

DAVLAT XARIDLARI TIZIMIDA SHARTNOMA SHARTLARINI BAJARISH VA TO'LOV INTIZOMINI YAXSHILASHNING NAZARIY ASOSLARI

Nishonov Jahongir Qaysarovich ¹

¹ O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi magistranti

Tuxtabayev Jamshid Sharafetdinovich ¹

¹ O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi professori

MAQOLA MALUMOTI

ANNOTATSIYA:

MAQOLA TARIXI:

Received:25.04.2025

Revised: 26.04.2025

Accepted:27.04.2025

KALIT SO'ZLAR:

davlat xarid, elektron
savdo, tender,
shaffovlik, davlat
byudjeti, mahalliy
byudjet, byudjet
nazorati, ochiq byudjet.

Ushbu maqolada davlat xaridlari tizimida shartnoma shartlarini bajarish va to'lov intizomini yaxshilash bo'yicha nazariy va amaliy asoslari o'rganib chiqildi hamda ulardan kelib chiqqan holda xulosalar va ilmiy-amaliy takliflar shakllantirildi.

KIRISH. Davlat xaridini amalga oshirish bo'yicha xo'jalik shartnomalarini tuzish, uni amalga oshirish, o'zgartirishlar kiritish va shartnomani bekor etish kabi munosabatlar, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi (4-paragraf), O'zbekiston Respublikasining 1998 yil 29 avgustdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi Qonuni va boshqa hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

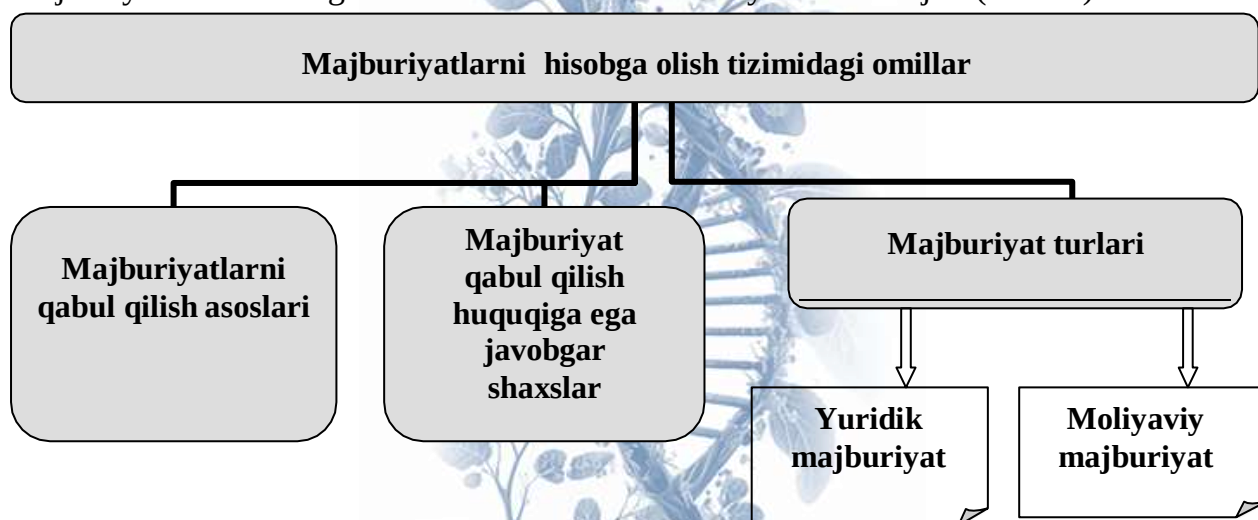
Shartnoma munosabatlarida "majburiyat" tushunchasi muhim ahamiyatga ega. **Majburiyat** - bu odatda yozma ravishda rasmiylashtirilgan, so'zsiz bajarilishi talab qilinuvchi va'da demakdir. Iqtisodiy mazmuniga ko'ra majburiyat fuqarolik huquqiy munosabati bo'lib, ma'lum bir shaxs (qarzdor) boshqa bir shaxs (kreditor) manfaati hisobiga ma'lum bir harakatlarni amalga oshirishi, ya'ni: mol-mulkni berish, ish bajarish,

xizmat ko'rsatish, pul to'lash yoki ma'lum harakatlardan voz kechish va boshqa shu kabilarni amalga oshirilishini anglatadi.

