Registered in Germany Europa Revue Journal
ISSN: 1862-6564 Vol. 6 No. 11 (2026) Published November 12, 2026

IMPROVING INTERNAL CONTROL IN BUDGETARY ORGANIZATIONS BASED ON DIGITAL TRACKING OF INVENTORY MOVEMENTS AND ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT

Axmadova Orzigul Xatamqul qizi
Master's Student, Banking and Finance Academy

Abstract

The article examines how digital tracking of inventory movements and electronic document management can strengthen internal control in budget organisations. It argues for recording the full process from procurement and receipt to storage, internal transfer, issue for use and write-off within a connected information chain. The study reviews Uzbekistan's legal framework on accounting, electronic document exchange and electronic signatures, including the 2025 amendments to the regulation governing accounting in budget organisations. The author proposes a digital control model based on unique transaction identifiers, segregation of duties, electronic approval and reconciliation of physical inventory results with system balances. The research is based on regulatory and process analysis; the proposed model has not yet been empirically tested and should be piloted before wider implementation.

Keywords

budget organisation, inventories, digital tracking, electronic document management, electronic signature, warehouse accounting, internal control.

BUDJET TASHKILOTLARIDA TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR HARAKATINI RAQAMLI KUZATISH VA ELEKTRON HUJJAT AYLANISHI ASOSIDA ICHKI NAZORATNI TAKOMILLASHTIRISH

Axmadova Orzigul Xatamqul qizi
Bank-Moliya akademiyasi magistranti

Annotatsiya

Maqolada budjet tashkilotlarida tovar-moddiy zaxiralar harakatini raqamli kuzatish hamda elektron hujjat aylanishi orqali ichki nazoratni takomillashtirish masalalari o‘rganiladi. Tadqiqotda zaxiralarni xarid qilishdan boshlab qabul qilish, omborga kirim qilish, ichki ko‘chirish, foydalanishga berish va hisobdan chiqarishgacha bo‘lgan

jarayonlar yagona axborot zanjirida aks ettirilishi zarurligi asoslanadi. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi, elektron hujjat aylanishi va elektron raqamli imzo sohasidagi normativ-huquqiy hujjatlari, shuningdek budjet tashkilotlari buxgalteriya hisobiga oid 2169-son Yo‘riqnomaning 2025-yildagi o‘zgartirishlari tahlil qilinadi. Tadqiqot davomida operatsiyalarni yagona identifikator orqali bog‘lash, vakolatlarni ajratish, elektron tasdiqlash va inventarizatsiya natijalarini tizimdagi qoldiqlar bilan solishtirishga asoslangan raqamli nazorat modeli taklif etiladi. Tadqiqot normativ-huquqiy va jarayonli tahlilga asoslangan bo‘lib, empirik sinovdan o‘tmagan takliflar amaliyotga joriy etishdan oldin pilot tashkilotda tekshirilishi lozim.

Kalit so‘zlar: budjet tashkiloti, tovar-moddiy zaxiralar, raqamli kuzatuv, elektron hujjat aylanishi, elektron raqamli imzo, ombor hisobi, ichki nazorat.

Budjet tashkilotlarida tovar-moddiy zaxiralar (**TMZ**) faoliyatni uzluksiz tashkil etish uchun zarur moddiy resurslarning muhim qismini tashkil etadi. Ta’lim, sog‘liqni saqlash, madaniyat va boshqa davlat xizmatlari ko‘rsatuvchi muassasalarda oziq-ovqat mahsulotlari, dori vositalari, xo‘jalik mollari, kanselyariya buyumlari, yoqilg‘i va boshqa materiallarning o‘z vaqtida xarid qilinishi, saqlanishi hamda maqsadli ishlatilishi xizmatlar uzluksizligiga ta’sir ko‘rsatadi. Shu bois TMZ hisobi faqat buxgalteriya yozuvlarini shakllantirish jarayoni emas, balki moddiy resurslarning saqlanishi, harakati va ulardan foydalanish ustidan nazorat vositasi sifatida ham qaralishi lozim.

