ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ
ЎРТА МАХСУС, КАСБ-ҲУНАР ТАЪЛИМИ МАРКАЗИ

ТАДБИРКОРЛИК ВА ИШГА ЖОЙЛАШТИРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ АСОСЛАРИ

Касб-ҳунар коллежлари учун ўқув қўлланма

ТОШКЕНТ “ИЛМ-ЗИЁ” 2016

Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими илмий-методик бирлашмалари фаолиятини мувофиқлаштирувчи Кенгаш томонидан нашрга тавсия этилган

Муаллифлар жамоаси: **З.Я.ХУДОЙБЕРДИЕВ (раҳбар), К.З.ХОМИТОВ, А.МУРОДОВ, Л.К.КЎПАЙСИНОВА, Н.У.АРАБОВ**.

Ушбу ўқув қўлланма Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими маркази томонидан тасдиқлаган "Касб-ҳунар коллежлари барча йўналишлари бўйича кичик мутахассислар тайёрлаш давлат стандартлари" асосида ёзилган.

Ўқув қўлланмада асосий эътибор кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик фаолияти, унинг моҳияти, мазмуни ва мақсади, бундай фаолиятни ташкил этиш, унинг турлари, бизнес ғоя ва унинг зарурлиги, иш фаолиятини режалаштирилиши ва бизнесни самарали бошқариш, молиялаштириш ва суғурта, солиққа тортиш, тадбиркорлик фаолиятида маркетинг, бизнес-режалар тузиш, битирувчиларни ишга жойлаштириш тизимини ривожлантириш ва уларни меҳнат бозорига мослаштириш, ишга жойлаштиришда ва касбий муваффақиятларга эришишда ўқувчиларнинг шахсий билим, кўникма ҳамда малакасини шакллантиришга оид билимлар, иш ўйинлари, кейс-стадилар, схемалар ва интерфаол каби ўқитиш усулларини қамраб олишга қаратилган.

Ўқув қўлланма касб-ҳунар коллежлари профессор-ўқитувчилари ва талабаларига, шунингдек, бизнес мактаблари ўқитувчилари ва тингловчилари, тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи кичик бизнес ходимлари ҳамда тадбиркорлик ва бизнес билан қизиқувчи кенг жамоатчиликка мўлжалланган.

Тақризчилар: ТДИУ "Кичик бизнес ва тадбиркорлик" кафедраси профессори **Турсунов Р.Т.,** ТДИУ "Меҳнат иқтисодиёти ва социологияси" кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди, доцент **Х.Х. Абдураманов,** АТ«Микрокредитбанк» Кредитлаш департаменти директори **Суюмов А.Ғ.**

Таҳрир жамоаси: иқтисод фанлари доктори, профессор **Қ.Х. Абдураҳмонов,** иқтисод фанлари доктори, профессор **А.В. Ваҳобов**

© “ILM-ZIYO” нашриёт уйи, 2016-й.

КИРИШ

Иқтисодиётни модернизациялаштириш ва ишлаб чиқаришни диверсификациялаштириш шароитида кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни кенг ривожлантириш ва унинг асосида аҳолини, айниқса ёшларни иш билан бандлигини таъминлаш, уларнинг меҳнат қилиш ҳуқуқларини амалга оширишлари ва иқтисодий мустақилликка эришишлари учун қулай шарт-шароитларни яратиш, ишлаб чиқариш кучларини жойлаштириш ва янги иш ўринларини яратиш, ишга жойлашишга кўмаклашишни ташкил этиш, касбгатайёрлаш ва йўналтириш тизимини жорий этиш ҳамда кадрлар малакасини ошириш ва қайта тайёрлаш амалга оширилаётган ижтимоий-иқтисодий ислоҳатларнинг долзарб масалалардан бири ҳисобланади. Ушбу масала Ўзбекистон ҳукуматининг ижтимоий-иқтисодий соҳасида амалга ошираётган ислоҳатларида энг устивор, давлат сиёсати даражасида кўтарилган масалалардан бири бўлиб, бу хусусда мамлакатимиз Президенти И.А. Каримов изоҳлаб берганидек: “...хусусий тадбиркорликни янада ривожлантириш мақсадида бу соҳага тўлиқ эркинлик бериш, бу йўлда ғов бўлиб турган барча тўсиқ ва чекловларни бартараф этиш энг муҳим устувор вазифадир”. Шу билан бирга Президентимиз шуни ҳам таъкидлайдиларки: “Аҳоли бандлигини таъминлаш, аввало, касб-ҳунар коллежлари ва олий ўқув юртлари битирувчиларини ишга жойлаштириш бўйича зарур шароитлар яратиш ижтимоий сиёсатимизнинг энг муҳим устувор йўналиши бўлиб қолади”[1].

Сўнги йилларда тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказишнинг “бир дарчадан” деб номланган тезлаштирилган тизими ҳамда кичик бизнесни солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизими, бир неча солиқлар тўлаш ўрнига ягона солиқ тўлови шаклида киритилди. Бу ҳолда ягона солиқ тўловининг ставкаси микрофирма ва кичик корхоналар учун 2014 йили 7% дан 6% га, 2016 йилнинг бошидан эса 5% га қадар пасайтирилди. Янги тузилаётган кичик ва хусусий корхоналарни қўллаб-қувватлаш учун имтиёзли кредитлаш тизими яратилди. Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни молиялаш бўйича махсус банк АТ “Микрокредитбанк” ташкил этилди. Кичик бизнес субъектлари айланма маблағ воситаларини тўлдиришлари учун кредит беришнинг максимал муддати 12 ойдан 18 ойгача узайтирилди. Тадбиркорлар ҳуқуқини ҳимоя қилишни таъминлаш бўйича

[1]2015 йилда иқтисодиётимизда туб таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, модернизация ва диверсификация жараёнларини изчил давом эттириш ҳисобидан хусусий мулк ва хусусий тадбиркорликка кенг йўл очиб бериш – устувор вазифамиздир. Президент И.Каримовнинг 2014 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2015 йилда иқтисодий ислоҳатларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. «Халқ сўзи» газетаси, 17 январь, 2015 йил.

ҳуқуқий меъёрлар яратилди, назорат органларини тадбиркорлик субъектларининг хўжалик фаолиятига аралашишини кескин камайтириш бўйича чора тадбирлар кўрилди. Қабул қилинган кафолатлар, имтиёзлар кичик бизнесни тезкор ривожланишига кўмаклашди, натижада унинг ялпи ички маҳсулотдаги улуши 2000 йилдаги 33,8% дан ҳозирги кундаги 56,7 % га қадар ўсди. Бу соҳада меҳнатга банд аҳоли умумий сонининг 77% дан кўпроғи фаолият кўрсатмоқда. Фақат шу ўтган йилнинг ўзида кичик бизнес соҳасида янги 690 мингдан зиёд иш ўринлари яратилди.

Тадбиркорлик ва кичик бизнесни ривожлантириш асосида бир қатор ижтимоий-иқтисодий вазифалар ҳал этилиши назарда тутилади.

Биринчидан, жаҳон тажрибаси шуни кўрсатадики, кичик бизнес ички бозорни зарур товар ва хизматлар билан тўлдирадиган, иқтисодиётнинг таркибий негизини белгилаб берадиган энг муҳим сектор ҳисобланади, шунингдек, аҳолини, айниқса ёшларни иш билан таъминлашда, уларнинг иқтисодий мустақилликка эришишлари ва ҳаётда ўз ўринларини топиб кетишларида энг асосий омил ва манба бўлиб хизмат қилади.

Иккинчидан, ҳозирги шароитда жаҳон ва минтақавий бозорларда рақобат кескинлашиб бораётгани ҳаммага аён. Айнан кичик бизнес ўзининг ҳаракатчанлиги, кам сармоя талаб қилиши ҳисобидан ишлаб чиқаришни енгилроқ ва тез модернизация қилиш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот турларини янгилаш имкониятига эга экани ва шу тариқа бозор конъюнктурасининг ўзгарувчан талабларига яхши мослаша олиши билан эътиборлидир.

Учинчидан, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ўсиши билан мамлакат таянчи ва суянчи бўлган мулкдорлар ўрта синфини шакллантириш вазифаси бевосита ҳал этилади. Умуман айтганда, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик бугунги кунда аҳоли бандлигини таъминлайдиган ва унинг асосий даромад манбаи бўлган муҳим буғин ҳисобланмоқда.

Энг аввало, ёшларга хос тадбиркорлик ва ташаббускорлик тадбиркорлик фаолиятида ўз ўрнини топмоқда, ўз бизнесини ташкил этиш ва ҳамда ривожлантиришда қўлланилмоқда.

Замонавий бозор иқтисодиёти шароитида, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими муассасалари фаолиятининг асосий фаолият йўналишлари бўлиб, битирувчиларнинг шахсий баркамоллигини шакллантириш, уларнинг ўз устида ишлашлари ва самарали меҳнат фаолиятини олиб боришларига кўмаклашиш, шунингдек, тадбиркорлик ва бизнес бўйича билим ва кўникмаларини шакллантириш, уларга ишбиламонлик руҳини сингдириш, ёшларнинг ишга жойлашиши ва меҳнат бозорига мослашиши учун ёрдам бериш ҳисобланади.

Ўрта махсус касбий таълим тизимида касбий тайёргарликни ўтаётган ва ўтаб бўлганлар учун ҳам тадбиркорлик соҳаси ўзгача аҳамият касб этади. Таълим олганлар ўз билим ва кўникмаларини, нафақат амалдаги корхоналардаги иш жараёнида қўллашни, балким ўзлари томонидан, ўз яқинлари ва танишлари билан ташкил қилинадиган мустақил ишларида тадбиқ этишни орзу қиладилар. Ҳар бир ёш касб-ҳунар коллежи

битирувчисида тадбиркор бўлиш ният ва орзуси бор. Бироқ бу орзуни амалга ошириш у қадар оддий иш эмас. Иккинчи томондан қараганда бу у қадар мураккаб ҳам эмас.

Ўн минглаб одамлар ҳар йили ўз ишларини бошлайдилар ва тадбиркорлик соҳасига қўшилиб кетадилар. Буларнинг барчаси оддий имкониятларга эга, оддий одамлар ҳисобланади. Нима учун касб-ҳунар коллежи битирувчиси бўлган ёшлар ҳам бу соҳада ўзларини синаб кўрмаслиги керак? Ахир, тадбиркорлик соҳаси айниқса ёшлар учун, кўплаб имкониятларни ўзида мужассам қилган, сирли мамлакат ҳисобланади. Буларнинг ичида ўзини номоён қилиш имконияти, меҳнат қилиш имконияти, кураш ва таваккал қилиш билан боғлиқ қизиқарли фаолият билан шуғулланиш, фаол ишлаш, ўз маблағларини ишлаб топиш, қарор қабул қилиш, уларни қаерга сарфлаш ёки улардан қандай фойдаланиш каби имкониятлар бор. Бундан ташқари, уларда келажагини ўз қўллари билан қуриш имконияти ҳам мавжуд. Албатта тадбиркорлик соҳасида ишлаш, касбий билим ва кўникмалардан ташқари, тиришқоқлик, ташаббускорлик, масъулиятлилик, вазифаларини сидқидилдан бажаришга интилиш, тармоқда ишлай билиш ва ниҳоят таваккал қила олиш каби шахсий фазилатларга эга бўлишни талаб этади. Бироқ, бу фазилатларнинг кўпига, тадбиркорлик фаолияти давомида эришиш мумкин. Ўз сезгирлиги, ақли ва тажрибаси ҳамда ушбу қўлланмадаги маслаҳатларга риоя қилиб, ҳар бир ёш – касб-ҳунар коллежи ўқувчиси муваффақиятли тадбиркорга айланиши мумкин.

Хўш, қандай тузилмада ишлаш ҳар томонлама қулай ҳисобланади? Қаерда юқори лавозимларга ва моддий фаровонликка эришиш имкониятлари юқори? Балким, хусусий тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиш афзалроқдир? Ушбу саволлар ҳар бир ёш мутахассисни меҳнат фаолиятини бошлаш олдидан хавотирга солади. Шу сабабли ишга жойлаштириш жараёни жуда муҳим ва ҳар бир инсон ҳаёти давомида ўзига хос ходиса бўлиб, улардан ўз касбининг билимдони ва омадли бўлишини талаб этади.

«Тадбиркорлик ва ишга жойлаштириш технологияси асослари» ўқув курси касб-ҳунар коллежлари ўқувчиларининг тадбиркорлик ва бизнес соҳасида билимли бўлишига, амалий кўникмаларга ва меҳнат бозорида муваффақиятга эришишишига, ўз шахсий бизнесини очишда ёки ёлланма ходим сифатида иш берувчи билан бўладиган суҳбатда ўз имкониятларини кўрсатиб бера олишига, янги иш жойига муваффақият билан мослашишини таъминлашга йўналтирилган.

Бититувчиларни доимий ва самарали иш билан таъминлаш ва уларнинг яхши хизмат лавозимларда ишлашлари энг асосий сифат кўрсаткичи бўлиб, таълим муассасасининг мавқеини аниқлаб беради.

Бўлажак битирувчи-тадбиркорларимиз олдиларига қўйган юксак мақсадларига эришишда бир қатор муаммоларга дуч келмоқдаки, бу - қонуниятлари даражасида тўла англамаслик, бизнесни ташкил этиш, режалаштириш, молиялаштириш, солиққа тортиш ва бошқаришда керакли билим ҳамда кўникмага эга эмаслик, меҳнат бозори ва унда иш излаш, ишга жойлашиш,иш берувчи билан бўладиган суҳбатда ўз имкониятларини

кўрсатиб бера олишларида намоён бўлмоқда. Бу эса ўз навбатида, ўрта махсус, касб-ҳунар таълими битирувчиларини ишга жойлаштириш, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик билан шуғулланиш қарорини бериш жараёнларининг суст амалга ошаётганлигини асосий сабабларидан биридир.

Юқоридаги муаммоларни Халқаро меҳнат ташкилоти (ХМТ) ва унинг бир гуруҳ мутахассислари томонидан тайёрланган, Шарқий Европа, Кения ва Мустақил Ҳамдўстлик Мамлакатларининг (МДҲ) бир қатор республикаларида апробациядан ўтган «Бизнес билан танишув» номли модуллар кетма-кетлиги ва Ўзбекистон-Швейцария "Касбий кўникмаларни ривожлантириш" лойиҳасига асосланган, Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Ўрта махсус, касб-ҳунар таълими Маркази ҳамдаЎзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлиги ҳамкорлигида ишлаб чиқилган ва тасдиқланган «Тадбиркорлик ва ишга жойлаштириш технологияси асослари» фани ўқув дастури доирасида тайёрланган мазкур ўқув қўлланма асосида ҳал этишга эътибор қаратилган.

Ўқув қўлланмада асосий эътибор кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик фаолияти, унинг моҳияти, мазмуни ва мақсади, бундай фаолиятни ташкил этиш, унинг турлари, бизнес ғоя ва унинг зарурлиги, иш фаолиятини режалаштирилиши ва бизнесни самарали бошқариш, молиялаштириш ва суғурталаш, солиққа тортиш, тадбиркорлик фаолиятида маркетинг, бизнес-режалар тузиш, шунингдек, ҳозирги вақтда энг долзарб масалалардан бирига айланган касб-ҳунар таълими битирувчиларини ишга жойлаштириш тизимини ривожлантириш ва уларни меҳнат бозорига мослаштириш, ишга жойлаштиришда ва касбий муваффақиятларга эришишда ўқувчиларнинг шахсий билим, кўникма ҳамда малакасини шакллантиришга оид билимлар, иш ўйинлари, кейс-стадилар, схемалар ва интерфаол каби ўқитиш усулларини қамраб олишга қаратилган.

Ўқув қўлланма касб-ҳунар коллежлари ўқувчилари учун мўлжалланган «Тадбиркорлик ва ишга жойлаштириш технологияси асослари» курси бўйича асосий ўқув материали ҳисобланади. Бундан ташқари ундан ҳозирда ўз фаолиятини олиб бораётган ҳамда фаолиятини энди бошлаётган кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик вакиллари ҳам қўлланма сифатида фойдаланишлари мумкин.

1-боб

НИМА УЧУН АЙНАН ТАДБИРКОРЛИК?

1.1. Бизнес нима ва одамлар нима учун бизнес билан шуғулланадилар

Иқтисодиёт фанида тадбиркорлик фаолиятига доир дастлабки тадқиқотлар XVIII асрда Р. Контилон, А. Тюрго, Ф. Кене, А. Смит ва Ж.Б. Сеи асарларида амалга оширила бошланди. Бироқ ҳозирга қадар жамоатчилик фикрида «тадбиркорлик» тушунчасининг кўп маънолилиги сақланиб қолмоқда. Кўпинча илмий адабиётларда ушбу тушунча ҳақида, у фавқулодда ҳодисанинг иқтисодий, ташкилий ва руҳий тавсифлари тўпламидан иборат, деган тасаввурлар мавжуд.

Дастлабки босқичларда тадбиркорликнинг енг муҳим аломати бирон-бир шахс - тадбиркор фаолиятининг фойдали ёки зарарлилигини белгиловчи ноаниқлик омили сифатида баҳоланган. Тадбиркорликнинг ижтимоий-иқтисодий вазифаси турли бозорларда талаб билан таклиф орасида мувозанат ўрнатишга доир такомиллик фаолиятидан иборат деб тан олинган.

Кейинчалик «сармоя егаси» ва «тадбиркор» тушунчалари бир-биридан фарқлана бошланди. Тадбиркор сармояни муомалада юритишни, кўпайиб боришини таъминлайди ва бу борада у «венчур» сармоядор, яъни жалб қилинган молиявий маблағларни усталик билан тасарруф етувчи шахс сифатида ишни юритиб юборишга ўз ғоялари, билими ва кўникмаларини татбиқ қилиб, кўп фойда олиш мақсадида ўша маблағларни таваккал ишларга сарфлайди.

«Бизнес» сўзи инглизча бўлиб, у *тадбиркорлик фаолияти* ёки бошқача сўз билан айтганда, кишиларни фойда олишга қаратилган тадбиркорлик фаолиятидир.

«Бизнесмен» (тадбиркор) атамаси биринчи маротаба Англия иқтисодиётида XVIII асрда пайдо бўлиб, у «мулк егаси» деган маънони билдиради. Жумладан, Адам Смит тадбиркорни мулк егаси сифатида таърифлаб, уни фойда олиш учун қандайдир тижорат ғоясини амалга ошириш мақсадида иқтисодий таваккалчиликка борадиган кишидир, деб таъкидлайди. Тадбиркорнинг ўзи, ўз ишини режалаштиради, ишлаб

чиқаришни ташкил етади, маҳсулотни сотади ва олган даромадига ўзи хўжайинлик қилади.

Бизнес - бу аввало, ишлаб чиқаришни ташкил етиш, иқтисодий фаолият ва муносабатлар, ҳаётнинг ўзи, сўнгра эса пул ишлаш демакдир. «Бизнес» ибораси хорижий сўз экан, у бутун дунё бўйича тарқалган, ундан барча мамлакатларда фойдаланадилар. Ўзбек тилида эса бизнес сўзи тадбиркорлик, бизнесмен эса тадбиркор демакдир. Ўзбекча сўз хорижий сўзга тўғри келади, лекин унга қўшимча маъно ҳам беради. Бу сўзлар ортида «иш», яъни иш билан шуғулланиш ёки корхона ташкил қилиш ётади. Шундай қилиб, бизнес - бу корхона ташкил қилиш демакдир (саноат корхонаси, савдо дўкони, хизмат кўрсатиш корхонаси, аудиторлик конторaси, адвокат идораси, банк ва ҳ.к.). Демак, бизнес - бу йўқ нарсадан пул қилиш эмас, балки мураккаб ишлаб чиқаришни ёки хизмат кўрсатишни ташкил етиш демакдир. Тадбиркор - бу доимо ўз ишининг фидойиси, билимдонидир. Тадбиркорлик учун ўқиш керак, нафақат дастлабки пайтларда, балки тадбиркор бир умр ўқиши, изланишда бўлиши керак.

Тадбиркорлик бозор иқтисодиётига хос иқтисодий фаолиятдир. Бошқача айтганда, у муайян ижтимоий-иқтисодий натижага эришиш мақсадида товарлар ва хизматларни ишлаб чиқариш ва айирбошлашни ташкил этиш бўйича мулкдорларнинг ёки улар вакилларининг онгли ва мақсадли иқтисодий фаолиятидир.

Ўзбекистон Республикасининг «Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»ги Қонунида тадбиркорлик фаолияти тушунчасига қуйидагича таъриф берилган: «Тадбиркорлик фаолияти (тадбиркорлик) тадбиркорлик фаолияти субйектлари томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган, ўзи таваккал қилиб ва ўз мулкий жавобгарлиги остида даромад (фойда) олишга қаратилган ташаббускорлик фаолиятидир»[1].

Тадбиркорликнинг моҳияти қуйидагилар орқали янада ойдинлашади.

Биринчидан, тадбиркорликнинг субйекти ким бўлиши мумкин? Қонунчиликка мувофиқ, балоғат ёшига йетган ҳар бир фуқаро ўз мулки асосида ёки мулк егасининг ваколати асосида ўзи ихтиёр етган қонунга зид бўлмаган фаолият тури билан шуғулланиши мумкин.

Иккинчидан, юқоридаги таърифда тадбиркорликнинг яна бир томони - мазмуни ифода етилган бўлиб, у мазмунан бой, хилма-хил кўринишга ега. Тадбиркорлик фаолиятини танлаш, уни ташкил этиш ва ривожлантириш моҳият жиҳатидан давлат, жамият аҳамиятига молик иш бўлмасдан, балки эркин танланадиган фаолиятдир.

Тадбиркорлик фаолиятининг уч тури ва унга мос равишда тадбиркорларнинг уч гуруҳини алоҳида кўрсатиш мумкин:

[1] Ўзбекистон Республикасининг «Тадбикорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»ги Қонуни (янги таҳрири), 3-модда. // http:// www. lex.uz.

1) товарни сотиш, қайта сотиш ва тижорат ишларини ташкил этиш билан шуғулланувчи тадбиркорлар;

2) товар ишлаб чиқаришни ташкил этиш билан шуғулланувчи тадбиркорлар;

3) янги товар ёки хизмат лойиҳасини ташкил этиш. Тадбиркорликнинг бу тури билан интеллектуал мулк егалари - инновация тадбиркорлари шуғулланади.

Учинчидан, мақсад жиҳатидан тадбиркорликнинг икки турини:

а) фойда олишни, иқтисодий самарага эришишни мақсад қилган;

б) ижтимоий самарага (масалан, табиат муҳофазаси, ёш авлод тарбияси, соғлиқни сақлаш) эришишни мақсад қилган турларини ажратиш мумкин.

Тадбиркорлик ва бизнесни ривожлантириш учун қуйидаги шарт-шароитлар талаб етилади:

1. Мулк муносабатларининг уйғунлашуви. Бозор иқтисодиёти шароитида мулкий муносабатлар уч жиҳат билан белгиланади:

- егалик қилиш, яъни мулк егаси сифатида мулкка тўла ҳукмронлик қилиш: сотиш, ижарага бериш, ҳадя этиш;
- фойдаланиб туриш, яъни мулк егасининг назорати асосида маълум шарт ва тўлов евазига мулкдан вақтинча фойдаланиш;
- тезкор бошқаришни, яъни мулк егасининг назорати остида ресурсларни тақсимлаш ва ишлаб чиқаришни ташкил этиш бўйича мулкни бошқариш ҳуқуқини жорий этиш.

2. Тадбиркорларга ўз қобилиятини тўла намоён этиш учун қуйидаги иқтисодий эркинликларнинг берилиши:

- маҳсулот турларини ва ишлаб чиқариш усулини танлаш эркинлиги;
- ҳамкорларни мустақил танлаш;
- маблағларни қонунга зид бўлмаган соҳаларга мустақил сарфлаш эркинлиги ва ҳ.к.

3. Бозорнинг очиқлиги, яъни товарлар, сармоялар, маълумотлар, иш кучи, хомашё ҳаракати учун сунъий тўсиқларнинг йўқлиги.

4. Бозор инфратузилмасининг мавжудлиги. Бунга қуйидагилар киради:

- тижорат банклари;
- товар, фонд, меҳнат, валюта биржалари;
- тижорат таваккалчилиги ва мулк суғуртаси;

- маълумот ва реклама манбалари, оммавий ахборот воситалари, алоқа воситалари;
- эксперт бюролари, сертификат марказлари, божхоналар, солиқ назорати, баҳолаш ташкилотлари, арбитражлар ва ҳ.к.

5. Тадбиркорлик учун ҳуқуқий кафолатнинг мавжудлиги, яъни тадбиркорликни ҳимояловчи қонунчиликнинг мавжудлиги.
6. Янги корхоналарга кадрлар тайёрлаш, кредит олиш, солиқ тўлаш, табиий бойликлардан фойдаланиш бўйича давлат томонидан берилган имтиёзлар ва ҳ.к.

Тадбиркор нималарни билиши ва қилиши керак? У енг аввало, тадбиркорлик фаолиятини қандай амалга оширишни, қандай шароитда амалий ҳаракат қилишни, тадбиркор олдида учрайдиган тўсиқларни ҳал қилиш йўлларини ва қандай ютуқларга эришишни билиши керак. Тадбиркор - ишлаб чиқаришни ташкил этишни ҳамда маҳсулотни сотишни билиши лозим. У бозор муносабатлари шароитида юзага келадиган аниқ шароитларни баҳолаши ва тўғри йўл танлай олиши зарур. Ҳеч ким, ҳеч қачон тадбиркорга нима қилишни ўргатмайди ва оғир пайтларда ёрдамга келмайди. Ҳар бир тадбиркор фақат ўз кучига, билимига ва заковатига ишониши ва суяниши лозим.

Бизнесни муваффақиятли олиб боришга кўмаклашувчи тадбиркорликнинг асосий тамойиллари қуйидагилардан иборат:

1. *Мулк соҳиби бўлиш.* Бу йерда тадбиркорлар чекланган ресурслар ёки маҳсулотларнинг егаси бўлиши керак. Улар ўз мулкига таяниб ёки ўзга мулкини ижарага олиб ишлайди.
2. *Фойда олишга интилиш.*Тадбиркорнинг бойишдан иборат иқтисодий манфаати бўлиб, унга фойда олиш орқали эришилади.
3. *Иқтисодий эркинлик*. Тадбиркор бозорга қараб нимани, қанча, қандай технология асосида ишлаб чиқаришни, яратилган товарни кимга, қачон ва неча пулга сотишни, қайси банк билан алоқа қилишни, ўзига шерик топишни, хуллас, ҳар қандай иқтисодий фаолиятни ҳеч бир тоифасиз, ўз билганича амалга оширади.
4. *Иқтисодий масъулият*. Тадбиркор масъулиятни ўз зиммасига олиб, кўрган фойда-зарарига ўзи жавоб беради.
5. *Иқтисодий таваккалчилик*. Тадбиркор таваккал қилиб, «ё устидан, ё остидан» қабилида иш тутади, иқтисодий хавф-хатарни зиммасига олиб, чув тушиб қолишдан қўрқмайди.
6. *Қонун-қоидаларга риоя қилиш*. Тадбиркор саъйи-ҳаракатларининг ўз қоидалари бор, уларга итоат қилиш ҳам қарз, ҳам фарз ҳисобланади.
7. *Рақобат курашида қатнашиш*. Тадбиркор ҳар доим бошқалар билан «ким ўзади» қоидасига кўра беллашуви шарт.

8.*Тадбиркорлик сири*. Бизнес ишида технология, янги товар яратиш, бозор топиш, нарх белгилаш, контракт тузиш ва бошқалар сир сақланади.

9. *Ҳалоллик билан иш юритиш*. Тадбиркорлик ҳалол йўл билан пул топишга асосланиши зарур, қаллоблик, ғирромлик ва алдамчилик унинг табиатига зид. Масалан, Ҳазрати Муҳаммад (с.а.в.) одамларга «ҳалол йўл билан нафақа топинглар», деб марҳамат қилганлар. Шу сабабли «ҳалол топ» деган қоида тадбиркорликка ҳам хос бўлган.

Ўзбекистон қонунларига кўра, товар ишлаб чиқарувчилар истеъмолчиларнинг товар сифатига бўлган талабини қондириши, товар сифатини кафолатлаши шарт. Давлат шу қонунлар ижросини назорат қилади.

Ўзбекистон Республикасининг «Истеъмолчиларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида»ги Қонунида: «Давлат истеъмолчиларнинг товар (иш, хизмат) сотиб олиш ва ундан фойдаланиш чоғидаги ҳуқуқлари ҳамда қонун билан қўриқланадиган манфаатлари ҳимоя қилинишини кафолатлайди», деб таъкидлаб ўтилган.

10. *Нуфуз (имиж)га ега бўлиш*. Нуфуз халқ орасида, тадбиркорлар доирасида обрў-эътиборли бўлишни билдиради. Тадбиркор ўз шаънини авайлаши, фирма номини еъзозлаб, унга доғ туширмаслиги, яхши ном чиқариши шарт.

11. Тадбиркорликда *ўз-ўзини бошқариш* тартиби бор. Давлат фирма ишига аралашмайди, балки иқтисодий сиёсати билан тадбиркорларга кўмаклашади, қонунлар орқали тадбиркорлик учун шароит яратади. Масалан, Ўзбекистон Республикасининг қонунларига кўра, давлат тадбиркорликни қўллаб-қувватлайди, тадбиркорлар мулкининг дахлсиз-лигини таъминлайди.

Бозор иқтисодиётининг турли мулк шаклларига асосланишини тадбиркорликда яққол кўриш мумкин. Инсонга наф келтирувчи ҳар қандай неъматлар, албатта, кимнингдир мулки. Фақат ҳеч кимга керак бўлмаган нарсанинг егаси йўқ. Бозор иқтисодиёти керакли нарсани яратиб, уни бозор орқали истеъмол этишга асосланар экан, у албатта, мулкчиликни талаб қилади.

Мулк моддий ва маиший бойликларни қонуний равишда ва белгиланган тартибда кишилар томонидан ўзлаштириш шаклидир. Ўзлаштириш тартибини мулкий ҳуқуқ белгилайди, у кимнинг мулкдор бўлиши, мулкдан фойдаланиш қоидалари, мулкни давлат томонидан кафолатлаш кабиларни белгилаб қўяди. Мамлакатимизда мулкий ҳуқуқ ва мулкий муносабатлар Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Фуқаролик кодекси ва «Ўзбекистон Республикасида мулкчилик тўғрисида»ги Қонун асосида тартибга солинади.

Тадбиркорлар мулкий муносабатнинг субйекти, яъни иштирокчиси бўлишади. Улар мулк қилиб ўзлаштирадиган нарсалар йер, бино, иншоот, асбоб-ускуналар, машина-механизмлар, яратилган товарлар, илмий ғоялар, лойиҳалар, товар белгилари ва бошқалардан иборат. Булар мулкий муносабатларнинг обйектидир. Мулкнинг уч босқичи бор:

а) егалик қилиш;
б) фойдаланиш (ишлатиш);
д) тасарруф этиш.

Уларнинг яхлитлиги мулкчиликни яратади. Тадбиркорларнинг мулкий мақоми икки ёқлама бўлиб, биринчидан, улар ўз мулкига таяниб иш юритишади, яъни моддий ресурслар ва яратилган товарлар уларнинг ўзиники. Иккинчидан, улар ўзгалар мулкини ижарага олиб ҳам фаолият юритишади, бунда мулкка вақтинчалик егалик қилишади ва мулкдан фойдаланишади, аммо уни тасарруф етиб хўжайинлик қила олишмайди. Барибир, ҳар икки ҳолатда ҳам яратилган товарларнинг егаси тадбиркор бўлиб қолаверади. Тадбиркор ўз мулкидан наф кўриши шарт, шундагина унинг иқтисодий манфаати юзага чиқади. Тадбиркор ўз мулкини ишлатиб фойда топади, ўз мулкини қимматга сотиб, даромад кўради, ўз мулкига таяниб меҳнат қилади ва шу йўл билан пул топади ва, ниҳоят, у ўз мулкини меросга қолдиради ёки хайр-еҳсон йўлида ҳадя қилади. Мулкни қандай ишлатишни тадбиркор ўзи ҳал қилади, яъни бунинг енг мақбул йўлини ўзи танлаб олади. Тадбиркор ўз мулкидан наф кўргани учун мулкий масъулиятни, яъни мулкни оқилона ишлатиш жавобгарлигини зиммасига олади.

Тадбиркорлик турли мулк шакллари доирасида юз беради ва қонунга қараб, унинг турлари юзага келади. Бозор иқтисодиётида хусусий мулк йетакчи мавқеда туради. Хусусий мулк айрим кишиларга тегишли ва уларга наф келтирувчи мулкдир.

Хусусий мулкка қараб, хусусий тадбиркорлик мавжуд бўлади. Хусусий мулкнинг ўзи икки кўринишга ега:

1. *Якка хусусий мулк* - бу якка шахснинг мулки, шу мулкка асосланган корхона якка шахсга тегишли корхона ҳисобланади. Айрим мулкдорга қарашли, лекин ишчиларни ёллаб ишлатадиган ёки мулкдорнинг шахсан ўзи ва оила аъзолари ишлайдиган корхоналар ҳам бўлади.
2. *Гуруҳий* - корпоратив хусусий мулк - бу маълум мақсадни кўзлаб, ўзаро бирлашган мулк соҳибларининг хусусий мулки. Бу мулкни ҳар бир соҳиб алоҳида эмас, балки биргаликда ўзлаштиради. Унинг намунаси корпорациялар бўлиб, улар амалда ҳиссадорлар жамияти шаклида фаолият кўрсатади. Бундай тадбиркорлик иши корпорация доирасида амалга ошади.

Тадбиркорлик жамоа мулкига ҳам асосланади. Бу мулк жамоага бирлашган кишиларнинг умумий мулки ҳисобланади. Жамоага кирувчилар унинг мулкига ўз ҳиссасини қўшиши шарт. Бу йерда ҳам ҳиссадорлик қоидаси бор, аммо акциядорликдан фарқи шуки, мулк соҳиби жамоа таркибида ишлаши шарт. Бунга мисол қилиб, кооперативларни, маҳалла ва жамоа хўжаликларини олиш мумкин.

Давлат мулки давлатнинг вазифаларини бажаришга хизмат қилувчи мулк, давлат корхоналарининг ва ташкилотларининг мол-мулкидан иборат. Давлат унитар корхоналари ҳам тадбиркорлик билан шуғулланиб, фойда кўрадилар.

Бизнесда ишбилармонликнинг фойдасига доир мулоҳазалар

Бир вақтлар «... агар инсон мукаммалроқ сичқон ушлагични яратган бўлса, дунё унинг остонасига йўл топади», деб айтилган еди. Бозор иқтисодиётида тасаввур, енергияга ега бўлган ва бошқалардан кўра ўз ишини яхшироқ бажаришни ёки хизматларни таклиф этишни истаган ҳар бир инсон учун фойда, эътироф ва хизматларга эришишга «олтин имкониятлар» очилади. Эркин тадбиркорлик тизимининг асл моҳияти - рақобат борлигидадир. Айнан рақобат, ўз ишини шундоқ ҳам яхши бажараётганларни «зафар гаштини суриш» ўрнига, яна ҳам астойдил меҳнат қилишга мажбур қилади.

Рақобат истеъмолчига танлаш имкониятини бериб, якуний натижада унинг яшаш даражаси ошишини таъминлайди. Харидор ўз пулига қимматлироқ товарлар ёки сифати юқорироқ хизматлар олиш учун дўконга келади. Сотиб олиш амалга оширилаётганда, тўланадиган пул танлаб олинган товар ёки хизмат фойдасига «овоз беради». «Пул билан овоз бераётган» истеъмолчилардан йетарлича кўмак (сотиб олиниш йўли билан) олмаган товарлар, дўконлар, хизматлар тез орада ғойиб бўлишади.

Муваффақиятга эришишга интиладиган ишбилармон одамларнинг иши айнан кўрсатиладиган хизматлар доираси оз-моз кенгроқ, ишлаб чиқариладиган товар озгина яхшироқ бўлишини таъминлаш ёки қайсидир бошқа йўл билан уларнинг рақобат афзалликларини яхшилашдан иборатдир. Ҳар йили кўпгина корхоналар касодга учрайди, лекин кўплари муваффақиятга эришади-ку! Муваффақиятга эришадиганлар эса, ҳудудида фаолият юритилаётган жамоа еҳтиёжларини қондириш мақсадини кўзлаган тарзда, хизматлар кўрсатади ёки сотувга товарлар тақдим этишади. Агарда корхона бундан буён уни қўллаб-қувватлашга йетарли бўлган миқдордаги аҳоли еҳтиёжларини қондира олмаса, унда бундай корхона касодга учрайди.

Аҳолининг сони ошиб борган сари, янги корхоналарга еҳтиёж пайдо бўлади. Бор корхоналар янги еҳтиёжларни қондириш учун кенгайишга имконлари йўқ ёки буни хоҳлашмайди, ундан ташқари, аҳоли жамланган янги марказлар пайдо бўлиши билан янги жойларда корхоналар барпо бўлишига зарурат туғилади. Ҳар йили бир неча миллион чақалоқлар туғилади ва «бу чақалоқлар - катта бизнес». Улғайиб бу чақалоқлар ўсмирлар, талабалар, ишчилар, менежерлар ва ертанги кун истеъмолчилари бўлишади. Ҳаттоки, ўлимларни ҳисобга олганда ҳам, аҳолининг йиллик соф ўсиши анчагина катта!

Рақобатга муваффақиятли қаршилик кўрсатиш учун бизнесмен енг яхши менежер бўлиши ёки енг катта дўконни ушлаши лозим эмас. Ҳамма

нарса анча нисбий. Агарда еркак ёки аёл ўсиб бораётган жамоа учун янги дўконга еҳтиёж борлигини кўришса ва шу йўналишда бошқалардан олдинроқ ҳаракат қилишни бошлашса, улар рақобат курашида сезиларли афзалликка ега бўлишади. Агар корхонанинг жойлашиши қулай жойда танланган бўлса, тез орада улар ўз атрофида бошқа савдо масканларини топади, лекин шу ҳолатда ҳам, қўшнилар фарқ қиладиган товарлар ва хизматларни таклиф еца, улар тўғридан тўғри рақобатга дуч келмасликлари мумкин, натижада корхона ўсишни давом еттиради.

Ўз қобилиятларини рўёбга чиқариш ва калондимоғликларини қондириш учун тасаввур ва бирмунча жасоратга ега бўлган ҳар қандай одам, одатда, агар ҳаётида яхши бизнес учун таваккал қилишга лойиқ даражага йэтишган бўлса, бизнесда муваффақиятга эришиши мумкинлигини тушуниш муҳимдир. Бу одам асос бўладиган таълим олиши, кўникмалар ва билимга ега бўлиши ҳамда бизнесда омадсизликка учраш эҳтимолини камайтириш учун маълум даражада йетукликка эришмоғи лозим. Ҳар қандай бизнес - бу таваккалчилик. Яхши таълим, тажриба ва соғлом фикрлаш бор бўлса, омадсизликка учраш эҳтимоли сезиларли даражада камаяди.

Омад унсури ҳар қандай бизнесда мавжуд. Айрим тадбиркорлар анча омадли. Лекин сиз фақатгина омадга таянмаслигингиз керак!

1.2. Тадбиркорлик сифатлари ва кўникмалари

Тадбиркор нималарни билиши ва қилиши керак? У енг аввало, тадбиркорлик фаолиятини қандай амалга оширишни, қандай шароитда амалий ҳаракат қилишни, тадбиркор олдида учрайдиган тўсиқларни ҳал қилиш йўлларини ва қандай ютуқларга эришишни билиши керак. Тадбиркор - ишлаб чиқаришни ташкил этишни ҳамда маҳсулотни сотишни, бозор муносабатлари шароитида юзага келадиган аниқ шароитларни баҳолашни ва тўғри йўл танлашни билиши керак. Ҳеч ким, ҳеч қачон тадбиркорга нима қилишни ўргатмайди ва оғир пайтларда ёрдамга ҳам келмайди. Ҳар бир тадбиркор фақат ўз кучи, билими ва заковатига ишониши ҳамда суяниши лозим.

Тадбиркорликдаги муҳим омил - бу тадбиркорнинг шахсий хусусиятлари. Тадбиркор бўлиш учун ташқи ҳолатдан ташқари фақат шахсан ўзига боғлиқлик томонлари борки, сармоя ва ҳуқуқий муҳит тўла мавжуд бўлганда ҳам бу сиз у ҳақиқий тадбиркор бўла олмайди. Бу унинг ишбилармонлик, тижорат қобилиятидир.

Ишбилармонлик жуда кенг тушунчага ега. Бу аввало, назарий ва амалий билимлар йиғиндиси бўлиб, бунда, биринчи навбатда, иқтисодиёт асосини, айнан бозор иқтисодиётини билиш зарур. Маълумки, иқтисодиётни тушунмай, бозорнинг фарқига бормай туриб, тадбиркор бўлиш мумкин эмас. Тадбиркорлар бозор иқтисодиётининг ижодкорларидир. Чунки улар оддий ижрочи эмас, балки бозор иқтисодиёти, унинг муносабатлари,

механизмларига ижобий ёндашувчилар, ривожлантирувчилардир, бозор тўғрисидаги тушунчани кенгайтирувчи, унинг турлилигини таъминловчи, ҳақиқий ҳолатини бойитувчи шахслардир.

Бозорни ўз вақтида сезиб бориш, унинг ҳолатини олдиндан кўра билиш, бозорнинг ертанги талаби даражасида иш кўриш, ҳар томонлама билимдон, сезгир, ўткир бўлишни талаб етади. Бу аҳоли турмуш даражаси, даромадлар ҳаракати, турли табақадаги аҳоли талабининг ўзгариб боришини олдиндан билиш ва барча ишлаб чиқариш, тижорат фаолиятини шу ҳолатга мослашган ҳолда ўзгариб бориши учун интилиш демакдир.

Бунинг учун тадбиркор ҳар томонлама билимдон бўлмоғи зарур. Шундагина у мазмунан ишбилармон бўлиши мумкин. У замонавий техника, технология, ташкилотчилик, билимдонлик даражасида бўлмаса, орқада қолади, рақобатга бардош бера олмайди ва бозор иштирокчиси сифатида юқори даражага эриша олмайди. Тадбиркор иш юритиш соҳасида барча омил, чора-тадбир, воқеликка бир хил муносабатда бўлиб, ҳаммасини ўз диққат марказида тута билиш қобилиятига ега бўлиши керак.

Булардан ташқари, тадбиркор ҳақиқий инсоний қобилиятлар ва хусусиятларга ега бўлиши керакки, у ҳақиқатан ҳам иш боши, ташкилотчи, бошқарувчи, кўпчиликни бирлаштира олиш қобилиятига ега шахс бўлиши зарур. Амалиётда ўз шахсий манфаатини халқ манфаати билан боғловчи, халқ учун зарур ишларни ўз ҳисобига бажарувчи, ҳомийлик қилувчи тадбиркорлар жуда кўп. Ҳар томонлама илғор, юқори маданиятли, халқпарвар ва халқ олдида катта обрўга ега бадавлат тадбиркор-соҳибкорлар, айниқса, ривожланган, иқтисодиёти юқори даражадаги мамлакатларда оддий ҳолатдир.

Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишни хоҳлаган инсонлар ега бўлиши лозим бўлган (ёки ривожлантириш имкониятига ега бўлган) маълум хусусиятлар мавжуд. Агар тадбиркорларни бошқа инсонлар гуруҳи билан турли хусусият ва кўникмаларни баҳолаш орқали солиштирадиган бўлсак, тадбиркорлар бир қатор ўзига хос хусусиятлар мавжудлиги билан ажралиб турадилар, хусусан:

1. *Юқори меҳнат қобилияти:*бизнесни бошқариш юқори ҳаракатчанликни ва интилувчанликни талаб қилади. Бу - зарур бўлганда, узоқ муддат давомида ишлай олиш, танг вазиятларда ҳам жуда қаттиқ ишлаш ва яхши ухлай олиш имконияти бўлмаганда ҳам меҳнат қобилиятини сақлай олиш билан боғлиқ.

2. *Ўз кучига ишониш:* бизнесда ривожланиш учун инсонлар ўз кучларига ва ўзлари олдига қўйган мақсадларга эриша олиш қобилиятлари борлигига ишонишлари лозим. Бу, одатда, қуйидаги ибора билан ифодаланади: «Агар сиз бирон нимага жуда интилсангиз ва шу нарса устида ишлашга тайёр бўлсангиз, сиз ўзингиз истаган нарсага, албатта,эришасиз».

3. *Ўз келажагини қуриш:* ўзига ишончли иш ва даромад яратиш барча тадбиркорларнинг мақсади бўлиб ҳисобланади; бу мақсадга эришишга бўлган ишонч уларнинг шахсий қобилиятларига асосланади. Бу - бизнесдан олинаётган даромаднинг миқдори мувофиқ мезонга йэтиши учун бир неча йил ўтиши мумкинлигини англатади.

4. *Фойда олишга йўналганлик:* пул ишлаб топишга бўлган қизиқиш инсоннинг ўз корхонасини бошқара олишга қодирлигини белгиловчи аниқ кўрсаткич ҳисобланади. Бу бизнеснинг биринчи даражали еканлигини англатади. Пуллар корхона доирасида ишлаши лозим, тадбиркорнинг бундаги вазифаси эса корхонада мавжуд пуллар янги пулларни ишлаб чиқариши учун улар қай тарзда қўлланиши лозимлиги ечимини топишдир.

5. *Мақсадларга эришишга интилиш:* бизнесда муваффақиятга эришиш аниқ мақсадларни қўя билиш қобилиятига, шунингдек, ушбу мақсадларга эришишда қатъийлик билан ишлашга боғлиқ. Ушбу мақсадларни қўя билиш қобилияти (инсон нимага ўрганиши лозимлиги борасида) ва ушбу мақсадларга эришиш йўналишида ишлаш тадбиркор учун пойдевор ҳисобланади.

6. *Тиришқоқлик:* кўпгина инсонларга ҳар қандай бизнес вақт-вақти билан қийинчиликлар ва кўнгил қолишларни олиб келади. Ишни қатъий давом еттириш ва муаммони унинг ечими топилгунга қадар, уни йенгиш қатъият - муваффақиятга эришишнинг асосий омиллари ҳисобланади.

7. *Омадсизликларни бартараф қила олиш:* ҳар бир бизнес, албатта, ўзида кўнгил қолиши ва омадсизликларнинг сувости тошларига, лекин шу билан бирга, муваффақият чўққиларига ега. Омадсизликларни бартараф қила билиш унинг манбайини аниқлашни, тегишли хулосалар чиқаришни ва унда янги имкониятлар куртакларини топишга ҳаракат қилишни назарда тутади. Агар бундай хусусият инсонда йўқ бўлса, дастлабки омадсизликларнинг ўзиёқ инсоннинг ўзини ўзи банд қилиш ҳаракатларига чек қўяди.

8. *Қайтма алоқадан фойдаланишни билиш:* ишлар қандай кетаётганлиги, режалар қандай амалга ошаётганлиги ҳақида билиш, қайтма алоқа белгиларини таҳлил қила билиш, шунингдек, бошқалар билан маслаҳатлашиш яна бир асосий сифат бўлиб ҳисобланади.

9. *Ташаббускорлик:* тадқиқотлар шуни кўрсатадики, муваффақиятли бизнесменлар ташаббускорликни намоён қилиб, уни ўз қўлига олиш имкониятини қидиришган ҳолда ўзларини шундай ҳолатга қўйишадики, муваффақият учун ҳам, мағлубият учун ҳам масъул бўлишади.

10. *Ешитиш истаги:* муваффақиятли ривожланувчи бизнесменлар гуруҳига бошқаларга қулоқ солмайдиган ва ташқи ресурслардан фойдаланмайдиган, ўз ичига кириб кетган индивидиумлар гуруҳи кирмайди. Ўз кучига ортиқча ишониш, зарур бўлганда, банк хизматлари, бухгалтерлар ва бизнес маслаҳатчилар каби малакали мутахассислардан ёрдам сўраш қобилиятини инкор етмайди.

11. *Шахсий мезонларни ўрнатиш:* фаолият юритиш мезонларини ўрнатиш ва уларга эришиш бўйича кейинги иш олиб бориш - гуллаб-яшновчи корхонанинг яна бир кўрсаткичи ҳисобланади. Бу мезонлар даромад, сифат, сотув ҳажми ёки айланма маблағ даражасини аниқлаб бериши мумкин. Кўпгина корхоналар уларнинг ишлари йилдан йилга яхшироқ боришига интилишади, улар жорий йил учун ўрнатилган мезонларга нисбатан юқорироқ мезонларни ўрнатиб, уларга эришадилар.

12. *Ноаниқлик шароитида ишлай билиш:* тадбиркорлик ёлланма меҳнатга нисбатан кўпроқ ноаниқлик билан боғлиқ. Бу ноаниқлик сотув ҳажми ва айланма маблағга тегишли бўлиши, шу билан бирга, материалларни таъминлаш, нарх, банкнинг қўллаб-қувватлаши каби бошқа соҳаларни ҳам қамраши мумкин. Бундай ноаниқлик шароитида руҳий чарчашсиз ишлаш қобилияти жуда муҳим омил саналади.

13. *Ишга бутунлай берилиб ишлаш:* корхонани яратиш ва уни бошқариш фаолиятига бутунлай берилиб кэтиш, шунингдек, ҳаёт тарзи ўзгаришини талаб қилади. Бизнес тадбиркор ҳаётида биринчи устуворлик бўлиши лозим.

14. *Характернинг кучли томонларига таяниш:* муваффақиятга эришувчи бизнесменлар уларда мавжуд бўлган кучли томонларга таянган ҳолда иш олиб боришади, бу томонлар қўл ишини сифатли бажара олиш кўникмалари, инсонлар орасидаги яхши муносабатларни ўрната олиш кўникмалари, сотишни билиш, яхши ташкил қилиш қобилияти, ҳужжатлар ва бошқа ёзма материалларни чиройли расмийлаштира олиш, аниқ бир маҳсулот ёки хизматни билиш, савдо тизимидаги инсонларни билиш, шунингдек, алоқаларни ўрната олиш ва уларни қўллай билиш қобилияти бўлиши мумкин.

15. *Ишончлилик ва тўғрилик:* ҳақиқатгўйлик, иш муносабатларида тўғрилик ва ваъда қилинган ишни бажаришдаги ишончлилик корхонани муваффақиятли бошқаришнинг асосий омиллари бўлиб ҳисобланади.

16. *Таваккални ўз зиммасига ола билиш*: ҳар бир корхонанинг фаолияти таваккал билан боғлиқ. Ўлчанган ёки ҳисоблаб чиқилган таваккални ўз зиммасига ола билиш қобилияти кўрсаткич бўлиб ҳисобланади. Таваккалга бундай ёндашув ушбу таваккал бутунлай йўқ бўлиши учун тахминий нархлар ва фойдани аниқлаш, муваффақиятга эришиш эҳтимоли ва ўз қобилиятларига ишонишни кўзда тутади.

Шунингдек, тадбиркорнинг шаклланишига бир қатор омиллар таъсир етади — маълумоти, характери, оилавий таъсир, олдинги иш ва ҳаётий тажрибаси, ўз ишига муносабати, режалари ва ҳ.к. Бозор иқтисодиётини шакллантириш жараёнида юқори малакали тадбиркорларга ега бўлиш учун маълум ишларни амалга ошириш керак. Бу аввало, мутахассислар тайёрлаш, ўқитиш ва ўқиш жараёнларини шунга мослаштириш демакдир.

Мамлакатимизда бу соҳада жуда катта ишлар олиб борилиб, мута-хассислар тайёрлашда муҳим ўзгаришлар юз бермоқда. Тадбиркор-бизнесменлар тайёрлаш кенгайтирилиб, йетакчи мамлакатларда ўқишга минглаб ёшлар юбориляпти. Ўқиш, ўқитиш, мутахассислар тайёрлаш тизими бозор талаби асосида қайта кўрилаётир.

Тадбиркорга хос хусусиятлардан яна бири унинг маданиятидир. Тадбиркорлик маданиятининг асосий белгилари сифатида қуйидагиларни кўрсатишимиз мумкин:

1. Тадбиркорлик маданияти - бу маданият омилларини ҳамма йўналишлари бўйича замонавий ташкил қилиш (моддий ва маънавий).

2. Маданиятнинг айрим елементлари ривожланиши бўйича ғоя, мақсад, вазифаларнинг бир-бирига мос келиши.

3. Тадбиркорнинг амалдаги қонунчилик доирасида фаолият юритиши.

4. Тадбиркорнинг ижтимоий-иқтисодий, техникавий, замонавий илм-фан ютуқларига таяниши.

5. Тадбиркор ўз фаолиятида ходимлари ва ҳамкорларини енг қадрли кишилари сифатида қабул қилиши керак.

6. Тадбиркор ҳар доим келажакка ишонч ва умид билан қараб, қолганларни ҳам ўзига ишонтира олиши лозим.

Мақсадга эришиш учун тадбиркорга корпоратив маданиятнинг аҳамияти беқиёсдир. Тадбиркорлик фаолиятида ўз бизнесини бошқариш - бу корпоратив маданиятни ривожлантиришдир. Тадбиркорнинг корпоратив маданиятни бошқариш поғоналари қуйидагичадир:

1. Маданиятнинг ривожланиш анъаналари ва ҳолатини таҳлил қилиш.

2. Ўрганилаётган даврда мавжуд муаммоларни аниқлаш.

3. Пайдо бўлган муаммоларнинг обйектив ва субйектив омилларини аниқлаш.

4. Мавжуд муаммонинг ечимини топадиган имкониятлар ва йўлларини кўрсатиш.

5. Чуқур ўрганилган ва таҳлил етилган мулоҳазалардан фойдаланиш.

Замонавий тадбиркорларнинг АҚШлик типик вакили Майкл Делл – у Dell Computer Corp фирмасини 19 ёшида, биринчи курс талабаси эканлигида тузган. Фирманинг дастлабки сармояси бир минг АҚШ долларига тенг бўлган. Майкл 40 ёшга тўлганида компаниянинг сотилиш ҳажми 45 миллиард АҚШ долларига тенг бўлган. У компьютер ишлаб чиқарувчи фирмалар орасида етакчи ўринга чиққан.

DELL корпарациясининг асосчиси Майкл Делл муваффақиятининг 9 қоидаси:

• бозорни яхшилаб ўрган;
• воситачисиз сот;
• сенга маҳсулот етказиб турувчиларни ҳурмат қил;
• ходимларингни ҳурмат қил;
• сенинг муваффақиятингни фақат сенинг мижозларинг кафолатлайди;
• ўз устингда ишлашдан чарчама;
• кенг кўламда ўйла ва ҳаракат қил;
• ўз иқтидорингга ва ўзингга ишон;
• ўсишни ўз мақсадингга айлантирма.

Ўзингизнинг тадбиркорлик қобилиятингизни узлуксиз ривожлантиринг. Бизнес одамнинг асосий хоссаларидан бири бу фаоллик- мавҳум шароитларда ҳаракат қилишга тайёргарлик ҳисобланади. Бу бизнес учун унчалик ўзига хос бўлмаган, бироқ бу фаолиятда дастлабки қадамни қўйиш учун, муваффақиятга эришиш ва уни мустаҳкамлаш кейинчалик барпо қилинадиган бизнес пойдеворини шакллантириш учун керакли шарт ҳисобланади. Бошқа икки сифат бизнес ва бизнесменнинг етукликка эриша

бориши билан жуда яққол кўзга ташланади. Булар ҳисобий фикрлаш ва маркетингни танлаш. Бу хусусиятларнинг ривожланишига нафақат муваффақият тўғридан-тўғри боғлиқ бўлибгина қолмасдан, бизнесмен ишининг ривожи ҳам боғлиқдир. Булардан яна бири – одамларни бошқара олиш қобилияти бўлиб, ижтимоий руҳий хусусият ҳисобланади.

Бизнес гуллаб яшнаши учун пул билан ишлай билишнинг ўзи етарли бўлмай, одамлар билан ишлай билиш ҳам керак. Яхши бизнесмен иш мулоқоти санъати сирларини мунтазам эгаллаб бориши керак. Бу сифатлар бизнес билан шуғулланаётган одамда нақадар муштараклашиб кетиши ва унинг шахсий хусусиятларини шакллантириши ҳақида тортишиш мумкин. Бошқа фаолият турларида бўлгани каби инсонда касбий хусусиятларининг илдиз отиш меъри кенг миқёсда рўй беради, яъни юзакидан юқори (профессионал) даражагача бўлиши мумкин.

Бу сифатлар ўзгармас, қотиб қолган, доимий шаклланган ва барқарор кўринишда бўлмайди. Улар шаклан ўзгариб боради, бир ҳолатдан бошқасига ўтади. Бизнеснинг ҳар бир янги ҳолатида янги ва ўзига хос хусусиятларга эга бўлиб боради. Бу ўзгаришлар динамикаси бир вақтнинг ўзида инсон тайёрлиги ва ички талаби ҳамда бизнеснинг ўз шарт-шароитларини ривожлантириб бориши билан белгиланади. Инсон ўзининг интилишлари билан фаолиятнинг бўлажак талабларидан илгарилаб кетиши ёки уларга бўлган муносабатда кеч қолиши мумкин. Мана шунинг ўзида бизнес одамга таклиф қилаётган қаттиқ қоидалардан бири намоён бўлади: ким улгурмаса, кеч қолган бўлади. Агар бизнесмен фикрлаш усули ва ўз ҳулқини, атрофдаги ўзгаришлар даражасига етгунча, ўзгартира олмаса, уни ноқулай оқибатлар кутади. Турли манбалардан ахборот тўпланг. Кўпроқ бизнес-адабиётлар сотиб олинг, сайтларга қайд этилинг, тадбиркорликка бағишланган телекўрсатувларни томоша қилинг, у ёки бу даражада тадбиркорликка алоқадор одамлар билан мулоқотда бўлинг, турли тренингларга қатнашинг.

Имкони борича кўпроқ маълумот ва маслаҳатлардан фойдаланинг. Кенг миқёсидаги, ишонарли ахборот ва мутахасисларнинг маслаҳатлари, ҳар қандай бизнесни очиш билан боғлиқ таваккалчиликни камайтиради. Савол берган жавоб олади. Тўғри берилган маслаҳат саволнинг жавобидан устун. Шу сабабли сизга консалтинг компаниялари ва уларнинг маслаҳатчиларидан кўпроқ ахборот олишни тавсия этамиз.

1.3. Ўз-ўзини банд қилиш

Бозор иқтисодиёти шароитида ўз-ўзини банд қилишнинг афзалликлари ва ундан келиб чиқадиган чекловлар:

Ўз-ўзини банд қилишнинг афзалликлари

Тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиш — бу энг аввало ўз-ўзини банд қилишдир.Бу масала айниқса бозор шароитида жуда долзарбдир. Ўз-ўзини банд қилиш тамойиллари асосида карйерасини қуришни

мўлжаллаганлар, одатда, қуйидаги беш сабабдан келиб чиқишади: шахсий қониқиш, мустақилликка интилиш, фойда олиш, бандлик кафолати ва шахсий мавқе.

Шахсий қониқиш. Айрим одамлар учун ўзига ишлаш билан боғлиқ асосий катта тақдирланиш — бу шахсий қониқиш. Шахсий қониқиш ўз ҳаёти билан ўзи хоҳлаган нарсани ижод қилиш имконияти борлигида ифодаланади. Ўз-ўзини банд қилиш сизга ҳар бир иш кунини ўзингизга роҳат бағишлайдиган ишни бажаришга сарфлашингизга имкон беради. Масалан, расм олишни яхши кўрсангиз, сиз ўзингизни хусусий студиянгизни ташкил этишингиз мумкин. Ҳар сафар мижоз ўз фотопортретидан қониққанини билдирганда, сиз ҳам шахсий қониқиш ҳис қиласиз.

Сиз ўзингиз яшайдиган жамоага ёрдам берганингиздан ҳам қониқиш олишингиз мумкин. Ўз-ўзини банд қиладиган одамлар маҳалла аҳолисига товарлар йетказиб беради, хизматлар кўрсатади ҳамда уларга иш ўринларини тақдим етади. Улар, шунингдек, бошқа маҳаллий корхоналарнинг товарлари ва хизматларини сотиб олишади, маҳаллий банклардан қарзга пул олишади, солиқларни тўлашади.

Мустақиллик. Ўз-ўзини банд қилишнинг яна бир афзаллиги мустақилликдир. Мустақиллик - бу бошқалар томонидан назоратнинг йўқлиги. Сиз ўз билимингиз, кўникмангиз ва қобилиятингизни ўзингиз хоҳлаган тарзда қўллашингиз мумкин. Бошқа ишлайдиганларга нисбатан, ўз-ўзини банд қилган одамлар кўпроқ эркинликка ега. Улар ўзлари зарур ваколатларга ега ва олдиндан бошқа бировларнинг розилигини олмасдан қарор қабул қилишлари мумкин.

Фойда. Одамлар янги корхона ташкил етаётганда, олишни мўлжаллайдиган асосий тақдирланишлардан бири бу фойдадир. Фойда - бу барча харажатларни тўлагандан кейин қоладиган даромад. Фойда корхонанинг егасига қолади. Ўз-ўзингизни банд қилиб, сиз ўз даромадингизни бошқара олардингиз. Жуда кўп ҳолларда корхонага кўпроқ вақт ва кўпроқ ҳаракат бағишлаш каттароқ даромадга айланади. Сиз бошқа бировларга ишлаганингизда бундай ҳолат камдан кам учрайди.

Бандлик кафолати. Кўпгина корхоналар бандлик кафолатига ега бўлишни истаган одамлар томонидан ташкил етилади, чунки ёлланган меҳнатда бунга эришиб бўлмайди. Бандликнинг кафолати, иш борлиги ва даромад тўланиши нуқтайи назаридан, бошқаларга боғлиқ бўлмаслигингизга имконият беради. Ўз-ўзини банд қилган одамлар ишдан бўшатилиши, корхонадан ҳайдалиши ёки маълум ёшга йетганда мажбурий тарзда ишдан кэтиши мумкин эмас.

Мавқе. Мавқе - бу алоҳида шахснинг ижтимоий даражасини ёки унинг жамиятдаги ўрнини ифодалаш учун қўлланадиган атама. Ўз-ўзини банд қилган одамлар истеъмолчилар билан ўрнатган алоқалари ва уларнинг фаолияти оммавий ахборот воситаларида ёритилиши туфайли диққатни жалб етиб, еътирофга сазовор бўлишади. Бунинг натижаси сифатида, улар кўпгина бошқа ишлаётганлардан юқорироқ мавқега ега бўлиб, бундан роҳатланишлари мумкин. Ижтимоий мавқе билан егалик ғурури узвий

боғлиқ; кўпгина одамлар биноларда, автомобилларда, идора буюмлари ва рекламада ўз исмларини кўриб ғурурланишади.

Мослашувчанлик. Ўз имкониятларига боғлиқ ҳолда ўзини ўзи банд қилган кишилар исталган хилдаги ва катталикдаги корхонани очиши мумкин. Ўзини ўзи банд қилиш ходим ва издош эмас, балки инсонга иш берувчи ва йетакчи бўлиш имкониятини ҳам беради.

Ўз-ўзига ишлаш билан боғлиқ чекловлар

Сиз нафақат ўз-ўзини банд қилишдан келиб чиқадиган афзалликларни билишингиз керак, балки у билан боғлиқ ёқимсиз нарсалардан ҳам хабардор бўлишингиз керак: инвестиция қилинган сармояни йўқотиш эҳтимоли, ишончсиз ёки паст даромад, кўп вақт сарфланиши ва зерикарли ёқимсиз ишларни бажариш зарурати.

Инвестиция қилинган сармояни йўқотиш эҳтимоли. Ўз-ўзини банд қилиш билан сиз инвестиция қилган сармояни йўқотиш хавфи боғлиқдир. «Инвестиция қилинган сармоя» атамаси тадбиркор ўз хусусий корхонасини ташкил етганда сарфлаган харажатларни билдиради. Одатда, бизнесда таваккалчилик қанча юқори бўлса, у келтирадиган даромад имконияти шунча кўпроқдир. Агарда, корхона яхши ривожланаётган бўлса, фойда катта бўлиши мумкин. Агарда, корхона омадсизликка учраса, унга инвестиция қилинган сармоя йўқотилиши мумкин, тадбиркор ўз ҳаётининг бир қисмини, шахсий ёки оилавий жамғармасини бекорга йўқотиш учун барча имконга ега. Хусусий корхонани ташкил этиш учун қарзга пул берган банк, таъминотчилар ва шахсларга тўловларни қайтаришга йиллар кэтиши мумкин.

Ишончсиз ёки паст даромад. Хусусий корхонага егалик қилишнинг яна бир камчилиги бу ишончсиз ёки паст даромад олиш имкониятидир. Ёлланган ходимларнинг иш ҳақидан фарқли ўлароқ, фойда миқдори ойдан ойга ўзгариши мумкин. Бу ҳаттоки, оёққа турган корхона учун ҳам ўринлидир. Аммо даромад келиб турганда ҳам, у шахсий ва оилавий еҳтиёжларни қондириш учун йетарли бўлмаслиги мумкин. Бундай ҳолат кўпинча биринчи олти - ўн икки ойдаги фаолият даврида кузатилади.

*Кўп вақт сарфланиши***.** Тадбиркорлар ўз иш вақтини ҳафтада қирқ соат билан чекламайди, улар келиш-кэтиш вақтини кўрсатадиган автоматда карточкасини белгиламайди. Кўпгина ўз-ўзини банд қилган тадбиркорлар кунига ўн тўрт соат ва ундан кўпроқ, ҳафтасига олти ёки йетти кун ишлашади. Кўп ҳолларда корхона егаси ерталаб биринчи бўлиб ишга келади ва кечқурун охирги бўлиб ишдан кетади. Корхонанинг иш вақти егасининг ихтиёри билан эмас, истеъмолчилар учун қулайлик нуқтайи назаридан белгиланади. Масалан, кўп дўконлар 8^{00} дан 21^{00} гача ишлайди. Айрим тадбиркорлар ўз бизнесларини кетма-кет бир ёки икки кундан ортиқ қаровсиз қолдиришлари мумкин эмас, деб ҳисоблашади.

Зерикарли иш: бизнес билан шуғулланиш сиз мутлақо бажаришни истамайдиган, лекин бажаришингиз мажбур бўлган ишлар зарурати билан боғлиқ бўлиши мумкин.

Тавакалчиликлар. Агар сиз мулоҳазали тавакалчиликларни ўз зиммангизга олишга тайёр бўлсангиз, сизда муваффақият учун барча имкониятлар бор. Мулоҳазали тавакалчиликлар сизга таназзул ёки муваффақият имкониятларини олдиндан аниқлашга имкон беради. Тавакалчилик жуда паст бўлган бизнес кам даромад келтиради ва ўз ғояларингизни ва уларни амалга оширишни чеклаб қўяди.

Вақт. Ўз бизнесингизни бошлаш — жиддий иш. Дастлабки бир неча йил мобайнида иш эҳтимол вақтингизни кўп қисмини олар. Кейинчалик корхона егаси томонидан бизнесдаги сидқидиллик ва шахсий манфаатдорлик жуда ўзгариши мумкин. Кичик бизнеснинг кўплаб барқарор корхоналарида кундалик мажбуриятларни бошқарувчи йелкасига юклаш мумкин. Келажакда бизнесга қанчалик шахсан жалб бўлишни хоҳлашингизни ва келажакда (айтайлик, 6 йилдан кейин) қанчалик астойдил ишлашингизни аниқлашингиз керак. Эҳтимол, сиз ўз бизнесингиз ичида тўла ёки қисман бўлишни истарсиз ёки бутунлай четга чиқишни хоҳларсиз.

Одамлар билан мулоқот. Сизга одамлар билан ишлаш ёқадими ёки ҳамиша якка ўзингиз ишлашни истайсизми? Ёки сиз қайердадир уларнинг ўртасида тўхтайсизми? Кичик бизнесда шахслараро мулоқот (алоқа)нинг уч тури - истеъмолчилар билан, ходимлар билан ва йетказиб берувчилар билан мулоқот мавжуд. Кўп кичик корхоналарнинг егалари ходимлар ва йетказиб берувчиларнинг мулоқотига еътироз билдиришмайди, чунки мулкдор уларга нисбатан фойдалироқ мавқеда туради. Бироқ мулкдор-истеъмолчи муносабатлари сизнинг бизнесингиз турига қаттиқ боғликдир. Масалан, кўчмас мулкни сотишда ҳужумкорлик, ҳатто агрессивлик муҳимдир. Агар сизга якка тартибда сотиш ёқмаса, бу нарса талаб қилинадиган бизнесни танламанг. Бизнеснинг бошқа кўплаб турларида сотишга ёндашув кўпроқ шахсдан ташқаридадир.

Чакана савдода муваффақият кўпинча истеъмолчи билан шахсий алоқадан кўра, яхши товарларга, мақбул нархларга ва омадли рекламага боғлиқ бўлади. Почта, Интернет ёки електрон почта орқали буюртма бериш шахс иштирокисиз савдонинг охирги мисолидир, бунда сиз ҳеч қачон истеъмолчини кўрмайсиз (истеъмолчи буюртма беради, мулкдор товар жўнатади).

Ўз-ўзини банд қилишнинг табиати

Даромад. Бизнесингиз барқарор режимга киришгандан кейин сиз ойига қанча кўп даромад олмоқчисиз? Сиз бир ойда 1,5 млн. сўм, 3,5 млн. сўм, 5,5 млн. сўм ёки кўпроқ ишламоқчимисиз? Бу масала бўйича олдиндан қарор қабул қилиш муҳим, чунки бизнеснинг ҳар хил тури ҳар хил даромад таъминлаш имкониятига ега. Даромад нуқтайи назаридан, тез хизмат

кўрсатиш ресторани бир имкониятга ега, кичик ишлаб чиқариш бизнеси эса мутлақо бошқа даромад бера олади.

Ўзингиз учун даромад кўрсаткичини жуда баланд даражада, айтайлик, *ойига олти млн.сўм,* деб белгилаш жуда ҳам ҳавас қилгудек бўлса керак. Кўп бизнеслар узоқ муддатли келажакда жуда муваффақиятли бўлиш имкониятига ега, бошқалари эса ҳеч қачон жуда катта фойда берадиган бўла олмайди. Шахсий даромад олиш борасида мақсадни белгилашнинг йўлларидан бири қуйидаги саволга жавоб топишдан иборатдир: «Айтайлик, ҳозирги пайтдан олти йил ўтгандан сўнг мен қандай ойлик (йиллик) даромад олишни хоҳлайман?»

Мавқе. Одамлар ўз мавқеларини у ёки бу тарзда оширишга интилишади. Аммо бизнесларга ҳам маълум мавқе мансуб. Обрўли фаолият соҳалари ва унчалик обрўга ега бўлмаган соҳалар мавжуд. Масалан, ахлат йиғиш обрўли иш эмас. Айрим одамлар ўз бизнесларининг мавқейи баланд бўлишидан жуда манфаатдор, бошқалари эса бунга умуман еътибор беришмайди. Бизнеснинг у ёки бу турини танлашингизда, бу мулоҳаза жуда муҳим бўлиши мумкин. Сиз учун мавқейи умуман қониқарли бўладиган бизнесни танлаш керак.

Одамлар орасидаги алоқалар. Сиз одамлар билан қанчалик яхши ишлай олишингиз тўғрисида қандай фикрдасиз? Мулоқотдан хурсанд бўласизми ёки аксинча, доим якка ишлай олармидингиз ёки қандайдир ўртароқдамисиз? Бизнесда амалда уч турдаги асосий шахслар орасидаги алоқалар мавжуд: истеъмолчилар билан алоқалар, ходимлар билан алоқалар ва таъминотчилар билан алоқалар. Кичик корхоналар егаларининг кўпчилиги ходимлар ва таъминотчилар билан алоқаларга еътибор беришмайди, чунки улар бу муносабатларда психологик енг қулай томонни егаллайдилар.

Бизнес егалари ва истеъмолчилар орасидаги муносабатлар эса, бизнесингизнинг турига қараб, кенг доирада ўзгаради. Масалан, кўчмас мулкни сотиш, маълум даражада шахсий журъатни талаб етади. Агар шахсий сотувлар варианти сизга роҳат келтирмаса, усиз бўлмайдиган бизнес турини танламанг. Кўп корхоналар шахс аҳамияти камроқ сотувлар вариантини қўллашади.

Чакана савдода кўпгина корхоналар учун, масалан, сотувлардаги муваффақият, истеъмолчилар билан яхши шахсий алоқалар ўрнатилишидан кўра, яхши товарлар борлиги, лойиқ нарх ва реклама борлигига кўпроқ даражада боғлиқ. Шахс аҳамияти йўқ сотувларнинг енг ёрқин мисоли - бу почта орқали савдо, бу йерда сиз умуман харидорингизни кўрмайсиз (харидор буюртма юборади, корхона егаси эса унга товарни юборади).

Бизнесга вақтни бағишлаш. Кичик корхонани барпо этиш катта ҳажмдаги оғир иш бажарилишини талаб етади. Ҳақиқатан ҳам, дастлабки бир неча йил бу сиздан бутун уйғоқ вақтингизни сарфлашни талаб етади. Аммо, узоқ келажакда, кичик корхонани егаси томонидан бошқарув жараёнларга куч бағишлаш ва шахсан жалб етилиш даражаси кенг доирада ўзгариши мумкин. Кўпгина барқарор бўлган кичик корхоналарда ҳар кунлик бошқарув фаолияти таклиф етилган менежер зиммасига юклатилиши мумкин.

Шахсан жалб етилишнинг қайси даражасини сиз маъқул кўришингиз ва ўз корхонангизга келгусида (масалан, ҳозирги пайтдан олти йил ўтгандан кейин) қандай кучни бағишлашни хоҳлашингизни, ҳал қилинг. Сиз бундан кейин ҳам корхонангиз ишларига тўлиқ қатнашадиган бўлиб қолишингиз, умуман маъқул бўлади, аммо балким, сиз қисман қатнашишни маъқул кўрарсиз ёки корхонани шахсан бошқаришдан мутлақо воз кечарсиз.

Иш вақти. Кўпгина кичик корхоналар душанбадан жумагача, ерталаб соат 9^{00} дан кундузи 17^{00} гача иш графигини ўзлари учун қабул қила олишмайди. Агарда оддий иш ҳафтаси сизга кўпроқ мос келади, деб ҳисобласангиз, бизнес турини танлашда еҳтиёткор бўлишингиз керак. Агар сиз ишлаб чиқариш, улгуржи савдо ёки оддий иш режимли бизнеснинг қандайдир бошқа тури билан шуғулланмоқчи бўлсангиз ҳам, доимо оддий иш куни чегарасидан ташқарида бажарилиши керак бўлган кўпгина ишлар қолади.

1. *ЎЗ-ЎЗИНИ БАНД ҚИЛГАН ОДАМЛАР:*

Иш ҳақи евазига ишламасдан, даромадини мустақил шакллантириш учун корхона ташкил этишни афзал кўрганлар.

2. *ИМКОНИЯТЛАР:*

Ўз-ўзини банд қилиш тамойили одамларга кичик оилавий дўкондан бошлаб, йирик ишлаб чиқариш компаниясигача егалик қилишга имконият беради.

3. *ЕГИЛУВЧАНЛИК:*

Ўз-ўзини банд қилиш тамойили егилувчанликни намоён этиш ва мамлакатнинг барча саноат тармоқларида, шу жумладан, фойдали қазилмаларни қазиб олиш, ишлаб чиқариш, улгуржи ва чакана савдо, хизмат кўрсатиш соҳаларида корхона барпо этиш учун шароитлар яратади.

4. *ЎЗ КУЧИГА ТАЯНИШ:*

Ўз-ўзини банд қилиш ўз кучига ишончни ва шу кучларга таянган ҳолда ўзини сақлашга интилиш ҳиссиётини тарбиялашни рағбатлантиради.

5. *ИШ БЕРУВЧИ:*

Ўз-ўзини банд қилиш одамларга, улар ёлланма ходим ва бўйсунувчи эмас, балки иш берувчи ва йетакчи еканликларидан қониқиш ҳиссиётини беради.

Бизнес билан шуғулланиш
фойдасига далиллар

Бизнес билан шуғулланиш қуйидагиларни амалга оширишга имкон беради:

1. *ВУЖУДГА КЕЛГАН ВАЗИЯТ*

- Мерос бўлиб қолган оилавий бойлик.
- Бирданига нимадандир руҳланиш.
- Бошқа ишга ўтиш ёки кўчиш.
- Атрофдаги одамларнинг таъсири.
- Ўз бошлиғи ёки ҳамкасбларидан норозилик.
- Ўқишни тугатиш вақтида бўш ўринларнинг йўқлиги.

2. *АМАЛИЙ МУЛОҲАЗАЛАР*

- Шахсий ҳаётни яхшилаш ва (ёки) бадавлат бўлиш.
- Нафақага чиқишга тайёрланиш. Бу дегани, нафақа пайтида «нимадир қилиш» ёки нафақага қўшимчани таъминлаш ёки униси ҳам, буниси ҳам.
- Қўшимча даромад олиш ва сармоя йиғиш, мисол учун кўчмас мулк шаклида.
- Бизнесдан солиқ юкини пасайтириш воситаси сифатида фойдаланиш ёки бизнесни олиб бориш харажатлари сифатида маблағларни ёпиш.
- Бўш вақтни иш билан банд қилиш (зерикишдан қочиш).
- Бутун оила учун умумий ғамхўрлик мазмунини ташкил этиш ва шу орқали унинг жипслигига эришиш.

3. *ШАХСИЙ МАВҲУМ МУЛОҲАЗАЛАР*

Шахсий мавҳум сабаблар таркибига қуйидагилар киради:

- ҳиссий рағбат олиш, шахсий мавқе тўғрисидаги тасаввурни ҳамда тасаввурдаги образни амалга ошириш, шахсий ижодий ниятлар ривожланиши ва кенгайишидан қониқиш;
- яна бошқа бировга ишлаш заруратидан кэтиш истаги;
- ўзгарувчан иш вақтига ега бўлмоқ истаги - ўзингизга ёқадиган ишни, ўзингиз хоҳлаган пайтда бажариш эркинлиги;
- бегоналар фармойишларини бажаришдан кэтиш истаги.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Тадбиркор, сармоя егаси, бизнес, бизнесмен, мулк егаси, тадбиркорлик субйекти, тадбиркор хусусиятлари, бозор инфратузилмаси, тадбиркорликнинг асосий тамойиллари: фойдага интилиш; иқтисодий эркинлик; иқтисодий масъулият; иқтисодий таваккалчилик; рақобатда қатнашиш;

тадбиркорлик сири; ҳалоллик; нуфуз (имиж); хусусий мулк,юқори меҳнат қобилияти, ўз кучига ишониш, ўз келажагини қуриш, фойда олишга йўналганлик, мақсадга эришишга интилиш, тиришқоқлик, омадсизликларни бартараф қила олиш, қайтма алоқадан фойдаланиш, ташаббускорлик, ешитиш истаги, ўз-ўзини банд қилиш, бандлик кафолати, мослашувчанлик, иш вақти.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Тадбиркорликнинг ижтимоий-иқтисодий мазмуни қандай?
2. «Бизнес» ва «бизнесмен» сўзларининг иқтисодий талқини нимадан иборат?
3. Тадбиркорликни ривожлантириш учун қандай шарт-шароитлар талаб етилади?
4. Тадбиркорликнинг асосий тамойиллари нималардан иборат?
5. Тадбиркорлик салоҳияти деганда нимани тушунасиз?
6. Қандай хусусиятларга кўра, тадбиркорлик салоҳияти баҳоланади?
7. Тадбиркор қандай характер қирраларига ега бўлиши мумкин?
8. Тадбиркорнинг шахсий хусусиятлари қандай омиллар таъсирида шаклланади?
9. Тадбиркорлик маданиятининг асосий белгилари нималарда кўринади?
10. Ўз-ўзини банд қилиш деганда нимани тушунасиз?
11. Ўз-ўзини банд қилишнинг афзалликлари ва чекловлари нималардан иборат?

2-боб

БИЗНЕС ҒОЯ – БИЗНЕС АСОСИ

2.1. Бизнес ғоя – бизнес асоси. Ғоялар генерацияси

Ислоҳотларни чуқурлаштириш шароитида тадбиркорлик капитал, йер ва меҳнат ресурслари билан бир қаторда, иқтисодий ривожланишнинг муҳим

омили бўлиб ҳисобланади. Шу сабабли, мамлакатимизда мустақиллик йилларида аҳолининг тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришга доимо катта еътибор берилиб келинмоқда. Тадбиркорлик мамлакатимизнинг сиёсий, иқтисодий ва ижтимоий барқарорлигини таъминлашда, аҳоли бандлиги муаммосини ижобий ҳал этишда асосий ўрин егаллайди. Буни ривожланган мамлакатлар босиб ўтган йўл мисолида кўриш мумкин. Хорижий иқтисодчи олимлар мамлакатлар иқтисодиётида тадбиркорликнинг ўзига хос хусусиятларини илмий жиҳатдан таҳлил қилиб, тадбиркорликнинг назарий асосларини яратишган. Уларнинг назариясига кўра, тадбиркорлик - яратувчилик бўлиб, янгиликни (инновация), янги ғояни излаш демакдир. Тадбиркор - янгилик яратувчи ва шу орқали иқтисодий ўсишни таъминловчи, жамиятни ҳаракатлантирувчи шахс сифатида еътироф етилади.

Мамлакатимизда бозор иқтисодиётига қадам қўйиш давридан бошлабоқ иқтисодиётда, жумладан, унинг аграр секторида тадбиркорлик фаолиятини ривожлантиришга ҳуқуқий асослар яратилди. Бу тўғрисида бир қатор қарорлар, фармонлар (жумладан, «Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида» ва бошқ.) қабул қилинди. Яратилган ҳуқуқий асослар ва кафолатлар қишлоқ жойларида янги аграр муносабатларни, деҳқонларни йерга, ишлаб чиқариш воситалари ва ўз меҳнати натижаларига егалик ҳиссини қарор топтириш мақсадларига қаратилган.

Тадбиркорлик инсоният тараққиётининг иқтисодиётга боғлиқ бўлган ажралмас бир бўлагидир. Тадбиркорлик тарихи инсон учун зарур бўлган савдо-сотиқ, хизмат кўрсатиш, истеъмол товарлари ҳамда хизматлар, саноат маҳсулотлари ва умуман, моддий неъматлар ишлаб чиқариш тарихи билан чамбарчас боғлиқ бўлганлиги учун тадбиркорлик билан фан, техника ва хўжалик юритишнинг турли соҳаларида фаолият юритувчи йирик олимлар, ихтирочилар, конструкторлар, муҳандислар, агрономлар, иқтисодчилар тақдири қўшилиб кетган.

Ҳозирги кунда тадбиркорлик кўп қиррали бўлиб, унинг шакл-у шамойили ва устуворликлари обйективлик касб етади. Қайд этиш мумкинки, тадбиркорликнинг тубдан ривожланишига дунё миқёсида юз берган қуйидаги воқеалар сабаб бўлди:

XVII-XVIII асрларда Йевропадаги Уйғониш даври ва XX аср ўрталарида юз берган илмий-техник революция ишлаб чиқаришнинг моддий-техник ва технологик асосини ўзгартириб, савдо-сотиқни ва халқаро алоқаларни ривожланишига кескин таъсир қилди. Илм-фан бевосита ишлаб чиқариш кучига айланган ҳолда бутун дунё ривожланишини таъминловчи йетакчи куч бўлиб қолди. Мутахассисларнинг фикрича, айнан шу даврга келиб, тадбиркорлик ва илм-фаннинг қўшилиши юз бериб[1], йирик компания ва корпорацияларнинг фаолиятида «илмий-техник тараққиёт»нинг янги даври бошланди. Натижада ишлаб чиқариш кучларини ривожлантириш ва самарадорлигини ошириш учун мисли кўрилмаган даражадаги имкониятлар очилди.

[1] А.А. Демин. Лидеры мирового бизнеса. Очерки. СПб. Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2003, стр. 183.

Тадбиркорлик янги технологик даражага эришиш йўлида сакрашни амалга ошириб, жаҳон илмий-техник тараққиёти ва саноатлашган иқтисодиётда мустаҳкам ўринга ега бўлди. Шу пайтга қадар илм-фанни молиялаштириш, асосан, давлатнинг вазифаси бўлиб келган, аммо илмий-техник тараққиёт жуда катта маблағларни талаб етганлиги учун ҳам бу борадаги муносабатлар эркинлаштирилмоқда. Шунинг учун ҳам АҚШ, Йевропа мамлакатлари ва Япония юқори даражада ривожланган бозор иқтисодиёти шароитларида корпоратив илм-фан тараққиёти даврини бошдан кечиришяпти. Яъни йирик корпорациялар рақобат курашида илм-фаннинг аҳамиятини англаб йетиб, илмий тадқиқот ва конструкторлик ишларини молиялашда ўз маблағларини аямайди. Дунёнинг деярли барча йетакчи консернларида йирик илмий марказлар ташкил етилган. Тадбиркорлик, бизнес ва илм-фаннинг бирлиги ҳақиқатга айланиб бормоқда.

Тадбиркорликнинг кучи капиталнинг қудратига ва лаёқатига боғлиқ. Демак, капитал сифатида қаралиши мумкин бўлган фирманинг самарали фаолияти жамият капитали қудратидан оқилона фойдаланиш имкониятини берувчи шарт-шароитларга боғлиқ екан. Буни бозор иқтисодиётининг эркинлиги, деб аташ мумкин.

Жамиятда фаолият юритувчи фирмалар манфаатлари ўхшаш бўлиб, бу ҳол фирмалар ўртасидаги ўзига хос бирликни таъминлайди ҳамда тадбиркорликнинг фалсафаси ва хулқини белгилаб беради. Ушбу манфаатлар қаторига қуйидагиларни киритиш мумкин: бозор иқтисодиёти, хусусий мулкчилик ва тадбиркорлик эркинлигини сақлаб қолишга ҳаракат қилиш. Фирмаларнинг рақобатчилик муҳити талабларидан келиб чиқувчи хусусий манфаатлари эса чегара билмас даражада кўпдир.

Фирмалар ўзларининг мулкчилик, тарифлар, баҳолар билан боғлиқ манфаатларини ҳимоя қилиш ҳамда илмий-инновацион, ишлаб чиқариш, ҳарбий-иқтисодий, ижтимоий ва бошқа соҳаларга оид муаммоларни ҳал қилиш учун турли хил корпорациялар, уюшмалар, иттифоқлар, стратегик алянслар, молиявий-ишлаб чиқариш гуруҳлари, давлат-корпоратив мажмуаларига бирикиб, ўзига хос ҳимоя муҳитини ҳосил қилишади. Аммо бу муҳит тадбиркорликнинг самарадорлигини тўлалигича таъминлай олмайди. Чунки иқтисодиётнинг енг йирик ва асосий институтларидан бири саналмиш давлатнинг аралашувисиз, унинг кўмаги ва тартибга солувчи механизмларисиз ўтиш даврини бошидан кечираётган иқтисодиётда ресурслардан оқилона фойдаланиш орқали жамият бойлигини муттасил кўпайтириб бориш имкониятини берувчи тадбиркорлик муҳитини яратиб бўлмайди.

Тадбиркорликни иқтисодиётда фаолият юритувчи фирмалар деб тасаввур қилинса, унда фирма, яъни тадбиркорлик, уй хўжалиги, ресурслар (ёки ресурслар бозори) ва давлатнинг тартибга солиш механизмларини амалиётга жорий етувчи институтлар бирлигини иқтисодиёт сифатида тасаввур этиш мумкин. Иқтисодиётнинг бундай кўриниши мамлакат хўжалик юритиш тизимида тадбиркорликнинг ўрнини аниқлаш имкониятини беради. Демак, тадбиркорлик хўжалик юритишнинг муҳим институти сифатида иқтисодиёт

субйектлари билан ўзаро муносабатлар қобиғини ҳосил қилиб, маълум бир шарт-шароитлар доирасида фаолият юритади (2.1.1-жадвал). Ушбу шарт-шароитларнинг йиғиндисини муҳит деб ҳисобланса, унда жамият ҳаётини белгилаб берувчи маданият, таълим, илм-фан, сиёсат ва ҳ.к.ларнинг таъсири остида бу шароитларнинг чегараси белгиланади.

Тадбиркорлик бозор иқтисодиёти шароитида бу қадар аҳамиятли бўлса, демак, тадбиркорликни бошлашдан олдин қилинадиган иш-ларни аниқ тасаввур қилиш имкониятига ега бўлиш лозимдир. Бунинг учун тадбиркор бўламан деган шахсда ўз ғояси бўлиши талаб етилади. Хизмат кўрсатишга, ишлаб чиқаришга ёки савдога йўналтирилган ғояси орқали тадбиркор шахс ҳар қандай таваккалчиликларни йенгиб ўтиб, мақсади сари ҳаракат қилиши лозимдир. Бошқа ғоялардан фарқли равишда, тадбиркорлик ғоясини турлича таърифлаш мумкин. Енг оммавий равишда еътироф етиладиган таърифлардан бири сифатида тадбиркорлик ғояси қуйидагича таърифланади.

2.1.1-жадвал

Тадбиркорлик тузилмалар таснифи

ТАДБИРКОРЛИК ТУЗИЛМАСИ	**ТАСНИФИ**
Якка тартибдаги тадбиркор	Якка тартибдаги тадбиркор деганда, юридик мақомга эга бўлмаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини юритувчи фуқаролар тушунилади. Улар ҳоҳишига кўра, айрим ҳолларда қонунчилик талаби билан банкда ҳисоб рақамларига эга бўлишлари мумкин. Улар, асосан, давлат солиқ инспекциясида рўйхатга олинади.
Хусусий корхона (фирма)	Хусусий корхонанинг эгаси бир шахс бўлиб, у якка ҳолда мулкка эгалик қилади, уни тасарруф этади, даромад олади ва ўзининг тадбиркорлик фаолияти натижалари бўйича тўлиқ моддий масъулиятли ҳисобланади. Улар давлатнинг ваколатли органлари томонидан рўйхатга олинади.
Ҳамкорликдаги тадбиркорлик тузилма (жамият ва ширкатлар)	Бундай корхоналарда икки ва ундан ортиқ шахслар ўз капиталини ҳамкорликда тадбиркорлик фаолияти юритиш учун бириктириб, ўзлари ҳам корхонанинг ишида иштирок этишлари мумкин. Ҳамкорликдаги корхоналар ичида ширкатлар ва жамиятлар фарқланади. Жамиятда капитал бириктирилганлиги билан таъсисчининг корхона фаолиятида шахсан иштироки талаб этилмайди. Яна бир фарқли жиҳат - бу жамият бир шахс томонидан ҳам тузилиши мумкинлигидир.

Акциядорлик жамиятлари	Акциядорлик жамиятлари масъулияти чекланган корхона шаклига эга бўлиб, унинг капитали акция ҳамда облигацияларни чиқариш ва сотиш орқали чекланмаган миқдордаги индивидуал капитални бирлаштириш натижасида ташкил этилади. Акциядорлик жамиятлари нафақат акция чиқариш йўли билан, балки давлат корхоналари негизида ҳам ташкил этилиши мумкин. Акциядорлик жамиятида унинг мулкдорлари - акциядорлар ва бошқарувчилар ўртасида меҳнат тақсимоти мавжуд бўлади.

Ғоялар генератори - (*лотинча* - ишлаб чиқарувчи) - инсон ақли ва қобилиятини тавсифловчи шахснинг сифати бўлиб, бегона ғояларни умумлаштириб ва уйғунлаштириб ўзининг оригинал ғоясини ишлаб чиқувчи. Ғоялар генератори оригинал ғояни ҳисобга олган ҳолда, ахборотларни қайта ишлаб янгисини, янада унумлисини таклиф этади.

Тадбиркорлик ғояси - бу одам (бир нечта шахс)нинг ёки ташкилотнинг ўз атрофида (бозорда, улар яшайдиган жамоа) аниқланган бир муаммони оригинал усулда йечиш ёки англанган еҳтиёжларни қондириш заруратига жавоб реакциясидир.

Тадбиркорлик ғояси - бу одамнинг ўз олдига қўйган мақсадига елтувчи фикрлар жамланмасидир, яъни стратегияни амалга оширишдаги тактик ҳаракатларнинг йиғиндиси бўлиб ҳисобланади.

Ҳаётда ҳар бир кишининг қандайдир мақсади бўлади. Инсонлар кўпроқ яхши яшашни, мақбул жойларда ишлашни ва бадавлат бўлишни орзу қилишади. Мақсадларга эришишда, асосан, бойлик ҳам муҳим аҳамият касб етганлиги боис ҳар бир киши турли хил фаолият юритиш билан унга эришишга ҳаракат қилади. Инсонни ўз мақсадига эришишида енг оптимал йўлни танлай билиши (ўқитувчи, муҳандис, сотувчи) ҳам тадбиркорликнинг бир кўринишидир. Чунки бу билан у ўзига енг қулай бўлган даромад топиш йўлини топади. Буни инсоннинг ҳаётда ўз йўлини танлай билиши билан боғлаш мумкин. Шунинг учун тадбиркорлик - бу айнан савдодаги фаолият эмас, балки давлатнинг солиқ юкини камайтириш йўли орқали солиқ тўловчилар сонини янада кўпайтиришга эришиши, корхона раҳбари ходимлар ҳолатига қараб, моддий ва маънавий рағбатлантириши натижасида самарадорликни ошириши, «Спарк» русумли автомашинанинг егаси машинани газлаштириши кабилар ҳам ўз касб соҳасидаги тадбиркорлик шакли бўлиб ҳисобланади. Инсон қайси соҳада бўлмасин, яхши натижага эришиши учун, аввало, унда ғоя бўлиши лозим.

Яхши тадбиркорлик ғояси - бу муваффақиятли корхона ташкил этишнинг муҳим таркибий қисми, аниқроғи, дастлабки босқичи. Яхши тадбиркорлик ғоялари, одатда, ўз-ўзидан пайдо бўлмайди. Аксинча, улар машаққатли меҳнат, тинимсиз ҳаракатлар ва, ҳаттоки, тадбиркор томонидан ғояларни яратишда, очилаётган имкониятларни аниқлаш ва баҳолашда ижодкорлик намойиш етилишининг натижасидир.

2.2. Бизнес концепцияси. Бизнес ғояларни излаш ва танлаш манбалари

Ҳар бир ишнинг асосида ғоя ётади. Яхши тадбиркорлик ғояси муваффақиятли бизнес тузиш ва кейинги рақобатбардошликда жуда муҳим ҳисобланади. Яхши ғояларни излаш-тадбиркорнинг орзулари ва ижодий салоҳиятини реал гуллаб- яшнайдиган бизнесга татбиқ этиш йўлидаги дастлабки қадам.

Бизнесингиз учун синчковлик ва ҳафсала билан ғоя танлангач, бизнес концепцияси - асосий ҳолатларнинг қисқа ва жуда аниқ тушунчасини аниқлаш керак.

Бизнес концепциясини ривожлантириш учун сиз қуйидаги саволларга жавоб беришингиз керак бўлади.

1. Қандай товар ёки хизмат кўрсатишни таклиф этасиз. Сиз нимани яхши бажара оласангиз, бу ўша нарса бўлади. Балким қайсидир соҳада ишлаш тажрибангиз, ўқув жараёнидаги олган кўникмаларингиз, қизиқиш соҳангиз билан боғлиқ тажрибаларнигиз бор бўлиши мумкин.

2. Уларни сиз кимга таклиф этасиз. Сизнинг истеъмолчиларингиз оддий одамлардан тортиб катта компанияларгача бўлиши мумкин. Сиз ўз товарларингизни кичик биз шаҳарчада сотишингиз ёки бутун мамлакат миқёсида реализация қилишингиз мумкин. Сизнинг товар ёки хизмат кўрсатишларингизга кимда эҳтиёж борлигини ва ким сизнинг потенциал мижозингиз бўлишини билиш жуда муҳим.