Majburiyat, xuquqiy-meyoriy hujjatlarga asosan, uni qabul qilish huquqiga ega bo'lgan shaxs tomonidan qabul qilinadi.

Byudjet tashkiloti tomonidan majburiyatlarni qabul qilish – bu byudjet tashkiloti tomonidan smeta xarajatlarida ko'zda tutilgan mablag'lar doirasida kelajakda moliyaviy harajatlarni amalga oshirish harakatidir. Qabul qilinadigan majburiyatlar summasi tasdiqlangan byudjet mablag'lari meyoridan oshib ketmasligi lozim.

Majburiyatlarni hisobga olish tizimida uch asosiy omil mavjud (1-rasm).



1-rasm. Davlat xaridlari bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish tizimidagi omillar

Byudjet mablag'lari oluvchi byudjet tashkiloti rahbari yoki u tomonidan vakolat berilgan boshqa mas'ul shaxslar, majburiyatlarni qabul qilish huquqiga ega bo'ladilar.

Yuridik majburiyat – yuridik (jismoniy) shaxslarning imzolangan shartnomalar va tegishli hukumat organining qarori natijasida ikkinchi shaxs oldida yuzaga keladigan majburiyatidir (2007 yil 5 dekabrda 1746-sonli ro'yxatdan o'tgan, "O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining G'aznachiligi va uning hududiy bo'linmalarida byudjetdan mablag' oluvchilarning hisob varaqlarini yuritish qoidalari". Moliya vazirligining 2007 yil 17 oktabrdagi 93-sonli buyrug'iga ilova.).

Yuridik majburiyatlarni hisobga olishning asosiy maqsadi byudjet nazoratining samaradorligini yanada oshirish, ya'ni xarajatlarning tasdiqlangan rejadan oshib ketishiga yo'l qo'ymaslikdir.

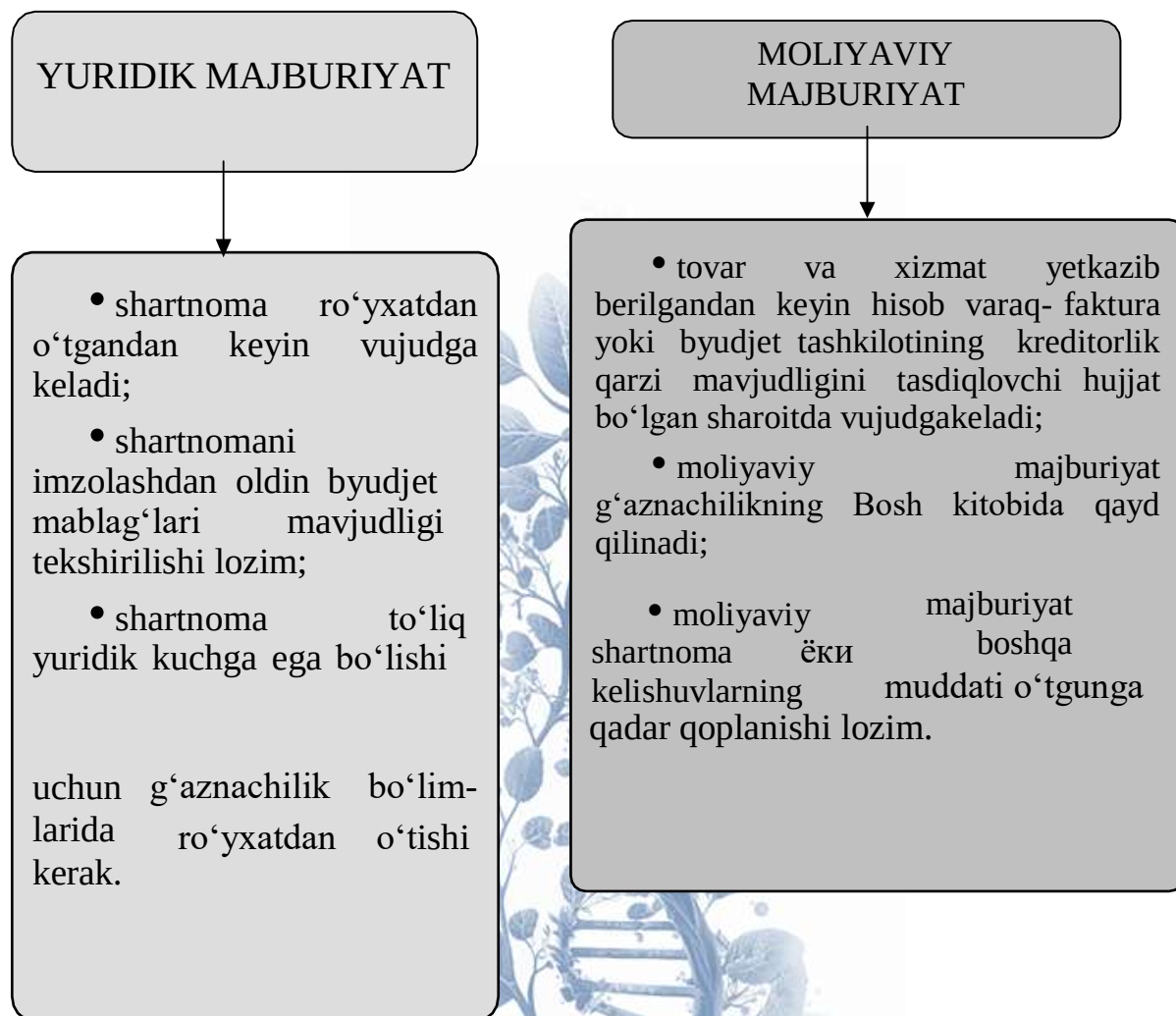
Moliyaviy majburiyat – yuridik (jismoniy) shaxslarning tovarlar yetkazib berilganligini (ishlar bajarilganligini, xizmatlar ko'rsatilganligini) tasdiqlovchi,