TMZ harakatida xarid bo‘limi, ombor, moddiy javobgar shaxslar, tarkibiy bo‘linmalar va buxgalteriya xizmati ishtirok etadi. Jarayonning turli bosqichlarida ma’lumotlar alohida hujjatlarda yoki bir-biriga to‘liq integratsiyalanmagan tizimlarda qayd etilishi mumkin. Bunday holat hujjatlarni takroran kiritish, ma’lumotlar kechikishi, ombor qoldiqlari bilan buxgalteriya ma’lumotlari o‘rtasida tafovut paydo bo‘lishi va operatsiya uchun javobgar shaxsni aniqlash qiyinlashishiga olib kelishi ehtimolini oshiradi. Demak, raqamlashtirishning mazmuni qog‘oz hujjatni elektron nusxaga aylantirish bilangina cheklanmasdan, operatsiyaning barcha bosqichlarini yagona nazorat zanjiriga birlashtirishdan iborat bo‘lishi kerak.

Maqolaning maqsadi budjet tashkilotlarida TMZ harakatini raqamli kuzatishning tashkiliy-hisobiy asoslarini tahlil qilish va elektron hujjat aylanishi orqali ichki nazoratni

kuchaytirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish. Tadqiqot obyekti budjet tashkilotlarida TMZ harakati bilan bog‘liq hisob va hujjatlashtirish jarayonlari; predmeti ushbu jarayonlarni raqamli muhitda tashkil etish usullari va nazorat mexanizmlari. Tadqiqotning amaliy yangiligi operatsiya identifikatori, mas’ul shaxslar vakolatlari, elektron tasdiqlash va inventarizatsiya natijalarini o‘zaro bog‘laydigan mualliflik modelini taklif etishdan iborat.

Tadqiqotda normativ-huquqiy hujjatlarni tahlil qilish, qiyosiy tahlil, jarayonli yondashuv va mantiqiy umumlashtirish usullaridan foydalanildi. **“Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”**gi Qonunda elektron hujjat aylanishi elektron hujjatlarni axborot tizimi orqali jo‘natish va qabul qilish jarayonlari yig‘indisi sifatida belgilangan. Qonunda elektron hujjatning identifikatsiya qilinishi, majburiy rekvizitlari va uni yaratish, qayta ishlash hamda saqlashga doir talablar ham nazarda tutiladi [1]. “Elektron raqamli imzo to‘g‘risida”gi Qonun elektron raqamli imzo haqiqiyligi tasdiqlangan va qonunda belgilangan boshqa shartlar bajarilgan taqdirda uning qo‘lda qo‘yilgan imzo bilan teng ahamiyatini e’tirof etadi [2].

Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini yuritishning maxsus tartibi 2169-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan Yo‘riqnoma orqali belgilanadi. 2025-yil 4-avgustdagi 275-son buyruq bilan mazkur Yo‘riqnomaga TMZ olish uchun ishonchnomalarni rasmiylashtirishga oid I¹-bo‘lim kiritilgan. Xususan, 56³-band elektron ishonchnomani axborot tizimlari yordamida rasmiylashtirishga, uni vakolatli shaxsning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlashga imkon beradi; elektron ishonchnomalar hisobi axborot tizimida avtomatik yuritilishi ham nazarda tutilgan [3]. Bu norma TMZ hujjat aylanishining ayrim bosqichlarini elektron shaklda tashkil etish uchun amaldagi normativ asos mavjudligini ko‘rsatadi.

Elektron hujjatning huquqiy maqomi belgilanganining o‘zi TMZ harakatidagi barcha bosqichlar yagona tizimga birlashtirilganini anglatmaydi. 2025-yilgi o‘zgartirishlar elektron ishonchnoma va uning avtomatik hisobini bevosita nazarda tutadi, biroq bu qoida xarid, ombor kirimi, ichki berish, hisobdan chiqarish va inventarizatsiya ma’lumotlari yagona operatsion zanjirda avtomatik bog‘langanini

tasdiqlamaydi. Maqolada shu masalaga e’tibor qaratilib, jarayonlarni o‘zaro bog‘laydigan raqamli nazorat modeli taklif etiladi.

Tadqiqotda **“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”**gi Qonunning buxgalteriya hisobini hujjatlar asosida uzluksiz yuritish va buxgalteriya axborotini shakllantirishga doir qoidalari ham hisobga olindi [4]. Xalqaro qiyosiy asos sifatida IPSAS 12 **“Inventories”** standarti ko‘rib chiqildi. Ushbu standart zaxiralarni tan olish, baholash, xarajat sifatida e’tirof etish va tegishli axborotni ochib berish masalalarini qamrab oladi [5]. IPSAS 12 maqolada O‘zbekiston budjet tashkilotlari uchun avtomatik ravishda majburiy norma sifatida emas, balki xalqaro qiyosiy mezon sifatida qo‘llanadi.