3. Товар ва хизмат кўрсатишни қандай сотмоқчисиз? Сиз уларни бевосита мижозларга ёки воситачиларга реализация қиласиз. Сизда хизмат кўрсатиш ва бошқаларни таклиф этиш учун дўкон ёки салон бўлади.

4. Потенциал харидорларнинг қандай эҳтиёжларини сиз қондира оласиз? Сиз истеъмолчиларингизга нима кераклигини аниқ билишингиз керак. Сизнинг бизнесингизга талабнинг бўлгани жуда муҳим.

Ўз фаолиятини энди бошлаган тадбиркорга бир неча маслаҳатлар

• Сиз шуғулланмоқчи бўлган иш сизга таниш бўлиши керак;

• Бир кишига муваффақият келтирган бизнес бошқа бир кишига муваффақият келтирмаслиги мумкин;

• Маҳаллий хом ашё, ресурс ва материалларга асосланган ишлаб чиқаришни йўлга қўйган одамнинг муваффақият қозонишга имконияти кўпроқ;

• Қонун билан тақиқланмаган нарсанинг барчасини қилиш мумкин;

• Хатолардан ўрганишади, бироқ яхшиси бошқаларнинг хатоларидан сабоқ олган маъқул;

• Бошлаётган ишингиз сизнинг қизиқишларингизга боғлиқ бўлгани ёки уларнинг давомчиси бўлган билимларингиз савиясига мос келгани яхши.

Бизнес концепциясини тузишга мисоллар

1-мисол. Шавкат Қарши шаҳрида яшайди. Бу йили у маиший хизмат ва сервис коллежини тамомлади ва у ўз бизнесини бошламоқчи. Шавкат ўз ишини яхши билади, шунинг учун у аҳолига маиший хизмат кўрсатишни амалга ошириш бўйича фирма очмоқчи бўлди. Ўз бизнесининг концепциясини тузар экан, Шавкат қуйидагиларни аниқлади:

Бизнес концепцияси

Бизнеснинг номи: Маиший хизмат кўрсатиш фирмаси.

Фаолият тури (тегишли сатрни тўлдиринг)

• Маҳсулотларнинг қуйидаги турларини ишлаб чиқариш _____

• Қуйидаги хизмат турларини кўрсатиш: маиший хизмат

• Қуйидаги турдаги дўконни очиш _____

• Улгуржи савдонинг қуйидаги тури _____

Кўзда тутилган истеъмолчилар: Қарши шаҳрининг аҳолиси, корхоналар.

Сотиш усули: истеъмолчилар қўнғироқ қилиб усталар ва мутахассисларни уйга чақирадилар ёки фирманинг офисига келадилар.

Қуйидаги талаб ва эҳтиёжларни қондириш: Қарши шаҳри аҳолисининг электрик, сантехник, фаррош, маиший техникани таъмирлаш устаси, биноларни таъмирлаш устаси ва ҳоказолар хизматига бўлган эҳтиёжлари.

2-мисол. Фарход Бухоро автомобилсозлик касб-ҳунар коллежида ўқийди. Ўқишини якунлагач, у Бухорода ўз ишини очмоқчи. Бухорода автосервислар камлиги туфайли Фарход шундай устахонани очмоқчи. Ўқишни якунлагач, буни амалга ошириш учун унда етарли билим ва кўникма ҳосил бўлади. Бундан ташқари, мана иккинчи йил ўқишдан ташқари вақтда у авточилангар бўлиб ишлаб келмоқда.

Энг аввало, Фарход ўз бизнес концепциясини тузди:

Бизнес концепцияси

Бизнеснинг номи: Маиший хизмат кўрсатиш фирмаси.

Фаолият тури (тегишли сатрни тўлдиринг)

• Маҳсулотларнинг қуйидаги турларини ишлаб чиқариш _____

• Қуйидаги хизмат турларини кўрсатиш: автомобилларни таъмирлаш

• Қуйидаги турдаги дўконни очиш _____

• Улгуржи савдонинг қуйидаги тури _____

Кўзда тутилган истеъмолчилар: Бухоро автоҳаваскорлари.

Сотиш усули: истеъмолчилар авто устахонага келадилар. Қуйидаги талаб ва эҳтиёжларни қондириш: Бухоро автоҳаваскорларига автомобилларни таъмирлаш бўйича малакали мутахассислар ва яхши сервис талаб этилади.

Яхши ғоянинг излаб топилиши - бу тадбиркорнинг орзу ва ижодий қобилиятларини тадбиркорликдаги имкониятга айлантириш ва уни амалга ошириш орқали муваффақиятга эришишдаги биринчи қадамдир.

Аммо икки нарсани есда сақлаш керак:

а) тадбиркорлик ғояси дастлабки босқич бўлса-да, у - фақат воситадир;

б) ғоянинг ўзи, енг яхши ғоя бўлса ҳам, муваффақиятга эришиш учун йетарли эмас.

Бошқача қилиб айтганда, ўзининг жуда муҳимлигига қарамасдан, ғоя ҳали фақат ривожлантирилиши ва тўлақонли ишга айлантирилиши лозим бўлган воситадир.

Тадбиркорлик ғоясининг муҳимлиги юқоридаги таърифлардан маълум бўлишича, у тадбиркорни ўз мақсади сари йетаклайди. Шу сабабли, енг оптимал тадбиркорлик ғояларини топиш ва шакллантиришнинг қуйидаги сабабларини кўрсатишимиз лозим:

- бозорнинг еҳтиёжларига жавоб бериш;
- товар стилини ва унга нисбатан талабларни ўзгартириш;
- рақобатбардош бўлиб қолиш;
- технологияни ривожлантириш учун, товарни яхшироқ ишлаш;
- чиқарилаётган маҳсулотнинг ҳаётий айланишига риоя этиш;
- таваккалчиликни тақсимлаш ва омадсизлик натижаларини юмшатиш;
- иқтисодий қиймат барқарорлигини таъминлаш.

Агар тадбиркорлик ғоялари бизнесни бошлаш учун шу қадар аҳамиятли бўлса, уни шакллантириш ва унинг манбаларини қидириб топиш талаб етилади. Ғояларнинг манбалари сифатида, аввалambор, шахснинг ўз билим ва кўникмалари, ҳаётий тажрибаси ва мавжуд муҳит ҳисобланади.

Бутун дунёдаги миллионлаб тадбиркорлар ва уларнинг муваффақиятлари тадбиркорлик ғояларининг кўпгина потенсиал манба-лари борлигидан далолат беради. Айрим енг фойдалилари қуйида баён етилган.

Тадбиркорлик ғояларининг манбалари

Тадбиркорлик ғоясининг кўплаб потенциал манбалари мавжуд. Бунга миллионлаб тадбиркорлар ва уларнинг гуллаб яшнаётган компаниялари мисол бўла олади. Масалан:

- қизиқишлар/шахсий манфаатлар;
- шахсий кўникмалар ва тажриба;
- франшиза (бошқа фирма маҳсулотини ишлаб чиқариш ва сотиш ҳуқуқи);
- оммавий ахборот воситалари (газеталар, журналлар, телевиденийе, интернет);
- кўргазмалар;
- тадқиқотлар;
- шикоятлар;
- ақлий ҳужум;
- ижодкорликва ҳ.к.

Қизиқишлар/манфаатлар. Хобби (қизиқиш) - бу бўш вақтда хоҳиш бўйича бажариладиган машғулот ёки фаолият. Кўпгина одамлар ўз қизиқишлари билан шуғулланиш жараёнида ёки манфаатларини қондириш орқали тадбиркорликка киришган. Агарда сиз, мисол учун, компютер ўйинлари ёки ноанъанавий рецептлар бўйича таом тайёрлаш, мусиқа, саёҳат, спорт ёки санъатнинг ижро турлари (қўшиқ, драма ва ҳ.к.) ва фаолиятнинг кўпгина

бошқа турларидан лаззат олсангиз, сиз уларни кўпинча тўлақонли тадбиркорликда ривожлантиришингиз мумкин. Масалан, агар сиз саёҳат, санъатнинг ижро турларидан лаззатлансангиз ва меҳмонларни қабул қилишни хуш кўрсангиз, сиз жаҳон иқтисодиётининг енг йирик соҳаларидан бири бўлган туристик тадбиркорлик билан шуғулланиш имкониятини кўриб чиқишингиз мумкин.

Шахсий кўникмалар ва тажриба. Муваффақиятли корхоналарга асос бўлган ғояларнинг қарийб ярми иш жойида йиғилган тажрибадан келиб чиққан; катта гаражда ишлагани туфайли тажриба орттирган ва шунинг натижасида автомобилларга техник хизмат кўрсатиш учун ўзининг шахсий стансиясини очишга қарор қилган ёки автомобилни ўз тадбиркорлигида ишлатаётган авточилангар бунга мисол бўла олади. Шундай қилиб, тадбиркорнинг шахсий хусусиятлари (орттирилган кўникмалар ҳам бунга киради), тадбиркорлик билан шуғулланиш тўғрисида қарор қабул қилишда ҳамда корхона турини танлашда жуда муҳим рол ўйнайди. Кўникмаларингиз ва тажрибангиз, нафақат ғояларни яратиш нуқтайи назаридан, балки уларни (ғояларни) капитализация қилиш имкони нуқтайи назаридан ҳам, эҳтимол сизнинг енг муҳим ресурсингиздир.

Франшиза. Танилган савдо маркага ега бўлган маҳсулот ёки хизматни ишлаб чиқарувчи ёки ягона дистрибутерининг (лицензия егаси) мустақил чакана сотувчиларга бу товар ёки хизматни, лицензия егасига тегишли компенсация тўланиши, ишлаш стандартлари эса бу корхонанинг стандартларига мос бўлиши евазига, маҳаллий тарқатишга алоҳида ҳуқуқни бериш тўғрисидаги лицензия битими - франшиза, деб аталади. Франшиза турли хил шаклга ега бўлиши мумкин, лекин лицензия егаси ўз номи, имижи, тадбиркорликни олиб бориш усули ва ўз иш жараёнларини тақдим етадиган шакли - енг қизиқарли шакллардан биридир.

Ўтган асрнинг 80-90-йиллари бошида франшиза АҚШ ва Йевропада миллионлаб тадбиркорлар учун тадбиркорликка киришишнинг муҳим йўли бўлиб, кескин ўсиш даврини бошдан кечирди. Фақат АҚШда франшизанинг 2000 дан зиёд тури мавжуд, унинг ҳисобига йилига 300 миллиард доллардан ортиқ сотувлар ҳажми ва чакана савдонинг йиллик ҳажмидан учдан бир қисми тўғри келади. Франшизанинг ўзини харид қилишдан ташқари тадбиркор франшиза консепсиясини ишлаб чиқиши ва сотиши мумкин. Қўшимча ахборот тақдим этиши мумкин бўлган кўплаб каталоглар, маълумотномалар ҳамда уюшмалар, жумладан, Халқаро Франчайзинг Уюшмаси мавжуддир.

Оммавий ахборот воситалари. Оммавий ахборот воситалари (масс-медиа) жуда катта ахборот, ғоялар ва кўпгина ҳолларда, корхонани барпо этиш учун бевосита қулай имкониятлар манбайидир. Газеталар, журналлар, телевидение, ҳозирда эса Интернет ҳам - буларнинг барчаси оммавий ахборот воситаларига мисолдир. Масалан, газета ва журналлардаги тижорат еълонларини диққат билан кўриб чиқсангиз, сотиладиган корхона тўғрисида маълумот топишингиз деярли аниқ. Бундай таклифга жавоб, тадбиркорликка кириш йўлидан бири бўлиши мумкин.

Босма нашрлар ёки Интернет сайтларидаги мақолалар ёхуд ҳужжатли телекўрсатувлар орқали модадаги ўзгаришлар ёки истеъмолчиларнинг хоҳишлари тўғрисида ахборотга ега бўлиш мумкин. Масалан, ҳозирги вақтда одамлар соғлом озиқ-овқат ва жисмоний чидамлиликни тарбиялаш усуллари билан кўпроқ қизиқишлари тўғрисида ўқишингиз ёки ешитишингиз мумкин.

Шунингдек, сиз бухгалтер, ошпаз ва официант, қўриқчилар хизматлари каби маълум касбий кўникмаларни талаб етувчи хизматларга талаб борлиги тўғрисидаги еълонларни топишингиз мумкин. Ёки бу еълонларда инвесторларни жалб этишни тақозо етадиган янги консепсия, мисол учун франшиза, тақдим етилиши мумкин.

Кўргазмалар. Хусусий корхонани ривожлантириш учун ғоялар топса бўладиган жойлардан яна бири — кўргазмалар ва савдо ярмаркалари. Одатда, уларнинг ўтказилиши радио ёки газеталарда ёритилади.

Бундай кўргазмаларда мунтазам қатнашиб сиз, нафақат янги товарлар ва хизматлардан хабардор бўласиз, балки савдо вакиллари, ишлаб чиқарувчилар, улгуржи савдогарлар, дистрибуторлар ва франшиза егалари билан ҳам учрашасиз. Бу - тадбиркорлик ғоялари, ахборот ва хусусий корхонани ташкил этишда кўмакнинг ажойиб манбалари. Балки улардан айримлари сизга ўхшаган ташаббускор тадбиркорни излаётгандир.

Тадқиқотлар. Кичик корхонани барпо етганда, манфаатларнинг марказий нуқтасида истеъмолчи бўлиши керак. Маҳсулот ёки хизматни яратишга асос бўладиган истеъмолчининг еҳтиёж ва хоҳишлари кузатув ва тадқиқотлар орқали аниқланиши мумкин. Бундай тадқиқотлар норасмий ёки расмий, одамлар билан суҳбат ўтказиш (анкета тўлдириш ёки интервю усуллари қўлланади) ва/ёки кузатувлар орқали бажарилиши мумкин.

Сиз ўз оилангиз аъзолари ёки дўстларингиз билан гаплашишдан бошлашингиз ва ҳозирги пайтда бозорда мавжуд бўлмаган нарсадан нима уларга зарур, нимани хоҳлашлари тўғрисида қандай фикрда еканликларини аниқлашингиз мумкин. Ёки, мисол учун, агарда мавжуд бўлган маҳсулот ёки хизматлардан уларда қониқиш бўлмаса, улар шу нарсаларда қандай яхши ўзгаришлар бўлишини хоҳлашар еди. Шундан сўнг тақсимот тизимининг қисмлари, яъни ишлаб чиқарувчилар, улгуржи савдогарлар, дистрибуторлар, чакана сотувчи ва агентлар бўладиган одамлар билан суҳбатлашишни бошлашингиз мумкин.

Суҳбатлардан олдин бир қатор саволларни ишлаб чиқиб, анкета шаклида тайёрлаш ёки интервюларда фойдаланиш фойдали бўлар еди. Харидорлар билан яқин алоқада бўлган тақсимот тизими вакиллари харидорлар нимани исташларини ва сотувда нима йўқлигини яхши билишади.

Ва ниҳоят, сиз имкони борича кўпроқ ҳозирги ва бўлғуси харидорлар билан суҳбатлашишингиз лозим. Қанча кўп ахборот тўпласангиз, шунча яхши.

Одамлар билан суҳбатлардан ташқари, сиз кузатувлар натижасида ҳам маълумот олишингиз мумкин. Масалан, қайсидир аниқ кўчада дўкон очиш ҳақида қарор қабул қилишда, сиз кузатиб ундан маълум кунларда ўтадиган одамлар сонини ҳисоблашингиз ва шу кўрсаткични бошқа кўчалардаги

шундай маълумот билан таққослашингиз мумкин. Ёки, агарда сиз сайёҳлар кўп қатнайдиган жойда ўз корхонангизни жойлаштиришга манфаатдор бўлсангиз, ўша жойда ҳунармандчилик устахонаси ёки миллий ҳунармандчилик буюмлари билан савдо қиладиган дўконни барпо этишга уриниб кўришингиз мумкин.

Бу соҳадаги беғамлик ва еътиборсизликнинг олдини олишнинг ягона йўли — вужудга келадиган еҳтиёж ёки тадбиркорликда очиладиган имкониятларга ҳар бир пайтда жавоб қайтаришга тайёрликни тарбиялашдир. Масалан, тадбиркорлардан бири, ўзи қатнашадиган зиёфатларда навбат билан меҳмонларни суҳбатга тортиб ҳар биридан, бирор киши мўлжалланган функсияларини тўлиқ бажармаган бирорта буюмдан фойдаланмадими, деб сўраб чиқар еди. Бошқа бири қариндошларининг болалари ўйинчоқлар билан ўйнаганини доимо кузатиб, шундан янги бозор бўшлиғини барпо этиш учун ғоялар излар еди.

Шикоятлар. Харидорларнинг шикоят ва қониқмасликлари кўпгина янги товар ва хизматлар пайдо бўлишига олиб келган. Ҳар сафар харидор ёки истеъмолчилар у ёки бу товар, ёки хизматнинг камчиликларига қаттиқ шикоят қилганда, ёки сиз кимдандир «Мен буни ... бўлишини хоҳлар едим» ёки «Агарда, шундай ... бўладиган товар (хизмат) бўлганда еди», деган гапларни ешитганингизда, сиз тадбиркорликда амалга оширса бўладиган ғояни ўз қўлингизга киритасиз. Бу ғоя фаолият юритаётган корхона билан рақобат қиладиган ва яхшироқ маҳсулот ёки хизматни таклиф етадиган фирмани ташкил этишдан ёки янги маҳсулот ёки хизматни барпо етиб, уни ишлаб турган корхонага ва (ёки) барча хоҳловчиларга сотишдан иборат бўлиши мумкин.

Ақлий ҳужум. Ақлий ҳужум - бу муаммоларни ижодий йечиш ҳамда янги ғояларни яратиш усули. Ақлий ҳужумнинг мақсади имкони борича енг кўп ғояларни таклиф этишдан иборат.

Ақлий ҳужум, одатда, муаммо ёки масалани қўйишдан бошланади. Мисол учун сиз қуйидаги саволни қўйишингиз мумкин: «Ҳозирги пайтда бозорда мавжуд бўлмаган қайси маҳсулот ёки хизматлар ҳозир уй-рўзғоримизга зарур?» Ҳар бир ғоя қўшимча бир ёки бир неча ғояларни олиб келади ва бунинг натижасида кўпгина янги ғоялар беради.

Бу усулни қўллаганда, сиз тўрт қоидага риоя етилишини таъминлашингиз лозим:

- бошқаларнинг ғояларини танқид қилманг ва улар ҳақида ўз хулосангизни чиқарманг;
- эркин ғоялар оқимига кўмаклашинг, дастлаб ғайриоддий ва ақлга сиғмайдиган, деб туйиладиган ғоялар олқишланади;
- ғояларниг кўплиги исталган натижадир: ғоялар қанча кўп бўлса, шунча яхши;
- бошқа қатнашчилар ғояларини яхшилаш ва уларни комбинация қилиш йўли билан янги ғояларни таклиф етинг.

Тадбиркорлик ғояларининг туғилишига юқоридаги сабаблар билан бир қаторда, аввало, тадбиркорнинг ўзи ҳам билимли, ўз фаолият доирасини, атроф-муҳитни, шарт-шароитларни яхши биладиган ва таҳлил қила олиш қобилиятига ега бўлиши лозимдир. Чунки ғоя бўлгани билан уни бир меъёрга келтириш ва амалга ошириш ҳам тадбиркорликнинг бир кўринишидир. Талабалар орасида ўқиганини тушунтириб бера олмайдиган, ўқишга кўнгли йўқ, яхши нутқи бор бўлса-да, жамоат ичида гапира олмайдиган, тушунмаса-да, еслаб қолиш қобилияти кучлилари учраб турганидек, тадбиркорлик ғоясини амалга оширишда ҳам шунақа муаммоларга дуч келиниши мумкин. Бу муаммолар ҳал қилинадиган муаммолар қаторига киради. Чунки турли мавзуга оид кўп китобларни ўқиш инсонни фикрлаш доирасини кенгайтириш билан бир қаторда, унинг ижодкорлик руҳиятини ҳам оширади.

Ижодкорлик. Ижодкор шахс бўлиш учун, сиз ўз ақл-идрокингиз ва кўзларингизни ташқи дунёга нисбатан очиқ ҳолда сақлашингиз лозим.

Ижодкорлик нима?

Ижодкорлик деганда, конструксияни ишлаш, янги шакл бериш, ясаш ёки бошқа бирор ишни ноанъанавий, маълум бўлган усуллардан фарқ қиладиган усулда амалга ошириш қобилияти тушунилади.

Еҳтиёжлар (муаммолар)ни ижодкорлик билан қондириш (йечиш) ва бу ечимлар натижаларини самарали маркетингини таъминлаш қобилияти кўпинча муваффақиятли ва омадсиз тадбиркорлик фарқини ташкил етади. Тез ўсаётган ва ривожланаётган компаниялар оддий ўртаҳол фирмалардан, шундай қобилияти борлиги билан фарқ қилади. Амалдаги муваффақиятли тадбиркор янги маҳсулот ва хизматларни танлаш, очилаётган тадбиркорлик имкониятларини аниқлашга ижодкорлик билан ёндашади.

Ижодкор шахс бўлиш учун, сиз ўз ақл-идрокингиз ва кўзларингизни ташқи дунёга нисбатан очиқ ҳолда сақлашингиз, ғоялар манбалари билан қуйида баён етилгандек, лойиқ усуллардан фойдаланиб, ишлашингиз лозим. Ундан кейин, барча ғоялар, қанчалик улар мантиқсиз ёки ақлга сиғмайдиган туйилмасин, ёзиб борилиши лозим.

Нима учун сиз тадбиркорлик ғояларини ўйлаб топишингиз керак?

Ишлаётган тадбиркорлар ёки келажакда тадбиркор бўлиши мумкин бўлганлар тадбиркорлик ғояларини ўйлаб топиши кераклигига кўпгина сабаблар мавжуд. Мана бу сабабларнинг айримлари:

- Тадбиркорлик билан шуғулланиш учун сизга яхши ғоя керак. Юқорида айтилганидек (бу мавзуни муҳимлиги ва зарурлиги асосланган жойда), яхши тадбиркорлик ғояси муваффақиятли корхонани ташкил этиш учун ҳамда кейинчалик унинг рақобатбардошлигини сақлаб туриш учун анча муҳимдир.
- Бозор еҳтиёжларига жавоб бериш зарурлиги. Бозорлар асосан, ўз қондирилишини кутаётган маълум еҳтиёжлар ва хоҳишларга ега бўлган истеъмолчилардан иборат. Еҳтиёжлар ва хоҳишларни қондириш қобилиятига ега бўлган одамлар ёки фирмалар тегишли мукофот олишади.

• Товар стилини ва унга нисбатан талабларни ўзгартириш зарурати тадбиркорларга янги пайдо бўлаётган талабга - янги ғоялар тақдим этиш, янги товарлар ишлаб чиқариш ва янги хизматлар таклиф этиш билан жавоб қайтариш имконини беради.

• Рақобатбардош бўлиб қолиш зарурати. Унутманг, агарда сиз янги ғоялар яратиш, янги товарлар ишлаб чиқариш ва янги хизматлар таклиф этиш ҳақида вақтида ғамхўрлик қилмасангиз, бу ишни рақобатчингиз қилади. Бошқалардан фарқ қилиш ёки бошқалардан яхшироқ бўлиш - сиз учун асосий масала.

• Товарни яхшироқ қилиш учун технологияни ривожлантириш зарурати. Тез содир бўлаётган ўзгаришлар фирмаларга доимий асосда янгиликларни татбиқ қилишни тақозо етаётган ҳозирги замон бозорларида, технология рақобатбардошликни таъминлашнинг енг муҳим воситаси бўлиб қолди. Дунёда, жумладан, електроника ва мураккаб маиший техника соҳасида ишлаётган, ҳар ойда ўнлаб янги маҳсулотларни бозорга чиқараётган бир нечта компаниялар мавжуд. Замонавий глобал бозорларда фаолият юритаётган шу ва кўпгина бошқа компаниялар учун тадбиркорлик ғояларини яратиш - жуда муҳим омилдир.

• Чиқарилаётган маҳсулотнинг ҳаётий айланишига риоя этиш зарурати. Барча маҳсулотларнинг хизмат қилиш муддати чекланган. Маҳсулотнинг ҳаётий айланиши диаграммасида кўрсатилганидек, ҳаттоки, янги маҳсулотлар ҳам қачондир ескиради ва замонавий бўлмай қолади. Шундай екан, янги маҳсулотларни яратиш ва ишлаб чиқаришни кўпайтиришни режалаштириш зарурати яққол кўринади. Корхонанинг ривожланиши ва ўсиши унинг бозорга янги маҳсулотни тақдим этиш ва унинг ишлаб чиқарилишини кўпайтиришга эришиш қобилиятига боғлиқдир.

• Таваккалчиликни тақсимлаш ва омадсизлик натижаларини юмшатиш зарурати. Бозорга чиқарилаётган янги маҳсулотларнинг 80 % дан ортиғи рақобатбардош бўлмай қолиши (омадсизликка учраши), маҳсулотнинг ҳаётий айланиши консепсияси билан узвий боғлиқдир. Шунинг учун корхоналар ўз таваккалчиликларини тақсимлашга ҳаракат қилишлари ва доимо янги ғоялар ўйлаб топиш йўли билан, вақт-вақти билан учраб туриши мумкин бўлган омадсизлик натижаларини юмшатиш учун барча имкониятларни ишга солишлари лозим.

Рақобатда йенгиб чиқишнинг муҳим омили бўлиб, тадбиркорнинг ижодий салоҳияти ҳисобланади. Жаҳон иқтисодиёти шиддатли суръатларда ўсиб бораётган бир вақтда, истеъмолчиларнинг талаби, диди, дунёқарашлари ҳам ўсиб бормоқда. Бу ҳолат тадбиркордан мавжуд муҳитга жуда тез мослашиш имкониятига ега бўлишини талаб етади. Мавжуд муҳитга ўз вақтида мослашиб, барқарорлигини таъминлаш эса ҳар доим ҳам амалга ошмайди. Бу тадбиркордан бозор маркетингини чуқур билиш ва талабга мос равишда рақобатчилардан фарқли равишда ўз маҳсулот ва хизматларини таклиф етилиши талаб етилади.

Таклиф шунчаки, улардан рақобатчиларга нисбатан арзон ёки сифатли эмас, балки янгиликка мойил, замонавий кўринишга ега, ихчам, юқори дидли ва ноанъанавийлиги янада маъқулланади. Бунинг учун тадбиркордан ҳақиқий ижодкорлик қобилияти талаб етилади. Шу сабабли ривожланган давлатларда корхона бошқарувчилари ўз атрофига имкон қадар, турли тоифадаги ижодкор ёшларни, турли миллат ва касб вакилларини жалб қилишга ҳаракат қилиш билан бирга, бозорни тадқиқ этишга жиддий еътибор қаратади. Бу хатти-ҳаракатлар натижасида, яъни маркетинг тадқиқотлари янги талабни аниқлаш имконини берса, бу унга мос равишда жавоб бериш учун янгича услубдаги таклиф билан чиқиш имкониятини яратади.

Мисол тариқасида, ҳозирда кенг оммавий бўлган уяли алоқа телефонларини олиб қарасак, бир қатор ҳодисаларни кузатамиз. Nokia компанияси томонидан тақдим етиладиган телефонлар ҳар доим енг ўрта қатлам аҳоли учун енг мақбул вариант бўлиб ҳисобланади. Apple, LG ва Samsung маркали телефонлар турли қийматда чиқарилса-да, ушбу телефон ишлаб чиқарувчиларнинг ижодкорлиги замон билан ҳамнафас равишда ўсиб бормоқда. Бундан бир ёки икки йил олдин телефон алоҳида, флешка алоҳида, фотокамера алоҳида равишда ишлатилган бўлса, ҳозирда Шарқ давлатлари компаниялари томонидан таклиф етилаётган телефонлар ҳам компютернинг ташқи хотира вазифасини бажариши, рақамли фотокамераларни мавжудлиги, радио ешитиш, телевизор кўриш ва Интернетга чиқиш имкониятининг мавжудлиги шулар жумласидандир.

2.3. Тадбиркорлик салоҳиятини баҳолаш ва қобилиятларини ривожлантириш

Иқтисодиётга бозор муносабатларини жорий этиш жараёнида корхоналарни давлат тасарруфидан чиқариш, хусусийлаштириш ва давлат улушини камайтириш иқтисодий ислоҳотларнинг йетакчи бўғини ҳисобланади. Хусусийлаштириш натижасида демократик жамиятнинг ижтимоий замини ва иқтисодий таянчини ташкил қилувчи хусусий мулк егалари - тадбиркорлар қатлами шаклланиб боради.

Мамлакатимизда ҳозирги вақтда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун керакли қонунчилик базаси шакллантирилди ва тегишли меъёрий ҳужжатлар қабул қилинди.

Хўш тадбиркорлар кимлар? Улар қандай салоҳият ва имкониятлар егалари бўлиши лозим?

Демак, **тадбиркор**, бу - *ўз фаолиятини қонун доирасида амалга оширадиган, ўзи тавакkал қилиб ва ўз мулкий жавобгарлиги остида фаолиятидан фойда олишни мақсад қилган ташаббускор кишидир.*

Тадбиркор ўз салоҳиятини баҳолай олиши ва имкониятларини чамалаб иш юритиши тўғрисида баъзи мисоллар доирасида фикр юритишимиз мумкин. Буни ўқувчига енг яқин бўлган ўқувчилар мисолида қарасак. Ўқувчилар ҳар доим дарсга киришларидан олдин, аввало, ушбу

дарсга нисбатан ўз тайёргарликларини чамалаб кўришади. Ўқувчининг дунёқараши, дарс мавзусининг талабага қизиқарлилиги ва танишлиги ҳамда аудиториядаги эркин вазият талабаларнинг имкониятларини янада оширади. Улар бу имкониятлардан максимал даражада фойдаланишга ҳаракат қилишади. Чунки ҳар доим ҳам таниш ва қизиқарли мавзу, яхши устоз ва яхши тайёргарлик кўришнинг имкони бўлмайди. Ўқувчиларнинг дастлабки уддабуронлиги ва тадбиркорлик қобилиятлари шундай ҳолатларда намоён бўлади.

Тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш ниятида бўлган кишилар, аввало, ўз тадбиркорлик салоҳиятларини баҳолаб кўришлари ва имкониятлари даражасида иш бошлашлари мақсадга мувофиқдир. Тадбиркорлик салоҳиятини баҳолашда, қуйидаги бир қатор саволларга аниқ жавоб бера олиш анчагина имкониятлар доирасини белгилаб беради:

1. Оммавий ахборот воситалари ва китоб ўқишга муносабатингиз қандай?
2. Таваккалчиликни у сизнинг асабингизга теккани учунгина ўз зиммангизга оласизми?
3. Одамларни ўзингизда ишлаш учун жалб этишингиз муваффақиятли бўладими?
4. Бизнесни ташкил қилиш тажрибасини танишларингиздан бирон ким сиз билан муҳокама қилганми?
5. Бирон марта ишингиздан ҳайратда қолганмисиз?
6. Доимо янги ғояларни ўйлаб юришингизни сезганмисиз?
7. Мактабни яхши кўрар едингизми?
8. Деталларга киришишни ёқтирасизми?
9. Ўн ёшга киргунга қадар, тасодифий ишларни бажарганмисиз?
10. Тез зерикиб қоласизми?
11. Узоқ муддат давомида бир нарсага диққатингизни жалб қилиб тура оласизми?
12. Ёмон вазиятдан фойдали бирон нима чиқаришга ўрганганмисиз?
13. Банкда омонат ҳисобингиз ёки бошқа шахсий жамғармангиз борми?
14. Тадбикорлар жуда катта таваккал қилишади, деб ҳисоблайсизми?
15. Муваффақиятли тадбиркорлар, албатта, олий маълумотли бўлиши лозим деб ҳисоблайсизми?

Ушбу берилган саволлар тадбиркорнинг умумий салоҳиятини баҳолашга йўналтирилган. Киши бу турдаги саволларни тадбиркорликнинг қайси турини бошлашдан олдин, албатта, ўзига ўзи бериб кўриши тавсия етилади.

Шу билан бирга, муваффақиятли тадбиркорлик учун зарур бўлган қобилиятлар тадбиркорни шакллантиришда жуда муҳим. Муваффақиятли тадбиркорлик учун зарур бўлган уч асосий қобилият мавжуд. Улар қуйидагича таърифланиши мумкин:

- керакли миқдордаги *билимларга* ега бўлиш;
- *кўникмалар* тўпламини ишлатиб билиш;
- *шахсий хусусиятлар* тўпламига ега бўлиш.

Уларни тартиб бўйича кўриб чиқамиз.

Билимлар - керакли пайтда чақириб олиниши мумкин бўлган, тўпланган ахборот йиғимлари ёки ҳажмидан иборат, деб таърифланган еди. Бизнес контекстида, билимлар қуйидаги каби жиҳатлар ҳақида маълумотларга ега бўлиш (ёки танишиш)да намоён бўлиши мумкин:

- бизнесда очилаётган имкониятлар;
- бозор;
- истеъмолчилар;
- рақобатчилар;
- ишлаб чиқариш жараёнлари;
- техник деталлар;
- бизнесни бошқариш;
- ёрдам кўрсатиш манбалари.

Аммо инсон фаолиятининг бизнес ёки тадбиркорлик каби соҳасини билишнинг ўзи, ҳали ўз корхонасини ташкил этиш ва уни бошқаришда муваффақиятга эришиш учун йетарли эмас, худди шундай, масалан, самолётни бошқариш, машинани ҳайдаш ёки сузиш ҳақида ўқиш ёки маълумотларни ўрганишнинг ўзи, сиз самолётни, машинани бошқаришингиз ёки бассейнда сузишингиз учун йетарли бўлмайди.

Кўникмалар - билимларни ишлата билиш қобилияти, деб таърифланган еди; улар амалий фаолият орқали егалланиши ёки ривожланиши мумкин, масалан, самолётни бошқариш, машинани ҳайдаш ёки сузишни амалда бажариш йўли билан. Бизнес контекстида *техник* ва *бошқарув* мазмунидаги кўникмалар ўртасида фарқни кўриш мумкин. Баъзи мисоллар қуйида келтирилган:

Техник	*Бошқарув*
• инженеринг	• маркетинг (жумладан, сотиш ҳам)
• компютерлардан фойдаланиш	• молиявий фаолиятни бошқариш
• дурадгорлик санъати	• жараёнларни ташкил қилиш
• механика	• режалаштириш
• умумий овқатланиш	• йетакчилик

Билим ва кўникмаларни анча осон ўрганиш ёки уларни ўзида ривожлантириш мумкин. Аксинча, маълум шахсий хусусиятларни ривожлантириш бир қанча вақт талаб қилади; улар осонликча ўзгармайди ёки уларга тез эришилмайди.

Шахсий сифатлар (хусусиятлар) - руҳшунослар томонидан шахснинг ўзига хослигини ташкил етувчи шахсий хусусиятлар жамланмаси, деб белгиланган. Тадбиркорнинг бу *14 шахсий сифати* қуйида келтирилган:

Муваффақиятли тадбиркор:

- ташаббускор;
- имкониятларни кўради ва уларни рўёбга чиқаради;
- тиришқоқ;
- маълумотларни шахсан ўзи қидиради;
- сифатни ошириш ташвишида бўлади;
- шартномаларнинг тўлиқ бажарилишига эришади;
- юқори самарадорликка йўналтирилган;
- ўз фаолиятини мунтазам режалаштиради;
- муаммоларни оригинал йўллар билан ҳал қилади;
- ўзига ишонч ҳиссини намойиш етади;
- ҳисоб-китоб билан таваккал қилади;
- шиддатли;
- ишонч уйғотади;
- бошқаларни ўз таъсирига бўйсундириш стратегияларидан фойдаланади.

Ушбу қобилиятларнинг учаласига ҳам (билимлар, кўникмалар, шахсий сифатлар) ега бўлмаган одам, бизнесига нисбатан қўллаганда, ўз корхонасини муваффақиятли бошқариш йўлида, шу қобилиятларга ега бўлган одамдан кўра, қийинчиликларга дуч келиш эҳтимоли анча кўпроқ.

Агар одам қуйидагига ега бўлса, нима бўлиши мумкин?

- *Фақат билим ва кўникмаларга*

Фақат билим ва кўникмаларга ега бўлган одам, ўз ишини умуман бошлашга эришган ҳолда ҳам, бизнесда узоқ вақт жон сақлаши жуда ҳам шубҳали. Масалан, маълум бир шахсий сифатларга ега бўлмай туриб, одам бирон-бир жиддийроқ муаммога дуч келгач, кам қатъиятлиликни намойиш этиши мумкин ёки бундай одам очилаётган имкониятларни кўрмаслиги ва уларни амалга ошира олмаслиги мумкин ёки у масъулиятли иштирокчи сифатида, қулай ишга киришиш таваккалини (ҳатто ҳисобланган бўлса-да) ўз зиммасига олишни умуман рад этиши мумкин.

- *Фақат билим ва тадбиркорлик сифатларига*

Фақат билим ва тадбиркорлик сифатларига ега бўлган шахс агар техник кўникмаларга ега бўлмаса, бу қобилиятларини қўллашга бирон- бир яхшироқ нарса топа олмаслиги мумкин. Ёки у бегоналарга қаттиқ боғлиқ бўлгани туфайли, эҳтимол, жуда заиф еканлигини аниқлаши мумкин. Бу муаммонинг ечими, керакли кўникмаларга ега бўлган ҳамкорни топиш ёки одамларни жалб этишда бўлиши мумкин.

- *Фақат кўникмалар ва тадбиркорлик сифатларига*

Керакли кўникмалар ва тадбиркорлик сифатларига ега бўлган, аммо билимларга ега бўлмаган бўлажак тадбиркор, ўз корхонасини ташкил этиши мумкин. Аммо рақобат муҳитида, билимларнинг йўқлиги ёки ҳеч бўлмаса, масалан, истеъмолчиларни, бозорни (шу жумладан, бозорда ривожланаётган анъаналарни) билмаслик, охир-оқибат инқирозга олиб келиши мумкин. Ахборот муваффақиятли ривожланишга интилаётган ҳар бир корхона учун жуда муҳим.

Тадбиркор бўлмоқ учун туғма қобилиятга ега бўлиш керак, деган фикр кўп вақтдан бери ҳукм суриб келди. Аммо ендиликда, бозор иқтисодиёти шароитида ҳар ким ҳам тадбиркор бўлиши мумкинлигини кўплар тан олмоқда. Хўш, бунинг учун нима қилмоқ керак?

Бу саволга тўла-тўкис жавоб бериш қийин. Аммо, бир қатор олимлар, жумладан, Ё.Абдуллайев ва Ф.Каримовнинг фикрича, ҳозирги замон тадбиркори қуйида келтирилган 10 фазилатга ега бўлиши лозим[1].

1. *Ҳалоллик ва ростгўйлик.* Бу тушунчалар тадбиркорликнинг асоси бўлиб, ҳалол фойда олиш ва ишда яхши муносабатлар ўрнатишнинг бирдан бир шартидир. Тадбиркор биринчи галда ишнинг кўзини биладиган, ҳалол ва ҳаромни фарқига борадиган шахс бўлиши керак. Сабаби, тадбиркор қанчалик ҳалол ишласа, маҳсулотлари сифатли бўлса, бозорда унинг мавқейи баланд, маҳсулотлари шунча харидоргир бўлади. Чунки ҳалол тадбиркорларга ҳамма ишонади.

2. *Мажбурийлик, сўзсиз бажаришлик.*Тадбиркор қачон ўз сўзининг устидан чиқса, ваъдасида турса ва берилган топшириқларни бажарсагина иши ўнгидан келади. Сўзини устидан чиқиш, келишилган шартномада кўрсатилган мураккаб ва оддий оғзаки вазифаларнинг (бирон йерга айтилган вақтда бориш) бажарилишини ўз ичига олади. Берилган ваъда ҳар қандай шароитда бўлса ҳам бажарилиши шарт. Ҳақиқий тадбиркор ўз мижози (рақиби)ни алдамаслиги керак. Вазифани ўз вақтидан кечикиб бажариш ҳам субуцизликка киради.

3. *Масъулиятли бўлиш.* Ҳақиқий тадбиркор қилмиши учун ўз пули ёки маблағи билан жавоб беради. Агар у айбдор бўлса, йўл қўйган хатосини тузатиши, кўрилган зарарни қоплаши лозим.

4. *Бошқалар билан муносабат чоғида уларга нисбатан ҳурматда бўлиш*. Тадбиркор бошқаларга шундай муносабатда бўлиши керакки, унга бошқалар ҳам шундай муносабат билан жавоб қайтаришсин.

5. *Қонунга итоат қилиш.*Тадбиркор бўлиш истагида юрган ҳар бир киши қонун ва бошқа ҳуқуқий ҳужжатларга итоат қилиши, уларни оғишмай бажариши шарт. Қонун талабларидан чекиниш, қонунчиликни бузиш, ҳуқуқ-тартиботга, пировардида эса давлат томонидан қўриқланадиган манфаатлар ва ўзаро муносабатларга тажовуз қилиш демакдир.

Буюк Соҳибқирон Амир Темур ҳам ўз тузукларида «...тегишли тартибга ва қонунга амал этиш менинг тақдирим ва ютуқларимнинг асоси ҳамда таянчи бўлиб хизмат қилади», деб ёзган еди.

6. *Сахий ва хайр-еҳсонли бўлиш*. Халққа хайр-еҳсон қилиш енг улуғ фазилат. Саховатли, сахий тадбиркор шундай кишики, биров нарса сўрамай туриб, олдиндан ҳадя қилиб улашади.

7. *Инсофли бўлиш.* Инсоф - бу адолат ва виждон амри билан иш тутиш туйғуси ва қобилияти, ишда кишилар билан муносабатда: ҳалоллик, тўғрилик, баробарлик, софдиллик, ҳақиқатгўйликдир.

---

1 Ё.Абдуллаев, Ф.Каримов. Кичик бизнес ва тадбиркорлик асослари: 100 савол ва жавоб. Т.: “Меҳнат”, 2000, 162-167-бетлар.

8. *Вазмин ва сабрли бўлиш,* еҳтиросларга берилмаслик. Баъзи шошма-шошар тадбиркорлар, шошқалоқлик ёки шумлигидан пушаймонлик чуқурига йиқиладилар, ўйламасдан шошилиб иш бошлаганлар эса балолар гирдобига ғарқ бўладилар. Ақлли, тажрибали ва вазмин тадбиркорлар эса, тадбир ҳамда сабрни ўзларига йўлдош қилиб оладилар, фикр ойнасини донишмандларнинг ишорат ва насиҳатлари билан пардозлайдилар, унга сайқал берадилар. Йенгилтаклик, шошма-шошарликлардан ҳазар қиладилар.

9. *Хизмат етикасига риоя қилиш*. Енг аввало, ҳукуматга ҳурмат билан қаранг. Давлатнинг ижтимоий-иқтисодий ва сиёсий сиёсатини ўзингизнинг асосий қуролингиз қилиб олинг ва уларга риоя қилинг. Билингки, ҳукуматга ҳурмат ва хизмат етикасига риоя қилиш - бу тадбиркорликни муваффақиятга елтувчи икки локомотивдир.

10. *Ўз ишининг мутахассиси бўлиш*. Биз шундай даврда яшаяпмизки, бунда фақат мутахассисгина, ўз ишининг устасигина обрў-еътибор топади. Шунинг учун мутахассис бўлинг. Қайси соҳада ишлашга тўғри келмасин, албатта, биринчи бўлишга ҳаракат қилинг. Савол туғилади: унга қандай қилиб эришилади? Жавоб битта, бу ҳам бўлса, меҳнат ва ўз устингизда тинимсиз шуғулланишингиз лозим. Даҳони меҳнат яратади. Йетукликка йўл эса - тиришқоқлик.

Шундай қилиб, тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишга аҳд қилган ҳар бир киши ўзининг салоҳияти, қобилиятлари, шу жумладан, ўз изланувчанлик қобилиятини, ўз ишининг устаси ҳамда юқорида қайд қилинган сифатларнинг ўзида мавжудлигини аниқ ўлчай билиши керак.

2.4. Тадбиркорлик фаолияти имкониятларини аниқлаш ва баҳолаш

Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ривожлантириш орқали, нафақат уларнинг жамият учун ялпи ички маҳсулот ишлаб чиқаришда ҳал қилувчи мавқе ва ролини егаллаши, балки шу билан бирга, мамлакат аҳолиси фаровонлигини ошириш, даромадларини кўпайтириш, ишсизликни бартараф этиш ва ижтимоий муаммоларни ҳал қилишда ижобий аҳамиятга ега.

Республикамиздатадбиркорларгаетарлича имкониятлар яратилган. Тадбиркор, аввало, ўзи яратилган имконият, имкониятнинг ўзи нима ва ундан қандай фойдаланса бўлади, деган саволларга жавоб топиши лозим.

Тадбиркорлик имконияти шунчаки, ғоя ёки таклифни амалга ошириш таваккалини ўз зиммасига олган шахсга фойда олиш имконини берадиган, диққатни жалб етадиган инвестицион ғоя ёки таклиф сифатида талқин қилиниши мумкин. Бундай имкониятлар истеъмолчилик хоҳишларида ўзгаришлар юз бергани туфайли очилиб, бозорда унинг харидори ёки якуний фойдаланувчиси учун истеъмол қийматини ташкил етадиган (ёки қўшадиган) товар, ёки хизмат пайдо бўлишига олиб келади. Бунинг учун, аввало, ғояларни имкониятлардан фарқини билиб олиш мақсадга мувофиқдир.

Ғояларнинг имкониятлардан фарқи:

• Яхши ғоя борлиги, ҳали, умуман, яхши тадбиркорлик имконияти борлигини билдирмайди. Мисол учун, 80 % дан ортиқ янги маҳсулот бозорда омадсизликка учрашини еътиборга олиш лозимдир.

• Шундай қилиб, нима ғояни тадбиркорлик имкониятига айлантиради?

• Содда қилиб айтганда, даромаднинг харажатлардан ортиб қолгани - фойда.

• Яхши тадбиркорлик имкониятининг ўзига хос хусусиятларини ўрганиш.

Яхши ҳисобланиш учун тадбиркорлик имконияти қуйидаги бир қатор мезонларни қониқтириши (ёки қониқтиришга қодир бўлиши) керак:

• Амалдаги талабга мос бўлиши.

• Инвестиция қилинган сармояга фойдани таъминлаши.

• Рақобатбардош бўлиши.

• Қўйилган мақсадларга мувофиқ бўлиши.

• Лойиқ ресурслар ва қобилиятлар билан таъминланган бўлиши.

Тадбиркорлик имкониятларини аниқлаш ва баҳолашда жуда кўплаб омиллардан фойдаланишимиз мумкин. Чунки ҳақиқий ишбилармон-тадбиркор ҳар қандай шароитда ҳам вазиятдан чиқиш имкониятини қидириб топиш қобилиятига ега бўлади. Масалан, иқтисодий қийин шароитда турган тадбиркор реклама учун йетарлича имконияти бўлмаган шароитда пул талаб қилмайдиган ёки арзон, аммо оммабоп усуллардан фойдаланиш йўлини топиши лозим. Радиодаги турли викториналарда иштирок этиш баҳонасида ўзи ҳақида маълумот бериши, Интернет чатларда танишларини кўпайтириши, ўз иши билан уларни дўстона таништириши ва шунга ўхшаш йўлларни қидириб топиши лозим.

Демак, тадбиркорни турли шароитларда турли қобилиятларини баҳолаш мумкинлиги боис тадбиркорларнинг имкониятлари тўғрисида тез хулоса чиқариш мумкин эмаслигини билдиради.

Моҳиятини олганда, баҳолаш қуйидагиларни акс еттирувчи, таваккалчиликни ҳамда мукофот ёки фойдани аниқлаш билан боғликдир:

• саноат ва бозорнинг аҳволи;

• «имкониятни амалга ошириш оралиғининг» давомийлиги;

• тадбиркорнинг шахсий мақсад ва қобилиятлари;

• менежерлар жамоасининг сифати;

• рақобат муҳити;

• сармоя, технологиялар ва бошқа ресурсларга бўлган еҳтиёж;

• атрофдаги (сиёсий, иқтисодий, ҳуқуқий, меъёрий база, ҳукумат томонидан белгиланадиган ва ҳ.к.) муҳитнинг аҳволи.

Очилаётган тадбиркорлик имкониятларини кўриш, топиш ва уларни амалга ошириш йўналишида муносиб ҳаракат қилиш ҳамма жойда ва ҳар доим муваффақиятли тадбиркорнинг енг муҳим сифатларидан бўлиб келган. Бундай кўникма муваффақиятли корхонани ташкил этиш ва бошқаришга ҳам асос бўлади. Бу фақатгина ғояларни яратиш ва очилаётган имкониятларни аниқлаш билангина эмас, балки янги ғоялардан ҳаётга лойиқ, ўзига жалб етадиган таклифларни ажратиш ва шуларни амалга ошириш учун танлаш

мақсадида, уларни ғалвирдан ўтказиш ва баҳолашни билиш билан ҳам боғлиқдир.

Тадбиркорлик имконияти тушунчасини шу ўринда тушунтириб ўтиш мақсадга мувофиқдир.

Яхши ғоя борлиги ҳали умуман тадбиркорлик имконияти борлигини билдирмайди. Масалан, сиз техник нуқтайи назардан ажойиб буюмни ихтиро қилдингиз, лекин бозор ҳали уни қабул қилишга тайёр бўлмаслиги мумкин. Ёки ғоя ажойиб, аммо рақобат даражаси ва ресурсларга бўлган еҳтиёж шундай бўлиши мумкинки, бу ғояни ҳаётга татбиқ этиш мақсадга мувофиқ бўлмаслиги мумкин. Шундай ҳолат эҳтимоли ҳам борки, бозор ғояни қабул қилишга тайёр, лекин киритилган сармояга олинадиган фойда ҳаддан ташқари паст бўлиши мумкин. Бу вазиятни янада яққолроқ таъкидлаш учун, кузатишларга кўра, 80 % дан ортиқ янги маҳсулот бозорда омадсизликка учрашини инобатга олинг. Ихтирочилар ва ҳомийлар учун ғоя яхши туйилишини, умуман тушунса бўлади, лекин улар бозорни ўрганиш учун тадқиқот ўтказмагани аниқ.

Шундай қилиб, нима ғояни тадбиркорлик имкониятига айлантиради? Соддалаштирилган жавоб: «даромад - харажатлар = фойда» тенгламаси бажариладими? Амалиётда эса батафсил жавоб олиш учун сизга қуйида санаб ўтилган ва тушунтирилган омилларни текшириш керак.

Яхши ҳисобланиш учун тадбиркорлик имконияти қуйидаги мезонларни қониқтириши (ёки қониқтиришга қодир бўлиши) керак:

- Амалдаги талабга мос бўлиши, яъни сизни товарингизни сотиб олиш имкони бор ва ўзининг танлаш ҳуқуқини амалга оширишни истайдиган харидорларнинг қониқтирилмаган талаблари ёки еҳтиёжларига жавоб бериши.
- Инвестиция қилинган сармояга фойдани таъминлаши, яъни сарфланган ҳаракатлар ва қилинган таваккални муносиб, ўз вақтида, узоқ муддат давомида қоплайдиган даромад ёки тақдирлаш билан таъминлаши.
- Рақобатбардош бўлиши, яъни истеъмолчи нуқтайи назаридан, товар ёки хизмат бозорда мавжуд бўлган бошқа товарлар ёки хизматларга нисбатан тенг ёки улардан яхшироқ бўлиши.
- Қўйилган мақсадларга мувофиқ бўлиши, яъни таваккални ўз зиммасига оладиган шахс ёки ташкилотнинг мақсадларига мувофиқ ва истакларини қондирадиган бўлиши.
- Лойиқ ресурслар ва қобилиятлар билан таъминланган бўлиши, яъни ресурслар билан, имкониятни амалга ошириш қобилияти билан таъминланган бўлиш, ҳуқуқий талабларга мос келиш ва ҳ.к. нуқтайи назаридан, мазкур тадбиркор томонидан бажариладиган бўлиши лозим.
- «Имкониятни амалга ошириш оралиғи»нинг давомийлиги. Сиз қулай имкониятни ярата оласизми ёки янги очилган имкониятни у бор бўлган даврда амалга оширишга улгурасизми?

• Тадбиркорнинг шахсий мақсадлари ва қобилиятлари. Сиз ҳақиқатан ҳам тадбиркорликка киришмоқчимисиз? Сиздан бунинг учун талаб етилаётган нарсаларга егамисиз? Бундан манфаатдорлигингиз йетарлими?

• Менежерлар жамоасининг сифати. Сиз билан бирга яна кимлар тадбиркорлик билан шуғулланади? Улар тажриба, билим, алоқалар ёки бошқа исталган ва зарур атрибутларга егами?

• Рақобат муҳити. Сизнинг рақобатчиларингиз кимлар? Сизда харидорлар хоҳлайдиган ва рақобатчиларингизда бўлмаган бирор нима борми? Мисол учун, сиз камроқ харажат билан товарни ишлаб чиқариш ва сотишни уддалайсизми?

• Сармоя, технологиялар ва бошқа ресурсларга бўлган еҳтиёж. Қанча сармоя, қандай муҳим технологиялар ёки бошқа ресурслар зарур? Улар сизда борми, сиз уларни ола биласизми?

• Атроф-муҳитнинг ҳолати. Сиёсий, иқтисодий, географик, ҳуқуқий, меъёрий ижодкорлик вазиятлари сизнинг мақсадларингизга эришишга кўмаклашадими? Сизнинг корхонангиз атроф-муҳитга зарар йетказмайдими?

Ушбу келтирилган масалалар тадбиркор, одатда, дуч келадиган муаммоларни акс еттиради. Уларга бериладиган жавоблар ҳар қандай тадбиркорлик имкониятини ўзига жалб қилиш даражасини белгилайди.

Ғоялар ва имкониятлар, аниқланган ёки таклиф етилган пайтдан бошлаб, улар ҳаётга қодирлиги томонидан танланиши ва баҳоланиши лозим. Бу - осон масала эмас, лекин, айни вақтда, жуда муҳим. Айнан бу масаланинг йечилиши (ёки йечилмаслиги), муваффақият ва омадсизлик, бойиш ва сиз ега бўлган барча нарсани йўқотиш орасидаги фарқнинг сабаби бўлиши мумкин. Унинг йечилиши ҳали умуман муваффақиятга эришишга кафолат бермаса ҳам, илоҳий кучлар аралашувини ҳисобга олмасак, бу дунёда ким ҳам муваффақиятга кафолат бера олар еди, ҳар қалай бу - хавфни ва, бинобарин, омадсизликка учраш имконини камайтиришга ёрдам беради.

Тадбиркорлик имкониятларини аниқлаш ва баҳолаш, моҳияти бўйича, таваккалчиликни ҳамда тақдирлаш ёки фойда миқдорини аниқлаш билан боғлиқ ва, шу билан, қуйидаги омилларни акс еттиради.

Саноат ва бозорнинг ҳолати. Тақдим етилган ғояни қабул қила оладиган бозор мавжудми? Товар ёки хизматни сотиб олишни хоҳлайдиган ва шунга қурби йетадиган одамлар - харидорлар борми? Сиз уларга, улар еҳтиёж сезадиган ёки улар хоҳлайдиган нарсани таъминлаб бера оласизми? Уларнинг сони қанча?

Бу ўринда жавоб топилиши керак бўлган асосий савол - бу таклиф етилган ғояни қабул қилишга қодир бўлган бозор борми, деган саволдир. Бу маънода бозор, мавжуд ва келгусида бўлиши мумкин бўлган, ўз еҳтиёжлари ва истакларига, сиз мўлжаллаётган товар ёки хизматни сотиб олиш қобилиятига ега бўлган ва ўз танлаш ҳуқуқларидан фойдаланиш ниятида ёки шунга мойил бўлган харидорлардан иборат. Шундай қилиб, сиз харидорга у хоҳлайдиган нарсани, лойиқ нархда, керакли жойда ва ўз вақтида таъминлаб бера оласизми ёки йўқми, шуни кўриб чиқиш зарур.

Бу ҳолда яна бир муҳим савол, бу бозор ҳажмини, саноатнинг тегишли соҳасини, ўсиш суръатларини аниқлашдир. Енг кўнгилдаги вазият - бу ҳажми анча катта ва тез ўсаётган бозор. Бундай бозорнинг кичик бир улушини егаллаш ҳам, катта ва ўсиб борадиган сотувлар ҳажмини таъминлаши мумкин.

Бундай маълумот йиғиш билан боғлиқ бўлган машқни бажариш мақсадида, «Агар... бўлса, унда нима бўлар еди?» деган саволни тез-тез қўядиган, таҳлилий фикрлаш услубига ега бўлган тадбиркорга мурожаат қилинса, яхши бўлар еди. Агарда у, маълумот йиғиш - жуда катта ҳажмда оғир ишни бажариш билан боғлиқ, деб ўйлашни афзал кўрса, унда у, бозорлар тўғрисида маълумотлар (ҳажми, кўрсаткичлари, рақобатчилар таркиби ва ҳ.к.) қанчалик осон топиладиган бўлса, кўп ҳолларда, шунчалик тадбиркорлик имкониятини амалдаги салоҳияти паст бўлишини яхши тушунади ва ўқувчиларга йетказади. Бошқача қилиб айтганда, агарда бозор тўғрисида маълумотлар осон олинадиган ва бу маълумотлар сезиларли салоҳият мавжудлигини яққол кўрсатадиган бўлса, демак, эҳтимол каттаки, кўпгина рақобатдош фирмалар бу бозорга ўзини ташлайди ва тадбиркорлик имкониятининг салоҳияти кескин пасаяди. Ахборот йиғиш учун бир нечта нашрлар манбаларидан (иккиламчи ахборот манбалари), жумладан, катта кутубхоналар, савдо палаталари, инвестицияларга кўмаклашиш марказлари, ҳукумат вазирликлари, университетлар, хорижий елчихоналар, Интернет, рўзномалар ва ҳ.к.дан фойдаланиш мумкин.

Юқоридагиларга қўшимча қилиб айтиш лозимки, кўпинча маълумотни бевосита манбанинг ўзидан, одамлардан, масалан, харидорлар ва таъминотчилар билан интервю ўтказиш орқали олишга тўғри келади (бу жараён бирламчи тадқиқот ўтказиш, деб номланади). Бу ҳолда сиз тадқиқотни режаси ва услубини ишлаб чиқишингизга тўғри келади.

Очилаётган имконият қайсидир бир «вақт оралиғида» долзарб бўлиб туради, деб айтишади. Бу дегани - у мавжуд бўлади, лекин доимо очиқ бўлавермайди. Бозорлар турли суръатлар билан ўсиб боради ва у ёки бу бозор маълум даражагача ўсиб барқарорлашиши билан, унда ишлаш шароити унчалик қулай бўлмай қолади. Яъни ўз вақтида бўлиши - муҳим омил. Муаммо, бу вақт оралиғининг давомийлигини аниқлаш ва сиз қулай имкониятни ярата оласизми ёки очилган имкониятни у ёпилгунча, амалга оширишга улгурасизми, шуни ҳал қилишдан иборатдир.

Тадбиркорликка кириб келаётган ҳар қандай одам учун, у мазкур аниқ корхона фаолиятини бошлаш истаги борми, деган савол муҳимдир. Шахсий манфаатдорлик - муваффақиятли тадбиркорликнинг аҳамиятли омилидир. Шундай қилиб, агар одамнинг шу тадбиркорликда қатнашишга самимий истаги бўлмаса, у ҳолда бу ишга умуман киришмагани маъқул.

Бўлажак тадбиркор қобилиятларга (жумладан, билим, кўникмалар ва тажрибага) егами, йўқ бўлса, ўз корхонаси ехтиёжларини қондириш учун уларга ега бўла оладими, деган савол бу билан узвий боғлиқдир. Кўпгина

кичик тадбиркорлик егалари ва менежерлари шахсий кўникмалари туфайли тадбиркорликка келишган.

Юқорида келтирилган жиҳатларни омихталаштириб: тадбиркорлик талаблари ва корхона егасининг истак (хоҳиш)лари мос келадими, йўқми, деган муаммога келамиз. Бу нафақат муваффақиятга эришиш нуқтайи назаридан, балки ўзини бахтли сезиш нуқтайи назаридан ҳам муҳимдир. Ахир мақолда айтилишича «Ўзинг истаган нарсага эришсанг - бу муваффақият, ўзинг ега бўлган нарсани истасанг - бу бахтдир».

Тадбиркорнинг рақобатбардошлигини баҳолаш ҳозирги кунда бизнесни муваффаққиятли амалга ошишида катта аҳамиятга егадир. Чунки ҳар қандай тадбиркор шериклар ишлаб чиқараётган маҳсулот ва хизматларга мавжуд бозордаги рақобат ҳолатини билишга қизиқади.

Жумладан, барча турдаги бизнес-режаларда рақобатбардошлик юзасидан қуйидаги саволлар ёритилиши лозим:

- сизнинг бизнесингиз ҳисобланган маҳсулотларнинг асосий қисми қайси ишлаб чиқарувчилар томонидан ишлаб чиқарилади?
- сизнинг рақибларингизни бозорда тутган ўрни қандай?
- сотиш ҳажми бўйича;
- даромад бўйича;
- технология даражаси бўйича;
- товарлар янгиланиши бўйича;
- сервис хизмати бўйича;
- маҳсулот рекламаси бўйича.

Улар ишлаб чиқараётган маҳсулотлар рақобатбардошлигининг сирлари нимада:

- асосий тавсифномада;
- сифат даражасида;
- дизайнда;
- истеъмолчи ехтиёжига мос келишида.

Тадбиркорларга рақобатбардошликни баҳолаш ўз тадбиркорлик фаолиятини кучли ва кучсиз томонларини баҳолаш имконини беради. Ушбу таҳлил келажакда стратегиянгиз ва бизнесингизнинг муваффақиятли амалга ошишининг кафолати ҳам ҳисобланади.

Айниқса, катта сармоя жалб етилиши, юқори таваккалчилик, мураккаб бозорларда ва (ёки) кучли рақобат шароитида ишлаши билан ажралиб турадиган кўпгина корхоналар учун менежерлар жамоаси, одатда, корхонанинг еътиборга сазоворлигини белгилайдиган енг муҳим таркибий қисмларидандир. Менежерлар жамоаси аъзоларининг саноатни айнан шу ёки турдош соҳаларида, технологияларда, маркетингдаги тажриба ва кўникмалари, кўп ҳолларда корхонанинг муваффақияти ёки қулаб кэтишини белгилайди. Айнан шу сабабдан, венчур капиталистлари (ёки таваккалчилиги юқори бўлган корхоналарга пулларни инвестиция қиладиган одамлар) менежмент омилига жуда катта еътибор беришади ва, ўртача ғоя/товар/хизматни ишлаб чиқаётган яхши менежерлар жамоасини, ажойиб

ғоя/товар/хизматни ишлаб чиқаётган ёмон менежерлар жамоасидан афзал кўришларини айтишади.

Еътиборга лойиқ бўлиш учун тадбиркорлик имконияти айрим рақобат афзалликларига ега бўлиши керак. Бу масалан, ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг нисбатан пастроқлиги бўлиши мумкин. Ундан ташқари, жалб етиладиган катта маблағга еҳтиёж, патент ёки қонунчилик меъёрлари, контракт афзалликлари (масалан, маҳсулотни тарқатишга ексклюзив ҳуқуқлар ёки таъминотчиларнинг махсус таклифлари) шаклларида намоён бўла оладиган мазкур бозорга кириш тўсиқлари, ушбу инвестиция ечими «натижа берадими, йўқми», деган саволга жавобнинг ҳал қилувчи омили бўлиши мумкин. Бошқача қилиб айтганда, агар фирма бозордаги унинг бўшлиғига кирмоқчи бўлаётган енг астойдил даъвогарларни бу йўлдан расмий қайтара олмаса ёки у бозорга киришда юқори тўсиқларга дуч келаётган бўлса, тегишли тадбиркорлик ғоясининг еътиборга лойиқ бўлиш эҳтимоли оз.

Эркин сармоя, технологиялар ва касбий кўникмалар каби бошқа ресурсларга эришиш имкони, у ёки бу тадбиркорлик имкониятини амалга оширишга лойиқми ёки йўқми, лойиқ бўлса, қай даражада лойиқ еканлигини белгилайди. Умумий қоида шундайки, уни амалга ошириш талаблари қанчалик қийин бажариладиган бўлса, шунчалик бу таклиф еътиборга лойиқроқ бўлади, фақатгина бу ғоя/товар/хизмат учун бозор мавжуд бўлиши шарти билан, албатта. Масалан, патентланган технологияга асосланган истиқболли маҳсулот ҳали муваффақият кафолати бўлмаса ҳам, ҳар қалай ишончли рақобат афзалликларига ега бўлиши аниқ.

Ва ниҳоят, корхона фаолият юритадиган атроф-муҳит, ҳар қандай тадбиркорлик имкониятнинг еътиборли бўлишига яққол таъсир кўрсатади. Атроф-муҳит деганда, нафақат, унинг «яшил» таркибий қисми (яъни сифатининг ҳолати жуда муҳим бўлган ва келажакда бу муҳимлиги ошиб борадиган табиий атроф-муҳит), балки шунингдек, сиёсий, иқтисодий, географик, ҳуқуқий ва меъёрий мазмунда ҳам тушунилади. Масалан, сиёсий беқарорлик кўпгина мамлакатларда тадбиркорлик имкониятларига (айниқса, узоқ муддат давомида ўзини қоплайдиган йирик инвестицияларни талаб етадиган корхоналарни барпо этиш билан боғлиқ бўлган) нисбатан еътиборни пасайтиради. Худди шундай, инфлация ва алмаштириш курсининг беқарорлиги, ҳуқуқий базанинг заифлиги, ҳаттоки, самараси юқори бўлиши мумкин бўлган инвестициялар учун ҳам ҳеч бир яхши умид бермайди. Инфратузилма ва хизматларнинг (йўллар, електроенергия, сув таъминоти, ҳаттоки, мактаблар ва касалхоналар каби) мавжудлиги ёки йўқлиги ҳам тадбиркорлик имкониятларининг, шу ҳудудда амалга оширилишига номзод сифатида, еътиборли бўлишига таъсир етади.

Демак, яхши тадбиркорлик ғояси мавжудлиги - муваффақиятли корхона ташкил етилишига муҳим дастлабки асос.

2.5. Вазият таҳлили (SWOT-таҳлил)

Сиз ўз бизнесингизнинг концепциясини аниқлаганингиздан кейин, уни тестдан ўтказишингиз керак. Кучли ва кучсиз томонларини, имконият ва хавфларини аниқлашингиз керак. Бу тестдан ўтказиш SWOT-таҳлил ёки вазият таҳлили дейилади.

SWOT сўзи қуйидаги сўзларнинг қисқартирилган вариантидир:

Strenght (Кучли томонлар)

Weakness (Кучсизтомонлар)

Opportunities (Имкониятлар)

Threats (Хавфлар)

Вазият таҳлили – кучли (S), кучсиз (W) томонларни, имкониятлар (O) ва хавфлар (T) ни ўрганиш бўлиб, компаниянинг, унинг товар ва хизматларининг муваффақиятли илдамланишига таъсир кўрсатади. SWOT-таҳлил –компаниянинг бозорда самарали ёки самарасиз ишлаш сабабларини аниқлаш имконини беради, у лўнда ва қисқа ахборот таҳлили бўлиб, унинг асосида ташкилот қайси йўналишда бизнесни ривожлантириши кераклиги ҳақида хулоса қилинади. Бундай таҳлилни ўтказиб, ўз бизнесингизга, сиз ички томондан, назар солишингиз: кучли ва кучсиз томонларни аниқлашингиз ҳамда уларга таъсир қилиш имкониятига эга бўлишингиз мумкин.

SWOT-таҳлил қуйидаги саволларга жавоб беришга ёрдамберади:

• Компания ўзининг кучли томонларини ёки фарқли афзалликларини ривожланиш стратегиясида қўллайдими? Агар компания афзалликларга эга бўлмаса, унинг потенциал кучли томонларидан қайси бири бундай вазифани бажариши мумкин?

• Компаниянинг кучсиз томонлари рақобат жараёнида унинг нозик жойи бўлиб қоладими ва маълум бир қулай ҳолатларни қўллаш имкониятини бермайдими? Қайси бир кучсиз томонларни, аввало, бартараф этишга уриниш керак?

• Қандай қулай имкониятлар компания муваффақияти учун реал имкониятларни беради?

• Қайси хавфларни ўта жиддий деб ҳисоблаш мумкин ва уларни бартараф этиш юзасидан қандай ишларни амалга ошириш керак?

Кучли томонлар (Strengths) – ташкилотнинг афзалликлари. Масалан, кучли томонларга рақобатчиларнинг камлиги, кўрсатаётган хизматларингизнинг рақобатчиларникига қараганда сифатли эканлиги, рақобатчиларга нисбатан хизмат соҳасининг кенглиги киради.

Кучсиз томонлар (Weaknesses) – ташкилотнинг камчилиги. Кучсиз томонларга ўта юқори нархлар ёки рекламага маблағ ажратиш имкониятининг йўқлиги мисол бўла олади.

Имкониятлар (Opportunities) – ташқи муҳим омиллари бўлиб, улардан фойдаланиш ташкилотга бозорда афзалликлар туғдиради. Масалан, қулай имкониятларга худди шундай компаниянинг мазкур ҳудудда (шаҳар/туманда) йўқлиги киради.

Хавфлар (Threats) – ташкилотнинг бозордаги ҳолатини кейинчалик оғирлаштирувчи омиллар. Хавфлар – сизнинг бизнесингиз ривожига

тўсқинлик қилувчи барча нарсалар. Масалан, солиқ ортиб бориши билан кўрсатилган хизмат баҳоси ҳам ортади.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Ғоя, ғоялар генерацияси, фирма, тадбиркорлик ғояси, яхши тадбиркорлик ғояси, тадбиркорлик ғояларининг манбалари: қизиқишлар ва шахсий манфаатлар; билим, кўникма, шахсий сифат, шахсий кўникмалар ва тажриба, франшиза, франчайзинг, франчайзер, оммавий ахборот воситалари, кўргазмалар, тадқиқот имкониятлари, ақлий ҳужум, ижодкорлик, эркин ғоя, бозор еҳтиёжига жавоб бериш, товар стили, маҳсулотнинг ҳаётий айланиши, таваккалчиликни тақсимлаш, рақобатбардош бўлиш, тадбиркорлик фаолияти имкониятини аниқлаш, тадбиркорлик фаолияти имкониятини баҳолаш, тадбиркорлик фаолиятини рағбатлантириш.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Тадбиркорлик ғоялари деганда нимани тушунасиз?
2. Яхши тадбиркорлик ғояси нима?
3. Тадбиркорлик ғояси қандай талабларга жавоб бериши лозим?
4. Бизнес концепция қандай тузилади?
5. Тадбиркорлик салоҳияти қандай баҳоланади?
6. Тадбиркорлик қобилиятларини ривожлантириш йўналишлари.
7. Тадбиркорлик ғояларининг манбалари нималардан иборат?
8. Нима учун тадбиркорлик ғояларини ўйлаб топиш зарур?
9. Тадбиркорлик фаолияти имкониятлари қандай аниқланади?
10. Тадбиркорлик фаолияти имкониятлари қандай баҳоланади?
11. Муваффақиятли тадбиркор учун зарур бўлган қобилият нима?
12. Муваффақиятли тадбиркор қандай шахсий сифатларга эга бўлиши лозим?

3-боб

БИЗНЕСНИ ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ ТАШКИЛИЙ-ҲУҚУҚИЙ ШАКЛЛАРИ

3.1. Бизнесни ташкил этиш шакллари: афзалликлари ва камчиликлари

Одамларнинг кўп қизиқишлари, турли эҳтиёжлари ва интилишлари бор. Тадбиркор кишиларнинг вазифаси ана шу қизиқишларни, эҳтиёж ва интилишларни аниқлашдан ва уларни қондириш учун корхоналар ташкил этишдан иборатдир. Барча корхоналар муваффақиятли ташкил этилса, фойда келтиради.

Корхоналарни кўплаб белгиларига кўра, таснифлаш мумкин. Корхона ўз туридан қатъи назар, агар у йетилган муаммоларни ҳал қилишни таклиф қилса ва талабни қондирса, муваффақиятга эришиши мумкин. Корхоналар турлари ўртасидаги асосий фарқ улар келтирадиган фойда туридадир. Моддий фойда олиш тижорат корхонасининг мақсади ҳисобланса, маънавий фойда олиш нотижорат корхонасининг мақсади ҳисобланади.

Тадбиркорлар юридик шахс ташкил қилган ҳолда ҳамда юридик шахс ташкил қилмаган ҳолда бизнесни амалга оширишлари мумкин. Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодексига мувофиқ, фуқаро (жисмоний шахс)лар деганда республикамизнинг фуқаролари, бошқа давлатларнинг фуқаролари, шунингдек, фуқаролиги бўлмаган шахслар тушунилади. Фуқаро (жисмоний шахс) *якка тадбиркор* сифатида давлат рўйхатидан ўтказилган пайтдан бошлаб тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишга ҳақлидир.

Фуқаролик кодексига мувофиқ, «ўз мулкида, хўжалик юритишида ёки оператив бошқарувида алоҳида мол-мулкка ега бўлган ҳамда ўз мажбуриятлари юзасидан ушбу мол-мулк билан жавоб берадиган, ўз номидан мулкий ёки шахсий номулкий ҳуқуқларга ега бўла оладиган ва уларни амалга ошира оладиган, мажбуриятларни бажара оладиган, судда даъвогар ва жавобгар бўла оладиган ташкилот *юридик шахс* ҳисобланади». Аммо юридик шахсларнинг фақатгина фойда олишни ўз фаолиятининг асосий мақсади қилиб олган турлари, яъни тижоратчи ташкилотлар тадбиркорлик субйектлари ҳисобланади.

Тадбиркор ўз ғоясини амалга оширишнинг ташкилий тузилмаси сифатида корхонани вужудга келтиради. Корхона юридик шахс мақомига ега бўлгач, мустақил хўжалик юритувчи бозор субйекти бўлиб, ўз низомига мувофиқ муайян ижтимоий-иқтисодий самара ва фойда олиш мақсадида ўзига тегишли ёки хўжалик бошқарувидаги мулкдан фойдаланиб фаолият юритади.

Корхонани турли белгиларига кўра тавсифлаш мумкин:

- *ишлаб чиқариш ва техникавий муносабатларда корхона*, бу - ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ҳажми ва турлари, уларни тайёрлаш технологиясига миқдор ва сифат жиҳатидан мос келувчи машиналар ва механизмлар тизими;
- *ижтимоий муносабатларда корхона*, бу - турли тоифадаги ва вазифаларни бажарувчи ходимлардан иборат меҳнат жамоаси;
- *ташкилий-ҳуқуқий муносабатларда* корхона юридик шахс сифатида фаолият юритади;
- *молиявий-иқтисодий муносабатларда* корхона, бу - тармоқнинг мустақил бўғини сифатида ўзини ўзи молиялаштирадиган ва бошқарадиган бозор субйекти.

Корхона ўзига хос бўлган маълум хусусиятларга ега:

- *биринчидан*, корхона ўзига тегишли ва хўжалик бошқарувидаги алоҳида мулкка ега бўлиб, ушбу мулк унинг фаолияти моддий-техникавий имкониятларини, иқтисодий мустақиллиги ва ишончлилигини таъминлайди;
- *иккинчидан*, корхона кредиторлар, жумладан, давлат билан ўзаро муносабатлардаги мажбуриятлар юзасидан ўз мулки билан жавоб бериш хусусиятига ега бўлади;
- *учинчидан*, корхона хўжалик айланмасида ўз номидан ҳаракат қилиши мумкин, яъни қонунга асосан, хўжалик фаолияти юритувчи ҳамкорлар, маҳсулот (иш, хизмат) истеъмолчилари, хомашё ва асбоб-ускуна йетказиб берувчилар ҳамда бошқа ҳуқуқий ва жисмоний шахслар билан шартнома тузиш ҳуқуқига ега;
- *тўртинчидан*, корхона қонунчиликка асосан, судда даъвогар ва жавобгар сифатида қатнашиш ҳуқуқига ега;
- *бешинчидан*, корхона мустақил баланс ёки сметага ега бўлиб, ишлаб чиқариш ва маҳсулот савдоси харажатларини ҳисобга олиб боради ҳамда давлат органлари томонидан белгиланган тартибда ўз вақтида ҳисоботларни тақдим етади;
- *олтинчидан*, корхона ўз номига ега бўлиб, унда корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли ўз аксини топади.

Ҳар бир корхонанинг фаолияти ишлаб чиқариш, қайта ишлаб чиқариш ва муомала жараёнларидан иборат бўлади.

Корхонанинг ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолияти - янги маҳсулотни ишлаб чиқаришга тайёрлаш ва ишлаб чиқаришни ташкиллаштиришда намоён бўлади.

Қайта ишлаб чиқариш соҳасидаги фаолият - ишчи кучини ёллаш, кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш, ишлаб чиқариш воситаларини янгилаш ва кенгайтириш жараёнларида акс етади.

Муомала соҳасидаги фаолият эса ишлаб чиқаришнинг моддий-техникавий таъминотини ташкиллаштириш, маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва фойдаланилган ишлаб чиқариш воситаларининг даромад шаклида қайтиб келишида кўзга кўринади.

Бозор иқтисодиёти шароитида *корхоналар фаолиятининг асосий йўналишлари* қуйидагилар ҳисобланади:

- бозор ва унинг ривожланиш истиқболларини комплекс равишда ўрганиш ёрдамида, харидорларнинг маҳсулот ва хизмат турларига мавжуд ва юзага келиши мумкин бўлган талабларини аниқлаш;
- маҳсулотнинг янги моделлари ва намуналарини яратиш бўйича илмий тадқиқот фаолиятини ташкил қилиш;
- харидорлар талабларига мос келувчи товарларни ишлаб чиқариш;
- ишлаб чиқаришни режалаштириш, дастурлаш, мувофиқлаштириш ва молиялаштириш;
- маҳсулотни тақсимлаш ва сотиш тизимини ташкил қилиш ва уни мукаммаллаштириш;
- корхонанинг барча фаолиятини, жумладан, ишлаб чиқариш, сотиш, реклама, техник хизмат кўрсатиш ва ҳоказоларни бошқариш.

Албатта, замонавий корхоналарнинг кўп қиррали фаолияти юқорида санаб ўтилган йўналишлар билангина чекланиб қолмайди. Амалиётда улар фан-техника тараққиёти ва давлат томонидан амалга оширилаётган иқтисодий сиёсатнинг янги талаблари билан тўлдирилиши мумкин. Бироқ, юқорида айтиб ўтилганлардан қатъи назар, хўжалик ривожланишининг ҳар бир босқичида корхоналар фаолияти қуйидаги вазифаларни бажаришга қаратилиши зарур:

- корхона егасининг даромад олиши;
- истеъмолчиларни ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар билан таъминлаш;
- ходимларни иш ҳақи билан таъминлаш;
- иш жойлари яратиш;
- атроф-муҳитни муҳофаза қилиш;
- корхона фаолиятида тўхтаб қолишга йўл қўймаслик;
- ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва бошқариш шаклларини мукаммаллаштириш;
- ишлаб чиқаришнинг барча босқичларида тежамкорликка риоя қилиш.

Хўжалик фаолиятининг жорий ва истиқболдаги вазифаларини бажариш корхоналардан қуйидаги функсияларни амалга оширишни талаб қилади:

- ишлаб чиқариш ва шахсий истеъмол учун маҳсулотларни тайёрлаш;
- маҳсулотларни истеъмолчиларга йетказиб бериш ва сотиш;
- сотувдан кейин хизмат кўрсатиш;
- ишлаб чиқаришнинг моддий-техника асосини таъминлаш;

• ходимлар меҳнатини ташкил қилиш ва бошқариш;

• солиқларни тўлаш, буджетга тўланувчи ихтиёрий ёки мажбурий бадал ва тўловларни амалга ошириш;

• амалдаги стандартлар, нормативлар ва давлат томонидан чиқарилган қонун-қоидаларга риоя қилиш.

Бу функсиялар корхоналарнинг ҳажми, қайси тармоққа мансублиги, ижтимоий инфратузилманинг мавжудлиги, маҳаллий ҳокимият идоралари билан муносабатларга асосланиб аниқлаштирилади. Бугунги бозор иқтисодиёти ва фан-техника тараққиёти корхоналарнинг амалга оширувчи функсияларини кенгайтириши ҳамда уларнинг фаолиятидаги ишлаб чиқариш кўрсаткичларини янада яхшилаш учун янги вазифалар белгилаб бериши мумкин.

Корхонани ташкил қилишдан, асосан, қуйидаги мақсадлар кўзланади:

• истеъмолчилар талаб қилаётган маҳсулот ишлаб чиқаришни кўпайтириш ва уни сотишдан фойда (даромад) олиш;

• ишлаб чиқаришга иш билан банд бўлмаган аҳолини жалб қилиш ва шу орқали иш билан таъминлашдаги ижтимоий муаммоларни ҳал қилиш;

• ишлаб чиқаришга мавжуд қўшимча ресурсларни жалб қилиш;

• фан-техника ютуқларидан фойдаланган ҳолда янги саноат маҳсулотларини ишлаб чиқариш;

• якка тарзда ёки ҳамкорликда фаолият юритиш учун кичик корхона ташкил қилувчи алоҳида фуқаролар ёки шахслар гуруҳи аъзоларининг шахсий эҳтиёжларини қондириш;

• ишлаб чиқаришни мустаҳкамлаш ва ривожлантириш ҳамда бозор муҳитини кенгайтириш.

Юридик шахс ташкил қилмаган ҳолда тадбиркорлик билан қуйидаги шаклларда шуғулланиш мумкин:

• якка тартибдаги тадбиркорлик;

• жисмоний шахсларнинг юридик шахс ташкил етмаган ҳолдаги биргаликдаги тадбиркорлиги.

Якка тартибдаги тадбиркорлик - юридик шахс ташкил етмаган ҳолда жисмоний шахс томонидан тадбиркорлик фаолиятининг амалга оширилиши.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 15 майдаги “Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-4725-сонли Фармонига биноан 2015 йилнинг 1 июлидан якка тартибдаги тадбиркорларга, фаолиятидан келиб чиққан ҳолда, ҳар бир ёлланган ишчи учун бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига энг кам ойлик иш ҳақининг 50 фоизи миқдорида суғурта бадали ва якка тартибдаги иш берувчи тадбиркор учун ўрнатилган ставканинг 30 фоизи миқдорида қатъий белгиланган солиқ тўлаш шарти билан бир нафардан уч нафаргача ишчини ёллаш ҳуқуқи берилади.

Якка тартибдаги тадбиркорлар касб-ҳунар коллежи битирувчиларини ишга ёллаган ҳолатда коллежни битиргандан бошлаб ўн икки ой мобайнида ёлланма ишчилар учун қатъий белгиланган солиқдан озод этилади.

Демак, якка тартибдаги тадбиркорлик тадбиркор томонидан ходимларни юқорида келтирилган ПФ-4725-сонли Фармон асосида ёллаш ҳуқуқи билан, мулк ҳуқуқи асосида ўзига тегишли бўлган ёки фойдаланиш ҳуқуқи асосидаги мол-мулк негизида мустақил равишда амалга оширилади.

Жисмоний шахслар юридик шахс ташкил етмаган ҳолдаги биргаликдаги тадбиркорлик фаолиятини қуйидаги шаклларда амалга оширишлари мумкин:

- ер-хотиннинг умумий мол-мулки негизида улар томонидан амалга ошириладиган оилавий тадбиркорлик;
- оддий ширкат;
- юридик шахс ташкил етмаган ҳолда деҳқон хўжалиги.

Жисмоний шахслар фақат якка тартибдаги тадбиркорлар тариқасида давлат рўйхатидан ўтганларидан кейин улар биргаликдаги тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун тузиладиган оддий ширкат аъзолари бўлишлари мумкин.

Юридик шахс ташкил қилган ҳолда корхоналарни ташкил этиш орқали тадбиркорлик фаолиятини юритиш шакллари кенг қамровли бўлиб, уларни қуйидагича гуруҳлаш мумкин:

Мулкчилик шакли бўйича

- жисмоний шахсларнинг хусусий мулкига асосланган (хусусий корхоналар);
- жамоа мулки негизидаги ҳамкорликка асосланган (хўжалик ширкатлари, масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамият);
- давлат мулкига асосланган;
- мулкчиликнинг аралаш шаклидаги (қўшма корхоналар).

Банд бўлган ходимларнинг ўртача йиллик сони бўйича

- микрофирма;
- кичик корхона;
- оилавий корхона.

Ташкилий-ҳуқуқий шакли бўйича

- хусусий корхона;
- деҳқон хўжалиги;
- фермер хўжалиги;
- тўлиқ ширкат;
- коммандит ширкат;
- масъулияти чекланган жамият;
- қўшимча масъулиятли жамият;
- акциядорлар жамияти (очиқ ва ёпиқ турдаги);
- ишлаб чиқариш кооперативлари;
- унитар корхона ва бошқалар.

Фаолият йўналиши бўйича

• ишлаб чиқариш йўналишидаги;
• хизмат кўрсатиш йўналишидаги;
• тижорат йўналишидаги;
• молиявий йўналишдаги;
• консалтинг (маслаҳат) йўналишидаги ва ҳ.к.

Тармоқ таркиби бўйича

• саноат соҳасидаги;
• қишлоқ хўжалиги соҳасидаги;
• савдо ва умумий овқатланиш соҳасидаги;
• маиший хизмат кўрсатиш соҳасидаги;
• транспорт ва алоқа соҳасидаги;
• уй-жой ва коммунал хўжалиги соҳасидаги;
• қурилиш соҳасидаги;
• тижорат ва молия соҳасидаги;
• таълим ва фан соҳасидаги;
• бошқа соҳалардаги.

Фаолият мақсадларига кўра

• фойда олишни мақсад қилиб қўйган тижоратчи;
• фойда олиш эмас, балки ижтимоий самарани - ҳомийлик, хайрия, беғараз ёрдамни мақсад қилиб қўйган тижоратчи бўлмаган.

Тайёр маҳсулотнинг мақсадларига кўра

• ишлаб чиқариш воситаларини ишлаб чиқарувчилар;
• истеъмол маҳсулотларини ишлаб чиқарувчилар.

Технологик умумийлигига кўра

• ишлаб чиқаришда кимёвий жараёнларнинг устунлиги асосидаги;
• ишлаб чиқаришда механик жараёнларнинг устунлиги асосидаги.

Йил давомида ишлаш муддатига кўра

• мавсумий;
• йил бўйи фаолият юритувчи.

Ихтисослашув даражасига кўра

• ихтисослашган;
• универсал;
• аралаш.

Ихтисослашган корхоналар қаторига номенклатураси чекланган маҳсулотлар ишлаб чиқарувчи корхоналар, универсал корхоналар қаторига турли хил маҳсулот ишлаб чиқарувчи корхоналар, аралаш корхоналар таркибига эса ихтисослашган ва универсал корхоналар ўртасидаги оралиқ гуруҳни ташкил қилувчи корхоналар киритилади.

Бизнесда муваффақиятни белгилайдиган омилларни билиш, иштирокчиларга нафақат бизнес билан шуғулланишга тайёрлиги ва айни вақтдаги нуқтайи назардан ўзларини баҳолашга имкон беради, балки, ўзини иш билан банд этиш масаласини мустақил йечиш учун тайёрланишга ва керакли нарсаларни йиғиб қўйишга ҳам имкон беради.

Эркин бозор иқтисодиётида тадбиркор бизнесини шакллантириши ушбу жараённинг енг муҳим *таркибий* қисми еканлиги таъкидлаб ўтилади. У ўзининг корхонасини барпо этиш ва фаолиятини ташкил қилиш борасида ташаббус ва таваккални ўз зиммасига олади. Бу тузилманинг қуйида кўрсатилган тўрт омили ёки компонентининг барчаси тадбиркорнинг назорати остида бўлиши лозимлиги, яъни икки ёки ҳатто уч компонентнинг мавжудлиги - муваффақиятга эришиш учун енг яхши рецепт эмаслигини ҳам қайд етиб ўтиш лозим. Тўрт компонентга ҳам ега бўлиш ёки уларни ривожлантириш мумкинлигига еътибор берилмоғи керак.

Кичик корхонани ташкил қилиш ишида тадбиркор енг муҳим фигурадир. У потенсиал харидорлар учун у ёки бу қийматларни яратадиган корхонани ташкил қилиш ва (ёки) бошқаришда ташаббус ва таваккални ўз зиммасига олади.

Самарали фаолият юритадиган кичик корхона ташкил қилишда муваффақиятга эришишнинг оддий формула ёки рецептлари мавжуд эмас. Муваффақият, бозорда очилаётган имкониятларни ёритиш ва уларни амалга ошириш йўналишида истеъмолчилар учун қизиқарли бўладиган бирон нарса яратиш мақсадида зарур ресурсларни сафарбар қилиш ҳамда бунга йўлдош бўладиган таваккални ўзига ола билиш орқали, изчил ҳаракат қилишга имкон берувчи махсус қобилиятлар мавжудлигига боғлиқ.

Аммо юқорида нима дейилганидан қатъи назар, МҚҒР моделининг қуйида санаб ўтилган компонентлари муваффақиятга эришишнинг ҳал қилувчи омилларидир:

- манфаатдорлик ва қатъиятлик;
- қобилиятлар мавжудлиги;
- ғоя ва тегишли бозорнинг мавжудлиги;
- ресурсларнинг борлиги.

Юқорида санаб ўтилган компонентларни амалга ошириш учун режа бўлиши керак. Ундан ташқари корхона ташкил қилинган пайтдан бошлаб, уни бошқариш зарур.

Қандай қилиб, тадбиркор бўлиш мумкин? Қандай қилиб, мен муваффақиятли корхонани барпо этишим мумкин? Одамлар кўпинча шундай саволларни беришади. Агарда сиз шу саволларга жавобларни билсангиз, демак, сиз бир зумда мултимиллионер бўлиб қолишингизга ва айни пайтда, бутун дунёга танилган одам бўлишингизга имкон бор.

Афсуски, ҳанузгача бу борада оддий жавоблар ёки рецептлар пайдо бўлмади. Шунга қарамасдан, китобий манбалар, кузатувлар ва тажрибадан маълум бўлишича, муваффақият, бозорда очилаётган имкониятларни ёритиш ва уларни амалга ошириш йўналишида истеъмолчилар учун қизиқарли бўладиган бирон нарса яратиш мақсадида зарур ресурсларни сафарбар қилиш ҳамда бунга йўлдош бўладиган таваккални ўзига ола билиш орқали, изчил ҳаракат қилишга имкон берувчи махсус қобилиятлар мавжудлигига боғлиқ. Бу - бизнес контекстидаги тадбиркорликнинг асл мазмунидир.

Тадбиркор - бутун жараённинг енг муҳим таркибий қисмидир. У потенсиал харидорлар учун у ёки бу қийматларни яратадиган корхонани ташкил қилиш ва (ёки) бошқаришда ташаббус ва таваккални ўз зиммасига олади. Тадбиркорнинг бу ишни муваффақиятли амалга ошириб бориш қобилияти тўрт омилга, аниқроғи *манфаатдорликка, қобилиятга, ғояларга* ва *ресурсларга* боғлиқ. Бу омилларнинг қисқартирилган ифодаси - МҚҒР, шу омилларни есда сақлаб қолишингизда сизга ёрдам бериши мумкин.

Қуйида уларнинг асл мазмуни навбат билан баён етилади:

Манфаатдорлик ва қатъиятлик. Фаровонликни таъминлаш учун инсон ёки бир гуруҳ одамлар корхонани ташкил қилиш ва уни муваффақиятли қилишга қаттиқ манфаатдор ва тўлиқ қатъиятга ега бўлишлари лозимлиги кенг еътироф етилган. Бу, масалан, улар дуч келиши мумкин бўлган қийинчиликларни йенгишда қанчалик тиришқоқ бўлишлари, қанчалик астойдил ахборот йиғишлари ва очилаётган имкониятларни амалга ошириш борасида қандай ҳаракат қилишларида акс етади. Ғояга содиқ қолиш ва (сифатли, самарали, узоқ вақт давомида) ишлашга тайёр бўлиш, ўз корхонасини ташкил қилиш бўйича бурунги уринишлар ҳамда оиласи ва ҳамкорлари томонидан қўллаб-қувватланиш - манфаатдорлик ва қатъиятлик мавжудлигининг қўшимча белгилари бўлади.

Қобилиятлар. Яна бир муҳим масала, бу бўлажак тадбиркор ва у билан боғлиқ бўлган бошқа шахслар корхонани бошқариш ёки лойиҳани амалга ошириш нуқтайи назаридан зарур бўлган билим тўплаш, техник ёки бошқарув кўникмаларига ега бўлиш каби аниқ қобилиятларга егами, йўқми, деган саволдан иборат. Бу соҳада қобилиятлар йўқлиги ўрнини қоплашнинг бир усули - зарур қобилиятларга ега бўлган одамлардан жамоа тузиш ёки шундай одамларнинг хизматини сотиб олиш.

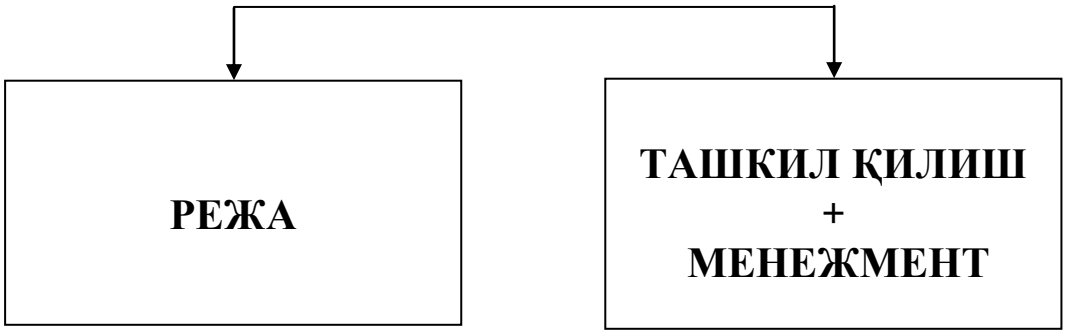
РЕСУРСЛАР

ҚОБИЛИЯТЛАР

***МҚҒР** - Манфаатдорлик, қобилиятлар, ғоя, ресурслар сўзларининг қисқартмасидир.*

Ғоя ва бозор. Бу йерда аниқланиши лозим бўлган муҳим омил - таклиф етилиши мўлжалланган ғоя, лойиҳа, товар ёки хизматнинг ҳаётийлиги. Бошқа сўз билан айтганда, ғоя, товар ёки хизмат буларни олишга қодир бўлган ҳамда улардан бутун лойиҳани мантиққа ега қилиш (яъни иқтисодий маънода фойда келтирадиган) учун йетарли миқдорда фойдаланишга ёки сотиб олишга тайёр бўлган истеъмолчиларнинг эҳтиёжлари ва истакларини қондира оладими? Ҳақиқатан ҳам, тақдим етилиши мўлжалланган нарса ҳозирги пайтда бозорда борларидан яхшироқ ва диққатга сазовор бўладими, рақобатчилар бунга қандай муносабат билдиради?

КИЧИК КОРХОНА ШАКЛЛАНИШИНИНГ АСОСИЙ ОМИЛЛАРИ



Ниҳоят, бўлажак тадбиркор лойиҳадаги ресурсларни сотиб олиш ёки сафарбар қилиш имконининг даражаси ташкил қилинган корхонанинг нафақат фаолият юритишига, балки айрим ҳолларда, умуман уни барпо этиш имкониятига ҳам таъсир қилади. Сармоя, нақд пул маблағи, майдонлар, материаллар, жиҳозлар ва меҳнат ресурслари - *ресурслар* мисолларидир. Инфратузилма (масалан, електр токи, телефон алоқаси, йўллар ва ҳ.к.) ва таъминловчи хизматларнинг мавжудлиги ҳам анча муҳим бўлиши мумкин.

