

## BUDJET TASHKILOTLARIDA SMETA TUZISH VA TASDIQLASH TARTIBINI TAKOMILLASHTIRISH

*Eshqobilova Nigora Shafoatovna*

**Annotatsiya.** Ushbu maqolada byudjet tashkilotlarida smeta tuzish va tasdiqlash tartibi ko'rib chiqiladi, samaradorlik va aniqlikni oshirish yo'llariga e'tibor qaratiladi. U mavjud muammolarni o'rganadi va takomillashtirish, texnologiya va ilg'or tajribalardan foydalanish usullarini taklif qiladi. Tadqiqot jarayonni soddalashtirish, xatolarni kamaytirish va me'yoriy talablarga muvofiqligini ta'minlash uchun amaliy tavsiyalar berishga qaratilgan.

**Kalit so'zlar:** byudjet tashkilotlari, smetani tasdiqlash, jarayonlarni takomillashtirish, moliyaviy menejment, davlat sektorini byudjetlashtirish, byudjetlashtirish texnologiyasi.

Byudjet smetalari byudjet tashkilotlari doirasida moliyaviy rejalashtirishda muhim vosita bo'lib, resurslarni taqsimlash va fiskal javobgarlikni ta'minlash uchun asos yaratadi. Biroq, ushbu taxminlarni tuzish va tasdiqlash jarayoni ko'pincha qiyinchiliklar, jumladan kechikishlar, noaniqliklar va muvofiqlik muammolari bilan to'la. Byudjet smetalari davlat mablag'larini boshqarishda muhim rol o'ynashini hisobga olib, tegishli protseduralarni doimiy ravishda takomillashtirish zarur. Ushbu maqola byudjet smetasini tayyorlash va tasdiqlashdagi mavjud amaliyotlarni o'rganadi, asosiy muammolarni aniqlaydi va takomillashtirish strategiyasini taklif qiladi.

Byudjet tashkilotlarida smetani tuzish va tasdiqlash tartibini takomillashtirish moliyaviy boshqaruvni, shaffoflikni va samaradorlikni oshirishga olib kelishi mumkin. Bu jarayonni kuchaytirish uchun tizimli yondashuv:

Baholash jarayonini standartlashtirish.

- Shablonlarni ishlab chiqish: barcha tegishli ma'lumotlarni (masalan, batafsil xarajatlar, loyiha muddatlari, kutilmagan holatlar) doimiy ravishda qo'lga kiritilishini ta'minlab, hisob-kitoblar uchun standartlashtirilgan shablonlarni yaratish.

- Ko'rsatmalar va eng yaxshi amaliyotlar: xarajatlar mezonlari, ruxsat etilgan xarajatlar va hujjatlar talablarini o'z ichiga olgan smetalarni qanday tayyorlash kerakligi haqida aniq ko'rsatmalar tuzing.

- Trening: baholash jarayonida ishtirok etayotgan xodimlar uchun shablon va ko'rsatmalarni tushunishlari uchun treninglar o'tkazing.

Raqamli Vositalarni Amalga Oshirish.

- Baholash dasturi: Real vaqtda ma'lumotlarni kiritish, hamkorlik qilish va avtomatik hisob-kitoblarni amalga oshirish imkonini beruvchi baholash dasturi yoki integratsiyalashgan byudjetni boshqarish tizimlaridan foydalaning.

- Versiyani boshqarish: tizimda turli bosqichlarda o'zgarishlar va tasdiqlarni kuzatish uchun versiya boshqaruvi mavjudligiga ishonch hosil qiling.

- Markazlashtirilgan ma'lumotlar bazasi: takrorlash va xatolarni kamaytirish uchun barcha tegishli bo'limlar uchun mavjud bo'lgan hisob-kitoblar uchun markazlashtirilgan ma'lumotlar bazasini saqlash.

Shaffoflik va hisobdorlikni oshirish.

- Audit yo'llari: hisob-kitoblarga kim va qachon o'zgartirishlar kiritganini qayd qiluvchi tizimlarni joriy etish, aniq auditorlik izini taqdim etish.

- Manfaatdor tomonlarning ishtiroki: barcha tegishli manfaatdor tomonlarni ko'rib chiqish jarayoniga jalb qilish, moliya, operatsiyalar va loyihalarni boshqarish manbalari ko'rib chiqilishini ta'minlash.

- Tasdiqlash ierarxiyasi: aniq tasdiqlash ierarxiyalari va qarorlarni qabul qilish jarayonlarini aniqlang, qaysi taxminlar yuqori darajadagi ro'yxatdan o'tishni talab qiladi.

Tasdiqlash jarayonini soddalashtiring.

- Avtomatlashtirilgan ish oqimlari: tasdiqlash uchun hisob-kitoblarni yo'naltirishni avtomatlashtirish, kechikishlarni kamaytirish va barcha kerakli tasdiqlarni olish uchun raqamli ish oqimlaridan foydalaning.