shuningdek, ish haqi bo'yicha ishchilardan qarzdorlik (hisob-kitob hujjatlaridan hisoblangan), sud qaroriga asosan byudjet to'lovlaridan qarzdorlik va byudjet tashkilotni mahsulot yetkazib beruvchilarga va to'lovni oluvchilarga pul o'tkazishga majburlovchi boshqa hujjatlar asosida yuzaga keladi (2-rasm).

Moliyaviy majburiyatning yuzaga kelishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishi talab etiladi. Masalan, hisob varaq-fakturalar, ishlar bajarilganligi yoki xizmatlar ko'rsatilganligini tasdiqlovchi qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari, ish haqi qaydnomalari va boshqa shu kabi hujjatlar. Mazkur hujjatlar tegishli vakolatga ega bo'lgan mas'ul shaxslartomonidan imzolanishi va tashkilot muhri bilan tasdiqlanishi shart.

Tomonlardan biri shartlashilgan muddatda tadbirkorlik faoliyati sohasida tovarlarni berish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish majburiyatini oladigan, ikkinchi tomon esa, tovarlarni, ishlarni, xizmatlarni qabul qilib olish va ularning haqini to'lash majburiyatini oladigan kelishuv **xo'jalik shartnomasi** deyiladi.





2-rasm. Yuridik va moliyaviy majburiyatlar

1998 yil 29 avgustdagi 670-I-sonli “Xo‘jalik yurituvchi subektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuni bu jarayonni tartibga soluvchi eng asosiy qonun hujjatlari bo‘lib hisoblanadi.

Qonunga ko‘ra, tadbirkorlik faoliyati sohasidagi shartnomaviy munosabatlarning asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

- xo‘jalik shartnomalarini tuzishning erkinligi;
- taraflarning o‘zaro manfaatdorligi;
- shartnoma intizomiga rioya etish;
- taraflarning o‘zaro mulkiy javobgarligi.

Xo‘jalik shartnomasi, qoida tariqasida tomonlardan birining oferta (shartnoma tuzish haqida taklif) yo‘llashi va ikkinchi tomon uni akseptlashi (taklifni qabul qilishi) yo‘li bilan

tuziladi.

Byudjet mablag‘lari oluvchilarining shartnomalarini ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi (2009 yil 16 sentabrda ro‘yxatgan olingan 2007-sonli “Davlat byudjetining g‘azna ijrosi qoidalari” asosida tuzilgan.).