TMZ harakatining hisobdagi ishonchliligi xo‘jalik operatsiyalarining birlamchi hujjatlarda to‘liq va o‘z vaqtida qayd etilishiga bog‘liq. **“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”**gi Qonun buxgalteriya hisobini barcha xo‘jalik operatsiyalarini yaxlit va uzluksiz, hujjatlar asosida qayd etish hamda umumlashtirish tizimi sifatida belgilaydi [4]. Shuning uchun TMZni qabul qilishda uning nomi, o‘lchov birligi, miqdori, qiymati, yetkazib beruvchi va tegishli shartnoma yoki jo‘natish hujjatlari bilan bog‘liqligi qayd etilishi lozim.

Keyingi bosqichda zaxiralarning tashkilot ichida bir bo‘linmadan boshqasiga o‘tkazilishi yoki foydalanishga berilishi rasmiylashtiriladi. Bunda jo‘natuvchi va qabul qiluvchi bo‘linma, moddiy javobgar shaxslar, zaxira nomi, miqdori, berish sanasi va foydalanish maqsadi qayd etilishi zarur. Hisobdan chiqarish jarayonida esa zaxiraning sarflanishi, yaroqsiz holga kelishi yoki boshqa asoslar bo‘yicha chiqarilishi tegishli hujjatlar bilan tasdiqlanishi lozim.

Amaldagi tartibda ayrim hujjatlarning shakli va rasmiylashtirish qoidalari belgilangan. Xususan, 2169-son Yo‘riqnomaning 2025-yilda kiritilgan 56^{1}–56^{10}-bandlari TMZ olishga ishonchnoma berish, ro‘yxatga olish, bekor qilish va foydalanilgan ishonchnoma bo‘yicha hujjatlarni taqdim etish tartibini belgilaydi [3]. Shu bilan birga, mazkur qoidalarning mavjudligi tashkilotdagi barcha TMZ operatsiyalari yagona raqamli platformada yuritilishini anglatmaydi. Hujjatlar o‘rtasidagi ma’lumot almashinuvi, yagona identifikator va operatsiya tarixini kuzatish mexanizmlarini tashkilot darajasida izchil joriy etish zarur.

Birinchi yo‘nalish TMZ nomenklaturasining yagona elektron ma’lumotlar bazasini shakllantirish. Har bir zaxira turi **yagona kod, to‘liq nom, o‘lchov birligi va zarur tasnif belgilari bilan ro‘yxatga olinishi kerak**. Bir xil zaxiraning turli nomlar bilan takroran kiritilishi qoldiqlarni solishtirish va xarajatlarni tahlil qilishni qiyinlashtiradi. Yagona nomenklatura bu xavfni kamaytiradi.

Ikkinchi yo‘nalish hujjatlarni yagona raqamli zanjirda bog‘lash. Xarid hujjati, qabul qilish dalolatnomasi yoki yuk xati, ombor kirim yozuvi, ichki talabnoma, berish hujjati va hisobdan chiqarish dalolatnomasi bir-biri bilan yagona operatsiya identifikatori orqali bog‘lanishi lozim. Natijada bir operatsiya bo‘yicha ma’lumotni turli modullarda qayta-qayta kiritish ehtiyoji kamayadi.

Uchinchi yo‘nalish elektron tasdiqlash va vakolatlarni chegaralash. “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”gi Qonunda elektron hujjatning majburiy rekvizitlari, jumladan elektron raqamli imzo, jo‘natuvchi haqidagi ma’lumotlar va hujjat yaratilgan sana belgilangan [1]. Elektron raqamli imzo haqiqiyligi qonunda nazarda tutilgan shartlarda tasdiqlangan taqdirda elektron hujjatdagi imzo qo‘lda qo‘yilgan imzo bilan teng ahamiyatga ega bo‘ladi [2]. Tizimda hujjatni yaratish, tekshirish, tasdiqlash va buxgalteriya hisobida aks ettirish vakolatlari turli foydalanuvchilar o‘rtasida ajratilishi, har bir amal bo‘yicha foydalanuvchi va vaqt belgisi saqlanishi lozim.