Бизнес-режа. Юқорида баён етилган тўрт компонент тадбиркорлик ғоясининг ҳаётга татбиқ етилишини таъминлаши учун режа талаб етилиши мумкин. Бизнесда бундай режа ҳамма йерда бизнес-режа, деб номланади. Умуман, бизнес-режа асосий тўрт компонентни акс еттириши лозим, яъни:

- ҳозирги аниқ бир пайтда тадбиркорлик ғояси, лойиҳаси ёки корхона ҳаётга татбиқ етилишнинг қайси босқичида турибди?
- сиз нима қилмоқчисиз?
- қандай йўл билан буларнинг барчасини амалга оширмоқчисиз?
- лойиҳанинг амалга оширишга сазоворлиги.

Бизнес-режани қандай тузишга оид қўшимча маълумотни ўқув қўлланманинг 4-бобидан топиш мумкин.

Ташкил қилиш ва менежмент. Корхона фаолият юритиши лозим ва шу содир бўлиши билан унга самарали бошқарув керак бўлади. Корхонани ташкил қилиш босқичида ёки унинг фаолият бошлашидан олдин бажарилиши зарур бўлган ҳуқуқий ёки бошқа, қонунчилик томонидан белгиланган талаблар бўлиши мумкин.

Бундай ҳолларда юристлар, бухгалтерлар ва (ёки) кичик бизнесни қўллаб-қувватлаш агентликлари ходимлари каби мутахассислардан маслаҳат сўрашга зарурат туғилиши мумкин. Корхонанинг ўзини ва унда кечаётган жараёнларни бошқариш зарур, корхона фаолият юритишининг самарадорлиги, шу бошқарувни, жумладан, истеъмолчиларни жалб этиш ва улар билан муомала қилиш, нақд пул маблағлари ва молияни бошқариш, маркетинг, ходимлар билан ишлаш, таъминотчилар билан ишлаш, сифатни бошқариш ва назорат қилиш тизими - қанчалик яхши ташкил етилганлигига боғлиқдир. Бизнесни молиялаштириш ва уни бошқаришга оид қўшимча маълумотларни 5-бобдан топиш мумкин.

Одатда ўз фаолиятини энди бошлаган тадбиркор олдида бўлажак фаолиятининг ташкилий-ҳуқуқий шаклини танлаш масаласи туради.

Хукукий шахс ёки якка тадбиркор бўлиш керакми, агар ҳуқуқий шахс бўладиган бўлса қандай бўлади, деган саволлар кўндаланг туради. Кўп ҳолларда, бундай муҳим қарор, жиддий танловсиз ва унинг оқибатларини тушунмаган ҳолда, қабул қилинади.

Ҳақиқатдан ҳам, бундай танлов бўйича универсал маслаҳатлар беришнинг иложи йўқ. Ўзининг ҳолати учун энг яхши танловни бўлажак тадбиркорнинг ўзи амалга оширади.

Тадбиркорликнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклини танлаш учун барча мавжуд шакллар ҳақида тасаввурга эга бўлиш мақсадга мувофиқ бўлар эди. Сўнгра уларнинг ичидан энг яхши-оптимал вариантни танлаш керак.

Бўлажак корхонанинг ташкилий–ҳуқуқий шаклини танлашда уларнинг ўзига хос хусусиятларини инобатга олиш керак. Бундан мақсад кейинчалик бирон-бир хўжалик операциясини ёки бирор масалани ечиш учун корхонани қайтадан рўйхатдан ўтказиш кераклиги маълум бўлиб қолмасин.

Ўзбекистон Республикасининг «Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»ги Қонунига мувофиқ, тадбиркорлик фаолияти субъектлари белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтган ҳамда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган ҳуқуқий ва жисмоний шахслардир. Уларга қуйидагилар киради: якка тадбиркорлар, унча катта бўлмаган фирмалар ва ўртача йиллик ходимлари сони 100 киши атрофида бўлган кичик корхоналар.

Тадбиркорлик субъектлари тадбиркорлик фаолиятининг ҳар қандай тури билан шуғулланишлари мумкин ва фақат бу фаолият Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунлари доирасида бўлиши керак.

Ҳуқуқий шахс шакллантириш орқали корхона тузиш афзаллиги шуки, бу ҳолда сиз бизнеснинг исталган тури ва йўналиши бўйлаб фаолият олиб бора оласиз. Бу вазиятда бухгалтерия ҳисобининг олиб борилишини зарурлиги ва мураккаблиги, нақд пул ҳисоб-китобларининг чекланганлиги камчилик ҳисобланади.

Ўз навбатида, ҳуқуқий шахс шакллантирмай бизнес тузиб, сиз бизнеснинг шундай қизиқарли соҳалари билан шуғулланиш имкониятидан маҳрум бўласиз:

- мехмонхона ташкил этиш;
- ҳуқуқий шахсларга капитал қурилиш бўйича хизмат кўрсатиш;
- қурилиш монтаж ишлари;
- улгуржи савдо;
- барча турдаги нефть маҳсулотларини реализация қилиш;
- умумий овқатланиш соҳасида хизмат кўрсатиш;
- телекўрсатувларни тарқатиш тармоғига хизмат кўрсатиш ва кабел тармоқлари орқали телерадиодастурларни узатиш;
- брокерлик ҳамда баҳолаш фаолияти ва бир қатор бошқа йўналишлар.

Шунингдек, қишлоқ жойларида қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини ишлаб чиқариш билан шуғулланувчи тадбиркорлик шакллари – деҳқон ва фермер хўжаликлари ташкил этган ҳолда фаолият юритиш мумкин. Деҳқон хўжаликлари ўз аъзоларининг истагига кўра юридик шахс мақомида ёки

юридик шахс ташкил этмаган ҳолда фаолият юритишлари мумкин. Фермер хўжаликлари эса фақат юридик шахс мақомида фаолият юритишлари лозим.

Бизнесни ташкил қилиш турли шаклларининг қатор афзалликлари ва шу билан бирга камчиликлари ҳам мавжуд.

У ёки бу турдаги бизнес ташкил қилишнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларини танлашда қандай қилиб тўғри қарор қабул қилиш мумкин ва бунда нималарга асосланиш керак?

Тадбиркорликни амалга ошириш шаклларини белгилаб берувчи асосий омилларни келтирамиз. Бу омилларга қуйидагилар киради:

- бизнес тури ва унинг ўлчами;
- бўлажак ишчи ҳамкорлар сони уларнинг бизнесни бошқаришдаги иштироки ва ҳар бирининг масъулияти;
- корхона тузувчилари ихтиёридаги маблағлар ва қонун томонидан белгиланган низом фондининг энг кичик ўлчамлари;
- низом фондидаги ҳар бир ҳамкор улушининг миқдори;
- санаб ўтилган ҳар бир ҳуқуқий шаклларнинг ўзига хос хусусиятлари.

Энг кўп тарқалган бизнесни ташкил қилиш шаклларининг афзаллик ва камчиликларини батафсил кўриб чиқамиз.

Бизнесни ташкил қилиш шакли	**Афзалликлари**	**Камчиликлари**
Якка тадбиркорлик	•Яхши касбий сифатларга эга одамга ўзига зарур иш ҳақи билан таъминлаш, ишга жойлашиш муаммосини ҳал қилиш имконини беради; • Осон ва арзон рўйхатдан ўтказилади; • Давлат бошқаруви кам; • Кўп миқдордаги бухгалтерия ҳужжатларини юритиш талаб этилмайди; • 3 кишигача ишчиларни ёллаб ишлатиш имконияти мавжуд; • Мослашувчанлик, тезкор қарор қабул қилиш имконияти.	•Хўжалик субъектининг мавжудлик вақти жисмоний шахс умри билан чекланган; • Бизнес миқёси чекланганлиги учун бошланғич сармояни тўплаш қийин; • “Расмий” бизнес вакилларидан ҳеч ким бундай ишга жиддий равишда сармоя киритишни ҳоҳламайди; • Кредит ресурсларини олиш чекланган; • Агар сиз қарзга пул олсангиз, сизнинг мулкингиз хавф остида қолади; • Тадбиркорликнинг барча муаммоларини бажариш қийин; дам олиш куни, касаллик варақаси, ижтимоий тўловлар билан боғлиқ муаммолар.
Хусусий корхона	• Бизнесни бошқаришнинг соддалиги; • Таъсис ҳужжатларини тайёрлаш (фақат низом) ва корхонани давлат томонидан расмийлаштириш (рўйхатдан ўтказиш) ниҳоятда соддалаштирилган;	• Таъсисчи ўз корхонасининг масъулиятига (жавобгарлигига) унга тегишли мулк билан жавобгар ҳисобланади.

	• Низом фондининг миқёси корхона эгаси томонидан белгиланади; • Ишчиларни ёллаб ишлатиш имконияти мавжуд; • Фойда солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар тўлангач мулк эгаси ихтиёрига келиб тушади ва солиққа тортилмайди.	
Масъулияти чекланган жамият (МЧЖ)	• Ҳар бир қатнашчининг моддий жавобгарлиги жамиятнинг Низом фондига қўшган суммаси билан чекланади; • Низом фондининг энг кичик ўлчами 50 МҲТМЎ (меҳнатга ҳақ тўлашнинг минимал ўлчами)га тенг; • Бизнесни ёлланма ижрочи директор ёрдамида бошқариш имконияти мавжуд.	• Кредитлаш ва битимлар тузиш имкониятининг чекланганлиги (жавобгарлик корхона Низом фонди ўлчами билан белгиланади).

3.2. Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ва уни Ўзбекистонда ташкил этишнинг ўзига хос хусусиятлари

Мамлакатимизда кичик бизнес ва хусусий корхоналар ташкил қилишни ривожлантиришга алоҳида аҳамият берилмоқда. Иқтисодиётни модернизациялаш ва ишлаб чиқаришни диверсификациялаш даврида Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А. Каримов таъкидлаб ўтганидек, «...хусусий тадбиркорликниянада ривожлантириш мақсадида бу соҳага тўлиқ эркинлик бериш, бу йўлда ғов бўлиб турган барча тўсиқ ва чекловларни бартараф этиш энг муҳим устувор вазифадир»[1].

Мамлакатимизда бу сиёсатни амалга ошириш, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни янада ривожлантириш жадал суръатлар билан амалга оширилмоқда. Бунинг учун етарлича қонуний–меъёрий асослар яратилди.

Ана шу йўналишдаги ислоҳотлар натижасида 2015 йилга келиб мамлакатимиз ялпи ички маҳсулотида кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликнинг улуши 2000 йилдаги 31 фоиздан бугунги кунда 56,7 фоизга етди ёки 1,8 баробарга ошди. Ҳозирги пайтда ушбу соҳада жами саноат маҳсулотларининг учдан бир қисми, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларининг 98 фоизи ишлаб чиқарилмоқда. Иш билан банд жами Ўзбекистон аҳолисининг 77 фоиздан ортиғи – мазкур тармоқда меҳнат қилмоқда.

[1]2015 йилда иқтисодиётимизда туб таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, модернизация ва диверсификация жараёнларини изчил давом эттириш ҳисобидан хусусий мулк ва хусусий тадбиркорликка кенг йўл очиб бериш – устувор вазифамиздир. Президент И.Каримовнинг 2014 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2015 йилда иқтисодий ислоҳатларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. «Халқ сўзи» газетаси, 17 январь, 2015 йил.

Бизнинг бундай ютуқларимиз жаҳон ҳамжамияти томонидан ҳам эътироф этилмоқда. Хусусан, Жаҳон банкининг маърузасида Ўзбекистон кейинги йилларда тадбиркорлик фаолияти учун ишбилармонлик муҳитини яхшилаш соҳасида энг яхши натижаларга эришган дунёдаги ўнта давлат қаторидан жой олгани қайд этилган.

Ўзбекистон Республикасининг «Тадбикорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»ги Қонунига кўра, кичик бизнес билан шуғулланувчи тадбиркорликнинг ташкилий-ҳуқуқий шакллари қуйидагилардан иборат:

- якка тартибдаги тадбиркорлар;
- микрофирмалар;
- кичик корхоналар;
- оилавий корхона.

Шунингдек, жисмоний шахслар юридик шахс ташкил этмаган ҳолда биргаликдаги тадбиркорлик фаолиятини оилавий тадбиркорлик, оддий ширкат ва деҳқон хўжалиги шаклларида амалга ошириши мумкин.

Айни вақтда, тадбиркорик фаолиятини амалга ошириш мақсадида тадбиркорлик субйектлари, яъни тадбиркорлик ташкилотлари тузилади.

Хусусий тадбиркор ўз фаолиятида ёлланма меҳнатдан фойдаланса, у юридик шахс ҳисобланади ва тадбиркорликни Ўзбекистон Республикасининг «Хусусий корхона тўғрисида»ги ва «Тадбикорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида»ги Қонунлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар асосида амалга ошириши зарур.

Қишлоқ хўжалигида хусусий тадбиркорликнинг ташкилий-ҳуқуқий шакллари Ўзбекистон Республикасининг 1998-йил 30-апрелда қабул қилинган «Фермер хўжалиги тўғрисида»ги, «Деҳқон хўжалиги тўғрисида»ги Қонунларида ўз ифодасини топган.

Фермер хўжалиги ўзига узоқ муддатли ижарага берилган йер майдонларидан фойдаланган ҳолда маҳсулот йэтиштирувчи, қишлоқ хўжалиги билан шуғулланувчи, фермер хўжалиги аъзоларининг биргаликдаги фаолиятига асосланган, юридик шахс ҳуқуқларига ега мустақил хўжалик юритувчи субйектдир.

Фермер хўжалигида меҳнат шартномаси асосида ишлаётган шахслар фермер хўжалиги аъзоси ҳисобланмайди. Тадбиркорликни ташкилий-ҳуқуқий шакллари тизимида хўжалик ширкатлари ва жамиятларининг ҳар хил турлари йетакчи ўринда тутади.

Қишлоқ хўжалиги билан шуғулланувчи оддий хўжалик ширкати умумий ном остида биргаликда тадбиркорлик фаолиятини олиб бориш учун бир нечта шахснинг бирлашувидир. Хўжалик жамияти тадбиркорлик фаолиятини олиб бориш учун бир шахс ёки бир нечта шахснинг мулкларини бирлаштириш йўли билан ташкил қилинадиган корхонадир.

Иштирокчиларнинг ширкат номидан ўзаро тузилган шартномага мувофиқ, тадбиркорлик фаолияти билан биргаликда шуғулланадиган ва ширкатнинг мажбуриятлари бўйича ўзларига тегишли барча мулк билан жавобгар ширкат *тўлиқ ширкатдир*. Иштирокчиларнинг бир қисми ширкат фаолияти билан

боғлиқ зарар учун қўшилган сумма ёки бадаллар чегарасида таваккал қиладиган ва ширкат амалга оширадиган тадбиркорлик фаолияти *коммандит ширкат*, деб аталади.

Хусусий тадбиркорлик деб, жисмоний шахс томонидан тадбиркорлик фаолиятининг юритилиши тушунилади. Юқорида айтганимиздек, тадбиркорлик фаолияти субйектлари республикамизда ўрнатилган тартибга мувофиқ давлат рўйхатидан ўтган юридик ва жисмоний шахслардир.

Тадбиркорлик фаолияти субйектлари йирик ёки кичик тадбиркорлик субйектларига бўлинади. Ўзбекистонда тадбиркорлик субйектларининг асосий қисмини кичик тадбиркорлик субйектлари ташкил етади. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонига мувофиқ, хусусий тадбиркорлик ва кичик бизнесни ривожлантириш асосида мулкдорлар синфини шакллантириш, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик фаолияти соҳасига кредит ресурсларини кенг жалб қилиш ҳамда хорижий сармояларни бевосита олиб кириш учун мақбул шароит яратиш мақсадида, 2004-йил 1-январдан қуйидаги категориялар асосида кичик бизнес субйектлари мақоми белгиланди:

1. Якка тартибдаги тадбиркор:

- юридик шахс ташкил қилмасдан;
- мустақил равишда, Ўзбекистон Республикаси ПрезидентинингПФ-4725-сонли Фармони асосида бир нафардан уч нафаргача ишчини ёллаш ҳуқуқи билан;
- тадбиркорга тегишли мулк асосида, шунингдек мулкка эгалик қилиш ва мулкдан фойдаланишнинг бошқа ҳуқуқига асосан.

2. Микрофирма:

- ишлаб чиқариш соҳасида - 20 кишидан кўп бўлмаган;
- хизмат кўрсатиш соҳасида - 10 кишидан кўп бўлмаган;
- савдо соҳасида - 5 кишидан кўп бўлмаган юридик шахсдир.

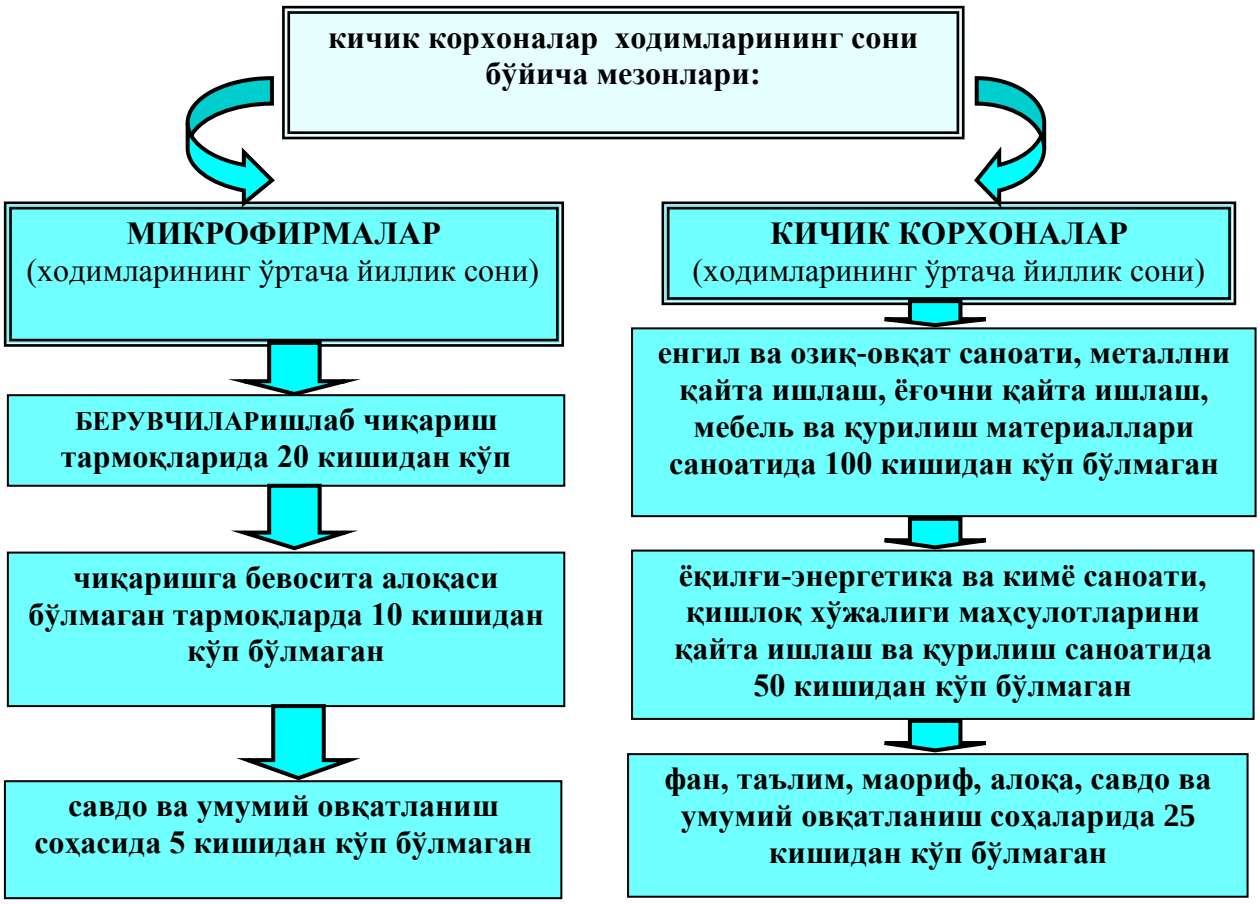
3. Кичик корхона:

- йенгил ва озиқ-овқат саноати, металлни қайта ишлаш, ёғочни қайта ишлаш, мебел ва қурилиш материаллари саноатида - 100 кишидан кўп бўлмаган;
- ёқилғи-енергетика ва кимё саноати, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини қайта ишлаш ва қурилиш саноатида - 50 кишидан кўп бўлмаган;
- фан, таълим, маориф, алоқа, савдо ва умумий овқатланиш соҳаларида - 25 кишидан кўп бўлмаган юридик шахсдир.

4. Оилавий корхона:

- корхона иштирокчиларининг ва ёлланма ходимларнинг умумий сони кичик бизнес субйектлари учун белгиланган ходимлар ўртача йиллик сонидан кўп бўлмаслиги керак;
- оилавий корхона иштирокчиларининг енг кам сони икки кишидан оз бўлмаслиги лозим;
- бир оилавий корхона иштирокчиси бир вақтнинг ўзида бошқа оилавий корхона иштирокчиси бўлиши мумкин эмас.

Шунингдек, мазкур маълумотлар чизмада қуйидаги шаклда намоён бўлади:



Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010-йилнинг 28-июлидаги Фармонига мувофиқ республикамизда олий ўқув юртлари, касб-ҳунар коллежи ва академик лицей битирувчиларини иш ўринлари билан таъминлашни рағбатлантириш мақсадида кичик бизнес субйектлари томонидан коллеж битирувчилари ишга қабул қилиниб, улар билан меҳнат шартномаси тузганда ходимлар сонининг меъёрлари 20 фоизга оширилишга рухсат етилади, шунингдек, мазкур ҳолларда, микрофирмалар ва кичик корхоналар учун назарда тутилган имтиёзлар, кафолатлар ва ҳуқуқлар уларда сақланиб қолади.

3.3. Турли шаклдаги корхоналар

Кичик корхоналар

Кичик корхоналарга тармоққа оидлигига кўра, қуйидаги корхоналар киритилади:

- йенгил ва озиқ-овқат саноатидаги, металлга ишлов бериш ва асбобсозлик, ёғочсозлик, мебел саноати ҳамда қурилиш материаллари саноатидаги, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик сони кўпи билан юз киши бўлган корхоналар;

• машинасозлик, металлургия, ёнилғи-енергетика ва кимё саноати, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва қайта ишлаш, қурилиш ҳамда бошқа саноат-ишлаб чиқариш соҳаларидаги, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик сони кўпи билан еллик киши бўлган корхоналар;

• фан, илмий хизмат кўрсатиш, транспорт, алоқа, хизмат кўрсатиш соҳалари (суғурта компанияларидан ташқари), савдо ва умумий овқатланиш ҳамда бошқа ноишлаб чиқариш соҳаларидаги, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик сони кўпи билан йигирма беш киши бўлган корхоналар.

Кичик тадбиркорлик субйектлари ходимларининг ўртача йиллик сонини аниқлашда унитар (шўба) корхоналарда, филиалларда ва ваколатхоналарда ишловчиларнинг сони ҳам ҳисобга олинади.

Фаолиятнинг бир неча турини амалга оширувчи (кўп тармоқли) юридик ва жисмоний шахслар йиллик айланма ҳажмида улуши енг кўп бўлган фаолият тури мезонлари бўйича кичик тадбиркорлик субйектларига киради.

Кичик тадбиркорлик субйектлари учун қонун ҳужжатларида назарда тутилган имтиёзлар, кафолатлар ва ҳуқуқлар юқорида санаб ўтилган тижорат ташкилотларига улар томонидан ваколатли ташкилотларга (давлат солиқ, божхона хизмати органлари, давлат статистика органлари, банклар ва бошқаларга) имтиёзлар, кафолатлар ва ҳуқуқлар хусусиятидан келиб чиқиб, кичик тадбиркорлик субйектлари еканлиги ҳақида хабарнома тақдим етган ҳолда қилинган мурожаатлар асосида берилади.

Мулкий шакли бўйича кичик тадбиркорлик субйектлари шартли равишда қуйидагича гуруҳланади:

• *якка мулк егалиги* (якка тартибдаги тадбиркорлар, деҳқон хўжаликлари, хусусий корхоналар);

• *ҳамкорлик* (хўжалик ширкатлари, масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамият, фермер хўжаликлари ва бошқ.).

Якка мулк егалиги ўз манфаатлари йўлида бизнесни мустақил ташкил этиш имконини беради. Унинг *афзалликлари* қуйидагиларда кўринади:

• якка мулк егалигига асосланган тадбиркорликни ташкил этиш нисбатан осон кечади, яъни уларни давлат рўйхатидан ўтказиш ва ҳисобга қўйиш ҳамда тадбиркорлик фаолиятини юритиш учун рухсат берувчи ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби йенгил;

• якка мулк егаси ўз бизнесига ўзи хўжайин ва мустақил хўжалик юритиш ҳамда қарорлар қабул қилиш имкониятига ега.

Аммо шу билан бирга, унинг камчиликлари ҳам мавжуд:

• кўп ҳолатларда якка тадбиркорнинг кейинчалик ўз бизнесини кенгайтириш ва кўпроқ даромад топиш имкониятлари молиявий жиҳатдан чекланган бўлади;

• молиявий ресурсларнинг чекланганлиги сабабли тижорат банклари ва бошқа молиявий муассасалар кўп ҳолатларда якка тадбиркорлар билан ҳамкорлик қилишга мойил бўлмайди;

• якка мулк егаси тадбиркорлик фаолиятини ташкил этиш ва бошқариш билан боғлиқ барча вазифаларни (ходимларни ёллаш ва бошқариш, моддий

таъминот, маҳсулотни сотиш, ишлаб чиқаришнинг технологик жараёнларини ташкил этиш, маблағларни жалб этиш, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот шаклларини юритиш ва ҳ.к.) бир ўзи бажаришига тўғри келади ва булар унинг кўп вақтини банд етади;

- якка тадбиркорлик субйекти чекланмаган жавобгарликка ега бўлади, яъни нотўловлар вужудга келганда кредиторлар унинг шахсий мулкига ҳам даъво қўзғатиши мумкин.

Ҳамкорлик бизнесни ташкил этишнинг якка тадбиркорликка нисбатан мукаммалроқ шакли ҳисобланади. Ҳамкорликда икки ёки ундан ортиқ шериклар корхона ташкил этиш ва уни биргаликда бошқаришга келишиб олишади. Бунда улар корхонани таъсис этиш жараёнида ўзларининг молиявий маблағларини ва ишбилармонлик қобилиятларини ҳам бирлаштиришади. Шу билан бирга, бизнесни юритиш билан боғлиқ тадбиркорлик хатари ҳамда фойда ёки зарарларни ўзаро тақсимлайдилар. Корхона фаолиятида иштирок этишига кўра, ҳамкорлар турлича мавқега ега бўлишади. Айрим ҳолларда ҳамма шериклар бизнесни бошқаришда бирдек фаол иштирок этишса, бошқа ҳолатларда бир нечта шериклар бошқарувда иштирок етмаслиги мумкин (масалан, коммандит ширкатда).

Ҳамкорликнинг афзалликлари:

- якка тадбиркорликдаги каби ҳамкорликдаги бизнесни ташкил этиш ҳам бирмунча осон кечади;
- иштирокчилар сонининг кўплиги бошқарувда ихтисослашув имкониятини яратади;
- бир нечта шерикларнинг ресурсларини бирлаштириш оқибатида корхонанинг молиявий барқарорлиги кучаяди ва кредит берувчи муассасалардан қарзга маблағлар жалб этиш имконияти кенгаяди.

Ҳамкорликнинг камчиликлари:

- корхонани бошқаришда бир нечта киши иштирок етганда, бошқарув қарорлари қабул қилишда фикрлар ва манфаатларнинг мос келмаслиги, ўзаро келишмовчиликлар ҳамда айрим шерикларнинг масъулияцизлиги бизнеснинг муваффақиятли ривожланишига халақит қилиши мумкин;
- гарчи якка мулк егалигига нисбатан молиявий имкониятлар кенгроқ бўлса-да, бизнес доирасини кенгайтириш ва йирик лойиҳаларни амалга ошириш учун маблағ йэтишмаслиги мумкин;
- ҳамкорликнинг давомийлигини олдиндан башорат етиб бўлмайди, бир ёки бир нечта шерикнинг бизнесдан чиқиши корхона фаолиятига салбий таъсир кўрсатади;
- ҳамкорликда бирон-бир шерикнинг уқувсизлиги ёки масъулияцизлиги натижасида кўрилган зарар учун барча шериклар бирдек моддий жавобгар бўлишади.

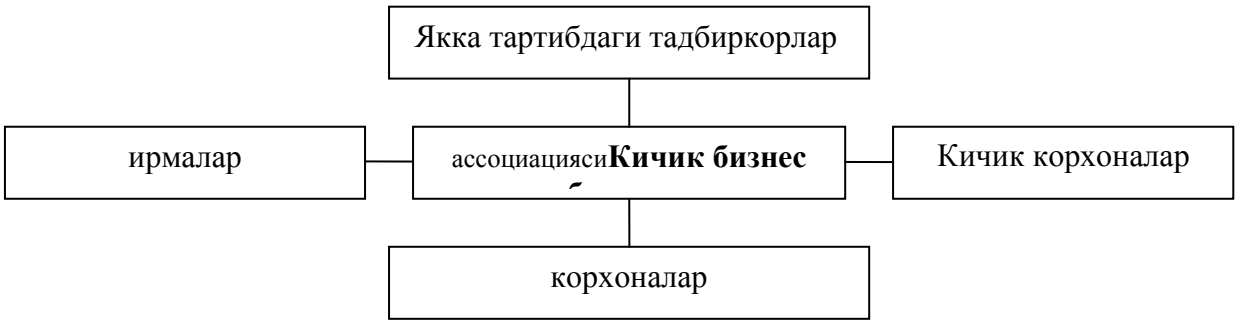
Оилавий корхоналар

Оила аъзолари ёки бошқа қариндошлар иштирокида тадбиркорлик фаолиятини юритмоқчи бўлган шахслар учун 2012-йилнинг 26-апрелида Ўзбекистон Республикасининг «Оилавий тадбиркорлик тўғрисида»ги Қонуни қабул қилинди. Унга кўра, оилавий тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи корхона иштирокчиларининг ва ёлланма ходимларнинг умумий сони кичик бизнес субйектлари учун белгиланган ходимлар ўртача йиллик сонидан кўп бўлмаслиги керак, шунингдек, оилавий корхона иштирокчиларининг енг кам сони икки кишидан оз бўлмаслиги лозим ва бир оилавий корхона иштирокчиси бир вақтнинг ўзида бошқа оилавий корхона иштирокчиси бўлиши мумкин эмас. Агар оилавий корхона халқ бадиий ҳунармандчилиги фаолияти билан шуғулланадиган бўлса, солиқ имтиёзига ега бўлади. Бошқа фаолият турлари билан шуғулланганда оилавий корхоналар ягона солиқ тўлови тўлайдилар.

Мазкур қонунда оилавий корхона ташкил этиш тартиб-қоидалари белгилаб қўйилган. Қонуннинг 4-моддасига мувофиқ, оилавий корхона иштирокчилари томонидан товарлар ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) ва реализация қилишни амалга ошириш учун ихтиёрий асосда, оилавий корхона иштирокчиларининг улушли ёки биргаликдаги мулкида бўлган умумий мол-мулк, шунингдек, оилавий корхона иштирокчиларидан ҳар бирининг мол-мулки негизида ташкил етиладиган кичик бизнес субйектидир. Оилавий корхона фаолияти унинг иштирокчиларининг шахсий меҳнатига асосланади.

Оилавий корхона иштирокчилари — оила бошлиғи, унинг хотини (ери), болалари ва набиралари, ота-онаси, меҳнатга қобилиятли ёшга тўлган бошқа қариндошлари (болалари ва набираларининг ерлари (хотинлари)), туғишган ҳамда ўгай ака-ука ва опа-сингиллари, уларнинг ерлари (хотинлари) ҳамда болалари, тоға, амаки ҳамда амма ва холалари бўлиши мумкин.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда кичик бизнес субйектлари турларини чизма орқали қуйидагича ифодалаш мумкин:



3.3.1-расм. Кичик бизнес субъектлари.

Касаначилик билан шуғулланиш ва унинг афзалликлари

Республикамизда касаначилик билан шуғулланиш кўп жиҳатдан маълум касбга ега бўлиб, уй шароитида ишлашни маъқул кўрадиган фуқаролар учун жуда қулайдир. Умуман олганда, касаначилик тушунчаси тузилган меҳнат

шартномасига мувофиқ жисмоний шахс - касаначининг яшаш жойи бўйича унга ёки унинг оила аъзоларига тегишли бўлган бошқа биноларда иш берувчининг буюртмалари бўйича товарлар ишлаб чиқариш ёки хизматлар кўрсатиш тушунилади. Мамлакатимизда касаначиликни ривожлантириш мақсадида бир неча имтиёзлар жорий етилган. Масалан, корхоналар билан меҳнат шартномасини тузган касаначиларга худди бирон корхонада штат асосида ишлаётган ходимдек меҳнат дафтарчаси очилади ва банд аҳоли тоифасига киради, енг муҳими уларга, пенсиялар ва ижтимоий суғурта бўйича нафақалар тайинлашда касаначилик асосида ишлаган вақти меҳнат стажига қўшилади.

Шу билан бирга, корхоналар учун ҳам касаначилар меҳнатидан фойдаланиш қулай, чунки улар 2014-йилнинг 1-январига қадар меҳнат шартномаси асосида касаначиларга тўланадиган маблағларга тенг миқдорда, меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ягона ижтимоий тўловни тўлашдан озод етилган. Агар корхона касаначи меҳнатидан фойдаланмасдан фуқарони ишчи ходим сифатида қабул қилса, унга ҳисобланган иш ҳақига нисбатан 25 % миқдорида ягона ижтимоий тўлов тўланиши керак, ушбу хизматни касаначи меҳнатидан фойдаланиб ташкил еца, у ҳолда 25 % миқдорида ягона ижтимоий тўловни тўлашдан озод етилади. Мазкур имтиёз билан бирга агар касаначилик билан шуғулланаётган жисмоний шахсларни жалб қилган ҳолда кичик корхоналар кўринишида ишни ташкил этсалар, ходимлар сонининг чекланган меъёрларини 30 % га оширишга рухсат етилади.

Касаначи ўзининг уйида меҳнат фаолиятини кўрсатаётган бўлса, турар жойларни яшаш учун мўлжалланмаган жойлар тоифасига ўтказиш талаб етилмайди, яъни ортиқча ҳужжатлар йиғиб ҳокимиятдан нотурар жой обйекти сифатида рухсатнома олиш керак эмас. Агарда фуқаролар ўз турар жойидан касаначиликдан ташқари тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишда фойдаланмоқчи бўлса, ўрнатилган тартибда нотурар жой обйекти сифатида рухсатнома олиши шарт.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2009-йил 15-майдаги Қарорига кўра, кичик корхона ўз уйларида ишлаётган (касаначилик билан шуғулланаётган) фуқаролар билан, қонун ҳужжатларида белгиланган ходимлар сонининг чекланган нормативидан кўпи билан 30 % ошган миқдорда меҳнат шартномалари тузганда, кичик корхоналар учун назарда тутилган кафолатлар, имтиёзлар ва преференсиялар мазкур корхона учун сақланиб қолади.

Ҳозирда тадбиркорликни ривожлантириш, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик соҳасига хорижий сармояларни олиб кириш учун микрофир-малар, кичик корхоналар ташкил етилиб, мақбул шароитлар яратилмоқда.

Хусусий корхона

Ўзбекистон Республикасининг 2003-йил 11-декабрдаги «Хусусий корхона тўғрисида»ги Қонунининг 3-бандига мувофиқ, «Мулкдор ягона жисмоний шахс томонидан тузилган ва бошқариладиган тижоратчи ташкилот хусусий

корхона, деб еътироф етилади. Хусусий корхона тадбиркорлик субйектларининг ташкилий-ҳуқуқий шаклидир.

Хусусий корхона ўз мулкида алоҳида мол-мулкка ега бўлади, ўз номидан мулкий ва шахсий номулкий ҳуқуқларга ега бўлиши ҳамда уларни амалга ошириши, мажбуриятларни бажариши, судда даъвогар ва жавобгар бўлиши мумкин.

Хусусий корхона ўз мажбуриятлари бўйича ўзига қарашли бутун мол-мулк билан жавоб беради. Хусусий корхона мулкдори корхонанинг мол-мулки йетарли бўлмаган тақдирда хусусий корхонанинг мажбуриятлари бўйича ўзига қарашли мол-мулк билан қонун ҳужжатларига мувофиқ субсидиар жавобгар бўлади».

Хусусий корхона тўлиқ фирма номига ега бўлиши лозим ва қисқартирилган фирма номига ега бўлишга ҳақли. Хусусий корхонанинг тўлиқ фирма номи унинг тўлиқ номини ва «хусусий корхона» деган сўзларни ўз ичига олган бўлиши керак. Хусусий корхонанинг қисқартирилган фирма номи унинг қисқартирилган номини ва «хусусий корхона» деган сўзларни ёки «ХК» аббревиатурасини ўз ичига олиши керак.

Хусусий корхона юридик шахс ҳисобланади, мустақил балансга, муҳрга, банкларда ҳисоб-китоб счотига ега бўлади. У ўз филиаллари, шўба корхоналари ва ваколатхоналарини ташкил этиш ҳуқуқига ега.

Хусусий корхона мулкдор томонидан, унинг тегишли мол-мулки негизида тузилади. Мулкдор хусусий корхонанинг:

- уставини тасдиқлайди;
- корхонани раҳбар сифатида якка бошқаради;
- корхона номидан ишончномасиз иш кўради, унинг манфаатларини ифодалайди;
- хусусий корхонанинг пул маблағларини ҳамда бошқа мол-мулкини тасарруф етади;
- шартномалар, шу жумладан, меҳнат шартномалари тузади, ишончномалар беради;
- банкларда ҳисобварақлар очади, штатларни тасдиқлайди, корхонанинг барча ходимлари учун мажбурий бўлган буйруқлар чиқаради ва кўрсатмалар беради.

Хусусий корхона мулкини асосий ва айланма маблағлар, шунингдек, қиймати корхонанинг мустақил балансида акс еттириладиган бошқа пул-моддий бойликлар ташкил қилади.

Хусусий корхона ўз маҳсулоти (ишлар, хизматлар)ни, ишлаб чиқариш чиқитларини мустақил ёки шартнома асосида белгиланган нархлар ва тарифлар бўйича сотиш ҳуқуқига ега.

Корхона егасининг барча ишлаб чиқариш харажатлари қоплангандан, солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар тўлангандан, шунингдек, кредиторлар билан ҳисоб-китоб қилингандан сўнг қоладиган даромади (фойдаси) унинг ўз хоҳишига кўра тасарруф етилади.

Хусусий корхона томонидан ишлаб чиқариладиган буюмлар, уларда фирма белгиси ёки ишлаб чиқарувчининг фамилияси, буюмнинг номи ёки рамзи ва бошқа зарур маълумотлар кўрсатилиб, албатта, маркировка қилиниши керак.

Хусусий корхоналар ходимларни томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари кўрсатилиб, ёзма шаклда тузилган меҳнат шартномаси (контракти) бўйича ёллайдилар. Улар Ўзбекистон Республикасининг меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилишга, ички меҳнат тартиби қоидаларини белгилашга, меҳнат хавфсизлиги, санитария ва гигийена талабларига риоя қилинишини таъминлашга мажбурдир.

Ёлланиб ишлаётган шахслар меҳнатига шартнома ёки контрактда кўрсатиб ўтилган ҳақ миқдори давлат томонидан белгиланган енг кам иш ҳақи миқдоридан кам бўлиши мумкин эмас.

Хусусий корхоналар ўз ҳуқуқ ва манфаатларини ҳимоя қилиш мақсадида қонунга мувофиқ ассоциация (уюшма)ларга ва бошқа бирлашмаларга бирлашишлари мумкин.

Хўжалик ширкатлари, масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамиятлар

Юридик шахс мақомида фаолият кўрсатадиган тадбиркорлик субйектлари *хўжалик ширкатлари* ёки *жамиятлари* шаклида ташкил етилиши мумкин. Фуқаролик кодексининг 58-моддасида хўжалик ширкатлари ва жамиятларига қуйидагича таъриф берилади: «Улушларга (қўшилган ҳиссаларга) ёки муассисларнинг (иштирокчиларнинг) акцияларига бўлинган устав фонди (устав капитали)га ега бўлган тижоратчи ташкилотлар хўжалик ширкатлари ва жамиятлари ҳисобланади. Муассислар (иштирокчилар) қўшган ҳиссалар ёки улар сотиб олган акциялар ҳисобига вужудга келтирилган, шунингдек, хўжалик ширкати ёки жамияти ўз фаолияти жараёнида ишлаб чиқарган ва сотиб олган мол-мулк мулк ҳуқуқи асосида унга тегишлидир».

Хўжалик ширкатлари Ўзбекистон Республикасининг 2001-йил 6-декабрда қабул қилинган «Хўжалик ширкатлари тўғрисида»ги Қонуни билан тартибга солиб турилади.

Муассисларнинг улушларига (ҳиссаларига) бўлинган устав фондига ега бўлган тижорат ташкилоти хўжалик ширкати ҳисобланади, бундай ширкатда муассислар ёки улардан айримлари ширкат номидан тадбиркорлик фаолияти юритишда шахсан иштирок етадилар.

Хўжалик ширкати қонун ҳужжатларида тақиқланмаган ҳар қандай турдаги фаолиятни амалга ошириши мумкин. Рўйхати қонунларда белгиланадиган фаолиятнинг айрим турлари билан хўжалик ширкати фақат лицензия асосида шуғулланиши мумкин.

Хўжалик ширкати бошқа юридик шахсларнинг муассиси (иштирокчиси) бўлиши, ваколатхоналар ва филиаллар ташкил этиши мумкин.

Хўжалик ширкати тўлиқ фирма номи давлат тилида ифодаланган ва ширкатининг жойлашган манзили кўрсатилган думалоқ муҳрга ега бўлиши

керак. Шунингдек, у ўзининг фирма номи ёзилган штампларига ва бланкларига, ўз рамзига, белгиланган тартибда рўйхатга олинган товар белгисига ва бошқа ўз белги-аломатларига ега бўлишга ҳақлидир.

Хўжалик ширкатлари *тўлиқ ширкат* ёки *коммандит ширкат* шаклида тузилади.

Иштирокчилари (тўлиқ шериклари) ўз ўрталарида тузилган шартномага мувофиқ, ширкат номидан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган ҳамда унинг мажбуриятлари бўйича ўзларига қарашли бутун мол-мулк билан жавоб берадиган ширкат *тўлиқ ширкат*, деб ҳисобланади.

Тўлиқ ширкатнинг фирма номи ё унинг барча иштирокчилари номини (номланишини), шунингдек, «*тўлиқ ширкат*» деган сўзларни ёхуд бир, ёки бир неча иштирокчининг «*ва компания*» деган сўзлар қўшилган номини (номланишини), шунингдек, «*тўлиқ ширкат*» деган сўзларни ўз ичига олиши керак.

Ширкат номидан тадбиркорлик фаолиятини амалга оширадиган ҳамда ширкатнинг мажбуриятлари бўйича ўзларининг бутун мол-мулклари билан жавоб берадиган иштирокчилар (тўлиқ шериклар) билан бир қаторда, ширкат фаолияти билан боғлиқ зарарлар учун ўзлари қўшган ҳиссалар доирасида жавобгар бўладиган ҳамда ширкат томонидан тадбиркорлик фаолиятини амалга оширишда иштирок етмайдиган бир ёки бир неча иштирокчи (ҳисса қўшувчи, коммандитчи) мавжуд бўлса, бундай ширкат *коммандит ширкат*, деб ҳисобланади.

Шахс фақат битта коммандит ширкатда тўлиқ шерик бўлиши мумкин. Тўлиқ ширкат иштирокчиси коммандит ширкатда тўлиқ шерик бўла олмайди. Коммандит ширкатдаги тўлиқ шерик ўша ширкатнинг ўзида ҳисса қўшувчи ва бошқа тўлиқ ширкатда иштирокчи бўлиши мумкин эмас.

Коммандит ширкатнинг фирма номи барча тўлиқ шерикларнинг номларини (номланишини), шунингдек, «*коммандит ширкат*» деган сўзларни ёхуд камида битта тўлиқ шерикнинг «*ва компания*» деган сўзлар қўшилган ҳолдаги номини (номланишини) ўз ичига олиши керак.

Агар коммандит ширкатнинг фирма номига ҳисса қўшувчининг номи киритилган бўлса, бундай ҳисса қўшувчи тўлиқ шерикка айланади.

Коммандит ширкат фаолиятини бошқариш тўлиқ шериклар томонидан амалга оширилади. Ҳисса қўшувчилар коммандит ширкатни бошқаришда ва унинг ишларини юритишда иштирок этишга ишончномасиз ва бошқа ҳар қандай тарзда унинг номидан иш кўришга ҳақли эмаслар. Ҳисса қўшувчилар ширкатни бошқариш ва унинг ишларини юритиш бўйича тўлиқ шерикларнинг хатти-ҳаракатлари хусусида баҳслашишга ҳақли эмаслар.

Якка тадбиркорлар ва тижоратчи ташкилотлар тўлиқ ширкатнинг иштирокчилари ҳамда коммандит ширкатда тўлик шериклар бўлишлари мумкин.

Хўжалик ширкати иштирокчилари қуйидагиларга ҳақлидирлар:

- хўжалик ширкатининг ишларини бошқаришда қатнашиш;

• хўжалик ширкатининг фаолияти тўғрисида ахборот олиш, таъсис шартномасида белгиланган тартибда бухгалтерия дафтарлари ва бошқа ҳужжатлар билан танишиш;

• фойдани тақсимлашда иштирок этиш;

• хўжалик ширкати тугатилган тақдирда, кредиторлар билан ҳисоб-китоб қилинганидан кейин қолган мол-мулкнинг бир қисмини ёки унинг қийматини қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда олиш.

Ширкатнинг устав фонди (устав капитали) унинг иштирокчилари улушларининг номинал қийматидан таркиб топади.

Қонунчиликда ширкат устав фонди (устав капитали)нинг миқдори ширкатни давлат рўйхатидан ўтказиш учун ҳужжатларни тақдим этиш санасидаги ҳолатга кўра, қонун ҳужжатларида белгиланган енг кам ойлик иш ҳақининг еллик бараваридан кам бўлмаслиги белгиланган.

Ширкат иштирокчисининг ширкат устав фонди (устав капитали)даги улушининг миқдори фоизларда ёки каср кўринишида белгиланади. Ширкат иштирокчиси улушининг миқдори унинг улуши номинал қиймати билан ширкат устав фонди (устав капитали)нинг ўзаро нисбатига мувофиқ бўлиши керак.

Тадбиркорлик субйектлари ўз фаолиятларини *хўжалик жамиятлари* шаклида ташкил этишлари ҳам мумкин. Хўжалик жамиятларининг фаолияти Ўзбекистон Республикасининг 2001-йил 6-декабрда қабул қилинган «Масъулияти чекланган ҳамда қўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисида»ги Қонуни билан тартибга солинади.

Бир ёки бир неча шахс томонидан таъсис етилган, устав фонди (устав капитали) таъсис ҳужжатлари билан белгиланган миқдорларда улушларга бўлинган хўжалик жамияти *масъулияти чекланган жамият*, деб ҳисобланади. Масъулияти чекланган жамиятнинг иштирокчилари унинг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайдилар ва жамият фаолияти билан боғлиқ зарарлар учун ўзлари қўшган ҳиссалар қиймати доирасида жавобгар бўладилар.

Бир ёки бир неча шахс томонидан таъсис етилган, устав фонди (устав капитали) таъсис ҳужжатлари билан белгиланган миқдорлардаги улушларга бўлинган хўжалик жамияти *қўшимча масъулиятли жамият*, деб ҳисобланади. Бундай жамиятнинг иштирокчилари жамият мажбуриятлари бўйича ўзига тегишли мол-мулклари билан ҳамма учун бир хил бўлган ва қўшган ҳиссалари қийматига нисбатан жамиятнинг таъсис ҳужжатларида белгиланадиган каррали миқдорда жавобгар бўладилар.

Масъулияти чекланган жамиятнинг тўлиқ фирма номи жамиятнинг тўлиқ номини ва «*масъулияти чекланган жамият*» сўзларини ўз ичига олади. Масъулияти чекланган жамиятнинг қисқартирилган фирма номи унинг тўлиқ ёки қисқартирилган номини ҳамда «*масъулияти чекланган жамият*» сўзларини ёки МЧЖ аббревиатурасини ўз ичига олади.

Қўшимча масъулиятли жамиятнинг тўлиқ фирма номи жамиятнинг тўлиқ номини ва «*қўшимча масъулиятли жамият*» сўзларини ўз ичига олиши

керак. Қўшимча масъулиятли жамиятнинг қисқартирилган фирма номи унинг тўлиқ ёки қисқартирилган номини ҳамда *«қўшимча масъулиятли жамият»* сўзларини ёки ҚМЖ аббревиатурасини ўз ичига олади.

Жамият бир шахс томонидан таъсис етилиши мумкин бўлиб, у жамиятнинг ягона иштирокчисига айланади. Жамият кейинчалик бир иштирокчиси бўлган жамиятга айланиши мумкин. Жамият иштирокчиларининг сони еллик кишидан ошмаслиги лозим. Агар жамият иштирокчиларининг сони ушбу меъёрдан ошиб кеца, жамият бир йил ичида очиқ акциядорлик жамияти ёки ишлаб чиқариш кооперативи етиб қайта тузилиши керак. Агар кўрсатилган муддат давомида жамият қайта тузилмаса ва иштирокчиларининг сони белгиланган меъёрга қадар камаймаса, у юридик шахсларни давлат рўйхатидан ўтказувчи органнинг талабига биноан, суд тартибида тугатилиши керак.

Деҳқон хўжалиги

Деҳқон хўжалиги ички истеъмол ва майда товар қишлоқ хўжалиги маҳсулоти йэтиштириш билан боғлиқ тадбиркорлик фаолияти жумласига киради. Ўзбекистон Республикасининг 1998-йил 30-апрелда қабул қилинган «Деҳқон хўжалиги тўғрисида»ги Қонунига кўра, деҳқон хўжалигининг фаолияти тартибга солинади.

Деҳқон хўжалиги оилавий майда товар хўжалиги бўлиб, оила аъзоларининг шахсий меҳнати асосида, мерос қилиб қолдириладиган умрбод егалик қилиш учун оила бошлиғига берилган томорқа йер участкасида қишлоқ хўжалиги маҳсулоти йэтиштиради ва реализация қилади.

Деҳқон хўжалигини юритишдан кўзда тутилган мақсад, деҳқон манфаати нуқтайи назаридан, ички истеъмол ва товар маҳсулоти яратиш, шунингдек, бошқа фаолият турлари орқали ўзи ва оиласининг моддий фаровонлигини таъминлашдир.

Деҳқон хўжалигининг асосий вазифаси қишлоқ аҳолисини фойдали меҳнат ва тадбиркорлик фаолиятига кенг жалб этиш орқали ишлаб чиқариш ресурсларидан оқилона фойдаланишга эришиш, шу асосда енг кам сарф-харажат бирлиги евазига маҳсулот йэтиштиришни ҳар томонлама кўпайтиришдан иборат. Шунингдек, йер ресурсларидан унумли фойдаланиш, мамлакат аҳолисининг озиқ-овқатга бўлган эҳтиёжини қондиришда, ўзи жойлашган ҳудуднинг ижтимоий ривожланишини таъминлашда иштирок этиш каби бир қатор вазифаларни йечишга ҳам деҳқон хўжаликлари ўз ҳиссаларини қўшишлари лозим.

Деҳқон хўжалиги қишлоқ хўжалиги соҳасида фаолият юритувчи тадбиркорлик шаклларидан бири сифатида бир қатор афзалликларга ега:

- ишлаб чиқариш ҳажмининг кичиклиги бозордаги талаб ва таклиф нисбатига тез мослашиш ҳамда кўп маблағ сарфламай, ўз фаолияти йўналишларини қайта шакллантириш имконини беради;
- оила меҳнатига таяниш уй бекалари, қариялар ва болалар меҳнатидан ҳам унумли фойдаланиш ҳамда асрлар давомида шаклланиб келган

деҳқончилик маданиятининг авлоддан авлодга ўтиб боришига шароит яратади;

- хусусий мулк егалиги ҳамда йернинг мерос қилиб қолдириш ҳуқуқи билан умрбод егаликка берилиши мулкдан оқилона фойдаланишга йўл очади.

Деҳқон хўжалиги ички истеъмол ва майда товар қишлоқ хўжалиги маҳсулоти йэтиштириш билан боғлиқ ҳамда хўжалик аъзоларининг шахсий меҳнатига асосланган тадбиркорлик фаолияти жумласига киради.

Деҳқон хўжалиги қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришининг қонунларда тақиқланмаган ҳар қандай тури, шунингдек, қишлоқ хўжалиги маҳсулотини қайта ишлаш ва сотиш билан шуғулланишга ҳақли. Деҳқон хўжалиги ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий жиҳатдан ўзига хос хусусиятларга ега (3.3.1-жадвал).

3.3.1-жадвал

Деҳқон хўжалигининг хусусиятлари

1.	Ижтимоий-психологик жиҳатдан	Жамиятнинг бошланғич бўғини - оила ва унга хос бўлган қадриятларга ҳамда шахсий манфаатдорлик, хусусий ташаббускорлик ва тадбиркорлик эркинлигига таянувчи аҳолининг ижтимоий қатлами.
2.	Ташкилий-ҳуқуқий жиҳатдан	Аъзоларнинг истагига кўра: ▪ юридик шахс мақомида; ▪ юридик шахс ташкил этмаган ҳолда фаолият юритувчи тадбиркорлик шаклларидан бири.
3.	Меҳнат муносабатлари жиҳатидан	Оиланинг шахсий меҳнатига таянади, ёлланма меҳнатдан доимий фойдаланиши мумкин эмас.
4.	Ишлаб чиқариш йўналиши жиҳатидан	Оиланинг ички истеъмоли ва қисман бозорга мўлжалланган оилавий майда товар хўжалиги
5.	Мулкий муносабатлар жиҳатидан	▪ ишлаб чиқариш воситаларига хусусий мулкчилик; ▪ ер майдони мерос қилиб қолдириш ҳуқуқи билан умрбод эгалик қилишга берилади.
6.	Хўжалик юритиш учун ажратиладиган ер майдони ҳажми жиҳатидан	Ер майдонининг юқори чегараси: ▪ суғориладиган ерларда 0,35 гектаргача; ▪ суғорилмайдиган (лалми) ерларда 0,5 гектаргача; ▪ чўл ва саҳро минтақасида суғорилмайдиган ерларда 1 гектаргача.

Посёлка, қишлоқ ва овул фуқаролар ўзини ўзи бошқариш органлари ҳар бир деҳқон хўжалигини хўжалик китобига киритиб, унда деҳқон хўжалигининг таркиби, хўжалик бошлиғи ёхуд унинг вази-фасини бажарувчи шахс, шунингдек, хўжаликнинг ташкилий-ҳуқуқий шакли (юридик шахс ташкил етган ҳолда ёки юридик шахс ташкил етмасдан) тўғрисидаги маълумотларни қайд етиб қўяди.

Деҳқон хўжалигининг фаолияти хўжалик аъзоларининг шахсий меҳнатига асосланади. Деҳқон хўжалигидаги муайян ишни бажаришга бошқа шахслар меҳнат шартномаси асосида вақтинча жалб етилиши мумкин. Қонунга мувофиқ, товар қишлоқ хўжалиги маҳсулоти йэтиштириш учун деҳқон хўжалигида сарфланган иш вақти Ўзбекистон Республикаси буджетдан ташқари Нафақа жамғармаси бадаллари тўлаб борилган тақдирда меҳнат

стажига киритилади. Деҳқон хўжалиги аъзолари деҳқон хўжалигининг ишлаб чиқариш фаолиятида шахсий меҳнати билан иштирок этиши шарт.

Деҳқон хўжаликлари ихтиёрийлик асосида, шу жумладан, улушли (пай) асосда маҳсулот йэтиштириш, харид қилиш, уни қайта ишлаш ва сотиш, моддий-техника таъминоти, қурилиш, техникавий, сув хўжалиги, ветеринария, агрокимё, маслаҳат бериш йўсинидаги ва бошқа хил хизмат кўрсатиш бўйича кооперативларга (ширкатларга), жамиятларга, иттифоқларга, уюшмаларга ва бошқа бирлашмаларга бирлашиш, кириш ҳуқуқига ега.

Фермер хўжалиги

Кейинги йилларда қишлоқ хўжалигида тез суръатлар билан ривожланаётган тадбиркорлик шаклларидан бири фермер хўжаликларидир.

Фермер хўжалиги ўзига узоқ муддатли ижарага берилган йер участкаларидан фойдаланган ҳолда товар қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқариши билан шуғулланувчи фермер хўжалиги аъзоларининг биргаликдаги фаолиятига асосланган, юридик шахс ҳуқуқларига ега мустақил хўжалик юритиш субйекти ҳисобланади.

Фермер хўжалиги уни тузаётган аъзолар хоҳишига кўра, ихтиёрий равишда, ўз ишлаб чиқаришини белгиланган қонунчилик доирасида юқори фойда олишни кўзлаб ташкил етилади.

Фермер хўжалиги қишлоқ хўжалигида хўжалик юритишнинг шаклларидан бири сифатида ўзига хос бўлган ижтимоий-психологик, ташкилий-иқтисодий ва ҳуқуқий хусусиятларга ега бўлиб, буни қуйидаги жадвалда яққолроқ кўриш мумкин (3.3.2-жадвал).

3.3.2-жадвал

Фермер хўжалигининг хусусиятлари

1.	Ижтимоий-психологик жиҳатдан	Жамиятнинг бошланғич бўғини - оила ва унга хос бўлган ахлоқий-тарбиявий қадриятларга ҳамда шахсий манфаатдорлик, хусусий ташаббускорлик ва тадбиркорлик эркинлигига таянувчи аҳолининг ижтимоий қатлами.
2.	Ташкилий-ҳуқуқий жиҳатдан	Юридик шахс мақомига (ўз баланси, ҳисоб рақами, муҳри ва бошқалар) эга бўлиши шарт
3.	Меҳнат муносабатлари жиҳатидан	Хўжаликда аъзолар меҳнати билан биргаликда ёлланма меҳнатдан фойдаланиш мумкин.
4.	Ишлаб чиқариш йўналиши жиҳатидан	Ишлаб чиқариш қисман ички истеъмолга ва асосан бозорга йўналтирилган товар хўжалиги.
5.	Мулкий муносабатлар жиҳатидан	ишлаб чиқариш воситаларига хусусий мулкчилик; ер майдони узоқ муддатли ижарага берилади, ижара муддатида ижара ҳуқуқини мерос қилиб қолдириш мумкин.

Тадбиркорликнинг бошқа шакллари

Тадбиркорлик субйектлари ўзаро уюшган ҳолда *ишлаб чиқариш кооперативлари* тузишлари мумкин. Фуқаролик кодексининг 69-моддасига мувофиқ, «Фуқароларнинг шахсий иштирок этиш ҳамда аъзоларнинг (иштирокчиларнинг) мулк билан қўшиладиган пай бадалларини бирлаштириш асосида биргаликда ишлаб чиқариш ёки бошқа хўжалик фаолиятини олиб бориш учун аъзолик негизидаги ихтиёрий бирлашмаси *ишлаб чиқариш кооперативи* ҳисобланади. Ишлаб чиқариш кооперативининг аъзолари кооперативнинг мажбуриятлари бўйича қонунда ва кооператив уставида назарда тутилган миқдорларда ва тартибда жавобгар бўладилар.

Кооперативнинг фирма номи кооперативнинг номини, шунингдек, «ишлаб чиқариш кооперативи» сўзларини ўз ичига олган бўлиши лозим».

Тадбиркорлик фаолиятини *унитар корхона* шаклида ҳам ташкил этиш мумкин. Фуқаролик кодексининг 70-моддасига мувофиқ, «ўзига бириктириб қўйилган мол-мулкка нисбатан мулкдор томонидан мулк ҳуқуқи берилмаган тижоратчи ташкилот унитар корхона ҳисобланади.

Унитар корхонанинг мол-мулки бўлинмасдир ва у қўшилган ҳиссалар (улушлар, пайлар) бўйича, шу жумладан, корхона ходимлари ўртасида ҳам тақсимланиши мумкин эмас.

Унитар корхонанинг мол-мулки унга хўжалик юритиш ёки оператив бошқариш ҳуқуқи асосида тегишлидир. Унитар корхонанинг фирма номида унинг мол-мулки егаси кўрсатилган бўлиши керак.

Унитар корхонани бошқариш органи унинг раҳбари бўлиб, бу раҳбар мулкдор томонидан ёки мулкдор вакил қилган орган томонидан тайинланади ҳамда уларга ҳисоб беради.

Унитар корхона ўз мажбуриятлари бўйича ўзига қарашли бутун мол-мулк билан жавоб беради.

Унитар корхона ўз мол-мулки егасининг мажбуриятлари бўйича жавобгар бўлмайди».

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Корхона, жисмоний шахс, юридик шахс, тадбиркор, юридик шахс ташкил қилмаган ҳолда тадбиркорлик, якка тартибдаги тадбиркорлик; жисмоний шахсларнинг юридик шахс ташкил етмаган ҳолдаги биргаликдаги тадбиркорлиги, оилавий тадбиркорлик, оддий ширкат, хусусий корхона, деҳқон хўжалиги, фермер хўжалиги, тўлиқ ширкат, коммандит ширкат, масъулияти чекланган жамият, қўшимча масъулиятли жамият, ишлаб чиқариш копперативлари, унитар корхона, кичик тадбиркорлик субйектлари: якка тартибдаги тадбиркорлар; микрофирмалар; кичик корхоналар, мулки шакли бўйича кичик тадбиркорлик субйектлари: якка мулк егалиги; ҳамкорлик.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Хусусий бизнесни ташкил қилишдан қандай мақсадлар кўзланади?
2. Бизнесни ташкил этишда қандай омиллар мавжуд бўлиши лозим?
3. Корхона фаолиятининг асосий йўналишлари нималардан иборат?
4. Қандай шаклдаги корхоналарни (ҳуқуқий, ташкилий, мулкий) биласиз.
5. Корхонанинг турли белгилари ва хусусиятларига кўра тавсифлаб беринг.
6. Уларнинг бир-биридан асосий фарқлари нималардан иборат?
7. Қандай тадбиркорлик субйектларини кичик корхоналар деб аташ мумкин ва уларни қандай турларини биласиз?
8. Кичик тадбиркорлик субйектларининг афзалликлари ва камчиликларини айтиб беринг.
9. Ўзбекистонда кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ривожлантириш учун қандай шароитлар мавжуд?

4-боб

БИЗНЕСНИ ЙЎЛГА ҚЎЙИШ БОСҚИЧЛАРИ, ТЕХНИК-ИҚТИСОДИЙ АСОСЛАШ

4.1. Мос келувчи бозорни ва корхона ерини танлаш

Тадбиркорларнинг тадбиркорликни бошлашидан олдин энг муҳим ҳал қилиниши лозим бўлган ишларидан бири, бу бозорни танлашдир. Аввало, ишлаб чиқариладиган маҳсулот ва хизматлар бозорини олдиндан билиш ва истеъмолчилар тўғрисида маълумотларга эга бўлиш талаб этилади. Ҳар қандай шароитда ҳам маҳсулот ёки хизматларни ишлаб чиқаришдан олдин уларнинг харидорини аниқ билиш муҳимдир.

Тадбиркор ҳар доим хатар билан иш кўради ва ҳар қандай кутилмаган вазиятга тайёр туради, шундай бўлса-да, барибир аниқ ишлаб чиқилган бизнес-режалар асосида ишлаш талаб этилади. Масалан, тадбиркор томонидан арзон деб тасаввур қилинган, аммо маънавий жиҳатдан ескирган маиший техника жиҳозларини Тошкент шаҳрида сотишни маъқул деб бўлмайди ёки Япония автомобилсозлик компаниялари томонидан тақдим этилаётган гибрид-автомашиналарни Осиё бозорларига таклиф этиш ҳозирги кунда омадсизликка юз тутиши мумкин. Шунингдек, бозорни танлашда харидорларнинг дунёқараши ва диди ҳам муҳим аҳамият касб етади. Масалан, Тошкент шаҳрининг Олой бозорида сотилаётган маҳсулотлар билан Қўйлиқ бозорида сотилаётган маҳсулотлар ва у йердаги харидорлар ўртасида фарқ анча сезиларлидир.

Демак, тадбиркорлар нуқтайи назаридан бозор, бу - товар ва хизматларини сотиш имкониятига ега бўлган ҳудуд. Танланган бозорнинг самарадорлиги эса товар-хизматларнинг сифати ва харидорларнинг молиявий имкониятларига ҳамда тўғри танланган маҳсулотларга боғликдир. Агар бозор талаб ва таклиф ўзаро дуч келадиган ҳодиса сифатида қаралса, тадбиркор учун талаб ва таклиф ўртасида мувозанатни сақлаб туриш ва имконият даражасида устунликни сақлаб туриш чоралари кўрилиши лозим. Бизнес нуқтайи назаридан бозор, бу - ҳамма географик ҳудуддан ташқарида бўлган ҳолда товар ёки хизматга муҳтожлар ва товарни сотиб олишни хоҳлай-диганлар. Ҳар бир корхона инсонларга қайсидир турдаги товарни ёки хизматни сотишга асосланган. Салоҳиятли харидорни тадбиркор нуқтайи назаридан қуйидагича тасаввур қилиш мумкин:

1. Қандайдир товар ёки хизматга эҳтиёжи бор ёки сотиб олишни хоҳлаган инсонлар.
2. Қандайдир товар ёки хизматни сотиб олишга қурби йетган инсонлар.
3. Қандайдир товар ёки хизматни сотиб олишни хоҳлаган инсонлар.

Тадбиркор бозорга чиқиши билан, балки ундан олдинроқ рақобатчилари ҳақида ҳам қайғурмоғи мақсадга мувофиқдир. Агар рақобатчилар сиз билан бирга бир бозорга хизмат кўрсатаётган бўлишса, унда бошқа корхоналар иш олиб бориш имкониятига ега бўлиши мумкинлигини ўрганиб чиқиш лозим.

Яна товар ёки хизмат рақобатчининг товар ёки хизматидан қанчалик фарқ қилиш кераклигини аниқлаш даркор.

Тадбиркор бозор шароитида салоҳиятли харидорлар ҳақида нималарни билиши керак? Ушбу саволга тадбиркорликни ўз зиммасига олган ҳар бир тадбиркор жавоб бера олиши лозим. Харидорларнинг турли жиҳатларини инобатга олган ҳолда ўрганиш лозим, жумладан, бозордаги харидорларнинг мазмуний гуруҳларига қараб бўлиш ёки қуйидаги тавсифларга мувофиқ ажратиш мумкин:

- жинси;
- оилавий аҳволи;
- касби;
- даромади;
- турар жойи;
- бу келтирилган тавсифларнинг ўзгариш жараёни.

Харидорларнинг хоҳишларини билиш орқали бозорни сегментация қилиш йўли билан тадбиркорнинг қайси товар ёки хизматларга эҳтиёжи борлигини аниқлаш осон кечади. Харидорларнинг қайерда харид қилишларини билиш эса тадбиркор у ёки бу бозор сегментига асосланган ҳолда харидорларнинг аниқ шу дамда қайерда харид қилаётганини ва бошқа корхонанинг товар хизматларини харид қилишга қайси омиллар сабаб бўлаётганини аниқлаши керак. Тадбиркор харидорлар қачон ўз харидларини қилишади (ҳар куни, ҳар ҳафта, ҳар ойда, ҳар йилда ёки фаслларда) деган саволга жавобни билиши — корхонага қайси нарсалар корхонанинг иш вақтида кераклиги, реклама компанияларини ўтказиш, қанча миқдордаги товар у ёки бу йилда керак бўлишини аниқлашда ёрдам беради. Харидорларнинг қандай харид қилишларини билиш, харидорлар ўз харидлари учун қай йўл орқали ҳақ тўлашларини тадбиркор билган ҳолда тадбиркор сотувда кредит сиёсатини ишлаб чиқиши, яъни корхонасининг маҳсулотига баҳо белгилаш сиёсатини олиб бориши мумкин.

Харидорларни шунчалик ўрганиш лозим бўлса, тадбиркор учун, аввало, ушбу маълумотларни қайердан ва қандай усулда топиш муҳим. Ҳозир маълумот олишнинг жуда кўплаб йўллари мавжуд, жумладан, савдо уюшмалари (нашрлар), савдо палаталари, ҳукумат муассасалари (туман савдо бошқармалари амалдорлари), газета ва журналлар, якка тадқиқотлар. Шунингдек, ҳозирги кунда енг оптимал ҳисобланган Интернет имкониятларидан самарали фойдалиниш мақсадга мувофиқдир. Бу тадбиркор учун ҳам қулай, ҳам енг арзон воситалардан бири саналади.

Ўз товарлари ва хизматлари учун маркетинг дастурларини тушуниш ва ишлаб чиқиш маҳорати кичик корхоналар егалари учун енг катта эҳтиёжлардан биридир. Кичик корхонанинг муваффақияти ўз товарлари ва хизматларидан мамнун бўлган харидорлар миқдорининг кўпайиши лаёқатига асосланади. Ҳозирги маркетинг дастурлари «бозор консепсияси» ва корхона егасини харидорлар эҳтиёжини аниқлашга, уни қондиришга ва ҳолатни кузатиб боришга, пировард натижада фойда олишга ўз куч-ғайратини

жамлашга мажбур қиладиган корхона фаолият кўрсатишининг қоидалари атрофига қурилади. Маркетинг консепсияси бизнес учун харидорнинг муҳимлиги тўғрисидаги қоидага асосланади ва қуйидагиларни тасдиқлайди: а) корхонанинг барча сиёсати ва фаолияти харидорнинг эҳтиёжларини қондиришга йўналтирилган бўлиши керак, шунингдек, б) фойда келтирадиган сотиш ҳажмига эришиш сотиш ҳажмини максимал даражага кўтаришга нисбатан корхонанинг мақбул сиёсати ҳисобланади.

Бозорни танлаш шунчалик муҳим аҳамиятга ега бўлса, тадбиркор бозорни татбиқ қилишни ҳам билиши лозим. Хўш, тадбиркор учун бозорни татбиқ қилиш нимани англатади? Бу саволга жуда кўплаб тадбиркор ва иқтисодчи олимлар ўз фикрларини билдиришган. Жумладан, бозор функсияларини бажаришда бозор ҳақида маълумот бўлиши керак. Кўпинча мавжуд ва (ёки) бўлажак харидорларга таклиф қилинадиган анкетага асосланган унча катта бўлмаган бозор тадқиқоти дастури қониқмаслик соҳасидаги муаммоларни очиб бериши мумкин, улар осон тузатилиши мумкин (ёки бу муаммолар ва қониқмасликка жавобан, бозорда муваффақиятли сотиладиган товарлар ёки хизматлар ишлаб чиқарилиши мумкин).

Бозор тадқиқотлари сотиш ҳажми ва рентабеллик даражасига таъсир кўрсатувчи тамойилларни аниқлаб бериши керак. Муаммоларни ва очиладиган имкониятларни, улар пайдо бўладиган биринчи босқичда, идентификациялаш мақсадида аҳоли таркибидаги, ҳуқуқий майдондаги ўзгаришлар, маҳаллий иқтисодий вазият кузатиб борилиши керак. Рақибларнинг фаолиятини ҳам кўздан қочирмаслик зарур; рақиблар бозордаги сизнинг улушингизга дахл қилиши ёки уни тарк этиши мумкин. Масалан, рақиблар стратегиясини билиш ўта фойдалидир (яъни улар сиз ва бошқалар билан қандай рақобат қилади).

Бозор консепсиясини қўллаган ҳолда кичик корхона қуйидагиларга мажбурдир:

а) ўз харидорларининг талабларини аниқлаш (бозор тадқиқоти);

б) ўзининг рақобатдаги афзалликларини таҳлил қилиш (маркетинг стратегияси);

д) ўзи иштирок этиши учун аниқ бозорларни аниқлаш (мақсадли маркетинг);

е) бу эҳтиёжларни қандай қилиб қондириш мумкинлигини аниқлаш (аралаш маркетинг ёки маркетинг таркиби).

Тадбиркор бозорни тадқиқ қилиш билан бирга, бозор стратегиясини ҳам ҳамоҳанг тарзда ўзи кашф етиб боради. Маркетинг стратегияси харидорлар гуруҳларини (мақсадли бозорларни) аниқлашни ўз ичига олади, уларга кичик корхона йирикроқ рақибларига нисбатан яхшироқ хизмат кўрсатиши, ўз маҳсулоти ассортиментини, унга нархларни, тақсимлаш йўлларини, мазкур аниқ бозор бўлинмасига товарлар ва хизматларни йетказиб бериш (аралаш маркетинг билан бошқариш) бўйича куч-ғайратларни мослаштириш мумкин. Пировардида бу стратегия ҳозирча бозор томонидан қондирилмаётган ҳамда потенсиал ҳажм ва рентабеллик билан характерланадиган харидорларнинг эҳтиёжларини қондиришга интилиши ҳамда реал қондириши керак. Яхши

стратегия шуни назарда тутадики, кичик корхона барча кишиларнинг ҳамма эҳтиёжларини қондира олмайди ва шу сабабли бозорни, мақсадли бозорда ўз салоҳиятини кўрсатиш учун ўз имкониятларини таҳлил қилиш керак.

Тадбиркор харидоргир маҳсулот ва хизматларни аниқлаб, уни ишлаб чиқаришни мақсад қилса, уни ишлаб чиқариш учун аниқ жойни танлай билиши муҳим аҳамият касб етади. Корхонанинг жойлашиш ўрнини танлаш — кичик корхонанинг муваффақиятга эришиши ёки инқирозга учраши нуқтайи назаридан бир неча ҳаётий муҳим омиллардан биридир. Кўп ҳолларда тадбиркор корхона тузиш учун бўш деб белгиланган яқин жойдан нарисига қарамайди. Муваффақият имкониятини ошириш учун жойлашиш ўрнини танлаш муаммосини пухта ўрганиш ва ўйлаш муҳимдир. Таъкидлаш зарурки, яхши жойлашиш ўрнини танлаш ўртача ишловчи корхонанинг ҳаётини таъминлаши мумкин, ёмон жойлашиш эса, ҳатто, яхши бошқарилаётган корхонага ҳам инқироз ҳукмини чиқариши мумкин.

Жойлашиш ўрнини таҳлил қилиш корхонанинг бутун фаолияти давомида узлуксиз жараён бўлиши керак. Демографик вазиятнинг ўзгариши, харидорларнинг харид мойилликлари ўзгариши, кишилар ва юкларни ташишнинг янги усуллари пайдо бўлиши, аҳоли пунктлари ўсишининг янги йўналишлари каби омиллар мавжуд жойлашиш ўрнининг яроқлилигига нохуш таъсир кўрсатиши мумкин. Корхонанинг жойлашиш ўрнини танлашда икки асосий омил мавжуд:

1. Аниқ жамоа (аҳоли пункти)ни танлаш ҳақида қарор қабул қилиш.
2. Танланган жамоа доирасида жойни танлаш ҳақида қарор қабул қилиш.

Корхонанинг жойлашиш ўрнини тўғри танлаш бошқаларга қараганда, айрим корхоналар учун ўта муҳимдир. Чакана савдо ва хизмат кўрсатиш корхоналари учун тўғри жойлашиш ўта муҳим омилдир. Тайёр кийимлар дўконларининг, кимёвий тозалаш хизматлари ва автоёқилғи шохобчаларининг яшовчанлиги кўп жиҳатдан улар ёнидан ўтувчи мижозлар ва харидорлар оқимига боғлиқ бўлади. Бу хилдаги корхоналар юқори фойда олишлари учун харидорлар билан бир қаторда, ўз товарлари хизматларига ега бўлишлари керак.

Чакана савдо ва хизмат кўрсатиш соҳасидаги бошқа хил корхоналар, шунингдек, улгуржи савдо корхоналари учун жойлашиш ўрни харидорлар ва мижозларни жалб қилиш нуқтайи назаридан муҳим эмас. Мебел, маиший техника сотувчи чакана савдо дўконлари харидорларни ўзига шундай ҳам тортаверади; бухгалтерия ҳисоботи ва солиққа тортиш соҳаларида маслаҳат берувчи компаниялар, шунингдек, улгуржи савдо корхоналари «оёқ йетмаган сўқмоқлардан» ташқарида бўлишлари ва бунда юқори фойда топишлари мумкин. Харидорларнинг ўзлари бу корхоналар таклиф қилаётган товарлар ёки хизматларни излаб, бир қанча вақтини ўтказишади.

Ишлаб чиқариш корхоналари, қурилиш фирмалари ва айрим хизмат кўрсатиш корхоналари ўзларининг қулай жойлашиш ўрни туфайли харидорларни жалб қилишдан умуман манфаатдор эмас. Бу хилдаги компаниялар ўз мижозларини шахсий савдо-сотиқлар воситасида ёхуд реклама орқали топишади. Бундай корхоналарнинг жойлашган ўрнини

танлаш тегишли жойда туришнинг нархи, атроф-муҳитга таъсири ёки хомашё йетказиб беришга қараб, амалга оширилади. Иқтисодиётнинг ҳолати, демографик вазият, шунингдек, рақобат бунда ҳисобга олиниши керак бўлган муҳим омиллардир. Бу омилларни ҳисобга олиш истиқболли шаҳар ёки посёлкани танлашга имкон беради.

Демак, корхона жойини танлашда, аввало, енг қулай жойни танлаш лозим екан. Маҳсулот ва хизматлар ишлаб чиқариш ва сотиш учун қулайликлар сифатида кўплаб омилларни келтириш мумкин. Масалан, бозорга яқин бўлиш. Бозорга яқин бўлиш харажатларни камайтириш ва маҳсулот сотилишини тезлаштириш имконини беради. Бу ҳар томонлама мижозларга қулайлик яратади. Масалан, чекка, шаҳардан узоқ ҳудудларда кийим-кечак ишлаб чиқариш билан шуғулланиш тадбиркорга кўпроқ қийинчилик туғдириши мумкин. Чунки шаҳар инфратузилмасидан олис ва асосий харидорлардан йироқда жойлашиш харажатларнинг ошишига ҳамда самарадорликни пасайишига сабаб бўлади. Аммо тадбиркор фақатгина ўзини арзон ишчи кучи билан юпатиш имкониятига ега бўлади, гарчи ишчилар савияси унчалик юқори бўлмаса ҳам.

Режалаштирилаётган ўз корхонасини тузишда, жамоани танлашда унинг иқтисодий ҳолати еътиборга олиниши керак бўлган муҳим мулоҳазадир. Демак, тадбиркор, «нега одамлар бу йерда яшашади ва уларнинг турмуш андазаси қанақа, нега бошқа корхоналар ўзлари учун бу ҳудудни танлашган, мазкур жойдаги саноат тузилмасини ўрганиш зарурми, ишчилар асосий қисми қайси соҳада банд, ишлаб чиқариш ривожланиши қай даражада?» каби саволларга жавоб топиши лозим.

Жамоа аҳолисининг иш ҳақи товарлар ва хизматларга талабни белгилаганлиги сабабли тадбиркорлар ўз корхонасини тузишни режалаштираётган ҳудуд аҳолисининг даромадлари ҳақидаги маълумотларни йиғиши керак. Аниқ саволлар қаторига қуйидагилар киради: географик ва демографик жиҳатдан ихтисослашув, мутлақ ифодада ўртача даромаднинг катталиги қандай? Бу жойда даромад даражаси қандай (паст, ўрта ёки юқори)? Бандлик соҳасида бу жойда қандай тамойиллар амал қилади? Яхши автомобил ва темирйўлларининг мавжудлиги муҳим иқтисодий омиллар қаторига киради.

Демографик вазият тадбиркорлар ўзининг харидорлари (мижозлари) бўладиган кишилар доирасини аниқлаши керак. Бунда тадбиркор ишлаб чиқарадиган маҳсулот ва харидорларнинг ёши, жинси, касби, дунёқараши каби омилларни инобатга олиши лозим. Масалан, агар тадбиркор ДВД дисклари эмас, балки кўпроқ мусиқий компакт-дисклар сотувчи дўкон очишга еътибор қаратса, ўсмирлар ва каттароқ ёшдаги ёшлар қайерда зичроқ яшашини билиши керак, чунки айнан улар мусиқа билан кўпроқ қизиқишади. Демографик вазиятга тегишли яна бошқа саволлар: бу ҳудудда ҳаёт қай даражада барқарор? Аҳолининг мунтазам миграцияси кузатиладими? (Кэтиш, келиш, ҳар икки томонга ҳаракат.) Аҳоли сони ўсмоқдами ёки камаймоқдами? Агар ҳудуд жадал ўсаётган бўлса, бунда ёш оилалар

сонининг кўпайишини кутиш мумкин. Бу омилларнинг барчаси корхонанинг жойлашиш ўрнини танлашда ҳисобга олиниши керак.

Рақобатдошликда тадбиркор ўз рақибларини билиши лозим. Уларнинг кучли ва кучсиз томонлари ҳақидаги маълумотларни тўплаб, тадбиркор атрофида қанча рақиб борлигини ва улар қайерда жойлашганлигини билиши керак. Тадбиркор қолаверса, кейинги икки йил ичида ўзиникига ўхшаган қанча корхона очилганлиги ва ёпилганлигини аниқлаши зарур. Бошқача, аммо уникининг ўрнини босиши мумкин бўлган товарлар ишлаб чиқарувчи ва хизматлар кўрсатувчи билвосита рақиблар хусусидаги масалани ҳам ўрганиши лозим.

Йирик савдо марказларига яқин жойлашиш хизмат кўрсатувчи корхоналар учун енг мақбулдир. Бироқ радиотелеустахоналар, кимёвий тозалаш муассасалари, амалиётчи шифокор-дантистлар (тиш доктори), поябзал устахоналари ёки тижорат болалар боғчалари учун юқори ижара ҳақи олинадиган жойларда жойлашиш зарурати йўқ. Мижозларнинг ўзлари уларни излаб топишга ва яхши хизматдан баҳраманд бўлиш учун олисроққа боришга тайёрдирлар, чунки бу корхоналар маълум даражада очилган йўллардан четда бўлиши мумкин. Аммо, ҳатто хизмат кўрсатувчи фирмалар ўртасида ҳам қандай жой яхшилиги ҳақида турли фикрлар мавжуд. Масалан, тезкор кимёвий кийим тозалашнинг озиқ-овқат дўкони ва дорихона билан ёнма-ён жойлашуви мақбул ёндашув бўла олади. Бироқ шифокор-дантист учун бу жой мақбул бўлмаслиги мумкин, унга унинг олдидан ўтувчиларнинг катта оқими ва тезкор кимёвий кийим тозалаш корхонаси сингари савдо марказининг кириш-чиқиш жойи билан қулай қўшничилик (бу унинг муваффақиятини таъминлаган) зарур эмас.

Ишлаб чиқариш корхоналарининг жойлашуви учун қулай жойлар чакана ва улгуржи савдо, хизмат кўрсатувчи фирмалар учун мақбул келган жойдан фарқланади. Агар сиз ишлаб чиқариш корхонасини очиш имкониятини кўриб чиқмоқчи бўлсангиз, транспорт инфратузилмаси ва хомашё йетказиб бериш манбалари ўртасидаги масофани ўрганинг. Харидорларнинг яқинлиги, тегишли қувватларнинг мавжудлиги ва зоналаштириш ҳақидаги ҳужжатларнинг амал қилиши - булар бошқа муҳим омиллардир. Корхонанинг жойлашиш ўрнини танлашда умумий ва аниқ омилларни ўрганиш жараёнида яхшиси жорий ҳолатларга эмас, балки келажак истиқболга йўналиш олиш керак.

Жаҳон хўжалигининг жадал ривожланиб бораётган бир шароитида ишлаб чиқариш корхоналарига жой танлашда хориж тажрибасидан келиб чиқиб, бир қатор хулосаларга келиш мумкин. Ишлаб чиқариш корхоналари ҳозирги кунда ривожланган давлатларда ривожланаётган ва қашшоқ давлатлар томон кўчиб ўтмоқда. Бу силжиш натижасида ривожланган давлатлар, асосан, ахборот тизими билан ишлашга кўпроқ еътибор беришяпти. Бу ҳар томонлама ўз фойдасини бермоқда, жумладан, табиий ресурсларга яқинроқ бориш, арзон ишчи кучига ега бўлиш, нархи паст хизматлардан фойдаланиш, солиқ имтиёзлари ва бозорни кенгайтириш кабилар. Масалан, Буюк Британия, Германия авиакомпаниялари ва бир қатор ишлаб чиқариш

корхоналари, шунингдек, автомобилсозлик корхоналарининг бир қатор бўлимларини, асосан, Хитой ва Ҳиндистонда жойлашганлиги уларга бир қатор имкониятлар яратмоқда. Мазкур давлатларда компютер технологиялари ва уларга дастурлар ишлаб чиқиш яхши ривожланганлиги, ишчи кучининг Европа давлатларига нисбатан анча арзонлиги, ишчи кучининг тил билишида муаммолар йўқлиги (масалан, Ҳиндистон), бу шунингдек, Хитой ва Ҳиндистон аҳолисига ҳам анча фойдали ҳисобланади, чунки улар томонидан таклиф этиладиган иш ҳақи ва ишлаш шароити анча қулай ҳисобланади.

4.2. Техник-иқтисодий асоснома нима?

Бизнесдаги муваффақият– самарали бошқариш ва фаолиятни доимо режалаштириш натижаси. Ўзишингизни бошлашдан аввал, сиз турлича, кўплаб ахборотларни тўплашингиз, режа тузишингиз, таҳлил қилиб, бизнес самарали ва фойдали бўладими шуни аниқлашингиз керак.

Кичик бизнесдаги асосий масалалардан бири - ахборот билан таъминлаш. Ҳозирги шароитда тижорат ташкилотларида ҳар куни маълумотлар оқими йиғилади ва ундан тўғри фойдаланиш талаб этилади.

Ахборот тушунчаси маълумотлар йиғиндиси бўлиб, тўплаш, сақлаш, қайта ишлаш ва йетказиб бериш объекти сифатида хизмат қилади. Халқ хўжалиги ва унинг тармоқларини бошқаришда катта ҳажмдаги турли ахборотларни, шу жумладан, иқтисодий, илмий, ижтимоий, техникавий ахборотни излашни тақозо етади. Ахборотлар бошқарув ва режалаштириш негизи ҳисобланиб, бошқарув сифати уларнинг ишонч-лилиги ва тезкорлигига боғлиқ.

Амалда бошқарувчи тизим бошқарилувчи тизимдан ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолияти жараёнида берилган техник-иқтисодий кўрсаткичларга доир ахборотларни олиб туради. Зарурият туғилганда, олинган ахборотлар асосида бошқарувчи тизим бошқарув учун керак бўлган буйруқларни тайёрлаб, уни бажариш учун бошқарилувчи тизимга узатади. Умуман, бошқарувга доир ахборотларни бирламчи ва иккиламчи ахборотларга ажратиш мумкин. Бирламчи ахборотлар аниқ масалани йечиш мақсадида янгидан тўпланади. Иккиламчи ахборотлар эса мазкур муаммонинг ечимига тўғридан тўғри боғлиқ бўлмаган ва олдиндан йиғилган маълумотлардир. Ҳар қандай бошқарув ахборот тизимида бирон муаммо аниқ белгиланмагунича иккиламчи ахборотлар ўрганилмайди. Бошқарув ахборотлари ишончли, тўла, узлуксиз, таққосланувчан ва ўз вақтида йиғилган бўлиши шарт.

Ахборотлар келиб чиқиш манбайига кўра, ташқи ва ички ахборотларга ажратилади. Ташқи муҳит билан муносабатлар асосида тўпланган ахборотлар ташқи ахборотлар ҳисобланади. Унинг таркибига давлат ва нодавлат

ташкилотларининг ахборотлари, вақтли матбуот нашрларидаги ахборотлар, статистик маълумотлар, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга бўлган талаблар киради. Ички ахборотларга корхонанинг ички муҳитида вужудга келадиган ахборотлар киради. Уларга ходимлар таркибига, ишлаб чиқариш жараёнига оид, фойда ва зарарлар, товар захиралари, режа топшириқларининг бажарилиши, таннарх, сех ва участкаларда ишнинг бориши бўйича ахборотлар кириши мумкин.

Кичик бизнес шаклини бошқариш ва режалаштириш учун зарур бўлган барча турдаги ахборотлар мажмуйи ахборот тизимини вужудга келтиради. Бошқарув ва ахборот тизимлари бошқарувнинг ҳар қандай босқичида бир бутун бўлиб фаолият кўрсатади. Аммо улар вазифаси ва таркибига кўра ҳар хилдир. Масалан, бошқарув тизими ишлаб чиқаришнинг ҳажми, унинг техник даражаси ва тармоқ турига қараб, ҳар хил бўлиши мумкин. Ахборот тизими эса таркиби бўйича ҳамма вақт бир хил бўлиб қолади ва ишлаб чиқариш ҳажми ўзгаришидан қатъи назар, у ахборот тўплаш, уни қайта ишлаш ва жўнатиш жараёнларидан иборат бўлади.

Кичик бизнесни бошқариш ва режалаштириш катта ҳажмдаги ахборотларни кўриб чиқишни тақозо етади. Ҳар бир бошқарувчи, биринчи навбатда, қандай маълумот кераклиги, уни қайердан олиш мумкинлиги, қандай қилиб тўплаш, қайта ишлаш ва сақлаш кераклилиги, қандай далиллар текширувга муҳтож еканлигини билиши керак. Бу масалаларни тадбиркор биринчи навбатда йечиши керак. Мўлжаллаётган шеригингизнинг ишончлилик даражасини билиш учун ассоциация ва консорсиумларда иштирок этиш мақсадга мувофиқ. Одатда, мақсад ва вазифалари бир хил бўлган ташкилот ва корхоналар бирлашмаларга қўшиладилар, айрим фирмалар эса бир нечта уюшмаларга аъзо бўлиши мумкин.

Бизнес–режани техник иқтисодий асослашда қуйидаги ахборотларга ега бўлиш лозим:

- техник ахборот;
- молиявий ахборот;
- маркетинг ахбороти;
- ҳуқуқий ахборот;
- ахборот технологиялари ва алоқа воситалари.

Бўлажак тадбиркорларга зарур бўлган ахборотнинг таркиби қуйидаги тартибда амалга оширилади. Ушбу ахборотлар асосида тадбиркорлик фаолиятининг бевосита ривожланишини таъминлаш амалга оширилади:

- каталоглар;
- амалий ҳамкорлик уюшмалари;
- ҳукумат муассасаларининг нашрлари;
- банклар;
- оммавий ахборот воситалари;
- кутубхоналар;
- маслаҳатчилар;
- агентликлар;

- савдо кўргазмалари ва ярмаркалари;
- Интернет тизими.

Ахборот ресурслари ва ҳар бир тоифадаги муассасанинг аниқ номи ҳамда манзилини ифодаловчи ёрдам кўрсатиш манбалари картотекасини тузинг. Олинадиган ахборот ҳажми жуда катта бўлиши мумкин, фақат сизнинг бизнесингизга ёрдам бериши мумкин бўлган арзирли ахборотга еътиборни жамланг. Тадбиркорликнинг ахборот билан таъминланиши, асосан, турли манбалар асосида амалга оширилади.

Ахборот манбалари

Техник ахборот

Тадбиркор ўзи шуғулланмоқчи бўлган товар ёки хизматнинг таркиби ва унинг тузилишини ўрганиб чиқиши лозим. Бунинг учун зарур бўладиган асбоб ва жиҳозлар жалб қилинади. Ишлаб чиқариш жараёнини амалга ошириш учун зарур материаллар билан таъминланиш ва уларни тўғри йўналтирилиши керак. Бунда, асосан, технологияларга асосий еътибор қаратилади. Технологияни танлаш ва жалб қилиш. Бинолар, маҳсулотлар, канселария товарлари, сайтлар ва дизайн, жойлашиш жойи ва биноларни танлаш бўйича маслаҳатлар олиниши зарур.

Техник ахборотлар билан мунтазам таъминланиш учун қуйидаги ахборот манбалари мавжуд бўлиши лозим:

- стандартлаштириш бюроси;
- ишлаб чиқарувчилар уюшмаси;
- тармоқ илмий тадқиқот институтлари ва тажриба-конструкторлик бюролари;
- саноат доиралари;
- Интернет;
- дўстлар ва ҳамкасблар.

Юқорида берилган техник ахборот манбалари доимий тартибда бир-бирлари билан ўзаро алоқаларни амалга оширишлари таъминланиши керак. Бу эса тадбиркорлик фаолиятини тезкор тарзда олиб борилишини мустаҳкамлайди.

Молиявий ахборот

Молиявий ахборот, асосан, зарур молиявий маблағлар, инвестициялар, жойлашган ҳудуддаги иқтисодий анъаналар, молиявий маслаҳатлар, бухгалтерия ҳисоб тизими, дастурий таъминот тўпламлари ҳисобланади.

Молиявий ахборот манбалари қуйидагилардан иборат:

- банклар ва бошқа молия муассасалари;
- кредит уюшмалари;
- саноат доиралари;

- оила аъзолари ва дўстлар;
- таъминотчилар ва бошқа корхоналар егалари;
- грант ва қарз берувчилар;
- тадбиркор аёллар учун молия муассасалари.

Молиявий ахборот манбалари - юридик фирмалар ва тегишли ҳукумат муассасалари, ахборот-ресурс марказлари, бизнес-инкубаторлар, Интернет, меҳнат қонунчилиги, тадбиркорлар уюшмалари, касаба уюшмалари, ахборот технологиялари ва алоқа воситалари ҳисобланади.

Молиявий ахборот турларига - компютер ускунаси, дастурий таъминот ва тармоқ, бухгалтерия ҳисоби ва ишлаб чиқариш учун дастурий таъминот пакети, зарур ахборот бўлган Интернет саҳифалари, иш учун зарур бўлган маълумотлар базаси, Интернет сайтларидан фойдаланиш киради.

Тадбиркорлар, мутахассислар, мижозлар бизнесни олиб боришда бевосита бир-бирлари билан алоқаларни амалга оширадилар, бу эса тадбиркорлик фаолиятида инновацион ахборотларни юзага келишига замин яратади.

Тадбиркорлар аниқ ва ўйлаб ўз фаолиятини режалаштирмаса, барқарор муваффақиятга эриша олмайди. Шунинг учун, энг аввало, ўз фаолиятини энди бошлаган бизнесмен техник-иқтисодий асосномани тузиши керак.

Техник-иқтисодий асоснома - бу фойдаланиш самарадорлиги қўйилган сармоянинг ўзини оқлаш муддати, натижа ва харажатларни нисбий баҳолашга асосланган лойиҳани амалга оширишнинг иқтисодий мақсадга мувофиқлигини ҳисоблаш.

Техник-иқтисодий асосномани тузиш учун сиз ахборот танлашингиз, баҳолаш ва ҳисоблашларни амалга оширишингиз керак. Ҳар доим ҳам бу вазифани мустақил бажариш мумкин бўлмайди, мақсадга кўзни боғлаган ҳолда интилгандан кўра, ўз касбининг устасига мурожаат қилган маъқул.

Техник-иқтисодий асосномага керакли маълумотлар учун сизга қуйидагилар ёрдам бериши мумкин:

• Тадбиркорлик соҳасида иқтисослашган бухгалтер, ҳуқуқшунос ва маслаҳатчилар;

• Бу соҳада тажрибага эга одамлар;

• Ўз ишини бошлашга қарор қилганларга ёрдам берувчи давлат тизилмалари;

• Мазкур масала бўйича ўқитишга ёрдам берувчи нодавлат ташкилотлари;

• Банкка кредит олиш учун мурожаат қилган ёш тадбиркорларга ёрдам кўрсатувчи банклар;

• Саноат палаталари, иш берувчи ташкилотлар, ассоциациялар.