Agar tomonlar o‘rtasida shartnomaning barcha muhim shartlari bo‘yicha kelishuvga erishilgan bo‘lsa, xo‘jalik shartnomasi tuzilgan deb hisoblanadi.

Xo‘jalik shartnomalari, ularni imzolashga tayyorlash jarayonida xo‘jalik yurituvchi subyektlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar tomonidan qonun hujjatlariga muvofiqligi yuzasidan tekshirib ko‘rilishi kerak.

**Mahsulot (ish, xizmat)lar sotib olish uchun byudjet mablag‘laridan
maqsadli foydalanish ustidan nazoratnikuchaytirishning
UCH BOSQICHLI TIZIMI**

Ofertani (taklifni) qabul qilib olish

Shartnomani akseptlash (imzolash)

Shartnomani g‘aznachilik organlarida
ro‘yxatdan o‘tkazish

**3-rasm. Mahsulot (ish, xizmat)lar sotib olish uchun byudjet mablag‘laridan
maqsadli foydalanish ustidan nazorat**

Qonun hujjatlarida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ikki yuz baravaridan ortiq summadagi xo‘jalik shartnomalari, xo‘jalik yurituvchi subyektlar yuridik xizmatining yoki jalb etilgan advokatlarning yozma xulosasidan keyingina tuziladi (O‘zbekiston Respublikasining 1998 yil 29 avgustdagi “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi qonunining 21-moddasi.).

Byudjet tashkilotlarining tovarlar yetkazib beruvchilar bilan, shuningdek, byudjet mablag‘lari hisobidan kapital qurilish buyurtmalari bo‘yicha shartnomalari, g‘aznachilik bo‘linmalaridan ro‘yxatdan o‘tishlari shart va shundan so‘ngina, ushbu shartnomalar kuchga kiradi (O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 28 fevraldagi PP-594-sonli “Davlat byudjeti ijrosining g‘aznachilik tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi” qarorining 6- punkti.).

Shartnomaning xulosa qismida, qoida tariqasida quyidagilar ko‘rsatiladi:

- xo‘jalik shartnomasida ko‘rsatilgan munosabatlar qaysi qonun hujjatlari bilan tartibga solinishi;
- xo‘jalik shartnomasi shartlarining qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi;
- taraflarning javobgarligi meyor va nizolarni hal etish tartibi qonun hujjatlari talablariga mos kelish-kelmasligi.

Xo‘jalik shartnomasi, shartnoma shartlariga hamda qonun hujjatlarining talablariga muvofiq ravishda, bunday shartlar va talablar bo‘lmagan hollarda esa, ish muomalasi odatlariga muvofiq bajarilishilozim.

Xo‘jalik shartnomalarining bajarilishi jarima, garov, qarzdor mulkini ushlab qolish, uchinchi shaxs kafolati, kafolat va qonunda (shartnomada) ko‘rsatilgan boshqa usullar orqali ta‘minlanadi.

Byudjet tashkilotlari, shartnomalar tuzishda, amaldagi qonunchilik talabiga ko‘ra eng kamida oldindan 15 foiz to‘lov amalga oshirilishini ta‘minlanishiga alohida e‘tibor qaratishlari talab etiladi, qonunchilikda yo‘l qo‘yilgan holatlar bundan mustasno (O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 28 fevraldagi PP-594-sonli “Davlat byudjeti ijrosining g‘aznachilik tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risidagi” qarorining 6- punkti.).

Tovarlarni yetkazib berish muddatlari kechiktirib yuborilgan, to‘liq yetkazib berilmagan, ishlar bajarilmagan yoki xizmatlar ko‘rsatilmagan hollarda, tovar yetkazib beruvchi (pudratchi) sotib oluvchiga (buyurtmachiga) O‘zbekiston Respublikasining 1998

yil 29 avgustdagi “Xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi qonuniga muvofiq, penya va jarimalar to‘laydilar. Jarimani to‘lash shartnoma majburiyatlarini buzgan tomonni tovarlarni yetkazib berish muddatlarini kechiktirib yuborish, to‘liq yetkazib bermaslik, ishlarni bajarmaslik yoki xizmatlarni ko‘rsatmaslik oqibatida yetkazilgan zararni qoplashdan ozod etmaydi.