To‘rtinchi yo‘nalish ombor qoldiqlarini real vaqtga yaqin rejimda kuzatish. Har bir kirim va chiqim operatsiyasi tasdiqlangandan so‘ng qoldiq avtomatik yangilanishi, belgilangan minimal darajadan kamaygan zaxiralar bo‘yicha ogohlantirish shakllanishi mumkin. Bunday mexanizm ortiqcha zaxira to‘planishi yoki zarur materiallar yetishmovchiligi xavfini kamaytirishga yordam beradi.

Beshinchi yo‘nalish inventarizatsiya natijalarini elektron hisob ma’lumotlari bilan solishtirish. Inventarizatsiya vaqtida aniqlangan haqiqiy miqdor tizimdagi qoldiq bilan solishtirilib, tafovutlar alohida qayd etilishi kerak. Tafovutni tasdiqlash, sababini o‘rganish va buxgalteriya yozuviga ta’sirini belgilash jarayonlari izchil elektron izga ega bo‘lishi lozim.

Budjet tashkilotlarida TMZ harakatini nazorat qilish uchun quyidagi ketma-ketlikni qo‘llash maqsadga muvofiq. Bunda har bir bosqichda tuziladigan hujjat alohida saqlanib

qolmaydi, balki yagona operatsiya identifikatori orqali shu jarayonga tegishli boshqa ma’lumotlar bilan bog‘lanadi.

1. Xarid va shartnoma ma’lumotlarini tizimga kiritish
2. Yetkazib berilgan TMZni qabul qilish va elektron tasdiqlash
3. Ombor kirimi va moddiy javobgar shaxsni qayd etish
4. Ichki talabnoma asosida bo‘linmaga berish yoki ko‘chirish
5. Foydalanish, sarflash va hisobdan chiqarishni hujjatlashtirish
6. Inventarizatsiya natijalarini elektron qoldiq bilan solishtirish
7. Buxgalteriya hisobi va boshqaruv hisobotlarini shakllantirish

Mazkur modelda har bir operatsiya bo‘yicha kamida to‘rtta nazorat atributi qayd etiladi: operatsiyani amalga oshirgan shaxs; operatsiya sanasi va vaqti; asos bo‘lgan elektron hujjat; tasdiqlash yoki rad etish holati. Shu orqali TMZning kelib tushishi, saqlanish joyi, ichki harakati va hisobdan chiqarilishi bo‘yicha izchil kuzatuv tarixi shakllanadi.

Modelni joriy etishda TMZ nomenklaturasi, xarid va qabul qilish, ombor qoldiqlari, ichki harakat, hisobdan chiqarish, inventarizatsiya, elektron tasdiqlash va tahliliy hisobot modullarini o‘zaro integratsiyalashgan holda tashkil etish taklif etiladi. Bunda foydalanuvchilarning vazifalari va tizimga kirish huquqlari aniq ajratilishi, bir shaxs tomonidan operatsiyani yaratish va yakuniy tasdiqlash imkoniyati ichki nazorat talablariga muvofiq cheklanishi lozim.

1-jadval

Raqamli hujjat aylanishi joriy etilishining kutilayotgan natijalari

Takomillashtirish yo‘nalishi	**Nazorat mexanizmi**	**Kutilayotgan natija**
Yagona nomenklatura	**Zaxiralarni yagona kod bilan ro‘yxatga olish**	**Takroriy yozuvlar va nomuvofiqliklar kamayadi**
Elektron hujjat zanjiri	**Operatsiyalarni yagona identifikator bilan bog‘lash**	**Hujjatlarni izlash va solishtirish osonlashadi**

Vakolatlarni taqsimlash	Yaratish, tekshirish va tasdiqlash huquqlarini ajratish	Mas'uliyat va nazorat chegaralari aniqlashadi
Ombor monitoringi	Kirim-chiqimdan so‘ng qoldiqni yangilash	Qoldiq haqidagi ma'lumot tezkorlashadi
Elektron inventarizatsiya	Haqiqiy va hisobdagi qoldiqni solishtirish	Tafovutlarni aniqlash va hujjatlashtirish yaxshilanadi

