajatlar
- 56418 - Kitob, jurnal, gazeta va boshqa nashriyotlar bo'yicha xarajatlar

56500 Reprezentatsiya va xayriya

- 56502 - Reprezentatsiya va ko'ngil ochuvchi tadbirlar xarajatlari
- 56506 - A'zolik badallari
- 56510 - Xayr-ehson va xayriya xarajatlari

56600 Eskirish xarajatlari

- 56602 - Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi
- 56606 - Bank imoratlari bahosi o'sish qiymatining eskirish summasi
- 56610 - Transport vositalarining eskirish summasi
- 56614 - Mebel va jihozlarning eskirish summasi
- 56618 - Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi
- 56622 - Ijaraga berilgan asosiy vositalarning eskirish summasi
- 56626 - Ijaraga olingan ob'ektlardan foydalanish va ularni takomillashtirish xarajatlarining eskirish summasi

56700 Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar

- 56702 - Yuridik va auditorlik xizmati xarajatlari
- 56706 - Maslahatchi(konsalting)lar xizmati uchun to'lov xarajatlari
- 56710 - Sug'urta xarajatlari
- 56714 - Soliq(daromad solig'idan tashqari) va litsenziyalar
- 56718 - Jarima va penya xarajatlari
- 56722 - Sud jarayoni/aktivni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar
- 56795 - Boshqa operatsiyalar xarajatlari

56800 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56802 - Cudalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56806 - Qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56810 - Qimmatbaho metallar oldi-sotdisi bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56814 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56818 - Sotib olingan veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56822 - Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56824 -REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56826 - Investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56830 - Bankning mulki va boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56895 - Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

56900 Daromad solig'ini baholash

56902 - Daromad solig'ini baholash

90000 KO'ZDA TUTILMAGAN HOLATLAR

(O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining ta'rifi III-bo'limda)

90300 Qimmatli qog'ozlar blankalari

90900 Savdoga oid moliyalashlar

91500 Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

91800 Bankning ssuda majburiyatlari

91900 Qarzdorlarning ssuda majburiyatlari

92700 Forvard transaksiyalari

93600 Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

94500 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

95400 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

96300 Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari

90300 Qimmatli qog'ozlar blankalari

90303 - Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari

90317 - Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari

90327 - Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari

90337 - Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari

90900 Savdoga oid moliyalashlar

90909 - Taqdim etuvchiga tratalarni to'lagan holdagi import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90916 - Muddatli tratalarga qarshi qo'yilgan, import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90923 - Muddati uzaytirilgan xorijiy akkreditivlar

90930 - Muddati uzaytirilgan mahalliy akkreditivlar

90937 - Revolver akkreditivlar

90944 - Xorijiy zaxira akkreditivlar

90951 - Mahalliy zaxira akkreditivlar

90955 - Tasdiqlangan import bilan bog'liq akkreditivlar

90958 - Tasdiqlangan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90960 - Xabar qilingan import bilan bog'liq akkreditivlar

90961 - Xabar qilingan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90962 - To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 - Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

90965 - Inkassoga qabul qilingan mahalliy (ichki) veksellar

90966 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

90969 - Barter shartnomalari

90971 - Eksport shartnomalari

90972 - Inkassoga qabul qilingan xorijiy (ichki) veksellar

90979 - Inkassoga jo'natilgan mahalliy (tashqi) veksellar

90986 - Inkassoga jo'natilgan xorijiy veksellar

90993 - Kafolat va kafilliklar

91500 Aktivlar bo'yicha foizlar va vasitachilik haqlari

91501 - Berilgan ssudalar bo'yicha hisoblangan foizlar

91503 - Berilgan ssudalar bo'yicha muddati uzaytirilgan foizlar

91505 - Boshqa aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

91800 Bankning ssuda majburiyatlari

91809 - Bankning ssuda berish majburiyati

91816 - Bankning ssuda olish majburiyati

91900 Qarzdorlarning ssuda majburiyatlari

91901 - Qarzdorlarning qisqa muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari

91903 - Qarzdorlarning o'rta muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari

91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari

91907 - Qarzdorlarning hukumatdan olingan uzoq muddatli ssudalari bo'yicha majburiyatlari

92700 Forvard transaksiyalari

92709 - Forvard bitimi bo'yicha sotish

92716 - Forvard bitimi bo'yicha sotib olish

92720 - Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar

92722 - Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar

93600 Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

93616 - Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari

93623 - Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari

94500 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 - Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

94502 - Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq (talab)lar

94503 - Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 - Olingan kreditlar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

95400 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

95409 - Qarzdorga bildirilgan da'volar bo'yicha olinadigan mablag'lar

95411 - Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar

95413 - Hisobdan chiqarilgan ssudalar

95497 - Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

96300 Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari

96305 - Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96309 - Import bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraq

96314 - Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96315 - Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96316 - Eksport bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraq

96317 - Barter shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96318 - Eksport shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96319 - To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96321 - Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraq

96323 - Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraq

96330 - Inkassoga jo'natilgan (tashqi) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraq

96331 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraq

96333 - Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i

96335 - Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag'i

96337 - Kafolat va kafilliklar bo'yicha kontr-hisobvaraq

96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

96347 - Qarzdorlarning o'rta muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli ssudalar bo'yicha majburiyatlari kontr-

hisobvarag'i

96351 - Bankning ssuda berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqq

96358 - Bankning ssuda olish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqq

96365 - Forvard bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i

96372 - Forvard bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i

96374 - Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i

96376 - Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i

96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqq

96381 - Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqq

96397 - Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraqq