

Soliq Axborot Tizimlari

Ernazarov Alisher Ergashevich

Samarqand iqtisodiyot va servis institute, Axborot texnologiyalari kafedrasini mudiri, falsafa fanlari doktori, PhD

Ilxomova Ruxshona

IQ-423 talabasi

Annotatsiya: Soliqlik tizimi tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy va yuridik shaxslar oladigan daromadlardan davlat soliqlik idoralari (organlari) undiradigan soliqlik majmui, shuningdek soliqlik solish usullari va qoidalaridir.

Kalit so'zlar: Davlat soliqlik qo'mitasi funksiyalari; Soliqlik tashkilotlarida avtomatlashtirilgan axborot tizimi; Soliqlik tizimining strukturalari; Taxlil bo'limi AIJ; Kadrlar bo'limi AIJ; Boqimonda bo'limi AIJ; Buxgalteriya bo'limi AIJ; Huquqiy bo'lim va jismoniy bo'limlarning AIJ

Davlat soliqlik organlarining **asosiy vazifalari** quyidagilardan iborat:

- Soliqlik qonun hujjatlariga rioya etilishi, soliqliklarning to'g'ri hisoblanishi, soliqliklar to'liq va o'z vaqtida to'lanishi ustidan nazoratni amalga oshirish;
- Soliqlik qonun hujjatlariga rioya etishda zarur shartlarni ta'minlash, soliqlik majburiyatlarni bajarishda soliqlik to'lovchilarga yordam ko'rsatish;
- Soliqlik siyosatini amalga oshirishda bevosita ishtirok etish;
- Soliqlik solish sub'ektlari va ob'ektlarini to'la va o'z vaqtida hisobga olishni ta'minlash;
- Soliqlikqa doir huquqbuzarliklarni aniqlash, va oldini olish va bartaraf qilish;
- Nazorat qiluvchi organlar tomonidan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyatini tekshirish va taftish kilishlarining hammasini muvofiqlashtirish;
- Jismoniy va yuridik shaxslarni, byudjetga soliqliklar va boshqa to'lovlarni to'lovchilarni, yuridik va jismoniy shaxslarning soliqlik solish ob'ektlarni hisobga olishning to'laqonli bazasini yaratish;
- Yagona telekommunikatsiya tizimini yaratish;
- Tashkiliy va kadrlar bilan ishlashni takomillashtirish va kuchaytirish;
- Me'eriylar –huquqiy bazani yanada takomillashtirish;
- Belgilangan bashorat ko'rsatkichlarga muvofiq byudjetga to'lovlarning to'liq tushishini ta'minlash;
- Soliqlik tizimining unumdorligini va samaradorligini oshirish, salbiy ta'sir va xatar darajasini pasaytirish;

Davlat soliqlik xizmati organlari ishining samarali bo'lishi uchun davlat soliqlik qo'mitasi quyidagi **funksiyalarni** bajaradi:

- Soliq axborotini qabul qilish, qayta ishlash, uzatish va saqlashning eng sermehnat jarayonlarini avtomatlashtirish maqsadida soliq tushumlari, barcha soliq to'lovchilar – yuridik va jismoniy shaxslarning yagona reestrini shakllantiradi va yuritadi;
- Davlat soliq xizmati organlarining moddiy-texnika ta'minoti, materiallar va uskunalarga ajratilgan fondlardan foydalanish ustidan nazoratni amalga oshiradi;
- Davlat soliq xizmati organlarini ijtimoiy rivojlanish va moddiy-texnika ta'minoti maxsus fondini to'g'ri shakllantirish, taqsimlash va ishlatish ustidan nazorat qiladi.
- Soliqlar va soliq to'lovchilarning hisobga olishlarining yagona kompyuter tizimini yaratish, davlat soliq xizmati organlarini moddiy – texnikaviy ta'minlash, kadrlar malakasini oshirish va qayta tayyorlash maqsadida tashqi iqtisodiy faoliyatni amalga oshiradi va xorijiy soliq organlari bilan hamkorlikni rivojlantiradi.

Tuman soliq inspeksiyasining rahbariyati asosan quyidagilardan iborat bo'ladi, ya'ni:

- ✓ Boshliq,
- ✓ Boshliq muovini,
- ✓ Boshliq muovini,
- ✓ Kadrlar bo'yicha bosh mutaxassis,
- ✓ Nazorat qilish bo'yicha Viloyat Davlat Solik Inspektori,
- ✓ Ijro nazorati bo'yicha mutaxassis.

Bundan tashqari har bir bo'limda nazorat ishlari bo'yicha boshliq va boshliq o'rinbosarlari mavjud.

Tuman Davlat Solik Inspeksiyasida boshqaruvchilarining asosiy **vazifalari** quyidagilardan iborat:

1. Davlat soliq inspeksiyasining faoliyatini boshqarish;
2. O'z vakolatlari doirasida O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Oliy Majlis qarorlari, O'zbekiston Respublikasi Farmonlari, Vazirlar Maxkamasi Qaror va Farmoishlari va yuqori soliq organlari, buyruq va ko'rsatmalari asosida va ularni bajara borib, davlat soliq inspeksiyasining barcha xodimlari ijro etishlari shart bo'lgan buyruqlar chiqaradi, ko'rsatma va tavsiyalar beradi;
3. Jinoiy protsessual majmuasiga muvofiq, davlat soliq inspeksiyasi boshlig'i surishtiruv organining rahbari hisoblanadi, surishturuvchining qarorlarini tasdiqlaydi;
4. Davlat soliq inspeksiyasi xodimlarini o'z vakolati o'z doirasida lavozimiga tayinlaydi, lavozimni o'zgartiradi, lavozimdan ozod qiladi;
5. Alohida xizmat ko'rsatgan xodimlarga faxriy unvon va mukofotlar, soliq idoralari xodimlari uchun xukumat tomonidan belgilangan maxsus shaxsiy unvonlar berishga tavsiya qiladi;
6. Berilgan vakolatlar doirasida boshqa qonuniy huquqlarga ham ega.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati:

1. Avliyakov N.Kh. New pedagogical technologies. Textbook for higher educational institutions. Tashkent. 2008;
2. Allan Carrington. Educational wheel. Access mode: PW_only_RUSSIAN-1080. "Theory and Practice of Modern Science" No. 1(19) 2017 832;
3. Klarin M.V. Innovations in World Pedagogy: Exploration-Based Learning, Play and Discussion. (Analysis of foreign experience) - Riga, SPC "Experiment", 1995 - 176 p;
4. Allan Carrington. Educational wheel. Access mode: PW only RUSSIAN-1080."Theory and practice of modern science" No. 1(19) 2017 832;

5. Klarin M.V. Pedagogical technology in the educational process: Analysis of foreign experience. - M.: Knowledge, -1989. P. 80;
6. Korostyleva N.Ya. Pedagogical goal-setting in modern school as an object of management: Dis. ... cand. ped. sciences., -2002;
7. Kuzmina N.V. Professionalism of the personality of the teacher and foreman of industrial training. M., -1990;
8. Lebedev O.E. Theoretical foundations of pedagogical goal-setting in the education system: dis. ... Dr. ped. sciences. SPb., -1992;
9. Levites D.G. Teaching practice: modern educational technologies. / M.: Publishing House "Institute of Practical Psychology"; Voronezh: NPO "MODEK", -1998;
10. Lutfillaev M.Kh. The form and methods of organizing lecture classes // Vocational education. - Tashkent, -2003. - No. 2. - P. 21-22;
11. Mavlyanov A. Abdalova C. Ernazarov A. "Designing training on advanced pedagogical technology". Modern education. -2016. #2. - P. 25-29;
12. Ernazarov A.E. Methods of modern organization and implementation of training. Journal of innovative publicationsNX- A Multidisciplinary Peer Reviewed Journal ISSN No: 2581 – 4230 VOLUME 6, ISSUE 5, May -2020. Pages: 311-315;
13. Ernazarov A.E. Specific features of training .International Journal on Integrated Education. DOI: <https://doi.org/10.31149/ijie.v3i5.375>. Volume 3, Issue V, May 2020. Ps. 30-34;
14. Ernazarov A.E. Clarification of the purpose and design of the training sessions . World Scientific News, Scientific Publishing House "DARWIN". WSN 80 (2017) 101-115;
15. Ernazarov A.E. Features of defining goals and objectives in training. Society and innovations - Obshchestvo i innovatsii - Society and innovations. <https://inscience.uz/index.php/socinov/index>. 15 April 2021 . Ps. 444-448.