2-jadval

TMZ harakatining asosiy bosqichlari bo‘yicha raqamli nazorat nuqtalari

Jarayon	Asosiy elektron ma'lumot	Nazorat amali	Nazorat natijasi
Qabul qilish	Shartnoma, jo‘natish hujjati, qabul dalolatnomasi	Miqdor va nomenklaturani hujjat bilan solishtirish	Kirimning asoslanganligi
Omborga joylashtirish	Ombor kodi, saqlash joyi, mas'ul shaxs	Qoldiqni joy va mas'ul shaxs kesimida qayd etish	Saqlash uchun javobgarlik
Ichki berish	Talabnoma, berish hujjati, oluvchi bo‘linma	Beruvchi va qabul qiluvchi tasdig‘ini olish	Harakatning kuzatilishi
Hisobdan chiqarish	Sarflash yoki chiqarish asosi, dalolatnoma	Vakolat va hujjat asosini tekshirish	Asossiz chiqim xavfini kamaytirish
Inventarizatsiya	Haqiqiy qoldiq, tizim qoldig‘i, tafovut dalolatnomasi	Hisob va amaldagi miqdorni solishtirish	Tafovutni aniqlash va izohlash

Taklif etilayotgan model samaradorligini keyingi amaliy sinovlarda baholash uchun natija ko‘rsatkichlari oldindan belgilanishi maqsadga muvofiq. Jumladan:

- ✓ hujjatni rasmiylashtirishning o‘rtacha davomiyligi;
- ✓ bitta operatsiya bo‘yicha ma'lumotni qayta kiritish holatlari soni;
- ✓ ombor va buxgalteriya qoldiqlari o‘rtasida aniqlangan tafovutlar soni;
- ✓ muddati o‘tgan yoki tasdiqlanmagan hujjatlar ulushi;
- ✓ inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad va ortiqcha chiqishlar soni. Ushbu ko‘rsatkichlar joriy etishdan oldingi va keyingi davrlar bo‘yicha bir xil

metodika asosida solishtirilishi kerak. Hozirgi maqolada bunday empirik o‘lchovlar mavjud emasligi sababli ularning qiymatlari keltirilmaydi.

Raqamli tizimni joriy etish faqat dasturiy ta’minot xarid qilish bilan hal bo‘lmaydi. Avvalo, tashkilotdagi mavjud hujjat oqimi, mas’ul shaxslar va nazorat nuqtalari inventarizatsiya qilinishi lozim. Keyin hujjat shakllari va ma’lumotlar tarkibi standartlashtiriladi, foydalanuvchilar rollari belgilanadi hamda amaldagi buxgalteriya tizimlari bilan integratsiya imkoniyatlari baholanadi. Xodimlarni o‘qitish va texnik qo‘llab-quvvatlash ham joriy etish rejasining ajralmas qismi bo‘lishi kerak.

Raqamli tizimni joriy etish faqat dasturiy ta’minot xarid qilish bilan hal bo‘lmaydi. Avvalo, ***tashkilotdagi mavjud hujjat oqimi, mas’ul shaxslar va nazorat nuqtalari inventarizatsiya qilinishi lozim***. Keyin hujjat shakllari va ma’lumotlar tarkibi standartlashtiriladi, foydalanuvchilar rollari belgilanadi hamda amaldagi buxgalteriya tizimlari bilan integratsiya imkoniyatlari baholanadi. Xodimlarni o‘qitish va texnik qo‘llab-quvvatlash ham joriy etish rejasining ajralmas qismi bo‘lishi kerak.

Asosiy xavflar qatoriga axborot xavfsizligi, foydalanuvchilarning raqamli ko‘nikmalari yetarli emasligi, internet yoki texnik infratuzilma uzilishlari, turli axborot tizimlari o‘rtasidagi mos kelmaslik hamda ma’lumotlarning noto‘g‘ri kiritilishi kiradi. Shu sababli ***tizimda zaxira nusxalash, kirish huquqlarini cheklash, o‘zgarishlar tarixini saqlash, muntazam audit jurnallarini ko‘rib chiqish va favqulodda holatlarda ishlash tartibi belgilanishi zarur***.

Elektron shaklga o‘tkazish amaldagi normativ talablarni o‘z-o‘zidan bekor qilmaydi. Elektron hujjat qonunchilikda belgilangan rekvizitlarga ega bo‘lishi, tegishli vakolatli shaxs tomonidan tasdiqlanishi va qayta tekshirish imkonini beradigan tarzda saqlanishi lozim [1; 2]. 2025-yilgi o‘zgartirishlarda TMZ olishga elektron ishonchnoma berish imkoniyati aniq belgilangan bo‘lsa-da, tashkilot boshqa turdagi birlamchi hujjatlarni elektron shaklda yuritishda ularning amaldagi shakli va rasmiylashtirish talablariga muvofiqligini alohida tekshirishi kerak [3].