Техник-иқтисодий асосномани тузиш учун қуйидаги саволларга жавоб беринг:

1. Сиз қандай товар ёки хизмат кўрсатишни сотмоқчисиз?
2. Сизнинг бўлажак истеъмолчиларингиз кимлар?
3. Сизнинг бўлажак истеъмолчиларингиз товарларингиз/хизмат кўрсатишингиз/ ҳақида қандай фикрда?
4. Сизнинг рақобатчиларингиз ким?
5. Рақобатчиларингизнинг товарларини баҳоси қандай?
6. Товарларингизни қандай реализация қилмоқчисиз?
7. Товарларингизни илгари суриш учун зарурий маблағни аниқланг.
8. Сизни корхонангизнинг ҳуқуқий шакли қандай?
9. Сизга қандай персонал (ходимлар) керак?
10. Сизнинг бизнесингизга қўйиладиган ҳуқуқий талаблар билан танишдингизми?
11. Бошланғич сармоя миқдорини аниқладингизми?
12. Бошланғич сармоя учун керакли маблағни тўплай олдингизми?
13. Ҳисобга қўйишнинг қайси тизимини қўллайсиз?
14. Сотиш ва харажатлар бўйича режангиз тайёрми?
15. Ёрдам ва маслаҳатлар учун қаерга мурожаат қиласиз?

4.3. Бизнес режа, ишнинг бошланиши

Тадбиркор бизнесга биринчи қадам қўяётган пайтда ёки янги бир лойиҳани амалга ошириш жараёнида қуйидага қийинчиликларга дуч келади:

- *биринчидан,* молиявий маблағларнинг етишмаслиги;
- *иккинчидан,* олдиндан белгиланмаган, кутилмаган ҳолатлар кўплиги.

Булар корхонани танлаган йўлдан боришга имкон бермаслиги мумкин. Бундай нохуш ҳолатдан чиқишнинг йўли олдиндан ўз мақсадини қоғозга белгилаш, баҳолаш ва истиқболни белгилашдир. Бу, ўз навбатида, ўша бизнес-режани тузишдир.

Бизнес-режа кенг, ҳар томонлама аниқ тизимга туширилган ва чуқур ўйлаб тайёрланган ҳужжатдир. У фирманинг қай мақсадга ҳаракат қилаётганлиги, кўзланган мақсадга қайси йўллар билан эришиши ва кўзланган мақсадга эришгандан сўнг натижа қандай бўлади, деган саволларга жавоб беради. Бизнес-режа ўзида олинган лойиҳанинг имкониятлари бўйича тўла маълумотларни акс еттиради. Бизнес-режа корхона (фирма)нинг стратегик истиқболини белгилаб берадиган асосий ҳужжат ҳисобланади ва уни 3-5 йилга тузиш тавсия этилади. Бизнес-режанинг биринчи ва иккинчи йилларига кўрсаткичларни (топшириқларни) чоракларга тақсимланган ҳолда берилиши мақсадга мувофиқ ҳисобланади ва фақат учинчи йилдан бошлаб, йиллик кўрсаткич (топшириқ)лар билан чегараланиш мумкин.

Бизнес-режа қуйидаги асосий масалаларни ҳал етади. Яъни:

- тадбиркорларга корхона (фирма)лар стратегиясини ишлаб чиқишнинг асоси бўлибгина қолмай, уни муваффақиятли амалга ошишига кафолат ҳам беради;

□□бозор иқтисодиёти шароитида тадбиркорлик фаолиятини ташкил этиш, тартибга солиш ва бажаралишини назорат қилишнинг асосий қуроли бўлиб хизмат қилади;

□□тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш жараёнида тўсатдан юзага келган салбий ҳолатлар юзасидан тадбиркорларни огоҳлантиради ва уларни ўз вақтида бартараф этиш тадбирларини ишлаб чиқишга ёрдам беради;

□□тадбиркорлик фаолияти юзасидан банклар, инвесторлар ва қарз берувчиларга тегишли маълумотлар олишга имкон беради.

Бундан ташқари, бизнес-режа тузиб чиқишнинг икки асосий сабаби ҳам мавжуд:

□□ташқаридаги сармоядорларни, бизнесни мақсадга мувофиқлиги ҳақида ёки ссуда беришга ишонч ҳосил қилдириш;

□□кўзланган мақсадни сақлаб қолишга ёрдам бериш, тўсатдан юзага келган ҳолатларда танланган мақсаддан воз кечмасликни таъминлаш.

Бу яна режада белгиланган барча вазифаларнинг тўла бажарилишини ҳам англатади.

Бизнес-режа бошқарувчига корхоналарни танглик ҳолатларини тўғри баҳолаш имконини бериб, ундан олиб чиқиб кетиш йўлларини кўрсатади. Бу, ўз навбатида, бошқарув самарадорлигини ортишини характерлайди ёки таъминлайди.

Бизнес-режага қўшимча маълумотлар келиб тушиши ва маълум тажрибага ега бўлиш билан унинг мақсади ва вазифаси мосланиб олинади. Бизнес-режанинг бош мақсади - фирманинг кўзлаган мақсадига эришиши, режа-иқтисод бўлими ходимларига ва сармоядорларга танланган йўлнинг мақсадга мувофиқлигини кўрсатиб беришдир.

Шунингдек, бизнес-режа тадбиркорларнинг қуйидаги саволларига ҳам жавоб беради:

□□бизнеснинг жорий ҳолати (Биз қайерда турибмиз?);

□□кўзланган мақсад (Қайси томонга ҳаракат қилмоқдамиз?);

□□енг қулай йўл (Мақсадга қандай эришамиз?).

Бундан шуни хулоса қилишимиз мумкинки, бизнес-режада ҳозирги ҳолатда кўзлаган мақсадга эришишнинг самарали йўллари кўрсатилиши, жорий мақсадларга эришиши, ўрта ва узоқ даврлардаги вазифалари ҳал этилиши акс еттирилади.

Корхоналар фаолияти таҳлили истиқболли (стратегик) режалаштириш-нинг бошланғич босқичи ҳисобланиб, корхоналар ривожланишини ўрганиш ва бизнес-режалари ишлаб чиқишнинг асоси ҳисобланади. У сўнгги бир неча йиллар учун асосий йўналишни белгилашда ҳам фойдаланади. Сабаби таклиф этилаётган ривожланишнинг йўналишларини сармоядорларга, фирма ходимларига тушунарли, аниқ ва равшан бўлишини исботлашдир.

Иккинчи босқичи режалаштириш даври: бизнес-режаларнинг аниқ давомийлиги, товар ишлаб чиқариш ва бизнес хусусиятидан келиб чиқиб, ҳар хил бўлиши мумкин. Одатда, бизнес-режалар икки-уч йилга тузилиб,

биринчи йилнинг барча кўрсаткичлари ойлар бўйича аниқ-равшан кўрсатилади. Кейинги йилларга умумлашган истиқбол йўналишлари бўйича асосий топшириқлар акс еттирилади.

Учинчи босқичининг асосийларидан бири — мақсадга эришиш ҳисобланади. Бунда бизнес-режа айрим товар бозорларидаги фирманинг стратегик (истиқболли) фаолиятини ифодалайди.

Бизнес-режа тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланаётган корхона (фирма)ларнинг келгуси даврига ишончли асосдир. Чунки бизнес-режаларда барча бизнесга оид молиявий ҳужжатлар, фирма тарихи, ривожланиш тажрибалари ва йўл қўйилган ҳолатлари илова қилинган бўлади. Янги ташкил этилаётган корхона (фирма)лар учун юқоридаги иловалар зарур эмас.

Кўпроқ бу ерда режа тузишни асоси қилиб, бозорни ўрганиш натижаларини олишимиз мумкин, яъни маркетинг тадқиқотлари натижалари. Бу ерда биз бир неча саволларга жавоб беришимиз керак. Бу саволлар: «Бизнес-режани ким тузади?», «Бизнес-режа қачон керак бўлади?», «Қандай алоҳида томонлари мавжуд?»

Одатда, бизнес-режанинг сифати, уни ким томонидан тузиб чиқилишига боғлиқ бўлади. Халқимизда шундай нақл бор: «Нима ексанг, шуни ўрасан». Бу бизнес-режага тааллуқлидир. Бизнес-режани кимлар ишлаб чиқиши борасида ҳар хил фикрлар юради. Айримлари корхона раҳбарининг иши, чунки у бунга мутахассис ва консултантлар ёрдамидан фойдаланиш имкониятига ега, деб ҳисоблайди. Бошқа бир фикр шундан иборатки, бизнес-режа тузишда корхона ишчиларини кенг жалб этиш мумкин. Агар корхона жамоаси ўзлари мустақил ишлаб чиқса, «ўзинг туздингми - ўзинг бажар» тамойили асосида анча осон бўлади. Бизнес-режани тузишнинг аниқ йўллари бу - мақсадни аниқлаш, режалаштириш даврини белгилаш, раҳбар шахси, корхона ходимларини ишига лойиқлигини баҳолаш, уларни тажрибасига таяниш, билими ва бошқалар ҳисобланади.

Агар сиз ўз ишингизни (лойиҳангизни) яхши билсангиз, ахборот билан тўла танишган бўлсангиз, унда сизга «Бизнес-режа» тузиб чиқиш унчалик мураккаб эмас. Аммо бу жараёнга мутахассис жалб этиш, улар фикрини ҳисобга олиш, режа сифатини ошишига олиб келади. Ҳозирги кундаги тажриба шуни кўрсатадики, енг тўғри вариант режа тузишда тадбиркор ёки мутахассисларнинг маслаҳатига кенг таянишдир.

Маслаҳатчилар ва тажрибали мутахассислар муаммони тўғри қўйиш билан бир қаторда, «Бизнес-режа»га товар хусусиятини таъминлаб беради. Бундан ташқари, маслаҳатчиларни бизнес-режа ишлаб чиқиш жараёнига жалб этилиши, маҳсулотлар сотиш бозорини танлашда ва молия режасини ишлаб чиқишда ҳам беқиёсдир.

Енди, навбат бизнес-режаларнинг тадбиркорлар учун қачон кераклигидадир. Кўпчилик иш юритувчилар, тадбиркорлар, корхона (фирма) раҳбарлари «Бизнес-режа» қачон керак дейилганда, банкдан ссуда ёки сармоядордан пул олишда зарур бўладиган ҳужжат, деб ҳисоблайди. Шу сабабли айрим қўшимча маблағ талаб этилмайдиган корхоналар бизнес-режа тузишмайди. Режалаштириш жараёнини тўлиғича тўғри тушунмайди ва

унинг афзаллиги, фойдаси ҳақида йетарли тасаввурга ҳам ега бўлмайдилар. Бундай қарашлар нотўғри ҳисобланади.

Мулк шаклидан қатъи назар, барча тадбиркорлик фаолияти учун бизнес-режа зарурдир. Бизнес-режалар кимларни кўпроқ қизиқтиради? У, асосан, хўжалик фаолияти юритувчилар ва инвестиция (сармоя)га муҳтож бўлгани учун тузилади:

- иш юритувчилар;
- мулкдорлар;
- сармоядорлар.

Иш юритувчилар, одатда, бизнес-режа ташкилотчиси ва бажарувчиси ҳамдир. Кам еътибор берилса-да, иш юритувчининг имконияти бизнес-режада эмас, балки уни режалаштириш жараёнида юқори бўлади. Мулкдорнинг бизнес-режа тузишдан манфаатдор бўлиши, ўз фирмасини келгусидаги ривожланиши ҳақида маълумотга ега бўлишдир. Кичик корхоналарда иш юритувчи бир вақтнинг ўзида мулкдор ҳам бўлиши мумкин ёки бизнес-режа ташкилотчиси, бажарувчиси ва назорат олиб борувчиси каби ҳар хил ролни бажариши ҳам мумкин.

Одатда, бизнес-режалар банклар учун тузилади. Ғарб банкларининг кўпчилигига бизнес-режаларни тақдим этилиши мажбурийдир. Кредит берувчилар бизнес-режани кредит бериш ҳақидаги қарорларни қабул қилишдан олдин ахборотларини қўшимча манбайи сифатида кўрадилар. Аммо кредит аниқ бир шахсларга белгиланган мақсадлари учун берилади. Бундан кўриниб турибдики, мақсадни ҳам билиб олиш фойдадан холи бўлмайди.

Бизнес-режа тузилиши иш юритувчи, мулкдор ва сармоядор учун манфаатлидир. У уларнинг қуйидаги саволларига тўла жавоб беради:

- фирма лойиҳа имкониятларини баҳолашда лойиҳа келгусида тижорат ва молиявий ютуқ келтирадими?
- фирма ва буджет тўла фаолияти юзасидан мақсадни белгилашда.

Бундан фирманинг қандай умумий вазифаси мавжуд ва уни келгусида ривожланиши қандай:

- буджет, унинг тузилиши, даромади ва харажати ҳақида тўла тушунча мавжудми?
- зарур бўлган сармоя мақсадини аниқлаш. Режаларни бажариш учун қандай миқдорда маблағ керак бўлади?
- ғояга аниқлик киритишнинг охирги якуний ҳужжати бу бизнес-режа ҳисобланади. У ўзида таҳлил натижалари, ғоя ва тўсатдан юзага келган фикрларни умумлаштиради. Фаолият юзасидан тўла маълумот беради;
- амалиётда таништириш (презентация) ва таҳлил ўтказишда;
- яхши ишлаб чиқилган бизнес-режа тўла кафолат бермаса-да, пул олишга ёрдам беради. Сармоядор бизнес-режадан ахборот манбайи сифатида фойдаланади. Шу асосда фаолиятни баҳолайди;
- лойиҳа хатари ва тугатиш даражаси;
- бошқарув сифати;

□□бошқарув сифати кўп ҳолатларда кредит учун кафолат омили бўлиб хизмат қилади. Айрим ҳолатларда пул бериш юзасидан қарор қабул қилишда асосий бўлим бизнес-режани мазмуни эмас, балки унинг тақдим этилиши ва расмийлаштирилиши ҳам катта аҳамият касб етади.

Бизнес-режани ишлаб чиқишдан асосий мақсад - фирма фаолиятини келгуси давр ва айрим олинган даврдаги бозор эҳтиёжлари ва зарурий манбалар олиш имкониятларидан келиб чиқиш.

Бизнес-режалар тадбиркор учун қуйидаги асосий вазифаларни ҳал этишда ёрдам беради:

□□фирма фаолияти асосий йўналиши, бозор мақсадлари ва фирманинг бозордаги ўрнини аниқлаш;

□□фирманинг узоқ муддатли ва қисқа давр мақсадлари, стратегияси, тактикасини амалга оширишга эришишни белгилаб бериш;

□□фирманинг истеъмолчиларга тавсия етадиган товар (хизмат)лар таркибини танлаш ва асосий кўрсаткичларни аниқлаш;

□□кадрларга қўйилган талаблар ва уларнинг ўз вазифаларига мос келишини баҳолаш;

□□бозорни ўрганиш бўйича фирма маркетинг тадбирлари таркибини, реклама реализацияни рағбатлантириш, баҳони шакллантириш ва реализация йўлларини аниқлаш;

□□мавжуд материал ва молиявий маблағлардан келиб чиқиб фирманинг материал ва молиявий ҳолатини баҳолаш;

□□бизнес-режани муваффақияцизлигига таъсир етувчи омиллар ҳақида огоҳлантириш.

Бугунги кундаги шароит тадбиркордан бизнесда муваффақияцизликка учрашдан кўра, маълум вақт сарфлаб, бизнес-режа ишлаб олишни талаб қилади. Ёзма шаклда жиҳозланган бизнес-режа ишни ташкил этиш ва уни бажаришни таъминлашда катта аҳамиятга егадир. Агар бозор тез суръатлар билан ўзгариб турган тақдирда ҳам уни ишлаб чиқишни есдан чиқармаслик шарт.

Корхона (фирма) фаолиятида бизнес режалардан фойдаланиш қуйидаги самарани беради:

а) раҳбарларни фирманинг келгуси фаолияти билан қизиқишга ундайди;

б) кўзланган мақсадга эришишда қабул қилинаётган қарорни ўта аниқ бўлишига имконият яратади;

д) фирма фаолияти устидан келгусида назорат олиб бориш учун кўрсаткичларни белгилайди;

е) раҳбарларнинг мақсадларини аниқ белгилаш ва унга эришишнинг тўғри йўлларини танлашга ундайди;

ф) бозордаги ҳолатларнинг тўсатдан ўзгариши шароитида ҳар қан- дай салбий ҳолатлардан муваффақиятли чиқиб кэтишни таъминлайди;

г) фирманинг барча раҳбарлари бурч ва мажбуриятларини аниқ кўрсатиб беради.

Яна бир яхши томони, тўғри тузилган бизнес-режа фирманинг келгусида ривожланишини кўрсатади, бизнесменнинг зарур бўлган қуйидаги асосий саволларига ҳам жавоб беради:

- Пулни ушбу фаолиятга сарфлаш мақсадга мувофиқми?
- Даромад олиб келадими?
- Қилинган харажатларни қоплайдими?

Қоида бўйича, бизнес-режага эҳтиёж жуда мураккаб ва зарур масалаларни ҳал этишда юзага келади, масалан:

1. Ҳаракатдаги ва янги тузилаётган хусусий ва ҳиссадорлик фирмалари кредит олиш учун буюртма тайёрлашда.
2. Давлат корхонасини хусусийлаштиришни асослашда.
3. Янгича иш ташкил этиш, фирма келгуси маҳсулот ишлаб чиқариш йўналиши ва тижорат фаолияти ҳолатини аниқлашда.
4. Фирма фаолиятини ўзгартириш ва янги турдаги маҳсулот ишлаб чиқариш, йўналиш ва усуллар танлаш орқали тижорат жараёнларини амалга ошириш йўналишларида.
5. Хусусийлаштирилган ва хусусий фирмалар аксияларини чиқариш ва реализациясини таъминлашда.
6. Ташқи бозорга чиқиш, чет ел инвестициясини жалб этишда ва бошқалар.

Бизнес-режалар ҳажми кўзланган мақсаднинг йўналиши ҳажмига боғлиқ ҳолда ўзгариши мумкин. Бу йерда кўрилаётган масалаларни ўрганиш даражаси ҳам асосий рол ўйнайди. Бундан ташқари, бизнес-режа тузишда тадбиркорларнинг ўзлари қатнашуви даражаси жуда ҳам зарур ҳисобланади. Чет ел инвесторлари шахсан раҳбар томонидан тузилган бизнес-режаларни алоҳида баҳолайдилар. Консултантлар томонидан ишлаб чиқилган ва раҳбар имзолаган бизнес-режаларни кўп ҳолатларда тан олмайдилар. Бу ўз вақтида консултантлардан фойдаланмасликни билдирмайди, аммо експертларни жалб этишни кенг қўллаб-қувватлайди. Гап шахсан раҳбарни бизнес-режа тузишда иштироки ҳақида боради.

Бизнесни режалаштиришнинг биринчи қадамларидан бири юқори малакали кадрларга асосланган ишчи гуруҳни ташкил этиш ҳисобланади. Ушбу гуруҳга ўта масъулиятли вазифа юклатилиб, корхона учун бизнес-режа ишлаб чиқиш ва бозор шароитида муваффақиятли ишлаш имконини яратиб беришдир. Бутун бир «Бизнес-режа» ва унинг бўлимлари кенг, ҳар томонлама муҳокама қилиниши зарур. Бизнес турига қараб, ишчи гуруҳ таркибига маркетологлар, юристлар, технологлар, инженер-техник ходимлар, иқтисодчилар, руҳшунос (психолог)лар жалб этилади. Иш ҳажми катта бўлган ҳолатда, улар таркибидан майда ишчи гуруҳлар ташкил этилиши мумкин. Ҳар бир гуруҳга масъулиятли шахс ёки раҳбар тайинланади.

Бизнес моҳиятидан келиб чиқиб, аниқ топшириқлар берилади ва уларни бажаришнинг аниқ муддати белгиланади. Агар бизнес-режа ишлаб чиқишда маълум бир чегараланган шахслар иштирок еца, ушбу бизнес ўта юқори муваффақиятга эришмайди. Шу мақсадда бизнес-режа ишлаб чиқишга

корхонанинг барча асосий бўлимлари бошлиқлари (менежерлари)ни жалб этилиши мақсадга мувофиқдир. Чунки улар доимий равишда раҳбарият олдида режа бажарилиши хусусида ҳисобот бериб туришади.

Бизнес-режа тузиш — корхонанинг олдиндан белгилаб олган стратегияси ва тактикаси асосида молиявий-иқтисодий аҳволини таҳлил этиш ва баҳо бериш жараёнидир. Юзага келган ҳисоботга баҳо бериш жараёнида қуйидаги саволларга жавоб берилиши керак:

Корхонанинг тармоқ ичида тутган ўрни қандай?

Корхона фаолият кўрсатадиган бозор характери қандай?

Корхона мавжуд бозорнинг қанча қисмини егаллашни хоҳлайди?

Қандай сезиларли ўзгаришлар бўлиши мумкин?

а) ишлаб чиқариладиган маҳсулот ва кўрсатилган хизмат соҳасида;

б) тармоқда қўлланиладиган технология даражасида;

д) рақобат характери борасида;

Корхона келгусида маҳсулот ишлаб чиқариш сифатини (рақобатбардошлигини) орттириш мақсадида қандай тадбирлар амалга оширишни кўзда тутади?

Корхона қандай афзалликларга ега?

Кучли томонлари мавжудми?

Корхонанинг кучсиз томонлари мавжудми?

Корхонани кўзлаган мақсадига эришишида қўшимча капитал маблағ зарур бўладими ва ҳ.к.

Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритиш раҳбарнинг ўтган даврда корхона молиявий ҳолатини чуқур таҳлил этишни тақозо қилади. Мақсад — мавжуд активлардан оқилона фойдаланиш ва корхонани келгусида стратегияли режалаштиришни аниқлашдир.

Корхонанинг молиявий ҳисоботи кенг маънода олганда, имкониятли шериклар (ҳиссадорлар, қарз берувчилар, мол йетказиб берувчилар) билан узвий алоқанинг бош манбайи ва воситачиси бўлиб хизмат қилади. Ҳисобот кўрсаткичларини таҳлил этишнинг тўғри йўлга қўйилиши корхона молиявий хўжалик фаолиятини таҳлил этиш ва шерикларда ишбилармонлик жараёнларини биргаликда амалга оширишга ишонч туғдиради. Корхона молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил этишда ахборот манбайи деб бухгалтерия баланси ва молиявий натижалар ҳисоботи олинади. Корхона балансидан аниқ бир даврга (чорак, йил) молиявий ҳолат тўғрисида тавсифнома олиш мумкин. Таҳлил этишда қуйидаги асосий коеффицийентлардан фойдаланиши мумкин.

Жорий ликвидлик коеффицийенти (даражаси) (Ж.л.к.) қарз миқдори билан ликвид маблағ (қарз тўлашга қодир маблағнинг) миқдори ўртасидаги нисбатга боғлиқ бўлади. Агар қарз ликвид маблағдан кўп бўлса, корхона банкрот бўлади. Бу кўрсаткичлар корхоналарни айланма маблағлари билан тўла таъминланганлиги ва ўз вақтида муддатли мажбуриятларни бажарилишини характерлайди. У корхонада мавжуд бўлган ишлаб чиқариш қувватлари, тайёр маҳсулотлар, пул маблағлари, дебиторлик қарзлари ва

бошқа айланма активларини муддатли мажбуриятларига ҳисоботи билан аниқланади:

$$Ж.л.к. = АМаб. / ҚММ \qquad (4.3.1)$$

бу йерда,

АМаб. — айланма маблағлар;

ҚММ — қисқа муддатли мажбурият.

Шахсий маблағлар билан таъминланганлик. Бу кўрсаткич корхонанинг молиявий турғунлигини таъминловчи айланма маблағлари мавжудлигини билдиради. Шахсий маблағлар билан таъминланганлик коэффициенти бу шахсий айланма маблағлар ҳажми манбайидан ҳақиқий асосий воситалар қиймати ва айланмадан ташқари активлар фарқини корхона айланмасида бўлган мавжуд ишлаб чиқариш захиралари кўринишидаги айланма маблағлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари, дебиторлик қарзлари ва бошқа айланма маблағлар фарқига нисбати билан аниқланади. Молиявий-иқтисодий талаб қониқарли, деб ҳисобланади.

Янги лойиҳа юзасидан бизнес-режа ишлаб чиқишдан аввал, биринчи навбатда, уларни техник-иқтисодий жиҳатдан асослаш, яъни қўйилган мақсад бўйича лойиҳанинг мувофиқлигини аниқлаш лозимдир. Агар лойиҳа мақсадга мувофиқ бўлса, уни яна қўшимча равишда ўрганиш ва тўлақонли даражада лойиҳани асослаш керак. Унинг кейинги босқичида кўзланган мақсадни ҳал этиш йўлида стратегик режа ишлаб чиқишдир. Бу режага барча бўғин ва бўлимларнинг стратегияси киритилиши шарт. Бу йерда енг кераклиги бўлим ва бўғин режаларини координация қилиниши, муддатлари билан бир-бирига боғланганлигини таъминлаш мақсадга мувофиқдир. Кўзланган мақсад бўйича корхона ишлаб чиқариш стратегиясини шакллантиришда қуйидаги саволларга жавоб бериш керак:

1. Мавжуд ташкилий тизимга қандай таъсири бўлади?
2. Янги ёки олдинги фаолият тури корхона узоқ муддатли мақсадига эришишга мос келадими?
3. Ушбу лойиҳа бўйича қўйилган вазифани бажаришга корхона тайёрми?
4. Раҳбарлик даражаси лойиҳа талабларига мос келадими?
5. Молиявий нуқтайи назардан корхона ўзини бошқариши мумкинми?
6 Кўзланган лойиҳани амалга ошириш учун корхонани молиявий маблағлари йетарлими?
7. Корхона лойиҳани амалга ошириши йўлида зарурий маблағларни бир жойга жамлаши мумкинми?
8. Ўйланган стратегия корхонанинг ижобий томонларини ёритишга имкон берадими?
9. Муваффақиятни юзага келиши қай даражада юқори, уни амалга оширишда корхона яна нима ишлар қилиши керак?
10. Қандай таваккалчиликка дуч келади, агар у амалга оширилмаса ёки қўлланилмаса, мақсадга эришиб бўладими?

11. Ишлаб чиқариш стратегиясини амалга ошириш қанча вақт талаб қилади ва у қандай натижалар беради?

12. Таваккалчилик даражаси қандай ҳолатларда камайиши мумкин?

13. Қачон маҳсулот ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатишда зарарсизлик нуқтасига эришилади?

14. Ташқи омиллар таъсири қандай бўлиши мумкин?

15. Қабул қилинган режани корректировка қилиш мақсадида вақт-вақти билан кўриб турилиши қандай?

Юқоридаги саволларга бизнес-режада атрофлича, аниқ таҳлил маълумотларига асосланган ҳолда жавоб берилиши кўзланган мақсадга эришишнинг бош мезони ҳисобланади. Ҳар қандай бизнес-режа доимий равишда қайта кўриб борилиши шарт. Аниқ ва самарали режа ҳам ташқи муҳит шартлари ўзгариши ҳисобига мақсадини йўқотиши мумкин. Бизнес-режа мақсади, вазифаси ташқи ва ички омиллар ҳисобига ўзгариши мумкин, яъни умумиқтисодий аҳвол, харидорнинг ҳолати, янги технология, рақобат, ички омиллар, юқори малакали кадрларни йўқотиш ва ҳ.к.

Бундан ташқари, бозордаги, тармоқдаги ва корхонадаги барча ўзгаришларни ҳисобга олмоқ керак. Чунки бу ўзгаришлар бизнес-режанинг бажарилишига таъсир этиши еътибордан холи эмас. Шунинг учун корхона раҳбарлари томонидан тегишли ўзгаришлар киритилиб борилиши мақсадга мувофиқдир. Раҳбар бозор шароитидан келиб чиқиб, режага нисбатан фарқланишни тушуниши ва тўғри баҳолаши лозим. Раҳбарнинг бундай ёндашуви режа топшириқларини бажариш ва мақсадга эришишда тўғри йўлни танлаганлигини билдириб, ўз навбатида, муваффақият гарови ҳам бўлиб қолади. Юқоридаги мақсадга эришишнинг бирдан бир тўғри йўли, унинг йетарли ахборот манбайига ега бўлишидир. Ҳозирда бизнес кўпроқ ахборот манбайи йетарли эмаслиги ҳисобига қийинчиликларга дуч келмоқда. Уларга:

- корхона раҳбари иш столида тезкор маълумот мавжуд эмаслиги;
- товар-материал бойлик ҳисоби йетарли даражада тўлиқ олиб борилмаслиги;
- товар-материал захиралари зарари, маҳсулотларнинг табиий йўқолиши, унумсиз йўқотишлар ҳисоби ва тўла амалга оширилмаганлиги;
- маҳсулот тури бўйича ҳисоб янги ҳолатда олиб борилмаганлиги;
- дебитор-кредиторлик қарзлари ҳисоботлари кеч тайёрланиши ёки раҳбар томонидан таҳлил этилмаслиги ва ҳ.к.

Бундан ташқари, бозор иқтисодиёти шароитида корхона раҳбарлари ташқи ахборот манбаларидан кам фойдаланади. Уларнинг сабаби:

- ахборот ва консалтинг марказлар хизмати жойларда талаб даражасида эмаслиги;
- тижорат банклари фаолият тури нисбатан чекланганлиги;
- товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар палатасининг ишлари тадбиркорларни тўла қониқтирмаслиги;
- консерн, тармоқ уюшмалари, инвестицион уюшмалар;

□□касб журналлари кам даражада чоп этилиши. Ўз вақтида йетиб келмаслиги;

□□биржа янгиликлари доимий равишда бериб борилмаслиги.

Демак, бизнес-режа шароитни ўзгартиришини ҳисобга олган ҳолда доимий равишда таҳлил этилиб ва ўзгартириб борилиши керак. Бу йерда корхона раҳбарининг шароитни баҳолаш ва олдиндан кўриш имкониятлари бунга халақит бермайди. Юқоридаги қобилиятлар, ўз навбатида, раҳбарнинг ижобий ва салбий томонларида намоён бўлади. Яхши, кучли раҳбар ички истиқбол йўллари асосида тўғри йўлни танлайди.

Бизнес-режа ва молиявий прогноз ҳар қандай бизнесда катта аҳамият касб етади. У бошқариш ва режалаштиришнинг қуроли, зарурий капитални жалб этиш ва молиялаштириш усули ҳамдир.

Яна бир бор шуни таъкидлаш лозимки, капитал сармоя тури ва молиялаш усулидан қатъи назар, ҳар бир қарз олувчи ёки хусусий инвестор асосланган бизнес-режага ега бўлишга ҳаракат қилади.

Ҳозирги корхоналарда бизнес-режа ички ва ташқи фойдаланувчилар учун алоҳида тайёрланади. У имкониятли қарз берувчи ва инвесторларга келгусида корхона катта молиявий ютуқларга эришиши мумкинлиги тўғрисида йетарли маълумот беради. Корхонани бошқариш жараёнида «Бизнес-режа» бизнес мақсадини аниқлайди ва уни ушбу йўналишда ривожланишини тасдиқлайди. Режани тайёрлаш раҳбариятга бошқариш, молия, маркетинг соҳаларини ўрганишга қизиқиш имконини ва зарур ҳолатлар бўйича сезувчанлик таҳлилини ўтказишни ҳам келтириб чиқаради.

«Бизнес-режа» бутун бир бизнес давомида кузатилиб, таҳлил ва ўзгартиришлар киритишнинг инструменти бўлиб қолади. Режалаштириш жараёнида раҳбарият лойиҳанинг бир неча вариантларини ўрганади. Бизнес муваффақияцизлигига олиб келувчи тўсиқлар атрофлича кўрилади. Юқоридаги ҳолатларни ўрганиш, тўсиқларни аниқлаш раҳбариятга уларни бартараф этиш йўлларини белгилаш имконини беради. Агар юқоридаги шароитда ҳал етиб бўлмайдиган ҳолат юзага келса, янги фаолият ишлаб чиқиш босқичига қадар тўхтатилиши мумкин. Бу қўшимча харажат вақтни ва пулни тежайди. Тушунтириш, асослаш, кўзланган молиявий натижалар бизнеснинг барча жиҳатларида талаб этилади ва имкониятли муаммони асослашда ҳам хизмат қилади.

Молиявий башоратлаш асосий саволларга жавоб беради, яъни қачон корхона пул маблағига муҳтож бўлади, ундан қандай фойдаланади ва уни қандай қайтаради? Айрим ахборотлар тахминларга асосланса-да, бизнес-режа тузиш раҳбарга қимматли натижа келтиради. Яна бир муҳим томони шуки, корхона учун бизнес-режа тузиш катта муваффақият ҳисобланади. Бу жараёнда корхонанинг кучли ва кучсиз томонлари аниқланади, келгусида ривожлантиришнинг асосий йўллари белгиланиб, муваффақиятга эришиш тахминлари ортади.

«Бизнес-режа» бизнеснинг ҳаётийлиги ва имкониятларини билдиради, шу билан бир қаторда, корхона раҳбарларини айрим омиллар ўзгаришини тушунишга ва унинг асосида кўзланган мақсадга эришишга йўналтиради.

Бизнес-режа молиялашни амалга оширувчи корхоналар учун фойда меъёрини баҳолаш, имкониятли бошқарув қарорини қабул қилиш, турмуш тарзи билан режа бир мақсадга қаратилганлигини белгилаш имкониятини беради.

Бизнес-режанинг кенг мазмунлиги ва кўп қирралилиги бизнес доираси ҳамда соҳасига ҳам боғлиқдир. Ҳар бир соҳанинг бизнес-режаси ўз хусусиятларига ега бўлади. Бундан ташқари, бозор сиғими, рақобат, корхона имкониятларининг ўсиши ҳам бизнес-режа мазмунига таъсир етади.

4.4. Хусусий иш ташкил этишнинг босқичлари ва амалий қадамлар

Хусусий ишни ташкил этиш босқичларни ўз ичига олади:

Биринчи босқич: Сиз ва сизнинг бизнес ғоянгиз. Бу босқичда сиз, бўлажак тадбиркор сифатида, ўз имкониятингизни баҳолайсиз, бизнес ғоянгизни танлайсиз, бизнесни ҳаётингизнинг ҳар бир қиррасига таъсирини кўриб чиқасиз. Бу босқични муваффақиятли амалга ошириш учун, аввалги бўлимларда таъкидланган нарсаларни диққат-эътибор билан амалга оширасиз. Бўлажак мижозларнинг сони, тўлов қобилияти, одат ва қизиқишлари ҳақидаги керакли маълумотни тўплаш ва уни синчковлик билан ўрганиш муҳимлигини сизга эслатиб ўтамиз. Бу босқичда Савдо-саноат палатаси ва унинг ўқув маркази томонидан ташкил этилган, бўлажак тадбиркорлар учун қисқа муддатли курсларга қатнашиш, тадбиркорларни қўллаб-қувватлаш информацион консультатив марказида ишлайдиган маслаҳатчилар билан учрашиш ортиқчалик қилмайди.

Иккинчи босқич: Сиз танлаган ғоянинг ҳаётийлигини текшириб кўринг, бозордаги ҳолатни ўрганинг, ўз бизнесингизни жойлаштирмоқчи бўлган жойни танланг, сотиш ҳажми бўйича башорат қилинг, ўз товар хизматларингизни таклиф қилмоқчи бўлган баҳо ҳақида ўйланг. Сизнинг бўлажак мижозларингиз улар учун қанча тўламоқчи эканлигини аниқланг. Бизнесингиз учун мос келадиган номни ўйлаб топинг.

Учинчи босқич: Сизнинг бизнесингизни очиш учун зарур бўлган маблағ миқдорини аниқланг. Бизнес учун керакли маблағ ва инвестициянинг умумий ҳисобини бажаринг. Бу ҳақда биз бизнесни режалаш бўлимида фикр юритамиз. Бироқ рўйхатдан ўтказиш (расмийлаштириш), лицензия ва рухсатномаларни олиш учун керакли маблағ миқдорини аввалдан ҳисоблаш мумкин. Бўлиши мумкин бўлган молиялаш манбаалари ҳақида маълумот тўпланг. Бу ҳолда сизга “Бизнесни молиялаш, манбалар ва молиялашни амалга ошириш имкониятлари” бўлимида акс этган маълумотлар ёрдам беради.

Тўртинчи босқич. Ҳуқуқий масалаларни ечиш. Бизнесни очиш ва уни юритишнинг ҳуқуқий томонлари махсус билимларни талаб этади, шунинг учун мос келадиган маслаҳатчиларни топиш мақсадга мувофиқ. Зарурий ҳуқуқий ёрдам ва маслаҳатлар, бизнесни ташкил этиш бўйича, савдо саноат палатасининг маҳаллий бўлимлари, консалтинг агентликларидан олиниши мумкин. Мазкур босқичда сизнинг бизнесингизга мос келадиган ҳуқуқий

(ташкилий-ҳуқуқий) шаклни танлашингиз зарур. Режалаштирилган фаолиятингизни амалга ошириш учун лицензия ва рухсатномаларни олиш заруриятн, суғурта, ҳуқуқий масъулият масалаларини ҳам аниқлаш мақсадга мувофиқ.

Бешинчи босқич. Бизнесни давлат рўйхатидан ўтказиш. Бу босқичда фирмангиз номини аниқлашингиз ва статистика органларидан ўхшаш фирма номи йўқлиги ҳақидаги маълумотни олиш керак. Бўлажак бизнесингизнинг ҳамкор таъсисчилари билан аниқлик киритиб олиш, бизнесни очиш ва уни давлат рўйхатидан ўтказиш учун зарурий ҳужжатларни тайёрлаш ва тасдиқлаш керак. Хусусий бизнесни давлат рўйхатидан ўтказиш ҳақида қуйироқда батафсил фикр юритамиз.

Олтинчи босқич. Банк танлаш ва банк ҳисобини очиш. Давлат рўйхатидан ўтгач, сизга берилган ҳужжатлар ва тасдиқланган мухр ва штамп намуналари асосида ўзингизга муҳр ва штамп тайёрлатиб олишингиз керак. Уларни қаерда тайёрлатиш бўйича маълумотни, сиз давлат қайди ҳақида ҳужжатларни берган, тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекциясидан, олишингиз мумкин. Муҳр тайёрлангач, банк танланади ва унда ўрнатилган тартибда барча молиявий операцияларни бажариш учун ҳисоб рақами очилади. Тадбиркорлик субъектларига кенг микёсда молиявий ёрдам кўрсатиш учун махсус “Микрокредитбанк” очилган ва фаолият кўрсатиб келмоқда. Бу банк томонидан тавсия этилаётган шартлар бошқа банкларга қараганда, кўп ҳолларда, қулай ҳисобланади. Шу билан бир қаторда банк танлаш ўтказилган таҳлил, тадбиркорлар билан суҳбат асосида амалга оширилади. Булар сизга у ёки бу банкда мавжуд бўлган қулайлик ва чекланишлар ҳақида тушунча бера олади.

Санаб ўтилган барча босқичларни муваффақиятли амалга ошириб, бунга тўла ҳуқуққа эга бўлган ҳолда, тадбиркор сифатида ўз фаолиятингизни бошлашимкониятига эга бўласиз. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигида тадбиркорлик фаолиятини ташкил этиш ва ривожлантириш, Ўзбекистонда тадбиркорлик фаолиятини юритиш учун қулай ҳуқуқий шарт-шароитлар яратилган. Бу эса аҳоли турмуш шароитини ошириш баробарида мамлакатимиз иқтисодиётини ривожлантиришда асосий омиллардан бири бўлмоқда.

Ўз бизнесини яратиш бўйича амалий қадамлар

1-қадам: Корхонани таъсис этиш учун Таъсисчилар кенгашини ўтказиш.

Агар сиз ўз корхонангизни очишга қарор қилган бўлсангиз, сиздан қуйидаги тартибда иш олиб бориш талаб этилади. Бунда корхонанинг бўлажак таъсисчилари қуйидагиларни аниқлашлари керак:

- Фирманинг номи;
- Кимлар фирманинг компаньонлари (таъсисчилари) бўлади, жисмоний ёки ҳуқуқий шахс?
- Корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шаклини;
- Низом фонди ва ҳамкорлар улушининг ўлчами;

• Фаолиятнинг асосий тури;
• Фаолиятнинг бошқа турлари;
• Корхонанинг раҳбарлик органлари;
• Корхонани бошқаришга ваколатли шахслар;
• Корхонанинг жойлашиши;
• Корхонанинг кўзда тутилган фаолият муддати;
• Корхонанинг ёпиш усули.

Кенгаш баённомасининг нотариус томондан тасдиқланган бир неча нусхасини ҳар бир таъсисчи ҳамда расмийлаштириш органларига тақдим этиш учун тайёрланг.

2-қадам: Таъсис ҳужжатларини тайёрлаш.

Ҳуқуқий шахслар ваколатини шахсларнинг имзоларини муҳр билан тасдиқлайди, жисмоний шахсларнинг имзолари нотариус орқали амалга оширилади. Компаньонлар-жисмоний шахслар барча нусхаларни, нотариус иштирокида паспортларни кўрсатган ҳолда, имзолайдилар.

Ўзингизга низомдан беш-олти нусха тайёрлатинг ва нотариус томонидан тасдиқлатинг. Худди шунингдек, Таъсисчилар кенгашининг фирма таъсис этилганлиги ҳақидаги баённомасидан ҳам тасдиқланган нусхалар олинг. Бу ҳужжатлар давлат ва бошқа ташкилотлар билан бўлган муносабатларингизда қўл келиши мумкин.

Ҳар бир ҳамкор тасдиқланган таъсис ҳужжатларидан бир нусхадан олсалар мақсадга мувофиқ бўлар эди.

Изоҳ: *Шу дақиқадан бошлаб, барча кейинги ҳаракатлар фақат бир компаньон ёки учинчи шахс томонидан ишонч қоғози асосида амалга оширилади*.

3-қадам: Банкда вақтинчалик (тўплаш) ҳисоб рақамини очиш ва банкка расмийлаштиришда (МЧЖ, ҚМЖ учун таъсис ҳужжатларида кўрсатилган Низом фондининг 30 фоизидан кам бўлмаган ўлчамдаги) Низом фондининг бир қисми қўйилади.

4-қадам: Акцияга обунани ташкил этиш, таъсис йиғилишини (ҳиссадорлик жамияти учун чақириш).

5-қадам: Корхонанинг фирма номини берилиши ва идентификациялаш.

Маълумот учун: *Корхонанинг фирма номи берилганлиги ҳақидаги гувоҳнома олингач, кўпи билан 2 ой муддатида ҳужжатларни расмийлаштириш учун тайёрлашни тугаллаш ва уни расмийлаштириш органига топшириш керак, акс ҳолда гувоҳнома ўз кучини йўқотади.*

6-қадам: Корхонанинг давлат рўйхатидан ўтиши учун бўлган тўловни тўлаш.

7-қадам: Расмийлаштириш органларига ҳужжатларни тақдим этиш.

8-қадам: Муҳрни тайёрлаш Ички ишлар бошқармаси (ИИВ)нинг мос органлари томонидан амалга оширилади.

Шу билан корхонани расмийлаштириш учун зарур бўлган қадамлар тугайди. Қонун билан белгиланган муддат мобайнида корхонани расмийлаштириш ҳақидаги қарор қабул қилинади. Корхонага рўйхатдан ўтказишнинг тартиб рақами берилади, таъсисчилар рўйхатдан ўтказиш (расмийлаштириш) гувоҳномасини оладилар.

Изоҳ: *Шу дақиқадан бошлаб корхона ҳуқуқий шахс мақомига эга бўлади ва хўжалик фаолиятини амалга ошириш мумкин.*

Расмийлаштиришдан кейин амалга оширилиши керак бўлган мажбурий қадамлар

9-қадам: Банкда ҳисоб рақамини очиш.

Ўзбекистонда амалдаги банк тўловларини амалга ошириш қонунларига мувофиқ сиз сўм ва валютадаги (хорижий ҳамкорлар билан ҳисоб-китоб қилишда) талаб этилган депозит банк ҳисобларига эга бўлишингиз мумкин. Бу ҳолда шуни назарда тутингки, республиканинг турли банкларида сўм ва валютада бир неча депозит банк ҳисобларига эга бўлишингиз мумкин.

Бундан ташқари, зарурият туғилса, корхона расмийлаштирилгунга қадар, вақтинчалик талаб этилиши бўйича 3 ойга қадар муддатда, таъсисчиларнинг дастлабки тўловларини тўплаш учун, ҳисоб рақами очишингиз мумкин (расмийлаштиришдан кейин умумий асослардаги асосий ҳисоб рақами очилади). Вақтинчалик ҳисоб рақамини очиш учун банкка ариза (махсус шаклдаги, банк томонидан берилади) ҳамда таъсис шартномасининг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси тақдим этилиши керак.

Талаб этилгунга қадар депозит ҳисоб рақамини очиш учун қуйидагиларни амалга оширишингиз керак:

• Раҳбарлик лавозимларига шахсларни ҳамда бош бухгалтерни тайинлаш ҳақидаги буйруқ бериш. Бу ҳолда шуни назарда тутингки, бизнинг қонунчилигимизга мос равишда (қаранг, масалан Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни) корхонада бухгалтерия хизматини ташкил қилиш шарт эмас, чунки биринчидан, бухгалтерия ҳисобини юритиш учун махсус мутахассислар ёки бухгалтерия фирмасини шартнома асосида жалб этиш мумкин, иккинчидан, корхона раҳбари ўзи мустақил бухгалтерия ҳисобини юритиш мумкин. Бироқ, одатда, раҳбар ва бош бухгалтер лавозимларига турли жисмоний шахслар тайинланади, бу уларнинг ҳар бирига ўз функциясини самаралироқ бажариш имконини беради;

• Раҳбар шахс ва бош бухгалтер имзоларининг наъмуналари қўйилган иккита варақа тўлдирилади ва (агар бу икки лавозимдаги шахс битта бўлмаса) ҳамда муҳрнинг босилган икки нусхаси ҳам банкка топширилади (деҳқон хўжалик раҳбари ва якка тадбиркор ўз имзо намуналарини тақдим этадилар). Сиз варақани ўзингизнинг банкингизда оласиз, имзолар нотариус томонидан тасдиқланади;

• Банкка ҳисоб рақами очиш учун (махсус шаклдаги), сизнинг фаолият жой манзили ва очилаётган ҳисоб рақамлари тури кўрсатилган ҳолдаги, ариза тақдим этилади;

• Банкка давлат рўйхатидан ўтказиш гувоҳномаси нусхаси тақдим этилади.

Маълумот учун: Аризани кўриб чиқиш ва банк томонидан ҳисоб рақамини очиш юқорида таъкидланган ҳужжатларни олгач, 2 банк кунидан ортиқ бўлмаслиги керак, ҳисоб рақамини очиш учун тўлов миқёси минимал иш ҳақини 0,5% дан ортмаслиги керак.

10-қадам: Айрим фаолият турларини амалга ошириш учун керакли лицензия (рухсатнома) олиш.

Маълумотлар учун: Амалдаги қонунларга мос фойдаланилаётган бино жойлашган жойига қараб, сиз мурожаат қилишингиз керак:

• Давлат ёнғин хавфсизлиги хизмати органларига – агар сизнинг фаолиятингиз ёғоч материаллари, енгил алангаланувчи, ёнувчи суюқлик ва газлар ишлаб чиқариш, сақлаш ва реализация қилишни кўзда тутган, фойдаланилаётган объект турар-жой биносида жойлашган ҳолларда. Бу ҳолда сизга фаолият манзили, жойи ва тури кўрсатилган ариза тақдим этиш етарли бўлади;

• Давлат санитария эпидемия назорати марказларига – кимёвий ва биологик моддалар, парфюмерия-косметика маҳсулотларини ишлаб чиқариш, озиқ- овқат қўшимчалари қўллаш, радиоактив материаллардан фойдаланиш, радиация техникаларини қўллаш, озиқ-овқат маҳсулотлари ва хом ашёсини реализация қилишни ташкил этиш ҳолларида. Бу ҳолда тақдим этиладиган ҳужжатлар рўйхати қисқа фаолият тури ва жой манзили кўрсатилган ариза ҳамда озиқ – овқат ва умумий овқатланиш маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва уларни сотиш билан шуғулланувчиларнинг тиббий руҳсатномаларидан нусха.

Изоҳ: *Ёддан чиқарманг, маълум бир шартнома бўйича тўлов эвазига у ёки бу масала бўйича маслаҳат берувчи, сизни корхонангизни расмийлаштиришда таъсис ҳужжатларидан тортиб, муҳр тайёрлашгача бўлган жараёнда тез ва сифатли амалий ёрдам кўрсатувчи махсус фирмалар мавжуд (уларнинг эълонларини маҳаллий матбуот нашрларидан топишингиз мумкин). Худди шундай ёрдамни сизга юқорида таъкидланганидек, Ўзбекистон Республикаси товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар палатасининг информацион – консалтинг марказлари ҳамда ҳудудий бизнес-инкубаторлар кўрсатиши мумкин.*

11-қадам:

• Молиявий – бухгалтерия ҳужжатларини олиш ва бухгалтерия ҳисоби китобларини очиш
• Акция ва облигация чикариш ва сотиш
Бизнес ва тадбиркорлик асослари

Изоҳ: *1. Сизнинг ҳуқуқий шахсингизни давлат рўйхатидан ўтказишга рухсат бермаслик, қонун билан белгиланган ҳуқуқий шахсни шакллантириш тартиби бузилган ёки расмийлаштиришга тақдим этилган ҳужжатлар тўпламининг мавжуд талабларига (масалан, бирон-бир ҳужжатнинг етишмаслиги, таъсис ҳужжатларида етишмовчилик ва камчиликларининг аниқланиши) мос келмаслиги сабабли рўй бериши мумкин.*

2. Давлат рўйхатидан ўтказишга рухсат бермаслик рўйхатдан ўтказишга рад этилганлиги ҳақидаги кузатув хати билан тақдим этилган барча ҳужжатлар ва рўйхатдан ўтказиш учун тўланган тўловлар қайтарилади. Агар сиз рўйхатдан ўтказиш учун қайтадан ҳужжат топширадиган ҳолларда рўйхатдан ўтказиш учун тўланган тўлов қайтарилмаслиги мумкин.

Хусусий бизнесни давлат рўйхатидан ўтказиш

Бошқа мамлакатлардан Ўзбекистоннинг ўзига хос фарқи шундаки, мамлакатимизда корхоналарни ташкил этиш йўлидаги бюрократик тўсиқларни бартараф этувчи, тадбиркорлар субъектларини рўйхатдан ўтказишнинг етарли даражадаги содда тизими мавжуд. 2006 йилнинг 1 сентябридан мамлакатимизда тадбиркорлик субъектларини ҳисобга қўйиш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби киритилган ҳамда муваффақиятли амалга оширилмоқда. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 24 майдаги ПҚ-357-сонли қарори билан тасдиқланган “Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатига олиш ва ҳисобга қўйишнинг хабардор қилиш тартибини жорий этиш тўғрисидаги Низом”ига мос равишда, хусусий бизнесини очмоқчи бўлган шахсларга, расмийлаштириш органларига ҳужжатларнинг маълум бир тўпламини тақдим этиш кифоя, қолган барча ишларни давлат рўйхатидан ўтказишга масъул тузилма бажаради. Тадбиркорлик субъектларини ҳисобга қўйиш билан боғлиқ барча керакли ишлар солиқ ва статистика органларида ариза берувчининг ўзини иштирокисиз амалга оширилади. Рўйхатдан ўтказиш билан боғлиқ ишлар бу ҳолда икки иш кунидан ортмайди.

Шу билан бир қаторда шуни таъкидлаш жоизки, мазкур Низом, ер майдони ажратиш, газ электр тармоқларига уланиш ҳамда лицензия олиниши керак бўлган фаолият турлари билан боғлиқ тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказишга тадбиқ этилмайди.

Ер майдони ажратиш, газ ва электр тармоқларига уланиш ҳамда лицензия олиниши керак бўлган фаолият турлари билан боғлиқ тадбиркорлик субъектларини (банк, кредит уюшма ва оммавий ахборот воситалари бундан мустасно) ҳисобга қўйиш ва давлат рўйхатидан ўтказиш

тартиби ҳамда муддатлари, шунингдек ваколатли органлар ва эксплуатацион ташкилотларда шу жумладан объектларни қурилиши ва реконструкцияси учун керакли бўлган, муҳандислик коммуникацияларига уланиш (газ, электр, сув, иссиқлик таъминотлари, канализация, телефон алоқаси) техник шартларини рухсат бериш тавсифидаги ҳужжатларини расмийлаштириш тартиби ва муддатлари, тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун турар-жой биноларини натурар-жой бинолари категориясига ўз муддатида расмийлаштириш Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 28 сентябрдаги “ Тадбиркорлик субъектларига «ягона дарча» тамойили бўйича давлат хизматлари кўрсатиш тартибини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ПҚ-2412-сонли Қарорининг ижроси бўйича Вазирлар Маҳкамаси томонидан ишлаб чиқилган Низом асосида бошқарилади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида» 2015 йил 15 майдаги ПФ-4725-сонли Фармонининг ижросини таъминлаш ва тадбиркорлик тузилмаларига замонавий ахборот-коммуникация технологияларидан кенг фойдаланган ҳолда давлат хизматларини кўрсатиш сифати ҳамда улардан фойдаланиш имкониятларини тубдан ошириш ва шаффофлигини таъминлаш мақсадидаЎзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектларига «ягона дарча» тамойили бўйича давлат хизматлари кўрсатиш тартибини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” 2015 йил 28 сентябридаги ПҚ-2412-сонли Қарори билан 2016 йилнинг 1 январидан туман (шаҳар) ҳокимликлари ҳузуридаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекциялари негизида тадбиркорлик субъектларига «бир дарча» тамойили бўйича давлат хизматлари кўрсатиш ягона марказларини (кейинги ўринларда «бир дарча» марказлари) ташкил этилди, шу муддатдан бошлаб «бир дарча» марказлари томонидан кўрсатилаётган хизматлар учун бошқа давлат ва хўжалик бошқарув органларига тадбиркорлик субъектларидан бевосита ҳужжатлар қабул қилиш тақиқланди.

Мазкур Қарорга биноан «Ягона дарча» марказларининг асосий вазифалари сифатида қуйидагилар белгиланди:

- «ягона дарча» тамойили бўйича давлат хизматларини кўрсатиш;
- тадбиркорлик субъектларига рўйхатдан ўтказиш, рухсат бериш ва лицензиялаш тартиб-таомилларидан ўтишда шаффофликни таъминлаш;
- тадбиркорларга давлат хизматларини кўрсатишда бюрократик ғов-тўсиқларга йўл қўймасдан давлат хизматлари кўрсатаётган давлат органлари ва бошқа ташкилотлар билан яқин ҳамкорлик ўрнатиш;
- аризачиларга информацион ёрдам кўрсатиш, шунингдек давлат хизматларини кўрсатиш тартиби ва муддатлари тўғрисида бепул консультация бериш.

Рўйхатдан ўтказишдан қуйидагимақсадларда амалга оширилади:

- хўжалик муносабатида алоҳида шахс фаолият юритаётганлигининг қонунийлигини тасдиқлаш;
- тадбиркорлик субъектларини ҳисобга олиш;
- тадбиркорлик субъектлари реестрини юритиш;
- тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқий, мулкий ва ташкилий ҳолати тўғрисидаги маълумотларни жамлаш.

Мазкур Қарорнинг 2-иловасида «ягона дарча» тамойили бўйича тадбиркорлик субъектларига давлат хизматларини кўрсатиш ягона марказлари орқали кўрсатиладиган давлат хизматлари рўйхати эълон қилинди. Унинг таркибига қуйидаги давлат хизматлари киритилди (қаранг 4.4.1-жадвал.)

4.4.1-жадвал

«Ягона дарча» тамойили бўйича тадбиркорлик субъектларига давлат хизматларини кўрсатиш ягона марказлари орқали кўрсатиладиган давлат хизматлари рўйхати

№	Бериладиган ҳужжатлар, кўрсатиладиган хизматлар номи	Ҳаракат ва (ёки) муайян фаолият	Тадбиркорлик субъектларига ҳужжат беришга ваколатланган орган
1.	Тадбиркорлик субъектларини муҳандислик-коммуникация тармоқларига “калит билан топшириш” шартида ўланиш	Муҳандислик-коммуникация тармоқларига ўланиш	Туман (шаҳар) ҳокимиятлари
2.	Бино ва иншоотнинг ташқи кўринишини ўзгартириш бўйича келишув (фасадни таъмирлаш)	Бино ва иншоотнинг ташқи кўринишини ўзгартириш (фасадни таъмирлаш)	Давархитекқурилиш
3.	Объектни қайта ихтисослаштириш ва реконструкция қилишга рухсатнома	Муҳандислик қурилмаларига тушадиган юклама ҳажмини ўзгартирмасдан объектни қайта ихтисослаштириш ва реконструкция қилишни амалга ошириш	
4.	Қурилиш-монтаж ишларини амалга оширишга рухсатнома	Қурилиш-монтаж ишларини амалга ошириш	
5.	Ер участкасига бўлган ҳуқуқни давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисида гувоҳнома	Ер участкасига бўлган юридик шахс ҳуқуқларини давлат рўйхатидан ўтказиш	Давергеодезкадастр қўмитаси
6.	Бино, иншоот ва кўп йиллик дарахтларга бўлган ҳуқуқни давлат рўйхатидан ўтказилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома	Юридик шахсларни бино, иншоот ва кўп йиллик дарахтларга бўлган (ерости иншоотларини ҳисобга олган ҳолда) ҳуқуқларини давлат рўйхатидан ўтказиш	
7.	Юридик шахслар бино ва иншоотларини ипотека ва ипотека ҳақидаги шартномаларини давлат рўйхатидан ўтказиш	Ипотека тўғрисидаги шартномани, кўчмас мулкка бўлган ҳуқуқ ва у билан амалга оширилган битимни	

		ҳамда ипотекаларни давлат рўйхатидан ўтганлиги тасдиғини Давлат реестрида рўйхатдан ўтказилганлиги ҳақида ёзув киритиш	
8.	Алкогол маҳсулотлари чакана савдосини амалга ошириш ҳуқуқига рухсат берувчи гувоҳнома	Алкогол маҳсулотлари чакана сотиш	Алкогол маҳсулотлари чакана савдосини амалга ошириш ҳуқуқига рухсат берувчи гувоҳнома бериш бўйича Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоят ва Тошкент шаҳар ҳокимиятлари ҳузуридаги махсус комиссия
9.	Умумий овқатланиш ташкилотлари томонидан алкогол маҳсулотларини сотиш ҳуқуқига рухсат берувчи гувоҳнома	Умумий овқатланиш ташкилотлари томонидан алкогол маҳсулотларини сотиш	
10.	Кўчма савдога рухсатнома	Товарларни ностационар савдо жойларида чакана сотиш	Туман (шаҳар) ҳокимиятлари
11.	Ташқи рекламаларни жойлаштиришга рухсатнома	Ташқи рекламаларни алоҳида махсус конструкцияларда, мосламаларда, экранларда, бино ва иншоотларда, йўл четлари ва кўча ёритгичлари устунларида ҳамда табиат муҳофаза қилиниши белгиланган объектлар атрофларида жойлаштириш	
12.	Турар жойни нотурар жой категориясига ўтказиш тўғрисида рухсатнома	Жойдан тижорат мақсадларида фойдаланиш	
13.	Фойдаланиш жараёнида яроқсиз ҳолга келган ер участкасини қайта тишлаш ҳақида хулоса	Саноат аҳамиятини йўқотган ёки конни қазишда ёхуд кейинги геология қидирув ишларида фойдали қазилмалар борлиги ўз тасдиғини топмаган фойдали қазилмалар захираси ерларини ушбу ердан фойдаланувчининг балансидан чиқариш ҳақида рухсатнома	
14.	Ўрмон фондига кирмайдиган дарахтли ва бўтали экинларни кесишга рухсатнома	Ўрмон фондига кирмайдиган дарахтли ва бўтали экинларни кесишни амалга ошириш	Туман (шаҳар) ҳокимиятлари
15.	Махсус сувдан фойдаланишга ёки сувни истеъмол қилишга рухсатнома	Махсус сувдан фойдаланиш ёки сувни истеъмол қилиш	Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси, Қишлоқ

			ва сув хўжалиги вазирлиги
16.	Ўсимлик дунёси объектларидан махсус фойдаланишга рухсатнома	Ўсимлик дунёси объектларидан махсус фойдаланиш	Табиатни муҳофаза қилиш давлат қўмитаси, Қишлоқ ва сув хўжалиги вазирлиги, Туман (шаҳар) ҳокимиятлари

Изоҳ: Мазкур рўйхатга Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Қарори билан қўшимча хизмат турлари киритилиши мумкин.

Бу ҳолда расмийлаштириш тартиби туман (шаҳар) ҳокимиятлари қошидаги тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказиш инспекциялари таркибида ташкил этилган «ягона дарча» тамойили бўйича тадбиркорлик субъектларига давлат хизматларини кўрсатиш ягона марказларитомонидан 2016 йилнинг 1 январидан бошлаб амалга оширила бошлади.

Ҳуқуқий шахсни шакллантирмай, якка тадбиркор сифатида, тадбиркорлик фаолияти учун мўлжалланган товарларни мамлакатимизга олиб кириб киришни режалаштирган жисмоний шахсларни давлат рўйхатидан ўтказишнинг махсус тартиби ва муддатлари белгиланган. Бу тартиб Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 2 сентябрдаги 413-сонли Қарори билан тасдиқланган Низом билан бошқарилади.

Тадбиркорлик субъектларини, ким ва қандай тартибда, давлат рўйхатидан ўтказишни амалга оширади?

Амалдаги Низомга мос, давлат солиқ ва статистика органларида бир вақтда ҳисобга қўйиш билан давлат рўйхатидан ўтказиш қуйидаги давлат органлари томонидан амалга оширилади:

• Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан - Ўзбекистон Республикаси Президенти ва хукумати қарорларига мос тузилган аудит ва суғурта ташкилотлари, биржалар, акциядорлик компаниялари шаклидаги хўжалик органлари (давлат акциядорлик компаниялари ва холдингларни қўшиб ҳисоблаганда) чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар, Тошкент шаҳрида ташкил қилинган бозорлар ҳамда қонунда кўзда тутилган бошқа ташкилотлар;

• Қорақолпоғистон Республикаси Адлия Вазирлиги ва вилоятлар Адлия бошқармалари томонидан – чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар, Қорақолпоғистон Республикаси ва вилоятларда ташкил қилинган бозорлар ҳамда қонунда кўзда тутилган бошқа ташкилотлар;

• Шаҳар ва туман хокимиятлари қошидаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекциялари томонидан – чет эл

инвестициялари билан ишлайдиган корхоналарни қўшиб ҳисоблаганда, барча тадбиркорлик субъектлари; бу ерда юқоридаги икки абзацда келтирилганлар бундан мустасно.

Шундай қилиб, одатда, ўз фаолиятини энди бошлаган тадбиркор рўйхатдан ўтказиш учун мурожаат қиладиган асосий орган шаҳар ва туман хокимиятлари қишидаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекцияси ҳисобланади.

Давлат рўйхатидан ўтиш учун қандай ҳужжатлар тақдим этилади?

Корхоналарни тузиш ва уни давлат рўйхатидан ўтказиш учун таъсисчилар таъсис ҳужжатларини, низом ва зарурият туғилганда таъсис шартномасини тайёрлашлари зарур. Таъсис ҳужжатларида, асосан, фирма номи, манзили, мақсад ва вазифалари, фаолият тури, Низом фондининг ўлчами, таъсисчилар Низом қўйилмаларининг турлари, таъсисчиларнинг ҳуқуқ ва бурчлари, фирмани бошқарув тузилмаси, дивидиентларнинг ўлчами ва тақсимлаш тартиби, фирма масъулиятлари бўйича тадбиркорларнинг жавобгарликлари, фирмани тарқатиб юбориш шартлари, таъсисчиларнинг фамилия ва исмлари, яшаш жойлари акс этади. Таъсис ҳужжатларига қонунчиликка зид бўлмаган бошқа маълумотлар киритилиши мумкин. Ҳуқуқий шахс сифатида тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўказиш учун рўйхатдан ўтказиш органига таъсисчи томонидан шахсан келиб ёки почта орқали белгиланган шаклдаги ариза тақдим этилади. Бу аризага қуйидагилар илова қилинади:

• Икки нусхада, давлат тилидаги нотариус томонидан тасдиқланган тартибдаги таъсис ҳужжатларининг асл нусхалари, бу ҳолда давлат корхоналари базасида ташкил эттирилган акциядорлик жамиятлари учун нотариус томонидан тасдиқланган таъсис ҳужжатлари талаб этилмайди (ҳуқуқий шахсни давлат рўйхатидан ўтказиш учун рўйхатдан ўтказиш органига тақдим этилган таъсис ҳужжати Низом ёки таъсис шартномаси ва Низом ҳисобланади, бу ҳолда МЧЖ ва ҚМЖ лар учун таъсис шартномаси ва Низом, тўла ва коммандит ҳамкорликлар учун фақат таъсис шартномаси, акциядорлик жамиятлари, хусусий корхоналар, ҳуқуқий шахс шакллантирилган деҳқон хўжаликлари ва фермер хўжаликлари учун фақат Низом);

• Белгиланган миқдордаги давлат божлари ёки рўйхатдан ўтказиш учун тўловларни тўлаш ҳақидаги банк тўлов ҳужжатлари (давлат корхоналари базасида тузилган акциядорлик жамиятлари ҳамда деҳқон хўжаликлари бундан мустасно);

• Фирма номига ўхшаш ёки жуда яқин номларнинг йўқлиги ҳақидаги маълумотномани асл нусхаси;

• Муҳр ва штампнинг уч нусха эскизлари.

Деҳқон хўжаликлари (юридик шахслар)ни ва фермер хўжаликларини рўйхатдан ўтказиш учун қўшимча равишда, туман хокимининг ер участкасини ажратиш ҳақидаги қароридан нусха илова қилинади. Бозорлар ҳамда хориж инвестициялари киритилган корхоналар, чет эл сармояси иштирок этган бошқа корхоналарни тузишда, бу бизнесини энди бошлаётганлар учун камдан-кам ҳолларда рўй бериши мумкин бўлган нарса, қўшимча ҳужжатларни тақдим этиш талаб этилади. Бу ҳужжатларнинг рўйхатини рўйхатдан ўтказиш органларида олишингиз мумкин. Жисмоний шахс якка тадбиркорлигини давлат рўйхатидан ўтказиш учун яшаш жойидаги инспекцияга келишлари ёки почта орқали қуйидагиларни тақдим этишлари керак:

- Белгиланган тартибдаги давлат рўйхатидан ўтиш ҳақидаги ариза. Бу аризага қуйидагилар илова қилинади:
- 3 х4 см ўлчамдаги 2 та расм;
- Рўйхатдан ўтказиш учун тўланадиган белгиланган ўлчамдаги тўлов ҳақидаги банк ҳужжати;
- Мухр ва штампнинг уч нусха эскизи;
- Паспортдан нусха.

Юридик шахс корхоналарини рўйхатдан ўтказиш

Юридик шахс давлат рўйхатидан ўтган дақиқадан бошлаб тузилган ҳисобланади. Ташкилот қуйидагиларга эга бўлсагина юридик шахс бўлиши мумкин:

- Хужалик юритувидаги ёки оператив бошқарувидаги ёки мулкий кўринишдаги мулкка эга бўлса ва бу мулк орқали ўз бурчларига жавоб бера олса;
- Ўз номидан мулкий ва шахсан мулки бўлмаган ҳуқуқларга эга бўлиш ҳамда уларни амалга ошира олиш;
- Масъулият ола билишлик, судда даъвогар ва жавобгар бўла олиш;
- Мустақил баланс ва ҳисоб рақамига эга бўлиш.

Хорижиий инвестициялар иштирокида юридик шахс сифатида корхоналар ташкил этиш учун зарур ҳужжатлар таркиби қуйидагилардан иборат:

- юридик шахснинг рўйхатга олинган жойидан хорижий муассис тўғрисида савдо реестридан кўчирмада ёки ушбу юридик шахснинг фаолиятини тасдиқловчи ўрнатилган тартибда қонунлаштирилган бошқа ҳужжат;
- хорижий муассиснинг корхона устав фондига улуши интеллектуал мулк бўлса, у ҳолда ариза берувчи қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда баҳоловчи ташкилот томонидан тайёрланган баҳолаш тўғрисидаги ҳисоботни тақдим этади;
- қайта ташкил этилаётган юридик шахсни рўйхатдан ўтказиш

тўғрисидаги гувоҳноманинг асл нусхаси, муҳри ва штампи (юридик шахсни қўшиб юбориш, бўлиш ва ўзгартириш йўли билан ташкил этилаётган тадбиркорлик субъектини рўйхатдан ўтказишда тақдим этилади).

4.1.2-жадвалга асосан тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказадиган инспекция томонидан ҳужжатлар тушган кундан бошлаб уч кун давомида давлат рўйхатидан ўтганлиги ёки ўтмаганлиги ҳақида(сабабларини кўрсатган холда) қарор қабул қилинади.

4.1.2-жадвал

Тадбиркорлик субъектларини рўйхатга олиш тартиблари

Т/р	**Тартиб-қоидаларнинг номлари**	**Туман (шаҳар) ҳокимияти ҳузуридаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатга олиш инспекцияси томонидан хабардор қилиш тартиби**
1.	Ҳужжатлар тушган кундан бошлаб **уч кун давомида** давлат рўйхатидан ўтганлиги ёки ўтмаганлиги (сабабларини кўрсатган холда) қарор қабул қилиш.	**Икки иш куни** ичида: - статистик кодлар бириктиради; - тадбиркорлик субъектининг жойлашган тумани солиқ инспекциясига хабар қилади; - муҳр ва штапм тайёрлаш учун рухсатномани расмийлаштиради; - давлат рўйхатидан ўтганлиги ҳақидаги гувоҳнома ва бошқа хужжатларни беради; Тадбиркор томонидан тақдим этилган ҳужжатларда камчилик ёки ноаниқлик аниқланса унга 3 иш соати давомида рад жавобини беради.
2.	Тадбиркорлик субъектини рўйхатга олингандан сўнг **бир кун давомида** жойлашган жойи бўйича давлат реестри тўғрисидаги маълумот солиқ инспекцияси ва ички ишлар органларига юборилади.	

Юридик шахс тузилган дақиқадан бошлаб, унинг ҳуқуқий салоҳияти пайдо бўлади (лицензия олиш зарур ҳисобланган соҳаларда ҳуқуқий салоҳият тегишли лицензия олинган дақиқадан бошлаб юзага келади). Рўйхатдан ўтказилмаган ҳуқуқий шахслар фаолияти тақиқланади. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 24 майдаги ПҚ-357-сонли Қарори билан тасдиқланган “Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатига олиш ва ҳисобга қўйишнинг хабардор қилиш тартибини жорий этиш тўғрисидаги Низом”га мос равишда субъектни рўйхатдан ўтказишда тақдим этилган ҳужжатларнинг Экспертизаси ўтказилмайди. Тақдим этилган ҳужжатларнинг ишонарлилиги, ҳақиқийлиги ва Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқлилигига таъсисчиларнинг ўзлари жавобгардирлар.

Банкда ҳисоб рақамини очиш

Амалдаги Ўзбекистон қонунларига мос бошқа тадбиркорлик субъектлари ва жисмоний шахслар тузилган шартномалар бўйича банк тўлов ва операцияларини ўтказиш учун сиз сўм ва эркин валютада депозит банк ҳисобларига эга бўлишингиз мумкин. Республиканинг турли банкларида бир неча депозит банк ҳисобларига эга бўлиш мумкин. Бундан ташқари, корхона расмийлаштирилгунга қадар сиз вақтинчалик 3 ойгача бўлган муддатли талаб этилгунга қадар, ҳисоб рақами очишингиз мумкин. Бу таъсисчиларнинг дастлабки тўловларини тўплаш ва Низом фондига унинг умумий миқдорини киритиш ҳақидаги қонун талабларини бажариш учун мўлжалланади. Рўйхатдан ўтказилгач, сизга умумий асослардаги асосий ҳисоб рақами очилади, вақтинчалик ҳисоб рақамларини очиш учун махсус шаклдаги ариза тақдим этилади. Бу шаклни банкдан олишингиз мумкин. Бундан ташқари, таъсис шартномасининг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси топширилади. Жорий фаолиятни амалга ошириш мақсадида депозит банк ҳисобини очиш учун қуйидагилар керак бўлади:

• Раҳбарлик лавозимларига ва бош ҳисобчини тайинлаш ҳақидаги таъсисчиларнинг қарори;

• Раҳбар шахслар ва бош ҳисобчи имзо намуналари билан 2 та варақа тўлдирилади ва думалоқ муҳр босилган намуна биргаликда банкка топширилади (деҳқон хўжалик раҳбари ва якка тадбиркор ўз имзо намуналарини тақдим этадилар). Варақани сиз ҳисоб рақами очаётган банкдан олишингиз мумкин, имзолар тадбиркорлик субъекти рўйхатдан ўтаётган жойдаги нотариал контора томонидан тасдиқланади;

• Ҳисоб рақами очиш учун ариза (махсус шаклдаги) тақдим этилади ва унда сиз фаолият кўрсатадиган жой манзили, очиладиган ҳисоб рақамларининг турлари кўрсатилади;

• Банкка давлат рўйхатидан ўтказилганлиги ҳақидаги гувоҳнома нусхаси тақдим этилади.

Маълумот учун: *Аризани кўриб чиқиш ва ҳисоб рақамини очиш муддати ариза олингандан сўнг 2 банк иш кунидан ортмаслиги керак. Ҳисоб рақамини очиш учун тўлов миқдори минимал иш ҳақининг 50% дан ортмаслиги талаб этилади.*

Ўзбекистон Республика Президентининг 2009 йил 15 майдаги ПҚ-1112 сонли “Тадбиркорлик фаолиятини янада қўллаб-қувватлаш ва ривожлантириш чора- тадбирлари тўғрисида”ги қарорига мувофиқ 2009 йилнинг 1 июнидан бошлаб тадбиркорлик субъектлари учун банкда ҳисоб рақамини очиш учун тўлов 1 минимал иш ҳақидан 0,5 минимал иш ҳақигача пасайтирилади.

Шуни эътиборга олиш жоизки, бизнинг қонунларимизга (Ўзбекистони Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунига) мувофиқ корхонада бухгалтерия хизматини тузиш шарт эмас.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш учун махсус бухгалтерия фирмалари ёки мутахассисларни шартнома асосида жалб этиш мумкин. Шунингдек, бухгалтерия ҳисобини корхона раҳбари олиб бориши ҳам мумкин. Бироқ банклар бундай тартибни қўллаб-қувватламайдилар ва бунга тўсқинлик қиладилар. Шунинг учун одатда, корхона раҳбари ва бош ҳисобчи лавозимларига турли жисмоний шахслар тайинланади, бу уларнинг ҳар бирини ўз функцияларини самарали бажаришларига имконият яратади.

Тадбиркорликнинг айрим фаолият турларини юритиш учун керакли лицензия ва рухсатномаларни олиш

Ўзбекистонда айрим фаолият турларини амалга ошириш учун тегишли лицензия ва рухсатномаларни олиш талаб этилади. Айрим фаолият турларига маълум бир чеклаш ва талаблар қўйиш орқали давлат ўзи ва ўз фуқароларини, соғлиқни сақлаш, таълим, транспортнинг кўплаб турларида пассажир ташиш, алкоголь ичимликлари ишлаб чиқариш ва бир қатор бошқа соҳаларда ҳимоя қилишга ҳаракат қилади. Ўзбекистонда 70 дан ортиқ фаолият турлари ва уларнинг ташкил қилувчилари мажбурий лицензияланиши керак. Мажбурий лицензияланиши керак бўлган фаолият турлари сир ҳисобланмайди. Улар билан рўйхатдан ўтказиш Инспекцияларида, Савдо-саноат палатасининг ваколатхоналарида “Ҳуқуқ” ва “Меъёр” информацион – излаш тизимларида танишиш мумкин. Шунинг учун ўз фаолиятини энди бошлаган тадбиркорлар учун қизиқиш уйғотиши мумкин бўлган, лицензия олиниши талаб этиладиган асосий фаолият турларини келтирамиз.

Бундай фаолият турларига қуйидагилар киради:

• Ветеринария фаолияти;

• Тиббий фаолият;

• Доришунослик фаолияти;

• Саноат альпинизми методи билан юқори баландликларда таъмирлаш, қурилиш-монтаж ишларини олиб бориш;

• Шаҳар, шаҳар атрофи, шаҳарлараро, халқаро автомобиль транспортида пассажир ва юк ташиш;

• Маълумот узатиш тармоқларини лойиҳалаш, қуриш, улардан фойдаланиш ва уларга хизмат кўрсатиш;

• Телекўрсатув ва радио эшиттиришларни (трансляция) тарқатиш тармоқларини лойиҳалаш, қуриш, улардан фойдаланиш ҳамда уларга хизмат кўрсатиш;

• Нефть, газ ва газ конденсатлари қазиб олиш, қайта ишлаш ва реализация қилиш;

• Қимматбаҳо ва Ботир металлар, қимматбаҳо тошларни қазиб олиш;

• Нефт маҳсулотларини реализация қилиш (автобензин, авиабензин, экстрабензин, дизель ёқилғиси, авиакеросин, мазут, печкага қиш ёқилғилари, нефтебитум, техник мойлар ва мойлаш материаллари), заводда қадоқланганлар бундан мустасно;

• Этил спирти ва алкоголь маҳсулотларини ишлаб чиқариш;

• Қимматбаҳо металл ва тошлардан заргарлик буюмларини тайёрлаш;

• Банклар, ҳуқуқий ва жисмоний шахслар билан чет эл валютасида операциялар ўтказиш;

• Қимматбаҳо қоғозлар бозоридаги профессионал фаолият (қимматбаҳо қоғозлар бозорида инвестиция институтларининг фаолияти);

• Баҳолаш фаолияти;

• Риэлторлик фаолияти;

• Суғурта қилувчи ва суғурта брокерларининг суғурта фаолияти;

• Аудит фаолияти;

• Ломбард фаолияти;

• Микрокредит ташкилотлари ва кредит уюшмаларининг фаолияти;

• Ўйин таваккалчилигига асосланган лотерия, тотализатор ва бошқаларни ташкил этиш;

• Адвокатлик фаолияти;

• Нотариал фаолият;

• Божсиз савдо дўконларини таъсис этиш;

• Ўлчаш воситаларини тайёрлаш, реализация қилиш ва ижарага бериш;

• Қимматбаҳо тошлар, қимматбаҳо ва рангли металлар таркибида бўлган иккиламчи ресурслар (заҳиралар)ни загатовка қилиш ва қайта ишлаш;

• Энергетик текширишлар ва Экспертизалар ўтказиш;

• Ноширлик фаолияти;

• Нодавлат таълим муассасаларининг фаолияти;

• Диний таълим муассасаларининг фаолияти;

• Бадиий, ҳужжатли-хроникал, илмий-оммабоп, мултипликацион кино-, видеофильм ва дастурлар ишлаб чиқариш;

• Кино-, видеофильм ва дастурларни кўпайтириш, дубляж қилиш ва реализация қилиш;

• Кино-, видео маҳсулотларнинг ижараси;

• Улгуржи савдо;

• Ўзбекистон Республикасида ва чет элда гастрол-концерт фаолиятини амалга ошириш;

• Тўй, юбилей ва бошқа тантаналарга концерт хизмати кўрсатилиши;

• Граммпластинка, аудикассета ва лазер дискларни ишлаб чиқиш, ёзиш, кўпайтириш ва реализация қилиш;

• Биржа фаолияти;

• Туристик фаолият.

Тадбиркорлик субъектлари чакана савдони амалга ошириш учун тегишли рухсатнома олишлари керак. Бу ҳақдаги маълумотлар 4.4.3–жадвалда келтирилган.

4.4.3-жадвал

Тадбиркорлик субъектлари чакана савдони амалга ошириш учун тегишли рухсатнома олиштартиби

Субъект категорияси	Фаолият тури	Талаб ва шартлар	Рухсатномани бериш муддати
Ҳуқуқий шахс	Алкоголь ичимликлар ва қимматбаҳо металл ва тошлар чакана савдоси	Шахсий ёки бошқа ҳуқуқий шахслардан ижарага олинган, реализация қилинаётган товарлар ассортименти инобатга олинган савдо жиҳозлари билан жиҳозланган, чакана савдо объектлари	2 йилдан кўп бўлмаган
Якка тадбиркорлар	Чакана савдо	Шахсий ёки бошқа шахслардан ижарага олинган чакана савдо учун товарларни қадоқлаш, саралаш ва сақлашни таъминловчи савдо жиҳозлари билан жиҳозланган чакана савдо объектлари	1 йилдан кўп бўлмаган
Якка тадбиркорлар	Буюм бозорида чакана савдо	Фақат қуйидагилар чакана савдоси: • Якка тадбиркорнинг ўзи келтирган импорт товарлар; • Ўзи тайёрлаган товарлар; • Шу товарларни ишлаб чиқарувчи тадбиркорлардан сотиб олинган товарлар	3 ойдан ортиқ бўлмаган

Лицензия бериш масаласини кўриб чиқиш

Лицензияланаётган фаолият тури билан шуғулланиш ҳуқуқи субъектга, ушбу фаолият турининг белгиланган норматив – ҳуқуқий талабларига мос келса берилади. Лицензия олиш учун тақдим этиладиган ҳужжатларнинг ҳажми ва мазмуни лицензияловчи орган томонидан аниқланади. Лицензия олмоқчи бўлган шахс тўла ва қониқарли ахборот ҳамда расмийлаштириш ва лицензия, рухсатнома олиш учун керакли ҳужжатларни тақдим этиш бўйича маслаҳатлар олиши мумкин.

Намунавий (оддий) лицензияни бериш ёки уни беришни рад этиш ҳақидаги қарорни лицензия берувчи орган, ариза ва барча зарурий ҳужжатлар топширилганидан кейин 30 кун ичидаги муддатда қабул қилади.

Шуни ҳам эслатиб ўтиш лозимки, амалга оширилиши учун лицензия олинган фаолият тури, фақат лицензия олган жисмоний ёки юридик шахс томонидангина амалга оширилиши мумкин. Лицензияни бошқа шахс ва ташкилотларга берилиши ва ундан фойдаланиши қатъиян тақиқланади.

Лицензия олиш учун ариза топширилганда тўлов тўланади. Лицензия олишни ҳоҳловчининг аризасини кўриш учун олинадиган тўлов миқдори, ҳар бир лицензияланаётган фаолият тури учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади ва қонунда белгиланган минимал иш ҳақининг 5 баробаридан ортмаслиги керак.

Лицензиянинг амал қилиш муддати, одатда чекланмайди. Лицензия ариза берувчининг аризасида кўрсатилган муддатга берилади. Қонун билан лицензиянинг амал қилиш муддати чекланиши мумкин, бироқ у камида 5 йилга берилиши керак. Лицензия 5 йилдан кам муддатга ариза берувчининг аризасига биноан берилиши мумкин.

Лицензия бериш масаласини кўриб чиқиш шунга ваколатли органлар томонидан амалга оширилади. Бундан органларнинг рўйхатини республикадаги, амалдаги ихтиёрий информацион тизимдан топиш мумкин. Бунга “Ҳуқуқ” ва “Меъёр” тизимлари мисол бўла олади. Ҳуқуқий шахс шакллантирмай, тадбиркорлик фаолиятини олиб борадиган жисмоний шахслар (якка тадбиркорлар) учун қонунда кўзда тутилган, айрим лицензияланадиган фаолият турларини амалга оширишларига чекланишлар белгиланган.

Корхоналарни давлат рўйхатидан ўтказиш ҳақида қўшимча маълумотлар (саволлар ва жавоблар кўринишида)

1. Қандай ташкилот ва муассасалар давлат рўйхатидан ўтказилади? Солиқ ва статистик органларга бир вақтнинг ўзида ҳисобга қўйиш билан давлат рўйхатидан ўтказиш қуйидагилар томонидан амалга оширилади:

• Ўзбекистон Республикаси Юстиция Вазирлиги томонидан – аудит ва суғурта ташкилотлари, биржалар ҳамда чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар, Тошкент шаҳрида ташкил қилинган бозорлар;

• Қорақолпоғистон Республикаси Юстиция Вазирлиги ва вилоятлар юститция бошқармалари томонидан – чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар, Қорақолпоғистон Республикаси ва вилоятларда ташкил этилган бозорлар;

• Шаҳар ва туман хокимиятлари қошидаги тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказиш инспекциялари томонидан (яшаш жойи ёки ижарага олинган офис жойлашишига боғлиқ равишда) - чет эл инвестицияларини қўшиб ҳисоблаганда, барча тадбиркорлик субъектлари.

2. “Бир дарчага” тамойили бўйича рўйхатдан ўтказиш ва давлат хизматларини кўрсатиш деганда нима назарда тутилади?

Ушбу тамойил бўйича рўйхатдан ўтказиш вадавлатхизматлариниамалга ошириш шуни билдирадики, рўйхатдан ўтказмоқчи бўлган аризачи рўйхатдан ўтказиш органига мурожаат қилса бас. Бу орган нафақат бизнесни рўйхатдан ўтказади, балким қуйидаги ишларнинг барчасини амалга оширади (авваллари бу ишнинг барчасини тадбиркорларнинг ўзлари бажаришган):

• Солиқ ва статистик органларига ҳисобга қўйиш;

• Ваколатли органлар ва эксплуатацион ташкилотларда, шу жумладан обектларнинг қурилиш ва реконструкцияси учун керакли бўлган мухандислик коммуникацияларига уланиш (газ, электр, сув, иссиқлик таъминотлари, канализация, телефон алоқаси) техник шартларини рухсат бериш тавсифидаги ҳужжатларини расмийлаштириш, тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун тураржой биноларини натурар-жой бинолари категориясига ўз муддатида расмийлаштириш каби жами 16 турдаги давлат хизмати.

Юридик шахсни шакллантирмай, якка тадбиркор сифатида, тадбиркорлик фаолияти учун мўлжалланган товарларни мамлакатимизга олиб киришни мўлжалланган жисмоний шахсларни давлат рўйхатидан ўтказишнинг тартиби ва муддатлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг махсус Низоми билан бошқарилади. Давлат қайди ҳақидаги берилаётган гувоҳномада қуйидагилар берилади:

• Берилган статистик кодлар (ХХСУК-халқ хўжалиги соҳаларининг умумреспублика классификатори, КТУК-корхона ва ташкилотларнинг умумреспублика классификатори);

• Солиқ тўловчининг идентификацион тартиб рақами (СТИР). Юридик шахснинг ўзи Корхона ва ташкилотларнинг ягона давлат расмийлаштириши (КТЯДР)га киритилади.

3. Рўйхатдан ўтказиш органига қандай ҳужжатлар тақдим этилади? Корхона давлат рўйхатидан ўтказиш ҳақидаги аризадан ташқари, рўйхатдан ўтказиш органига (шахсан келиб ёки почта орқали) қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:

Хусусий корхоналар;

• Нотариус томонидан тасдиқланган иккита асл нусха корхона Низоми;

• Тадбиркорлик фаолияти субъектининг почта манзилини тасдиқловчи ҳужжат;

• Давлат божи тўланганлиги ҳақида банк тўлов ҳужжати;

• Шаҳар (туман) хокимияти ваколатли органи томонидан берилган фирма номи ҳақидаги гувоҳнома;

• Муҳр ва штамп эскизи, уч нусха.

МЧЖ ва ҚМЖ:

• Нотариус томонидан тасдиқланган Низом ва таъсис шартномасининг асл нусхалари (агар жамият битта шахс томонидан таъсис этилган бўлса, икки нусха нотариус томонидан тасдиқланган Низомдан бўлса кифоя) икки нусхадан тақдим этилади;

• Тадбиркорлик фаолияти субъектининг почта манзилини тасдиқловчи ҳужжат;

• Давлат божи тўланганлиги ҳақида банк тўлов ҳужжати;

• Шаҳар (туман) хокимияти ваколатли органи томонидан берилган фирма номи ҳақидаги гувоҳнома;

• Таъсис ҳужжатларида кўрсатилган, ҳар бир таъсисчининг Низом фондига, ўз ҳиссасининг камида 30 фоизини киритганлиги ҳақида тасдиқловчи банк маълумотномаси. Агар жамиятнинг Низом фонди мулкий улуш (қўзғалмас мулк, жиҳоз ва ҳ.к.) ёки интеллектуал мулк ҳисобига шакллантирилса банк маълумотномаси талаб этилмайди, чунки таъсисчилар мақсадининг тасдиғи Низом фандининг шаклланиши ҳисобланади;

• Муҳр ва штамп эскизи, уч нусха.

Деҳқон хўжаликлари (ҳуқуқий шахс):

• Қишлоқ хўжалик кооперативи (ширкати) умумий йиғилиши ёки юқори бошқарув органи ёки бошқа иш берувчи қишлоқ хўжалиги корхонасининг хўжалик тузиш ҳақидаги қарори;

• Туман хокимининг ер майдони ажратилганлиги ҳақидаги қарори;

• Иккита нотариал тасдиқланган Низомнинг асл нусхаси;

• Шаҳар (туман) хокимияти ваколатли органи томонидан берилган фирма номи ҳақидаги гувоҳнома;

• Муҳр ва штамп эскизи, уч нусха.

Ҳуқуқий шахс шакллантирилмаган деҳқон хўжаликлари:

• Қишлоқ хўжалик кооперативи (ширкати) умумий йиғилиши ёки юқори бошқарув органи ёки бошқа иш берувчи қишлоқ хўжалиги корхонасининг хўжалик тузиш ҳақидаги қарори;

• Паспорт кўрсатилади.

Фермер хўжалиги:

• Туман хокимининг ер майдони ажратилганлиги ҳақидаги қарори;

• Ер участкаси бериш ҳақида, хокимиятлар томонидан ташкил қилинган танлов комиссиясининг баённомасидан нусха, товар қишлоқ ишлаб чиқариш ташкилоти бизнес режасидан нусха;

• Иккита нотариал тасдиқланган, Низомнинг асл нусхаси;

• Тадбиркорлик фаолияти субеъктининг почта манзилининг тасдиқловчи ҳужжат;

• Давлат божи тўланганлиги ҳақида банк тўлов ҳужжати;

• Шаҳар (туман) хокимияти ваколатли органи томонидан берилган фирма номи ҳақидаги гувоҳнома;

• Муҳр ва штамп эскизи, уч нусха.

4. Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхона нима ва уларни давлат рўйхатидан ўтказиш учун қандай қўшимча ҳужжатлар тақдим этилади? Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналарга (қўшма корхоналар), таъсисчилардан камида биттаси, Низом фондига қўшган ҳиссаси унинг 30%дан кам бўлмаган, чет эл ҳуқуқий шахси бўлган (Низом фондининг миқдори камида 150 000 АҚШ долларига эквивалент миқдорга тенг бўлиши керак) корхоналар киради. Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналарга қуйидагилар киради:

• Чет эл инвестициялари Низом фондининг 100 фоизини ташкил қилган чет эл корхоналари;

• Республика ҳудудидан ташқарида фаолият кўрсатувчи корхоналарнинг филиаллари;

• Ўзбекистонда чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналарнинг филиаллари.

Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналарни рўйхатдан ўтказишдан қўшимча равишда қуйидагиларни тақдим этиш керак:

• Ҳуқуқий шахс рўйхатдан ўтган жой бўйича савдо реестридан, чет эллик таъсисчи ҳақида, кўчирма; Банкдан тавсия хати (Ўзбекистон Республикаси резиденти бўлмаган – жисмоний шахслар банкдан тавсия хати ва паспортларидан нусха тақдим этадилар), у Ўзбекистон Республикаси Консуллик муассасаси томонидан легаллаштирилади, агар бундай ҳолат бўлмаса таъсисчини рўйхатдан ўтказиш давлати Ташқи Ишлар Вазирлигида, Ўзбекистон Республикаси халқаро шартномасида бошқа нарса кўзда тутилмаган бўлса, кейинчалик Ўзбекистон Республикаси Ташқи Ишлар Вазирлиги Консуллик бошқармасида тасдиқлаш билан ушбу давлатнинг Ўзбекистон

Республикасидаги дипломатик ваколатхонасида ёки консуллик муассасасида амалга оширилади. Чет эл таъсисчисининг корхона Низом фондига ҳиссаси интеллектуал мулк бўлса, аризачи қонуний тартибдаги белгиланган тартибда баҳоловчи томонидан тузилган, баҳолаш ҳақида ҳисоботни тақдим этиш керак:

• Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида чет эл инвестиция билан ишлайдиган, агар унинг

Низом фонди 20 миллион ва ундан кўп АҚШ долларини ташкил қилган ҳолда,корхонани тузиш ҳақидаги қароридан нусха;

• Таъсисчилар ҳар бирининг корхона Низом фондидаги улушининг 30% ини сармояга киритганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар (пул маблағларини сўм ва валютадаги вақтинчалик тўплаш ҳисоб рақамларига туширилганлиги ҳақидаги банк маълумотномаси, Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги мулк киритишни тасдиқловчи божхона ҳужжати, мулкни қабул қилиш-топшириш акти ва ҳ.к.)

• Бундан ташқари, тузилаётган қўшма корхонанинг Низом фонди 20 миллион ва ундан кўп АҚШ долларини ташкил қилса, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Ўзбекистон худудида уни тузиш ҳақидаги қарори нусхаси ҳам тақдим этилади.

5. Низом фондига дастлабки тўлов сифатида интеллектуал мулк кирган ҳолда, қандай ишлар амалга оширилади?

Бу ҳолда сиз рўйхатдан ўтказиш органига, мустақил баҳолаш компанияси томонидан ўтказилган баҳо ҳақида давлат томонидан ваколатларган орган ҳулосасини тақдим этишингиз керак (авваллари бу функцияни Ўзбекистон Республикасининг фан ва техника бўйича давлат қўмитаси бажарган).

6. Давлат рўйхатидан ўтказиш учун керакли ҳужжатларни тайёрлашда ким ёрдам бериши мумкин?

Агар сиз бирор сабака кўра керакли ҳужжатлар билан мустақил шуғуллана олмасангиз бу ҳолда сизга (шартнома асосида) Тадбиркорлар ва товар ишлаб чиқарувчилар Палатаси қошидаги информацион-консултатив марказлар, ёки бошқа консалтинг фирмалари ва муассасалари ёрдам бериши мумкин.

7. Корхонани давлат рўйхатидан ўтказиш қарорини қабул қилиш ва амалга оширишнинг муддати қанча? Давлат рўйхатидан ўтказиш қарори ёки рад этиш рўйхатдан ўтказиш органи томонидан рўйхатдан ўтказиш ҳақидаги ариза, керакли ҳужжатлар илова қилинган ҳолда олинган кундан бошлаб қабул қилинади:

- якка тадбиркорлик ва ҳуқуқий шахс шакллантирилмаган деҳқон хўжалиги бўйича-2 ишчи кунигача;
- ҳуқуқий шахс сифатидаги барча тадбиркорлик субъектлари бўйича-3 ишчи кунигача.

Тадбиркорлик субъектларини рўйхатдан ўтказишнинг умумий муддати ариза берилганидан то рухсат бериш ҳужжатлари расмийлаштирилгунча, техник шарт ва бошқа рухсат бериш ҳужжатларининг берилиши бўйича ишларнинг мураккаблик даражаси ва қийинлигига қараб 7 иш кунидан бир

ойгача қилиб белгиланади.

8. Давлат рўйхатидан ўтказилгач рўйхатдан ўтказиш органида аризачига нима берилади?

Тадбиркорлик субъектлари-ҳуқуқий шахслар рўйхатдан ўтказиш органларида “ҳуқуқий шахсни давлат рўйхатидан ўтказиш ҳақидаги гувоҳнома”, “Рўйхатдан ўтди” деб белги қўйилган, рўйхатдан ўтказиш органларининг муҳри босилган таъсис ҳужжатлари ва ички ишлар органларининг муҳр ва штамп тайёрлашга рухсатномаси, уларнинг эскизларини оладилар.