Byudjet mablag‘lari oluvchilarga tovar (xizmat, ish)lar yetkazib berish bo‘yicha tuziladigan shartnomalar, 2009 yil 16 sentabrida 2007-son bilan ro‘yxatga olingan, Davlat byudjetining g‘azna ijrosi Qoidalarida ko‘zda tutilgan tartibga asosan g‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan ro‘yxatga olinadi.

Mazkur qoida, Moliya vazirligining g‘aznachilik tizimi orqali byudjetdan mablag‘ oluvchilarning, tovarlar yetkazib beruvchilar bilan tuzadigan shartnomalarini ro‘yxatga olish va to‘lovlarni amalga oshirish jarayonlarida nazoratni amalga oshirishi orqali tegishli byudjetlarning g‘aznachilik ijrosi tartibini belgilab beradi.

O‘zbekiston Respublikasi Mudofaa vazirligi, Ichki ishlar vazirligi va Favqulodda vaziyatlar vazirligi, O‘zbekiston Respublikasi Davlat bojxona qo‘mitasi, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat zaxiralarini boshqarish qo‘mitalari korxonalari, tashkilotlari, muassasalari va harbiy qismlari byudjet xarajatlarining, shu jumladan, maxfiy xarajatlarning g‘azna ijrosi, shuningdek, respublika va hududiy g‘azna hisob varaqlarni ishlatgan holda maxfiy tusga ega bo‘lgan byudjet xarajatlarining ijrosi, 2009 yil 16 aprelda ro‘yxatga olingan 1941-sonli “Mudofaa majmui va huquqni muhofaza qilish organlari muassasalari va tashkilotlarining byudjet xarajatlari va boshqa maxfiy xarakterga ega bo‘lgan byudjet xarajatlarning g‘azna ijrosi tartibi haqida nizom” bilan tartibga solinadi.

Byudjetdan mablag‘ oluvchilar bilan yetkazib beruvchilar o‘rtasida tuziladigan shartnomalar g‘aznachilikning tegishli bo‘linmalarida majburiy ro‘yxatdan o‘tkazilib, ularga tegishli raqamlar berilishi va ro‘yxatdan o‘tkazish sanasi ko‘rsatilishi kerak.

Yuqoridagi qoidalarga asosan, shartnomalarni hisobga olish g‘aznachilik bo‘linmalari tomonidan byudjetdan mablag‘ oluvchi va tovarlar yetkazib beruvchining nomi hamda rekvizitlari, shuningdek, shartnomasummasi, uning raqamlari va tuzish sanasi, byudjetdan mablag‘ oluvchilar bilan yetkazib beruvchilar o‘rtasida tuzilgan shartnomalarni ro‘yxatdan o‘tkazish kitobida, ro‘yxatdan o‘tkazish raqami va sanasi ko‘rsatilgan holda amalga oshiriladi.

Shartnomani ro‘yxatdan o‘tkazish uchun byudjetdan mablag‘ oluvchi g‘aznachilik bo‘linmasiga shartnomaning ikkita asl nusxasi va bitta ko‘chirma nusxasini taqdim etadi.

Shartnomalarga yuqorida keltirilgan qoidalarga muvofiq shaklda to'lovlar jadvali ilova qilinadi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar shartnomalarni g'aznachilik bo'linmalariga ro'yxatga olish uchun ular tuzilgandan so'ng, 20 ish kuni mobaynida, biroq joriy moliya yilining 25 dekabridan kechikmasdan taqdimetishlari lozim.

Byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnomalar tuzilib, 20 ish kuni o'tgandan so'ng taqdim qilingan hollarda, shartnoma byudjetdan mablag' oluvchiga g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olinmasdan qaytariladi.

G'aznachilik bo'linmasi byudjetdan mablag' oluvchi tomonidan shartnoma taqdim etilgan kundan boshlab, uch ish kuni davomida shartnomada ko'rsatilgan summani byudjetdan mablag' oluvchilarning xarajatlar smetasida nazarda tutilgan tegishli ajratilgan byudjet mablag'larning mavjudligiga tekshiradi.