- Vaqt jadvallarini belgilang: tasdiqlash jarayonining har bir bosqichi uchun aniq vaqt jadvallarini belgilang, kechikishlar uchun eslatmalar va eskalatsiyalar bilan.

- Parallel tasdiqlar: iloji bo'lsa, jarayonni tezlashtirish uchun parallel tasdiqlarni (masalan, moliya va operatsiyalarni bir vaqtda ko'rib chiqish) yoqing.

Aloqani Yaxshilash.

- Muntazam yangilanishlar: barcha manfaatdor tomonlarga smeta tasdiqlash jarayonining holati to'g'risida muntazam yangilanishlarni taqdim eting.

- Feedback Loop: sharhlovchilari izoh yoki talab o'zgarishlar bilan ta'minlash mumkin fikringiz mexanizmini tashkil etish, tiniqligi ta'minlash va takroriy baholash zarurligini kamaytirish.

Doimiy Monitoring va takomillashtirish.

- KPI: smeta tayyorlash va tasdiqlash jarayonining samaradorligini o'lchash uchun vaqt, aniqlik va muvofiqlik stavkalari kabi asosiy ishlash ko'rsatkichlarini (KPI) ishlab chiqish.

- O'limdan keyingi tahlil: loyiha tugagandan so'ng, kelajakdagi taxminlarni yaxshilash yo'nalishlarini aniqlash uchun haqiqiy xarajatlarni hisob-kitoblar bilan taqqoslang.

- Muntazam sharhlar: baholash jarayonini vaqti-vaqti bilan o'rganib chiqing va yangilang, o'rganilgan saboqlar va yangi ilg'or tajribalarni o'z ichiga oladi.

Muvofiqlik va auditga tayyorlik.

- Muvofiqlikni ta'minlash: tegishli qoidalar va ichki siyosatlariga mos kelishini ta'minlash uchun baholash jarayonini muntazam ravishda ko'rib chiqing.

- Hujjatlar: audit maqsadida barcha taxminlar, tasdiqlar va tegishli kommunikatsiyalarning to'liq hujjatlarini saqlang.

Jarayonlarni standartlashtirish, texnologiyalardan foydalanish, shaffoflikni oshirish va doimiy takomillashtirishga e'tibor qaratish orqali byudjet tashkilotlari baholash jarayonlarining aniqligi va samaradorligini sezilarli darajada oshirishi mumkin.

### **Xulosalar**

Tadqiqot natijalariga ko'ra, texnologik echimlarni qabul qilish va mavjud jarayonlarni optimallashtirish orqali byudjet tashkilotlarida smetalarni tuzish va tasdiqlash tartibida sezilarli yaxshilanishlar amalga oshirilishi mumkin. Topilmalar shuni ko'rsatadiki, byudjet tashkilotlari raqamli vositalarni qabul qilishni birinchi o'ringa qo'yishlari, ularning protseduralarini standartlashtirishlari va byudjet hisob-kitoblarining samaradorligi va aniqligini oshirish uchun xodimlarni tayyorlashga sarmoya kiritishlari kerak.

Raqamli byudjetlashtirish vositalarini qabul qilish: smeta tayyorlash va tasdiqlash jarayonini soddalashtiradigan, standartlashtirishni ta'minlaydigan va xatolarni kamaytiradigan dasturiy echimlarni amalga oshirish.

Standartlashtirish protseduralari: o'zgarishlarni minimallashtirish va izchillikni yaxshilash uchun barcha byudjet tashkilotlarida smeta tayyorlash va tasdiqlash uchun standartlashtirilgan protseduralarni ishlab chiqish va amalga oshirish.

Treningga sarmoya kiriting: byudjetlashtirish jarayoniga jalb qilingan xodimlar uchun ularning malakasini oshirish va ilg'or tajribalarni tushunish uchun keng qamrovli o'quv dasturlarini taqdim eting.

Idoralararo hamkorlikni takomillashtirish: yanada muvofiqlashtirilgan va samarali yondashuvni ta'minlash uchun byudjetlashtirish jarayonida ishtirok etadigan bo'limlar o'rtasida yaxshi aloqa va hamkorlikni rivojlantirish.

Doimiy Monitoring va teskari aloqa: smeta tayyorlash jarayonini doimiy monitoring qilish tizimini yaratish va takomillashtirish yo'nalishlarini aniqlash va qoidalarga doimiy rioya etilishini ta'minlash uchun xodimlarga muntazam fikr-mulohazalarni taqdim etish.

### **Adabiyotlar.**

1. S.U. Mekhmonov. Issues on improvisation of internal audit activity in budget organizations. Scientific electronic journal "International financial accounting". No.6, December, 2017, pg.8.
2. Khasanov B.A., Aliboev Z.A., Zokirova M.Sh., Basis for automatization of internal