• Якка тадбиркор ва юридик шахс шакллантирмайдиган деҳқон хўжалигига-якка тадбиркор (ҳуқуқий шахс шакллантирмайдиган деҳқон хўжалигини) давлат рўйхатидан ўтказиш ҳақидаги гувоҳнома ҳамда муҳр ва штамп тайёрлашга рухсатнома ва уларнинг эскизи берилади;

• Тадбиркорлик субъектига (аризасига биноан)- Инспекция бошлиги томонидан имзоланган, рухсат бериш ҳужжатларини расмийлаштириш ҳақидаги гувоҳнома берилади.

Барча керакли ҳужжатлар тадбиркорлик субъектига бир вақтнинг ўзида берилади. Рухсат бериш ҳужжатларини расмийлаштириш ҳақидаги гувохномага мос ҳужжатлар илова қилинади:

• Эксплуатация қилувчи ташкилотлар томонидан берилган, мухандислик- коммуникация тармоқларига уланишга техник шартлар;

• Меъморий–режалаш топшириғи;

• Қайта мослаштиришга ёки реконструкцияга рухсатнома ҳамда қўзғалмас мулк кадастр хизмати томонидан берилган рўйхатдан ўтказиш ҳақидаги гувоҳнома;

• Туман (шаҳар) хокимлигининг турар жой биносини нотурар–жой категориясига ўтказиш ҳақидаги қарори;

• Ер участкасига эгалик ҳуқуқини рўйхатдан ўтказиш ҳақидаги гувоҳнома.

9. Рўйхатдан ўтказиш учун олинадиган давлат божларининг миқдори қандай?

Давлат рўйхатидан ўтказиш учун олинадиган тўлов миқдори рўйхатдан ўтказилаётган корхонанинг ҳуқуқий шаклига боғлиқ равишда қуйидаги миқёсда олинади:

• Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар учун – беш минимал иш ҳақи ҳамда 500 АҚШ доллари;

• Низом фонди тўла чет эл инвестрлари томонидан шакллантирилган корхоналар учун – 2000 АҚШ доллари;

• Суғурта ва аудит компаниялари, биржа, бозорлар учун- 4 минимал иш

ҳақи;

• Хокимиятларда рўйхатдан ўтказиш учун рўйхатдан ўтказиш тўлов миқдори ҳар йили ЎЗбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарори билан белгиланади (ҳозирги вақтда бу сумма ҳуқуқий ва жисмоний шахслар учун 1 минимал иш ҳақини ташкил этади).

Шунга эътиборингизни қаратингки, чет эл валютасида кўрсатилган божлар Ўзбекистон Республикаси ҳудудида тўланадиган бўлса, шу кунги Марказий банк курси бўйича миллий ва валютада амалга оширилади, агар тўлов хориждан амалга ошириладиган бўлса нақд валютада тўланади.

Тўлов рўйхатдан ўтказиш аризаси берилгунга қадар амалга оширилади.

10. Ким рўйхатдан ўтказиш тўловидан озод қилинади?

Рўйхатдан ўтказиш тўловидан давлат мулки базасида тузилган акциядорлик жамияти ҳамда деҳқон хўжалиги озод қилинади.

11. Таъсис ҳужжатларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритилганда нима қилиш керак?

Тадбиркорлик субъектлари-ҳуқуқий шахслар таъсис ҳужжатларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритилганда, тегишли қарор расмийлаштирилгандан сўнг, бир ҳафталик муддат ичида уларни рўйхатдан ўтказган органга, қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиш керак:

• Ариза;

• Тадбиркорлик субъектларини бошқариш ваколатли органларнинг таъсис ҳужжатларига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақидаги қарори;

• Тадбиркорлик субъекти муҳри билан тасдиқланган икки нусхадаги ўзгартириш ва қўшимчалар матни;

• Агар номида ўзгартиришлар бўлса – рўйхатдан ўтказиш ҳақидаги гувоҳноманинг асл нусхаси; янгиланадиган муҳр ва штампнинг эскизлари, уч нусхада; алмаштириладиган муҳр ва штамп;

• Белгиланган миқдордаги бож ёки рўйхатдан ўтказиш тўлови тўланганлиги ҳақида банк тўлов ҳужжати;

• Низом фонди миқдори ортганда-жорий Низом фондини шакллантириш ҳақидаги солиқ органлари томонидан берилган ҳужжат;

• Низом фонди миқдори камайганда-барча маълум кредиторларга Низом фондининг камайганлиги ва унинг янги миқдори ҳақидаги ёзма хабар тасдиғи ва оммавий матбуот воситаларида чоп этиш тўғрисида қабул қилинган қарор ҳақида хабар бериш;

• Тадбиркорлик субъекти ажралиб чиқиш ва қўшилиб кетиш шаклида янгидан ташкил этилган ҳолларда –реорганизация қилинаётган ҳуқуқий шахсларнинг барча қарздор ва кредиторларга нисбатан ҳамма бурчлари (бу ерга томонлар ўртасидаги тортишувга сабаб мажбуриятлар ҳам киради) ва

мажбуриятлари бўйича меросхўрлик ҳақида низомни ўзида мужассам қилган, мос равишдаги ажратиш ва топшириш актлари;

Маълумот учун: *Таъсус ҳужжатларига Низом фонди камайиши муносабати билан ўзгартириш ва қўшимчалар киритилган ҳолларда, кўрсатилган ҳужжатлар, барча кредиторларга Низом фондининг камайганлиги ва унинг янги миқдори ҳақидаги ёзма хабар берилгандан ва оммавий матбуот воситаларида чоп этилганидан кейин, бир ҳафта муддат ичида, рўйхатдан ўтказиш органларига тақдим этилади. Киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларни давлат рўйхатидан ўтказиш, тегишли органларда тадбиркорлик субъектларини ҳисобга қўйиш билан боғлиқ ҳужжатларга ўзгартириш ва қўшимчаларни киритиш, янги кўринишдаги муҳр ва штампларни тайёрлашга рухсатнома расмийлаштириш, ҳозирги низом билан белгиланган, давлат рўйхатидан ўтказиш тартиби ва ҳисобга қўйишга мувофиқ амалга оширилади. Таъсис ҳужжатларига киритилган ўзгартириш ва қўшимчаларни рўйхатдан ўтказиш учун белгиланган бож миқдорининг 50% миқдорида тўлов ундирилади. Агар киритилган ўзгартиришлар фақат тадбиркор субъектининг почта манзилига тегишли бўлса давлат божи олинмайди. Тадбиркорлик субъектлари ўз почта манзилларига ўзгартириш киритганларида ўн кунлик муддат ичида рўйхатдан ўтказиш, солиқ ва статистик органларга ёзма хабар бериш керак. Корхона ва ташкилотларнинг ягона давлат рўйхатигаа, тадбиркорлик субъекти фаолият туринининг ва унда ўртача йиллик бандлар сони ўзгариш муносабати билан, ўзгартиришлар киритилган ҳолларда статистика органлари бу ҳақда рўйхатдан ўтказиш, солиқ ва тадбиркорлик субъектларига хабар берадилар. Якка тадбиркор давлат рўйхатидан ўтказиш гувоҳномасида кўрсатилган, яшаш жойи ва фаолияти тури ўзгарган ҳолларда ёзма ҳолда рўйхатдан ўтказиш ва солиқ органларига хабар бериши керак. Кўрсатилган ўзгаришларни олгач рўйхатдан ўтказиш ва солиқ органлари уч кунлик муддат ичида ёзма равишда, якка тадбиркорга рўйхатдан ўтказиш ва ҳисобга қўйиш ҳужжатларига улар томонидан киритилган ўзгартиришлар ҳақида хабар беришлари керак.*

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Мос келувчи бозор, корхона жойлашиши ери, салоҳиятли тадбиркор, харидор тавсифи, корхона жойлашув ерининг танлашга таъсир этувчи асосий омиллар: иқтисодиётнинг ҳолати; демографик ҳолат; рақобат; чакана савдо корхонаси; улгуржи савдо корхонаси; сервис фирмалари; ишлаб чиқариш корхоналари,техник-иқтисодий асослаш,бизнес-режа, мўлжалланаётган бозор таҳлили, маркетинг стратегияси, бошқарув тузулмаси, ишлаб чиқаришни тасвирлаш, тезкор режа, керакли капитал, молиявий режа,бизнесни давлат рўйҳатидан ўтказиш,“бир дарчага” тамойили,банк

танлаш ва банк ҳисоб рақамини очиш,фаолиятнинг алоҳида турлари учун зарурий лицензия ва рухсатномаларни олиш.

.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Мос келувчи бозорни қандай аниқлаш мумкин?
2. Корхонанинг жойлашиш йерини танлашда нималарга еътибор қаратиш лозим?
3. Техник-иқтисодий асоснома нима?
4. Техник–иқтисодий асосномани тузишга киришиш учун, қандай саволларга жавоб бериш керак?
5. Бизнес-режа, одатда, қандай бўлимлардан ташкил топади?
6. Ўз ишини очиш қандай босқичлардан ташкил топади? Ҳар бир босқични тавсифлаб беринг.
7. Ўз бизнесингизни ташкил этиш бўйича зарурий амалий қадамларни санаб беринг.
8. Корхона рўйхатдан ўтказилгандан кейин қандай ишларни амалга ошириш керак?
9. Қайси вақтдан бошлаб, корхона хўжалик фаолиятини бошлаши мумкин?
10. Ким ва қандай тартибда тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказади?
11. Давлат рўйхатидан ўтказиш учун қандай ҳужжатлар тақдим этилади?
12. Банкда ҳисоб рақами қандай очилади?
13. Қандай фаолият турларини юритиш учун лицензия ва рухсатнома олиш керак?
14. Ким ва қандай тартибда лицензия бериш масалаларини кўриб чиқади?

5-боб

БИЗНЕСНИ БОШҚАРИШ ВА МОЛИЯЛАШТИРИШ

5.1. Кадрлар ва ишлаб чиқариш жараёнини бошқариш

Корхона фаолиятида инсоннинг роли

Замонавий корхоналар фаолиятида меҳнат қуроллари ва меҳнат предметларидан ташқари, кадрлар ҳам катта аҳамиятига ега. Айнан кадрлар ишлаб чиқаришни бошқариб, жорий ва истиқболдаги режалаштиришни

амалга оширадилар ҳамда ишлаб чиқариш воситаларини фойдаланишга киритадилар. Кадрларнинг касбий малакаси қанчалик юқори бўлса, корхоналарнинг иқтисодий ва ишлаб чиқариш кўрсаткичлари шунчалик яхши бўлади.

Корхонанинг «меҳнат ресурслари», «кадрлар», «персонал» тушунчаларини, гарчи улар ўртасида мажозий маънода айтганда, «хитой девори» йўқ бўлса ва улар кадрлар салоҳиятини шакллантириш ва улардан фойдаланишда бир хилда қўлланса-да, бир-биридан фарқлаш лозим.

Салоҳият (потенсиал) тушунчасининг ўзи лотин тилидан олинган бўлиб (potentia), имконият, куч-қувват, яширин имконият маъносини англатади. Луғат ва қўлланмаларда у мавжуд ва ҳаракатга келтирилиши, маълум бир мақсадларга эришиш учун фойдаланиш мумкин бўлган восита, захира, манба деб кўрсатилган.

Бир кишининг меҳнат салоҳияти деганда, шу ходимнинг маълум бир вақтда маълум бир ишни бажариши тушунилади. Бу бир кишининг меҳнат салоҳиятига берилган таъриф. Кишилар ҳар хил бўлганлиги туфайли уларнинг салоҳияти ҳам турлича. Бир киши маълум вақт бирлигида жуда кўп моддий неъмат ёки бошқа меҳнат натижасини яратиши мумкин, иккинчи киши шу вақт бирлигида унга нисбатан жуда оз ёки кўп нарса яратиши мумкин.

Жамоанинг меҳнат салоҳияти деганда, шу жамоа қилиши лозим бўлган бирон иш (хизмат)ни бажаришга қодир турли ёшдаги, малака ва жинсдаги ходимлар мажмуаси тушунилади.

Меҳнат салоҳияти — бу бирон кўзда тутилган иш (фаолият)ни маълум бир вақтда бажаришга қодир бўлган турли малакага ега барча ишчи ва хизматчилар мажмуасидир. Таҳлил қилиш учун уни натурал ва қиймат кўрсаткичларида ифодалаш лозим. Бу унинг таркибида намоён бўлади. Кадрлар корхонада меҳнат билан банд бўлган ҳамда корхона шахсий таркибига кирувчи турли касбий-малакавий гуруҳлардаги ходимлар мажмуасидир. Корхонанинг меҳнат ресурслари унинг ишчи кучини тавсифлайди. Корхона персонали доимий ва ёлланиб ишловчи, малакали ва малакасиз барча ходимлардан иборат бўлган шахсий таркибни изоҳлайди.

Ишлаб чиқаришдаги асосий «шахс», иқтисодиёт назариясида талқин қилинишича, ишчи кучи — инсоннинг меҳнат қилишга жисмоний ва ақлий қобилиятлари ҳисобланади. Бозор муносабатлари шароитларида меҳнат қобилияти, ишчи кучини товар ҳолига келтиради. Бироқ бу оддий товар эмас. Унинг бошқа товарлардан фарқи шундаки, *биринчидан*, у ўз қийматидан ортиқ бўлган қиймат яратади, *иккинчидан*, уни жалб қилмасдан бирон-бир ишлаб чиқариш жараёнини амалга ошириш мумкин эмас, *учинчидан*, асосий фондлар ва айланма маблағлардан самарали фойдаланиш даражаси, хўжалик юритиш иқтисодиёти кўп жиҳатдан унга боғлиқ бўлади.

Корхоналарда ишчи кучи ва умуман, меҳнат салоҳиятидан самарали фойдаланишга қуйидаги омиллар таъсир кўрсатади: ходимларнинг моддий манфаатдорлиги, атроф-муҳит, ақлий, жисмоний ва асаблар кучланиши,

бошқариш усуллари ва ҳоказолар. Айниқса, меҳнат учун ижтимоий шароитлар яратиш муҳим аҳамият касб етади.

Корхона персонали ёки кадрлар таркиби ва унинг ўзгариши маълум бир сифат, миқдор ва тузилмавий тавсифларга ега бўлиб, улардан фаолиятни режалаштириш ва ҳисобга олишда фойдаланилади. Корхона ходимларининг рўйхат бўйича таркиби замонавий таснифи бўйича қуйидагиларни ўз ичига олади:

- саноат-ишлаб чиқариш персонали (СИЧП) — асосий ва ёрдамчи сехлар, завод бошқаруви, лаборатория, илмий тадқиқот ва тажриба-лойиҳалаштириш бўлимлари (ИТ ва ТЛБ), ҳисоблаш маркази ходимлари;
- ноишлаб чиқариш персонали — уй-жой, коммунал ва ёрдамчи хўжаликларда, соғлиқни сақлаш, профилактика ва таълим муассасаларида фаолият юритувчи ходимлар;
- раҳбарлар — директор, директор ўринбосарлари, бош мутахассислар, бўлим ва хизмат бошлиқлари, яъни муҳандис-техник персонал (МТП);
- хизматчилар — ҳужжатларни тайёрлаш, ҳисоб-китоб ва назорат қилиш, хўжалик хизмати ходимлари (агентлар, ғазначилар, иш юритувчилар, котиблар, статистлар ва ҳ.к.).

Корхона СИЧПнинг асосий ва кўп сонли қисмини ишчилар ташкил қилиб, улар маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, иш бажариш), таъмирлаш ва ускуналарга хизмат кўрсатишда (таъмирловчи ишчилар) қатнашадилар, меҳнат предметларини ташиш ва маҳсулот тайёрлашни амалга оширадилар (транспорт ишчилари), қурилиш-таъмирлаш ишларини бажарадилар (қурувчи-ишчилар).

Корхона фаолиятини режалаштириш ва таҳлил қилишда, айниқса, меҳнат унумдорлиги, ўртача иш ҳақи, кадрлар айланиши ва оқимини ҳисоблашда ўртача рўйхат сони кўрсаткичи қўлланилади. Бу кўрсаткич йил ёки чорак учун, корхона фаолият кўрсатган барча ойлар учун ишчиларнинг ўртача рўйхатдаги сонини қўшиш ва ҳосил бўлган йиғиндисини мос равишда 3 (12) га бўлиш йўли билан аниқланади. Бу кўрсаткични тўғри аниқлаш учун ходимларни ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш ва меҳнат шартномасини бекор қилишни инобатга олган ҳолда ҳар куни ҳисобга олиб боришни йўлга қўйиш зарур.

Кадрлар салоҳияти миқдорий тавсиф бэришдан ташқари, корхона персоналининг сифат тавсифи ҳам муҳим аҳамиятга ега бўлиб, у корхона ходимларининг мазкур ишлаб чиқаришга касбий ва малакавий жиҳатдан яроқлилик даражаси билан аниқланади. Бу йерда биринчи ўринга «мутахассислик», «касб», «малака» каби тушунчалар чиқади.

Мутахассислик инсонда маълум бир турдаги ишларни бажариш учун зарур бўлган билим ва кўникмалар мажмуасининг мавжудлиги билан тавсифланади. Масалан, иқтисодчи, бухгалтер, молиячи ёки техник тилда — механик, қурувчи, енергетик, геолог ва бошқалар. Ишчиларнинг билим ва қобилиятларига бўлган талаб ягона тариф-малакавий маълумотномасида (ЯТММ), МТП ва хизматчиларга эса лавозимлар малакаси маълумотномада

акс еттирилган. Бу ҳужжатлар асосида корхоналар ишчи ва хизматчилар тарифларига ўзгартиришлар киритадилар.

Касб — фаолиятнинг махсус ва тор кўринишдаги тури бўлиб, мутахассислик каби назарий билим ва амалий кўникмаларни талаб қилса-да, мутахассисликдан фарқли равишда, ишлаб чиқаришнинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиқиб, қўшимча кўникмаларни ҳам талаб қилади.

Малака деганда, бирон-бир касб ёки мутахассислик бўйича мураккаб ишларни бажариш учун зарур бўлган меҳнат кўникмалари ва билимлар даражаси тушунилади. Ишчилар малакаси даражасини баҳолашда ўртача тариф коеффициенти ва ўртача тариф разряди ҳисобланади. Тариф разрядлари ва коеффициентлари бир вақтнинг ўзида бажарилаётган ишлар мураккаблигини тавсифловчи кўрсаткичлар ҳисобланади.

Меҳнат салоҳиятининг юқорида санаб ўтилган ҳамда бошқа тушунча ва кўрсаткичлари корхона персоналининг миқдорий, сифат ва тузилмавий ҳолатлари ҳақида ва уларнинг персонални ва умуман, ишлаб чиқаришни бошқариш, жумладан, корхона меҳнат ресурслари самарадорлигини ошириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш, таҳлил қилиш ва режалаштириш мақсадлари учун ўзгартиришлар киритиш йўналишлари ҳақида маълумот беради.

Ишчи кучи ва умуман, кадрлар, ишлаб чиқаришнинг муҳим елементи ҳисобланади. Шу сабабли корхона ишлаб чиқариш фаолиятининг жорий ва истиқболдаги стратегияси *кадрлар сиёсати* билан чамбарчас боғлиқ бўлиб, у қуйидагиларни ўз ичига олади:

- ишчи кучини ёллаш, жойлаштириш ва режалаштириш;
- ходимларни ўқитиш, тайёрлаш ва малакасини ошириш;
- кадрларни хизмат лавозимлари бўйича юқори поғонага кўтариш;
- ёллаш шартлари, меҳнат ва унга ҳақ тўлаш шароитлари;
- меҳнат жамоасида қулай руҳий (психологик) муҳитни яратиш.

Корхоналарнинг кадрлар сиёсатини, гарчи ягона жавобгар шахс сифатида ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятининг барча жабҳалари, жумладан, кадрларни танлаш ва жойлаштиришда асосий жавобгарликни корхона директори ўз бўйнига олса-да, фақатгина унинг ўзи амалга оширмайди. Бунда директордан ташқари бўлим ва хизмат бошлиқлари, кадрлар бўлими, иқтисодий ва ишлаб чиқариш бўлими, меҳнат ва ҳақ тўлаш бўлими, техник бўлим ва бошқалар ҳам иштирок етади.

Корхонада кадрлар сиёсати соғлом ва меҳнат қобилиятига ега бўлган жамоани шакллантириш, кадрларнинг жинси ва ёшига кўра, таркиби ва малакаси ҳамда уларнинг ишлаб чиқаришда тўғри жойлаштирилишини ҳисобга олишдан ташқари, ишлаб чиқариш ва меҳнат шароитларининг ўзгариб боришига ўз вақтида еътибор қаратиши, фан ва техниканинг янги, илғор ютуқларини ишлаб чиқаришга жорий қилиш, ходимларнинг меҳнат унумдорлигини оширишни рағбатлантириши лозим. Бошқача қилиб айтганда, кадрлар сиёсати биринчи ўринда, инсоннинг ишлаб чиқариш ва турмушдаги янги ахлоқини шакллантириш, иккинчидан, новаторлик ва юқори меҳнат унумдорлигига манфаатдорлигини ривожлантириши лозим.

Корхонанинг кадрлар сиёсати амалиётда фақат ички вазифа ва муаммоларни ҳал қилишдан ташқари, бандлик соҳасида давлат сиёсатига таянади ва қуйидагиларни кўзда тутади:

□□фуқароларнинг меҳнат ҳуқуқи ва касб танлаш эркинликларини амалга оширишда бир хил имкониятларга ега бўлишини таъминлаш;

□□фуқароларнинг меҳнат ва тадбиркорлик ташаббусларини қўллаб-қувватлаш, уларнинг ишлаб чиқариш қобилиятларини ривожлантиришга бандлик соҳасидаги фаолиятни иқтисодий ва ижтимоий фаолиятнинг бошқа йўналишлари билан уйғунлаштириш орқали кўмаклашиш;

□□меҳнат фаолияти даврида ва нафақага чиққандан сўнг ҳам ходимларнинг ижтимоий муҳофазасини таъминлаш;

□□аҳоли бандлиги муаммоларни йечишда, қўшма корхоналар тузиш ва ишлаб чиқариш билан боғлиқ лойиҳаларни амалга ошириш йўли билан халқаро ҳамкорлик юритиш ва бошқалар.

Ишга қабул қилиш ва ходимларга раҳбарлик қилиш

Умуман, кадрлар деганда, турли соҳадаги мутахассислар, шунингдек, бажараётган иши махсус касб тайёргарлигини талаб қиладиган малакали ишчилар тушунилади. Малакали ишчилар — бу, одатда, ўрта махсус, касб-ҳунар ўқув юртларини, махсус коллежларни битирган, иш тажрибасига ега бўлган кишилардир. Бошқарув кадрлари деганда, касб фаолияти тўла ишлаб чиқариш бошқаруви вазифасини бажариш билан боғлиқ бўлган хизматчилар тушунилади.

Бошқарув кадрлари тушунчаси билан *кадрлар сиёсати* ва *кадрлар билан ишлаш* тушунчалари ўзаро боғлиқ. Кадрлар сиёсати бу одатда, узоқ даврга мўлжалланган бўлиб, зарурий ишбилармонлик, касбий ва шахсий сифатларга ега юқори малакали бошқарув кадрлари тараққиёти йўналиши тушунилади. Кадрлар сиёсатининг мақсади корхонада кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлашнинг узоқ муддатли дастурини ишлаб чиқишдан иборат.

Бошқаришда енг асосий бўлиб, инсон билан ишлаш ҳисобланади. Менежмент тизимида инсон корхона фаолиятининг барча жараёнларида асосий бўлиб ҳисобланади. Ҳамма иш муайян ишни бажариш учун мос келадиган одамларни излашдан бошланади. Бу, одатда, инсон ресурслари ёки кадрлар бўлими томонидан амалга оширилади. Агар компания бундай бўлимга ега бўлмаса, бу иш одамларни ёллаш билан шуғулланадиган менежер томонидан бажарилади. Менежер фақатгина мос келадиган кишини топиш учун эмас, балки ишловчининг фаровонлиги учун ҳам жавобгар. Ўзига ёқмаган, мос бўлмаган ва ҳақ тўланишидан қониқмаган ишни бажарган ишчи бахциз ва унумсиз бўлади.

Кадрлар бир неча тоифага бўлинади:

□□ишчилар (асосий ишчилар, ёрдамчи ишлаб чиқариш ишчилари, таъминловчи ишлаб чиқариш ишчилари);

хизматчилар (бошқарув ходимлари, мутахассислар, техник ходимлар, кичик персонал).

Бундай бўлиниш кадрларнинг нафақат фаолият мазмунини, балки ташкилотдаги ўрнини ҳам чегаралаб беради. Ишчилар деганда, бевосита товар ва хизмат яратиш билан шуғулланадиган шахслар тушунилади. Уларнинг асосий вазифаси белгиланган операцияларни ўз иш жойларида тўғри ва самарали бажаришдир. Хизматчиларнинг моҳияти ва мазмуни ишчиларга хизмат кўрсатиш маъносидан келиб чиқади. Маҳсулот яратиш жараёни қанчалик мураккаблашса ёки мувозанатдан чиқиб кеца, хизматчиларга эҳтиёж шунчалик ортиб бораверади.

Кичик бизнеснинг бозор иқтисодиётидаги роли кадрлар сиёсатига ўз таъсирини кўрсатади. Кичик бизнеснинг ҳар бир аъзоси, аввало, тадбиркор бўлиши енг асосий омил сифатида қабул қилинган, чунки вазиятнинг тезкорлик билан ўзгариши барча ходимлар томонидан сезгирлик, изланувчанлик ташаббускорлик ва таваккалчиликни талаб қилади.

Ушбу талаб кичик бизнесда кадрларни бошқариш муаммолари енг муҳим муаммо, деб ҳисобланади. Аксинча, кичик бизнесни бошқариш тизимида кадрларнинг ўрни ва аҳамияти иқтисодиётни ривожлантириш муаммосининг ечимига қўшилган ҳисса сифатида қаралиши мумкин.

Йирик корхонага нисбатан кичик бизнесда кадрлар манбалари чекланган бўлади. Маълумки, кадрлар манбаларининг барчаси икки гуруҳга бўлиниши мумкин: ички манбалар ва ташқи манбалар. Бундай бўлиниш йирик ташкилотларда қуйидагиларни билдиради:

а) ички манбаларга ходимларнинг мартабасини кўтариш, горизонтал ротация, лавозимларни ошириш ва ходимларни ўқитиш;

б) ташқи манбаларга меҳнат биржаси, матбуотда эълон орқали жалб қилиш, битирувчилар орасидан кадрларни танлаш ва ҳоказолар киради.

Кичик бизнесда манбаларнинг ташқи ва ичкига бўлиниши ташкилот бошқарувига аралашиш ҳамда унинг маданиятини сақлаш мезонларидан келиб чиқади. Маълумки, шахслар мулоқот даврида ўзаро таъсир ўтказиш хоссаларига ега. Кичик бизнесда меҳнат жамоаси кичик бўлганлиги сабабли, ўзаро таъсир бошқарув фаолияти ва тартибини ўзгартириши мумкин бўлади. Бундан ташқари, янги ходим ўзининг қадриятлари билан кириб келади ва шаклланган ташкилий маданият бузилиши мумкин.

Ушбу сабаблар кичик бизнесда манбалар тушунчаларида ўзига хос хусусиятларини намоён қилади:

ички манбаларга мавжуд ходимларнинг оиласи ва яқинлари киритилади. Уларнинг яшаш муҳити кичик бизнесда шаклланган муҳитга ўхшайди ва бизнеснинг фаолият йўналишига зид бўлмайди. Бундан ташқари, ходимларнинг лавозимини ошириш ҳам чекланган равишда ички манба ҳисобланиши мумкин. Ходимнинг лавозимини ошириш лавозимлар камлиги билан чекланади ва ходимнинг ўсишини тўхтатиб туради;

□□ташқи манбаларга ташкилот егасига ёки маданиятига боғлиқ бўлмаган кадрлар манбалари киритилади. Кичик бизнес, одатда, меҳнат биржаси, таълим муассасалари, оммавий ахборот воситаларидан кадрлар манбайи сифатида фойдаланмайди, балки шу ташкилотнинг бевосита таъсир ўтказувчи ташқи муҳит омилларидан танлаб олади.

Масалан, кичик бизнесни юритувчи шахс ўзига кадрни танлашда, фирмада ишлаётган малакали ходим ва унга рақобатчи — касб-ҳунар коллежи битирувчиси орасидан сўзсиз малакали ходимни танлайди.

Шуни қайд қилиш зарурки, кадрлар манбаларидан фойдаланиш кичик бизнеснинг мақсадларидан келиб чиқади. Ўсиш даврида кичик бизнес ташқи манбалардан фойдаланишга мажбур, аммо қўнимсизлик даражаси юқори бўлади, чунки шароитга мослашмаган кадрларни ишдан кэтиши кўп бўлади. Барқарор ёки тўйинган кичик бизнесда кадрлар алмашуви режасидан кўра, кўпроқ фавқулодда тус олади. Янги кадрни олиш зарурати бир қанча сабаб-ларга кўра, ишлаб турган ходимнинг ишдан кэтиши билан вужудга келади ва кичик бизнес учун фойдали ҳолат, деб бўлмайди.

Кадрлар сиёсати стратегия ва тактикасига ега. Кадрлар стратегияси жамият тараққиётининг маълум бир босқичида асосий йўналиш, мақсадни ифодалайди. Кадрлар билан бўладиган жорий тадбирлар, ишлар кадрлар иши тактикасининг мазмунини англатади. Кадрлар билан бўладиган иш: кадрларни танлаш, жой-жойига қўйиш, бир ишдан бошқасига ўтказиш, юқори лавозимларга кўтариш, ишларини режалаштиришни ташкил қилиш ва раҳбарликни ўз ичига олади.

Бошқарув тизими сифатида кадрлар ишининг субъекти махсус вазифадаги одамлар ва бўлимлар ҳисобланади. Корхоналарда булар: раҳбар, кадрлар бўйича нозир, кадрлар бўлимидир.

Кадрлар ишида бошқарув объекти бўлиб ишга тайинланувчилар, ходимлар, бошқарув вазифасидаги кишилар ҳисобланади. Бошқарув жараёнида кўп нарса кадрларга, уларнинг ишбилармонлиги, малакаси, билими ва фаолият натижаларини яхшилашга интилишига боғлиқ.

Ходимларга бўлган эҳтиёжни таҳлил қилиш ва режалаштириш бошқаришнинг муҳим масалаларидан бири бўлиб ҳисобланади. Ходимларга бўлган эҳтиёжни таҳлил қилиш миқдор ва сифат томонларини ҳисобга олиб амалга оширилади. Миқдор томони — қанча, сифат томони эса кимларни, сўроқларига жавоб беради. Мавжуд ҳолат ўрганилиб, алоҳида ишлар бўйича ходимларга эҳтиёж аниқланади.

Режалаштиришда таҳлил натижаларига таяниб, ишловчиларнинг зарур сони ҳамда касбий ва малака таркиби аниқланади. Бунинг учун ишлаб чиқариш дастури, ишлаб чиқариш меъёри, меҳнат унум-дорлигини ошириш ва ишлар таркибини яхшилашнинг режалаштирилган ўсиши ҳисобга олинади.

Корхона кадрларга бўлган умумий эҳтиёж (*А*) ишлаб чиқариш ҳажми билан белгиланадиган базали эҳтиёж (*И*) ва кадрларга бўлган қўшимча эҳтиёж (*К*) йиғиндиси сифатида аниқланади:

$$А = И + К. \qquad (5.1)$$

Базали эҳтиёж эса ишлаб чиқариш ҳажмини (*ИХ*) меҳнат унумдорлигига (*МУ*) нисбати орқали аниқланади:

$$И = ИХ / МУ. \qquad (5.2)$$

Янада аниқроқ ҳисоб-китоблар алоҳида тоифадаги ходимлар бўйича амалга оширилади.

Кадрларга бўлган қўшимча эҳтиёжларни аниқлашда режалаштирилган (*Ар*) ва базали (*Аб*) даврларда ходимларга бўлган эҳтиёж ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади:

$$К = Ар - Аб. \qquad (5.3)$$

Ишлаб турган ходимларни қисман алмаштириш кўзда тутилганда:

$$К = Ар * Кв, \qquad (5.4)$$

Бу йерда, *Кв* - ходимларнинг кетиш коэффициенти, бу, одатда, йилига барча ходимларнинг 2-4 % ини ташкил қилади.

Кадрларга бўлган эҳтиёжни режалаштиришда узоқ муддатли истиқбол ҳам кўзда тутилади. Бу ҳисоб-китоблар уч йилдан ортиқ бўлганда амалга оширилади. Бунда турли меъёрлардан фойдаланилади.

Ходимларни ишлаш ва танлаш мақсадларига функсияларни бажаришга қўйиладиган талаблар ва ушбу вазифаларни самарали бажарувчи ходимлар сони аниқ белгиланиши керак. Бу, *биринчидан*, ходимнинг қобилиятини ва унинг корхона мақсадларига мувофиқлигини аниқ баҳолаш имкониятига ега бўлиш учун зарур. *Иккинчидан*, ходимга кетадиган харажатларни тартибга солиш учун. Меҳнатга ҳақ тўлаш кўплаб корхоналар харажатларининг асосий қисмини ташкилқилади. Ходимларни танлашда корхонанинг мақсадлари ва хусусиятларини, албатта, инобатга олиш керак.

Қандай мутахассислар ва одамлар кераклигини аниқлагандан сўнг уларни қайердан топиш масаласини ҳал этиш зарур. Эълонлар орқали қидириш мумкин. Бундай амалиёт кўплаб мамлакатларда анча тараққий етган.

Ходимлар ва фирма ўртасидаги келишув, ҳар икки томон учун ҳам муҳим. Ишга ёллашда «Бу ходим компания кутган натижани таъминлай оладими ва у компаниядаги ишидан қониқадими?» саволи қараб чиқилиши зарур. Ишга ёллаш ҳар бир одам бўйича жуда жиддий қарор қабул қилишни ўз ичига олади ва шу сабабли бу йерда барча масалалар кадрлар бўлими томонидан юзаки қараб чи-қилмаслиги керак.

Кичик корхонада кадрларни излаш, танлаш ва жой-жойига қўйиш

Ходимларга бўлган эҳтиёжни таҳлил қилиш ва режалаштириш бошқаришнинг муҳим омилидир. Таҳлил жараёнида қуйидаги асосий масалалар қараб чиқилади:

- қанча ходим ишлаши, қандай малакадалиги, қайерда кадрларга талаб борлиги;
- кадрлар жалб этиш имкониятлари ва захиралари;
- ходимлардан самарали фойдаланиш йўллари;
- ходимларни ривожлантириш шарт-шароитлари;
- режалаштирилган ишлар учун маблағ манбалари кабилар.

Кадрларга бўлган эҳтиёжни режалаштиришда узоқ муддатли истиқбол ҳам кўзда тутилади. Бундай ҳисоб-китоблар уч йилдан ортиқ вақт учун амалга оширилади. Бунда турли меъёрлардан фойдаланилади.

Одатда, янги ходимлар муайян синов даври билан ишга қабул қилинади. Америкада кўпинча бу муддат 90 кун, деб белгиланади, бизда эса 2 ой атрофида. Шу даврнинг охирига ходим мақсадларга қандай эришди, у ўз ишидан қанчалик қониққанлигини аниқлашга қаратилган баҳолаш ўтказилади. Шунингдек, қўшимча синов муддати белгилаш амалиёти ҳам мавжуд. Бу 3 ойдан 6 ойгача чўзилиши мумкин.

Кадрларни танлашдан олдин лавозимлар учун ишлар тавсифини ёзиш керак. Унда хизмат мажбуриятлари, жавобгарлиги ва ходим ваколатларининг тўлиқ рўйхати бўлади.

Ишга қабул қилиш жараёни

Янги ходимни ишга қабул қилиш ходимнинг ўзи учун қанча муҳим бўлса, тадбиркор учун ҳам шунчалик муҳимдир. Бу жараён ўзаро фойдали муносабатларнинг бошланиши бўлиши мумкин, аммо қатор хатолар ҳам шундан бошланиши эҳтимолдан холи эмас.

Кадрлар қўнимсизлигига таъсир етувчи икки омил, хоҳловчиларни излаб топиш ва улар орасидан кейинги танловни амалга оширишдан иборатдир. Бўш иш ўрни мавжудлиги ҳақида эълон бериш усуллари, аризалар билан ишлаш, даъвогарлар билан суҳбатлашиш, янги ходимни танлаш ва ўз иш ўрнига кўникишини амалга ошириш тадбиркорнинг кадрлар қўнимсизлиги олдини олишга қаратилган уринишлари унсурлари сифатида намоён бўлади.

1. Корхонанинг потенсиал ходимлари манбалари:

- бошқа турдош корхоналар ходимлари;
- «...талаб этилади» каби эълонлар;
- ишга жойлаштириш марказлари;
- ўқув муассасалари;
- бундан олдин қўл остингизда ишлаган ходимлар;
- мавжуд ишчилар.

2. Танлов жараёни:

- маълум шаклда берилган аризани кўриб чиқиш;
- суҳбат ўтказиш;

□□ҳар хил сўровлар;
□□ариза берувчининг қобилиятларини текшириш.

Ходимни йўналтириш жараёни

Одатда, янги ходимлар биринчи иш куниданоқ, корхона билан танишиб чиқишади. Янги ходимлар корхона жамоасининг бошқа аъзоларига таништирилиши, корхона ишлаб чиқариш фаолияти билан яқиндан таништирилиши ва уларнинг амалга оширадиган фаолияти корхона умумий фаолиятида қандай ўрин егаллаши тушунтирилиши лозим. Биринчи қарашда бу жараён унча аҳамиятга ега эмасдек туйилади, аммо келажакда бу маблағ ва вақт тежаш имкониятини бериши шубҳасиз.

Янги ходим йўл-йўриқ ва йўналишга ега бўлиб, дарҳол ишлашни бошлаши муҳимлигини унутманг. Ишда тўғри йўналиш бериш янги ходимнинг келажакда янада самарали фаолият олиб боришига ва корхонангизга боғланиб қолишига имкон беради.

1. Йўналтиришнинг тўрт асосий қоидаси мавжуд:
□□ходимни корхона билан танишишга тайёрлаш;
□□ ходимга ўз иш жойи ва машғулотини кўрсатиш;
□□уни ишда кузатиш орқали синовдан ўтказиш;
□□ходимни ўз иш жойида муқим қолдириш.

2. Ходимга йўналиш беришга тайёрлашнинг олти омили мавжуд бўлиб, улар қуйидагилардир:
□□иш билан таништириш;
□□ ишлаб турган ходимни мураббий сифатида бириктириш;
□□оддий «ҳалокатли вазият» орқали текширишга тайёрлаш;
□□тайёрлаш режа-графигини тузиш;
□□иш жойини тайёрлаш;
□□янги ходимнинг кунлик ишни қандай бажараётганини баҳолаш.

Ходимларни ёллаш билан боғлиқ бошқа мулоҳазалар

Иш ҳақини тўлаш схемаси. Ходимлар учун иш ҳақи меҳнат муносабатларининг муҳим таркибий қисмидир. Улар сизнинг корхонангиз учун сарф қилинаётган билим ва куч-ғайратларининг олинаётган иш ҳақида ўз ифодасини топишини кутишади. Тадбиркорлар яхши ходимларни жалб қилиш ва ўз корхонасида уларни сақлаб қолиш каби масалаларни бажариш истагида бўлишса, бошқа корхоналарда айнан шундай иш учун қанча маош тўланаётганидан хабардор бўлишлари лозим.

Қўшимча имтиёзлар. Даволаниш таътили, навбатдаги таътил каби шартномавий муносабатлардан келиб чиқувчи тадбиркорнинг қўшимча харажатлари ходимлар билан бўладиган муносабатларда кенг қўлланилади.

Тадбиркорлар пухта ишлаб чиқилган қўшимча имтиёзлар тизимига ега бўлишлари керак.

Ходимлар билан муносабатлар. Муносиб иш ҳақи ва қўшимча имтиёзларнинг мавжудлиги ходимнинг бутунлай қониқиши учун йетарли эмас; ишдан қониқиш — улар учун бундан кенгроқ маъно касб етади. Тадбиркорлар меҳнат фаолияти иложи борича қулай моддий шароитда амалга оширилиши учун жавобгардирлар; улар ўзлари ва жамоа орасида доимий икки тарафлама алоқа мавжудлигига ишонч ҳосил қилишлари лозим.

Иш шароитлари. Ходимларнинг соғлиғи, улар учун қулайликлар ва меҳнат хавфсизлиги тадбиркорнинг астойдил ғамхўрлик масаласига айланмоғи лозим. Қулай иш муҳити бахциз ҳодисаларнинг олдини олиш билан бир қаторда, юқори меҳнат унумдорлигини рағбатлантиришга ва корхонага бўлган садоқатни тарбиялашга ўз ҳиссасини қўшиши мумкин. Хоналар яхши шамоллатилиши, зарур даражада иситилиши ёки салқинлатилиши, яхши ёритилиши керак, шунингдек, яхши санитар шароитлар ва меҳнат хавфсизлиги 100 % таъминланиши лозим. Биринчи ёрдам воситалари қайерда жойлашганини билиш ва улардан керакли пайтда фойдалана олиш, шифокорнинг телефон рақамини билиш — корхонада соғлиқни сақлаш ва меҳнат хавфсизлиги дастурлари амалга оширилишининг шартларидир.

Янги ходимни ишга қабул қилиш. Янги ходимни ишга қабул қилиш жараёнини маълум вазиятни акс еттирувчи мисол ёрдамида кўриб чиқамиз.

Ғулом Тоҳиров 10 йил олдин ўзининг ёқилғи қуйиш ва автомобилларга хизмат кўрсатиш шохобчасини очган еди. У барча ишни ўзи бажаради: автомобилларга ёқилғи қуяр, двигателларни таъмирлар, бухгалтерия ҳисобини юритар, камераларни ямар, евакуаторни бошқарарди. Ғулом — жуда яхши йигит. У ўта меҳнаткаш ва мижозларга беминнат хизмат кўрсатади. Йиллар давомида унинг бизнеси доимий ўсиб борди. Ривожланиш шу даражага йетдики, Ғулом аввалгидек барча ишни ўзи бажара олмаслигини ҳис етди. У ёрдамчи ёллаш керак, деган қарорга келди. Бундай қарорни осонликча қабул қилмади, албатта. Сабаби, шу ўтган давр мобайнида у фақат бир ўзи ишлади. Мазкур тумандаги кичик корхоналар яхши ходимларни қўлга киритиш ва ўзида сақлаб қолиш йўлида дуч келаётган барча муаммолардан хабардор еди. Аммо Ғулом агар ишга ёллаш жараёни тўғри амалга оширилса, бошқа тадбиркорлар дуч келаётган муаммоларни четлаб ўтиш имкони мавжуд бўлади, деган фикрга келди. У қуйидаги мулоҳазаларга асосланди.

«Ҳақиқатда, икки муаммо мавжуд. Биринчиси, керакли одамни топиш, иккинчиси, шу одамни ўқитгандан сўнг бизнесда ушлаб қолиш. Яхши ходимни қўлдан чиқариб юбориш осон. Бошқа тадбиркорлар уни ўқитгандан сўнг мендан тортиб олишга уринишади. Керакли одамни танлаганга ишонч ҳосил қилиш учун қуйидагича йўл тутаман:

1. Аввалambор, қайси вазифаларни бировнинг зиммасига юклашни, қайсиларини ўз зиммамда қолдиришни аниқлаб оламан.

2. Янги ходим бажариши лозим бўлган ишларни ёзма равишда белгилаб қўяман. Бу ходим ундан нима кутаётганимни англаши учун, бажарилиши лозим бўлган ишларни батафсил ёзиб чиқаман.

3. Қоғоз варақда ёллашни истаётган инсон қандай бўлиши кераклигини ёзиб чиқаман. Менинг корхонамда ихтиёрий одам ишлай олади, фикрига ега одамларни кўришни хоҳлайман. Бизнесим мен учун жуда муҳим. Менга ёқилғи қуйиш ва автомобилларга хизмат кўрсатиш бизнеси билан яқиндан таниш, шунингдек, мижозлар қониқиш ҳосил қилиши учун уларга қандай хизмат кўрсатиш кераклигини биладиган одам керак.

4. Юқоридагиларнинг барчасини амалга оширгач, бўш иш ўрни ҳақида эълон матнини тузиб чиқаман ва одамлар орасида менга ёрдамчи кераклиги ҳақида оғзаки маълумот тарқатиб чиқаман. Эълонларни бутун шаҳарча бўйлаб осиб чиқишим мумкин, шунингдек, қўшни шаҳарчаларга бу маълумотни уларнинг афишаларига эълонимни осиб қўйиш орқали йетказишим мумкин. Эълоним бўйича менга қанча кўп одам мурожаат қилса, бизнесим учун кераклисини топишда имкониятим шунча ошади».

Ғулом қуйидагича эълон тайёрлади:

АВТОМОБИЛЛАРГА ХИЗМАТ КЎРСАТИШ ШОХОБЧАСИГА ЁРДАМЧИ ТАЛАБ ЭТИЛАДИ!

20 ёшдан 45 ёшгача бўлган тартибли, ростгўй ва ишончли ишчи учун яхши истиқболли иш. Автомобилларга техник хизмат кўрсатиш шохобчаларида ишлаш тажрибасига ега бўлиши лозим. Почта орқали ёхуд Даштобод шаҳарчасидаги Ғулом Тоҳировнинг техник хизмат кўрсатиш шохобчасига телефон орқали мурожаат қилинг.

5. «Мурожаат қилган одамлар билан тахминан қуйидагича ишлайман:

а) почта орқали олинган хатларни ўқиб чиқаман. Агар хат менга ёқса, хат муаллифини ёнимга таклиф қиламан;

б) шохобчага келган одамлар билан суҳбат ўтказаман. Автомобилларга хизмат кўрсатиш соҳасида анчадан бери ишлаб келмоқдаман ва ишонаманки, бир қарашдаёқ ушбу соҳада катта тажрибага ега бўлган одамни ажрата оламан. Аммо тўла ишонч ҳосил қилиш учун унга кўп саволлар бераман;

д) агар даъвогар менга ёқса, ундан бир неча мижозларга хизмат кўрсатишни, двигател мойини алмаштиришни, ёрилган узелларни мойлашни, бирон нарсани аравада суришни сўрайман. Кўпчилик қўлидан ҳамма иш келишига бошқаларни ишонтиришга ҳаракат қилади, аммо амалда бундай эмас. Бундай синовдан ўтказиш менга қўшимча яна қандай ўқитиш талаб этилишини кўрсатиб беради. Албатта, мен бировни ўқитишга қарши эмасман, аммо бунга жуда кўп вақт ҳам сарф етолмайман.

6. Шундан сўнг менга ҳаммадан кўпроқ ёққан даъвогарларни танлаб оламан ва улар учун қўшимча синов ўтказаман. Улар менга олдин қайерда ишлаганликларини, қайердан келганликларини ва уларни ким тавсия ета олиши ҳақида гапириб беришлари керак бўлади. Бундан олдин, мен алданган

корхона раҳбарларини учратганман. Улар бир қарашда яхшидек туйилган ишчиларни ишга ёллашган, аммо орадан маълум вақт ўтиши билан бу ишчилар муаммо манбайига айланган. Мен эса аввал танлаган даъвогарларни биладиган кишиларни (айниқса, уларнинг енг охирги иш берувчиларини) излаб топишга ва улардан суриштиришга ҳаракат қиламан. Мен шахсан, даъвогарларимнинг олдинги иш берувчиларини кўриб келаман, сабаби кўпчилик тадбиркорлар шахсий мавзудаги маълумотларни оғзаки телефон орқали ёки ёзма равишда беришни хуш кўришмайди.

7. Сўнг ишга ёллаш учун енг муносиб даъвогарни танлаб оламан. Менга бир ходим керак, шунинг учун менинг фикримча, бошқалардан яхшироқ ишлай оладиган кишига иш таклиф етаман. Мен унга муносиб соатбай меҳнат ҳақини таклиф етаман. Агар даъвогар кўпроқ маош сўраса, мен унга олдин таклиф етганимдан озгина кўпроқ маош бера оламан. Баъзи техник хизмат кўрсатиш шохобчалари бошлиқлари ходимларига ҳар битта мойи алмаштирилган автомобил учун мукофот тўлашади. Аммо бу унча мақбул эмас. Чунки бундай шароитда ходимлар мижозларнинг хоҳишидан қатъи назар, уларга керагидан ортиқ хизматлар кўрсатишга уринишади. Натижада, кўпгина шохобчалар ўз мижозларидан айрилиб қолади.

8. Агар ҳақиқатда яхши ёрдамчи пайдо бўлса, у менда ишлаб туриб ишидан қониқиш ҳосил қилишига ишонч ҳосил қилишим керак бўлади. Менимча, яхши хўжайинлик қилсам, ходим бизнесимда қолади. Яхши хўжайин:

а) одамларни тушунадиган;

б) ходимга ишонмагани учун унинг ҳар бир қадамини назорат қилмайдиган;

д) ходимга маълум жавобгарлик юклайдиган;

е) бошидан ва кейинроқ ҳам ходим билан ўтириб, чин дилдан гаплашадиган;

ф) бировларни яхши тинглай оладиган;

г) яхши бажарилган иш учун ходимга муносиб ҳақ тўлайдиган кишидир.

Менимча, юқорида санаб ўтилган талабларга жавоб берсам, мен яхши ходимни қўлга киритаман ва уни ўзимда олиб қоламан».

Бошқариш кўникмаларини такомиллаштириш

Тадбиркорлар ўз ходимларини бошқариш жараёнида:

— ўз фикрларида доимо мустаҳкам бўлишлари;

— ҳақ ва ростгўй бўлишлари;

— ташаббускорликни уйғотишлари;

— саволларни рағбатлантиришлари;

— ходимларни мустақил қарор қабул қилишга рағбатлантиришлари;

— ўз кучларига ишончини оширишлари;

— «ешикни доимо очиқ тутишлари»;

— диққат билан тинглашлари;

— инсонлар орасида фарқлар мавжудлигини тан олишлари;

— бошқаларга ўрнак бўлишлари;
— бошқаларга ҳамдард бўла олишларини кўрсатишлари керак;
— ўтакетган баҳсчи бўлишлари;
— манман бўлишлари;
— ҳаддан ташқари талабчан бўлишлари;
— тентакона қилиқлар қилишлари;
— ҳақиқатни яширишлари;
— ташаббусни бўғишлари;
— ғояларни рад этишлари;
— ўз ходимлари учун фикр юритишлари;
— ўз топшириқларини тушунтиришда қийналишлари;
— еркатойларига ега бўлишлари;
— бошқалар олдида бўйсунувчи ходимларни койишлари;
— кам ўйлашлари керак эмас.

Вақтни ва маҳсулот сотишни бошқариш

Вақт захирага олиб қўйилиши мумкин бўлган нарса эмас. Соат миллари вақтни ҳисоблагани сари вақт кўпроқ йўқотилиб боради. Кун охирида қўшимча ишлатилиши мумкин бўлган вақт қолмайди. Барча тадбиркорлар вақтдан самарали фойдаланишлари даркор, вақтдан самарали фойдаланиш калити эса вақтни бошқара олишдан иборатдир. Ўз вақтини режалаштириш орқали тадбиркорлар яхшироқ натижаларга эришадилар. Вақтдан фойдаланиш самарадорлигини ошириш йўллари сифатида қуйидагиларни келтириш мумкин: мақсадларни белгилаш, муддатларни белгилаш, ҳар бир муҳим соҳага мақсадли вақт ажратиш.

Ижодий ёндашув, муаммоларни ҳал ета олиш, янги имкониятларни излаб топиш — тадбиркорларнинг ўзига хос хусусиятларидир. Шунинг учун улар бундай ишларга алоҳида вақт ажратишлари лозим. Тадбиркорлар муҳим, деб ҳисоблаган вазифаларга ажратиладиган вақт иложи борича самарали ишлатилиши керак. Инсон вақтни «захирага олиш ёки олмаслик, уни тежаш ёки тежамаслик»ни танлай олмайди. Вақт тадбиркорнинг енг қимматли активларидан биридир.Тадбиркорлар турли йўллар билан вақтларини бекор ўтказишлари мумкин, жумладан:

- иш билан боғлиқ бўлмаган шахсий масалалар ҳақида гап сотиш;
- кераксиз ёки жуда узун мажлислар ўтказиш;
- ишда ҳаддан ташқари кўп танаффусларга йўл қўйиш;
- ноуюшқоқликка йўл қўйиш;
- кам вазифаларни бошқаларга бериш ёки умуман, вазифаларни тақсимламаслик;
- журъацизлик, шунингдек, учрашувларга доимий кечикиш ёки уларга бормаслик.

Бундай ҳолатлар вақтни ўта самарасиз сарфланишига олиб келади ва тадбиркордан ўз вақтини қатъий назорат қилиш талаб қилинади. Ҳар бир ақлли тадбиркор ўз вақтини бошқариш қобилиятига ега бўлиши шарт. Агар

сиз тадбиркор сифатида фаолият юритадиган бўлсангиз, тадбиркорлигингиз давомида вақтни қуйидаги усуллар билан самарали бошқариш имкониятига ега бўлишингиз мумкин.

Вақтни бошқариш усуллари. Вақтни бошқариш ишни яхши ташкил этиш тажрибасига егалик қилишга ўхшайди. Вақтдан самарали фойдалана олиш берилган вақт оралиғида енг юқори натижаларга эришиш деганидир. Бунга бир неча йўл орқали эришиш мумкин:

- кунлик мақсадларни белгилаш;
- манфаатдор бўлиш;
- муддатларни белгилаш;
- телефондан фойдаланиш;
- доимо еслатмалар қилиш.
- керакли иш билан шуғулланиш;
- қулай вақтдан фойдаланиш;
- ўз-ўзингизга саволлар бериш;
- аниқ амалларга асосланиш;
- ўз қадамларингизни ўйлаш;
- иш кунларингизнинг хоҳлаган бири учун режалаштирилган ишларни бажаришга тайёр туриш;
- вақтдан қандай фойдаланаётганингизни доимо таҳлил етиб бориш.

Қуйида уларни батафсил кўриб ўтамиз:

Маълум кун учун аниқ вазифаларни белгилаш. Сиз маълум кунда қандай вазифаларни бажаришни исташингизни билишингиз зарур. Ишдан олдин ёки ишга келиб бажариш керак бўлган вазифалар рўйхатини муҳимлигининг даражаси пасайиб бориши тартибида ёзиб чиқинг. Бошқа барча ишларни қўйиб, енг муҳим вазифани бажаришга киришинг. Ташқи омилларнинг ишингизни бажаришга халақит қилишига йўл қўйманг. Асосий мақсадларга эришиш анчагина куч талаб етади; мақсадга эришилгунга қадар мустақил ишлашга ҳаракат қилинг. Ишингиз тўхтаб қолиши ёки биров сизга халақит беришига йўл қўйманг. Ишхонангиз иш тартиби шундай ташкил этилган бўлиши керакки, сиз йўқлигингизда ҳам иш ўз маромида давом ета олсин. Агар ишхонадаги ишлар диққатни жамлашга халақит берса, иш тартибини ўзгартиришга ҳаракат қилиш керак.

*Ўзини манфаатдор қилиш.*Тадбиркорлар, одатда, ўзлари юқори манфаатдорликка ега бўлиб, улар қандай иш бажаришларидан қатъи назар, ундан роҳатланишади. Кўпчилик одамлар улар хоҳлаётган мақсадга яқин турган ниятга осонликча эришадилар. Аммо тадбиркорлар ўзларини ўзлари ҳам манфаатдор қила олишади.

Муддатларни белгилаш. Агар аниқ вазифаларни бажаришнинг аниқ муддатлари белгиланса, кўпроқ иш бажариш имконияти туғилади. Аммо бу муддатлар реал еканлигига ишонч ҳосил қилишингиз керак. Муддатлар белгилангач, уларга амал қилинишини таъминлашга ҳаракат қилишингиз зарур.

Телефондан фойдаланиш. Телефон — сиз ва қолган ишбилармон дунё ўртасида алоқа қилишининг асосий воситасидир. Баъзида хат жўнатишга ҳам

зарурат туғилиши мумкин, аммо иложи борича бу воситадан камроқ фойдаланишга ҳаракат қилиш керак. Муаммолар телефон орқали тезроқ ўз ечимини топиши мумкин. Хат бир томонлама алоқа воситаси, телефон эса икки томонлама жонли алоқа воситасидир.

Доимо еслатмалар қилиш. Ёнингизда ҳамма вақт ёндафтар бўлиши зарур. Асосий вазиятларни ёзиб олиш сизга ҳамма вақт ишбилармон учрашувлар, телефондаги сўзлашувлар, жамоа билан суҳбат вақтлари ва умуман, ўз фикрларингиз ҳақида еслатиб туради. Ўз фикрларингиз, ғояларингизни ёзиб боринг, қилиниши лозим бўлган ишлар тўғрисида еслатмаларни ёзиб қўйинг.

Ҳамма ишни ўзи бажармаслик. «Бир нимани бажариш керак бўлса, бу ишни банд кишига юкланг», дейилган бир мақолда. Тадбиркорлар банд одамлар, аммо уларнинг амаллари йўналтирилган бўлиши керак. Фақатгина муҳим соҳаларга диққат қаратинг. Аниқ мақсадларга эришиш йўлида тадбиркорлар сезиларли натижаларга олиб келадиган амалларни бажарадилар. Ишингизни режалаштириш чоғида танлаб ёндашинг, барча ишни ўзингиз мустақил бажаришга уринманг. Сизнингча муҳим бўлмаган, кўп вақт талаб етадиган вазифаларга «йўқ» дейишга ўрганинг.

Вақтни бекорга сарфламаслик. Асосий вазифаларни енг қулай, яъни сизнинг меҳнат унумдорлигингиз енг юқори бўлган вақтда бажаришга ҳаракат қилинг. Қолган ишларни ана шу қулай вақтдан олдин ёки кейин бажаришга ҳаракат қилинг. Қулай вақт тушликка тўғри келиб қолса, ерталаб яхшигина нонушта қилиб, тушликка чиқмасликка ҳаракат қилинг. Муҳим муаммоларни ҳал этишда икки-уч соатли унумдор иш жуда катта фойда келтириши мумкин. Қулай вақтни битта муаммога бағишлаш қийин масала бўлса-да, кўпинча бу шу муаммони ҳал этишнинг бирдан бир йўли бўлиб қолади.

Ишни бошлашдан олдин ўз-ўзингизга саволлар бериш. Ихтиёрий ишни янада унумдор етиб бажариш мумкин. Ихтиёрий ишни бошлашдан олдин: «Нима?», «Қайерда?», «Қачон?», «Ким?», «Нима учун?» саволларига жавоб топинг ёки бу саволларни бировга беринг. Олинган жавоблар ишни бажаришда енг самарали йўлларни танлашга ёрдам беради. Ҳар бир босқичда ўзингизга савол беринг: «Бу ишни нима учун бажаришим керак?» Олинган савол ишнинг енг муҳим тарафларини аниқлашга имкон беради.

Аниқ амалларга асосланиш. Маълум бир масалани ҳал қилишдан олдин, бажарилиши лозим бўлган ишлар режасини тузиб чиқинг ва шундан сўнг, ушбу масала ечимини излашга ўтинг. Режа бўйича ишни бошлаганда эса ана шу режани максимал даражада бажаришга ҳаракат қилинг.

Барча нарсани пухта ўйлашга ҳаракат қилиш. Чуқур ўйлаш — бу ўтмишдаги, ҳозирги ва келажакдаги фаолиятни бажариш тажрибасига ўрганишдир. Кўпчилик кишилар ўз хатти-ҳаракатларини пухта ўйлаб кўришмайди; ҳаракатлари режасини батафсил ўйлаб кўриш учун вақт топиш жуда қийин. Аммо ўз фикр ва ўйларинг билан танҳо қолиш учун барибир шундай вақт лаҳзалари йўқ эмас, масалан, уйқудан олдинги дам олишда, саёҳат пайтида, транспортнинг келишини кутишда, танҳо пиёда сайр

қилганда. Шундай лаҳзалардан ўз ишларингизни ўйлаб олиш учун фойдаланинг.

Ертаги кунни батафсил режалаштириш. Ҳар бир иш кунининг охирида кейинги куннинг иш жадвалини тайёрланг. Эҳтимол, сиз куннинг охирида ертага яхши бошлаш учун, ҳатто бирон ишга қўл ҳам урарсиз. Куннинг охири — вақтни бекор ўтказганликни ёки ундан самарасиз фойдаланганликни ўрганиш учун яхши вақтдир. Вақтни бекор ўтказганлик сабабларини батафсил ёзинг ва шу туфайли келажакда бу хатоларни яна такрорлаш имкони анча кам бўлади.

Ўз тажрибангиздан ўрганиш. Ўзингизнинг аввалги тажрибангизни таҳлил қилиш қайси ҳаракатларингиз қизиқарли ва самарали бўлганлигини, қайсилари кўп вақт сарфлаб, бекор кетганлигини ва самарасиз бўлганлигини аниқлашга ёрдам беради. Сиз келажакда ҳам шундай вазиятларга тушасиз, пировард натижада, қайсилари арзийдиган ва самарали бўлиши мумкин бўлган ҳаракат вариантларини танлаш сизнинг манфаатларингизга хизмат қилади.

Ўз вақт сарфингизни таҳлил қилиш. Ўз вақтингизни тўғри бошқариш учун ўзингизга қуйидаги саволларни тез-тез беринг:

□□«Қайси ўзим қилмаслигим керак бўлган ишларни ёки бошқаларга беришим керак бўлган ишларни ўзим бажаряпман?»

□□«У ёки бу ишларни бажариш тўғрисида қарор қабул қилишда мен устуворликларни белгилаяпманми?»

□□«Менинг ҳаракатларим маълум мақбул вақт мобайнида бажариш учун тўғри режалаштирилганми?»

□□«Мен исталган бир вақт ичида қандайдир бир фаолиятга еътиборимни жамлай оламанми?»

Ўз вақтингизни бошқаришнинг яхши усулларини еслаб қолишга ҳаракат қилинг. Вақтни тежашнинг бу усуллари сизнинг тадбиркорлик фаолиятингизнинг кўрсаткичларини оширишга ёрдам беради.

« . . . **ҚИЛИНИШИ КЕРАК**» варағини тайёрлаш

Бугун нима қилиш керак .....
Сана .....
Бугун бажарилиши керак бўлган енг муҳим вазифа .....

Асосий йўналиш	Нима қилиш керак?	Белгиланган учрашувлар (исми, манзили, телефон рақами)

Кўп ишларни ҳафта мобайнида қилиш мумкин. Жадваллардаги ҳафта ёки кўпроқ вақт мобайнида тўпланган натижалар аввалги фаолиятни таҳлил қилишга ва вақтдан янада самарали фойдаланиш учун келгуси фаолиятни амалга ошириш режаларини ишлаб чиқишга ёрдам бериши мумкин.

Бозор иқтисодиёти шароитида маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқаришдан кўра, унинг харидорини топа олиш муҳим аҳамият касб етади. Зеро, бунда ески тузум давридаги мамлакат миқёсида бир неча йилларга тузиб қўйилган режалар асосида маҳсулот ишлаб чиқариш ва бунинг натижасида мавжуд шароитни ҳисобга олмасдан фақат режани бажаришга интилиш ўз аҳамиятини йўқотади. Бундан ташқари, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг харидори олдиндан маълум бўлиши корхонани бозорни ўрганишга бўлган қизиқишини сўндириб, иқтисодий лоқайдлик ҳолатини юзага келтирар еди.

Енди хўжалик юритувчи ҳар бир субъект олдида турган асосий муаммо — харидоргир маҳсулот яратиш ҳисобланади. Яратилган маҳсулотни реализация қилиш (сотиш) фирманинг келгуси фаолиятининг асоси бўлиб, фирма бунга асосий еътиборини қаратади. Корхонанинг тўловга қодирлиги, ликвидлилиги кўп жиҳатдан сотиш ҳажмига боғлиқ бўлади, корхонани кенгайтириш, уни замонавий асбоб-ускуналар ва малакали мутахассисларга бўлган эҳтиёжини қондириш, албатта, ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг сотилиши билан узвий алоқададир.

Демак, ҳар бир корхона менежменти фаолият юритиш жараёнида сотишни бошқариш жараёнини ташкил қилади ва уни назорат қилиш орқали бизнеси муваффақиятини таъминлайди. Шуни алоҳида таъкидлаш керакки, сотишни тўғри ташкил қилиш — бу умумий муваффақиятнинг гарови ҳисобланади. Ҳар бир тадбиркор бозорда ўз маҳсулотларини самарали сотишни ўрганиш орқали бизнесда омадга эришади. Корхона юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқариш билангина эмас, балки унинг талабгор (харидор)ларини топиш ва уларни бу маҳсулотлари билан қизиқтира олиши керак. Рақобат шароитида сотишни бошқаришнинг аҳамияти янада ортади. Бозорни ва истеъмолчиларнинг қизиқишларини ўрганиш, сотиш жараёнини турли хил шаклларда ташкил қилиш зарур ҳисобланади. Бинобарин, харидорлар бу маҳсулотларни улар учун фойдали бўлган тақдирдагина сотиб оладилар. Сотишни ташкил қилиш ҳам бир санъат ҳисобланар екан,бу санъатни чуқур егаллаш бизнесда муваффақиятга эришишни истаган ҳар бир бўлажак тадбиркорларга тавсия этилади. Сотишни бошқариш орқали корхонада юз бериши мумкин бўлган иқтисодий хатарларнинг олдини олади ва келажакда корхонанинг барқарор фаолият олиб боришини таъминлайди.

Маркетинг фаолияти жараёнида сотиш муаммоси фирманинг сиёсатини ишлаб чиқишда ҳал қилинади. Бунда аниқ бозорлар учун сотишнинг самарали тизими, каналлари ва усуллари танланади, яъни маҳсулотни ишлаб чиқариш, сотишнинг конкрет шакллари ва усуллари мўлжалланади, шунинг учун сотиш сиёсатини ишлаб чиқиш, маҳсулотни сотиш жараёнида самарадорликни таъминлаш мақсадида оптимал йўналишлар ва воситаларни аниқлайди.

Сотиш сиёсатини ишлаб чиқаришдан олдин мавжуд бўлган сотиш тизимини баҳолаш таҳлили ўтказилади. Таҳлил пайти, нафақат маҳсулот бўйича ва минтақа бўйича сотиш ҳажмининг кўрсаткичлари кўриб чиқилади, бундан ташқари, сотиш тармоғининг ташкилланиши, рекламанинг самарадорлиги, сотувнинг рағбатлантирилиши, бозорнинг тўғри танланганлиги, бозорга чиқиш вақти ва усуллари каби масалалар ҳам кенг ёритилади.

Сотиш сиёсатининг шаклланишида фирма маҳсулотининг истеъмолчилари билан ишлаш усулларини такомиллаштириш масалалари ҳам катта аҳамиятга ега. Бунда истеъмолчиларга хизмат кўрсатишнинг техник воситаларини жорий қилиш учун кетадиган харажатларга алоҳида еътибор берилади. Ҳозирги шароитда компютер техникаси ва маълумотларни ишлаб чиқаришни автоматлаштирилган тизимисиз бironта фирма яхши фаолият кўрсатмайди.

Сотиш сиёсатини ишлаб чиқиш ва асослаб бериш аниқ олинган маҳсулотга ёки маҳсулот гуруҳига мослаштирилиб, қуйидаги масалаларни йечишни талаб қилади:

- мақсадли бозорни танлаш;
- сотиш тизимидаги зарур бўлган молиявий харажатларни аниқлаш;
- сотиш каналларини ва усулларини танлаш;
- бозорга чиқиш усулини ва вақтини танлаш;
- товар ҳаракати тизимини ва истеъмолчига маҳсулотни йетказишга кетадиган харажатларни аниқлаш;
- сотувни рағбатлантириш шакллари ва усуллари ҳамда улар учун кетадиган харажатларни аниқлаш.

Сотиш сиёсатини ишлаб чиқишда қуйидагилар ҳисобга олинади:

- ушбу бозор сегментининг сотув тармоғига талабномаси;
- фирма сотувининг ташкилий тузилиши ва малакали савдо ходимлари сони;
- ушбу бозор сегментида сизнинг корхонангиз иш тажрибасини баҳолаш;
- воситачилар хизматларидан фойдаланишнинг мақсадга мувофиқлигини баҳолаш;
- воситачилар ёрдамида сотиш ҳажмининг ўсиш имкониятлари;
- воситачиларнинг фирмага нисбатан сиёсати;
- сотиш тизимини яратиш учун молиявий маблағлар мавжудлиги;
- шахсий сотув тизими ва муқобил таклифлар рентабеллигини солиштирма баҳолаш;
- бозорга мавжуд товарни йетказиб беришни амалга ошириш;
- потенсиал буюртмачилар сони;
- буюртмани тақсимлаш характери;
- сотишнинг географик консентрацияси;
- пировард истеъмолчиларнинг одатлари ва афзал кўришлари;
- товарнинг бўлинувчанлиги;
- товарнинг ўзгарувчанлиги ва барқарор эмаслиги;

фирма раҳбариятининг кураш ҳаракатлари;
сотиш каналини назорат қилиш ва ҳоказолар.

Юқорида таъкидлаганимиздек, сотишни тўғри ташкил қилиш муваффақиятнинг ярим гарови ҳисобланади. Корхона нима билан савдо қилишидан қатъи назар, сотиш жараёни бир хил кўринишга ега ва уни уч муҳим босқичга бўлиш мумкин:

янги мижозларни излаш;
сотишнинг ўзи;
уни ҳужжат билан расмийлаштириш.

Бу эса кўриб турганимиздек осон эмас. Сотишни тўғри бошқариш учун ҳар бир корхона ёки фирма ўзининг менежерига ега бўлиши амалиётда ўзининг афзаллигини исботлаган. Сотиш бўйича менежернинг ягона ва бош масаласи — бу ўзига бириктириб қўйилган мижозларга ўз маҳсулотини сотиш ҳисобланади. У бошқа вазифалардан кўра, айнан сотишни яхшироқ бошқариш қобилиятига ега, шундай екан, у фақат шу иш билан шуғулланиши керак. Шу йерда 1-қоида тариқасида шуни айтиш мумкин: «сотиш бўйича менежер фақат ўзига бириктирилган мижозлар билан ишлаши ва бунга ўзининг иш вақтининг 100 % ини бағишлаши керак».

Менежерлар фирмаларга маблағ келтирадиган, бевосита мижозлар билан алоқа ўрнатувчи муҳим шахслар ҳисобланади. Шундай екан, сотишни ташкил қилиш жараёнида улар аризалар тўлдирувчи ва маълумотлардан кўчирма тайёрловчиларга айланиб қолмаслиги назорат қилиниши керак. Бунинг учун менежер ёрдамчилари бўлиши мақсадга мувофиқ ҳисобланади. Менежер, албатта, чуқур иқтисодий билимларга ега бўлиши талаб қилинади, лекин шу билан бирга, у бир қанча сифатларга ҳам ега бўлиши керак.

Омадли сотувчи (менежер) сифатларини қуйидагича санаб ўтиш мумкин:

1. Натижаларга эришишга йўналтирилганлик.
2. Кучли манфаатдорлик билан таърифланади.
3. Ўзига ишонч.
4. Ўз ишига яраша ташқи кўринишга ега.
5. Ҳалол.
6. Ишончли.
7. Сотилаётган маҳсулотни яхши билади.
8. Диққат билан тинглашга қодир.
9. Ташаббускор.
10. Истараси иссиқ.
11. Юқори киришимлиликка ега.
12. Гаплашадиган.
13. Юмшоқ.

Корхона фаолиятида потенсиал харидорлар муҳим ўрин тутади. Потенсиал харидорнинг сифатлари:

Корхона учун потенсиал харидор жуда муҳим, у ВИП шахс ҳисобланади (ВИП — жуда муҳим шахс).
Потенсиал харидор ҳеч қайси корхона таъсири остида бўлмайди.

Потенсиал харидорлар корхона учун тўсиқ бўлмайди, улар корхона бутун фаолияти қаратилган мақсад ҳисобланади.

Корхона ўз потенсиал харидорларига хизмат кўрсатиб, уларни қарздор қилиб қўймайди; бу харидорлар шу хизмат кўрсатиш вазифасини бажаришга имкон бериб, корхонани қарздор қилиб қўядилар.

Потенсиал харидорлар — оддий статистик бирликлар эмас; улар сиз-у биз каби ҳиссиётларга ега тирик инсонлардир.

Потенсиал харидорлар — бу ақллиликда баҳслашиш керак бўлган одамлар эмас, ҳеч ким бундан олдин потенсиал харидор билан бўлган баҳсда ютиб чиққан эмас.

Потенсиал харидорлар — истак ва эҳтиёжга ега кишилардир. Корхонанинг вазифаси уларни қондириш.

Сотиш жараёнида сотувчи потенсиал харидорларга ўзи ва маҳсулоти ҳақида айрим маълумотларни беради. Бу жараён босқичлардан иборат бўлиб, ҳар бир кейинги босқич олдингисидан даражаси бўйича юқорироқ мулоқот қилиш билан боғлиқ.

1-қадам: потенсиал харидорга мурожаат этилади, ўзи ва компанияни таништиради;

2-қадам: потенсиал харидор ёнига нима учун ташриф буюрганини тушунтиради;

3-қадам: таклиф этилаётган маҳсулот ёки хизматни тавсифлаб беради;

4-қадам: бу маҳсулот ёки хизматнинг харидор учун қандай қилиб фойдали бўлишини тушунтиради;

5-қадам: сотиш шартлари ва муддатларини келишади;

6-қадам: потенсиал харидордан маҳсулот сотиб олиш ҳақида аниқ бир қарорга келишини илтимос қилади;

7-қадам: сотувчи агар товарга янги харидор пайдо бўлиши билан уларни ушлаб қолиш стратегиясини ўйлаши керак.

Бир тадқиқот натижаларига биноан, ески харидорни ушлаб қолиш янгисини жалб қилишга қараганда 10 баравар қимматроқ. Самарали мулоқот сингари сотиш жараёни ҳам икки томонлама жараёндир. Сотувчи керакли саволларни бера олиш учун оқил интервючи бўлиши, харидор талаб ва эҳтиёжларини аниқлаш учун фаол тингловчи бўлиши зарур. Ўз ишонтириш усулини потенсиал харидорлар характерига ва уларни харидор сифатида йўналтирувчи сабабларга мослаштириши керак. Самарали мулоқот қилиш натижасида харидорлар билан ишонч ва ҳамкорликка асосланган муносабат ўрнатишга эришилади; бу, ўз навбатида, нафақат жорий сотишларга, балки келажакдаги сотиш ҳажмларига ҳам ижобий таъсир етади.

Таъминотчиларни танлаш

Ҳар бир корхона ўз фаолияти давомида бир неча корхоналар билан ўзаро муносабатда бўлади. Бу муносабат шартнома орқали мувофиқлаштирилади.

Маҳсулот йетказиб бериш шартномаси корхоналар ўртасида тузиладиган битимдир. Бунда маҳсулот йетказиб берадиган корхона харидор корхонага

ўзаро келишилган ассортиментдаги, миқдор ва сифатдаги маҳсулотни муддатда топшириш мажбуриятини, харидор эса уни қабул қилиш ва ҳақини тўлаш мажбуриятини ўз зиммасига олади.

Шартномада уни бажаришнинг барча шарт-шароитлари: идиш (тара)га қўйилган талаблар, нархлар, ҳисоб-китоблар тартиби, маҳсулотларни ўраб-жойлаш ва ташиш усуллари ва бошқалар кўрсатилади.

Шартномадаги мажбуриятларга амал қилинмаса, маҳсулот йетказиб берувчи корхона моддий жиҳатдан жавобгар бўлиб, истеъмолчи кўрадиган зарарни қоплайди. Шартнома бандлари бузилгани учун жарималар тўлаш, йетказилган зарарни қоплаш корхонани буюртмачига маҳсулот йетказиб бериш мажбуриятидан халос етмайди. Маҳсулот йетказиб бериш интизоми корхоналарнинг ўзигагина боғлиқ бўлиб қолмасдан, балки моддий-техникавий таъминот идоралари, транспорт, бутун бошқариш бўғинлари ишига ҳам кўп жиҳатдан боғлиқдир. Шартнома интизомига риоя қилиш иқтисодиётнинг баланслашуви, халқ хўжалигининг нормал фаолият кўрсатиш, корхоналарнинг бир маромда ишлаши, унинг самарадорлигини оширишнинг зарур шартидир ва ниҳоят хўжалик механизмини такомиллаштиришнинг енг муҳим омилидир.

Йетказиб берувчилардан товар-моддий бойликлар ва ускуналарни харид қилишда тадбиркорлар қуйидаги махсус амалиётларга риоя қилишлари керак.

1-қадам

Корхонангизнинг эҳтиёжларини аниқлаш керак. Маркетинг тадқиқотларини ўтказиш натижасида ўзингизнинг харидорларингиз ким бўлишини ва улар қандай товарларни сотиб олишни исташларини билиш лозим. Келгуси харидорларнинг истаклари қуйидагиларни аниқлайди:

- бу харидорларга сотишга товарлар ишлаб чиқариш учун корхонангизга қандай материаллар ва ускуналар керак;
- харидорларга қайта сотиш учун йетказиб берувчилардан қандай тайёр буюмлар олиниши керак;
- камайтирилмайдиган ишлаб чиқариш захирасини тўлдириш учун товар-моддий бойликларининг турларидан қанча сотиб олиш зарур;
- талаб қилинадиган хомашё ва материаллар учун йетказиб берувчиларга қайси нархларда тўланади;
- корхона йетказиб берувчилардан хомашё ва материалларни қайси аниқ вақтда олиши керак.

2-қадам

Потенсиал йетказиб берувчиларни аниқлаш. Қайси йетказиб берувчилар керакли бўлган товарлар, материаллар ва ускуналарни қандай йўл билан сотишини аниқлаш лозим:

- сиз билан ишловчи ходимлардан, бизнесдаги ўртоқларингиздан ва бошқалардан сўраш. Рақибларингиз харидларни қайердан қилишини билишга уриниш;

□□кичик тадбиркорликни қўллаб-қувватловчи ташкилотлар билан алоқалар ўрнатиш, масалан, маҳаллий савдо палатаси билан, улар виждонли ва ишончли йетказиб берувчиларни аниқлашда фойдали бўлиши мумкин;

□□потенсиал йетказиб берувчиларнинг номлари ва манзиллари кўрсатиладиган газеталар, журналлар, техник журналлар ва телефон маълумотномаларидаги эълонларни кўриш;

□□потенсиал йетказиб берувчилардан ҳар бири қандай товарлар, материаллар ва ускуналарни савдога қўйишини, шунингдек, бу йетказиб берувчилар таклиф қилаётган нархларни, чегирмаларни, кредитга бериш шартларини ва йетказиб бериш шартларини аниқланг;

□□бошқа тадбиркорлардан бу потенсиал йетказиб берувчиларнинг ҳар бири қанчалик ишончли еканлигини билиш. Масалан, аниқланг:

□□Одатда, йетказиб берувчи буюртмани ўз вақтида йетказиб берадими?

□□Йетказиб берувчи қайтариладиган товарлар ва материалларни қайтариб оладими?

□□Йетказиб берувчи буюртма берилган товарлар ва материаллар сонига қай даражада масъулият билан ёндашади?

□□Йетказиб берувчи ўз бизнесини виждонан олиб борадими?

3-қадам

Йетказиб берувчи билан ёхуд унинг офисига шахсан бориб, ёхуд йетказиб берувчига қўнғироқ қилиб, ёхуд унга хат жўнатиб алоқага киришинг. Ҳар бир потенсиал йетказиб берувчи қуйидаги масалалар бўйича ёзма жавоб бериши керак:

□□йетказиб берувчиларнинг ҳар бир йетказиб бериши мумкин бўлган товарлар, материаллар ва ускуналар ассортименти. Аниқ саволлар қаторига қуйидагилар киради:

□□Йетказиб берувчида сизга зарур миқдордаги ва сифатдаги товар борми?

□□Сотиб олишнинг енг кам миқдори қанча?

Йетказиб беришнинг нархлари ва шартлари. Аниқ саволлар қаторига қуйидагилар киради:

□□Сиз нақд тўлашингиз зарурми ёки товар-моддий бойликларни кредитга олишингиз мумкинми?

□□Кредитнинг енг кўп даражасини мўлжаллаяпсиз?

□□Сиз қанча тез тўлашингиз зарур?

□□Агар катта партия товар буюртма берсангиз ёки тўловни тез амалга оширсангиз, чегирмага умид қила оласизми?

□□Қандай чегирма олишингиз мумкин?

Йетказиб бериш муддатлари. Аниқ саволлар қаторига қуйидагилар киради:

□□Йетказиб берувчи товарни бевосита сизнинг корхонангизга йетказиб бера оладими?

□□Буюртма расмийлаштирилганидан кейин қанча тез йетказиб берилади?

□□Ташиш учун тўлайсизми ёки бу йетказиб бериш шартларига кирганми?

4-қадам

Енг яхши йетказиб берувчиларни танланг. Турли йетказиб берувчилардан олинган офертлардан фойдаланиб, енг яхши таклифларни аниқлаш мақсадида таклиф қилинаётган шартларни таққосланг.

Оферт — бу сизнинг йетказиб берувчига мурожаатингизга жавобдир. Офертда йетказиб берувчи сизга товарлар, материаллар, ускуналар, нархлар, тўлов ва йетказиб бериш шартлари, шунингдек, сизнинг буюртмангизга тааллуқли бошқа шартлар тўғрисида батафсил маълумот беради.

Тадбиркор йетказиб берувчини танлашда қайси шартлар ва устуворликлар енг муҳимлигини ҳал қилиши керак. Бу товарларни кредитга йетказиб бериш, йетказиб берувчининг ишончлилиги, нарх чегирмалари ёки бошқа мулоҳазалар бўлиши мумкин. Корхонанинг эҳтиёжларига енг яхши даражада жавоб берувчи йетказиб берувчиларга доир қарор қабул қилингандан кейин:

- йетказиб берувчилар билан янада яхши шароитларда йетказиб беришни келишишга ҳаракат қилинг;
- ўз корхонангизга енг яхши йетказиб берувчиларни танланг.

5-қадам

Товарлар ва материалларга буюртма беринг, аммо буни, албатта, ёзма равишда қилинг. Буюртма бериладиган товарнинг миқдори ҳақидаги масалани пухта ўйланг:

- Қандай енг оз товарлар ёки материалларга буюртма беришингиз мумкин?
- Ҳар бир улгуржи партияда қанча миқдорда товар ёки материал бор?
- Бир улгуржи партиядан кам буюртма беришингиз мумкинми?

6-қадам

Буюртмани олган заҳоти, кўздан кечиринг. Одатда, йетказиб берувчи товарлар ёки материаллар билан бирга, транспорт юкхатини юборади. Бу юкхатида йетказиб берилган товарлар ҳақидаги тўла маълумот акс етади. Йетказиб берувчи сизнинг буюртмани олганлигингизнинг тасдиғи сифатида юкхатини имзолашингизни талаб қилади.

Транспорт юкхати ўрнига айрим йетказиб берувчилар ҳисоб юборишади. Олинган буюртманинг ҳисобда кўрсатилганлигига мос келишини текширинг. Агар товарлар ва материалларни ўзингиз йетказиб берувчидан олиб кетаётган бўлсангиз, йетказиб берувчининг омборини тарк этишдан олдин товар (материал)нинг хили ва сифатини текширинг.

Транспорт юкхатидаги ёки ҳисоб-фактурадаги маълумотларни ўз буюртмангиз билан қиёсланг.

Буюртма берилган барча нарса вақтида олинганлигини текширинг. Агар бирон нарса ўхшамаса, бу ҳақида дарҳол йетказиб берувчини хабардор қилинг. Камчиликлар тугатилмагунча, транспорт юкхатини имзоламанг ва ҳисоб бўйича тўламанг.

7-қадам

Ҳисобни текширинг, чунки ҳисобда нима сотиб олинганлигининг аниқ рўйхати бўлади ва йетказиб берилган бойликларга ҳақ тўлаш тартибини белгилайди.

Ҳисоб тўғри ёзилганлигига ишонч ҳосил қилинг. Агар сиз кредитга харид қилган бўлсангиз, ҳисобдаги маълумотларни транспорт юкхатидаги маълумотлар билан таққосланг. Улардаги товарлар ва материаллар рўйхатлари мос келиши керак. Тўлайдиган ҳамма нарсани олганлигингизга, уларда кўрсатилган нархлар ва жами суммаларнинг тўғрилигига ишонч ҳосил қилинг. Агар ҳисоб нотўғри ёзилган бўлса, бу ҳақида дарҳол йетказиб берувчини хабардор қилинг ва у билан муаммони ҳал қилишнинг енг яхши усулини белгиланг.

8-қадам

Йетказиб берилишни нақд ёки чек билан тўланг. Тўлов амалга оширилганини исботлайдиган квитансияни олишни унутманг.

Кичик корхоналарда қўлланиладиган технологиялар

Корхонада янги технологияларнинг жорий этилиши меҳнат унумдорлигини ошириб, янги маҳсулот турини ишлаб чиқариш имконини беради. Кичик корхонада оддий технологик янгиликларнинг жорий этилиши ишлаб чиқарилаётган маҳсулот сифатини оширишга, кўринишини яхшилашга, ишлаб чиқариш харажатларини камайтиришга имкон беради.

Тадбиркорлар янги технологиялар билан савдо ярмаркаларига ташриф буюриш, кичик бизнесни қўллаш агентликлари билан алоқалар ўрнатиш орқали танишишлари мумкин.

Янги технологияларнинг пайдо бўлиши истеъмолчилар талаблари ўзгариши билан бир вақтда рўй беради. Корхона янги технологияларни янги маҳсулот ва хизматларни яратиш учун ишлатади.

Тадбиркорлар янги технологиялардан фойдаланиш корхона фаолиятига жиддий таъсир кўрсатишини ҳисобга олишлари керак. Тадбиркорлар янги технологиянинг потенсиал таъсири ва маъноси ҳақида маълумотга ега бўлмасликлари мумкин, аммо улар ана шу янгиликлардан уларнинг бизнесига ижобий таъсир кўрсата оладиганини аниқлаб олишлари зарур.

Одатда, кичик корхоналар егилувчан бўлади ва янгиликларни ўзида осонроқ жорий етади, янги маҳсулот турларини тезроқ яратади. Иккинчи томондан, кичик корхоналар янги товарлар яратиб, уларни бозорга чиқариш учун йетарли малака, вақт ва маблағга ега бўлмасликлари мумкин. Кичик корхоналар янги маҳсулотга реал талабни аниқлашлари, қанча вақт талаб этилишини ва бозорда янги маҳсулот пайдо бўлишининг молиявий жиҳатларини ўрганиб чиқишлари зарур.

Режалаштириш ва прогноз орқали ишлаб чиқаришнинг жорий ҳажми ва янги товар ишлаб чиқишга таъсир ета оладиган технологик ўзгаришларни башорат қилиш мумкин. Янги технологияларни ишлаб чиқиш, кўпчилик кичик корхоналарда бўлмаган анчагина маблағларни узоқ муддатга шу мақсадга жалб этишни тақозо етади. Янги технологиялар бизнесга жуда сезиларли таъсир ета олишига қарамай, тадбиркорлар кунлик муаммоларнинг кўплиги туфайли узоқ муддатли режалаштиришга вақт ажрата олишмайди.

Кичик корхоналар фақатгина юқори рақобатбардошликка эриша оладиган вақт ва жойдагина янги маҳсулот ишлаб чиқариб, уни бозорга чиқариши лозим. Капитал маблағларнинг йўқлиги сабабли, тадбиркорлар бозорда рўй бераётган ўзгаришларга жавоб қайтаришга шай туришлари ва мижозларининг келажакдаги талабларини аниқлай олишлари керак.

Мос келувчи технологияларнинг тавсифи

Янги технологиянинг кичик корхонага зарурлиги қуйидаги белгилар орқали аниқланади:

1. *Соддалик* — кичик корхона учун технология у фақатгина содда бўлсагина керак бўлиши мумкин. Бундай технологиядан фойдаланувчи ундан жиддий муаммоларсиз фойдаланиш имкониятига ега бўлиши керак.

2. *Технологик самарадорлик* — технологиянинг технологик самарадорлиги унинг фойдаланувчи талабларига қанчалик жавоб бериши билан белгиланади.

3. *Очиқлик* — айрим технологик жараёнлар маълум мақсадларга эришиш учун мос келиши мумкин, аммо ҳозирги аниқ жойга мос келмайди. Ахборот технологиялари, масалан, қатор вазифаларни бажариш учун енг мос келиши мумкин, аммо у мазкур аниқ жойда унча мос келмаслиги мумкин.

4. *Мослашувчанлик* — вақт ўтиши билан технологияларга қўйиладиган талаблар ҳам ўзгаради. Келажакда уни вақт қўйган талабларга мослаштира олиш учун берилган технология йетарли даражада егилувчан бўлиши керак.

5. *Ишончлилик* — ишончли технология камроқ хизмат кўрсатиш ва таъмирга муҳтож.

6. *Ресурс самарадорлиги* — технология маҳаллий ресурслардан самарали фойдаланиш имкониятини бериши зарур.

5.2. Бошланғич капитал ва унинг манбалари

Бизнесни молиялаш ва молия манбаларига йўл топиш-ўз фаолиятини энди бошлаган тадбиркорлар учун ҳам, ҳозирда фаолиятини олиб бораётган тадбиркорлар учун ҳам муҳим аҳамият касб этадиган масала ҳисобланади. Молиявий маблағларнинг етишмаслиги ва йўқлиги, кўпинча инқирозга олиб келади. Шунинг учун молиявий манбаларига йўл топиш кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик учун ривожланишнинг муҳим шартларидан бири ҳисобланади.

Ҳаётимиз давомида ҳар қандай ишни бошлашимиздан олдин, албатта, маълум маънода маблағ муаммосига дуч келамиз ва пулсиз кўзланган мақсадга эришиш жуда қийин кечади ёки иложи бўлмайди. Доно халқимиз айтганидек, пул пулни топади. Аммо ендигина ишни бошлаётган тадбиркорлар бу муаммони ҳал этиш учун нималар қилишлари лозим? Бу борада, аввало, ҳукуматимиз томонидан тадбиркорларга берилаётган имкониятларни еътироф этишимиз зарур. Ўз ғоясига, бизнес-режасига ега тадбиркорлар ўз ишларини бошлаб олишлари учун имтиёзли кредитлар

берилиши, дастлабки йилларда солиқлардан бутунлай озод бўлиши ёки имтиёзларга ега бўлиши, ишлаб чиқарадиган маҳсулот турига ва експорт қилиш имкониятларига қараб, яна бир қатор солиқ ва бошқа имтиёзларга ега бўлиши тадбиркорликнинг янада ривожланишига олиб келмоқда. Ҳозирги шароитда тадбиркорлар учун пул топиш унчалик муаммо эмас, пулни қандай кўпайтириш муаммоси турибди, дэсак тўғри бўлади.

Ўз ишини бошлаётган тадбиркор шуни англаши керакки, корхона фойда келтиришни бошлагунгача, бизнесни тузиш даврида маълум миқдорда пулга ега бўлиш зарур. Бу маблағ бошланғич сармоя (дастлабки сармоя), деб аталади ва қуйидагиларни қоплаш учун зарур:

- дастлабки харажатлар ёки инвестицион сармоя сифатида;
- бирламчи ишлаб чиқариш харажатлари ёки айланма капитал сифатида.

Дастлабки харажатлар — бу тадбиркор корхона иш бошлагунга қадар тортадиган харажатлардир (савдо, ишлаб чиқариш ёки хизматлар кўрсатиш соҳасида). Бу харажатларни қоплаш учун фойдаланиладиган маблағлар инвестицион сармоя, деб ҳам аталади. Йер ёки бино сотиб олиш, сех қуриш, ускуналар, асбоблар, техника, идора мебели сотиб олиш — буларнинг ҳаммаси дастлабки харажатлардир. Рўйхатга олишда тўланадиган ҳар хил тўловлар ва йиғимлар, водопровод, електр ўтказиш, телефон алоқаси ўрнатиш, корхонанинг очилганлиги ҳақидаги реклама харажатлари ва ҳоказолар ҳам шу гуруҳга киради.

Бирламчи ишлаб чиқариш харажатлари корхона иш бошлаши билан пайдо бўлади. Маълум маблағлар сотувдан даромадлар корхонага қайтиб тушиш босқичи бошлангунга қадар, жорий харажатларни қоплашга йўналтирилади. Бу босқичнинг узунлиги бизнеснинг ихтисослашувига боғлиқ. Қоида тариқасида, савдо соҳасида у бир ойдан кам давом этиши мумкин, ишлаб чиқариш соҳасида эса, корхона ишга тушганидан маблағларнинг банкдаги ҳисобга ёки кассага тушгунигача бўлган вақт бир неча ойга чўзилиши мумкин (бунда маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган вақт, маҳсулотнинг тақсимлаш тизимида турган давр, масалан, тайёр маҳсулотнинг корхона омборида туриши, улгуржи сотувчигача, чакана сотувчигача ёки пировард харидоргача йўлда бўлган даври ҳисобга олинади). Тадбиркорнинг бу даврдаги харажатлари бирламчи ишлаб чиқариш харажатлари ёки *айланма капитал*, деб аталади.

У ёки бу тўловни амалга ошириш вақтига боғлиқ ҳолда амалий операциялар бошлангунгача ёки бошлангандан кейин биз уни харажатларнинг икки гуруҳидан бирига киритамиз. Гуруҳлар ўртасидаги тафовут ҳам ана шундадир.

Корхона тузиш учун бошланғич сармоя — бу дастлабки инвестицион харажатлар ва айланма капитал йиғиндиси. Бошланғич сармоянинг умумий миқдоридан келиб чиқиб, бўлғуси тадбиркор ўз манбаларидан ишга солиш учун қанча пул зарурлигини ва қанчасини қарзга олиш кераклигини ҳал қилади (5.2.1-жадвал).

5.2.1-жадвал

Дастлабки сармоя билан қопланувчи харажатлар

Тўловлар	Дастлабки харажатлар	Бирламчи ишлаб чиқариш харажатлари	Бошқалар
Корхонани рўйхатга олиш			
Биринчи ой учун ходимларга иш ҳақи			
Цех лойиҳасини ишлаб чиққанлик учун меъморга ҳақ			
Ускуналар харид қилиш			
Хом ашё харид қилиш			
Дастгоҳларни электрга улаш			
Тайёр товарлар харид қилиш			
Корхона очилганлиги ҳақида реклама			
Саноат зонасидан ер участкаси сотиб олиш			
Ҳашаматли уй қуриш			
Биринчи ой учун мулкдорга иш ҳақи			
Икки ойга етадиган идора ашёларининг заҳираси			
Электрга уланиш			
Ишлатилган юк машинасини сотиб олиш			
Инвестицияларни баҳолаш учун маслаҳатчи			
Корхона учун бинолар ижараси			
Қимматли қоғозлар сотиб олиш			
Ёнғиндан суғурталаш			
Ходимлар саломатлигини суғурталаш			
Мулкдорнинг хотини учун шахсий автомобиль			
Маҳсулотни ўтказиш			
Компьютерлар			
Цех учун қурилиш материаллари			
Ходимларнинг болалари учун мактаб бадаллари			
Телефон линияси ўрнатиш			
Биринчи телефон ҳақини тўлаш			
Товар заҳираларини тўлдириш			
Ускуна етказиб берувчининг олдига бориш			
Автомобилни биринчи йил учун суғурталаш			
Юк машинасига техник хизмат кўрсатиш ва уни таъмирлашга харажатлар			
Кредит бўйича фоизларни тўлаш			
Дўстлардан олинган қарзларни қайтариш			

Мамлакатимизда бозор муносабатларининг жадал ривожланиши билан унинг таркибий қисми сифатида кичик бизнес тараққий ета бошлади. Кичик бизнесни ташкил этишни қўллаб-қувватлаш ва янада ривожлантириш тизими ҳам уни доимий такомиллаштириб боришни тақозо қилади. Айниқса, тадбиркорлик фаолиятини янги бошлаётган, маблағлари йэтишмаётган, хўжалик фаолияти юритиш учун йетарли малака ва тажрибага ега бўлмаган тадбиркорлар учун давлатнинг қўллаб-қувватловчи тадбирлари ғоят муҳимдир.