G'aznachilik bo'linmalarining xodimlari tomonidan qabul qilingan shartnomalarda quyidagilarning mavjudligi tekshiriladi:

- qonunchilikka muvofiq yuridik xizmat yoki jalb qilingan advokatlarning imzolari, yuridik xulosalari; tomonlarning zarur bank rekvizitlari, muhri va imzolari;
- tovar (ish, xizmat)larning yetkazib berish jadvali, qurilish pudrat shartnomalari bo'yicha qurilish obyekti jadvali.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tovar-moddiy boyliklarini sotib olishda mahsulot yetkazib beruvchilardan tegishli faoliyat turi uchun lisenziya (ruxsatnoma) sining notarial tasdiqlangan nusxasini va tegishli organlarda davlat ro'yxatiga olinganligi to'g'risidagi hujjatlarni so'rab oladilar.

Ushbu hujjatlar g'aznachilik bo'linmalariga ro'yxatga olish uchun taqdim etiladigan shartnomalar bilan birga taqdim qilinadi.

Taqdim etilgan shartnomalarda yoki ularga ilovalarda tovar (ish, xizmat)lar miqdori, narxi va umumiy summasi ko'rsatilgan tafsilotli ro'yxati aks ettirilishi lozim.

Byudjetdan mablag' oluvchilar import qilinayotgan tovar-moddiy boyliklarni sotib olish uchun shartnomalar tuzishda va moliyaviy majburiyatlarni chet el valyutasida to'lash sharti bilan qabul qilishda yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kurs farqlarini qoplash uchun byudjet mablag'larining zarur zaxirasini nazarda tutishlari lozim.

Yuzaga kelishi mumkin bo'lgan kurs farqlarini qoplash uchun ajratiladigan byudjet mablag'larining zarur zaxirasi har bir aniq shartnoma bo'yicha individual tarzda

byudjetdan mablag' oluvchilar va g'aznachilik bo'linmalari tomonidan, zarur hollarda tegishli moliya organi ishtirokida shartnoma tuzilgan sana, nazarda tutilayotgan muddat va valyuta kursining kutilayotgan o'zgarishlari bilan bog'liq holda aniqlanadi.

Import qilinayotgan tovar (ish, xizmat)larning tannarxini va qabul qilingan moliyaviy majburiyatlar summalarini qayta hisoblash, byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan amalga oshiriladi va g'aznachilik bo'linmalarida amalga oshirilgan oxirgi to'lov sanasiga ushbu vaqtgacha hosil bo'lgan umumiy kassa xarajatlarining o'rtacha kursi bo'yicha hisoblanib, g'aznachilik bo'linmalariga taqdim etiladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilarning mahsulot yetkazib beruvchilar bilan tuzgan shartnomalari majburiy tartibda ularning yuridik xizmatlari (shartnoma asosida jalb qilingan advokatlar) tomonidan qonun hujjatlariga muvofiqligiga tekshirilishi shart.

Agar shartnomaning summasi qonun hujjatlarida belgilangan eng kamish haqining 200 baravari miqdoridan oshmasa, shartnomalarga tomonlarning yuridik xizmati yoki jalb etilgan advokatlar imzosi qo'yiladi. Agar shartnoma summasi, qonun hujjatlarida belgilangan engkam ish haqining 200 baravaridan ortiq bo'lsa, tomonlar yuridik xizmat yoki jalb etilgan advokatlarning xulosasini ilova qilishi lozim.

Byudjetdan mablag' oluvchilar va mahsulot yetkazib beruvchilar o'rtasida tuzilgan shartnomalar g'aznachilik bo'linmalariga quyidagi talablarga rioya qilingan holda taqdim qilinadi:

- 100 ming AQSH dollariga teng miqdordan kam bo'lgan shartnomalarni mahsulot yetkazib beruvchini tanlash bo'yicha o'tkazilgan eng yaxshi tanlov takliflarini tanlab olish hujjatlari ilova qilingan holda taqdim qilinadi. Bunda, tanlov takliflari tanlovini o'tkazish, mahsulot yetkazib beruvchini tanlash bo'yicha kamida ikkita tanlov taklifi bo'lganda, qonunchilikda nazarda tutilgan hollardan tashqari, tanlov takliflarini ko'rib chiqish asosida konkurs takliflari tanlovi bayonnomasini rasmiylashtirish asosida amalga oshiriladi.
- 100 ming AQSH dollariga teng bo'lgan miqdordan ortiq bo'lganda, qonunchilikka muvofiq o'tkazilgan tender savdolari bo'yicha hujjatlarni shartnomaga ilova qilgan holda taqdim qilinadi.