Taklif etilayotgan model samaradorligini keyingi amaliy sinovlarda baholash uchun natija ko‘rsatkichlari oldindan belgilanishi maqsadga muvofiq. Jumladan:

- hujjatni rasmiylashtirishning o‘rtacha davomiyligi;

- bitta operatsiya bo‘yicha ma’lumotni qayta kiritish holatlari soni;
- ombor va buxgalteriya qoldiqlari o‘rtasida aniqlangan tafovutlar soni;
- muddati o‘tgan yoki tasdiqlanmagan hujjatlar ulushi;
- inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomad va ortiqcha chiqishlar soni. Ushbu ko‘rsatkichlar joriy etishdan oldingi va keyingi davrlar bo‘yicha bir xil metodika asosida solishtirilishi kerak. Hozirgi maqolada bunday empirik o‘lchovlar mavjud emasligi sababli ularning qiymatlari keltirilmaydi.

O‘rganish natijalari budjet tashkilotlarida tovar-moddiy zaxiralar harakatini raqamlashtirishni alohida hujjatlarni elektron shaklga o‘tkazish bilan cheklamaslik kerakligini ko‘rsatadi. Samarali raqamli yondashuv xarid bosqichidan boshlab **zaxiralarni qabul qilish, saqlash, ichki ko‘chirish, foydalanishga berish, hisobdan chiqarish va inventarizatsiya** jarayonlarigacha bo‘lgan barcha operatsiyalarni o‘zaro bog‘langan nazorat tizimida aks ettirishi lozim.

Tahlil asosida amaliyotda qo‘llash mumkin bo‘lgan bir nechta taklif shakllantirildi:

- budjet tashkilotlari uchun TMZ nomenklaturasining yagona elektron ma’lumotlar bazasini shakllantirish;
- TMZ harakatiga oid hujjatlarni yagona operatsiya identifikatori orqali bog‘lash;
- hujjatni yaratish, tekshirish va tasdiqlash vakolatlarini alohida belgilash;
- ombor qoldiqlarini operatsiya tasdiqlanishi bilan avtomatik yangilash;
- inventarizatsiya natijalarini elektron qoldiqlar bilan solishtirish va tafovutlar bo‘yicha nazorat izini saqlash.

Taklif etilayotgan modelni joriy etish uch bosqichda amalga oshirilishi maqsadga muvofiq: dastlab hujjat oqimi, nomenklatura, mas’ul shaxslar va nazorat nuqtalari xatlovdan o‘tkaziladi; keyin tanlangan tashkilotda pilot sinov o‘tkazilib, hujjatlarning to‘liqligi, foydalanuvchi vakolatlari va qoldiqlar mosligi tekshiriladi; yakunda pilot natijalari baholanib, kamchiliklar bartaraf etilgach, model bosqichma-bosqich kengaytiriladi. Maqolada taklif etilgan model normativ-huquqiy va jarayonli tahlil asosida ishlab chiqilgan, ammo real budjet tashkilotida empirik sinovdan o‘tkazilmagan. Shu sababli uning amaliy samaradorligini hujjatlarni qayta ishlash vaqti, qoldiq tafovutlari va inventarizatsiya natijalari bo‘yicha keyingi tadqiqotlarda baholash zarur.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining 2004-yil 29-apreldagi 611-II-son “Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida”gi Qonuni. https://lex.uz/acts/-165079

2. O‘zbekiston Respublikasining 2022-yil 12-oktabrdagi O‘RQ-793-son “Elektron raqamli imzo to‘g‘risida”gi Qonuni. https://lex.uz/acts/-6234904

3. O‘zbekiston Respublikasi iqtisodiyot va moliya vazirining 2025-yil 4-avgustdagi 275-son buyrug‘i, Adliya vazirligida 2025-yil 20-avgustda 2169-9-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan. “Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi yo‘riqnomaga qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritish haqida”. https://lex.uz/uz/acts/-7695476

4. O‘zbekiston Respublikasining 2016-yil 13-apreldagi O‘RQ-404-son “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni (yangi tahriri). https://lex.uz/uz/acts/-2931253

5. International Public Sector Accounting Standards Board. IPSAS 12 — Inventories. IPSASB Handbook of International Public Sector Accounting Standards. https://www.ipsasb.org/standards-pronouncements

6. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2010-yil 17-dekabrdagi 105-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan, Adliya vazirligida 2010-yil 22-dekabrda 2169-son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan “Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma (amaldagi tahriri). https://lex.uz/uz/acts/-1714689