Тадбиркорлик иқтисодий ривожланган давлатларда янги-янги ишчи ўринларини яратувчи, бозорни тез ва зарур, сифатли маҳсулотлар, хизматлар билан таъминловчи ҳамда шахсий фаровонлик омили сифатида иқтисодиётнинг муҳим секторига айланди. Айни вақтда, иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатлар тажрибаси шуни кўрсатмоқдаки, кичик бизнес тизимида ишлаб чиқаришни янада ривожлантириш, истиқболли лойиҳаларни амалга ошириш учун зарур маблағларни йэтишмаслиги бирмунча қийин муаммодир. Чунки кўпчилик тижорат банклари кичик бизнес фаолиятида таваккалчилик даражаси юқори, гаров мажбуриятлари эса ишончсиз еканлиги сабабли, уларни кредитлашда бирмунча ехтиёткор бўлишади.

Хорижий мамлакатларда кичик бизнесни кредитлашда, асосан, қуйидаги уч ўлчовга амал қилинади:

- Кредит олувчи тадбиркор олган қарзини ўз вақтида қайтариш учун ўзининг капиталини юқори малакали ва қобилиятли ишлата олишини кўрсата билиши лозим.
- Қарз берувчида тадбиркорлар тўғрисида, унинг бизнеси муваффақиятли ривожланаётганлиги тўғрисида ишончли тасаввур ҳосил бўлиши лозим. Бундай ҳужжат лойиҳалари янги тадбиркорлик фаолиятининг ҳаётийлиги ва истиқболлигини тасдиқлаши лозим.
- Қарздорнинг кредитларни ўз вақтида тўлаш қобилиятини ифодаловчи активлар мавжудлиги ёки тадбиркорнинг шахсий гарови қўйилади. Масалан, АҚШда тадбиркорлик фонди берилаётган кредитнинг 90 фоиз суммасини кафолатлаши лозим бўлиб, қолган 10 фоиз сумма банкнинг таваккали бўлади.

Бизнесни молиялаштириш манбалари

Демак шундай қилиб, бўлажак тадбиркор ўзининг дастлабки сармоясини ҳисоблаб чиқиши лозим. Чунки ўзининг сармояси манбаларини билмай туриб ўз ишини бошлай олмайди. Дастлабки сармоянинг бир неча манбалари мавжуд:

- Хусусий сармоя;
- Қарзга олинган маблағ-кредит ёки лизинг;
- Ҳамкорлардан тўғридан-тўғри инвестициялар;

• Грантлар.

Хусусий сармоя

Тадбиркор мустақил киритмоқчи бўлган, бизнесни бошлаш учун керакли бўлган пул маблағлари-хусусий сармоя дейилади.

Хусусий сармоя таваккалчилик иши бўлиб, ўз маблағингиз билан таваккал қиласиз ва муваффақиятсизлик рўй берса уларни йўқотасиз. Бироқ иккинчи томондан, сиз ўз маблағларингизни бизнесга киритмоқчи экансиз, бу сиз бизнесингиз концепциясига ишонасиз дегани. Бундан ташқари айрим кредиторлар, бизнес эгасининг ўзи бир қисм маблағ киритиши кераклигини талаб қиладилар. Бу корхонанинг мутлоқ муваффақиятини билдиради.

Шунингдек, айрим бизнес шакллари, унинг эгалари томонидан маблағларнинг бир қисмини киритишни талаб этади. Масалан, МЧЖни тузишда, маблағларнинг бир қисмини ўзингиз киритишингиз шарт.

Қарзга олинган маблағлар

Кредитлар

Агар сиз дастлабки сармояни кредитга олмоқчи бўлсангиз, бу сизга олинган кредитнинг ўзини ва белгиланган фоиз ставкасини тўлашингиз кераклигини билдиради. Кредитни тўлаш бўлаклаб ёки бирданига амалга оширилиши мумкин.

Молиявий маблағларни кредитга олиш ўз маблағини ишлатишга қараганда бироз оғирлик қилади, чунки кредит ҳисобидан фоизлар тўлашга тўғри келади. Бундан ташқари, кредитнинг бир қисмини ҳам белгиланган муддатларда қайтариш керак бўлади. Бу янги корхона учун мураккаблик туғдиради, шунинг учун ўз ишини ташкил қилишда, имкони борича, камроқ қарз олиш керак.

Ўзбекистонда қарзга молиявий маблағлар олиш манбалари

• Тижорат банклари;
• Кредит уюшмалари;
• Бюджетдан ташқари фондлар.

Асосийлари – Аҳоли бандлигини қўллаб-қувватлаш фонди ҳамда Деҳқон ва фермерлик хўжалигини қўллаб-қувватлаш фонди.

Ўзбекистонда кичик бизнесни молиялаш дастлабки сармояни шакллантириш учун микрокредит ва кредитлар воситасида амалга оширилиши мумкин.

Кичик бизнесни кредитлаш катта хавф туғдирганлиги сабабли, банклар кредитларни юқори ҳисобига берадилар ва ушбу молиялаш манбаини ноқулай қилиб қўймоқда.

Бюджетдан ташқари фондлар, тижорат банкларида очиладиган, кредит йўналишлари бўйлаб маблағ ажратадилар. Мос равишда, бюджетдан ташқари фонднинг кредит йўналиши – бюджетдан ташқари фонд тижорат банкига

ажратадиган ва банк ўз навбатида кичик бизнес субъектларини фақат мақсадли асосида кредитлайдиган маблағлар.

Кредит уюшмалари – ўз аъзоларига кредит – молиявий хизматларни кўрсатувчи ташкилот. Кредитлашнинг бундай шаклдаги амалиёти сўнгги йилларда “Кредит уюшмалари тўғрисида»ги қонунга мос равишда ривожлантирилмоқда. Бундай кредитлаш қарз суммаси қайтариш муддати ва маблағларни ажратиш шакли бўйича банк кредитлашига нисбатан қулай ва самарали. Кредит убшмасидан кредит олиш учун тадбиркор бу уюшмага аъзо бўлиши, қарз олувчи сифатида ва қарзни тўлаш бўйича яхши обрўга эга бўлиши керак.

Тижорат банклари орқали кредит олиш тадбиркорлик фаолиятида тез учраб туради. Кўплаб банкларда кредит бўлимлар мавжуд ва улар кичик бизнес ишининг ўзига хос шароитлари билан яхши таниш. Улар жуда қаттиқ талабларни қўядилар, шунинг учун банклардан кредит олиш қийин. Бу талабларнинг асосийлари қуйидагилар ҳисобланади:

Бизнес концепцияси техник-иқтисодий асосномада акс этиши керак ва унга банк ишониши керак. Баъзан банк ўзларининг техник – иқтисодий асоснома шаклини тўлдиришни талаб этади. Фоиз ставкаси ва кредитнинг ўзи фойдадан қопланади, унинг ҳисоби ва асосланиши техник – иқтисодий асосномада аниқ келтирилган бўлиши керак ва кредиторларни сизга кредит беришга ишонтириб, кўндириши керак.

Банк кредитни таъминлашни талаб этади ва бу билан ўзини хавфдан ҳоли қилади. Кредитни таъминлаш қуйидагилар ёрдамида амалга оширилади:

- банкларнинг кафолати;
- мулкни гаровга қўйиш;
- кредитни қайтарилмаслик хавфидан суғурталашнинг суғурта полиси;
- учта шахс кафолати.

Қарз беришга буюртмаларни кўриб чиқишда ҳисобга олинадиган мулоҳазалар:

- қарз тури;
- қарзнинг мақсади (ишлатилиши);
- кредитга лаёқатлилик ва виждонлилик;
- зарур қобилиятларнинг мавжудлиги;
- қарзни қоплаш муддати;
- қарзни қайтаришни таъминлаш;
- кафолатлар;
- мослашувчан лойиҳанинг мавжудлиги;
- банк ходимлари олдида мижознинг нуфузи.

Агар фуқароларнинг жалб қиладиган ўз маблағи йетарли бўлмаса, тадбиркор бошқа манбалардан қарз олиши мумкин. Қарз берувчилар, одатда, ўзлари биладиган ва ишонадиган кишиларга ўз корхоналарини тузишга пул қарз беришади. Қарз берувчилар ехтиёткордирлар ва таваккал қилиш жуда катта бўлса, пул беришмайди. Улар келажаги йўқ бизнесга пул сарфлаб, уларни йўқотишни исташмайди. Шу сабабли кўпчилик қарз берувчилар

бизнес-режани пухта кўриб чиқишади. Бизнес-режада корхонани тузиш ва бошқариш тартиби, қанча пул талаб қилиниши ва корхона фойда келтира бошлагач, улар қандай ишлатилиши ҳақидаги маълумотлар акс этиши керак.

Пул қарз олиш зарурати туғилганда кўп кишилар банкка бориш ҳақида ўйлашади. Аммо кичик корхонанинг банкдан пул олиши осон кечмайди. Банклар пулни йўқотиш таваккали жуда оз бўлгандагина пул қарз беришади. Одатда, улар узоқ вақт мобайнида биладиган мижозларигагина пул қарз беришади.

Турли кредит муассасалари қарз сўровчи киши амал қилиши керак бўлган турли қоидалар (амалиётлар)ни белгилашади. Албатта, кредит муассасалари потенсиал қарз олувчиларга ёрдам беришни исташади, аммо улар айни вақтда, берилган маблағ қарз берувчи билан келишилган муддатларда ва шартларда қайтарилишига ишонишлари керак. Қарз беришга буюртмаларни кўриб чиқишда еътиборга олинадиган омилларни билиш зарур.

Кредит - қарзга пул олишнинг енг кенг тарқалган шакли ҳисобланади. Ҳозирги вақтда буджетдан ташқари фондларнинг маблағлари ваколатли банклар, яъни фондлар билан керакли битимларга ега бўлган банклар орқали ажратилади. Шунингдек, исталган ҳолда тадбиркор кредит юзасидан тўғридан тўғри тижорат банкига мурожаат етади ва ўзининг кредит дастурини тайёрлаш ҳамда амалга ошириш бўйича барча ўзаро алоқаларни у ёки бу банк тизими билан амалга оширади.

Ажратилиш муддатига кўра, кредитлар қисқа муддатли ёки узоқ муддатлига бўлинади.

Маълумки, тижорат банклари кредитлаш жараёнини кредитлаш тамойиллари, яъни, мақсадлилик, кредитни қайтариш лаёқатини ҳисобга олиш, муддатлилик, таъминланганлик ва кафолатланганлик тамойиллари асосида амалга оширади.

□□*Қарзнинг мақсадли ишлатилиши:* буюртмачи қарзни ноқонуний бизнесга ёки ҳукумат маъқулламайдиган бизнесга, ёхуд тадбиркор ўз корхонасини очмоқчи бўлган жойдаги жамоа хушламайдиган бизнесга инвестиция қилмаслигига ишониш жуда муҳим.

□□*Талаб қилинадиган қобилиятларнинг мавжудлиги:* ариза берувчининг бизнес соҳасидаги аввалги фаолияти тарихи лойиҳани малакали ва самарали амалга ошира олиш бўйича тадбиркор лаёқатининг индикатори бўлади. Шахсий сифатларни билиш қарз берувчига қарз олувчи томонидан қарзни мақсадли ишлата олинадими ёки йўқлиги ҳақида тушунча ҳосил қилишга ёрдам беради.

□□*Қарзни қайтариш муддати:* бу ҳам қарз берувчи, ҳам қарз олувчи нуқтайи назаридан жуда муҳим талаб. Қарз берувчи қарз олувчининг у ёки бу муддатда пулни қайтариш ҳақидаги таклифи нечоғлиқ реаллигини билиши керак. Қарз берувчи уни статистик ва молиявий прогнозлар тузиш йўли билан аниқлаши мумкин, шулар асосида аризачига қарзни қоплашнинг реал муддатлари, шунингдек, бошқа ҳолатлар — қарзнинг асосий миқдорини қоплаш учун ойлик бадал катталиги тавсия қилиниши мумкин.

□□*Таъминот:* аниқ қарз берувчи учун таъминотнинг ёки гаровнинг қайси тури мақбул? Агар барча қолган шартлар бажарилса ҳам, мабодо, банк томонидан белгиланган пулни қайтаришни таъминлаш муддатлари ва шартлари бажарила олинмайдиган ҳолатда қарз берувчи қарз бермаслиги мумкин. Бу, айниқса, тижорат кредити олишга кимдир биринчи марта мурожаат қилган ҳолатларда адолатлидир.

□□*Кафолатлар:* айрим қарз берувчилар ҳам кўчмас мулк шаклида, ҳам моддий активлар кўринишида, ҳам дўстларнинг кафолатлари тарзида таъминотни тақдим этишни талаб қилишади.

Сиз кредитни бошқа манбалардан ҳам топишингиз мумкин, масалан, дўстларингиз ёки оила аъзоларингиздан.

Лизинг

Бизнесингиз учун жиҳозни лизинг шартларига кўра олишингиз мумкин. Сиз учун жиҳоз сотиб олиб, уни ижарага берувчи лизинг компаниялари мавжуд. Бу ҳолда лизинг компанияси лизинг берувчи, сиз лизинг олувчи, жиҳоз – лизинг объекти. Бу ҳолда сизга жиҳоз лизингининг дастлабки даврига айланма сармоя ва лизинг тўловларини тўлаш учун фақат дастлабки сармоя керак бўлади.

Агар сиз лизинг асосида жиҳоз олмоқчи бўлсангиз, жиҳоз баҳосини ўзингизнинг дастлабки сармоянгиз ҳисобидан чиқариб юборишингиз ҳамда техник – иқтисодий асосномангизга ўзгартиришлар киритишингиз зарур.

Тўғридан-тўғри инвестициялар

Дастлабки сармоя сифатида тўғридан-тўғри инвестицияларни қўллашингиз мумкин. Бу маблағни сизнинг ҳамкорларингиз (жисмоний ёки хукукий шахслар) бизнесингизга пай тўлови сифатида киритади. Бу ҳолда сиз ўз фойдангизни ҳамкорларингиз билан бўлишасиз. Шунингдек, ҳамкорлар бизнесни бошқаришда ҳам қатнашиш ҳуқуқига эга.

Грантлар

Айрим мамлакатларда бошловчи тадбиркорларга грантлар берилади. Бу пул маблағлари хусусий шахсларга конкрет бир ишни бажариши учун беғараз берилади. Шундай ташкилотлар борки, улар ҳам кредитлаш ва ҳам грантлаш дастури бўйича иш олиб борадилар.

5.3. Ўзбекистонда тадбиркорлик субъектларини молиялаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари

Ўзбекистонда жаҳондаги кичик бизнес тузилмаларини ривожлантириш соҳасидаги амалий тажрибаларни ўрганиш ва ижобий ёндашиш негизида 1992 йилдан бошлаб, тадбиркорларни молиявий қўллаб-қувватлашнинг давлат тизими шакллана бошлади ва доимо такомиллаштириб борилмоқда.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислом Каримов мамлакатимизни 2015 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2016 йилга

мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузасида кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик соҳасида амалга оширилган ислоҳотлар натижасини таҳлил этар экан, таъкидлаганидек “... мамлакатимизда ишбилармонлик муҳитини яхшилаш борасида олиб бораётган ишларимиз халқаро иқтисодий ташкилотларнинг рейтингларида ўзининг ижобий ифодасини топмоқда. Ўтган йилнинг октябрь ойида Жаҳон банки «Бизнес юритиш» рейтингини эълон қилди. Ана шу рейтингда Ўзбекистон фақат бир йилнинг ўзида 16 поғонага кўтарилиб, 87-ўринни эгаллади“. Президент шуни алоҳида қайд этиб ўтдики, “... янги бизнесни қўллаб-қувватлаш» деб аталадиган мезон бўйича мамлакатимиз айни пайтда жаҳонда 42-ўринни, тузилган шартномалар ижросини таъминлаш бўйича 32-ўринни, иқтисодий ночор корхоналарга нисбатан қўлланадиган банкротлик тизимининг самарадорлиги бўйича 75-ўринни эгаллаб турибди. «Кичик бизнес субъектларига кредит бериш» деб номланадиган кўрсаткич бўйича Ўзбекистон сўнгги уч йилда 154-ўриндан 42-ўринга кўтарилди ва ўтган йилнинг ўзида рейтингини 63 позицияга яхшилади”[1].

Президент Фармонларига мувофиқ тузилган «Микрокредитбанк» ҳамда Кичик бизнес ривожланишига кўмаклашиш жамғармаси хусусий тадбиркорликни молиявий қўллаб-қувватлаш ва унга хизмат кўрсатишни ташкил қилиш бўйича давлат сиёсатининг асосий воситаларига айланди.

Республикамизда банк хизматларидан фойдаланиш даражаси халқаро амалиёт кўрсаткичлари доирасида бўлиб, 100 мингта катта ёшли аҳолига тўғри келадиган банк муассасалари сони 49 тани ташкил қилди.

Кичик корхоналарнинг молиявий-хўжалик фаолиятида микромолиялаш катта ўрин тутади. Мамлакатимизда амалдаги қонунчиликка мувофиқ, *микромолиялаш* — микромолиявий хизматлар кўрсатувчи ташкилотларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган миқдордан ошмайдиган суммада микрокредит, микроқарз, микролизинг бериш, шунингдек, микромолиявий хизматлар кўрсатиш тўғрисидаги шартномага мувофиқ бошқа хизматлар кўрсатишидир.

Жумладан, *микрокредит* — қарз олувчига тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун енг кам иш ҳақининг 1000 баравари миқдоридан ошмайдиган суммада тўловлилик, муддатлилик ва қайтариш шартлари асосида бериладиган пул маблағларидир. Микрокредит қарз олувчига пул маблағларини шартномага мувофиқ муайян мақсадлар учун ишлатиш шартлари асосида берилиши мумкин.

Микроқарз дейилганда эса, микрокредит ташкилотлари томонидан жисмоний шахс бўлган қарз олувчига енг кам иш ҳақининг 100 баравари

[1]Каримов И.А. Бош мақсадимиз – мавжуд қийинчиликларга қарамасдан, олиб бораётган ислоҳотларни, иқтисодиётимизда таркибий ўзгаришларни изчил давом эттириш, хусусий мулкчилик, кичик бизнес ва тадбиркорликка янада кенг йўл очиб бериш ҳисобидан олдинга юришдир. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислом Каримовнинг мамлакатимизни 2015 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. “Халқ сўзи” газетаси, 16 январь, 2016 йил.

миқдоридан ошмайдиган суммада муддатлилик ва қайтариш шартлари асосида, шартномада назарда тутилган ҳолларда эса тўловлилик шарти асосида ҳам бериладиган пул маблағларидир.

Кичик корхоналар учун микролизинг хизмати ҳам кўрсатилади. Микролизинг микромолиявий хизматлар кўрсатувчи ташкилот томонидан лизинг олувчининг топшириғига биноан учинчи тарафдан мол-мулк олиш ҳамда унга егалик қилиш ва фойдаланиш учун лизинг олувчига шартномада белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бериш назарда тутиладиган хизматдир. Микролизинг тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун енг кам иш ҳақининг 2000 баравари миқдоридан ошмайдиган суммада берилади[1].

Хусусан, «Микрокредит» банки томонидан микромолиялаштиришнинг қуйидаги хизматлари кўрсатилади (5.3.1-жадвал).

Бундан ташқари, кичик корхоналарга буджетдан ташқари жамғармалар кредит линиялари ҳисобидан ҳам микрокредитлар ажратилади. Жумладан, уларга бошланғич сармояни шакллантириш учун микрокредитлар берилади. Мазкур микрокредитлар янгидан очилган ва давлат рўйхатидан ўтказилган кундан 6 ойдан ошмаган давр мобайнида кредит олиш учун банкка буюртма берган, юридик шахс мақомини олиб фаолият кўрсатаётган кичик корхоналарга айланма маблағларни шакллантиришга, инвестиция лойиҳасининг техник-иқтисодий асосланишини ишлаб чиқишга, асбоб-ускуналар сотиб олиш мақсадларига уч йилгача муддатга берилади. Бунда фоиз ставкаси Марказий банкнинг амалдаги қайта молиялаш ставкасининг олтидан бир қисми миқдорида белгиланади.

5.3.1-жадвал

«Микрокредитбанк»нинг микромолиялаштириш хизматлари[1]

Микромолиялаш-тириш турлари	Кредит суммаси	Йиллик фоиз	Муддати	Кимга берилади
Микрокредит	Энг кам иш ҳақининг 50 баробаригача	3, 0	18 ой	Юридик шахс мақомига эга бўлмаган хусусий тадбиркорларга
Микрокредит	Энг кам иш ҳақининг 100 баробаригача	3, 0	18	Микрофирмалар, деҳқон хўжаликларига
Микрокредит	Энг кам иш ҳақининг 200 баробаригача	3, 0	18	Фермер хўжаликларига
Микрокредит	Энг кам иш ҳақининг 500 баробаригача	ЎзР Мбнинг қайта молиялаштириш % ставкаси ярмидан кам бўлмаган миқдорда	24	Кичик бизнес субъектлари-га айланма маблағларни тўлдириш ва бизнесни ривожлантириш учун
Лизинг	Энг кам иш	5, 0	3	Кичик бизнес субъект-

[1] «Микромолиялаш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни // http://www. lex.uz

[1] «Микрокредитбанк» акциядорлик-тижорат банкининг маълумотлари // http:// www. mikrokreditbank.uz

	ҳақини 2000 баробаригача		йилгача	ларига

Микрокредит суммаси юридик шахс мақомини кўрсатаётган микрофирмаларга енг кам ойлик иш ҳақининг 150 бараваригача ва кичик корхоналарга енг кам ойлик иш ҳақининг 300 бараваригача бўлган миқдордагина ташкил етади.

Шу билан бирга, буджетдан ташқари жамғармалар кредит линиялари ҳисобидан кичик корхоналарда ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва фаолиятини ривожлантиришга, хусусан:

маҳсулотлар ишлаб чиқариш, хомашё ва материалларни тубдан қайта ишлаш, ҳунармандчиликни ривожлантириш, касаначилик меҳнатини ташкил этиш учун якка тартибдаги тадбиркорларга енг кам ойлик иш ҳақининг 200 бараваридан ҳамда микрофирма ва кичик корхоналарга енг кам ойлик иш ҳақининг 1000 баравари миқдорида, қайта молиялаш ставкасининг 40 % (бугунги кунда йиллик 3,6 %) билан, 3 йилгача бўлган муддатга;

хизматлар кўрсатиш ва сервис соҳасини ривожлантириш учун якка тартибдаги тадбиркорларга енг кам ойлик иш ҳақининг 200 бараваридан, микрофирма ва кичик корхоналарга енг кам ойлик иш ҳақининг 1000 бараваридан кўп бўлмаган миқдорда, Марказий банкнинг амалдаги қайта молиялаш ставкасининг 45 % (бугунги кунда йиллик 4,1 %) билан, уч йилгача бўлган муддатга ажратилади.

Мамлакатда кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни молиялаштиришни яхшилаш, микромолиялаш соҳасини ривожлантириш мақсадида тижорат банкларининг Имтиёзли кредит бериш махсус жамғармаси ҳам ташкил этилган. Мазкур жамғарма маблағлари асосан олис ва йетиб бориш қийин бўлган туманларда, шунингдек, меҳнат ресурслари керагидан ортиқ бўлган туманлар ҳамда шаҳарлардаги кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик соҳаларида, ишлаб чиқариш микрофирмалари, кичик корхоналар, деҳқон ҳамда фермер хўжаликларида юқори технологик ва инновацион лойиҳаларни молиялаш учун ажратилади[1].

Банкнинг имтиёзли кредитлаш махсус жамғармаси маблағлари ҳисобидан тадбиркорлик субектларига кредитлар Марказий банкнинг амалдаги қайта молиялаш ставкасининг 50 % дан (йиллик 4,5) юқори бўлмаган фоиз ставкаси билан:

хомашё ва материаллар, яримтайёр маҳсулотлар ҳамда бошқа ишлаб чиқариш захиралари харид қилиш учун зарур бўлган айланма маблағларни тўлдиришга 1 йил муддатгача;

[1] Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011-йил 11-мартдаги «Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик субъектларини кредитлаш ҳажмларини ошириш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги Қарори // http://www. lex.uz

□□қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришини ташкил этиш учун айланма маблағларни тўлдиришга камида 2 йил муддатга;

□□инвестиция лойиҳаларини маблағ билан таъминлаш учун 5 йил муддатга ажратилади.

Имтиёзли кредитлаш махсус жамғармаси маблағлари ҳисобидан кредит олиш учун тижорат банкларига қуйидаги ҳужжатлар тақдим қилиниши лозим:

□□қарздор томонидан имзоланган ва кредит берилишидан олдинги сана қўйилган, кредитдан фойдаланиш мақсадлари баён этилган ва кредит таъминланган ҳолда гаров мавзуси кўрсатилган ариза;

□□имтиёзли кредитнинг бутун муддати учун пул оқимлари прогнози мажбурий тартибда кўрсатилган бизнес-режа;

□□қарз олувчи (юридик шахслар учун) рўйхатга олинган жойдаги давлат солиқ инспексиясининг баланс қабул қилинганлиги тўғрисидаги ёзув мавжуд бўлган охирги ҳисобот даври учун бухгалтерия баланси, дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисидаги маълумотнома, шунингдек, 90 кундан ортиқ муддатдаги қарздорлик бўйича таққослаш далолатномалари.

Тижорат банклари томонидан имтиёзли кредитлар қайтарилишини таъминлаш сифатида кредит шартномаси бўйича сотиб олинадиган минитехнологиялар ва ихчам асбоб-ускуналар улар қийматининг 80 % миқдорида гаров учун қабул қилинади. Имтиёзли кредитнинг минитехнологиялар ва ихчам асбоб-ускуналар гарови билан қопланмаган қисми учун қарз олувчи таъминлашнинг қуйидаги турларидан бир ёки бир нечтасини тақдим етади:

□□мол-мулк ёки қимматли қоғозлар гарови;

□□банк ёки суғурта ташкилотининг кафолати;

□□учинчи шахслар кафиллиги;

□□қарз олувчининг кредитни сўндирмаслиги хавфи суғурталангани тўғрисида суғурта компаниясининг суғурта полиси.

Мамлакатимизда ҳукуматимиз томонидан ёшларни, айниқса касб-ҳунар коллежлари битирувчиларини тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишлари, бунинг учун молиявий маблағлар топишлари борасида қулай имкониятлар яратилмоқда. Тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларига микрокредитлар бериш бўйича қатор меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ишлаб чиқилди ва жорий этилмоқда. Хусусан, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2016 йил 3 февралда рўйхатда ўтказилган, рўйхат рақами 2758 бўлган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқарувининг 2016 йил 16 январь, 1/10-сонли “Тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларини микрокредитлар бериш тартиби тўғрисидаги низомини тасдиқлаш ҳақида”ги Қарори қабул қилинди. Ушбу Қарор асосида ишлаб чиқилган ва тасдиқланган “Тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларини микрокредитлар бериш тартиби тўғрисидаги Низом” мавзу охирида илова қилинади.

Кўплаб салоҳиятли тадбиркорлар баландпарвоз тадбиркорлик ғояларига ва режаларига егадир. Аммо уларнинг режаларини ҳаётга татбиқ этиш учун зарур бўлган сармояни топиш унчалик осон бўлмаслиги мумкин. Бунинг натижасида кўплаб потенсиал кичик корхоналар ўз ишларини бошламайдилар ҳам. Кичик бизнес егаси қандайдир миқдордаги ўз шахсий маблағини ўз корхонасини тузишга инвестиция қилиши керак. Аммо яхши тайёргарлик кўрилса ва режалаштирилса, молиявий маблағларни бошқа манбалардан ҳам олиш мумкин. Мулкдорнинг ўз сармояси ва кредит муассасаларидан олинган қарз янги корхона тузишни молиялаштиришнинг икки асосий манбайи бўлиши мумкин.

Тадбиркорларнинг шахсий жамғармалари уларнинг кўпчилиги учун ўз сармоясини инвестициялаш йўли билан молиялаштиришнинг асосий манбайи ҳисобланади. Експертлар ўз корхонасини тузиш учун зарур бўлган маблағнинг ярми бўлғуси мулкдор ҳисобидан сарфланиши керак, деб ҳисоблашади. Бу шуни англатадики, бўлғуси тадбиркор ўз корхонасини тузиш учун қўлида йетарли маблағ бўлишидан аввал, бир неча йил жадал ишлаши ва пул тўплаши керак.

Оила аъзолари ва дўстларининг пуллари ўз сармоясини инвестициялаш йўли билан молиялашнинг енг оммалашган манбайи ҳисобланади. Лекин ўйлаб кўриш ва қуйидаги қатор саволларга жавоб бериш керак: «Улар корхонани бошқаришда иштирок этишни хоҳлашмайдими?», «Агар корхона инқирозга учраса, нима бўлади?», «Бу ўзаро муносабатларингизни бузмайдими?»

Ўз сармоясини инвестициялаш йўли билан молиялаш корхонанинг бир қисмини бир ёки бир неча шерикларга сотиш орқали ҳам амалга оширилиши мумкин. Шериклар ўз пулларини инвестиция қилишса, зарур умумий маблағни тўплаш осон кечади. Бироқ шериклар бир-бирлари билан тил топишишлари керак, бу ҳар доим ҳам осон бўлавермайди. Чунки ўз бизнесини бошловчи кўп кишилар мустақил қарор қабул қилишни хоҳлашади, ширкат каби муқобил йўл нореал бўлиши мумкин.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Кадр, бошқарув кадрлари, кадрлар сиёсати, ишчилар, хизматчилар, кадрларга умумий эҳтиёж, базали эҳтиёж, ишга қабул қилиш, ходимни йўналтириш, ходимларни ёллаш, бошқариш кўникмаларини такомиллаш-тириш, вақтни бошқариш, сотиш сиёсати, омадли сотувчи, потенсиал харидор, таъминотчиларни танлаш, янги технология, технологик самарадорлик, ресурс самарадорлиги, рентабеллик, бошланғич сармоя, инвестицион сармоя, айланма капитал, молиявий маблағлар, молиявий маблағлар манбайи, кредит муассасалари, микрокредит, микроқарз, микролизинг, инвестиция, грант, кредит уюшмалари.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Ходимларни ишга қабул қилишнинг қандай мезонлари бор?
2. Бизнесда кадрлар сиёсати қандай олиб борилиши керак?
3. Вақтдан самарали фойдаланишнинг қандай йўллари мавжуд?
4. Корхона (фирма) учун сотишни бошқариш қанчалик аҳамиятга ега?
5. Сотиш сиёсати нима ва у нималарни ўз ичига олади?
6. Корхоналарни таъминотчилар билан бўладиган муносабатларининг зарурати нимада?
7. Қандай қилиб таъминотчиларни танлаш мумкин?
8. Янги технология бозорни кенгайтиришга қандай ёрдам бериши мумкин?
9. Қандай молиявий маблағлар евазига корхонани ташкил этиш мумкин?
10. Бизнесни молиялаш манбаларига нималар киради?
11. Ўзбекистонда тадбиркорлик субъектларини молиялаштиришнинг ўзига хос қандай хусусиятлари мавжуд?

Ўзбекистон Республикаси
Марказий банки Бошқарувининг 2016 йил
16 январдаги 1/10-сонли қарорига
ИЛОВА

Тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларига микрокредитлар бериш

тартиби тўғрисидаги
НИЗОМ

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикасининг “Ўзбекистон Республикасининиг Марказий банки тўғрисида”ги, “Банклар ва банк фаолияти тўғрисида”ги, “Микромолиялаш тўғрисида”ги, “Тадбиркорлик фаолияти эркинлигининг кафолатлари тўғрисида”ги қонунлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010 йил 28 июлдаги ПФ-4232-сон “Таълим муассасаларининг битирувчиларини тадбиркорлик фаолиятига жалб этиш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги Фармонига мувофиқ, тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларига миллий валютада кредит бериш тартибини белгилайди.

1-боб. Умумий қоидалар

1. Тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун давлат рўйхатидан ўтган, шунингдек юридик шахс устав фондида (устав капиталида) 50 фоиз ёки ундан ортиқ акцияга (улушга) эга бўлган Ўзбекистон Республикаси касб-ҳунар коллежларида ўқишни якунлаган кунидан бошлаб 3 йилдан ортиқ вақт ўтмаган битирувчилар кредитлаш субъектлари (бундан буйин матнда қарз олувчи деб киритилади) ҳисобланади.

2. “Микрокредитбанк” АТБ ҳамда давлат мақсадли жамғармалари кредит линиялари ҳисобидан имтиёзли микрокредитлар бериш тартиби қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

3. Тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш учун микрокредитлар банклар томонидан тўловлилик, муддатлилик ҳамда пул маблағларини муайян мақсадда ишлатиш ва қайтариш шартлари асосида берилади.

4. Микрокредит:

юридик шахс ташкил этмаган ҳолда фаолият юритаётган қарз олувчиларга – энг кам ойлик иш ҳақининг 200 бараваригача;

юридик шахс ташкил этган ҳолда фаолият юритаётган қарз олувчиларга – энг кам ойлик иш ҳақининг 300 бараваригача миқдорда қайтариш муддатини узайтириш ҳуқуқисиз берилади.

5. Микрокредит қарз олувчига кредит ажратаётган лойиҳанинг ўзини-ўзи қоплаши ҳисобга олинган ҳолда:

фаолиятини бошлаш учун айланма маблағларни шакллантиришга, инвестиция лойиҳасининг техник-иқтисодий асосини ишлаб чиқишга – 12 ой муддатгача;

қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини этиштириш ва қайта ишлашни ташкил этиш учун айланма маблағларни тўлдиришга, шунингдек асбоб-ускуналарни сотиб олишга – 2 йил муддатгача;

инвестиция лойиҳаларини молиялаштириш учун – 3 йилдан ортиқ муддатга берилади.

6. Микрокредитлар қарз олувчиларга қуйидаги мақсадлар учун берилади;

уруғликлар, минерал ўғитлар, ва ўсимликларни кимёвий ҳимоя қилиш воситаларини сотиб олиш, чорвачилик, паррандачилик, балиқчилик ва асаларичиликни ривожлантириш, қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини этиштириш ва қайта ишлаш бўйича кўрсатиладиган техник хизматлар учун тўловларни амалга ошириш;

енгил конструкцияли ва муқобил ёқилғи манбалари ҳисобига ишлайдиган иссиқхоналарни қуриш, мева-сабзавотчиликда ишлатиладиган қишлоқ хўжалик техникалари ва механизмларини сотиб олиш;

бевосита ишлаб чиқариш соҳаси – маҳсулотлар ишлаб чиқариш, ҳом ашё ва материалларни тубдан қайта ишлаш, ҳунармандчиликни ривожлантириш, касаначилик меҳнатини ташкил этиш, бинокорлик материаллари ишлаб чиқариш ва қуриш;

хизматлар кўрсатиш ва сервис соҳасини ривожлантириш – аҳолига маиший, тиббий, сайёҳлик-экскурсия ва меҳмонхона хизмати кўрсатиш, автомобиллар ва бошқа техникаларни таъмирлаш бўйича хизмат кўрсатиш, транспорт хизмати кўрсатишни ривожлантириш;

янги боғ ва токзорларни барпо этиш, илғор замонавий технологияларни, шу жумладан томчилатиб суғориш технологияларини жорий этиш.

Микрокредитлар мазкур бандниng иккинчи - бешинчи хатбошларида кўрсатилган мақсадлар учун 6 ойлик, олтинчи хатбошисида кўрсатилган мақсадлар учун 12 ойлик имтиёзли давр билан берилади.

7. Микрокредит бўйича имтиёзли давр муддати шартномага асосан узайтирилиши мумкин.

8. Микрокредитлар мазкур Низомнинг 6-бандида кўрсатилмаган мақсадлар учун берилмайди.

9. Микрокредитдан фойдаланганлик учун фоиз ставкаси миқдори Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкаси даражасидан юқори бўлмаган миқдорда, банкнинг имтиёзли кредитлаш жамғармаси ҳисобидан микрокредит ажратилган тақдирда Маркзий банкнинг қайта молиялаш ставкасининг 50 фоизи миқдорида белгиланади.

Микрокредитлар бўйича фоиз ставкаси миқдори Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкаси ўзгаришига қараб ўзгариши мумкин. Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкаси оширилган тақдирда шартномада кўрсатилган фоиз ставкаси ўзгаришсиз қолдирилади.

10. Имтиёзли давр ўрнатилган ҳолда берилган микрокредит бўйича асосий қарзни тўлаш имтиёзли давр тугагандан кейинги ойдан бошланади. Имтиёзли даврда микрокредит бўйича фақат фоизлар ҳисобланади ва тўланади.

11. Зарар кўриб ишлаётган, ноликвид балансга эга бўлган қарз олувчиларга микрокредит берилмайди, илгари берилган микрокредитни эса, белгиланган тартибда муддатидан олдин ундириб олиш чоралари кўрилади.

2-боб. Микрокредит бериш бўйича буюртма бериш ва микрокредитни расмийлаштириш

12. Қарз олувчилар микрокредит олиш учун банкка буюртма тақдим этади. Буюртмада “Микромолиялаш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг 11-моддасида кўрсатилган талабларга мувофиқ расмийлаштирилиши лозим.

13. Буюртмага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

қарз олувчининг банк ҳисобварағига пул тушумлари (пул оқими) прогнози кўрсатилган бизнес-режа;

қарз олувчининг тегишли давлат солиқ инспекциясига тақдим қилган охирги ҳисобот даври учун бухгалтерия баланси (1-сон шакл), 90 кундан ортиқ муддатдаги қарзларга доир солиштириш далолатномалари, молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот (2-сон шакл), янги ташкил этилган юридик шахслар ҳамда якка тартибдаги тадбиркорлар, юридик шахс ташкил этмаган ҳолда фаолият юритаётган деҳқон хўжаликлари бундан мустасно;

қарз олувчига тегишли касб-ҳунар коллежи дипломининг нотариал тасдиқланган нусхаси;

тегишли кредит таъминоти турларидан бири.

14. Қарз олувчилар буюртмани ахборот тизими орақали электрон шаклда беришлари мумкин.

15. Қарз олувчи томонидан мажбуриятларнинг бажарилишини таъминлаш мақсадида қуйидаги кредит таъминоти турларидан бири тақдим этилади:

мол-мулк ва қимматли қоғозлар гарови;

банк ёки суғурта ташкилотининг кафолати;

учичи шахс кафиллиги;

қарз олучи томонидан олинган микрокредитни қайтармаслик хатарининг банк фойдасига суғурта қилганлиги тўғрисидаги суғурта полиси;

таъминотнинг қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа турлари.

16. Микрокредит ҳисобига сотиб олинган мулк ўз қийматининг 80 фоизи миқдорида мазкур микрокредит бўйича гаров предмети бўлиб хизмат қилиши мумкин.

17. Банк буюртмани олганидан сўнг уч иш куни ичида уни кўриб чиқиши ва микрокредит бериш ёки микрокредит беришни асослантирилган ҳолда рад этиш ҳақида қарор қабул қилиши шарт.

18. Буюртма банк томонидан кўриб чиқилаётганда қуйидагиларнинг таҳлили амалга оширилади:

буюртма берувчинг (қарз олувчининг) даромадлари етарлилигини аниқлаш;

буюртмада баён этилган маълумотларнинг бир-бирига зид бўлмаслиги;

банк олдидаги мажбуриятларни буюртма берувчи (қарз олувчи) томонидан ўз вақтида бажариш имкониятнинг мавжудлиги.

Микрокредит бериш асослантирилган ҳолда рад этилган тақдирда, банк буюртма берувчига (қарз олувчига) бу ҳақда ёзма шаклда маълум қилиши шарт.

19. Буюртмани кўриб чиқиш натижаларига кўра микрокредит бериш тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда, банк ва қарз олувчи ўртасида ёзма шаклда шартнома тузилади ҳамда қарз олувчи томонидан тақдим этилаётган кредит таъминоти тури қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда расмийлаштирилади.

20. Банк ва қарз олувчи ўртасида тузиладиган шартнома “Микромолиялаш тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунинг 14-моддасига мувофиқ расмийлаштирилиши лозим.

3-боб. Микрокредитларни бериш ва сўндириш

21. Шартнома тузилгандан ҳамда кредитнинг таъминоти расмийлаштирилгандан сўнг, қарз олувчига банк томонидан қонун хужжатларида белгиланган тартибда ссуда ҳисобварағи очилади.

22. Микрокредит қарз олувчига нақд пулсиз шаклда пул ўтказиш йўли билан берилади.

23. Қарз олувчиларга ажратилган микрокредит “Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақалари режаси”нинг (рўйҳат рақами 773-17, 2004 йил 13 август) мос баланс ҳисобварақларида ҳисобга олинади.

24. Микрокредитни сўндириш муддатлари жадвал кўринишида шартномага илова қилинади.

25. Қарз олувчининг микрокредит бўйича ҳисобланган фоизлар ва кредит қолдиғини тўлаш учун маблағлари етарли бўлмаган тақдирда, қарздорлик Хўжалик юритувчи субъектларнинг банк ҳисобварақларидан пул маблағларини ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисдаги йўриқномада (рўйхат рақами 2342, 2012 йил 15 март) белгиланган тартибда ундирилади. Бунда дастлаб кредит бўйича ҳисобланган фоизлар, сўнгра кредит бўйича асосий қарз сўндирилади.

4-боб. Мониторинг қилиш

26. Банклар микрокредитдан фойдаланишнинг муддати давомида доимий мониторинг ўтказади. Мониторинг қарз олувчининг шартнома шартларини бажариши учун ёрдам кўрсатишга йўналтирилиши керак.

27. Мониторинг ўтказиш жараёнида қарз олувчининг молиявий-хўжалик фаолиати, тузилган шартнома бўйича ўз мажбуриятларининг бажараётганлиги, ишлаб чиқариш ҳажми, ноишлаб чиқариш ҳаражатлари ва йўқотишлари, фойдаси, айланма маблағлари динамикаси ҳамда товар-моддий бойликлар захираси ва бошқа муҳим ҳолатлар таҳлил қилиб борилади.

28. Мониторинг давомида қарз олувчининг фаолияти билан боғлиқ барча ижобий ва салбий ҳолатлар, шунингдек гаров таъминотининг ҳолати қарз олувчи учун банкда очилган махсус жилдда тизимлаштирилиб борилади.

29. Қурилишни молиялаш учун берилган микрокредитлар бўйича амалга оширилган мониторинг жараёнида банк томонидан шартномада белгиланган муддатлар ва шартларда бажарилган ишлар ҳажми ва бошқа муҳим масалалар ўрганилади.

30. Микрокредитдан белгиланган мақсадларда фойдаланмаслик ҳолатлари аниқланган тақдирда, банк қарз олувчига келгусида кредит беришни рад этишга ёки кредит суммаси ва унга ҳисобланган фоизларни муддатидан олдин қайтариб олишга ҳамда шартномада белгиланган шартлар асосида жарима белгилашга ҳақлидир.

31. Қарз олувчи микрокредит бўйича асосий қарзи ва унга ҳисобланган фоизларни шартнома асосида тўлашдан ёки гаров шартномаси шартлари асосида гаров мулкини банк тасарруфига беришдан бош тортган ҳолларда, банк томонидан қонун ҳужжатларида белгиланган чоралар кўрилади.

32. Қарз олувчининг гаров таъминоти микрокредит бўйича асосий қарз ва унга ҳисобланган фоизларни қайтаришга етмаган тақдирда, банк мазкур қарз бўйича ундирувни Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 4 декабрдаги 422-сонли қарори билан тасдиқланган Банкларни кредитлари бўйича қарздорлик ўз вақтида қайтарилмаган тақдирда ундирувни қарздорларнинг ликвидли мол-мулкига қаратиш тартибига мувофиқ қарз олувчининг ликвидли мол-мулкига қаратиши мумкин.

5-боб. Якуний қоида

33. Мазкур Низом талабларининг бузилишида айбдор шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

6-боб

БИЗНЕСНИ МОЛИЯВИЙ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА СУҒУРТА

6.1. Молиявий режалаштириш: даромад ва харажатлар режаси

Бизнесни бошланишида сиз фойда олмайсиз. Сизнинг бизнесингиз товар ёки хизматларни сотишдан реал даромад келтиргунича, маълум бир вақт ўтиши керак. Сиз ўз бизнесингизни очишда 2 та қоидани ёдда тутишингиз керак: фойда билан ишлаш ва маблағсиз қолмаслик керак. Бўлиши мумкин, дастлабки вақтда зарарга ишлашингиз ҳам. Сизнинг дастлабки сармоянгиз бу даврга етиши керак.

Бу вақтга келиб, дастлабки сармоянгиз тўла ишлатилиб бўлганлиги сабабли, сизнинг фойдангиз, корхонангиз билан боғлиқ харажатларни қоплаши керак, акс ҳолда борингизни йўқотасиз. Бу нарса рўй бермаслиги учун, сизга фойда ва нақд пул ҳаракати бўйича батафсил режа тузишингиз керак. Сиз сотиш, сарф, нақд пул ҳаракатини назорат қилишингиз керак. Бундан мақсад барча нарсанинг қатъий равишда сизнинг режангизга мос келиши. Агар мос келмаса, тегишли қатъий қарорларни қабул қилиш керак.

Молиявий ҳолатни назорат қилиш учун сиз қуйидаги ҳаракатларни амалга оширишингиз керак.

1. Даромад ва сарфларнинг режасини тузиш.
2. Нақд пуллар ҳаракати режасини тузиш.
3. Бу режаларни ҳисобга қўйиш қайдлари билан таққослаш.

Даромад ва харажатлар режаси - бу бир ой давомида сиз режалаштираётган фойда ва харажатлар режаси. Харажатларни бироз кўпроқ, даромадларни эса бироз камроқ режалаштиринг. Бу агар сизнинг ишларингиз бошланишида яхши кетмаса, сизнинг бизнесингизни муваффақиятсизликдан сақлайди. Ўзингизнинг фараз ва гумонларингизга суяниб қолманг. Таъминотчилар ва сизнинг бизнесингизга ўхшаш фаолият билан машғул

одамлар билан сухбатлашишдан тортинманг. Режани тузишда ҳар қандай ахборотни топинг ва ундан фойдаланинг.

Корхонанинг ишлаб чиқариш харажатлари деб, маҳсулотни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш билан боғлиқ харажатларига ёки давр харажатларига айтилади.

Маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятига ега бўлган устама харажатлар.

Бевосита харажатлар — бу корхонанинг фақат маҳсулот ишлаб чиқариш, хизматлар кўрсатиш ёки қайта сотиш учун товарлар харид қилиш жараёнида пайдо бўладиган харажатларидир. Бу харажатлар кўрсатиладиган хизматлар, ишлаб чиқариладиган ёки қайта сотиладиган маҳсулотлар ҳажмига бевосита боғлиқдир.

Бевосита харажатлар икки кичик гуруҳга бўлинади:

Бевосита моддий харажатлар. Маҳсулот ишлаб чиқаришга кетадиган, хизматлар кўрсатишда ишлатиладиган, қайта сотиш учун сотиб олинадиган барча харажатлар бевосита моддий харажатларга киради.

Бевосита меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари. Маҳсулот ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш жараёнида иштирок етувчи барча ходимлар ва ёрдамчилар меҳнатига ҳақ тўлаш. Бунга ижтимоий таъминот харажатлари ҳам киради.

Билвосита харажатлар — бу корхонанинг амалий фаолияти жараёнида пайдо бўлувчи бевосита харажатларга кирмайдиган барча қолган харажатлардир. Уларни бевосита бирон маҳсулот ёки хизматга тааллуқли, деб бўлмайди, масалан, идора бинолари ижараси, бухгалтерга иш ҳақи, банк кредитидан фойдаланганлик учун фоизлар тўлаш, телефон ҳақларини тўлаш, ёнғиндан суғурталаш ва автомобилни суғурталаш ва ҳ.к.

Улгуржи ва чакана савдо соҳасида ходимларга сарфланган барча харажатлар билвосита харажатлар ҳисобланади.

Бир бирлик маҳсулот ёки хизмат қийматини ҳисоблаш учун билвосита харажатларни мутаносиб тақсимлаш керак. Агар корхона бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқарса ёки бир хил турдаги хизмат кўрсаца, ёхуд агар ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар ўзаро жуда ўхшаш бўлса, масалан, стуллар, каравотлар, шимлар ёки кўйлаклар, билвосита харажатларни маҳсулотлар сонига бўлиш керак, бу миқдор бевосита харажатларга қўшилади. Шундай қилиб, бир бирлик маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган умумий харажатлар миқдори аниқ бўлади (таннарх).

Хизмат кўрсатиш соҳасида билвосита харажатлар, одатда, иш вақти асосида ҳисобланади ва хизмат кўрсатишга кетган вақтга қўшилади. Билвосита харажатлар йўлдош харажатлар, деб ҳам аталади. Бевосита ва билвосита харажатлар ўртасидаги аниқ тафовутни белгилаш кўпинча жуда

мураккаб бўлади. Масалан, мебел саноатида ишлатиладиган йелимни олайлик: битта стулни ишлаб чиқариш учун зарур бўлган унинг миқдори шунчалар камки, пул билан ифодалаганда қийматнинг арзимайдиган фоизини ташкил етади. Шу сабабли йелимни қадоқлаш харажатлари билвосита харажатлар ҳисобланади. Яна мисол: агар ёрдамчи бир неча ишчига ёрдам берса, унинг иш ҳақини фақат битта маҳсулот қийматига киритиб бўлмайди. Шу сабабли бундай ёрдамчининг меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари ҳам билвосита харажатлар ҳисобланади.

Маҳсулот ёки хизматга харажатларнинг умумий миқдори:

Бевосита моддий харажатлар миқдори + Меҳнатга ҳақ тўлашга бевосита харажатлар миқдори = Маҳсулот ишлаб чиқаришга ёки хизматларга харажатларнинг умумий миқдори.

Корхоналарда ишлаб чиқариш харажатлари ва солиққа тортиш ҳисобини тартибга солувчи асосий ҳужжат—Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999-йил 5-февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва реализация харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» бўлиб ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш харажатлари гуруҳи иқтисодий мазмунига кўра, маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархининг таркибини ташкил етувчи қуйидаги елементларга бўлинади:

1. Ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қиймати чегирилиб ташланган ҳолда).
2. Ишлаб чиқариш хусусиятига ега бўлган меҳнат ҳақи харажатлари.
3. Ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий суғурта ажратмалари.
4. Ишлаб чиқариш аҳамиятига ега бўлган асосий воситалар ва номоддий активлар ескириши.
5. Ишлаб чиқариш аҳамиятига ега бўлган бошқа харажатлар.

Ишлаб чиқариш моддий харажатлари елементи таркибига ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг асосини ташкил етувчи ёки маҳсулотни тайёрлаш (ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш)да зарур таркибий қисм ҳисобланган, четдан сотиб олинган хомашё ва материаллар, бутловчи буюмлар ва яримтайёр маҳсулотлар, иш ва хизматлар ҳамда Низомда белгиланган бошқа харажатлар киради.

Ишлаб чиқаришдаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларига қуйидаги моддалар киради:

- корхонада қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакл ва тизимларига мувофиқ ишбай ҳақлари, тариф ставкалари ва мансаб окладлари асосида ҳақиқий бажарилган ишлар учун ишлаб чиқаришдаги ҳисобланган иш ҳақи;
- натура шаклида ҳақ тўлаш тартиби бўйича бериладиган маҳсулот қиймати;

- амалдаги тартибларга кўра, рағбатлантирувчи тўловлар, жумладан, ишлаб чиқариш натижалари учун мукофотлар (натурал мукофотларни қўшган ҳолда) тариф ставкалари ва окладларга касб маҳорати учун қўшимча устама тўловлар, амалдаги қонунчиликка мувофиқ кўп йиллик хизматлари учун (шу хўжаликда бир ихтисосликдаги иш стажи учун) ишлаб чиқариш ходимларига бериладиган тақдирланишлар, мукофотлар (касб маҳорати учун тариф стакалар ва окладларга нисбатан), устама тўловлар, ҳаракатдаги қонунчиликка мувофиқ кўп йиллик хизматлари учун ишлаб чиқариш ходимларига бериладиган тақдирлашлар;
- иш режими ва меҳнат шароитлари билан боғлиқ товон тўловлари, жумладан, тунги иш вақти, иш вақтидан сўнгги иш учун тўловлар.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий суғурта ажратмалари. Бу елементга буджетдан ташқари мажбурий фондларга қонунчилик билан белгиланган меъёрларга мувофиқ ажратиладиган тўловлар киради. Масалан, меҳнат ҳақи фондидан суғурта фондига мажбурий ажратмалар, нодавлат пенсия жамғармаларига, ихтиёрий тиббий суғурта ва суғуртанинг бошқа турларига ажратмалар, бандлик хизматига ажратмалар шулар жумласидандир.

Ишлаб чиқариш аҳамиятига ега бўлган асосий воситалар ва номоддий активлар ескириши. Ушбу елемент бўйича харажатлар таркибига асосий ишлаб чиқариш воситаларининг, шу жумладан, молиявий лизинг асосида олинганларни ҳам қўшган ҳолда дастлабки (тиклаш) қийматига нисбатан белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар, жадаллаштирилган амортизацияни ҳам қўшиб, ҳисобланган амортизация ажратмалари (ҳисобланган ескириш) суммалари киради.

Таъкидлаш жоизки, №5 — «Асосий воситалар» номли БХМСга мувофиқ, асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг қуйидаги усуллари тавсия қилинади:

1. Бир текис (тўғри чизиқли) усул.
2. Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб усул (ишлаб чиқариш усули).
3. Асосий воситалар фойдали хизмат қилиш муддати йиллар сонининг йиғиндиси бўйича ҳисобдан ўчириш усули (кумулатив усул).
4. Камайиб борувчи қолдиқ усули.

Ишлаб чиқариш аҳамиятига ега бўлган бошқа харажатлар. Буларга жумладан, ишлаб чиқариш жараёнларига хизмат кўрсатиш харажатлари; ишлаб чиқаришни хомашё, материаллар, ёқилғи, енергия, дастгоҳлар, мосламалар ва бошқа меҳнат воситалари ҳамда буюмлари билан таъминлаш харажатлари; асосий ишлаб чиқариш воситаларини ишчи ҳолатида сақлаш харажатлари; асосий ишлаб чиқариш воситаларини хўжалик усули билан барча турдаги (жорий, ўрта, капитал) таъмирлашлар ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли моддалари бўйича маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига киритилади.

Амалдаги Низомга мувофиқ, хўжалик юритувчи субъектларнинг барча харажатлари қуйидаги гуруҳларга ажратилади:

1) маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;

2) ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган харажатлар, аммо давр харажатларига қўшиладиган харажатлар (асосий фаолиятдан кўрилган фойдани аниқлаш учун);

3) корхонанинг умумхўжалик фаолиятидан кўрган фойда ёки зарарини аниқлашда ҳисобга олинадиган молиявий фаолият харажатлари;

4) фавқулодда зарар (солиқ тўлашга қадар аниқланадиган фойдани ҳисоблашда иштирок етадиган).

Хўжалик юритувчи субъектларнинг харажатларини юқоридаги таркиб бўйича гуруҳланганда, ҳар бир гуруҳ харажатлари қуйидагича туркумланади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар қуйидагича туркумланади:

а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;

д) ишлаб чиқаришдаги маъмурий харажатлар.

2. Давр харажатлари қуйидагича туркумланади:

а) сотиш бўйича харажатлар;

б) бошқарув харажатлари;

д) бошқа муомала харажатлари ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар қуйидагича туркумланади:

а) фоизлар бўйича сарфлар;

б) чет ел валутаси курси ўзгаришидан кўрилган зарар;

д) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарар;

е) молиявий фаолият бўйича бошқа сарф-харажатлар.

4. Фавқулодда зарарлар, одатда, туркумланмайди.

Ишлаб чиқариш харажатлари. Маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатларга ишлаб чиқариш харажатлари, деб аталади. Уларга қуйидагилар киради:

— материал харажатлари;

— меҳнат ҳақи харажатлари;

— ишлаб чиқариш билан боғлиқ маъмурий харажатлар.

Бевосита материал харажатлари меҳнат ҳақи билан биргаликда дастлабки харажатларни ташкил етади. Меҳнат ҳақи ва ишлаб чиқариш характеридаги маъмурий бошқарув харажатлари биргаликда конверсия харажатларини ташкил етади. Материал харажатлари конверсия харажатлари билан биргаликда тўлиқ ишлаб чиқариш таннархини ташкил етади.

Ноишлаб чиқариш харажатлари. Ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган барча харажатларга ноишлаб чиқариш харажатлари деб аталади. Улар таркибига сотиш билан боғлиқ харажатлар, илмий текшириш ва тадқиқот харажатлари, умумий ва маъмурий бошқарув харажатлари, бошқарув харажатлари, олинган кредит учун фоиз тўловлари ва бошқа ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган харажатлар киритилади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг фаолиятидаги харажатларни юқоридаги кўринишда туркумлаш билан бир қаторда, яна қуйидаги хусусиятлари бўйича ҳам таснифлаб чиқишимиз мумкин.

Юзага чиқиш шаклига кўра:

- асосий ишлаб чиқариш харажатлари;
- молиявий фаолият бўйича харажатлар;
- тасодифий, фавқулоддаги харажатлар.

Маҳсулот таннархига қўшилишига кўра:

- маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар;
- маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар.

Юзага чиқиш ўрни бўйича:

- бўлим бўйича қилинган харажатлар;
- сех бўйича қилинган харажатлар;
- участка бўйича қилинган харажатлар ва ҳ.к.

Сотиш ҳажмига ҳисобдан чиқарилишига кўра:

- маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари;
- давр харажатлари.

Даврига кўра:

- жорий давр харажатлари;
- келгуси давр харажатлари.

Солиққа тортиладиган фойда суммасини аниқлашда ҳисобга олинишига кўра:

- солиққа тортиладиган базага қайта қўшиладиган доимий тафовутлар;
- солиққа тортиладиган базага қўшиладиган даври бўйича тафовутлар;
- солиққа тортиладиган базани аниқлашда ҳисобга олинмайдиган харажатлар.

Маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига мувофиқ:

- ўзгарувчан харажатлар;
- ўзгармас харажатлар.

Маҳсулот таннархига қўшилишига қараб:

- тўғри харажатлар (бевосита);
- егри харажатлар (билвосита).

Молиявий натижаларга дахлсизлиги бўйича:

- маҳсулот таннархига қўшиладиган харажатлар;
- фойда ҳисобидан қопланадиган харажатлар.

Ҳар қандай фирманинг асосий мақсади фойдани максималлаштиришдан иборатдир. Умумий ҳолда фойда ялпи даромаддан умумий харажатларни айириш орқали топилади:

$$\pi = TR - TC, \qquad (6.1.1)$$

бу ерда, π - фойда; TR - умумий даромад; TC - умумий харажат.

Харажатлар фирмага нисбатан ташқи ва ички харажатларга бўлинади. Ташқи харажатларга ташқи тўловлар, яъни ташқи мол йетказиб берувчиларга (хомашё, материаллар, електроенергия, газ) тўловлар киради. Умумий даромаддан ташқи харажатларни айириб ташласак, бухгалтерия фойдасини оламиз. Бухгалтерия фойдаси ички (яширин) харажатларни ҳисобга олмайди.

Ички харажатлар сифатида қуйидагилар қаралади:

1) тадбиркорнинг ўзига тегишли ресурсларга бўлган харажати;

2) тадбиркорлик қобилиятига тўғри келадиган ва тадбиркорга тегишли бўлган нормал фойда. Бухгалтерия фойдасидан ички харажатларни айириб ташласак, иқтисодий фойдани оламиз.

Ташқи ва ички харажатларнинг йиғиндиси муқобил ёки иқтисодий харажатларни ташкил қилади. Муқобил харажатлар — фирманинг ресурсларидан енг яхши вариантда фойдаланиши билан боғлиқ йўқотилган имкониятлардир. Иқтисодий харажатлар фирма фаолиятини бухгалтер ва иқтисодчи томонидан баҳоланишни фарқ қилишга имкон беради. Бухгалтерни, биринчи навбатда, фирманинг маълум муддат давомидаги (ҳисобот даврида) фаолияти натижалари қизиқтиради. Иқтисодчини эса фирманинг келажаги, унинг келажакдаги фаолияти қизиқтиради. Шунинг учун ҳам фирма ихтиёридаги ресурслардан енг яхши муқобил фойдаланиш вариантларини топишга еътибор беради.

Қайтарилмайдиган харажатлар. Қайтарилмайдиган харажатлар олдин қилинган харажатлар бўлиб, уларни қайтадан тиклаш мумкин эмас. Бу харажатлар қайтарилмаслиги учун ҳам фирманинг қарор қабул қилишига таъсир қилмайди. Масалан, фирма 100 минг сўмга махсус ускуна сотиб олди, лекин тез орада фирманинг қарори ўзгариб, бу ускуна умуман керак бўлмай қолди, ундан муқобил фойдаланиш варианти мавжуд эмас. Фирма ушбу ускунани 60 минг сўмга сотиб, 40 минг сўм зарар кўрди. 40 минг сўм қайтарилмайдиган харажат ҳисобланади ва фирманинг ҳаракатига таъсир қилмайди.

Ўзгармас харажат (*FC - fixed cost*) — бу қисқа муддатли оралиқда маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмига боғлиқ бўлмаган харажатдир (маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми ошганда ҳам, камайганда ҳам ўзгармайдиган харажат). Ўзгармас харажатларга бинодан, техникадан, иншоотлардан, ишлаб чиқариш ускуналаридан фойдаланиш билан боғлиқ харажатлар, ижара ҳақи, капитал таъмирлаш, маъмурий харажатлар киради.

Ўртача ўзгармас харажат (*AFC - Average Fixed Cost*) — бир бирлик маҳсулотга тўғри келадиган ўзгармас харажат бўлиб, у қуйидагича аниқланади:

$$AFC(Q) = \frac{FC}{Q} \qquad (6.1.2)$$

Ўртача ўзгармас харажат маҳсулот ҳажми (Q) ошиши билан камайиб боради.

Ўзгарувчан харажат (*VC - Variable Cost*) — маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмига боғлиқ бўлган харажат, яъни маҳсулот ҳажми ошганда ёки камайганда ўзгарадиган харажат. Ўзгарувчан харажат $Қ$ га боғлиқ функсия бўлиб, $VC(Q)$ кўринишида ёзилиши мумкин.

Ўзгарувчан харажатларга — хомашё, электроэнергия, газ, ёрдамчи материалларга бўлган харажатлар ҳамда иш ҳақи кабилар киради.

Ўртача харажатлар шундай хусусиятга егаки, ишлаб чиқаришнинг бошланғич қисмида унинг ўсиш суръати маҳсулот ишлаб чиқариш суръатидан юқори бўлади, ишлаб чиқариш ҳажми оптимал ўлчовга эришганда ўзгарувчан харажатлар камайиб, ундан кейин яна ошади.

Ўртача ўзгарувчан харажатлар (*AVC - Average Variable Cost*) — бир бирлик ишлаб чиқарилган маҳсулотга тўғри келадиган ўзгарувчан харажат бўлиб, у ўзгарувчан харажат миқдорини ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорига нисбати билан аниқланади. Ўртача харажатлар фирма оптимал технологик ҳажмга (оптимал ишлаб чиқариш ҳажмига) эришганда ўзининг минимал қийматига эришади, ишлаб чиқариш ҳажми яна ошса, ўртача харажат ҳам ошиб боради (бу йерда бошқаришнинг мураккаблашуви, самарали бўлмаган ресурслардан фойдаланиш, ўзгарувчан харажатларнинг ошишига сабаб бўлади). Ўртача ўзгарувчан харажат фирма фаолиятини таҳлил қилишда муҳим аҳамият касб етади. Унинг ёрдамида фирма фаолиятининг самарадорлиги, фирманинг мувозанат ҳолати ва келажакдаги истиқболи (ишлаб чиқаришни кенгайтириш, қисқартириш ёки тармоқдан чиқиш) белгиланади.

Умумий харажатлар (*TC - Total Cost*) - қисқа муддатли орликда маълум миқдорда маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган ўзгармас ва ўзгарувчан харажатларнинг йиғиндисига тенг:

$$TC = FC + VC(Q), \qquad (6.1.3)$$

бу ерда FC - ўзгармас харажат, $VC(Q)$ - ўзгарувчан харажат.

Ўртача харажатни баъзи ҳолларда TC ўрнига C билан ҳам белгилайди.

Ўртача умумий харажатларни умумий харажатни ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорига бўлиш йўли билан аниқлаш мумкин:

$$ATC = \frac{TC}{Q}, \qquad (6.1.4)$$

Ўртача умумий харажатлар фирма фаолиятини таҳлил қилишда асосий кўрсаткичлардан бири ҳисобланади. Ўртача умумий харажат билан нарх ўртасидаги фарқ орқали фирманинг олаётган фойдаси ёки зарари аниқланади.

Харажатлар функсияси графиклари бир-бирига нисбатан шундай жойлашганки, бошланишда чекли харажатлар камайиб боради (бу йерда асосий сабаб, ишлаб чиқариш масштаби кенгайишининг мусбат самараси ва оптимал технологик ишлаб чиқариш ҳажмига чиқиш ҳамда ўзгармас харажатларнинг камайиши). Оптимал ҳажмдан кейинги ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсишида кам самарали ресурсларни ишлаб чиқаришга жалб қилиш, ишлаб чиқариш масштаби ортиқча кенгайиши натижасида бошқарув самарадорлигининг камайиши, харажатларнинг ортиши натижасида чекли харажатлар ўсиб боради.

Тадбиркор ўз корхонасининг ой ва йил мобайнидаги харажатлари умумий миқдорини ҳам билиши керак. Бу жуда муҳим маълумот, чунки у корхона харажатларининг таркибини ва қайси соҳада харажатлар ортиқча юқорилигини кўрсатади. Бундай ахборотга ега бўлган тадбиркор

харажатларни камайтиришга ва ўз рақобатбардошлигини оширишга интилиши мумкин.

Ўз бизнесини бошлаётган тадбиркор ўз корхонасининг камида бир йиллик умумий харажатларини аниқлаши, сотишдан режалаштирилаётган даромадлар харажатларни қоплай олиш-олмаслигини тушуниши керак. Тадбиркор ҳамиша келажакка қараши ва ўз бизнесини ривожлантиришни ҳисоблаши керак.

Сотиш режасидан келиб чиқиб, у ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган маҳсулот ҳажмини ҳисоблаши, мавсумий чекинишларнинг, сотиш ҳажмларининг камайиши ёки ошиши мавжудлигини кўриши мумкин. Бинобарин, бевосита сарфлар ўзгаради, билвосита харажатлар эса ўз даражасида қолади.

Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш, моддий сарфлар ва бошқа сарфлар ишлаб чиқариш харажатларига қўшилади, уларнинг миқдори корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятига боғлиқ бўлади. Айни вақтда асосий капитал сарфлари ишлаб чиқаришга, умуман, боғлиқ бўлмайди.

_____ йил учун ойлик сарфлар прогнози

Сарфлар тоифалари	янв	фев	март	апр	май	июн	июл	авг	сент	окт	нояб	дек	йил
Ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари													
Моддий сарфлар													
Бошқа сарфлар													
Фойдаланиш харажатлари													
Айланма капитал													
Жами сарфлар													

Бизнеснинг хусусиятига боғлиқ равишда сарфларнинг ҳар бир тоифаси кичик тоифаларга бўлиниши мумкин, масалан, ишлаб чиқарувчи ишчилар, маъмурий ходимлар, сотиш бўлими ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш каби ва ҳоказо.

Ҳозирги пайтда маҳсулот ишлаб чиқариш учун қилинган харажатларнинг асосий қисмини хомашё материаллари сарфи егаллайди. 100 долларлик маҳсулот ишлаб чиқариш учун қилинган ҳамма сарф-харажатларни АҚШда 60 %, Японияда 57 %, Германия, Англияда 54 %, Франсияда 52 %, Италияда 49 %, Россияда 50 % дан ортиғини хомашё ташкил еца, қолганини меҳнат, електр енергия ва ёқилғи, амортизация ташкил етган. Республикамизда ҳам харажатлар таркиби шу кўрсаткичлардан унчалик катта фарқ қилмайди. Лекин бир бирлик маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган хомашё, меҳнат ва бошқалар сарфи ривожланган мамлакатларга қараганда бир неча марта кўп.

Бундан шундай хулоса чиқариш мумкинки, маҳсулот бирлигига сарфланган харажатларни, енг аввало, хомашё харажатларини пасайтириш зарур.

Харажатлар корхонага боғлиқ бўлмаган омилларга қараб ҳам ўзгаради. Масалан, ресурслар нархи, хизматлар ҳақининг ўзгариши. Ташқи таъсирни кесиш учун ҳам корхона, фирмага боғлиқ омиллар ҳаракатга келиши керак. Бу омилларга, биринчи навбатда, исрофгарчиликни камайтириш, ресурслардан тежаб-тергаб фойдаланиш киради. Ҳар бир тадбиркор, менежер ўз билимидан ҳамда бошқалар тажрибасидан фойдаланиб, унинг йўлларини излайди. Маҳсулот ишлаб чиқариш учун кетадиган хомашё, материаллар ва бошқа сарфларни математик услублардан фойдаланиб, минимал даражага келтириш имкониятлари катта.

Жаҳон бозорига чиқиш учун сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ўзи камлик қилади. Аввало, унга сарфланадиган харажатларни камайтириш керак.

6.2. Бухгалтерия ҳисоби. Бухгалтерия ҳисоби тизимининг уч хил тури

Бухгалтерия ҳисоби жуда қадимда жиддий заруpат туфайли юзага келган, чунки барча даврларда ҳам хўжаликни ўлчов ва саноқсиз, даромадларни харажатлар билан таққосламасдан юритиб бўлмаган. Бухгалтерия ҳисоби хўжалик ҳисобининг уч туридан бири бўлиб, яна статистик ва тезкор (оператив) ҳисоблар мавжуд.

Статистик ҳисоб нафақат хўжалик ҳаётининг, балки жамият ижтимоий ҳаётининг ҳам бир турдаги оммавий ҳодисаларини ўрганишга даъват етади. Тезкор ҳисоб корхоналарда ишлаб чиқаришни тезкор бошқариш мақсадларида юритилади. Тезкор ҳисоб жойнинг ўзида ва бирон-бир хўжалик операциясини содир этиш пайтида юритилади.

Ихтиёрий бизнес самарали бухгалтерия ҳисоби тизимига ега бўлиш еҳтиёжига ега. Барча тижорат келишувлари қоғозда ўз ифодасини топиши керак. Кўпгина кичик корхоналар нотўғри бухгалтерия ҳисоби натижасида омадсизликка учраган. Корхона сифатли маҳсулот ишлаб чиқариши, катта ҳажмда айирбошлашни амалга ошириши ва юқори соф фойдага ега бўлиши мумкин, аммо тегишли бухгалтерия ҳисобининг йўқлиги жиддий муаммоларни келтириб чиқаради. Аксарият кичик корхона егалари бухгалтерия ҳисоби кичик бизнесга унча муҳим эмас, деб ҳисоблашади. Кичик бизнес егаси ҳар куни турли муаммолар ва қарор қабул қилиш заруратига дуч келади. Бизнеснинг барча томонларидан хабардор бошқарувчилар тўғри қарорларни қабул қилади. Тегишли тартибда йўлга қўйилган бухгалтерия ҳисоби бошқарув вазифаларини ҳал этиш учун ва бизнес соҳасида тўғри қарорларни қабул қилиш учун керакли молиявий маълумотларни тақдим этиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби мулкчиликнинг ҳар қандай шаклидаги корхона хўжалик фаолиятини ялпи, узлуксиз ва ҳужжатларга асосланган ҳолда акс

еттириш тизимидир. Демак, қатъиян ҳужжатлилиги, ялпи узлуксиз еканлиги, аниқ қиймат баҳосига таяниши бухгалтерия ҳисобининг фарқловчи хусусиятлари ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳар қандай хўжалик операциясига тегишли тарзда тузилган, барча зарурий кўрсаткичларга ега бўлган, масъул шахслар томонидан имзоланган ва тасдиқланган ҳужжат тузилиши керак. Бухгалтерия ҳисоби узлуксиздир, чунки у кунма-кун юритилади ва барча хўжалик ҳодисалари ва жараёнларини ялпи тарзда қайд етади.

Хўжалик юритувчи субъектлар қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъи назар, тегишли органлар томонидан ишлаб чиқилган қонун, кўрсатма, низомларга ва қўлланмаларга риоя етган ҳолда ҳисоб юритишлари зарур.

Турли хил одамлар корхонангиз молиявий аҳволи тўғрисида маълумот олиш истагида бўлади. Банк ходимлари учун бундай маълумот қарз олиш учун ариза берилганда керак бўлади; солиқ инспектори ҳам бундай маълумотга ега бўлиши лозим; қариндошларингиз, танишларингиз ва бошқа барча сизга қарзга маблағ берган шахслар бундай маълумотга ега бўлишлари керак. Мол йетказиб берувчилар ҳам корхонангиз молиявий ҳолатини билишни истайди, сабаби, улар ўз маҳсулотларини сизга олдиндан тўловсиз йетказиб беради, бу эса кредит тақдим этиш билан баробар.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда ҳисоб маълумотлари нафақат ички, балки юқори бошқарув учун зарурлигини ҳисобга олиш билан бирга, ташқи фойдаланувчилар еҳтиёжи ҳам еътиборга олиниши керак.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни иккига ажратиш мумкин:

- ички фойдаланувчилар;
- ташқи фойдаланувчилар.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан ички фойдаланувчиларга корхона, бошқарув аппарати ходимлари киради.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан ташқи фойдаланувчиларни ҳам, ўз навбатида, икки гуруҳга ажратиш мумкин:

А) корхона фаолиятидан бевосита манфаатдорлар;

Б) билвосита манфаатдорлар.

Корхона фаолиятидан бевосита манфаатдорларга қуйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин:

- аксиядорлар;
- кредиторлар;
- мол йетказиб берувчилар ва харидорлар;
- солиқ назорати инспексияси;
- меҳнат биржалари ва бошқалар.

Молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчиларни корхона фаолиятидан билвосита манфаатдорларга қуйидагилар киради:

- аудиторлик фирмалари;
- молиявий саволлар юзасидан маслаҳатчилар;
- қимматли қоғоз биржалари;

□□қонунчилик органлари;
□□ҳуқуқшунослар (хўжалик суди вакиллари);
□□ матбуот ва ахборот агентликлари;
□□ савдо, ишлаб чиқариш ассоциациялари;
□□ижтимоий суғурта органлари;
□□касаба уюшмалари.

Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботлари юқори ташкилотлар ва статистика қўмиталари томонидан йиғилиб, жамланиб, тармоқлараро, ҳудудлараро ва умуман, бутун халқ хўжалик миқёсидаги маълумотлар олинади, таҳлил қилинади ҳамда тегишли чора-тадбирлар белгиланиб, уларни ҳаётга татбиқ этилиши таъминланади.

Иш ҳақи ведомости. Бизнес егаси ўзига ва ходимларига маош сифатида тўланаётган маблағлар тўғрисида билиши керак. Бунинг ўзи аниқ ва тартибли ҳисоб олиб бориш учун кичик ҳисоб тизимини ташкил этилишини тақозо етади.

Кассадаги нақд пул ведомости. Корхона раҳбари қайси ҳисоблар бўйича тўловларни амалга ошира олишини билиши учун исталган вақтда кассада қанча пул борлигини билиши зарур. Пул маблағлари корхонага ҳар кун келади ва кетади, лекин уларни ёзма равишда қайд этишсиз бизнес егалари қанча тўловни амалга ошириш мумкинлигини билолмайдилар.

Дебиторлик қарзи. Маълум вазиятларда корхона егаси ўзининг баъзи истеъмолчиларига кредит тақдим етади. Бундай ҳолатда корхонага тўланиши керак бўлган пул дебиторлик қарзи, деб аталади. Бу ҳисобнинг муҳим таркибий қисмидир. Бусиз йетказиб берилган маҳсулотлар учун қачон ва қанчага ҳисоб тақдим этишни қайердан билиб бўлади? Кредитнинг амал қилишини қачон тугатиш керак? Муддати ўтган ҳисоблар бўйича тўловларни талаб қилиш учун жиддийроқ қадамларни қачон ташлаш керак? Кредит фоизли бўлса, фоизларни қачондан бошлаб ҳисоблаш керак?

Кредиторлик қарзи. Бизнес егаси бошқаларга (масалан, мол йетказиб берувчиларга) тўлаши керак бўлган пул — кредиторлик қарзи, деб аталади. Тўлов учун тақдим этилган ҳисоблар ўз вақтида тўланиши лозим. Бунга икки сабаб бор: 1) баъзида «ўз вақтида тўловчи» номига ега бўлганингиз учун сизга маълум имтиёзлар тақдим этилиши мумкин, шунингдек, 2) сиз бизнес қилаётган шахслар билан яхши муносабатда бўлишингиз керак. Бундай вазиятда тегишли ҳисоб тизимисиз қатор хатоларга йўл қўйилиши мумкин.

Моддий-техник бойликлар ҳисоби. Ҳатто кичик улгуржи савдо бизнесида ҳам бизнес егаси моддий-техник бойликлар ҳисобини юритиши лозим. Қандай товарлар сотилмоқда? Қайсилари сотилмасдан турибди? Маҳсулотлар захираси йетарлими? Шунга ўхшаш айрим маълумотлар тадбиркорнинг есида бўлиши мумкин, аммо керакли даромадни таъминлаш учун бу йетарли эмас, албатта.

Ҳукумат талаблари. Бизнес егаси солиққа тортиш мақсадларида ҳам молиявий маълумотларни тайёрлаши керак. Солиқлар даромаддан келиб чиқиб ҳисобланади. Ҳаттоки, кичик чакана савдо соҳасида ҳам ҳисоботлар тайёрлаб, уларни маълум тўпламларга тикиб қўйишга тўғри келади.

Молиявий ҳисоботлар. Ҳар бир одам йиллик диспансеризациядан ўтгани каби, бизнес егаси камида йилда бир марта деталлаштирилган молиявий ҳисобот тузиши лозим. Корхона умумий сотиш ҳажми қанча? Унинг харажатлари қанча? Солиққа тортилгунга қадар ва ундан сўнг даромад қанчани ташкил етди? Бизнес егаси кейинги йилда иш-ларни яхшилаш учун нималар қилиши мумкин? Қарзга маблағ олинадиган бўлса, бундай ҳисобот банк ходимларига, корхонани сотиш керак бўлса, потенсиал харидорларга тақдим этилиши лозим.

Бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш. Агар корхона унча катта бўлмаса ва сиз маълум тажрибага ега бўлсангиз, бухгалтерия ҳисобини ўзингиз юрита оласиз. Аммо ёдингизда тутинг: бу ишни бажарсангиз, корхонада фақатгина сиз бажара оладиган ишларни четга суриб қўйишга мажбур бўласиз. Иложи борича,тезроқ бухгалтерия ҳисобини юритиш вазифасини бошқанинг зиммасига юклашни режалаштиринг. Шу вақтнинг ўзида бу тизимнинг амал қилишини тушуна олишингиз керак, бу сизга агар бухгалтерингиз корхонангиздан кеца ёки касаллик туфайли вақтинчалик ишга чиқмаса асқатади.

Ёрдамчи тайинлаш. Бошқаларни ишга ёлласангиз, унга бериладиган вазифалардан биттаси бутун (ёки қисман) бухгалтерия ҳисобини юритиш бўлиши мумкин. Барча ходимларингиз ҳисобнинг маълум турларини олиб боради, улар харид етганлик учун чек ёзиб беришади, касса аппарати билан ишлайдилар; кўпчилик ҳолларда уларга топширилган бухгалтерия ҳисобини юритиш аниқ амалга оширилади. Сизнинг мажбуриятингиз ишчиларингизни ўргатиш, йўл-йўриқ кўрсатиш ва қўлланилаётган ҳисоб усулларини текшириб туришдан иборат.

Бухгалтерни тўла бандлик асосида ишга қабул қилиш. Корхонангиз йетарлича катта ҳажмга ега бўлса, сиз бу соҳа мутахассисини ишга таклиф этишингиз мумкин. Бундай мутахассис, одатда, бухгалтерия ҳисоби тўғрисида сиздан кўпроқ маълумотга ега бўлади. Баъзи тадбиркорлар бу соҳадаваколатларни тўлалигича бировга беришдан чўчийдилар. Сабаби, улар бухгалтерия ҳисобини доимий назорат остида ушлаш кераклигини билишади, баъзан бундай муносабат қатор қийинчиликларни туғдиради ва ҳаттоки, бухгалтерларнинг ишига ҳам халақит беради. Ўзингизнинг хоҳиш-истакларингиз ва талабларингизни белгилаб қўйинг ҳамда бухгалтернинг мустақил ишлашига тўсқинлик қилманг!

Бухгалтерлик хизматини кўрсатувчи мутахассисни ёллаш. Бухгалтерия ҳисоби соҳасида хизмат кўрсатишга мослашган кўпгина корхоналар мавжуд. Бу хизматлар ўз ичига йиллик ҳисоботлар тузиб беришдан тортиб, ҳафталик ҳисоб юритишгача бўлган турларни олади.

Бухгалтерия. Ва ниҳоят, бизнесингиз ҳажми йетарли катта бўлса, ўз бухгалтерия бўлимини тузишингиз мумкин, бу бўлимни ё бош ҳисобчи, ё корхона молиявий аҳволи учун тўла жавоб берадиган менежер бошқариши мумкин. Бухгалтериянгиз ҳисобга оид барча китоблар тўпламини олиб бориши мумкин. Булар жумласига дебиторлик қарзи китоби, кредиторлик

қарзи китоби ва бош китоб кабилар киради. Шунингдек, қўшимча равишда механик ёки електрон воситалар ҳам ишлатилиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишда ҳисоб ишлари ҳажмини аниқлаб олиш, бухгалтерия ходимлари сонини, улар ўртасида ҳисоб ишлари тақсимотини, қўлланиладиган ҳисоб шаклини, ҳисоб ишларида ҳисоблаш техникаларидан фойдаланишини белгилаб олиш керак бўлади.

Давлатлар, айниқса, ривожланаётган давлатлар чет ел инвестицияларини жалб этиш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини жаҳон стандартига мослаштиришга ҳаракат қилади ва шу йўл билан иқтисодиётнинг ривожланишига замин тайёрлайди.

Бизнинг республикамизда бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш ҳуқуқига ега манбалар қуйидагилардир:

- қонунчилик органлари томонидан қабул қилинган меъёрий ва қонуний далолатномалар;
- Молия вазирлигини Давлат статистика қўмитаси билан бирга ҳамда вазирликлар ва тармоқлар малакали мутахассислари, профессионал жамоат ташкилотлари иштирокида қабул қилган меъёрий далолатномалари ва кўрсатмалари.

Профессионал жамоат ташкилотларига Бухгалтерлар ва аудитор ассоциацияси, Товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар палаталари мисол бўлади.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби тизимини асосий ҳуқуқий замини «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунда белгиланган. Ушбу Қонунда бухгалтерия ходимларини бурч ва ҳуқуқлари, бухгалтерия ҳисоби миқёсида корхона раҳбарлари ва бухгалтерия ҳисоби тизимидаги асосий мақсадлар, вазифалар ҳамда принсиплари кўрсатиб ўтилган.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобига бош бухгалтер раҳбарлик қилади. Ўз навбатида, бош бухгалтер маъмурий томондан корхона раҳбарига, ҳисоб ишларини юритиш бўйича эса, тегишли юқори ташкилотнинг бош бухгалтерига бўйсунади.

Бош бухгалтерга қуйидаги вазифалар белгиланади:

- ҳисоб ишларини тўғри ташкил этиш;
- корхона мулкчилигини сақланишини назорат этиш;
- корхона товар-моддий бойликлари оқилона сарфланишини таъминлаш;
- корхона товар-моддий бойликларидан самарали фойдаланишини ўрнатиш;
- хўжалик жараёнларини ўз вақтида ва тўғри ҳужжатлаштиришни таъминлаш, ҳужжат айланишини тўғри ташкил этиш;
- ҳисоб маълумотлари тўғрилигини, мулкчилик сақланишини таъминлаш мақсадида инвестицияни белгиланган муддатда, ўрнатилган тартиб асосида ўтказилиши ва натижалар ўз вақтида, тўғри расмийлаштирилишини таъминлаш;
- смета ва молия тартибларига риоя этилишини назорат этиш.

Бош бухгалтер юқоридаги вазифаларни бажаришда бухгалтерия барча ходимлари унинг кўрсатмаларини бажаришидан кенг фойдаланади. Бухгалтерия ҳамма бўлимларида қайта ишланган ҳужжатлар ўрнатилган муддатда бош бухгалтерга топширилиши шарт.

Ҳужжат юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботларининг барча шаклларини раҳбар билан бирга бош бухгалтер ҳам имзоси билан тасдиқлайди.

Маъмурий бошқарув тизимида бухгалтерлар хўжалик жараёнларини рўйхатга олувчи сифатида фаолият юритган бўлса, рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида унинг вазифаларига таҳлил, назорат, маълум бир миқёсда менежмент ҳамда маркетинг соҳасидаги билимларга ега бўлиш ҳам киради.

Корхона бош бухгалтерига қонунчиликка хилоф ва шартнома ҳамда молиявий интизомга зид ҳужжатларни расмийлаштириш ва бажаришга қабул қилиш тақиқланади. Шундай ҳужжатларга фаолият давомида дуч келган бош бухгалтер, корхона раҳбарига ёзма равишда хабар бермоғи керак. Корхона раҳбаридан ёзма равишдаги буйруқни ёки юқоридаги каби ҳужжатларда корхона раҳбарининг иккинчи имзоси қўйилганидан сўнг, бош бухгалтер уни бажаришга киришади. Бундай ҳолатларда содир этилган жараёнларни қонунийлигига корхона раҳбари тўлиқ жавобгар ҳисобланади. Моддий жавобгарлик шахсларни (кассир, омбор мудири ва бошқ.) тайинлаш, алмаштириш ва бўшатиш бош бухгалтер розилиги билан амалга оширилади.

Бош бухгалтер бўшаётганида янги бош бухгалтерга (агар янги бош бухгалтер белгиланмаган бўлса, корхона раҳбари буйруғи билан тайинланган ходимга) барча бухгалтерия ишлари топширилади. Бундай ҳолатда бухгалтерия ҳисоби ҳолати текширилади, шунингдек, ҳисобот маълумотлари ҳақиқийлиги акс еттирилган ва корхона раҳбари тасдиқланган далолатнома расмийлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларини ҳозирги замон талабига тўлиқ жавоб беришини таъминлашнинг яна бир омили, бухгалтерия ҳисоби бўлими ходимлари иш жойларини оқилона ташкил этиш ҳисобланади. Бухгалтерияда ходимлар иш жойининг оқилона ташкил этилиши, *биринчидан*, меҳнат унумдорлиги ошишига, *иккинчидан*, ходимлар соғлиғини сақлашга, *учинчидан*, ортиқча харажатлар камайишига ёрдам беради.

Рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектлар ўз фаолиятларини мустақил равишда юритадилар (давлат аҳамиятидаги корхоналар бундан мустасно). Енди корхоналар ўз фаолиятлари давомида харажатлар ва даромадларни мустақил белгилаб, шунга асосан иш юритадилар, хўжалик муносабатларида ҳам тегишли корхоналарни мустақил белгилайдилар. Демак, хўжалик юритувчи субъектлар ўз-ўзларини молиялашлари зарур.

Корхона бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқилаётган маҳсулот (иш, хизмат), сотиладиган товарларга бўлган талабни ҳар томонлама ўрганишлари керак.

Бозор талаби ўрганилаётганда, баҳо, миқдор, ҳудудий ва бошқа хусусиятларга аҳамият берилади. Бозор талаб етаётган хусусиятларга ега маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш, корхона бошқаруви вазифасига кириб, ушбу вазифа бажарилиши табиийки, ахборотларга, маълумотларга таянади. Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерия ҳисобида эса хўжалик фаолияти билан боғлиқ барча маълумотлар расмийлаштирилган бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби ҳам, ўз навбатида, бошқарув аппарати учун керакли маълумотларни узатиши учун зарурий ахборотлар билан таъминланган бўлиши зарур. Масалан, солиқ тизими соҳасидаги, хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти билан боғлиқ юқори ташкилотлар кўрсатма, йўриқнома, низомлар, шунингдек, республика ҳукумати томонидан қабул қилинган қонунлар, қарорлар билан ўз вақтида таъминланганлик даражаси бухгалтерия ҳисоби маълумотларини ишончлилик, муҳимлик, аҳамиятлилик тамойилларига мослигига асос бўлади.

Масала. Акрам охирги уч йил бизнес билан шуғулланиб келмоқда. У ўз корхонасини кенгайтириш мақсадида 23-январда банкдан қарз олди. Қуйида унинг корхонаси 23-январ ва 4-феврал оралиғида амалга оширган хўжалик операциялари рўйхати келтирилган. Агар қараб чиқилаётган давр бошида Акрамда 52500 сўм мавжуд бўлган бўлса, шу давр охирига келиб, яъни 4-февралда унинг тасарруфида қанча маблағ бўлади?

Сана	**Келишув ва сумма**	**(Дебет) пул кирими (+)**	**(Кредит) пул чиқими (-)**	**Касса қолдиғи**
23	23 январ холатига **Касса қолдиғи**			52500
23	Нақд пул кўринишида олинган қарз 202500			
24	Кўчмас мулк эгасига бино ва ер учун тўланган 120000			
24	Асбоб-ускуна сотиб олинган 43125			
24	Ҳар хил ускуналар сотиб олинган 13425			
24	Хом-ашё ва материаллар харид қилинган 2625			
25	Товарлар сотиб олинган 19125			
25	Маҳсулотлар сотилган 2625			
26	Маҳсулотлар кредитга сотилган 3375			
27	Маҳсулотлар сотилган 1875			
28	Товарлар сотиб олинган 2250			
28	Транспорт йиғими тўланган 90			
28	Пуллар шахсий мақсадларда олинган 2625			
28	Маҳсулотлар сотилган 1170			
30	Маҳсулотлар сотилган 1515			
31	Электр энергияси ҳақи тўланган 22500			
31	Маҳсулотлар сотилган 1185			
1	Вақтинчалик ёрдамчига маош тўланган 1290			
2	Маҳсулотлар сотилган 1875			
2	Маҳсулотлар кредитга сотилган 1740			
3	Таъмирлаш бўйича тўловлар амалга			

	оширилган 975			
3	Маҳсулотлар сотилган 2205			
4	Товарлар сотиб олинган 3045			
4	Транспорт йиғими тўланган 195			
4	Пуллар шахсий мақсадларда олинган 750			
4	**Якуний қолдиқ**			

Молиявий прогноз

Ўз корхонасини ўлчамига лойиқ бухгалтерия ҳисобини юргизиш тизимини йўлга қўйган тадбиркор ҳозирги кунгача унинг бизнеси қандай ривожланганлигини ҳар доим билади. Аммо тадбиркор келгусида ҳам барча мажбурий тўловларни, масалан: иш ҳақини бериш, материаллар ҳақини, процентларни тўлаш, таъминотчи ёки банкка қарзни қайтариш ва ҳ.к., амалга ошира олишига ишончи комил бўлиши керак. Ҳисоб тизимидан олинган рақамлар, айниқса биз мавсумий бизнес билан шуғулланганимизда, бундай прогнозларни тузишда жуда яхши ёрдам беради. Молиявий прогноз тузишнинг синалган усулларидан бири пул оқимлари ҳаракатининг режасидир. Номидан тушунса бўладики бу режа бизнесга кириб келадиган пул оқимлари ва бизнесдан чиқадиган маблағларни кўрсатади. Пул оқимлари режасини тўзганда корхонанинг банк ҳисоб рақамидаги пуллар ҳам ҳисобга олинади. Бизнесга молиявий маблағлар одатда маҳсулотлар, товарлар ёки хизматларни сотишдан келиб тўшади. Шунингдек маблағлар кириб келишининг бошқа манбалари ҳам мавжуд, масалан, банк кредити, ҳисоб рақамидаги пулларнинг ортиқча ишлатилиши, эски асбоб-ускунанинг сотилиши, солиқларнинг қайтарилиши ва ҳ.к.

Бизнесдан молиявий маблағларнинг чиқиши асосан меҳнатга ҳақ тўлашга, ишлаб чиқариш ва асосий капитал харажатларини қоплашга кетади. Қўл остида сотувлар режаси бор бўлган тадбиркор кутилаётган капитал айланмасини ва режалаштирилаётган ишлаб чиқариш ва товарларни харид қилиш харажатларини кўриб туради. Пул оқимлари ҳаракатининг ойма-ой режаси тадбиркор учун бизнесга ҳар ойда кириб келадиган молиявий маблағларни ва ундан чиқадиган маблағларни кутилаётган миқдорини баҳолаш воситадир. Бу тадбиркорнинг маблағи тугаб қолиш ҳолатларини олдини олишга ёрдам беради. Пул оқимлари ҳаракатининг режасини қандай тузиш керак?

Қуйида келтирилган жадвалда пул оқимлари ҳаракати режасининг намунаси тақдим этилган.

Пул маблағлари оқими ҳаракати режаси

Кўрсаткичлар	**Ойлар**											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ой бошланишидаги пул маблағлари												

Реализациядан пул кирими												
Бошқа манбалардан пул кирими												
Жами пул кирими												
Нақд пул чиқими – ходимларга харажатлар												
Ишлаб чиқариш харажатларига пул чиқими												
Бошқа харажатларга пул чиқими												
Жами пул чиқими												
Ой охиридаги пул қолдиғи												

Тадбиркорлар бундай режани бир неча босқичда тузишади.

1. Кассада мавжуд бўлган нақд пулни ҳамда корхонанинг банк ҳисоб рақамидаги пулларни ҳисоблашади ва “Ой бошланишидаги пул маблағлари” қаторида “1-ой” устунидаги катакка киритишади. Ўз бизнесини бошлаётган тадбиркор учун бу айланма капитал суммаси бўлади.

2. Сотувлар режасида мўлжалланган тушум “Реализациядан пул кирими” қаторига киритилади. Агар маҳсулотнинг бир қисми кредитга сотилса, шу қисми учун тўлов бу ойга киритилмайди. Бу тўлов мижоз тўловни амалга оширган пайтда киритилади.

3. Бошқа манбалардан кутилаётган маблағлар, масалан банк ссудаси, ёки банкда сақланаётган маблағга ҳисобланган фоизлар “Бошқа манбалардан пул кирими” қаторига киритилади.

4. Бу қаторларниг жами якуний нақд пул маблағи бўлиб “Жами пул кирими” қаторига киритилади.

5. Ходимларга бир ой давомида кетган барча харажатлар, суғурта харажатлари ва ходимларга берилган бошқа имтиёзлар, ҳамда бизнес эгасининг иш ҳақи билан бирга, “Нақд пул чиқими – ходимларга харажатлар” қаторига киритилади.

6. Ишлаб чиқариш харажатлари сотувлар режасига қараб ўзгариб туради, айниқса товар сотиб олиш харажатлари ёки моддий харажатлар. Қайсидир товарлар кредитга олинса, тегишли сумма кредит тўлови тўланганда жадвалга киритилади.

7. Корхонанинг ҳар қандай бошқа тўловлари, масалан банк кредитидан фойдаланганлиги учун фоиз тўловлар, солиқлар, лицензияларни расмийлаштириш учун тўлов “Бошқа харажатларга нақд пул чиқимлари” қаторига киритилади. Бу ой давомида режалаштирилаётган инвестициялар ҳам шу ерга киритилади.