Mazkur bandda sanab o'tilgan talablar tovarlarning yetkazib berilishi, tabiiy monopoliyalar subyektlari faoliyati sohasiga tegishli bo'lganda, tovarlar birja orqali xarid qilinganda, shartnoma tuzish vaqtida eng kam ish haqining o'n baravaridan oshmagan summada tovarlar sotib olinganda va tovarlarni sotishga alohida huquqi bo'lgan faqat bitta

yetkazib beruvchidan tovarlar xaridi bo'yicha tuziladigan shartnomalarga, shuningdek, qonunchilikda nazarda tutilgan alohida hollarga tatbiq etilmaydi.

G'aznachilik bo'linmalari shartnomalarni mas'ul xodim tomonidan shartnomaning birinchi va ikkinchi asl nusxalari va ko'chirma nusxasining barcha varaqlariga "Ro'yxatga olingan" shtampini qo'yish va ro'yxatga olingan raqami va sanasi ko'rsatilib, ularni g'aznachilik bo'linmasining vakolatli shaxsi imzosi va g'aznachilik bo'linmasining muhri bilan tasdiqlash orqali ro'yxatga oladi.

Ro'yxatga olingandan so'ng, shartnomaning ikki asl nusxasi byudjetdan mablag' oluvchiga qaytariladi, ro'yxatga olingan shartnomaning ko'chirma nusxasi g'aznachilik bo'linmasida hisobga olish va saqlash uchun qoldiriladi.

Kapital qurilish xarajatlari bo'yicha shartnomalarning ikki asl va bir ko'chirma nusxalaridan tashqari, buyurtmachilar tomonidan g'aznachilik bo'linmasiga quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

- tanlov komissiyasining qurilish ishlari bilan bog'liq ish va xizmatlarning pudratchi qurilish (loyihachi) tashkilotini va boshqa bajaruvchilarini tanlab olish bo'yicha yig'ilish bayonnomasi nusxasi, qachonki tanlov savdolari predmeti xaridining umumiy qiymati 50 ming AQSH dollaridan yuqori summani tashkil etgan hollarda;
- tanlov komissiyasining qurilish ishlari bilan bog'liq ish va xizmatlarning pudratchi qurilish (loyihachi) tashkilotini va boshqa bajaruvchilarini tanlab olish bo'yicha yig'ilish bayonnomasi nusxasi, qachonki tanlov savdolari predmeti xaridining umumiy qiymati 50 ming AQSH dollarigacha summani tashkil etgan hollarda ular xarid qilinadigan tovar, ishlar va xizmatlarning tavsifi, miqdori, bajarish muddatlari va tovarni yetkazib berish punkti ko'rsatilgan holdagi takliflarni talabgorlarga yuborish yoki mahsulot yetkazib beruvchi yoki pudratchi tomonidan e'lon qilingan baho va tavsiflarni taqqoslash yo'li bilan erkinsavdoda amalga oshirilishi mumkin;
- buyurtmachining pudrat qurilish (loyiha) ishlari uchun o'tkazilgan tanlov savdolari natijalari bo'yicha hisobotining O'zbekiston Respublikasi Davarxitektqurilish bilan kelishilgan nusxasi;
- pudratchi qurilish tashkilotining qurilish xavfini sug'urtalash bo'yicha shartnomasining buyurtmachi rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan nusxasi;
- Davlatqurilishnazorat inspeksiyasining qurilish-montaj ishlarini bajarishga ruxsatnomasining buyurtmachi rahbari va bosh hisobchisi tomonidan imzolangan

nusxasi;

- belgilangan tartibda tasdiqlangan qurilishlarning manzilli ro'yxati (loyiha-tadqiqot ishlarining manzilli ro'yxati) va qurilishlarning titulli ro'yxatlari nusxalari, shuningdek, belgilangan tartibda tasdiqlangan va konkurs savdolarining o'tkazilishi bo'yicha qurilishlarning aniqlangan manzilli va titulli ro'yxatlari nusxalari;
- davlat ekologiya ekspertizasi xulosasi nusxasi (zarur bo'lganda).