8. Ушбу қаторлардаги учта рақам йиғиндиси “Жами пул чиқими” қаторига киритилади.

9. Биринчи ойга пул оқимлари ҳаракатининг режасини тузишда охирги босқич – бу умумий нақд пул кирими суммасидан умумий нақд пул чиқими суммасини айириш. Натижада ой охирида қоладиган нақд пул суммаси чиқади. Бу рақам охирги қаторга киритилади. Бошқа ойларга ҳам нақд пул оқими худди шундай ҳисобланади. Ҳар ой охиридаги пул суммаси режага навбатдаги ой бошланишида мавжуд пул суммаси сифатида киритилади.

Одатда, пул маблағлари ҳаракатининг режаси молиявий йил доирасида 12 ойга тузилади. Аммо, режани реалистик ахборотга асосланган ҳолда тузиш лозим. Даврнинг давомийлиги корхонанинг турига ва фаолиятига боғлиқ, шунинг учун, зарурат бўлганда, ойма-ой режани қисқароқ муддатга ҳам тузиш мумкин.

Умумий, йиллик режада бўлиши мумкин бўлган мос келмасликлик ҳолатларини тезкор аниқлаш учун ойма-ой пул маблағлари ҳаракати режасини ҳар ойда аниқлаштириш ва янгилаб туриш лозим. Агар режадан корхонада қайсидир пайтда пул маблағлари тугаб қолиши намоён бўлса, тадбиркор тегишли чоралар кўриши лозим:

ёки: • сотувларни кўпайтириш • мижозларга кредитлар беришни чеклаш • банк ҳисобидаги маблағларни ортиқча сарфлаш • инвестиция объектларини сотиш • ёки дўстидан қарзга пул сўраш орқали пул киримини кўпайтириш.	ёки: • ишлаб чиқариш харажатларини камайтириб • нархи пастроқ таъминотчини танлаб • таъминотчидан кредит олиб • кредитдан фойдаланиш муддатини ўзайтиришга эришиб • режалаштирилган инвестициялар муддатини кечроққа кўчириб, пул чиқимларини камайтириш.

Иш бошлаётган тадбиркорлардан, кўп ҳолларда, пул маблағлари ҳаракатининг режасини келгуси 12 ойга, ёки улар банкдан кредит олишни режалаштирган бўлишса, банк кредитан фойдаланиш муддатига тузишларини сўрашади.

Нақд пул айланишининг режаси

Масала: Нақд пул айланишининг режаси Тўлқиннинг корхонаси ҳақида бизга нимани англатиши мумкин? Биринчидан, у бизга ўз бизнесини ҳаракатга солиш учун Тўлқинга қанча пул кераклигини айтади. Мана Тўлқиннинг корхонасига керакли ускуналарнинг рўйхати:

Ускуналар	**Нархи (минг сўм)**
• Юк автомобили (4 ғилдиракликка келтирилган ҳолда)	60300
• Шудгорлаш мосламаси	15700
• Ёқилғи заҳирасини сақлаш учун идиш	750
• Япалоқ белкураклар (3)	50
• Болта	60
• Асбоблар	4540

• Хаскашлар (2)	50
• Шланглар	1050
ЖАМИ	82500

Ускуналар сотиб олишга зарур бўлган 82,5 млн. сўмдан ташқари Тўлқинга қурилиш материаллари сотиб олишга 12 млн. сўм, идора анжомлари сотиб олишга 15 млн. сўм, идорага ишлатиладиган материаллар сотиб олишга 3 млн. сўм маблағ зарур бўлади. Шундай қилиб, унингастлабки харажатлари 112,5 млн. сўмни ташкил этади.

Нақд пул айланишининг режасидан биз Тўлқин қаердан ва қанча даромад олаётганини кўришимиз мумкин. У яна бу нақд пуллар қандай ишлатилаётганлигини ҳам кўрсатади. Эътибор беринг, Тўлқиндаги нақд пул оқими мавсумий ўзгариб туради. Ноябрдан мартгача пул оқими жуда каттадир. Бироқ мавсумлар орасидаги бир неча ойда Тўлқиннинг корхонаси қарийб пул тополмайди. Ҳақиқатдан ҳам, бу ойларда нақд пул тушуми жуда кам ва Тўлқин олдин ишлаб топган пуллари ҳисобига яшашга мажбур.

Шундай қилиб, ўз бизнесини бошлаш учун Тўлқинга қанча пул зарур? Унга корхонани тузишга кетадиган дастлабки харажатларни тўлашга етадиган ҳамда яна мавсумлар орасидаги даврда унинг ўзининг яшашига етадиган миқдорда пул зарур.

Корхона иш бошлагандан бери еттинчи ой (октябрь) Тўлқин учун энг кам нақд пул тушган ой ҳисобланади, унинг натижаси (минус) –37,680 млн. сўмга тушиб кетди. Бу ойда у барча ҳисобларини тўлади, аммо барибир чиқим киримдан кўп бўлди. Агар бу ҳолат яна сақланиб қоладиган бўлса Тўлқинга бизнесни тезда тарк этишга тўғри келарди. Бироқ Тўлқин бозордаги ўз мавқеини мустаҳкамлаши учун u1077 етарлича кўп вақт кетишини биларди ва шу сабабли банк ҳисоб рақамида етарлича маблағ жамлаганди.

Энди кўп тадбиркорлар шундай деган бўлишарди «Гап бундай, агар менга ўз корхонамни тузиш учун 150,2 млн. сўм талаб қилинса, 112,5 млн. сўм дастлабки харажатларга ҳамда яна 37,7 млн. сўм октябрь ойигача менинг тушумларимдан ортувчи харажатларни қоплашга кетади». Бироқ Тўлқин анча олисни кўра олади, у айрим шартномаларни бажариш билан боғлиқ тушумлар сал кечроқ бўлиши мумкинлигини билади.

Дастлабки харажатларини қоплашга зўрға-зўрға етадиган пул миқдори билан ўз корхонасини тузишга киришиш ўрнига Тўлқин унга банкир маслаҳат берган эски яхши қоидадан фойдаланди: бошлаш учун зарур материаллар ва ускуналар қанча турса, шунча пул йиғгин (112,5 млн. сўм), унга биринчи ойларда яшаш учун талаб қилиниши мумкин бўлган бир яримга кўпайтирилган пулни қўшгин 37,7 млн. сўмнинг ярми – бу тахминан 19,3 млн. сўм, 37,7 млн. сўм плюс 19,3 млн. сўм ишлаб чиқариш харажатларини қоплашга етадиган 57 млн. сўмни беради. Ўз бизнесини “шунчаки етадиган” пул билан бошлаш ўрнига Тўлқин ўзига кўп ташвиш

олсада муваффақиятга эришишга етадиган пул билан ўз бизнесини бошлади. У эҳтимолий кўзда тутилмаган харажатларни қоплашга нақд қўшимча пул бўлишини ҳам режалаштирди. Энди ҳатто унга ўз юк машинасини таъмирлашга тўғри келиб қолса, ёҳуд бензин нархи ошса, ёки агар буюртмачилардан бирортаси ўз вақтида пул тўлолмаса ҳам у мураккаб даврда ўзини сақлаб қола билади ва иши ўз маромида кетаверади.

Сиз ҳам ўз бизнесингизни ана шундай режалаштиришингиз керак. "Бурчакларни кесиб ташлаш" учун йўл излашни бошлашдан аввал ёки зарур бўлганидан кам пул билан иш бошлаётганингизда, ўйлаб кўринг, бизнесингизни тўғри олиб бориш қанча маблағга айланади. Эсда тутинг, сиз энг паст нуқтага тўғри келувчи ўз нақд пул оқимингизни бир ярим, икки марта кўпайтиришингиз керак, бу сизга зарур бўлган реал пул миқдорига қарийб яқин бўлади. Бу – ўз бизнесингизни бошлашингиз учун сиздан талаб қилинадиган реал маблағдир. Агар сиз бу қоидага амал қилсангиз ва харажатлар таркибини пухта ўйласангиз (унга нақд пул ҳаракати режангизнинг харажатлар қисмини ҳам киритиш керак) айланма сармоя етишмаслигидан азоб чекмайсиз. Шундай қилиб, Тўлқинда 112,5 млн. сўмни дастлабки харажатларни қоплашга ва 57 млн. Сўмни айланма маблағларни тўлдиришга, жами 169,5 млн. сўмни сафарбар қилиш мақсади бор.

Нақд пул ҳаракатининг режаси

Нақд пул ҳаракати режасини белгилаш учун сизга келгуси йил давомида бизнесингизни юритиш учун қанча пул зарурлигини баҳолашингиз зарур. Бу ҳужжатни ойлик фойда ва зарарлар ҳақидаги ҳисобот сифатида кўриб чиқинг. (Сизнинг фойда ва зарарлар ҳақидаги жавобингиз – бу сотишдан тушган даромадлар, сотиш билан боғлиқ харажатлар, қўшимча харажатлар кўчириладиган ҳужжатдир, шундай қилиб у натижада фойда ва зарарлар миқдори ҳақида сизга маълумот беради). Якуний сатрларни, яъни ойлик фойда ва зарарлар миқдорини жамлаб сиз нақд пулнинг жамғарилган оқимига эга бўлишингиз мумкин. Якуний сатр қандай ўзгаришини 7.7.1-жадвал мисолида кўриб чиқинг.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг олдига қўйган мақсадларига эришиши учун энг аввало:

- ўзининг ўтган ҳисобот давридаги молиявий хўжалик фаолиятини акс эттириши, таҳлил қилиши ва баҳолаши;
- ташқи (инвесторлар, давлат муассасалари ва юқори ташкилотлар) ва ички истеъмолчилар учун ўзининг молиявий хўжалик фаолиятини умумлаштирувчи маълумотларни бир тизимга келтирган ҳолда йиғиб тақдим қилишлари лозим.

Ушбу талаблардан келиб чиккан ҳолда мулкий ва ташкилий шаклларидан қатъий назар хар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг ўтган даврдаги молиявий хўжалик фаолиятини ёритиши ва унга баҳо бериши, яъни ҳисобот тузиши шарт. Чунки ҳисоботда хўжалик юритувчи субъектларнинг

маълум даврдаги шарт-шароити ва фаолиятининг натижасини ёритадиган кўрсаткичларнинг тизими акс эттирилади. Чунончи:

- жорий ҳисоб кўрсаткичларидан олинган киска маълумотлар;
- молиявий хўжалик фаолиятини ёритувчи жамғарма маълумотлар.

Ҳисобот бухгалтерия ҳисоби жадвалининг тугалланувчи босқичи ҳисобланиб, жорий ҳисобнинг ҳамма шаклларида жамғарилган маълумотларга асосан тузилади:

- тезкор (оператив) ҳисобнинг маълумотлари;
- бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари;
- статистика ҳисобининг маълумотлари.

Ҳисобот орқали сифат, микдор ва қиймат кўрсаткичлари ёрдамида субъектнинг фаолиятига тавсиф берилади. Тасдиқланган шакллардаги бухгалтерия ҳисоботида сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар, ишлаб чиқариш харажати, субъектнинг мулки, молиявий ҳолати ва хўжалик фаолиятининг натижалари бўйича маълумотлар маълум тизимда акс эттирилади.

Бизга маълумки бухгалтерия ҳисобини юритиш жараёни асосан тўртта босқичдан иборатдир:

- ҳар бир воқеа (муомала) ҳужжатлаштирилади;
- ушбу воқеа (муомала) даги маълумотлар гуруҳлаштирилиб бир хил кўринишдаги маълумотларга айлантирилади, яъни бухгалтерия ҳисобининг счётларида кайд қилинади;
- Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шакл ва мазмундаги ҳисобот шакллари тулгазилади;
- хўжалик фаолиятини баҳолаш ва уни яна хам ривожлантириш мақсадида тадбирлар белгилаш учун ҳисобот маълумот- лари таҳлил қилинади.

Ушбу босқичлар бир бутун бўлиб ўрганиш жараёнида ушбу бирликка ва уларнинг ўзаро боғланишига эътибор бериш лозим. Бухгалтерия ҳисоботи субъектнинг келгусидаги ишини ривожлантириш, назорат қилиш ва уни баҳолаш, жамоа, таъсисчилар, акциядорлар, бошқарув муассасалари ва қизиқувчи ташкилотлар учун энг асосий ахборот манбаи ҳисобланади.

6.2.1-жадвал

А корхона қурилиш компанияси
12 ой давомидаги фойда ва зарарлар ҳақида ҳисобот, 20__ йил 31 мартгача

	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март
Тушум манбалари: сотиш	375000	450000	525000	75000	75000	150000	900000	900000	1800000	900000	900000	900000
Пулни ишлатиш: • Сотилган объектларнинг нархи • Компаниянинг харажатлари	176250 216450	202500 233250	236250 250200	41550 133950	41550 133950	67500 158250	67500 218250	135000 357000	135000 357000	270000 529500	135000 327000	135000 349500
Жами	392700	435750	486450	175200	175200	225750	285750	492000	492000	799500	462000	484500
Якуний оқим (кириш ёки чиқиш)	-17700	14250	38550	-100200	-75750	135750	408000	408000	1000500	438000	415500	
Жамғариладиган оқим	-17700	-3450	35100	-65100	-165300	-241050	-376800	31200	439200	1439700	1877700	2293200

Ҳисоботлар асосан қуйидаги белгиларга мувофиқ бир биридан фарқ қилади:

- тақдим қилинаётган маълумотларнинг ҳажми бўйича;
- қандай мақсад учун тузилиши;
- қамраган даври бўйича.

Маълумотларнинг ҳажмига қараб ҳисоботлар қуйидагича гуруҳланади:

- қисман - субъектнинг аниқ, у ёки бу бўлимнинг фаолиятини тавсифлайдиган ва баҳолайдиган маълумотл арии жамғаради;
- умумий - субъектнинг жами хўжалик фаолиятини тавсифлайдиган ва баҳолайдиган маълумотларни жамғаради.

Фойдаланиш мақсадига караб қуйидагича гуруҳланади:

- ташқи - субъектнинг фаолияти билан манфаатдор ёки унга қизиқувчи шахслар фойдаланиши учун, субъектнинг фаолият тури, даромадининг даражаси ва мулкининг аҳволи тўғрисидаги маълумотлар. Бу ҳисоботни матбуотда эълон қилиш зарурияти туғилади ва халқаро терминда "Омма учун" деб ҳам юритилади;
- ички - хўжалик маъмуриятининг талаби, учун тузиладиган ҳисоботлар.

Камраган даври бўйича, ҳисоботлар қуйидагича гуруҳланади:

- даврий ҳисобот - йил ичида тузиладиган кундалик, кафталик, ойлик, кварталлик ва ярим йиллик ҳисоботлари;
- йиллик - субъект фаолиятининг йиллик кўрсаткичларини чуқур ва тўлиқ қамраган маълумотлар йиғилади.

Ҳисоботни чуқур ўрганиб ва таҳлил қилиб эришилган муваффақиятларнинг омиллари, камчиликларининг сабабини аниқлаш ва уларни тугатиш учун тадбирлар белгилашга асос бўлади.

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги конунига» асосан ва 1997 йил 15 февралдаги Молия вазирлигининг 5-сон буйругига мувофик хўжалик юритувчи субъектлар ўрнатилган муддатларда ва тегишли адресларга қуйидаги шакл ва ҳажмда чорак ва Йиллик молиявий ҳисоботлар топширадилар. Чет эл инвестицияси иштирокида ташкил қилинган қўшма корхоналар фақат йиллик ҳисобот топширадилар:

а) йиллик ҳисобот қуйидаги шаклларнинг мажмуасидан ташкил топади:

- бухгалтерия баланси - 1 шакл;
- молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2 шакл;
- дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома - 2а шакл;
- асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот - 3 шакл;
- пул оқимлари тўғрисида ҳисобот - 4 шакл;
- хусусий капитал тўғрисида ҳисобот - 5 шакл;
- тушинтириш хати.

в) ярим йиллик ҳисобот қуйидаги ҳисобот шаклларини ўз ичига қамраб олади:

- бухгалтерия баланси - 1 шакл;

- молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2 шакл;

- пул оқимлари тўғрисида ҳисобот - 4 шакл;

- дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисидаги маълумотнома - 2а шакл.

с) чораклик (уч ойлик) ҳисобот қуйидаги шакллардан ташкил топади:

- бухгалтерия баланси - 1 шакл;

- молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2 шакл;

- дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома - 2а шакл.

Йиллик молиявий ҳисоботга, субъект фаолиятининг ҳисобот йилидаги якуний натижаларига таъсир этувчи асосий омиллар, субъектнинг йиллик молиявий ҳисоботи ва соф фойдани тақсимлаш бўйича қабул қилинган акциядорлар йиғилишининг қарорлари, молиявий ҳисоботнинг текширилганлиги тўғрисидаги аудиторлик хулосалари илова қилинади.

Молиявий ҳисобот шаклларидаги кўзда тутилган ҳамма кўрсаткичлар келтирилади. У ёки бу модда (сатр, устун) тўлдирилмаган ҳолларда, яъни субъектнинг керакли активлари, пассивлари, жараёнлари бўлмаганда, ўша моддалар (сатрлар, устунлар) чизиб қуйилади.

Шаклнинг муқова қисми қуйидаги тартибда тўлдирилади. Зарурий қисм "Хўжалик юритувчи субъект"да - корхонанинг (белгиланган тартибда руйхатга олинган таъсис ҳужжатларига биноан) тўлиқ номи ва унинг коди ОКПОга мувофиқ кўрсатилади.

Зарурий қисм "Тармоқ (фаолият тури)"да - тармоқ (фаолият тури) ва унинг коди ОКОНХга мувофиқ кўрсатилади.

Зарурий қисм "Давлат мулкини бошқариш органи"да - давлат ёки худудий (агар шундай субъект мавжуд бўлса) субъект устидан бошқарув ҳуқуқига эга бўлган ва молиявий ҳисобот юбориладиган органнинг номи кўрсатилади.

Зарурий қисм "Манзили"да - субъектнинг алоқа учун тўлиқ манзили кўрсатилади.

Зарурий қисм "Назоратдаги микдор" - субъект томонидан тулғазилмайди.

Йил (чорак)лик ҳисобот тузишда субъектнинг эгаси ва давлатнинг манфаатларига риоя этиш, инвесторлар, кредиторлар, акциядорлар, солиқ нозирликлари, таъсисчилар, банк муассасалари, халқаро стандартларнинг талабларини ҳисобга олиш ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг амалдаги Фармонларидан, Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги" Қонунидан, Вазирлар Махкамасининг тегишли қарорларидан, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1995 йил 4 апрелдаги 17-02/28-сонли хатидан, Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик Кодексидан, ҳамда бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисобот тузишга тааллуқли барча амалдаги йўриқномалардан фойдаланиш зарур.

Корхона, ишлаб чиқариш бирлашмаси ва ташкилот ўзининг барча бўлинмаларининг молиявий-хўжалик фаолиятининг кўрсаткичларини ҳисобот шаклларининг маълумотларига киритиши шарт.

Молиявий ҳисобот тузишда ҳисобот даврининг энг охирги календар куни ҳисобот тузиш куни ҳисобланади.

Тугатилган ёки қайта ташкил қилинган, мулкчиликнинг давлат шаклини жамоа шаклига ўзгартирган субъект ҳисобот даврида йил бошланганидан то тугатилган (қайта ташкил қилинган) давригача ҳисобот беришнинг амалдаги шакллари бўйича ҳисобот топширади.

Янгидан ташкил этилган субъектлар ўз маблағлари ва уларнинг манбаларини (сотиб олиш, қабул қилиш қийматида) ҳисоботда, уларни белгиланган тартибда руйхатга олинган ойнинг 1 кунидан бошлаб ҳисобот йилининг 31 декабрига, ҳисобот йилининг 1 октябрдан кейин ташкил қилинган субьектлар эса, давлат томонидан рўйхатга олинган кунидан бошлаб ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 31 декабрига кўрсатадилар.

Субъект балансининг моддалари тулик, ўтказилган активлар ва пассивлар инвентаризация (йўқлама)сининг маълумотларига асосланган бўлиши керак. Бунинг учун, йиллик ҳисоботни тақдим этишга қадар, амалдаги доимий инвентаризация комиссиясининг аъзолари томонидан инвентаризация натижасида аниқланган моддий бойликларнинг ҳақиқий миқдори билан бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ўртасидаги фарқлар тўғриланиши лозим. Шунингдек, дебитор ва кредитор қарзлари хам таққослаш далолатномаси ўзаро тасдиқланган ҳисоблашиш жараёнидаги колдиклари расмийлаштирилган хатлар асосида инвентаризация ўтказилган бўлиши керак. Йиллик ҳисоботга илова қилинадиган тушунтириш хатида, ўтказилган инвентаризацияларнинг сони ва натижалари шунингдек, инвентаризация муддати ўтказилган инвентаризацияларнинг сони ва натижалари шунингдек, инвентаризация ўтказилмаган бўлса, унинг сабаблари акс эттирилиши шарт.

Баланс моддаларининг микдори молия, солиқ органлари ва банк муассасаларининг ҳисоблари билан таққосланган ва айнан бир хил бўлиши шарт. Ушбу ҳисоблашишлар бўйича ноаниқ микдорларни балансда қолдиришга йўл қўйилмайди.

Молиявий ҳисоботнинг тегишли шаклларида бирорта учириш ёки чизиб тўғрилаш бўлмаслиги керак. Агар шундай холларга йўл қуйилса, тузатилган сана кўрсатилган ҳолда ҳисоботнинг ушбу шаклларига масъул шахслар имзо чекиб тасдиқланган ва ушбу шахсларнинг тегишли изоҳлари бўлиши шарт.

Жорий йил ҳисоботи (у тасдиқлангандан сўнг) маълумотларининг хам, жорий ҳисобот, маълумотларининг хам нотўғрилиги эътироф этилса, бу нарса жорий ҳисоботда (хатога қайси даврда йўл қуйилган бўлса ўша давр ҳисобига, чорак, йил бошидан) тўғриланади.

Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш харажатларига, унга боғлиқ бўлмаган харажатларни қўшиш натижасида даромаднинг яширилганлиги ёки молиявий натижанинг камайтирилганлиги аниқланган холларда, жорий йилги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига ўзгартириш киритилмасдан, балки ҳисобот даврида аниқланган жорий йил фойдаси кўринишида ҳисоботда акс эттирилади.

Молиявий ҳисоботга ёзилган тушунтириш хати, субъектнинг ҳисоб сиёсатини ёритиши, унинг мулкий ва молиявий ҳолатини хаққоний баҳолаш учун зарур булган бошқа маълумотлар билан хам ҳисоботдан фойдаланувчиларни таъминлаши керак.

Тушунтириш хатида субъектнинг молиявий ҳисоботи бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидаларидан келиб чиққан ҳолда тузилганлиги кўрсатилиш керак. Айрим қоидадан четга чиқиш ҳоллари содир бўлганда ҳар бир қоидадан чиқишларнинг сабаби ва натижаси тушутириш хатида кўрсатилиши керак.

Тушунтириш хатида қуйидаги кушимча маълумотлар ёритилиши керак:

- субъектларнинг ҳуқуқий манзили;
- субъектнинг асосий фаолиятининг тури;
- ҳисобот даврида ишловчиларнинг ўртача йиллик сони, шу жумладан асосий тоифадагиларнинг ҳам;
- субъектнинг ижро ва назорат органлари таркибининг аъзолари (исми, шарифи ва мансаби);
- субъектнинг ижро ва назорат органлари аъзоларига ҳисобот даврида тўланган мукофотларнинг умумий микдори ва шу билан биргаликда субъект томонидан тўланган солиқ имтиёзлари;
- айрим турдаги номоддий активларнинг эскиришини кўрсатган ҳолда, уларнинг ҳисобот давринининг боши ва охирига нисбатан микдори ва ҳисобот давридаги ҳаракати тўғрисида маълумот;
- айрим турдаги молиявий қуйилмаларнинг ҳисобот давринининг боши ва охирига нисбатан микдори ва ҳисобот давридаги ҳаракати тўғрисида маълумот;
- дебитор ва кредитор қарзларининг ҳисобот давринининг боши ва охирига нисбатан микдори тўғрисида маълумот;
- фаолиятининг тури ва жуғрофий савдо худудлари бўйича маҳсулот, товар, иш, хизматларнинг сотилиш ҳажми тўғрисида маълумот;
- ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби тўғрисида маълумот;
- давр харажатларининг таркиби тўғрисида маълумот;
- ҳар қандай таъминланган мажбуриятларнинг берилиши ва олиниши, субъектнинг тўловлари тўғрисида маълумот.

Ҳисоботдан ташқи фойдаланувчилар ушбу маълумотларни чуқур ва хар томонлама ўрганиб қуйидаги имкониятларга эга буладилар:

- у ёки бу субъект билан иш юритиш лозимлиги ва шарт-шароитларни белгилаш;
- ишончсиз шахсларга қарз бериш ёки бермаслик;
- у ёки бу субьектнинг активини сотиб олишнинг мақсадга мувофиқлиги;
- истеъмолчи ва буюртмачилар билан муносабатни тўғри ўрнатиш;
- келгусида алоқа қиладиган субъектларнинг молиявий аҳволини баҳолаш;

- ишни бошлаш ва юритиш жараёнида баъзи бир таваккалчиликни ҳисобга олиш.

Даврий ва йиллик ҳисоботлар асосан юқори ташкилот, солиқ муассасаси, банк, статистика муассасаларига тақдим қилинади. Айрим ҳолларда таъминотчиларга, манфаатдор ва қизиқувчи шахсларга ҳисобот маълумотлари ҳам берилади.

Эълон қилинган ҳисобот маълумотларига асосан ташқи истеъмолчилар томонидан қилинган хулосаларнинг ишончли ва мустаҳкамлиги ишбилармонлар томонидан қуйиладиган талабнинг асосидир. Шунинг учун ҳар хил нотўғри хулосалар руёбга чиқмаслик учун тегишли Низом ва кўрсатмалар талабига жавоб бериши ёки бермаслиги учун олдиндан махсус лицензияси бўлган юқори малакали аудитор томонидан текширилиб тасдиқнома олинади. Ушбу хулосада - тасдиқномада ҳисобот маълумотлари, субъектнинг молиявий ҳолати баҳоланади ва банкротликка якинлик даражаси кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисобининг Халқаро стандартидаги асосий талаблардан бири - ҳисобот тушунарли ва оддий бўлишидир. Ҳисобот маълумотларининг сифат белгиси, яъни "яхши" маълумотни "ёмон" маълумотдан ажратиш, ахборотнинг ўз жойида ва ишончли бўлишидир. Чунки ўз жойида ва ишончли бўлиши у ёки бу қарорни қабул қилишда асосий кўрсаткич ҳисобланади. Ахборотларни жой-жойида ва ишончли тақдим қилиш айрим ривожланган давлатларда "объектив ва ҳақиқат кўзгуси" деб кўзгуси" деб юритилади. Чунки субъектнинг ҳисоботи унинг ҳолати ва фаолиятини акс эттирувчи кўзгу ҳисобланади.

Агарда ҳисобот ахбороти асосан қиймат баҳосига ёки ҳозирги ва келгуси даврда қабул қилинадиган қарорга таъсир килса ўз жойида берилган ҳисобланади. Ҳисоботда келтирилган маълумотларнинг жой-жойида берилишига қуйидаги омиллар таъсир қилади:

- ўз вақтида - маълумотлар зарур вақтида берилиши шарт, чунки кечиктирилган маълумотнинг қиймати пасаяди ёки умуман унга зарурият йўқолади;
- прогноз қилиш (истикболни белгилаш) учун аҳамияти ҳисобот маълумотлар и субъектнинг ҳолати ва фаолиятини баҳолаш ва қарор қабул қилиш учун асос булади. Ҳисобот тузувчи ушбу маълумотлардан фойдаланувчиларни қайси маълумотлар қизиқтиришини яхши билиши керак. Чунки у ёки бу маълумотнинг ҳажми ва мазмуни қарорлар қабул қилишда қандай кучга эга бўлишини билиши шарт. Чунки бу маълумотларга асосан у ёки бу истеъмолчи тегишли қарор қабул қилади;
- молиявий-хўжалик фаолиятини ёритиши билан бир каторда келгусида субъектнинг фаолияти ва равнаки учун қабул қилинадиган қарорлар ва тадбирлар учун асосий омил ҳисобланади, яъни унинг келгусида оладиган даромадлари, сарфлар, дивиденд даражаси, биржадаги баҳоси ва бошқа маълумотларни аниқлаш учун хизмат қилади;

- молиявий-хўжалик фаолиятининг натижаларини таққослаш - ҳисобот маълумотларига асосан субъектнинг олдинги йиллардаги фаолиятининг натижалари билан турдош субъектларнинг ишлаб чиқариш ва молиявий фаолиятларининг натижалари таққосланади ва истеъмолчилар ва инвесторлар томонидан у ёки бу тадбир учун қарор қабул қилишга асос бўлиб хизмат қилади;
- ишончли маълумотларни акс эттириш - ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар учун субъектнинг фаолиятини ва унда содир булган воқеаларни объектив, холисона ёритувчи, сифатини белгиловчи кўрсаткичидир. Ушбу ишончли маълумотларни йиғиш ва ёритишга қуйидаги омиллар ёрдам беради:
- маълумотларнинг ҳақиқийлиги - берилган ахборотларда фақат тегишли воқеалар ёритилиши шарт.

Масалан: агарда ҳисоботда фойда ва зарарлар тўғрисидаги маълумотлар маълум даврни қамраган бўлса, фақат шу даврдаги даромадлар ва сарфлар тўлиқ ёритилиши лозим; шунинг учун тегишли даврдаги ҳисобга олиш ва қўлланилган баҳолар тартиби ва усули, яъни ҳисоб сиёсати тақдим қилиниши лозим;

- мазмунининг шаклдан устунлигини - айрим вақтларда ҳисоботда келтирилган маълумотлар ва воқеалар хар хил тушунилади. Ушбу воқеаларни юридик ва иқтисодий томонидан куриш лозим. Лекин субъектларнинг ҳисобот маълумотларида муомала ва воқеалар асосан иқтисодий мазмунига асосланиб баён қилиниши лозим.
- холислик - фойдаланувчиларнинг қандай бўлишидан қатъий назар ахборотлар объектив (холисона) бўлиши зарур. Бухгалтерия ҳисоботида фойдаланувчил арнинг у ёки бу қарорни қабул қилишга ёрдам берувчи маълумотлар келтиришидан қатъий назар ундаги маълумотлар холис бўлиши шарт;
- эхтиёткорлик (консерватизм) - ҳисобот маълумотларининг ишончлилик даражасини баҳолаётганда унинг номаълумлик омилини хам эътибордан четда қолдириш мумкин эмас. Бу маълумотлар ўтган йилда содир бўлган воқеаларни ўзида акс эттиришита қарамай бу воқеаларнинг келгуси даврга таъсир қилиши нуқтаи назарида ўрганиш натижасида уларнинг моҳияти очилади. Бунинг учун хам ҳисобот тузаётганда ва ушбу натижаларни баҳолаётганда эхтиёт бўлиш зарур;
- текшириш мумкинлиги - айрим холларда у ёки бу муомала ёки воқеаларга ишончсизлик билан каралса мустақил ва малакали аудиторлар томонидан ҳисоботдаги маълумотлар қисман ёки тўлиқ текширилиши мумкин;
- маълумотларнинг таққосланиши - ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар субъектнинг ҳисоботига асосан унинг динамикасини ва тузилишини таҳлил қилиши мумкин. Ҳисоботларни таққословчи баҳода ёки бирликда тузиш шу давр ичида ушбу субъект ёки бир нечта

турдош субъектларнинг коммерция, ишлаб чиқариш ва молиявий фаолиятларини ўрганиш имкониятини беради.

Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунига асосан субъектларнинг йиллик ҳисобог маълумотлари банклар, биржалар, инвесторлар, истеъмолчилар, таъсисчилар, мол етказиб берувчилар ва бошқа ташқи фойдаланувчилар учун очиқ, ҳисобланади ва ушбу маълумотлар тегишли тартиб ва муддатда газета ва журналларда чоп қилинши лозим.

6.3. Суғурталаш

Суғурта (insurance) - жабрланувчининг потенциал зарарларини қоплашни кафолатлаш орқали таваккалчилик (хавф)ни камайтириш усули. Зарарларни қоплаш суғурта фондидан амалга оширилади. Бу фонд зарар қилишдан хавфсираган суғурталанганлар тўловлари ҳисобига шакллантирилади ва уларнинг қопланилишини кафолатловчи бошқарувида бўлади. Суғуртасиз, ноаниқлик ва таваккалчилик билан боғлиқ, ишлаб чиқариш фаолиятининг кўп турлари мумкин бўлмаган бўлар эди.

Тадбиркор таваккалчилик ёки у билан боғлиқ потенциал зарар миқёсини камайтиришга йўналтирилган чора-тадбирларни кўриши мумкин. Йўқотишларни олдини тўла олиб бўлмаганлиги туфайли, тадбиркорлар қуйидаги саволни чуқур ўйлаб кўриши керак: қандай қилиб ва қайси маблағлар ҳисобига зарарлар қопланиши мумкин?

Суғуртанинг кўплаб турлари мавжуд. Масалар: мулк, юк, касбий жавобгарлик, кредит тўлашдаги таваккалчиликни суғурталаш ва бошқалар.

Суғурта қуйидаги функцияларни бажаради:

• Молиявий йўқотишлардан универсал ҳимоя воситаси бўлиб, у “асабларни тинчлантиради” ва эртанги кунга ишонч уйғотади;

• Суғурта шартномаси қатнашчиларини суғурта бўлиши кутилаётган зарарни камайтириш ва минимал қийматга етказишга йўналтиради;

• Суғурта сизнинг молиявий ҳолатингизни турли таваккалчилик ва хавфлардан сақлайди. Бундай хавфлар, товар ва хизматга бўлган эҳтиёжини камайиши, ҳар бир бизнесда учрайди. Бироқ барча бошқа хавфларни суғурталаш орқали компенсация қилиб бўлмайди.

Ўзбекистонда суғурталаш тизими мажбурий ва ихтиёрий суғурталашдан иборат. Мажбурий давлат суғуртаси давлат органлари, ихтиёрий суғурталаш турли шаклдаги мулкчилик суғурта компаниялари томонидан таъминланади. Ҳозирги вақтда Ўзбекистонда 21 та суғурта компаниялари фаолият кўрсатмоқда. Улар томонидан 260 турдаги суғурта хизмати кўрсатилмоқда.

Суғурталаш мисоллари

1-мисол. *Барча ҳуқуқий талабларни аниқлаб тушуниб олиш учун Акбар меҳнат ва аҳолини иштимоий ҳимоя қилиш бошқармаси билан боғланди. У бундан ташқари солиқ бошқармаси ва давлат муассасалари билан ҳам алоқа ўрнатди.*

Шунингдек, у суғурта компанияси билан боғланиб, ўз бизнесининг нархини билмоқчи бўлди. У ўзининг техник-иқтисодий асосномасидаги "Ҳуқуқий жавобгарлик ва суғурта" бўлимини тақдим этди. Бундан кейин, у солиққа тортишнинг соддалаштирилган тизимини қўллашга қарор қилди.

Ҳуқуқий жавобгарлик ва суғурта солиқларнинг қуйидаги турлари Менинг бизнесимга тегишли:

Микрофирма ва кичик корхоналар учун ягона солиқ тўлови:

Бож ва тўловлар.

Қуйидаги қоидалар менинг ходимларимга тегишли:

Минимал иш ҳақи;

Иш ҳафтасининг узунлиги;

Тўланадиган меҳнат таътилининг энг кам давомийлиги;

Байрам кунлари.

Меҳнат муҳофазаси ва соғлиқни сақлаш:

Касаллик варақаси:

Менга қуйидаги лицензия ва рухсатномалар керак **Харажатлар**

Хизмат кўрсатиш ҳуқуқига *150 000 сўм*

Рухсат берувчи гувоҳнома

Менинг бизнесимга қуйидаги суғурта турлари керак **Харажатлар**

Ягона ижтимоий тўлов *меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг 18%и*

2-мисол. *Акмал ҳам ҳуқуқий жавобгарлик ва суғурта ҳақида билиш учун давлат муаасаларига мурожаат қилди. Ходимларнинг сони бўйича Акмалнинг кохонаси кичик бизнес субъектига тегишли. Шунинг учун солиққа тортиш тизимининг соддалаштирилган тизими бўйича солиқ тўлаши мумкин. Акмал техник-иқтисодий асосномани тўлдиради:*

Ҳуқуқий жавобгарлик ва суғурта солиқларнинг
Қуйидаги турлари менинг бизнесимга тегишли:

Микрофирма ва кичик корхоналар учун ягона солиқ тўлови;

Бож ва тўловлар;

Қуйидаги қоидалар менинг ходимларимга тегишли:

Минимал иш ҳақи;

Иш ҳафтасининг узунлиги;

Тўланадиган меҳнат таътилининг энг кам давомийлиги;

Байрам кунлари;

Меҳнат муҳофазаси ва соғлиқни сақлаш;

Касаллик варақаси;

Менга қуйидаги лицензия ва	**Харажатлар**
рухсатномалар керак	
Хизмат кўрсатиш ҳуқуқига	*150 000 сўм*
рухсат берувчи гувоҳнома	

Менинг бизнесимга қуйидаги	**Харажатлар**
суғурта турлари керак	
Ягона ижтимоий тўлов	*меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг 18%и*

Бизнес амалиёти: *Қуйидаги жадвални тўлдиринг. Бу сизга, бизнесингизга тегишли бўлган ҳуқуқий жавобгарлик ва сизга керакли суғурта турини аниқлаш имконини беради.*

Ҳуқуқий жавобгарлик	Менга тегишли	Қаердан қўшимча ахборот топиш мумкин
Солиқлар		
Қўшимча киймат солиғи		
Жисмоний шахсларнинг даромад солиғи		
Жисмоний шахсларнинг даромади (фойдаси)дан олинадиган солиқ		
Жисмоний шахслардан мулк солиғи		
Ер солиғи		
Умумий овқатланиш ва савдо корхоналарининг ялпи даромадидан солиқ		
Ягона солиқ		
Инфра тузилманинг ривожлантириш солиғи		
Сув захираларидан фойдаланганлик учун солиқ		
Акциз солиғи		
Ягона ижтимоий тўлов		
Йўл фондига ажратмалар		
Нафақа фондига ажратмалар		
Лицензия ва рухсатномлар		
Якка тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишга гувоҳнома		
Тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари билан шуғулланиш учун лицензия		
Ходимлар		
Минимал иш хақи		
Иш куни узунлиги		
Тўланадиган меҳнат таътилининг энг кам давомийлиги		
Байрам кунлари		
Соғлиқни сақлаш ва меҳнат муҳофазаси		
Касаллик варақаси		
Нафақа фондига ажратмалар		
Суғурта		
Мулкдан		
Зарардан		

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Корхона харажатлари, бевосита харажатлар, билвосита харажатлар, корхона даромадлари, молиявий бошқариш, молиявий ҳисобот, бухгалтерия ҳисоботи, бухгалтерия ҳисоби тизимининг уч тури, дебиторлик қарзи, кредиторлик қарзи, молиявий прогноз, нақд пул айланиши.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Молиявий ҳолатни назорат қилиш учун қандай ҳаракатларни амалга ошириш керак?
2. Ишлаб чиқариш харажатлари қандай харажатлардан таркиб топади?
3. Қандай харажатларга бевосита харажатлар дейилади?
4. Қандай харажатларга билвосита харажатлар дейилади?
5. Корхонада бухгалтерия ҳисоби тизимини қандай ташкил этиш мумкин?
6. Молиявий ҳисобот деганда нимани тушунасиз?
7. фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот қандай тузилади?
8. Суғурта нима ва у нимага керак?
9. Корхонада бухгалтерия ҳисоби қандай норматив ҳужжатларга асосланади?

7-боб

ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИ СОЛИҚҚА ТОРТИШ АСОСЛАРИ

7.1. Солиқларнинг иқтисодий моҳияти ва амал қилиш хусусиятлари

7.1.1. Солиқларнинг иқтисодий моҳияти, объектив зарурлиги ва хусусиятлари

Солиқ тушунчаси иқтисодий категория сифатида синфий ҳукмрон куч сифатида юзага чиқувчи давлатнинг пайдо бўлиши ва унинг фаолияти давомийлиги билан бевосита боғлиқдир. Шу ўринда солиқ категорияси давлатни иқтисодий сиёсати орқали иқтисодий воқелик сифатида юзага чиқишини таъкидлаш лозим. Солиқ тушунчаси тор маънода давлат ихтиёрига бошқалардан мажбурий тартибда ундириладиган пул тушумларини ифодалайди. Маълумки, солиқлар бевосита давлатнинг пайдо бўлиши билан боғлиқдир, яъни давлат ўзининг ваколатига кирувчи вазифаларни бажариш учун молиявий манба сифатида солиқлардан фойдаланади.

Солиқларнинг амал қилиши, бу — объективликдир, чунки жамиятни ташкил етувчи индивидларнинг ҳаммаси ҳам реал секторда (ишлаб чиқариш соҳасида) фаолият кўрсатмайди. Жамиятда бошқалар томонидан рад этилган ёки шуғулланиш иқтисодий самарасиз бўлган соҳалар ҳам мавжудки, булар солиқларни объектив амал қилишини талаб етади. Аниқроқ қилиб айтганда, жамиятни норентабел (мудофаа, тиббиёт, фан, маориф, маданият ва бошқ.) ва рентабел соҳага ажралиши ҳамда норентабел соҳани молиялаштиришни табиий зарурлиги солиқларни объектив амал қилишини зарур қилиб қўяди, ваҳоланки, норентабел соҳанинг ижтимоий хизматлари, асосан, давлат томонидан амалга ошириладики, уларни молиялаштириш усули сифатида юзага чиқувчи солиқлар ҳам шу туфайли бевосита давлатга тегишли бўлади.

Солиқларнинг объектив зарурлигини бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида икки ҳолат билан ифодалаш мумкин: *биринчидан*, давлатнинг қатор вазифаларини маблағ билан таъминлаш зарурлиги, *иккинчидан*, бозор иқтисодиёти қонун-қоидалари.

Давлатнинг бажарадиган функсиялари, вазифалари кўп ва бозор иқтисодиёти ривожлана бориши билан баъзи ижтимоий ҳимояланган бозор муносабатларига мос келмайдиган вазифалар йўқола борса, янгилари пайдо бўла бошлайди. Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида давлатнинг янги вазифалари пайдо бўлади. Буларга бизнинг республикамизда кам таъминланганларга ижтимоий ёрдам кўрсатиш, бозор иқтисодиёти инфратузилмасини (саноатда, қишлоқ хўжалигида, молия тизимида) ташкил қилиш киради. Шу йерда давлат кучли ижтимоий сиёсат тадбирларини амалга ошириш учун пенсионерлар, нафақахўрлар, талабалар, кўп болали оналар ва бошқаларни кўпроқ маблағ билан таъминлаш зарурлигини англаб,

чекланган товарлар баҳосидаги фарқни буджет ҳисобидан қоплайди ва уларга бошқа харажатларни давлат ҳисобидан амалга оширади, маҳаллаларда кам таъминланганларга моддий ёрдамлар ташкил етади.

Шу билан бирга, Ўзбекистон давлати жамият аъзолари осойишталигини сақлаш мақсадида ўзининг мудофаа қобилиятини сақлаб ва мустаҳкамлаб туришга, техника ва ўқ-дориларга ҳам маблағлар сарфлайди, қолаверса, давлат фуқаролар хавфсизлигини сақлаш, мамлакатда тартиб-интизом ўрнатиш, уни бошқариш функсияларини бажариш учун ҳам кўплаб маблағ йўналтиришга мажбур. Бундай харажатларни амалга оширишнинг мажбурийлиги улар учун манба бўлган солиқларни ҳам объектив зарур қилиб қўяди.

Қайд этиш лозимки, ҳозирга қадар давлатнинг функсияларини бажариш учун лозим бўлган молиявий маблағлар шакллантиришнинг солиқлардан бошқа усули жаҳон амалиётида қўлланилган эмас. Демак, ҳукмрон куч сифатида давлат мавжуд екан, молиялаштириш усули сифатида солиқлар ҳам амал қилади. Маълумки, жамият иқтисодий ҳаёти жуда мураккаб иқтисодий ҳодисалардан иборат. Ана шу мураккаблик бевосита солиқларга ҳам тегишлики, бу ҳолат солиқларни иқтисодий моҳиятини теран англашни тақозо етади.

Солиқлар мажбурий тўловларни ифода етувчи пул муносабатларини билдиради. Бу муносабатлар солиқ тўловчилар (ҳуқуқий ва жисмоний шахслар) билан уларни ўз мулкига айлантирувчи давлат ўртасида бўлади. Корхона ва ташкилотлар аҳолига хизмат кўрсатганда, иш бажариш ёки бозорларда олди-сотди қилиш жараёнида пул муносабатларини ҳосил қилади. Лекин улар солиқ бўла олмайди, солиқ муносабати бўлиши учун давлат мамлакатда яратилган маҳсулот қийматини тақсимлаш йўли билан давлат буджетига мажбурий тартибда тўланиши ёки ундирилиши лозим. Давлат учун буджетнинг асосий манбайи ҳисобланган солиқлар катта аҳамиятга ега.

Солиқлар тўғрисидаги қарашлар тарихан объектив ва субъектив омилларнинг таъсирида шаклланган. Солиқларга доир турли таърифларни таҳлил қилиш уларнинг конкрет иқтисодий-ижтимоий тараққиётлар жараёнидаги моҳиятини асослаш, солиқларнинг иқтисодий ролини ва солиқ қонунчилигига асос бўлган солиқ тамойилларини белгилаш ҳамда солиқ тизимида, жамият тараққиётида мавжуд бўлган солиқларнинг тутган ўрнини аниқлаш зарурдир. Чунки давлат пайдо бўлиши билан солиқлар жамиятдаги иқтисодий муносабатларнинг зарурий талабларидан бири бўлиб ҳисобланиб келинган. Давлат тузилиш шаклларини ривожланиши билан бир вақтда солиқ тизими ўзгарган ва такомиллаштирилган. Солиқ тизимининг ўзгариши ва такомиллаштирилиши солиқларнинг турлари, миқдорлари ва йиғиб олиш усуллари хилма-хил бўлганлиги билан асосланиб келинган. Масалан, Шарқ мамлакатлари иқтисодиёти тарихида солиқлар аҳолидан шахсий мол-мулк, йердан олинган ҳосил, уй ҳайвонлари ва бошқалар учун «закот» сифатида олинган.

Солиқлар, йиғимлар, божлар ва бошқа тўловлар ҳисобига давлат молиявий ресурслари ташкил топади. Давлат фаолиятининг барча йўналишларини маблағ билан таъминлашнинг асосий манбаларидан бири ва давлат устуворлигини амалга оширишнинг иқтисодий воситаси солиқлардир.

Солиқ тизимини тартибга солиш ва мукаммаллаштириш самарали давлат иқтисодий сиёсатини олиб боришга, хусусан, молиявий тизимни ривожлантиришга ёрдам беради. Иқтисодиётни давлат томонидан солиқлар орқали тартибга солиш, давлат буджетини шакллантириш, солиқ солиш воситасида жамиятдаги у ёки бу жараёнларнинг ривожланишига таъсир етувчи усули ҳисобланади. Шундай қилиб, давлатнинг мавжудлиги солиқлар билан узвий боғлиқ, чунки солиқдан тушадиган тушумлар давлат иқтисодий мустақиллигининг бош манбайидир.

Аҳолини солиқ муносабатларига киритиш борасида, инсоният тарихида йирик давлат арбобларидан бири, ўрта асрларда буюк салтанат барпо қилган бобокалонимиз Амир Темур катта эътибор қаратган. У давлатни идора қилиш тизимини юзага келтиришда асосан, солиқларга таянган. Ўша даврнинг давлат молияси бу тизимнинг енг муҳим унсурларидан бири еканлиги, у давлатни бошқаришдаги барча жиҳатларига узвий боғланганлиги билан тубдан фарқ қилиб тургани ва айни шу хусусиятга кўра, бошқарувнинг барча таркибий қисмлари орасида марказий ўринни егаллаганлиги бугунги кунга келиб ҳаммага аён бўлмоқда. Аммо солиқ муносабатлари ҳақида қанча ривоятлар айтиб ўтилмаган бўлсин, унинг моҳияти аҳоли солиқ тўловига нисбатан фақат ўз моҳиятини хазинада топган. Хазина ҳар қандай тизимда ҳам давлатни бошқариш воситаси бўлиб хизмат қилган. Бундай восита нафақат давлатни бошқаришда, балки шунинг билан биргаликда аҳоли манфаатларини қондиришда намоён бўлган. Натижада, хазина тақсимоти тараққиёт таянчи бўлиб хизмат қилган.

Солиқлар қадимги даврлардан еътиборан олинган, аммо у вақтларда солиқлар озод ва эркин бўлмаган кишининг белгиси бўлиб хизмат қилган. Адам Смит (шотланд файласуфи ва иқтисодчиси, 1723—1790) ўзининг «Халқлар бойлигининг сабаблари ва табиатлари» номли китобида (1776) илк бор солиқ тамойилларини асослаб берди, солиқларнинг аҳамиятини ёритиб, уларни давлатга тўлаш қуллик эмас, балки эркинлик аломати еканлигини асослаб берди.

Н.И. Тургенев ўзининг «Солиқ назарияси тажрибаси» номли китобида (1818) шуни таъкидлайдики, «Билимли бўлишнинг муваффақиятлари уларнинг халқлар урф-одатларига фойдали таъсири даражасига қараб, солиқлар тизимининг такомиллашувига ҳам таъсир етган», «...солиқлар билимга ега бўлиш билан бирга пайдо бўлиб, унинг белгиси бўлиб қолди. ... Солиқларнинг тайинланиши, тақсимланиши ва йиғилиш усулига қараб, халқ орасида тарқалган маълумотлар тўғрисида; йиғиладиган солиқлар миқдорига қараб, унинг бойлиги ҳақида фикр юритиш мумкин, бу билимлилик ва маърифатни англатадиган икки енг асосий хусусиятдир». Бу сўзлардан яна бир бор амин бўлиш мумкинки, солиқлар қадимий молиявий институтлар ҳисобланиб, давлатнинг пайдо бўлиши билан юзага келган. Солиқлар давлат

органларини таъминлаш ва улар олдида тутган вазифалар бажарилишини моддий таъминлашнинг манбайи сифатида хизмат қилган. Давлатнинг ривожланиши билан унинг вазифа ва функсиялари янгича хусусиятларга ега бўлди. Лекин солиқларнинг давлатни ва унинг органларини молиялаштиришда манба сифатидаги роли ўзгармай қолди.

Шу ўринда солиқларга турли иқтисодчилар томонидан берилган таърифларни келтириб ўтиш ўринлидир. «Солиқлар, деб ёзади Д. Рикардо, ҳокимият ихтиёрига келиб тушадиган йер маҳсулоти ва мамлакат меҳнатининг бир қисмини ташкил етади ва охир-оқибатда улар капитал ҳисобидан ёки мамлакат даромади ҳисобидан тўланади»[1]. Шуни алоҳида таъкидлаб ўтиш лозимки, Д. Рикардо солиқлар моҳиятини ёритиб, ўз навбатида, А.Смит томонидан яратилган солиқлар назариясини маълум даражада ривожлантирган.

Яна бир мақбул таъриф С.Г. Пепеляйев томонидан берилган: «Солиқ - оммавий ҳокимият субъектларининг тўлов қобилиятини таъминлаш мақсадида жисмоний ва юридик шахслар мулкларини бегоналаштиришнинг мажбурийлик, якка тарзда холисона, қайтармаслик, давлатнинг мажбурлаши билан таъминланганлик асосларида ва жазо ёки контрибуция характерига ега бўлмаган қонунда белгиланган ягона шаклидир»[2].

Ҳозирги пайтда иқтисодий адабиётларда солиқларнинг иқтисодий моҳиятини ўрганишга бағишланган қатор илмий ишлар чоп этилган. Масалан, «Сиёсий иқтисод» изоҳли луғатида солиқлар «... корхона, ташкилот ва аҳолини, мамлакат молиявий ресурсларини ташкил этишдаги иштирокининг характерловчи мажбурий тўловлар тизими»[3] деб изоҳланади.

Профессор Д.Г. Черникнинг фикрича: «Солиқлар - давлат томонидан хўжалик субъектлари ва фуқаролардан қонуний тартибда ўрнатилган ставкаларда ундириб олинадиган мажбурий йиғимларни ўзида акс еттиради»[4].

Профессор Б.Г. Болдирев бошчилигида ёзилган «Капитализм молияси» ўқув қўлланмасида солиқларга қуйидагича таъриф берилган: «Солиқлар - давлат томонидан ундириб олинадиган, жисмоний ва ҳуқуқий шахсларнинг мажбурий тўловлари»[5]. Ҳақиқатан ҳам, бундай олиб қарайдиган бўлсак, юқорида келтирилган таърифлар енг содда, кенг омма учун қулай ва тушунарли бўлиши мумкин. Лекин бу таърифлар ўзида солиқларнинг ташкилий-ҳуқуқий томонларини тўлалигича акс еттира олмайди. Бундан ташқари, ушбу тўловлар нима мақсадда ундириб олиниши ҳамда қачон ундириб олиниши тўғрисида йетарли маълумотлар бера олмайди.

Ш.К. Гатаулин «Солиқлар давлатнинг иқтисодий таянчи» мақоласида - «... солиқлар ўзи нима ва улар нимага керак», деган саволга қуйидагича

[1] Рикардо Д. Сочинения т. I. «Начало политической экономики и налогового обложения». Пер. с англ. - М.: Госполитиздат, с.360.
[2] Основы налогового права С.Г.Пепеляев Москва, 1995, 24-бет.
[3] Политическая экономия. Толковый словарь. -М.: Политиздат 1990. С. 330.
[4] Черник Д. Г. «Налоги в рыночной экономике». - Финансы, 1992, №3 с. 19.
[5] Болдырев «Финансы капитализма». «Финансы», М.: 1987 с. 21.

жавоб беради: «Солиқлар - бу давлат сарф-харажатларининг асосий манбайи бўлиб, иқтисодиётни тартибга солувчи ва даромадларни барқарорлаштирувчи воситадир[1].

Солиқлар давлат буджети даромадларини ташкил етувчи асосий манба ва иқтисодиётни бошқарувчи муҳим қурол ҳисобланади. Бироқ бу таъриф солиқларнинг моҳиятини тўлалигича ёрита олмайди ҳамда солиқларнинг ташкилий-ҳуқуқий томонларини ўзида акс еттира олмайди. Бундан ташқари, иқтисодий муносабат сифатида, бу муносабатлар обйекти бўлиб нима ҳисобланади, саволига жавоб бера олмайди.

Шуни таъкидлаш керакки, профессор О. Олимжоновнинг фикрига кўра, солиқлар қуйидагича таърифланса, солиқларнинг моҳияти кенгроқ ёритилади ва мақсадга мувофиқ бўлади: «Солиқлар - давлат ва жамиятнинг пул маблағларига бўлган ехтиёжини қондириш мақсадида қонун томонидан белгилаб қўйилган ҳажмда ва ўрнатилган муддатда жисмоний ва ҳуқуқий шахслардан давлат ихтиёрига мажбурий равишда ундириб олинадиган тўловлардир»[2].

Бизнингча, солиқларга берилган мана шу таъриф енг мақбул таъриф бўлиб, солиқларнинг моҳияти, уларнинг иқтисодиётдаги ўрни ва ролини, солиқларнинг ҳаракат жараёнини назарий жиҳатдан чуқурроқ ёритиб, солиқлар ҳақида аниқроқ тасаввур ҳосил қилишга ёрдам беради.

Тарихан солиқлар, давлатни сақлаб туриш учун зарур бўлган мажбурий тўловлар сифатида, давлат пайдо бўлиши билан вужудга келган. Солиқлар, давлат фаолият кўрсатишининг моддий асосини ташкил етади, уларнинг иқтисодий табиати худди шу йердан келиб чиқади.

Биз солиқларни иқтисодий моҳиятини тўлиқ тушунишимиз учун, даставвал, солиқ сўзининг тарихан мавжуд бўлган иқтисодий маъносини тўғри тушуниб таҳлил қилиб олишимиз лозим.

Солиқ тушунчаси - иқтисодий муносабатларда асосий ўринни егаллайди. Унинг характерли томони шундаки, у тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган юридик ва жисмоний шахслардан уларга мулкчилик, хўжалик юритиш ёки тезкор бошқарув ҳуқуқида тегишли бўлган пул маблағларини давлат ва муницирал тузилмаларни молиявий таъминлаш мақсадида бегоналаштириш шаклида ундириладиган мажбурий, якка тартибдаги қайтариб берилмайдиган тўловларни акс еттиради, яъни солиқ — давлат томонидан хўжалик юритувчи субъектлар ва фуқаролардан мажбурий-қонуний тартибда белгиланган ставкалар бўйича, солиқ тўловчининг бундан бирон- бир муайян манфаат кўриши билан бевосита боғланмаган тарзда ундириладиган пул йиғими.

Ҳозирги вақтда солиқлар воситасида давлат даромадларининг асосий қисми шакллантирилади. Бозор муносабатларининг шаклланиши даврида солиқлар корхоналарнинг иқтисодий фаолиятини тартибга солишнинг билвосита қуроли ҳисобланади.

---

[1] Гатаулин Ш. К. «Солиқлар ва солиққа тортиш». Ўқув қўлланмаси. ЎзР ДСҚ. Ташкент 1996. 18 бет.
[2] Олимжонов. О. «Бозор иқтисодиётига ўтиш даврида солиқ сиёсати». «Ҳаёт ва иқтисод». 1992.

Юқоридаги таърифларни таҳлил қилган ҳолда қуйидагиларни ифодалаш мумкин:

а) солиқларни белгилаш ҳуқуқи фақат давлатнинг қонун чиқарувчи олий органи - парламентга берилади;

б) солиқни фуқаро (юридик ёки жисмоний шахс), мулкдор тўлайди;

д) солиқ давлат буджетига даромад олиш учун белгиланади;

е) солиқ тўлаш мажбурий хусусиятга ега.

Демак, солиқлар - бу буджетга тушадиган пул ва қонунда белгиланган мажбурий муносабатлардир. Солиқларнинг мажбурийлиги Олий Мажлис томонидан тасдиқланган ҳуқуқий ва меъёрий қонунлар билан таъминланади. Шундай екан, солиқларни тўламасликка, солиқ обйектини яширишга, солиқ суммасини камайтириб кўрсатишга на ҳуқуқий, на жисмоний шахсларнинг ҳақи йўқ.

Солиқ тўлаш хўжалик юритувчи субъектлар ва фуқаролар билан давлат ўртасида янгидан яратилган қийматни тақсимлашнинг асосий воситаси ҳисобланади. Бирон-бир жамиятни солиқ тизимисиз тасаввур қилиш мумкин эмас. Чунки солиқлар буджет даромадлари (пул фонди)ни ташкил этишнинг асосий воситаси бўлибгина қолмай:

- маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини оширишга;
- ишлаб чиқаришни рағбатлантиришда инвестицияларни кўпайтиришга;
- рақобатбардош маҳсулот ҳиссасини кўпайтиришга;
- кичик ва ўрта бизнесни ривожлантиришга;
- хусусий корхоналар очиш билан боғлиқ бўлган бозор инфраструктурасини барпо қилишга;
- умумдавлат еҳтиёжларини қондиришга ва бошқаларга хизмат қилади.

Жамият ривожланиши тарихида ҳали биронта давлат солиқларсиз мавжуд бўлган эмас. Бозор иқтисодиётида ҳам давлат ўзининг ички ва ташқи вазифаларини, ҳар хил ижтимоий, иқтисодий ва сиёсий чора-тадбирларни амалга ошириш учун зарур бўлган маблағларнинг асосий қисмини солиқлар орқали тўплайди. Жумладан, солиқлар республика ва маҳаллий буджетлар даромадларини шакллантиради, давлат ижтимоий дастурлари учун молиявий негиз яратади, солиқ тўловчи шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятини бошқаради, уларнинг табиий ресурслардан унумли фойдаланишга бўлган интилишини рағбатлантиради, нарх белгилашга таъсир кўрсатади, аҳолининг турмуш даражасини тартибга солиб туради. Имтиёзлар ёрдамида аҳолининг кам таъминланган қатламларини ижтимоий ҳимоя қилишни ташкил этишга ёрдам беради ва ҳ.к. Шунинг учун солиқлар орқали шаклланган маблағларнинг енг кам миқдори давлат вазифаси бажарилишига тааллуқли енг кам харажат ҳажми билан боғлиқ бўлади ва шу ҳажм билан чегараланади.

Солиқлар ривожланган товар ишлаб чиқаришнинг муҳим категорияси бўлиб, албатта, янада кенгроқ категория — давлат буджети билан чамбарчас боғланган. Чунки солиқлар буджетнинг шаклланишида иштирок етади[1].

Солиқлар молиявий ресурсларни давлат ихтиёрида тўпланиб боришини таъминлайди, бу ресурслардан иқтисодий ривожланишнинг умумдавлат, минтақавий вазифаларни ҳал қилиш, ишнинг самарадорлиги ва сифатини рағбатлантириш, ижтимоий адолат тамойилларидан келиб, даромадларни тартибга солиш учун фойдаланилади.

Давлат солиқларни давлат буджетини шакллантириш учун амалга киритади, солиқлар бironта аниқ харажатларни қоплаш мақсадига ега эмас, бу айрим турдаги даромадлардан тушадиган тушумлардан амалга ошириладиган харажатлар уларга боғлиқ бўлиб қолишининг олдини олиш зарурати билан асосланган. Бироқ бир қанча ҳолларда умумий солиқлар билан бирга мақсадли солиқлар ҳам белгиланади, уларни амалга киритилиши иқтисодий фаолиятда ижобий рол ўйнаши мумкин[2].

7.1.2. Солиқларнинг умумий белгилари ва бошқа иқтисодий категориялардан фарқи

У ёки бу иқтисодий категориянинг моҳиятини чуқурроқ англаш учун унга хос умумий белгиларни аниқлаш лозим бўлади. Масалан, кредит иқтисодий категория сифатида муддатлилик, қайтаришлик, муайян миқдорда устама ҳақ (фоиз) тўлаш каби умумий белгиларга егаки, ушбу белгилар кредит категорияси моҳиятини кенгроқ ёритиш учун хизмат қилади. Худди шу каби солиқ категорияси ҳам бир қатор ўзига хос белгиларга егаки, ушбу белгилар солиқларни бошқа тўловлардан фарқлаш учун хизмат қилади.

Шуни алоҳида қайд этиш лозимки, солиқларнинг белгилари борасида ҳам иқтисодчи олимлар томонидан турли хил фикрлар мавжуд. Масалан, профессор Қ. Яҳёйев солиқларни умумий белгилари сифатида қуйидагиларни асослайди:

1. Солиқлар ва йиғимлар мажбурий бўлиб, бунда давлат солиқ тўловчининг бир қисм даромадларини мажбурий бадал сифатида буджетга олиб қўяди. Бу мажбурийлик Олий Мажлис томонидан тасдиқланган Солиқ кодексининг қоидалари асосида амалга оширилади. Демак, мажбурийлик белгиси ҳуқуқий жиҳатдан давлат томонидан кафолатланади.

2. Солиқлар хазинага — давлат буджетига тушади. Аммо бошқа турдаги тўловлар «Истеъдод», «Екосан» каби жамғармаларга тушиши солиқ муносабатларини акс еттирмайди.

3. Солиқлар қатъий белгиланган ва доимий ҳаракатда бўлади. Тарихан асрлаб ўзгармай ҳаракатда бўлган солиқлар мавжуд. Унинг илмий асоси қанча чуқур бўлса, шунча қатъий ва узоқ йиллар ўзгармасдан ҳаракат қилади.

---

[1] Воҳобов А., Срожиддинова З. «Ўзбекистон Республикасининг Давлат бюджети». ТМИ 2002, 115 б. 36 – бет.

[2] Хван Л.Б. Солик ҳуқуқи. –Т.: Консаудитинформ, 2001. 26-бет.

4. Давлатга тўланган солиқ суммаси тўловчининг ўзига тўлиқ қайтмайди, яъни у эквиваленциз пул тўловидир[1].

Рус иқтисодчиси А. Медведев ўзининг «Солиқларни қандай режалаштирмоқ керак?» номли китобида солиқларга хос бўлган икки белгини, яъни мажбурийлик ва эквиваленцизлик каби белгиларни қайд етади.

Юқоридагилардан келиб чиқиб, бизнингча, солиқларнинг умумий белгиларини қуйидагича ифодалаш мумкин:

1. Солиқ тўловчи пулнинг у ёки бу суммасини давлатга тўлар екан, бунинг евазига бевосита бирон-бир товар ёхуд хизмат олмайди. Алоҳида олинган солиқ тўловчи томонидан тўланган солиқ миқдори билан у истеъмол қиладиган ижтимоий неъматлар ўртасида тўғридан тўғри боғлиқлик мавжуд бўлмайди. Худди ана шу хусусиятига кўра, солиқ нархдан (товар ёки хизматларни ихтиёрий истеъмол қилганлиги учун тўланадиган ҳақ сифатида), рухсатнома (лицензия)лар ва воситачилик йиғимларидан фарқ қилади, чунки булар мажбурий ёки ихтиёрий тўловлар ҳисобланса-да, бироқ ҳамма вақт ҳукумат томонидан кўрсатилган хизматдан муайян фойда (наф) кўрилиши билан боғлиқдир.

Давлатга тўланадиган солиқлар билан унинг евазига олинадиган иқтисодий ва ижтимоий неъматлар ўртасида бевосита, ҳар бир кишининг кўзи илғайдиган боғлиқликнинг йўқлиги солиқ тўловчилар солиққа тортишни юк сифатида баҳолашлари учун сабаб бўлади, ваҳоланки, улар солиқлар ҳисобидан қилинадиган давлат харажатларининг йўналишини маъқуллашлари ҳам мумкин.

Алоҳида олинган солиқ тўловчи, одатда, жамият ва ўзининг кўрган фойдаси ёки манфаатини тўлаган солиқлари билан солиштириб ўтирмайди. Бу шунга олиб келадики, оқибатда фуқароларнинг бир қисми солиқлар тўлашдан бўйин товлашга, ўз даромадларини яширишга уринади. Давлат ўз фуқароларидан йиғиб олган солиқларни самарали ва ошкора тарзда ишлаца ҳамда фуқароларнинг аксарият қисми давлатнинг иқтисодий-ижтимоий ва бошқа дастурларини ўз маблағлари ҳисобидан пул билан таъминлашга рози бўлгандагина юксак солиқ ахлоқи тамойиллари юзага келади.

2. Солиқлар мажбурий тўловлар ҳисобланади. Солиқларнинг тўлиқ миқдорда ва ўз вақтида тўланиши учун жавобгарлик солиқ тўловчилар зиммасига юкланган бўлса-да, улар ихтиёрий эмас, мажбурий равишда тўлайдилар, давлат солиқ тўлашдан бўйин товлаганларни қаттиқ жазолайди.

3. Давлат фойдасига солиқ тўлаш орқали даромаднинг аввалдан белгилаб қўйилган, енг муҳими, қонуний тартибда кўзда тутилган қисми ундириб олинади. Кўпгина давлатларнинг, шу жумладан, Ўзбекистоннинг ҳам қонунларида солиқларни белгилаш ва уларнинг ҳажмларини аниқлашга фақат Олий қонун чиқарувчи ҳокимият ёки унинг томонидан ваколат берилган органлар ҳақлидир, деб мустаҳкамлаб қўйилган. Ўзининг хоҳиш-

[1] Яҳёев Қ.А. Солиққа тортиш назарияси ва амалиёти. –Т.: “Fan va texnologiyalar”, 2003.

истагига қараб, янги солиқлар белгилаш ёки уларнинг ҳажмларини аниқлашга ҳеч кимнинг ҳақи йўқ. Тўловларнинг қонуний, очиқ-ойдин хусусиятга ега бўлиши солиқларнинг бош тавсифи ҳисобланади.

4. Солиқларнинг яна бир белгиси уларнинг давлат ёки маҳаллий буджетга келиб тушишидир, яъни солиқлар буджетдан ташқари фондлар ёки турли хил бошқа фондларга келиб тушмайди.

5. Солиқларга хос бўлган умумий белгилардан бири сифатида давлат ҳамда юридик ва жисмоний шахслар ўртасида мулкчиликни қайта тақсимлаш жараёни юзага келишидир. Соддароқ қилиб айтганда, корхоналар ва аҳолидан олинадиган солиқлар, аслида улар мулкининг маълум бир қисмини давлат ҳисобига ўтказилишини билдиради. Бу билан хўжалик юритувчи субъектларга тегишли бўлган мулк даромад шаклида мажбурий тўлов бўлиб, давлат мулкига айланади.

Демак, юқорида қайд этилган солиқларга хос бўлган умумий белгилар уларнинг иқтисодий моҳиятини очишга хизмат қилади. Солиқ категорияси бошқа иқтисодий категориялар: молия, кредит, суғурта, инвестиция кабилар билан умумий ўхшашликка ега, яъни уларнинг барчаси пулли муносабатларни ифодалайди. Лекин солиқларнинг ўзига хос юқорида қайд этилган белгилари мавжудки, ушбу белгилар солиқларни бошқа иқтисодий категориялардан фарқлаш учун хизмат қилади.

7.1.3. Солиқларнинг функсиялари ва вазифалари

Солиқларнинг иқтисодий моҳияти давлат билан ҳуқуқий ва жисмоний шахслар ўртасида вужудга келувчи объектив мажбурий тўловларга асосланган молиявий муносабатлар орқали характерланади. Бу молиявий муносабатлар махсус ижтимоий характерга ега бўлиб, миллий даромаднинг бир қисми бўлган пул маблағларини давлат ихтиёрига сафарбар қилишга хизмат қилади.

Солиқларнинг моҳияти уларнинг бажарадиган функсияларидан келиб чиқади. Ҳар бир иқтисодий категориянинг ўз функсияси мавжуд. Солиқ ҳам мустақил категория сифатида ўзи бажарадиган функсияларга ега бўлиб, бу функсиялар солиқ категориясининг амалдаги ҳаракатини ифодалайди. Функсия деганда, одатда, категориянинг ҳаётда кўп қайтариладиган, такрорланадиган доимий ҳаракатларини тушуниш лозим.

Солиқларнинг функсиялари тўғрисида турли хил қарашлар мавжуд. Собиқ социалистик мамлакатлар иқтисодчилари ўртасида солиқлар икки функсияни бажаради, деган қараш кенг тарқалган еди. Бу икки функсия сифатида фискал ва назорат функсиялари тан олинарди. Уларнинг фикрига кўра, енг асосий функсия бу солиқларнинг фискал функсиясидир, чунки усиз назорат функсиясининг мавжуд бўлиши мумкин эмас.

Ғарб иқтисодчилари кўпчилигининг назариялари англиялик иқтисодчи Ж.М. Кейнснинг консепсиясига асосланади. Бу консепсияга кўра, солиқлар фискал функсиясидан ташқари иқтисодиётни тартибга солиш, рағбатлантириш ва даромадларни бошқариш воситаси функсияларига ега,

солиқнинг бу функсиялари уни иқтисодиётни тартибга солиш ва иқтисодий барқарор ўсишни таъминлаш воситаси сифатида фойдаланиш зарурлигидан келиб чиқади.

Неокейнсчилик йўналиши вакиллари бўлган Л. Харрот, Н. Калдор, А. Хансен ва П. Самуелсонларнинг фикрига кўра, солиқлар иқтисодиётни тартибга солиш функсиясига ега. Улар солиқ ставкаларини ўзгартириш ва турли имтиёзлар бериш йўли билан бу функсияни бажариш мумкин, деб ҳисоблашади.

Солиқларнинг даромадларни бошқариш функсиясини юзага келишига француз иқтисодчиси Е. Де Жирарденнинг назарияси асос бўлган. Бу назарияга кўра, солиқлар ёрдамида солиққа тортишнинг прогрессив шкаласини қўллаш йўли билан жамият аъзолари ўртасидаги мулкий тенгсизликка барҳам бериш мумкин. Ҳозирги кунда бу назариянинг давомчилари бўлиб, америкалик иқтисодчилар А. Илерсик, Г. Коул, француз иқтисодчилари М. Клюдо, Ж. Фурасте ҳисобланишади. Уларнинг фикрига кўра, давлат солиқлардан ва трансферт тўловларидан фойдаланиш йўли билан жамият миллий даромадини камбағаллар фойдасига қайта тақсимлайди. Бу назариялар солиқларнинг даромадларни тартибга солиш функсияси мавжуд, деган хулоса келиб чиқишига сабаб бўлди.

И. Малмигиннинг фикрича, солиқлар уч функсияни бажаради, яъни *фискал, тақсимлаш* ва *рағбатлантириш*. Бунда биринчи функсия давлат даромадлари манбаларининг ташкил топиши билан боғлиқ, иккинчиси ҳуқуқий ва жисмоний шахсларнинг даромадларини тақсимлашни назарда тутади. Рағбатлантириш функсияси турли имтиёзлар ва йенгилликлар бериш йўли билан амалга оширилади[1].

Ўз-ўзидан кўриниб турибдики, Ғарб иқтисодий адабиётларидаги даромадларни бошқариш функсияси И. Малмигинда тақсимлаш функсияси сифатида намоён бўлмоқда.

Солиқларнинг функсиялари уларнинг моҳиятини амалиётда ҳаракат қилаётганлигини кўрсатади. Шундай екан, функсия доимо яшаб, солиқ моҳиятини кўрсатиб туриши зарур. Бугун пайдо бўлиб, ертага йўқ бўлиб кетадиган ҳолатлар солиқ функсияси бўла олмайди. Демак, функсия категорияси доимий, қатъий такрорланиб турадиган воқеликни ифодалайди. Шундай услубий ёндашишдан келиб чиқиб, солиқлар функсиясини аниқлаш керак.

Солиқларнинг функсиялари масаласида катта баҳслашувлар мавжудлиги боис, ягона бир фикрга келинган эмас. Кўпчилик иқтисодчилар солиқларга фискал, бошқарувчи, рағбатлантирувчи, назорат функсиялари хос, деб таъриф беришади.

Бизнинг фикримизча, солиқларнинг қуйидаги асосий функсияларини ажратиб кўрсатиш мақсадга мувофиқдир:

1. Солиқнинг фискал функсияси.

[1] Мальмигиан И. Налоги как элементы финанса. М.: Перевод с англ. 1997 г. стр. 69.

2. Тартибга солиш функсияси.
3. Рағбатлантириш функсияси.
4. Солиқнинг назорат функсияси.
5. Солиқни ҳисоблаш жараёнини ахборот билан таъминлаш функсияси.

1. Солиқларнинг асосий функсияси — фискал функсия ҳисобланиб (лотинча *фиссус* сўзидан олинган бўлиб, *хазина* маъносини англатади), бу функсиянинг моҳияти шундан иборатки, солиқлар ёрдамида давлатнинг молия ресурслари ҳосил қилинади ҳамда давлат фаолият кўрсатиши учун моддий шароит яратилади. Солиқлар орқали корхоналар ва фуқаролар даромадининг бир бўлагини давлат аппаратини, мамлакат мудофаасини, ноишлаб чиқариш соҳасининг, умуман, ўз даромадлари манбайига ега бўлмаган қисмини (кўпгина маданият муассасалари, жумладан, кутубхоналар, архивлар ва бошқ.) ёки лозим даражада ривожланишини таъминлаш учун ўзининг маблағи йэтишмайдиган тармоқларни (фундаментал орган, театрлар, музейлар, кўплаб ўқув юртлари ва ҳ.к.) сақлаб туриш мақсадида ундириб олиш йўли билан давлат буджетининг даромад қисмини шакллантириш солиқлар фискал функсиясининг енг муҳим елементи ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш ривожланиши билан фискал функсиянинг аҳамияти ошиб боради. Ишлаб чиқариш ижтимоий тусдалигининг чуқурлашиши фан-техника тараққиётининг ривожланиши муносабати билан асосан, солиқлар ҳисобига шакллантириладиган молиявий ресурслар оқимини кўпайтиришнинг реал зарурати юзага келади. Давлат иқтисодий ва ижтимоий тадбирларга кўпроқ еътибор берган сари, кўп молиявий ресурсларни сарфламоқда, лекин солиқ тизими ўзининг фискал функсияси вазифаларини бажариши жараёнида ишлаб чиқаришнинг ўсишига, жамғариш жараёнига халал бермаслиги, ижтимоий адолатни бузмаслиги ҳамда халқ хўжалигининг умумий тузилмасида бузилишлар ва четга чиқишлар содир бўлишига йўл қўймаслиги, бозор жараёнига путур йетказмаслиги керак.

Солиқларнинг ушбу функсияси орқали ҳосил бўладиган пул ресурслари давлат фонди (давлат буджети) орқали қайта тақсимланади, улар ишлаб чиқариш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантиришга, устувор тармоқларни инвестициялашга йўналтирилади.

Жаҳон амалиётида ижтимоий ҳимояга муҳтож бўлган шахслар учун солиқ имтиёзлари ва юқори даромад олувчи шахслар учун прогрессив ставкалар белгилаш ҳам қўлланади, яъни аҳолининг кам даромад оладиган қисмини ижтимоий ҳимоя қилиш мақсадида даромадларни бир қисми қайта тақсимланади. Бундай ёндашувлар солиққа тортиладиган даромад аниқланаётганида солиққа тортилмайдиган минимум миқдоридаги даромад қўшилмайди, айни пайтда, ортиқча даромадлар солиққа юқори прогрессив ставкалар бўйича тортилади.

Солиқларнинг кўпчилиги ишлаб чиқарувчилар ва истеъмолчиларни юзага келган вазиятни ҳисобга олган ҳолда жойларда корхоналар

фаолиятининг иқтисодий шарт-шароитларини ўзгартиришга мажбур етиб, молиявий ресурсларни макродаражада қайта тақсимлашга олиб келади.

2. Бозор муносабатларининг шаклланиши ва ривожланиши шароитида солиқларнинг иккинчи муҳим функсияси — уларнинг иқтисодиётдаги тартибга солувчилик роли ҳисобланади, яъни давлат солиқлар орқали товарлар, хизматларни ишлаб чиқариш ва сотишнинг иқтисодий шарт-шароитини тартибга солади ва бу билан халқ хўжалиги тармоқларининг иқтисодий фаолиятини амалга ошириш учун муайян «солиқ муҳити»ни яратади. Ушбу функсия орқали солиқ тизимига таъсир кўрсатади, яъни муайян тармоқда ишлаб чиқариш суръатларини рағбатлантиради ёки жиловлаб туради, сармоянинг бир тармоқдан солиқ муҳити енг маъқул бўлган бошқа тармоққа қўйилишини кучайтиради ёки пасайтиради, шунингдек, аҳолининг тўловга қобил талабини кенгайтиради ёки камайтиради.

Солиқларнинг тартибга солувчи сифатидаги функсиясининг аҳамияти бозор шароитида ўсиб боради, бу даврда тадбиркорларни маъмурий қарам қилиш усуллари йўқ бўлиб кетади ёки жуда оз ҳолда қолади, корхоналар фаолиятини фармойишлар, кўрсатмалар ва буйруқлар ёрдамида идора қилиш ҳуқуқига ега бўлган «юқори ташкилот» тушунчасининг ўзи аста-секин йўқола боради. Бироқ иқтисодий фаолликни изга солиб туриш, унинг ривожланишини жамият учун мақбул бўлган йўналишда рағбатлантириш зарурати сақланиб қолади.

3. Рағбатлантириш солиқ тизимининг енг муҳим функсияларидан бири бўлиб, ишлаб чиқаришни ривожлантиришга, моддий хомашё ресурслари, шунингдек, молиявий ва меҳнат ресурслари, жамғарилган мол-мулкдан самарали фойдаланишга рағбатлантирувчи таъсир кўрсатади, яъни солиқ юкини камайтириш орқали ишлаб чиқаришни ривожлантиришга, молиявий аҳволни мустаҳкамлашга ва инвестиция фаолиятини жонлантиришга рағбатлантиради. Солиқларнинг рағбатлантириш функсияси орқали давлат халқ хўжалиги тараққиётини рағбатлантиради, бу билан фискал функсияни бажариш учун базани кенгайтиради, ишлаб чиқаришни солиқларнинг рағбатлантириш функсияси орқали рағбатлантириб, давлат оқилона солиқ сиёсатини олиб бориш билан солиқ юкини кучайтирмасдан, хўжалик юритувчи субъектларнинг эркин фаолият кўрсатиши таъминланади.

4. Солиқларнинг назорат функсияси солиқ тўловчи томонидан тақдим этилган солиққа тортиш обйекти, солиққа тортиладиган база, имтиёзлар сингари ва ҳоказо тегишли солиқ кўрсаткичларининг ҳисоб-китобларини текширишдек анча мураккаб жараёндан иборат. Солиқ ҳисоби солиқ идораларига белгиланган солиқ ҳисоби шакллари орқали солиқ тўловчилар ўзларининг солиқ мажбуриятларини қандай бажараётганликларини янада самарали назорат қилиш имконини беради.

5. Солиқларни ҳисоблаш жараёнини ахборот билан таъминлаш функсияси ҳам муҳим аҳамият касб етиб, бу функсия орқали харажатлар ҳажми ва конкрет солиқлар давлатнинг қандай ижтимоий-иқтисодий функсияларини бажаришга сарфланганлиги тўғрисида ахборот бериб

турилиши жуда зарурдир. Шундай қилинса, солиқларнинг буджетга тушиши тўлиқ, ўз вақтида ва осон кечади.

Солиқ функсияларини қисқача кўриб чиқишимиз, солиқлар молия ресурсларини тиклаш, хўжалик фаолиятини тартибга солиш ва даромадларни ижтимоий жиҳатдан аҳамиятли мақсадлар учун қайта тақсимлаш бўйича муҳим вазифаларни бажаради, деб хулоса чиқаришимиз учун имкон беради.

Солиқларнинг иқтисодиётдаги юқорида таъкидланган муҳим ўрнини белгиловчи бир қанча функсиялари мавжуд. Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётининг ҳозирги ривожланиш босқичида солиқларнинг ўрнини белгиловчи қуйидаги асосий омилларни кўрсатиб ўтиш мумкин:

1. Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида аҳолини ижтимоий ҳимоя қилишнинг зарурлиги.

Бизга маълумки, республикамизда иқтисодиётни ислоҳ қилиш ва давлат қурилишини амалга ошириш Президент И.А. Каримов томонидан илгари сурилган беш асосий тамойилга асосланади. Бу қоидалардан бири кучли ижтимоий сиёсатни амалга оширишдир. Бозор муносабатларига ўтиш шароитида аҳоли, айниқса, унинг кам таъминланган қатламлари йетарли даражада ижтимоий ҳимояланган бўлиши керак.

2. Аграр сектордаги ислоҳотларни муваффақиятли амалга ошириш зарурлиги омили.

Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётида енг асосий тармоқ аграр сектор ҳисобланади. Масалан, Иккинчи жаҳон урушидан кейин тикланаётган Япония иқтисодиёти учун машинасозлик йетакчи тармоқ сифатида ривожлантирилган еди. Бу тармоқ Япония иқтисодиётини ривожлантиришга улкан ҳисса қўшди. Бу енг аввало, унинг мамлакатга чет ел валута тушумларини олиб келишда намоён бўлди. Ўзбекистан Республикасида қишлоқ хўжалиги ана шундай асосий тармоқ вазифасини ўтамоқда.

Юқоридагилардан кўринадики, қишлоқ хўжалигида солиқ, кредит воситалари ёрдамида иқтисодий ислоҳотларни амалга ошириш ҳозирги куннинг долзарб масалаларидан биридир. Шу сабабли, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998-йил 10-октабрдаги Фармони, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1998-йил 26-декабрдаги 539-қарорига мувофиқ, қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари учун умумий белгиланган тартибдаги солиқ ва йиғимлар ўрнига буджетга 1999-йилнинг 1-январидан бошлаб, ягона йер солиғи тўлаш тартиби жорий қилинди.

3. Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётида солиқларнинг ўрнини белгиловчи асосий омиллардан яна бири — ҳозирги кунда кўпайиб бораётган тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний ва ҳуқуқий шахсларнинг даромадларини жалб қилувчи мукаммал солиқ тўловини юзага келтириш.

Бозор муносабатларининг ривожланиб бориши хусусий тадбиркорлик фаолиятини кенг қулоч ёйиши ва хусусийлаштириш жараёнларининг чуқурлашуви, тадбиркорлар даромадини ҳисобга олишни қийинлаштиради. Хусусийлаштирилган бир корхона ўрнида ўнлаб кичик, хусусий ва жамоа

мулкига асосланган корхоналар пайдо бўлади. Мукаммал солиқ механизми яратилмаганлиги учун даромадлар суммасини аниқлашда жиддий хатоликларга йўл қўйилиши мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1998-йил 15-апрелдаги 159-қарорига мувофиқ, кичик корхоналар учун умумий белгиланган тартибдаги солиқлар ўрнига буджетга ихчамлаштирилган солиқ тўлаш имконияти вужудга келди. Ўзбекистонда тадбиркорликни ривожлантиришда ихчамлаштирилган солиқ тизимининг жорий қилиниши тадбиркорлар учун давлат томонидан кўрсатилган катта ёрдам бўлди.

Юқорида тилга олинган омиллар солиқларнинг республика иқтисодиётида ўзига хос ўрни борлигидан далолат беради.

Солиқлар иқтисодиётнинг тарихий ривожланиши босқичларида ушбу ривожланиш жараёнларини таъминлаш мақсадига бўйсунувчи вазифаларни бажаради. Солиқларнинг функсиялари эса ана шу вазифаларни бажаришга хизмат қилади. Солиқлар бажарадиган вазифалар кўпчилик мамлакатларнинг солиқ қонунчилигида умумий ўхшашликларга ега. Ана шундай анъанавий солиқ вазифаларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- Умумдавлат вазифаларини ҳал қилиш учун давлатга зарурий молиявий ресурслар таъминлаб бериш. Солиқларнинг фискаллик функсияси ушбу вазифани ҳал қилиш мақсадларига хизмат қилади. Бу вазифани ҳал қилиш давлатнинг иқтисодиётга қай даражада аралашувига кўп жиҳатдан боғлиқ. Бу кўрсаткич қанчалик юқори бўлса, солиқларнинг фискаллик функсияси шунчалик фаол бўлади. Аммо солиқларнинг ушбу вазифаси фақат иқтисодий жараёнларни қамраб олмайди, балки давлатнинг ноишлаб чиқариш харажатларининг кўпайиши ҳам давлатнинг ортиқча молиявий ресурсларга муҳтожлигини келтириб чиқаради.

- Мамлакат иқтисодиётида қулай инвестиция муҳитини яратишга кўмаклашиш. Ўзбекистон Республикасида солиқларнинг ушбу вазифасини бажариши ўзига хос хусусиятларга ега. Асосий хусусиятларидан бири шундаки, ҳозирги кунда сармояларнинг асосий қисми савдо ва хизматлар соҳасига йўналтирилаётганлиги ташвишли ҳолдир. Бунинг асосий сабаби фойда меъёрининг бу соҳаларда катталигидир. Солиқлар сармояларни бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш соҳасига йўналтиришнинг қудратли воситаси бўлиши керак.

- Аҳолининг меҳнат фаоллигини рағбатлантириш. Солиқлар деярли барча мамлакатларда ушбу вазифани бажаради. Чунки улар аҳоли даромадларини тартибга солишнинг муҳим воситаси ҳисобланади. Даромадлардан олинадиган солиқ ставкаларининг енг юқори чегарасини сезиларли даражада пасайтириш ишчи кучининг таклифи билан боғлиқ салбий оқибатларнинг олдини олиши мумкин. Ўтган асрнинг 70—80-йилларида Швецияда солиқ ставкаларининг аҳоли даромадларига прогрессив равишда қўллаш малакали ишчиларнинг бошқа мамлакатлар томон миграциясига олиб келган.

- Иқтисодий ўсишни рағбатлантириш мақсадида даромадларни тақсимлашнинг самарадорлик ва адолат принсиплари ўртасидаги му-

вофиқликка эришиш. Амалдаги солиқларга барқарорлик ва мосланувчан солиқ ставкаларининг хослиги солиқларнинг узоқ муддатли вазифаларини амалга оширишга замин яратади. Миллий ва хорижий инвесторлар капитал қўйилмаларини амалга оширар екан, улар ўзларининг солиқ мажбуриятларини аниқ билиши керак. Солиқ турлари ва ставкалари барқарор ва тез-тез ўзгармайдиган бўлиши керак. Солиқ тизимига мустаҳкам ишонч бўлмаган тақдирда узоқ муддатли инвестицияларнинг ҳаракати сусаяди.

Юқорида айтиб ўтганимиздек, солиқларнинг буджетга ижобий таъсиридан ташқари, муҳим иқтисодий ислоҳотларни амалга ошириш соҳасида ҳам улардан фаол фойдаланиш мумкин. Нарх-навонинг ислоҳ қилиниши, ташқи савдонинг эркинлаштирилиши, меҳнат бозорининг ислоҳ қилиниши ва ҳоказолар янги пайдо бўлган тижорат структураларини молиявий жиҳатдан қўллаб-қувватлаш заруриятини юзага келтиради. Бу вазифани солиқ ставкаларини табақалаштириш йўли орқали ҳал этиш мумкин.

Шундай қилиб, солиқларнинг вазифалари уларни амалга ошириш муддатига қараб, қисқа муддатли, ўрта ва узоқ муддатли вазифаларга бўлинади. Бу вазифалар мазмунига кўра, бир-биридан фарқ қилади. Солиқлар нафақат давлат буджетининг тушумларига бўлган еҳтиёжларни қондиришга, балки давлат даромадларини буджетнинг ўрта муддатли режада ҳаётийлигини яхшилаш мақсадида мослашувчанлигини амалга оширишга ҳам хизмат қилиши мумкин.

7.1.4. Солиққа тортиш тамойиллари

Солиқларнинг функсиясини ўрганиш уларнинг иқтисодиётдаги ролини кўрсатиб берса, солиққа тортиш тамойиллари солиқ муносабатларини амалиётда ташкил этиш, солиққа тортиш, уни ундириш амалиётининг мазмунини очиб беради. Кўплаб иқтисодчилар солиққа тортиш иқтисодиётнинг равнақига олиб келиши мумкин бўлган тамойилларни қайд этишган.

Солиққа тортиш тамойилларини А. Смит ўзининг «Халқлар бойлигининг сабаблари ва табиатлари» номли китобида (1776) илк бор асослаб берган:

1. Давлат фуқаролари давлат харажатларини қоплашда ўзлари ҳукумат муҳофазасида фойдаланаётган даромадларига мувофиқ тарзда қатнашишлари лозим.

2. Ҳар бир одам тўлайдиган солиқ аниқ белгилаб қўйилган бўлиши керак, бунда ўзбошимчалик кетмайди. Солиқ миқдори, тўланадиган вақти ва тартиби уни тўловчига ҳам, бошқа ҳар қандай одамга ҳам бирдай аниқ ва маълум бўлиши зарур.

3. Ҳар бир солиқ тўловчига ҳар жиҳатдан қулай бўлган вақтда ва тартибда ундирилиши керак.

4. Ҳар бир солиқ шундай тарзда тузилиши керакки, бунда солиқ тўловчининг ҳамёнидан кетадиган пул давлат буджетига келиб тушадиган маблағга нисбатан ортиқ бўлишига мумкин қадар йўл қўйилмасин.

Ҳозирги шароитга татбиқан олганда, солиққа тортиш самарали тизимининг қуйидаги тамойилларини таърифлаб ўтиш мумкин:

1. *Йетарлилик тамойили*. Мазкур тамойилга мувофиқ, солиққа тортиш даражаси шундай бўлиши лозимки, у давлат интилаётган халқ хўжалиги самарадорлигига эришишни кафолатлай олсин. Солиққа тортиш тизими иқтисодиёт, ижтимоий ҳимоя, мудофаа қобилияти ва бошқа соҳалардаги давлат сиёсатини амалга ошириш учун зарур бўлган молия ресурслари тўпланишини таъминласин. Шуни ҳам таъкидлаб ўтиш лозимки, солиқ ставкалари ўзича олганда солиқ юки кўрсаткичи ҳисобланмайди, чунки солиқ тўловчи солиқ тўлар екан, давлат томонидан бепул хизматлардан баҳраманд бўлгани ҳолда айни чоғда ўзининг баъзи харажатларини қисқартиради. Масалан, давлат умумий фойдаланиш йўлларининг ҳолати яхши сақланишини таъминлаш билан солиқ тўловчининг транспорт харажатларини камайтиради, бепул маориф, соғлиқни сақлашни таъминлаш билан ёлланма ходимларнинг харажатларини қисқартиради, демак, иш ҳақи харажатларини ҳам камайтирган бўлади. Шундай қилиб, тўланган солиқ-ларнинг фақат хизматлар кўринишидаги талаб этилмаган бир қисмигина солиқ юки кўрсаткичи ҳисобланади. Хулоса қилиб айтиш мумкинки, йетарлилик тамойили солиқ сиёсатини белгилаётганда, уни давлатнинг қабул қилинган ижтимоий-иқтисодий сиёсати билан қатъий равишда уйғунлаштиришни тақозо етади.

2. *Тадбиркорлик ва инвестицияларни рағбатлантириш.* Солиқ тизими хўжалик юритувчи субъектларни, жумладан, чет ел субъектларини, ишлаб чиқаришни ривожлантириш, ускуналар ва замонавий технологиялар сотиб олиш учун маблағ йўналтиришни, яъни капитал жамғариш ва шу йўл билан технологияларни такомиллаштириш, рақобатбардош маҳсулотлар ишлаб чиқаришни рағбатлантириши лозим.

Солиқ тизими ресурсларнинг самарали тақсимланишига тўсқинлик қилмаслиги ҳамда хўжаликни мустақил юритиш омилларини чеклаб қўймаслиги лозим. Агар солиқлар катта бўлгани учун тадбиркорларнинг ишлаб чиқаришни кенгайтиришдан, бошқа турдаги иқтисодий фаолият кўрсатишдан манфаатдорлигига путур йетказса, мамлакат иқтисодиёти пастга қараб кэтиши хавфи туғилади. Солиқлар миқдори ҳаддан ташқари катта қилиб белгиланса, ишлаб чиқариш ҳажмлари камайиб кетади, бу жараён захиралар, банклардаги пул маблағларининг баракаси учишига, илгари тўпланган маблағларнинг ёйилиб кэтишига олиб келади.

Солиққа тортиш, агар у, биринчидан, ишчи кучини ишлаб чиқариш учун талаб қилинадиган даражада сақлаб туришга зарур бўлган истеъмолнинг минимал ҳажмларига салбий таъсир еца, иккинчидан, меҳнатга нисбатан иқтисодий ва моддий рағбатларнинг ҳаракат доирасини торайтириб қўйса, учинчидан, жамғарма миқдорини камайтирса ва маблағнинг тўпланиш

жараёнини секинлаштирса, ишлаб чиқариш имкониятларини ёмонлаштириб юбориши мумкин.

Солиққа тортишнинг кейинги икки салбий омилини батафсил кўриб чиқайлик. Моддий рағбатлантиришларга нисбатан солиққа тортишнинг нохуш таъсир этиши иш ҳақи тизимида салбий аломатлар пайдо бўлишида кўзга ташланади.

Юқори даражада табақалаштирилган солиқ ставкаларининг қўлланилиши натижасида ходим томонидан ана шу моддий рағбатни қабул қилишдаги оддийлик ва мақбуллик кўлами торайиб қолади.

Солиққа тортиш базаси ва унинг ҳажмларини нотўғри белгилаш ходимларнинг малака оширишга, рационализаторлик ва ихтирочилик фаолияти билан шуғулланишга ва бошқа соҳаларга бўлган интилишига салбий таъсир етади, боиси — меҳнатга тўланадиган ҳақ миқдори, ҳақиқий меҳнат харажатларининг мураккаблиги ва хусусияти ўзгариши бефарқ бўлиб қолади.