Kapital qo'yilmalarga xarajatlar aralash manbalar hisobidan, misol uchun investisiya dasturiga kiritilgan loyihalar doirasida amalga oshiriladigan va Davlat byudjeti mablag'lari hisobidan va Xalqaro moliya institutlari (Jahon banki, Osiyo taraqqiyot banki va boshqalar)ning kreditlari, qarzlar va grantlari hisobidan moliyalashtiriladigan hollarda, shartnomalar, ish bajarilganligini tasdiqlovchi birlamchi va boshqa hujjatlar xalqaro shartnomalar talablari va shakllariga muvofiq amalga oshiriladi.

Bunda, kapital qurilish buyurtmachilari g'aznachilik bo'linmalariga ro'yxatga olish uchun shartnomalarning ikkita asl va bir ko'chirma nusxasini taqdim qiladi, g'aznachilik bo'linmalari ularni o'rnatilgan tartibda tekshirgandan so'ng, ularni g'aznachilik bo'linmasining (birinchi va ikkinchi) imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan tegishli shaxslari (keyingi o'rinlarda - mansabdor shaxslar) imzosi qo'yilgan va g'aznachilik bo'linmasining muhri bilan tasdiqlangan shartnomalar nusxalarining barcha varaqlariga "Ro'yxatga olingan" shtampini qo'yish yo'li bilan ro'yxatga oladi.

Mazkur shartnomalar bo'yicha xarajatlar to'lovlarini amalga oshirish uchun asos, shartnomalarda ko'rsatilgan hujjatlar, qoidaga ko'ra, hisob varaq-fakturalar, oraliq to'lovlar sertifikatlar, inoyoyslar, moliyaviy hisobotlar va shartnomalarda nazarda tutilgan boshqa hujjatlar hisoblanadi.

Tender savdolari yoki konkurs takliflari tanlovini o'tkazmasdan loyihachi yoki pudratchi tashkilotni tanlashda buyurtmachi tomonidan g'aznachilik bo'linmasiga O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarorining nusxasi taqdim etiladi.

G'aznachilik bo'linmasi xodimi IV guruh xarajatlari bo'yicha tegishli barcha hujjatlar ilova qilingan shartnomalarni qabul qilishda, to'lov jadvalida hujjat qabul qilingan sanani qo'yadi, shartnoma g'aznachilik bo'linmasida ro'yxatga olingandan so'ng, byudjetdan mablag' oluvchilar to'lov jadvalida ro'yxatga olingan shartnoma sanasini qo'yadi. Bundan tashqari, shartnomalar taqdim qilingan hujjatlar, ajratilgan byudjet mablag'lari va mazkur Qoidalar talablariga muvofiqligiga tekshiriladi. Qarama- qarshiliklar aniqlanganda,

shartnoma ro'yxatga olinmasdan, uni qaytarish sabablari ko'rsatilgan holda byudjetdan mablag' oluvchilarga yozma bildirishnoma bilan qaytariladi.

Byudjetdan mablag' oluvchilar tomonidan IV guruh xarajatlari moddalarida nazarda tutilgan maqsadlarga naqd pul mablag'larining to'lovi faqat qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda amalga oshiriladi (misol uchun xizmat safari xarajatlari, yetim bolalarni saqlash xarajatlari va boshqalar).

Byudjetdan mablag' oluvchilarning qonunchilikda nazarda tutilgan hollarda "O'qitish xarajatlari", "Oziq-ovqat mahsulotlarini sotib olish xarajatlari", "Boshqa xarajatlar" va xarajatlar smetasining boshqa xarajat moddalaridan, qonun hujjatlariga muvofiq naqd pul mablag'lari orqali amalga oshiriladigan qismida, naqd pul olish bo'yicha yuridik majburiyatlar byudjetdan mablag' oluvchilarning g'aznachilik bo'linmalariga naqd pul olish uchun taqdim qilgan so'rovnomalari asosida va byudjetdan mablag' oluvchining u yoki bu tadbirlarni o'tkazish to'g'risidagi buyruq nusxalari asosida hisobga olinadi.