Солиққа тортишнинг иқтисодий омилларга таъсири икки хил кўринишда бўлади ҳамда қиёсий оқибат ва даромад оқибати шаклида ифодаланади. Қиёсий оқибат меҳнат натижалари, жамғариш, инвестициялаш, янги ғояларни жорий этиш ва ишлаб чиқариш фаолиятининг бошқа хил кўринишлари билан шуғулланиш учун нисбатан камроқ даражада рағбатлантиришда намоён бўлади. Айниқса, прогрессив (ошиб борувчи) солиққа тортишда бундай оқибатнинг рағбатлантиришга зид таъсири яққол ифодаланади.

Дунёдаги бир қатор мамлакатларда капиталдан келган даромад ва истеъмолга қараб, солиққа тортишни кўзда тутган солиқ ислоҳоти ўтказилмоқда. Солиққа тортишнинг салбий таъсирини силлиқлаш мақсадида ишчи кучини таклиф этиш соҳасида иш ҳақи кўринишидаги даромадлардан олинадиган солиқларнинг енг юқори қилиб белгиланган ставкалари пасайтириляпти. Жамғариш ва инвестициялашга солиқларнинг таъсир этиши борасида ҳам муайян ютуқларга эришилди.

Солиқларнинг таъсири инвестициялар таркибида ҳам яққол сезилади. Турли кўринишдаги активлар учун жорий этилган ҳар хил солиқ тартиблари инвестиция имкониятлари ва сармоядорларнинг портфели таркибида сезилиб қолади. Солиқ тизимидаги камчилик ва нуқсонлар иқтисодий ўсиш суръатларининг пасайиб кэтишига олиб келиши мумкин, бу ҳол пировард натижада давлат буджети даромадларининг ўзгаришига ҳам таъсир етмай қолмайди.

Солиққа тортишдаги оғирликни капиталдан шахсий жамғаришга ўтказишнинг умумий таъсирини бир хил маънода баҳолаш қийин, жамғарманинг умумий ҳажми учун келиб чиқадиган оқибатлар солиқ тушумларининг ҳукумат томонидан ишлатилиш хусусиятига боғлиқ бўлади.

Агар ёпиқ иқтисодиёт шароитида солиқ тизими уй хўжаликларидаги жамғармалар даражасининг пасайиб кэтишига олиб келган бўлса, у ҳолда бир текис фоиз ставкаси ошган, бунга эса инвестиция капиталига талабнинг камайиши таъсир кўрсатган бўлади. Очиқ иқтисодиётда эса, жамғармалардан

олинадиган даромад солиқлари инвестицияларга чекланган даражада таъсир қилади, чунки бунда чет елдан капиталнинг кўпроқ оқиб келиш имконияти бор, бинобарин, хорижлик сармоядор жаҳон бозорида устун ҳисобланган ставкани мўлжаллайди. Бироқ бундай ҳолатда капиталга бўлган мулкчилик ҳаракатга келади. Бунга мисол тариқасида Япониядан капиталнинг АҚШга оқиб ўтганлигини кўрсатиш мумкин, АҚШда капиталдан фойдаланганлик учун фоиз ставкаси паст бўлган. Айни пайтда, АҚШда резидентлар жамғармаларини солиққа тортиш ставкаси Япониядагига қараганда юқори еди.

Бинобарин, солиқ сиёсати ўз-ўзидан, агар у давлатнинг молия-пул сиёсати бошқа унсурларидан айри ҳолда амалга оширилса, такрор ишлаб чиқариш жараёнларига рағбатлантирувчи таъсир ўтказмаслиги ҳам мумкин.

3. *Солиққа тортишнинг адолатлилик тамойили*. Адолат тамойилларига мувофиқ, солиқлар жамият томонидан оқилона ва адолатли деб тан олинган умумий объектив қоидаларга биноан белгиланиши лозим. Адолатлилик тамойили бир қанча асосий гуруҳдаги солиққа тортиш тамойилларига бўлинади. Буларни икки гуруҳга бўлган ҳолда ўрганиш мақсадга мувофиқдир. Бунда горизонтал ва вертикал адолатни бир-биридан фарқлаш лозим. Горизонтал адолат тамойили даромад олишнинг турли шароитларида солиқ тўловчиларга нисбатан солиққа тортишнинг тахминан тенг шартларини қўлланишни кўзда тутади.

Вертикал адолат деганда, хўжалик юритишнинг бирмунча оғир шароитларида ишлаётган субъектлар учун солиққа тортишнинг бир қадар юмшоқроқ шартларини, йенгил даромад олиш имкониятига ега бўлган субъектлар учун эса оғирроқ шартларни қўлланиш тушунилади. Солиқларнинг рағбатлантириш функсиясини бажариш доирасида иккинчи тамойил бузилиши мумкин. Масалан, халқ истеъмоли товарлари ишлаб чиқаришни рағбатлантириш мақсадида уларни ишлаб чиқариш бўйича солиққа тортишда бир қадар имтиёзли шартлар ёки бунинг аксича, вино-арақ ва тамаки маҳсулотларини истеъмол қилишни чеклаш учун улардан олинадиган егри солиқларнинг юқори ставкалари белгиланган ҳоллар ҳам бўлади.

Ижтимоий адолат тамойилини амалга оширишга турлича ёндашувлар бўлиши мумкин. Агар солиқларни тўпланган солиқлар ҳисобидан рўёбга чиқариладиган давлат дастурларидан кейинчалик фойда кўрадиган шахслар тўласа, у ҳолда адолатли деб ҳисобланади. Айтайлик, транспорт воситаларига солиқлардан тушадиган маблағни давлат катта йўлларни таъмирлашга ёки қуришга сарфласа, бундан солиқ тўловчиларнинг ўзлари — автомобил егалари наф кўради. Бироқ бундай ёндашувни кенг миқёсда амалга оширишнинг иложи бўлмайди. Ҳуқуқ-тартиботни мустаҳкамлаш, маорифни ривожлантириш, атроф-муҳитни қўриқлашдан аниқ равишда ким кўпроқ фойда кўришини қандай қилиб ҳисоблаб чиқиш мумкин? Ҳатто бепул соғлиқни сақлаш дастурларидан асосан, кўп болали оилалар, кекса ва ночор фуқаролар фойдаланишлари аниқлаб чиқилган тақдирда ҳам ана шу

мақсадлар учун махсус солиқларни айнан уларнинг ўзидан ундиришни талаб қилиш адолатдан бўладими?

Амалиётда бошқача ёндашув бирмунча кенгроқ қўлланилади, унга кўра тўлов қобилияти тамойили асос қилиб олинади: солиқ тўловчининг даромади қанчалик юқори бўлса, ундан шунча кўп миқдорда солиқ ундирилади. Бу гапнинг маъноси шуки, бадавлат одамлар бепул мактаб маорифи, миллий мудофаа, соғлиқни сақлаш ва бошқа соҳалар учун бир қадар юксак иқтисодий масъулиятни ҳис этишлари лозим, чунки улар камбағалларга нисбатан кўпроқ тўлашга қодир. Бой одамлар бепул давлат дастурларидан фойдаланадиларми, агар фойдалансалар, қай даражада — бунинг аҳамияти йўқ. Аслини олганда, ўзига тўқ кишилар таълим бериш ва хизмат кўрсатиш яхшироқ йўлга қўйилган мактаб ва шифохоналарни танлайдилар. Бундай тўлов қобилияти консепсияси АҚШ солиқ сиёсатида кенг тарқалган.

Бироқ амалиётда солиққа тортишнинг мазкур консепсияси тез-тез жиддий қийинчиликларга дуч келиб туради. Йилига 100 минг доллар даромад оладиган киши йилига 10 минг доллар даромад оладиган кишига нисбатан кўпроқ солиқ тўлашга қодир, деган фикрга қўшилиш мумкин. Бироқ бунда биринчи киши иккинчисига қараганда айнан неча баравар кўп солиқ тўлаш имкониятига ега, деган масала ноаниқдир. Бадавлат одам ўзининг даромадидан ўша ҳиссани ва мутлақ катта суммани тўлайдими ёки солиқ сифатида умуман кўпроқ ҳиссани тўлайдими? Афсуски, аниқ бир одамнинг солиқ тўлаш имкониятларини ўлчаш учун илмий асосланган қандайдир усуллар йўқ. Амалиётда бунга жавоб, таклифлар ва тахминлар емпирик йўл билан ёки ҳукуматнинг даромадларга бўлган жорий еҳтиёжлари, сиёсий қараши асосида пайдо бўлади.

Солиққа тортишдаги адолат тамойили баъзи ҳолларда тақсимотдаги ижтимоий адолат тамойили кўринишида намоён бўлади. Шуни таъкидлаб ўтиш ўринлики, бу тамойилни даромадларни тенг равишда тақсимлаш, бараварлаштириш деб тушунмаслик керак. Қонун олдида тенгликка риоя этилиши, ижтимоий мумтозликка, ирқ ва динга муносибликка асосланган имтиёзларнинг бекор қилиниши, инсон асосий ҳуқуқларга бирдай ега бўлиши каби тенглик тамойиллари бўлиб, улар Ўзбекистон Республикаси Конституциясида мустаҳкамлаб қўйилган ва бу тамойилларга қадриятларнинг ижтимоий тизимида қатъий амал қилмоқ лозим. Моддий тенглик, яъни даромадлар, мулк, истеъмол соҳасидаги тенглик ҳақида гап кетадиган бўлса, айтиш керакки, бундай тенгликка эришиб бўлмайди. Давлат ва жамият барча фуқаролар яхши ҳаёт кечиришлари учун зарур шарт-шароит яратиб беришлари керак, албатта, солиққа тортиш тизими эса истиқболга мўлжалланган режада аҳолининг фаровонлигини умумий тарзда амалга ошириш орқали жамият қуйи қатламларининг аҳволи изчил равишда яхшиланиб боришига кўмаклашмоғи зарур.

4. *Оддийлик ва холислик.* Бу тамойил солиққа тортиш базасини аниқлашда, солиқларни ҳисоблаб чиқишда оддийлик бўлишини, тақдим этиладиган ҳисоботларнинг мазмунини соддалаштиришни, шунингдек, солиқларнинг енг муҳим турлари бўйича ягона ставкалар белгилашни,

бериладиган имтиёзларни иложи борича камайтиришни кўзда тутади. Бу ўринда назарда тутилаётган нарса шуки, солиқларнинг рағбатлантириш функсияси доирасида бериладиган имтиёзлар якка тартибдаги хусусиятга ега бўлмаслиги, балки муайян фаолият турларини рағбатлантиришга, солиқ тўловчиларнинг мулкчилик шакли ва қайси идорага мансублигидан қатъи назар, маълум турдаги маҳсулотларни ишлаб чиқаришни кўпайтиришга қаратилмоғи лозим. Баъзи соҳаларда пайдо бўладиган давлат томонидан қўллаб-қувватлашга еҳтиёжни қондиришни буджет-кредит сиёсати орқали амалга ошириш мақсадга мувофиқдир. Бунинг сабаби шуки, солиқ имтиёзларининг ҳаддан ташқари кўплиги қонунларни мураккаблаштириб юборади, тушунишни қийинлаштиради ҳамда турлича талқин қилинишига олиб келади, бу ҳол пировард натижада солиқ тўловчиларнинг солиқларга нисбатан муносабатларига салбий таъсир қилади. Шу билан бирга, аниқ қилиб белгиланган имтиёзлар солиқ юкини бошқа солиқ тўловчилар зиммасига ўтказиб, ижтимоий адолацизлик рўй беришига олиб келади.

5. *Бошқаришга қулайлик*. Самарали солиқ тизимига қўйиладиган муҳим талаблардан бири бошқарувга қулай бўлишидир. Солиқларни ундириб олишда самарадорликка эришиш кўп ҳолларда солиқларнинг солиқ тўловчиларга яхши тушунарли бўлишига боғлиқ.

Айрим мамлакатларда солиққа тортишнинг ниҳоятда мураккаб тартиби амал қилади, айтайлик, шкала ва ставкалар тури, солиқлар таркиби, уларни тўлаш қоидалари ва тартиблари ҳаддан ташқари кўп. Бунинг устига улар солиқ тушумларининг кўпайишига ҳеч қандай ёрдам бермайди ҳамда солиқларнинг рағбатлантирувчи функсияси бажарилишида рол ўйнамайди.

6. *Солиқларни йиғиш жараёнини имкон қадар арзонлаштириш.* Мазкур тамойил давлат ва солиқ тўловчилар томонидан солиқларни йиғиш учун кетадиган харажатларни мумкин қадар камайтиришни кўзда тутади. Бунинг учун республикамизда солиққа тортиш тартибини такомиллаштириш билан бир қаторда, солиқларни мақбуллаштириш, компютер технологиялари, солиқ ахборотларининг тўғрилигини бевосита назорат қилиш усулларини қўлланиш орқали солиқ тўловчиларнинг харажатларини камайтириш мақсадида давлат ҳисобидан сақланадиган сервис-марказлар, солиққа тортиш масалалари хусусида солиқ органлари томонидан бепул маслаҳатхоналар ташкил этилган.

7. *Солиқ ставкаларини қиёслаш*. Солиқ ставкалари бошқа давлат-лардаги худди шундай солиқларнинг ставкалари билан қиёсланиши, яъни минтақанинг ўзига хос хусусиятлари ҳисобга олинган ҳолда бошқа мамлакатлар билан тенг бўлган хўжалик фаолияти шарт-шароитлари вужудга келтирилиши лозим. Агар қаттиқ шартлар белгилаб қўйилгудек бўлса, бу ҳол республика иқтисодиётига инвестицияларни жалб қилишни мушкуллаштириб юборади, аксинча, йенгил шароит яратилса, мамлакат буджетига салбий таъсир қилади.

Солиққа тортиш тамойиллари ва солиқ қонунчилиги тамойиллари муайян ўхшашликка ега ва уларни тўлиқ ҳаётга татбиқ этиш иқтисодиётни ривожлантиришнинг муҳим вазифаларидан биридир.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексида эса солиққа тортиш тамойиллари ўрнига солиқ қонунчилиги тамойиллари деб аталиб, унинг тамойиллари қуйидагича белгилаб берилган:

- ҳар бир шахс кодексда белгиланган солиқ ва тўловларни тўлашга мажбурдир, яъни солиқ тўлаш қонун билан мажбур қилиб қўйилади. Аслида мажбурийлик солиқларнинг иқтисодий моҳиятидан келиб чиқади;

- ҳуқуқий шахсларни солиққа тортиш мулкчилик шаклидан қатъи назар, жисмоний шахслар эса жинси, ирқи, миллати, тили, дини, ижтимоий келиб чиқиши, еътиқоди, шахсий ва ижтимоий аҳволидан қатъи назар, қонун олдида тенгдирлар;

- белгиланган солиқлар ва йиғимлар Ўзбекистон ҳудудида товарлар (ишлар, хизматлар) ёки пул маблағларини эркин ҳаракатини бевосита ёки билвосита чекламайди ёки солиқ тўловчиларнинг иқтисодий фаолиятини чеклашга ёки тўсқинлик қилишга йўл қўймайди;

- манбаларидан қатъи назар, ҳамма даромадлар мажбурий равишда солиққа тортилади;

- белгиланган солиқ имтиёзлари ижтимоий адолат тамойилига мос келиши шарт.

Солиққа тортиш тамойиллари ва солиқ қонунчилиги тамойиллари муайян ўхшашликка ега ва уларни тўлиқ ҳаётга татбиқ этиш иқтисодиётни ривожлантиришнинг муҳим вазифаларидан биридир[1].

7.2. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизими ва унинг таркибий тузилиши

7.2.1. Солиқ тизимининг моҳияти ва аҳамияти

Юридик ва жисмоний шахслардан олинадиган солиқлар, йиғимлар, божлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳамда уларнинг тузилиш тамойиллари, усуллари, солиқ назоратининг йиғиндиси солиқ тизимини ташкил етади. Бу таъриф солиқ тизимини кенг маънода тушунишдир. Солиқ қонунчилигида солиқ тизими тор маънода талқин қилиниб, бир хил моҳиятга ега бўлган ва марказлашган пул фондини ташкил етадиган солиқ, йиғим, бож ва бошқа мажбурий тўловларнинг йиғиндиси солиқ тизими, деб аталади. Солиқ тизимига нисбатан бундай ёндашувни айрим адабиётларда ҳам келтирилганлигини таъкидлаш ўринли. Қайд этилган таърифда солиқ ва йиғимлар ягона моҳият, яъни «мажбурий характерга ега бўлган муносабат» ва уларнинг бир-бири билан боғлиқлиги ва ниҳоят буджетга тушишлигини кўрсатади. Бу Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси мазмунига мос келади. Шу йерда баҳсли масала ҳам мавжуд, яъни давлатнинг буджетдан ташқари фондларига (пенсия, ижтимоий суғурта, бандлик, йўл фондлари ва

[1] Яҳёев Қ.А. Солиққа тортиш назарияси ва амалиёти. Т., Ғофур Ғулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи, 2000.

бошқ.) тўловларни ҳам мажбурийлик нуқтайи назаридан солиқ тизимига киритиш муаммоси мавжуд[1].

Солиқлар бўйича изланишлар олиб борган айрим муаллифларнинг солиқ тизимига ёндашуви бошқача. Солиқ тизимига, хусусан, солиқлар ёки уларга тенглаштирилган тўловлар тизими (мажмуйи) сифатида қараш мумкин эмас. Солиқ солишнинг муҳим шарт-шароитларига қуйидагилар киради: солиқларни белгилаш ва амалга киритиш тартиби, солиқларнинг турлари, уларни буджет даражалари ўртасида тақсимлаш тартиби, солиқ назоратини амалга ошириш шакллари ва услублари, солиқ тўловчиларнинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари, улар манфаатларини ҳимоя қилиш усуллари, солиқ муносабатлари иштирокчиларининг жавобгарлиги[2] ва шу билан бирга, ушбу елементлар солиқ тизимининг таркибий унсурлари еканлигини таъкидлайди ва солиқ тизими деганда ана шу елементларнинг мажмуасидан иборат бўлган ҳамда улар ўртасидаги муносабатларидан келиб чиқиб, ифодалаш мумкин.

Умуман олганда, солиқ тизимини таркибан солиққа тортиш тамойиллари, солиқ сиёсати, солиққа тортиш тизими, солиқ механизми кабиларга ажратиш мумкин. Ушбу елементлар бевосита мамлакатда амал қилаётган солиқларнинг таркибини белгилаб беради.

7.2.2. Солиқ тизимини гуруҳлаш тартиби

Солиқ тизимининг асоси бўлган солиқлар ўзига хос хусусиятларига, бир қатор белгиларига кўра гуруҳланади. Солиқларнинг гуруҳланиши уларнинг обйектига, хўжалик юритувчи субъектлар молиявий фаолиятига таъсир этишига, ундирилиш усуллари, пайдо бўлишига (субъектига), буджетга йўналтирилишига ва бошқа белгиларига кўра, уларнинг таснифланишидир.

Солиқларни бундай тартибда гуруҳларга ажратишдан мақсад уларни тақсимлаш тамойилларини белгилашда, уларнинг солиқ функсия ва вазифаларини қай даражада бажараётганлигини баҳолашда, умуман олганда, давлат буджетини доимий равишда ва мунтазам даромадлар билан таъминлашда, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектларнинг тадбиркорлик фаолиятини чеклаб қўймасдан фаолият кўрсатиши учун солиқларни ҳар томонлама илмий-назарий жиҳатдан ўрганиш, таҳлил қилишдан иборат.

Тарихан солиқлар ижтимоий-иқтисодий тузилишига қараб ёки бошқача қилиб айтганда, ундириб олиш манбасига қараб, икки гуруҳга — тўғри ва егри солиқлар гуруҳларига бўлинади. Солиқларни белгилайдиган ва улардан тушган маблағни тасарруф этиш, яъни буджетга ўтказиш нуқтайи назаридан солиқлар умумдавлат ва маҳаллий солиқларга бўлинади. Шунингдек, солиқлар пайдо бўлиш манбайига кўра, юридик ва жисмоний шахслардан олинадиган солиқларга бўлинади. Солиқларни қайд этилган гуруҳларга

[1] Яҳёев Қ.А. Солиққа тортиш назарияси ва амалиёти. Т., Ғофур Ғулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи, 2000. 31 бет.
[2] Хван Л.Б. “Солиқ ҳуқуқи”, Т.: “Консаудит информ” 2001 й. 47 бет.

ажратиб ўрганишни алоҳида савол сифатида кенгроқ ёритишга ҳаракат қиламиз.

Шу ўринда солиқларни гуруҳлашнинг айрим турларини кўриб чиқамиз. Солиқларни обйекти ва иқтисодий моҳияти бўйича гуруҳлаш иқтисодиётга ижобий ҳамда салбий таъсир кўрсатишни ўрганишнинг илмий-амалий услубидир.

Солиқлар солиққа тортиш обйектига қараб, уч гуруҳга бўлинади:

1. Айланмадан олинадиган солиқлар. Бунда солиқлар хўжалик юритувчи субъектларнинг бевосита айланмасидан ундирилади, уларга қўшилган қиймат солиғи, аксиз солиғи, жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва суюлтирилган газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ, божхона божлари, йиғимлари ва бошқалар киради.

2. Мол-мулк қийматларидан олинадиган солиқлар. Бундай солиқлар солиқ тўловчи субъектлар тасарруфида мавжуд бўлган мол-мулкдан, йердан ва бошқаларга нисбатан белгиланадиган солиқлардан иборат.

3. Даромаддан олинадиган солиқлар. Бунга юридик шахслардан олинадиган даромад (фойда) солиғи, инфратузилмани ривожлантириш солиғи, жисмоний шахсларнинг даромад солиғи ва бошқалар киради.

Мамлакатимизда амал қилаётган солиқларнинг айримлари корхоналар хўжалик фаолиятининг охирги молиявий натижасидан буджетга тўланадиган аксарият солиқлар ва мажбурий тўловлар келгуси давр харажатлари орқали ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига қўшилади (йер солиғи, мол-мулк солиғи, екология солиғи ва бошқ.). Шу ўринда солиқларни гуруҳлашнинг асоси ҳисобланган, уларни хўжалик юритувчи субъектлар молиявий фаолиятига таъсир этишига қараб, қуйидагиларга ажратишимиз мумкин:

1. Товар (иш, хизмат)лар айланмасидан тўланадиган солиқлар. Бундай солиқларга, асосан, егри солиқлар киради, яъни қўшилган қиймат солиғи, аксиз солиғи, жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва суюлтирилган газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ, божхона божлари.

2. Ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган солиқлар: пенсия фондига ажратмалар, касаба уюшмалари федерациясига ажратмалар, бандлик фондига ажратмалар ва бошқалар.

3. Давр харажатларига киритиладиган солиқлар: мол-мулк солиғи, йер солиғи, екология солиғи, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ, йерости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ ва бошқалар.

4. Корхоналар фойдасидан тўланадиган солиқлар: даромад (фойда) солиғи, инфратузилмани ривожлантириш учун солиқ ва бошқалар.

7.2.3. Тўғри ва эгри солиқлар

Солиқларни тўғри (бевосита) ва егри (билвосита) солиқларга гуруҳланиши солиққа тортиш обйектига, тўловчи билан давлатнинг ўзаро муносабатларига боғлиқ бўлади. Тўғри солиқлар тўғридан тўғри даромадга

ва мол-мулкка қаратилади — солиққа тортишнинг бевосита шакли. Егри солиқлар — товарнинг баҳосида тўланадиган ёки тарифга киритиладиган товарлар ва хизматлардан олинади — солиққа тортишнинг билвосита шакли. Товар ва хизматларнинг егаси уларни сотишда солиқ суммаларини олиб, уларни давлатга ўтказади.

Даромадлар оладиган (мол-мулкка ва шу кабиларга егалик қиладиган) хўжалик юритувчи субъектлар тўғри солиқларнинг пировард тўловчиси ҳисобланади, нархларга устамалар орқали солиқ юки юклаб қўйиладиган товарнинг истеъмолчиси эса, егри солиқларнинг пировард тўловчиси ҳисобланади.

Амалиётда нафақат егри солиқлар, шу билан бирга, тўғри солиқларни ҳам истеъмолчилар зиммасига ўтказиш имконияти мавжуддир. Масалан, корхоналар тўлайдиган солиқлар юки инфлация даврида кўпинча нарх-навони ошириб юбориш орқали истеъмолчилар зиммасига юклаб борилади.

Тўғри солиқларга тортишда маблағларнинг сафарбар қилиниши янги қийматни тақсимлаш пайтида бошланади. Давлат даромад олинган пайтдаёқ, унинг бир қисмига ўз ҳуқуқларини даъво қилади.

Солиқ тўловчининг даромади (иш ҳақи, фойда, фоизлар ва ҳ.к.) ва унинг мол-мулкининг (йер, уйлар, қимматли қоғозлар ва ҳ.к.) қиймати тўғри солиқлар обйекти бўлади. Солиққа тортишнинг бу шакли егри солиқларга нисбатан бирмунча прогрессивдир, чунки у солиқ тўловчининг даромадлилигини, оилавий аҳволини ҳисобга олади, солиқ даромадни олиш босқичида ундирилади. Бундан ташқари, тўғри солиқларга тортишда солиқ тўловчи ўз солиғининг суммасини аниқ билади.

Тарихий жиҳатдан олганда тўғри солиқлар XVIII асрда ва XIX асрнинг биринчи ярмида шаклланди, улар фақат XX асрда кенг оммалашди. Тўғри солиқлар реал ва шахсий солиқларга бўлинади. Реал солиқлар солиқ тўловчи мол-мулкининг айрим турларидан (йер, уйлардан) кадастр асосида ундирилади, тўловчининг ҳақиқий даромадлилигини эмас, балки ўртача даромадлилигини ҳисобга олади. Солиққа тортиш обйектига қараб, қуйидагилар реал солиқларга киради: йерга оид, уй-жойларга доир, касб-ҳунарга тегишли, қимматли қоғозлардан олинадиган солиқлар. Реал солиқлар ташқи белгиларга асосланади, солиққа тортиш мол-мулкнинг кадастр бўйича аниқланадиган ўртача даромадлилиги бўйича амалга оширилади. Ўз моҳиятига кўра, бундай солиқлар регрессив тусга егадир.

Ишлаб чиқарувчи кучларнинг ривожланиши, давлат фаолиятининг кенгайиши шахсий солиқларга ўтилишини тақозо етди, чунки реал солиқлар фискал жиҳатдан ҳам, ижтимоий-иқтисодий жиҳатдан ҳам фойдали бўлмай қолди. Реал солиққа тортишнинг айрим унсурлари, одатда, маҳаллий солиқлар тизимида, асосан, саноат жиҳатдан тараққий етган мамлакатларда сақланиб қолган. Шахсий солиқлар равнақ топмоқда, булар даромадлар манбайида ёки декларация бўйича ундириладиган жисмоний ва юридик шахсларнинг даромадлари ва мол-мулкидан олинадиган солиқлардир. Реал солиқдан фарқли равишда шахсий солиққа тортишда обйект (даромад, мол-мулк) ҳар бир тўловчи учун якка тартибда ҳисоблаб чиқилади, унинг

молиявий аҳволи (оила сони, қарздорлик ва ҳ.к.) еътиборга олинади. Ривожланган мамлакатларда солиққа тортиш обйектига қараб, шахсий солиқларнинг қуйидаги турлари фарқланади: даромад солиғи, пуллик сармоялардан тушадиган даромадлардан олинадиган солиқ, сармоянинг ўсишидан олинадиган солиқ, корпорациянинг фойдасидан олинадиган солиқ, меросдан ва совға қилишдан олинадиган солиқ, мол-мулкдан олинадиган солиқ, жон бошига олинадиган солиқ ва ҳ.к.

Егри солиқлар баҳога ёки тарифга устама сифатида белгиланадиган товарлар ва хизматлардан олинадиган солиқлардир. Егри солиқларга тортишда давлат товар ёки хизматларнинг сотилиши пайтида ушбу қийматнинг бир қисмига ўз ҳуқуқларини даъво қилиш билан аслида янги қийматнинг тақсимланишининг иштирокчиси бўлиб қолади. Егри солиқлар тўғри солиқлардан фарқли равишда, тўловчининг даромади ёки мол-мулки билан бевосита боғлиқ бўлмайди. Товарлар, одатда, шахсий истеъмол товарлари, шунингдек, хизмат кўрсатиш соҳасининг (сартарошхоналар, ҳаммомлар, кимёвий тозалаш хизматлари) пуллик айланмаси, томоша кўрсатадиган ва транспорт корхоналарининг патталари ва шу кабилар солиққа тортиш обйекти бўлади. Егри солиқларга тортиладиган товарлар ва хизматлар сони мунтазам кенгайиб бормоқда.

Харидор-истеъмолчи егри солиқларнинг тўловчиси бўлади. Товарнинг соҳиби ёки хизматлар кўрсатадиган шахс аслида солиқни йиғувчи ҳисобланади. Егри солиқларнинг анчагина қисми мулкдор томонидан товарнинг ёки хизматларнинг нархига қўшилади. Давлат корхоналари ва монополиялар солиқнинг бутун суммасига нархларни ошириш бўйича жуда катта имкониятларга егадир. Тармоқ ичидаги рақобат юксак бўлганида ва талаб барқарор бўлмаган ҳолда солиқнинг муайян ҳиссаси товарнинг ишлаб чиқарувчиси ва сотувчи томонидан тўланади. Егри солиқларнинг асосий тўловчиси пировард оқибатда истеъмолчилар бўладилар.

Егри солиқлар даромадлиликни, оилавий аҳволни ҳисобга олмайди. Ҳамма фуқаролар ўз даромадларининг миқдоридан қатъи назар, бундай солиқларни тўлайдилар, чунки егри солиқларга тортиладиган турмуш учун зарур бўлган товарларни истеъмол қилишади ва хизматлардан фойдаланишади.

Егри солиқларнинг ставкалари қатъий (товар ўлчамининг бирлигига) ва фоизли (товарнинг нархига муайян ҳиссада) бўлади. Фоизли ставкалар давлат учун кўпроқ фойдалидир, чунки нархлар ошганида солиқ тушумлари ҳам кўпаяди. Солиқ ставкалари оширилиши уларнинг товарлар нархидаги ҳиссаси ортишига олиб келади.

Егри солиқлар аксизлар, давлатнинг фискал монополиялари ва божхона божларини ўз ичига олади. Аксизлар ундирилиш усулига қараб, якка тартибдаги (пивога, шакарга, бензинга ва ҳ.к.) ва универсал (қўшилган қиймат солиғи ва бошқ.) турларга бўлинади. Улар асосан, хўжалик актларидан ва айланмалардан, молиявий операциялардан келиб чиқади.

Солиқларнинг айрим турларининг нисбати жамиятнинг ривожланишига қараб ўзгарди. XIX асрда ва XX аср бошида

ундирилишининг соддалиги билан ажралиб турадиган егри солиқлар асосий аҳамият касб етган еди. Ўтган асрнинг 20-йилларидан бошлаб, кўпгина мамлакатларда тўғри солиқлар кўпроқ аҳамият касб ета бошлади. Иккинчи жаҳон урушидан сўнг ривожланган мамлакатларнинг солиқ тизимида тўғри солиқлар алоҳида аҳамиятга ега бўлиб қолди, даромад солиғи ва корпорацияларнинг фойдасидан олинадиган солиқ улар ичида асосий ўрин тутарди.

Юқоридагилардан келиб чиқиб хулоса қилганимизда, тўғри солиқларни тўғридан тўғри солиқ тўловчиларнинг ўзи тўлайди, яъни солиқнинг ҳуқуқий ва ҳақиқий тўловчиси ҳам бир шахс ҳисобланади. Егри солиқларнинг ҳуқуқий тўловчиси маҳсулотни ортувчилар, иш, хизматни бажарувчилар ҳамда хизмат кўрсатувчилар, ҳақиқий тўловчиси эса истеъмолчилар ҳисобланади.

Республикамизда амал қилаётган солиқлар ҳозирги кунда ялпи ички маҳсулотнинг қарийб учдан бир қисмини тақсимлаб, буджетга жалб етади ва у орқали давлатнинг ижтимоий зарурий харажатлари молиялаштиришга йўналтирилади. Сўнгги йилларда тўғри солиқларнинг салмоғи ялпи ички маҳсулот қийматида бироз камайиб, егри солиқлар салмоғи ошган. Бу йерда ҳозирги шароитда тўғри анъана мавжуддир, чунки егри солиқлар тўғридан тўғри корхонанинг инвестицион фаолиятининг сусайишига олиб келмайди. Тўғри солиқлар салмоғи ЙИМ қийматида пасайиши корхоналарнинг моддий-техникавий базасини кенгайишига, қўшимча маҳсулот ишлаб чиқаришига имкон яратади.

Кейинги йилларда ресурс солиқларининг салмоғи ҳам анча ошмоқда. Улар йер, сув ва бошқа ресурслардан самарали фойдаланишни таъминлайди. Солиқларнинг роли юқоридаги жадвалда ўз ифодасини топган.

Маълумотлар шуни кўрсатадики, 1991-йилга қараганда, 2002-йилда ЙИМ таркибида жами буджетга тушумлар салмоғи камайган. Лекин тўғри ва егри солиқлар салмоғи анча ошган. 1991-йилларда ресурс тўловлари умуман бўлмаган бўлса, 2002-йилга келиб, уларга тушум ЙИМнинг 4 % ини ташкил қилган.

Ҳозирги кунда мамлакатимизда амал қилаётган тўғри ва егри солиқлар таркибига қуйидаги солиқлар киради:

7.2.3.1-жадвал

Тўғри ва эгри солиқлар таркиби

Тўғри солиқлар	Эгри солиқлар
1. Юридик шахслар фойдасидан олинадиган солиқ	1. Қўшилган қиймат солиғи 2. Акциз солиғи

2. Жисмоний шахслар даромадидан олинадиган солиқ 3. Ер солиғи 4. Мол-мулк солиғи 5. Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ 6. Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ. 7. Ободонлаштириш ва инфратузилмани ривожлантириш солиғи ва бошқалар.	3. Жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва суюлтирилган газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ 4. Божхона тўловлари ва бошқалар.

Ҳар бир давлатда айрим солиқлар ҳаракати жараёнида: маълум бир республика ва маҳаллий буджетга бириктирилган бўлади, айримлари эса, буджетларни тартибга солиб турадиган солиқларга бўлинади.

Умуман олганда, иқтисодиёт тармоқларидан ва аҳолининг меҳнатга лаёқатли қисмидан ундириладиган солиқларнинг аксарият қисми умумийлик хусусиятига ега. Лекин айрим солиқлар ва тўловлар ҳам мавжудки, улар мақсадли характерга егадир. Шу нуқтайи назардан олиб қаралганда солиқлар, улардан фойдаланиш хусусиятига кўра ҳам икки гуруҳга бўлинади:

1. Умумий солиқлар - республика ҳамда маҳаллий буджетларга тушади ва қайта тақсимланади.

2. Мақсадли солиқлар - бевосита бирон-бир соҳа, тармоқ ёки обйектни ривожлантириш учун сарфланади ва тақсимланади.

Бу солиқлар давлат буджети харажатларини молиялаштиришда мустаҳкамликни, узвийликни таъминлайди. Уларсиз буджетни режали молиялаштиришнинг иложи йўқ. Шунинг учун уларнинг аҳамияти буджет даромадларини шакллантиришда беқиёсдир.

7.2.4. Умумдавлат солиқлари ҳамда маҳаллий солиқлар ва йиғимлар

Республикамизда, асосан, солиқлар буджет тизими даромадларини шакллантиради. Давлат буджети тизими мамлакатнинг ижтимоий, иқтисодий, сиёсий ва маънавий ҳаётини молиявий маблағ билан таъминлайди ва бу Ўзбекистон Республикасининг буджет тизимида умумреспублика буджети йетакчи бўғиндир. У умумдавлат ресурсларининг бир қисми бевосита давлат ҳокимиятининг ижро етувчи ва фармойиш берувчи олий органи - Ўзбекистон Республикаси ҳукуматида марказлашувини таъминлайди.

Марказлашган ресурслар умумдавлат аҳамиятига молик бўлган, умуман олганда, жамият манфаатларини ифодалайдиган тадбирларни (халқ хўжалиги аҳамиятидаги қурилишларни, енг муҳим ижтимоий тадбирларни, мудофаа, бошқарув, давлатнинг ташқи иқтисодий алоқалари, давлатнинг моддий ва молиявий захираларини) маблағ билан таъминлашга ишлатилади.

Умумреспублика буджети орқали миллий даромадни Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар, Тошкент шаҳрига тақсимлаш ва қайта тақсимлаш жараёни изга солиб турилади. Давлат умумреспублика буджетидан давлат буджетининг бу бўғини ижроси юзасидан республикадаги ҳамма ишларни мувофиқлаштириш учун фойдаланади.

Қорақалпоғистон Республикасининг буджети пул маблағларини республиканинг тегишли давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари амалга оширадиган ижтимоий-иқтисодий ривожланиш тадбирларини молиялаштириш учун марказлаштиради.

Маҳаллий буджетлар Ўзбекистон Республикаси буджет тизимининг муҳим таркибий қисмини ташкил етади. Улар давлат ҳокимиятининг ҳар бир маҳаллий органи ўз фаолиятини амалга ошириши учун унинг ихтиёрида аниқ молиявий база яратади. Маҳаллий буджетлар тизими маҳаллий талаб-еҳтиёжларни тўлароқ ҳисобга олиш ҳамда давлат томонидан марказлашган тартибда амалга ошириладиган тадбирлар билан тўғри олиб бориш имконини беради, маҳаллий ҳокимият органлари маҳаллий буджет даромадларининг кўпайиши ва ресурсларнинг тежамкорлик билан сарфланиши тўғрисида тинмай ғамхўрлик қилади, чунки жойларда иқтисодиёт ва маданиятнинг юксалиш суръатлари тўғридан тўғри маҳаллий хўжалик захираларини сафарбар қилиш, маблағларни тежаб ишлатиш борасидаги ишларни ташкил этиш билан боғлиқ бўлади, бу эса, ўз навбатида, умуман, Ўзбекистон Республикаси давлат буджетининг муваффақиятли бажарилишига ёрдам беради. Маҳаллий буджетлардан уй-жой-коммунал хўжалиги ва обо-донлаштириш, маориф ва соғлиқни сақлаш муассасалари (мактаблар, касалхоналар, мактабгача тарбия муассасалари ва бошқ.), ижтимоий таъминот соҳасидаги тадбирлар маблағ билан таъминланади.

Солиқ кодексига мувофиқ, солиқлар деганда белгиланган, муайян миқдорларда ундириладиган, мунтазам, қайтариб берилмайдиган ва беғараз хусусиятга ега бўлган, буджетга йўналтириладиган мажбурий пул тўловлари тушунилади.

Бошқа мажбурий тўловлар деганда, ушбу кодексда белгиланган давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий пул тўловлари, божхона тўловлари, шунингдек, ваколатли органлар ва мансабдор шахслар томонидан юридик аҳамиятга молик ҳаракатларни тўловчиларга нисбатан амалга ошириш учун, шу жумладан, муайян ҳуқуқларни ёки лицензиялар ва бошқа рухсат берувчи ҳужжатларни бериш учун тўланиши лозим бўлган йиғимлар, давлат божи тушунилади.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида Солиқ кодексига биноан, умумдавлат ва маҳаллий солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар амал қилади.

Умумдавлат солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларга қуйидагилар киради:

1) юридик шахслардан олинадиган фойда солиғи;

2) жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи;

3) қўшилган қиймат солиғи;

4) аксиз солиғи;

5) йер қаъридан фойдаланувчилар учун солиқлар ва махсус тўловлар;

6) сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ.

Бошқа мажбурий тўловларга қуйидагилар киради:

1) Ижтимоий жамғармаларга мажбурий тўловлар:

□□ягона ижтимоий тўлов;

□□фуқароларнинг буджетдан ташқари Пенсия жамғармасига суғурта бадаллари;

□□буджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар.

2) Республика йўл жамғармасига мажбурий тўловлар:

□□Республика йўл жамғармасига мажбурий ажратмалар;

□□Республика йўл жамғармасига йиғимлар;

3) давлат божи;

4) божхона тўловлари.

Солиққа тортишнинг соддалаштирилган тартиби қўлланилганда қуйидагилар умумдавлат солиқлар таркибига киритилади:

□□ягона солиқ тўлови;

□□тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари бўйича қатъий белгиланган солиқ.

Маҳаллий солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларга қуйидагилар киради:

1) мол-мулк солиғи;

2) йер солиғи;

3) ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи;

4) жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ;

5) айрим турдаги товарлар билан савдо қилиш ва хизматларни кўрсатиш ҳуқуқи учун йиғим;

6) ягона йер солиғи - солиққа тортишнинг соддалаштирилган тартиби қўлланилганда.

Ундан ташқари, давлат умуммиллий дастурларини амалга ошириш даврида тегишли жамғармалар ташкил этилиши мумкин бўлиб, уларга қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда мажбурий тўловлар белгиланади.

Солиқ кодексига асосан, солиқ ёки бошқа мажбурий тўлов солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида солиқ тўловчилар, шунингдек, ана шу солиқ ёки бошқа мажбурий тўловни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш учун зарур елементлар:

□□солиқ солиш обйекти;

□□солиқ солинадиган база, ставка;

□□ҳисоблаб чиқариш тартиби, солиқ даври.

Солиқ ҳисоботини тақдим этиш ва тўлаш тартиби белгилаб қўйилган тақдирдагина белгиланган, деб ҳисобланади.

Солиқ ёки бошқа мажбурий тўлов белгиланаётганда солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларида солиқ имтиёзлари ҳамда уларнинг солиқ тўловчи томонидан қўлланилиши учун асослар кўзда тутилиши мумкин.

Солиқ тўловчилар ҳамда солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларнинг елементлари ҳар бир солиқ ёки бошқа мажбурий тўловга татбиқан белгиланади.

Солиқ солиш обйекти - солиқ тўловчида солиқ ёки бошқа мажбурий тўлов ҳисоблаб чиқарилиши ва (ёки) тўланиши юзасидан мажбурият келтириб чиқарувчи мол-мулк, ҳаракат натижасидир.

Солиқ солинадиган база - солиқ солиш обйектининг солиқ ёки бошқа мажбурий тўловнинг ставкаси татбиқан белгиланган кўрсаткичлардаги қиймат, миқдор, физик ва бошқа тавсифларини ифодалайди.

Ставка - солиқ солинадиган базанинг ўлчов бирлигига нисбатан ҳисобланадиган фоизлардаги ёки мутлақ суммадаги миқдорни ифодалайди. Ставкалар бўйича кодекс билан бошқача қоида назарда тутилган бўлмаса, Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори билан белгиланади.

Солиқ ва бошқа мажбурий тўловни ҳисоблаб чиқариш тартиби - солиқ даври учун солиқ солинадиган базадан, ставкадан, шунингдек, имтиёзлар мавжуд бўлса, шу имтиёзлардан келиб чиқиб, солиқ ва бошқа мажбурий тўлов суммасини ҳисоблаш қоидаларини белгилайди. Солиқ ва бошқа мажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқариш солиқ тўловчи томонидан мустақил равишда амалга оширилади.

Кодекс билан белгиланган ҳолларда, солиқ ва бошқа мажбурий тўлов суммасини ҳисоблаб чиқариш мажбурияти давлат солиқ хизмати органи ёки солиқ агенти зиммасига юклатилиши мумкин.

Солиқ даври - у тугаганидан кейин солиқ солинадиган база аниқланадиган ҳамда солиқ ёки бошқа мажбурий тўлов суммаси ҳисоблаб чиқариладиган даврдир.

Солиқ даври бир неча ҳисобот даврига бўлиниши мумкин бўлиб, уларнинг якунлари бўйича ҳисоб-китобларни тақдим этиш ҳамда солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларнинг тўланиши лозим бўлган суммаларини тўлаш мажбурияти юзага келади.

Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар - кодекс, бошқа қонунларда ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарорларида назарда тутилган, бошқа солиқ тўловчиларга нисбатан айрим тоифадаги солиқ тўловчиларга бериладиган афзалликлар, шу жумладан, солиқ ёки бошқа мажбурий тўлов тўламаслик ёхуд уларни камроқ миқдорда тўлаш имконияти солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар, деб еътироф этилади.

Мол-мулк солиғи, йер солиғи, ягона йер солиғи ҳамда ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи бўйича имтиёзларни бериш маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан белгиланган тартибда амалга оширилиши мумкин.

Солиқ тўловчи солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлардан тегишли ҳуқуқий асослар юзага келган пайтдан еътибо-ран, улар амал қиладиган бутун давр мобайнида фойдаланишга ҳақли.

Солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар муайян мақсадларга йўналтириш

шарти билан берилиши мумкин. Бундай маблағлардан белгиланмаган мақсадда фойдаланилган сумма белгиланган тартибда пеня ҳисобланган ҳолда буджетга ундириб олинади.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банки, унинг Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар Бош бошқармалари, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг муассасалари кодексда назарда тутилган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлашдан озод қилинади, ягона ижтимоий тўлов бундан мустасно.

7.3. Юридик ва жисмоний шахсларни солиққа тортиш тартиби

Солиқ муносабатлари мавжуд бўлишининг асосий шартларидан бири - давлатнинг мавжудлиги бўлса, иккинчи шарти - солиқларни тўлашга қобил бўлган солиқ тўловчиларнинг мавжудлиги. Ўзбекистон солиқлар тизими манбайига қараб, солиқлар юридик ва жисмоний шахслардан олинадиган солиқларга ажратилади.

Солиқ солиш мақсадида юридик шахслар деганда мулкида, хўжалик юритиши ёки тезкор бошқарувида мол-мулки бўлган ва ўз мажбуриятлари бўйича ушбу мол-мулк билан жавоб берадиган, шунингдек, мустақил балансга ва ҳисоб-китоб варағига ега бўлган алоҳида бўлинмалар ҳам тушунилади.

Юридик шахслардан олинадиган солиқларга ҳамма егри солиқлар, корхона фойдасига солиқ, йерости бойликларидан фойдаланганлик учун, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун, савдо ташкилотларининг ягона солиғи, йер солиғи, мол-мулк солиғи, кичик бизнес учун ягона солиқ ва бошқалар киради. Баъзи солиқларни (ҚҚС, аксиз) юридик шахслар ҳам, жисмоний шахслар ҳам тўлайдилар. Жисмоний шахслар тўлайдиган солиқларга - даромад солиғи, йер, мол-мулк солиқлари киради. Юридик шахслардан олинадиган солиқлар давлат буджети даромадларининг ҳал қилувчи қисмини ташкил етади. Бу солиқларнинг муҳим хусусияти нақд пулсиз шаклда корхоналар ҳисоб (жорий) счетларидан буджет счетларига кўчириб қўйилади. Уни ундириш осон ва арзонга тушади. Жисмоний шахслардан олинадиган баъзи солиқлар нақд пулга ундирилганлиги учун уни тўлаш қийин кечади. Бундай солиқларга йер, мол-мулк солиқлари ва қатор йиғимлар киради. Солиқ йиғиш харажати кўпайиб кетади. Чунки бу иш билан махсус тажрибага ега бўлган инспекторлар шуғулланади, ҳужжатлар (декларация, хабарномалар, чақириқлар ва бошқ.) кўп ёзилади.

Жисмоний шахслар солиқлари ичида енг йириги фуқаролар жами даромадига солиқдир. Бу солиқ орқали фуқароларнинг гуруҳлари даромадларини бошқариб бориш имконияти яратилади.

Юқорида айтганимиздек, юридик шахсларнинг буджетларга тўлайдиган солиқлари тўғри ва егри солиқларга бўлинади. Тўғри солиқлар фойда солиқлари ва ресурслар солиқларидан ташкил топади. Егри солиқлар эса қўшилган қиймат солиғи, аксиз солиғи, божхона божидан иборатдир.

Юридик шахслар солиқлари ичида егри солиқлар салмоғи ортиб бориши анъанасига ега, тўғри солиқлар салмоғи эса пасайиб бориш йўналишидадир. Бундай ҳолат маҳсулот ишлаб чиқарувчиларнинг ҳиссасига тушадиган солиқ юкини камайтириб, уларнинг ишлаб чиқариш фаолиятини кучайтиради. Шу билан бирга, тўғри ва егри солиқлар буджетнинг мустаҳкам манбайига айланиб, унинг ўта ижтимоий зарур бўлган харажатларини ўз вақтида ва узлуксиз молиялаштириш имконини яратади. Буларнинг аҳамияти беқиёс каттадир. Бу солиқларсиз буджетларни режали молиялаштиришнинг иложи йўқ.

Юридик шахслар солиқлари пул муомаласини мустаҳкамлашда ҳам катта аҳамиятга ега. Тўғри солиқлар юридик шахсларнинг харажатларга мўлжалланган маблағларини қисқартириб, муомалага оз пулларни чиқаришга олиб келади. Егри солиқлар эса, товар (иш, хизмат)лар таркибида бўлиб, баҳо ҳисобига муомаладаги ортиқча пулларни муомаладан олади. Шундай қилиб, солиқлар пул муомаласини мустаҳкамлашда катта аҳамиятга ега бўлади.

Солиқларнинг ошиши товар (хизмат, иш) таклифини оширади, талабни камайтиради. Бу эса, пул емиссиясини камайтиради. Аммо таклифда реал қиймати паст бўлганлигидан инфлацияни пайдо қилиши мумкин.

Юридик шахслар ўзларига юклатилган солиқларни ҳисоблаш ва буджетга ўз вақтида, тўлиқ тўлаш жавобгарлигини олганлар. Уларнинг тўлайдиган солиқлари, асосан, нақд пулсиз, яъни корхона, ташкилот, бирлашманинг банкдаги ҳисобрақамларидан маблағни кўчириб, республика ёки маҳаллий буджетига ўтказиш йўли билан амалга оширади. Қоида бўйича ҳар қандай юридик шахс ўз солиқ ва бошқа мажбурий тўловларни белгиланган вақтда буджетга тўлиқ ўтказишга мажбурдирлар. Бунинг учун улар солиқ ва бошқа тўловларнинг муддати келган кунгача, пулларни ўтказиш ҳужжатлари бўлмиш тўлов топшириғи, чекларни ёзиб банкларга топширган бўлишлари керак.

Агар тўлов топшириқлари ўз муддатида ёзилиб банкларга топширилмаган бўлса, солиқ идоралари ўзларининг инкассо-тўлов талабномалари орқали ундириб оладилар. Ўз вақтида буджетга ўтказилмаган ҳар бир кун учун ўтказилиши керак бўлган солиқ суммаси ҳисобидан 0,05 % пена ҳисобланиб, солиққа қўшимча равишда буджетга мажбурий ундирилади. Албатта, пена суммаси кўпайиши корхонанинг молиявий ҳолатига салбий таъсир кўрсатади. Пена корхона учун қўшимча солиқдир.

Шунинг учун ҳар қандай хўжалик субъектлари ҳисобчилари солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни уларда белгиланган тўлов муддатигача ўз вақтида тўлаб боришлари шарт. Бунда, айниқса, бўнак (аванс) тўловларга кўпроқ еътибор қаратилиши лозим, чунки ҚҚС, даромад (фойда)га солиқ ва бошқаларда бўнак тўловлар сони кўп бўлганлигидан боқиманданинг кўпайишига олиб келади. Ҳозирги кунда бу боқиманда билан кураш иқтисодиётни барқарорлаштиришда муҳим давлат тадбирларига айланмоқда.

Юридик шахсларнинг ҳамма солиқлари нақд пулсиз тўланади. Бироқ айрим йиғимлар (давлат ва божхона божлари) нақд пулли бўлиши мумкин.

Юридик шахслар солиқларини нақд пулсиз тўланиши жуда катта иқтисодий аҳамиятга ега. Пул ўтказишлар тезлашади, ижтимоий харажатлар тежалади.

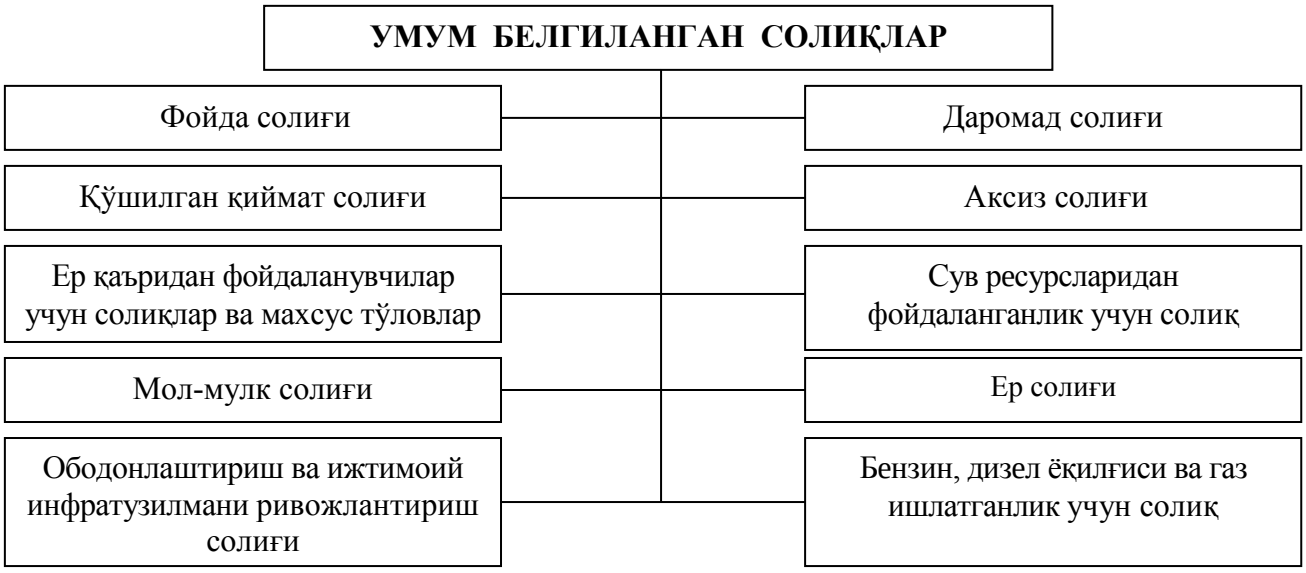
Жисмоний шахслар деганда, Ўзбекистон Республикасининг фуқаролари, чет ел фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслар тушунилади. Молия йилида солиқ солинадиган даромад, мол-мулк, йер майдони, транспорт воситалари ва шу каби бошқа предметларга ега бўлган жисмоний шахслар уларга белгиланган солиқларни тўлайдилар.

Ўзбекистон Республикасида доимий яшаб турган ёки молия йилида бошланадиган, ёхуд тугайдиган ўн икки ойгача бўлган исталган давр мобайнида 183 кун ёки ундан кўпроқ муддатда Ўзбекистонда турган жисмоний шахс Ўзбекистон Республикасининг резиденти деб қаралади. Ўзбекистон Республикасининг резиденти бўлган жисмоний шахсларга уларнинг Ўзбекистон Республикасидаги, шунингдек, ундан ташқаридаги фаолияти манбаларидан олинган даромадлари бўйича солиқ солинса, Ўзбекистон Республикасининг резиденти бўлмаган жисмоний шахсларга Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги фаолиятдан олинган даромадлар бўйича солиқ солинади.

Умуман олганда, мамлакатимиз солиқ қонунчилигидан келиб чиқиб, солиққа тортиш нуқтайи назаридан юридик шахсларни шартли равишда қуйидагича гуруҳлашимиз мумкин:

1. Умумий тартибда солиқ тўловчи юридик шахслар.
2. Микрофирмалар, кичик корхоналар ва оилавий корхоналар.
3. Қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари.
4. Савдо ва умумий овқатланиш корхоналари.
5. Лотереялар, тотализаторлар ва таваккалчиликка асосланган бошқа ўйинлар ўтказишга ихтисослашган юридик шахслар.
6. Тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари билан шуғулланувчи юридик ва жисмоний шахслар.

Умумий тартибда солиқ тўловчи юридик шахслар қуйидаги умумбелгиланган солиқларни тўлайди:



Умумбелгиланган тартибда солиқ тўлашда юқорида келтирилган солиқлардан ташқари Пенсия, Йўл ҳамда Таълим ва тиббиёт муассасаларини жиҳозлаш жамғармаларига мажбурий тўловлар амалга оширилади. Умумбелгиланган тартибга солиқ тўловчи тадбиркорлик субъектлари юқорида келтирилган 10 та солиқни тўлашлари шарт екан, деган хулоса чиқармаслик керак. Кўрсатадиган фаолият турларидан келиб чиқиб, ушбу солиқлардан тегишлиларини тўлайдилар, холос. Масалан, агар корхона йерости бойликларини қазиб олувчи, улардан фойдаланувчи бўлса, йер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ тўлайдилар, шунингдек, йер майдонига ега бўлса, йер солиғи, сув тармоғи мавжуд бўлса сув солиғи, аксизости товарлар ишлаб чиқарса, аксиз солиғи, ёнилғи қуйиш шохобчалари эса қўшимча равишда бензин, дизел-ёнилғи ва газ ишлатилганлик учун солиқларни тўлашлари мумкин. Лекин аксарият умумбелгиланган тартибда солиқ тўловчи тадбиркорлик субъектлари фойда, қўшилган қиймат солиғи, ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиқларини тўлайдилар, қолган солиқларни солиқ солинадиган обйектнинг мавжуд ёки йўқлигига боғлиқ равишда тўлашлари мумкин.

7.4. Ягона солиқ тўлови

Тадбиркорлик субъектларини солиққа тортиш тартиби

Белгиланган тартибда рўйхатдан ўтган кичик тадбиркорлик субъектлари, яъни кичик корхоналар, микрофирмалар ва оилавий корхоналар ягона солиқ тўловини тўлашни назарда тутадиган солиқ солишнинг соддалаштирилган тартибини ёки умумбелгиланган солиқлар тўлашни танлашга ҳақли. Ягона солиқ тўловини муҳим афзаллиги бир қанча солиқ ва мажбурий тўловлар ўрнига битта ягона солиқ тўлови амалга оширилади, лекин ушбу солиқ тўлови фаолият натижасида фойда олиниш ёки зарар билан якунланишдан қатъи назар, реализация ҳажмига нисбатан ҳисобланади.

Ягона солиқ тўловига ўтган кичик корхоналар ва микрофирмалар қуйидаги солиқларни тўлайди:

- ягона солиқ тўлови;
- аксизости товарларини ишлаб чиқарган ҳолда аксиз солиғи;

□□йерости бойликларидан фойдаланганда йерости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ.

Айрим фаолият билан шуғулланувчи кичик тадбиркорлик субъектлари ягона солиқ тўлови тўлашга ўтишга ҳақли эмас. Масалан, аксиз солиғи тўланадиган маҳсулот ишлаб чиқаришни ва йер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ солинадиган фойдали қазилмаларни қазиб олишни амалга оширувчи ва ягона йер солиғи тўловчи фермерлар, қатъий белгиланган солиқ тўловчи тадбиркорлик субъектлари ягона солиқ тўлови тўлашга ўта олмайдилар. Шу билан бирга, савдо ва умумий овқатланиш корхоналари, лотореялар ташкил қилиш бўйича фаолиятни амалга оширувчи юридик шахслар ягона солиқ тўлови тўловчи ҳисобланиб, умумбелгиланган тартибда солиқ тўлашга ўтишга ҳақли эмаслар.

Қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари қуйидаги солиқни тўлайди:

□□ягона йер солиғи.

Тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари (сартарошхона, биллиард-хоналар, ўйин автоматлари) билан шуғулланувчи юридик шахслар қуйидаги солиқни тўлайди:

□□қатъий солиқ.

Шунингдек, юқоридаги барча юридик шахслар қуйидаги йиғимлар, божлар ва бошқа мажбурий тўловларни ҳам тўлайдилар:

□□божхона тўловлари (божхона божлари ва йиғимлари, аксиз солиғи ва товарларни импорт қилишда қўшилган қиймат солиғи);

□□давлат божлари;

□□товарларнинг айрим турлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун йиғимлар;

□□давлат мақсадли фондларига ажратмалар (буджетдан ташқари пенсия фонди, республика йўл фонди, бандлик фонди);

□□рўйхатга олганлик учун йиғим.

Жисмоний шахслар тўлайдиган солиқлар ва йиғимлар таркиби қуйидагилардан иборат:

□□жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ;

□□мол-мулк солиғи;

□□йер солиғи;

□□жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ;

□□сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ;

□□йер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ;

□□ягона божхона тўлови (импорт божи, қўшилган қиймат солиғи ва йиғим ўрнига жорий этилган);

□□импорт учун аксиз солиғи;

□□давлат божи;

□□товарларнинг айрим турлари билан савдо қилиш ҳуқуқи учун йиғимлар;

тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний шахсларни рўйхатга олганлик учун йиғим.

Янги ташкил этилган микрофирмалар ва кичик корхоналар, оилавий корхоналар давлат рўйхатидан ўтказилган кундан еътиборан, ўн беш кундан кечиктирмасдан ўзлари жойлашган тумандаги давлат солиқ хизмати органини ягона солиқ тўловини тўлашга ўтиши тўғрисида ёзма равишда хабардор этишлари зарур, акс ҳолда умумбелгиланган тартибда солиқ тўлайдилар.

Якка тартибда фаолият кўрсатувчи тадбиркорлар қатъий белгиланган солиқ тўловини ва пенсия жамғармасига суғурта бадалини амалга оширадилар. Қатъий белгиланган солиқ ставкалари якка тадбиркорлар шуғулланадиган фаолият турларига ва жойлашган жойига (вилоят, туман) қараб табақалаштирилган. 2013-йилга қадар йил давомида енг кам ойлик иш ҳақининг ўзгариши натижасида якка тартибдаги тадбиркорлар томонидан тўланадиган қатъий белгиланган солиқ миқдори ўзгариб борарди, 2013-йилдан бошлаб йилнинг бошида белгиланган енг кам ойлик иш ҳақига нисбатан ҳисобланган қатъий белгиланган солиқ миқдори йил давомида сақланиб қолади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012-йи 10-майдаги Қарорига кўра, қишлоқ жойлардаги маҳаллалар ҳудудида маиший хизмат кўрсатиш билан шуғулланувчи якка тартибдаги тадбиркорлар (сартарошлар, тикувчилар, поябзал, маиший техникани таъмирлаш бўйича уста ва бошқ.) қатъий белгиланган солиқ тўлашдан 3 йил муддатга озод этилади.

Юқорида қайд этилганлардан хулоса қилиб айтишимиз мумкинки, мамлакатимиз солиқ қонунчилигига мувофиқ, солиқ тўловчилар икки катта гуруҳга, яъни юридик ва жисмоний шахслар гуруҳига бўлинади ва уларнинг фаолият кўрсатиш хусусиятидан келиб чиқиб, яна таркибий қисмларга ажратиш мумкин. Республикамиз давлат буджети даромадларини шакллантиришда юридик шахслар тўлайдиган солиқлар катта аҳамиятга егалигини юқоридаги маълумотлардан бевосита кўришимиз мумкин.

7.5. Солиққа оид қонунбузарликлар ва уларга нисбатан қўлланиладиган жазо чоралари

Солиққа оид ҳуқуқбузарликлар ва улар учун жавобгарлик Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг IV бўлимида белгиланган. Солиқ тўловчининг кодексда жавобгарлик белгиланган ғайриқонуний айбли қилмиши (ҳаракати ёки ҳаракацизлиги) солиққа оид ҳуқуқбузарлик, деб еътироф этилади. Жисмоний шахсларнинг солиққа оид ҳуқуқбузарликлар содир етганлик учун жавобгарлиги ўн олти ёшдан бошлаб вужудга келади.

Ҳеч ким солиққа оид ҳуқуқбузарликлар учун ушбу кодексда назарда тутилганидан бошқа асослар бўйича ва тартибда жавобгарликка тортилиши мумкин эмас. Ҳеч ким солиққа оид содир этилган айнан битта ҳуқуқбузарлик учун такроран жавобгарликка тортилиши мумкин эмас.

Агар жисмоний шахс содир етган солиққа оид ҳуқуқбузарликда Ўзбекистон Республикасининг Жиноят кодексида назарда тутилган жиноят аломатлари бўлмаса, бу ҳуқуқбузарлик учун Солиқ кодексида назарда тутилган жавобгарлик келиб чиқади.

Юридик шахснинг солиққа оид ҳуқуқбузарлик учун жавобгарликка тортилиши тегишли асослар мавжуд бўлган тақдирда, унинг мансабдор шахсларини маъмурий, жиноий ва бошқа жавобгарликдан озод етмайди. Солиқ тўловчининг солиққа оид ҳуқуқбузарликлар учун жавобгарликка тортилиши уни солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш мажбуриятидан озод етмайди.

Шахснинг айби қонунда белгиланган тартибда исботланмагунига қадар, у солиққа оид ҳуқуқбузарликни содир этишда айбдор ҳисобланмайди. Жавобгарликка тортилаётган шахс ўзининг солиққа оид ҳуқуқбузарлик содир етганликда айбсиз еканлигини исботлаши шарт эмас. Солиқ тўловчи солиққа оид бир неча ҳуқуқбузарликлар содир етган тақдирда, молиявий санксиялар ҳар бир ҳуқуқбузарликка нисбатан алоҳида-алоҳида қўлланилади.

Шахс солиққа оид ҳуқуқбузарлик учун қуйидаги ҳолатлардан лоақал биттаси мавжуд бўлган тақдирда жавобгарликка тортилиши мумкин эмас:

□□солиққа оид ҳуқуқбузарлик содир етганлиги фактининг йўқлиги;

□□солиққа оид ҳуқуқбузарлик содир этилишида шахснинг айби йўқлиги.

Солиқ тўловчи солиқ текшируви ўтказилгунига қадар хатони ўзи тузатган тақдирда жавобгарликдан озод этилади, пена тўлаш бундан мустасно. Молиявий санксиялар солиққа оид ҳуқуқбузарлик учун жавобгарлик чораси бўлиб, пул ундириш (жарималар ва пена) тарзида қўлланилади.

Юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорларга — солиқ тўловчиларга молиявий санксиялар суд тартибида қўлланилади, солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш муддати ўтказиб юборилганлиги учун пена ҳисоблаш, шунингдек, солиқ тўловчи содир этилган ҳуқуқбузарликдаги айбини тан олган ва жаримани ихтиёрий равишда тўлаган ҳоллар бундан мустасно. Солиқ тўловчи жисмоний шахсларга нисбатан молиявий санксиялар фақат суд тартибида қўлланилади, пена ҳисоблаш ҳоллари бундан мустасно.

Солиқлар, бошқа мажбурий тўловлар ва пена материаллар судга берилган кундан еътиборан ўттиз кун ичида, ихтиёрий равишда тўланган тақдирда тадбиркорлик субъекти — солиқ тўловчи ўзига нисбатан солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўламаганлиги учун жарималар қўлланилишидан озод қилинади.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексида солиқ соҳасида қонунбузарликлар ва уларга нисбатан қўлланиладиган жазо чораларида молиявий жазо чоралари ҳам кўзда тутилган (113-модда ва 17-боб). Молиявий жазо чораси солиқ соҳасидаги ҳуқуқбузарлик учун жавобгарлик чораси бўлиб, пул ундириш (жарималар ва пена) тарзида қўлланилади.

Юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорларга молиявий жазо чоралари суд тартибида қўлланилади, солиқлар ва мажбурий тўловларни тўлаш муддати ўтказиб юборилганлиги учун пена ҳисоблаб чиқариш, шунингдек, солиқ тўловчи содир этилган ҳуқуқбузарликда айбни тан олганда ва жаримани ихтиёрий равишда тўлаган ҳолатлар бундан мустасно.

Солиқ тўловчига — жисмоний шахсга нисбатан молиявий жазо чоралари фақат суд тартибида амалга оширилади, пенани ҳисоблаб чиқариш ҳоллари бундан мустасно. Тадбиркорлик субъекти томонидан судга материаллар берилган кундан еътиборан, бир ой давомида ихтиёрий равишда солиқлар, мажбурий тўловлар ва пена тўланганда, унга нисбатан солиқ ва мажбурий тўловлар тўланмаганлик учун жарима қўлланилмайди.

Солиқ тўловчиларни, шу жумладан, Ўзбекистон Республикаси норезидентларининг, давлат рўйхатидан ўтказиш, бир вақтнинг ўзида давлат солиқ хизмати органларида ҳисобдан ўтказиш бирга амалга ошириладиган солиқ тўловчиларни истисно етганда, давлат солиқ хизмати органида ҳисобдан ўтишдан бўйин товлаши қуйидаги миқдорда жарима солишга сабаб бўлади:

агар фаолият ўттиз кунгача амалга оширилган бўлса, енг кам ойлик иш ҳақининг еллик баравари миқдорида, бироқ ушбу фаолият натижасида олинган соф тушумнинг ўн фоизидан кам бўлмаган миқдорида;

агар фаолият ўттиз кундан ортиқ муддатда амалга оширилган бўлса, енг кам ойлик иш ҳақининг юз баравари миқдорида, бироқ ушбу фаолият натижасида олинган соф тушумнинг ўн фоизидан кам бўлмаган миқдорида.

Қонуний келиб чиқиши тасдиқланган ҳолларни истисно етганда, кирим қилинмаган товарларни сақлаш ёки товарлар (ишлар, хизматлар)ни реализация қилишдан тушган тушумларни яшириш (камайтириб кўрсатиш) — тегишинча кирим қилинмаган товар қиймати ёки яширилган (камайтириб кўрсатилган) тушум суммаси миқдорида жарима солишга сабаб бўлади.

Бунда яширилган (камайтириб кўрсатилган) тушум суммаси солиқлар ва мажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқариш мақсадида ҳисобга олинмайди ҳамда мазкур ҳуқуқбузарлик муносабати билан солиқлар бўйича қайта ҳисоб-китоб қилинмайди.

Товарлар (ишлар, хизматлар)ни реализация қилишдан тушган суммани яшириш (камайтириб кўрсатиш), деб мазкур модда мақсадида қуйидагилар еътироф этилади:

товарлар (ишлар, хизматлар)ни реализация қилишдан тушган тушум суммаси ҳисобга олиш регистрларида акс еттирилмаганлиги, башарти товарлар (ишлар, хизматлар) реализация қилинганлиги ҳоллари ҳужжат билан тасдиқланса;

товарлар (ишлар, хизматлар) реализация қилинганлигидан далолат берувчи ҳужжатлар алмаштирилганлиги, сохталаштирилганлиги ёки йўқ қилинганлиги;

ҳисобда реализация қилинмаган, деб саналувчи товарларнинг омборларда ёки реализация қилиш жойларида йўқлиги.

Солиқ ҳисоботини тақдим етмаганлик, ўз вақтида тақдим етмаганлик, шундай ҳуқуқбузарлик учун маъмурий жазо қўлланилганидан кейин такроран содир этилган бўлса, жисмоний шахсга ва солиқ тўловчининг мансабдор шахсига нисбатан:

муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун бир фоиз миқдорида, бироқ белгиланган тўлов муддатида тўланиши лозим бўлган тўлов миқдоридан ушбу ҳисобот даври учун ҳисоблаб чиқарилган тўловларни чегириб ташланган сумманинг ўн фоизидан кўп бўлмаган миқдорда жарима солишга сабаб бўлади;

бухгалтерия ҳисобининг йўқлиги ёки ҳисобланиши лозим бўлган солиқлар ва мажбурий тўловлар суммасини аниқлаб бўлмаслигига олиб келган бухгалтерия ҳисобининг белгиланган тартибини бузган ҳолда юритилганлиги — солиқ тўловчи — юридик шахсга нисбатан солиқлар ва мажбурий тўловларнинг миқдорини аниқлаш имконияти бўлмаган давр учун, товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушган тушум миқдорининг бир фоизи миқдорида, бироқ енг кам иш ҳақининг еллик баравар миқдоридан кам бўлмаган миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Бироқ солиқ тўловчи бухгалтерия ҳисобини тиклаш мажбуриятидан озод этилмайди.

Фаолият турлари билан лицензиясиз ёки рухсат берувчи гувоҳномасиз шуғулланиш:

фаолиятнинг ана шу турларини лицензиясиз амалга ошириш даврида олинган соф фойда миқдорида жарима солишга сабаб бўлади.

Қўшилган қиймат солиғи тўловчиси бўлмаган маҳсулот йетказиб берувчилар томонидан товарлар (ишлар, хизматлар) реализация қилинганда қўшилган қиймат солиғини счет-фактурада акс еттирганлик:

маҳсулот йетказиб берувчиларга счет-фактурада кўрсатилган солиқ суммаси миқдорида ҳамда шу сумманинг йигирма фоизи миқдорида жарима солишга сабаб бўлади.

Бунда товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотиб олувчилар қўшилган қиймат солиғи бўйича давлат буджети билан қайта ҳисоб-китоблар қилишмайди.

Назорат-касса машиналарини ишлатиш мажбурий бўлгани ҳолда уларни ишлатмасдан савдони амалга оширганлик ва хизматлар кўрсатганлик, шунингдек, харидорга квитансия ёзиб бериш, талонлар ёки уларга тенглаштирилган бошқа ҳужжатларни бериш мажбурий бўлгани ҳолда бундай ҳужжатларни бермасдан товарларни реализация қилганлик ва хизматлар кўрсатганлик:

енг кам иш ҳақининг ўттиз баравари миқдоридан еллик баравари миқдоригача жарима солишга сабаб бўлади;

ўша қилмишлар молиявий жазо қўлланилганидан кейин бир йил ичида такроран содир этилган тақдирда эса — енг кам иш ҳақининг еллик баравари миқдоридан юз баравари миқдоригача.

Техник талабларга жавоб бермайдиган назорат-касса машиналаридан фойдаланганлик, фискал хотирасининг хизмат кўрсатиш дастури бузилган назорат-касса машиналаридан фойдаланиш:

юридик шахслар ва якка тартибдаги тадбиркорларга енг кам иш ҳақининг юз баравари миқдорида жарима солишга сабаб бўлади;

ўша қилмишлар такроран содир этилганда эса — енг кам иш ҳақининг икки юз баравари миқдорида.

Солиқлар ва мажбурий тўловларни тўлаш муддатларини бузиш:

тўловнинг белгиланган муддатидан кейинги кундан еътиборан, муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун, тўлов куни ҳам шунга киради, 0,05 % миқдорида пена ҳисоблаб чиқаришга сабаб бўлади.

Бошқа солиқлар ва мажбурий тўловларнинг ортиқча тўланган суммасига тенг келадиган қарз суммасига пена ҳисоблаб чиқарилмайди. Пена миқдори тегишли солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича қарз суммасидан ошиб кэтиши мумкин эмас. Пенани ундириш солиқ тўловчини солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Солиқ тушунчаси, солиқларнинг объектив зарурлиги, солиқларнинг умумий белгилари, солиқларнинг функсиялари, фискал функсия, тартибга солиш функсияси, рағбатлантириш функсияси, назорат функсияси, ахборот билан таъминлаш функсияси, солиқларнинг вазифалари, солиққа тортиш тамойиллари, солиқ тизими, егри солиқлар, тўғри солиқлар, умумдавлат солиқлари, маҳаллий солиқлар ва йиғимлар, юридик шахслар тўлайдиган солиқлар, жисмоний шахслар тўлайдиган солиқлар, оборотдан олинадиган солиқлар, даромаддан олинадиган солиқлар, мол-мулк қийматидан олинадиган солиқлар, жисмоний шахслар, юридик шахслар, молиявий жазо, пена.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Солиқларнинг иқтисодий моҳиятини тушунтиринг.
2. Солиқларнинг объектив зарурлиги нималарда кўринади?
3. Солиқларнинг хусусиятлари ва белгилари борасида маълумот беринг.
4. Солиқларнинг функсиялари ва вазифаларини фарқлаб беринг.
5. Солиққа тортиш тамойиллари қандай тартибда гуруҳланади?
6. Солиққа тортишнинг иқтисодий, ташкилий ва ҳуқуқий тамойиллари моҳиятини тушунтириб беринг.
7. Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексида қандай солиққа тортиш тамойиллари ифодаланган?
8. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизимини гуруҳлаб беринг.
9. Обйектига қараб, солиқлар неча гуруҳга бўлинади?
10. Тўғри ва егри солиқларнинг фарқларини аниқлаб беринг.

11. Эгри ва тўғри солиқларга қайси солиқлар киради?

12. Молиявий жазо чораси нима?

13. Солиқлар ва мажбурий тўловларни тўлаш муддатларини бузганлик учун жазо чоралари.

8-боб

ТАДБИРКОРЛИК ФАОЛИЯТИДА МАРКЕТИНГ

8.1. Маркетинг сабоқлари

Маркетингнинг энг содда шаклларини товар-молия муносабатлари энди пайдо бўлиб, тараққий эта бошлаган даврда учратиш мумкин. Бизга товарлар рекламаси ҳақидаги маълумотлар қадимги Миср, Месопотамия ва Шарқий Осиё давлатларида бўлганлиги тарихдан маълум. Масалан, 1650 йилда Япониянинг "Мицуи" номли савдо фирмаси аъзоларидан бири Токиода универсал магазинга ўхшаш бир савдо маркази очган. Бу ерда маркетингнинг асосий тамойилларидан баъзиларини у амалда қўллаган, яъни турли товар турлари бўйича талаб ва таклифни аниқлаш, харидоргир товарларни ишлаб чиқариш учун буюртмалар қабул қилиш, товарларга кафолат муддати белгилаш ва шу муддат давомида харидор товарни қайтариб бериб, ўз пулини олиб кетиш ҳуқуқига эга эканлигини эътироф этиш, товарларни реклама қилиш кабилардир.

Иқтисод, социология ва бошқариш чорраҳасида мустақил фан сифатида ажралиб чиққан маркетингнинг назарий асослари биринчи бўлиб америкалик Сайрес Маккоримик (1809-1884) томонидан яратилган. Лекин тарихда у иқтисодчи сифатида эмас, кўпроқ биринчи комбайн конструктори сифатида машҳурдир. У фақат техник маълумотга эга бўлишига қарамай, замонавий маркетингнинг қуйидаги йўналишлари асосларини яратди: бозорни ўрганиш ва таҳлил қилиш, баҳо сиёсати ва сервис хизматининг асосий турлари ва танлаш тамойиллари. Булар ҳаммаси ўз навбатида, унинг "Интернэшнл Ҳарветер" номли фирмасининг гуллаб-яшнашига сабабчи бўлганан.

"Маркетинг" сўзи (инглизча "market" – бозор) XX-асрнинг бошларидангина кенг қўлланила бошланиб, у рақобат шароитида ишлаб чиқарувчиларнинг ўз товар ва хизматларининг сотилишини таъминлаш йўлидаги фаолиятини билдиради. Табиийки, ҳар бир ишлаб чиқарувчи озми-кўпми бу фаолият билан ўз билимлари, тажрибаси ва бошқа ишлаб чиқарувчиларнинг фаолияти таҳлилига таянган ҳолда шуғулланади. "Маркетинг" тушунчасидан фойдаланиш кўпроқ қатор илмий ишларнинг пайдо бўлиши билан боғликдир. Бу ишларда турли ишлаб чиқарувчиларнинг рақобат шароитида ўз товар ва хизматларини бозорда сотишни таъминлаши бўйича фаолиятлари таҳлил қилиниб умумлаштирилган, ҳамда маркетингнинг истеъмолчилар учун бўлган рақобатли курашда муваффақиятга олиб келувчи принциплари, йўналишлари ва уни амалга ошириш методлари (йўл-йўриқлари) таърифлаб берилган.

Маркетинг банкнинг фаолият турларини эмас, балки унинг мақсади, мафкураси ва стратегиясини таъриф-тавсиф қилувчи концепцияни қабул қилиш билан бошланиши лозим. Концепция қабул қилинганидан сўнг банк ўзининг ички ҳолати ва фаолиятини амалга ошираётган ташқи муҳитни

ҳисобга олган ҳолда, маркетинг соҳасида ишни ташкил қилишнинг турли шаклларидан фойдаланиши мумкин. Маркетинг соҳасида ишни ташкил қилиш бўйича ҳаммабоп формула йўқ, маркетинг системасини тузишнинг умумий схемаси ҳам мавжуд эмас. Шу сабабли биз маркетингнинг халқаро амалиётда қабул қилинган бир қанча таърифларини таҳлил қилишни лозим деб топдик.

Маркетингнинг замонавий таърифлари

Маркетинг – ижодий, доимий ва агрессив қарорлар қабул қилинувчи, ҳамда бозорга йўналтирилган фикр юритишнинг бошқарув усули.

Маркетинг – айирбошлаш ёрдамида истеъмолчиларнинг эҳтиёж ва хоҳишларини аниқлаш ва қондиришга йўналтирилган фаолият турлари.

Маркетинг – товар ва хизматларни ишлаб чиқарувчидан истеъмолчига етказиб бериш билан шуғулланадиган тадбиркорлик фаолиятидир.

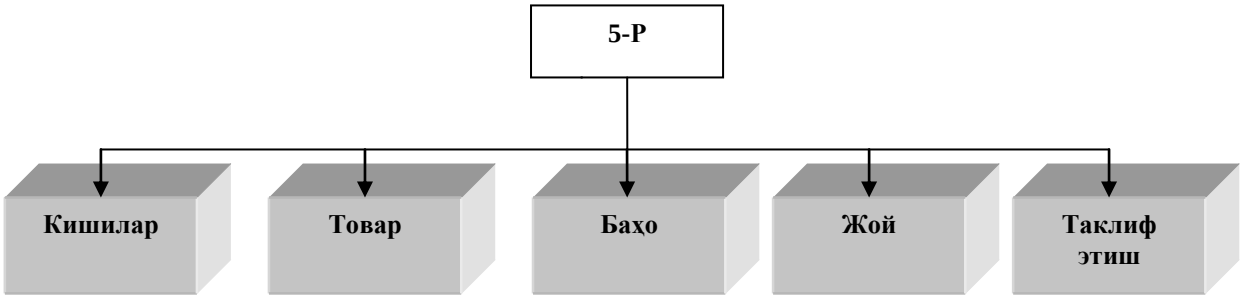
Асримизнинг 20-30 йилларида маркетингга тегишли бўлган кўплаб ишлар нашр этилди. Масалан, инглиз иқтисодчиси Еджени Маккарти маркетингнинг мазмунини янада ойдинлаштириш мақсадида “4-Р” номли моделни таклиф этади. Бу ном маркетингнинг тўртта асосий элементи: товар (Product), баҳо (Price); жой (Place) ва фойда (Profit)дан келиб чиққан. Биринчи марта товар категорияси киритилган бу модель “Дженерал Электрик” компаниясининг комиссияси томонидан қабул қилинган. “4-Р” модели учта поғонадан иборат бўлиб, ундан ҳар қандай ишлаб чиқарувчи, шу жумладан банклар ҳам фойдаланиши мумкин.

Биринчи поғонада харидорлар (истеъмолчилар), мижозлар жойлашган. Улар сонининг кўпайиши ҳар қандай корхона фаолиятининг, умуман маркетингнинг мақсади ҳисобланади. Чунки корхона фақатгина ўз товарлари (хизматлари)га пул тўлашга тайёр бўлган харидорларни (мижозларни) топгандагина мавжуд бўлиши мумкин.

Иккинчи поғона – бу ҳар қандай корхонанинг ҳаражат ва ресурс омиллари, иш фаолиятининг самарадорлиги ва ишчанлигини акс эттирувчи кўрсаткичлар мажмуидан иборат. Моделнинг учинчи поғонасида корхонанинг фойдаси жойлашган. Корхона фаолиятини таҳлил қилиш учун ҳар бир поғонада, иқтисодий-математик ва статистик методлардан фойдаланиб моделлар тўзиш корхона фаолиятини назорат қилиш ва унинг тараққий этиш йўлларини кўрсатиш лозим. Еджени Маккарти яна ташқи, яъни корхона бошқара олмайдиган, лекин ўз фаолиятида унга мослашиши лозим бўлган факторларни ҳам ажратиб берди. Масалан, ҳар бир шерикнинг давлатидаги сиёсат ва ҳуқуқ нормалари, маданий ва социал ҳолат, иқтисодиётнинг умумий ҳолати, экологик ҳолат, инфляция, рақобатнинг даражаси ва сифати.

Кейинчалик “4-Р” модели ривожлантирилиб маркетинг бўйича машҳур америкалик мутахассис Ф.Котлернинг ишларида тугалланган кўринишга келтирилди. Бу модель фақат товар ишлаб чиқарувчиларгагина тегишли бўлмай, турли хизматлар кўрсатувчилар учун ҳам муҳим аҳамият касб этади.

Қайта ишланган модел “5-Р” модели таснифи 8.1 - расмда келтирилган.



8.1-расм. “5-Р” модели таснифи.

Кенг маънода "маркетинг - бу социал жараён бўлиб, унинг мақсади керакли товар ва хизматларни тўғридан-тўғри айирбош қилиш ёки бозор орқали айрим индивидлар ва социал гуруҳлар, ҳамда корхоналар учун фойда олишдир. Яна бир таърифда "маркетинг – бу бозорда юз берадиган жараёнларни ҳар томонлама ҳисобга олган ҳолда компания ва фирмалар фаолиятини бошқарувчи ва ташкил қилувчи тизимдир дейилган.

Бу таърифлардан кўриниб турибдики, маркетинг жуда кенг талқин қилиниб, аслини айтганда, корхонанинг бутун фаолиятига, яъни истеъмолчиларнинг талабларини аниқлаб, уларни қондириш мақсадида товар ва хизматларни ишлаб чиқишдан тортиб то уларни сотишгача бўлган ҳамма жараёнларга тегишлидир. Адабиётларда маркетингга корхонада ишлаб чиқарилган товар ва хизматларни сотиш билан боғлиқ бўлган бир функция, яъни бошқариш функциясига боғлаб берилган таърифлари ҳам учрайди. Масалан, "маркетинг - бу бошқариш фаолиятининг етакчи йўналиши бўлиб, ўз ичига истеъмолчилар талабини ўрганиш, таҳлил қилиш, режалаш, амалга ошириш ва шу дастурларни бажарилиши устидан назорат ўрнатишни, ҳамда максимал даражада ҳам истеъмолчилар, ҳам ишлаб чиқарувчилар талабларини қондирадиган, маҳсулот ва қийматларни сотишни таъминловчи оператив бошқармани вужудга келтиришни олади". Бу ва шу каби таърифларда маркетинг деганда, рақобат шароитида товар ва хизматлар бозорини ўрганиш ва уларни бозорда сотишни таъминловчи чора-тадбирларни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган конкрет фаолият тушунилади.

Бундан ташқари, маълум фан соҳаларига боғлиқлиги ҳисобга олинган ҳолда, маркетинг моҳиятини очиб берувчи бошқа нуқтаи назарлар ҳам мавжуддир. Масалан, Ал. Рольф маркетингга аниқ ифодаланган иқтисодий йўналиш бериб, уни қуйидагича таърифлайди: маркетинг - "бу товар ва хизматларни ишлаб чиқарувчилардан истеъмолчи ва фойдаланувчига юборилишини бошқарадиган тадбиркорлик фаолиятидир". Колумбиялик олимлар эса, маркетингни социологик нуқтаи назардан таърифлайдилар - "бу социал жараён бўлиб, у орқали товар ва хизматларга бўлган талаб олдиндан айтиб берилади, кенгайтирилади ва қондирилади.

Америка Маркетинг Ассоциацияси олимларининг фикрига кўра, маркетинг - бу "товар ва хизматлар оқимини ишлаб чиқарувчидан пировард

ёки оралиқ истеъмолчига йўналтириладиган турли хўжалик фаолиятларининг амалга оширилишидир". Бу таъриф бирон компания фаолияти натижаларининг самарадорлиги эканлигини эмас, балки фаолият бу жараён эканлигини таъкидлайди. Шундай бўлса ҳам маркетинг ишлаб чиқариш тугагандан кейин бошланмаслиги, аксинча унинг вазифалари қаторига ишлаб чиқаришни кенгайтириш истиқболини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқариш қуввати ва инженер-техник имкониятларининг даромад келтириш йўлларини аниқлаш ҳам киришини уқтириб ўтиш мақсадга мувофиқдир. Чунки бундай таъриф маркетинг ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнида охирги ўринни эгаллашини кўрсатади. Бу фикр эса, ҳар доим ҳам ҳақиқатга тўғри келавермайди.

Буюк Британия Бошқариш Институти намоёндалари таърифи бўйича маркетинг - бу "ижодий бошқарув фаолиятининг бир тури бўлиб, у ишлаб чиқариш ва савдони кенгайтириш, ҳамда истеъмолчилар талабларини аниқлаш асосида иш билан кўпроқ таъминлаш ва бу талабларни қондириш учун илмий изланишлар олиб боришни англатади. Маркетинг ишлаб чиқариш имкониятларини товар ва хизматлар сотиш имкониятлари билан боғлайди, пировард истеъмолчига максимал миқдорда маҳсулот сотиш натижасида фойда олиш учун зарур бўлган ишнинг характери, йўналиши ва миқёсини асослаб беради". Ушбу таърифга асосан, маркетинг - бу, аслини олганда, харидоргир бўлган маҳсулотни (хизмат) ишлаб чиқаришга қаратилган хўжалик фаолиятидир.

Хулоса қилиб шуни айтиш мумкинки, кўриб ўтилган ҳамма таърифлар ўзаро боғлиқ бўлиб, умуман айтганда, улар ўртасида қарама-қаршиликлар йўқ. Ҳақиқатдан ҳам, агар маҳсулот ва хизмат ишлаб чиқарувчи бирон корхонанинг фаолияти, биринчи навбатда, тегишли бозор ҳолатининг таҳлили асосида амалга оширилса, товар ва хизматлар сотишда эса рақобат шароитида бозорда ўз маҳсулотининг кетишини таъминловчи турли усуллардан фойдаланилса, демак, корхона ўз фаолиятида маркетинг концепциясига таяниб иш кўраяпти дейиш мумкин. Амалиётда маркетинг деганда, юқорида кўриб ўтилган фаолият тушунилади. Корхоналарнинг бошқариш структурасида тегишли маркетинг бўлимлари (бўлим, хизмат ва ҳ.к.) мавжуд бўлиб, шу фаолиятни амалга оширадилар.

8.2. Тадбиркорлик фаолиятида ишлатиладиган маркетинг стратегиялари

Маркетингнинг моҳияти бўйича дунё олимларининг нуқтаи назарларини чуқур ўрганиб чиқиб, уни корхона ёки ҳар қандай бизнеснинг хўжалик фаолияти, ташқи ва ички мафкураси, стратегия, тактика ва сиёсатининг етакчи соҳаси деб ҳисоблаймиз. Мавзуни биринчи режасида кўриб ўтилган маркетинг таърифларига асосланиб тадбиркорлик фаолиятида ишлатиладиган маркетингнинг моҳиятини аниқлаймиз.

Бизнес соҳасидаги маркетинг тадбиркорлик фаолиятида қуйидагиларни аниқлаш жараёни ҳисобланади:

• Сизнинг мижозингиз ким ҳисобланади;
• Уларнинг эҳтиёж ва ҳоҳишлари;
• Уларга сизнинг маҳсулот ва хизматингизни тақдим этиш;
• Истеъмолчилар тўлашга тайёр бўлган баҳоларни белгилаш;
• Маҳсулот ва хизматни етказиб бериш;
• Сизнинг маҳсулот ва хизматларингизни тақдим этиш учун янги мижозларни жалб этиш. Маркетинг истеъмолчиларининг, алмаштириш воситасида, товар (маҳсулот) ва хизматларга бўлган, эҳтиёжни қондириш, бошқариш ва аввалдан кўра билиш. Маркетинг-бозорини ўрганиш, назорат қилиш ва бошқариш тизими.

Сизнинг асосий вазифангиз – бу амалларни бажариб, фойда олиш.

Маркетингни кўпчилик фақат бозорни ўрганиш, реклама қилиш ёки сотишнинг агрессив шакли деб билади. Аслида булар маркетинг тизимининг элементлари бўлиб, уни яратиш маркетинг замонавий тузилмага эга бўлгунча бир неча босқич ва турли шаклларни ўз ичига олади. Ҳар қандай бизнеснинг узоқ муддатли мақсади фойдани ошириш ҳисобланади. Компаниянинг бутун маркетинг фаолияти шу мақсадга эришиш учун йўналтирилиши керак. Шуни тасдиқлаш керакки, маркетингни узоқ муддатли мақсади фирма мақсади билан бир хил бўлади.

Бироқ компания ривожланишиниинг маълум бир босқичида бир ёки бир неча қисқа муддатли мақсадлар асосий бўлиши мумкин.

Маркетинг хизматини ташкил қилишнинг қатъий стандарлари йўқ, шунинг учун ҳар бир компания бу масалани ечишга мустақил ёндошади ва маркетингни бошқариш тузилмасига асосий талаблар-унинг самарадорлиги, мослашувчанлиги ва тежамкорлиги эканлигини тушунадилар.

Сизнинг товар ва хизматларингиз муваффақият қозониши учун, қуйидаги қоидаларни билиб олишингиз керак:

• Ҳар бир товарга эҳтиёж туғулади, агар унинг нархи қониқарли бўлиб, бозорда кўп бўлса;
• Агар яхшилаб ҳаракат қилинса, ҳар бир товарни сотиш мумкин;
• Сифати яхши бўлган ҳар қандай товар бозорда сотилиши мумкин;
• Бозор талаб ва эҳтиёжларини чуқур ўрганиб ишлаб чиқилган товар бозорда яхши сотилади.

Маркетинг-режа компания режасининг муҳим қисми бўлиб, маркетингни режалаштириш жараёни, фирма бюджетини тузиш ва режалаштириш умумий жараёнининг бир қисми сифатида амалга оширилиши керак. Бу бизнесни тузишдан энг муҳими ва мураккаби ҳисобланади. Ҳатто энг сифатли ва унча қиммат бўлмаган товар ва хизматларга, агар сиз уларни сотишни тўғри ташкил қила олмасангиз, талаб бўлмайди.

Бозорни ўрганиш

Маркетинг бўйича режани тузиш учун, сиз ўзингининг бизнес – концепциянгиз бўйича, бозорни синчковлик ва ҳафсала билан ўрганиш керак.

Бозорни ўрганиш истеъмолчилар уларнинг эҳтиёжлари, конкурентлар ва ҳ.к. ҳақида тўлақонли ва кенг ахборотни, олиш учун керак.

Ёдингиздан чиқарманг, сиз қанчалик кўп ахборотга эга бўлсангиз, сизнинг бизнесингизга шунчалик яхши бўлади. Қўшимча ахборотни тўплаш учун куч ва вақтингизни аяманг, ҳар бир нарса муҳим аҳамият касб этади.

Ўзингизнинг потенциал мижозларингиз билан суҳбатлашинг. Улардан қандай товар ва хизматларга эҳтиёж сезишади, нима ишлаб чиқаришингизни ҳоҳлашади, сизнинг рақобатчиларингизга улар қандай муносабатда эканлигини сўранг.

Рақобатчиларингизни ўрганинг сиз уларнинг товар ва хизматлари, уларнинг сифати, дизайни, нархи (баҳоси), сизнинг товарингиз ҳақида қандай фикрда эканлиги ва ҳ.к.лар ҳақида билишингиз керак.

Тадбиркорлик билан шуғулланадиган одамлар, таъминотчилар билан суҳбатлашинг. Улардан сўраб кўринг, қандай товарларга уларнинг бизнесида эҳтиёж бор, улар сизнинг товарларингиз ҳақида қандай фикрда, рақобатчиларингизнинг товарлари ҳақида баҳолари қандай?

Доимо иш жараёнида бўлишга интилинг, бизнесингиз ҳақидаги мақолаларни ўқинг ва доимо ўрганиб боринг. Сизнинг бизнесингизга тегишли турли журналларга обуна бўлинг, менежмент ва маркетинг бўйича китоблар ўқинг. Улар кўплаб фойдали маслаҳатлар ва ахборотлар билан ёрдам бериши мумкин. Муваффақиятли бизнесмен бўлиш учун сиз доимо таййёр туришингиз, кўп нарса билишингиз керак.

Бозорни ўрганишга мисоллар

1-мисол. *Ботир доимо ҳамма нарсага қизикувчан эди, энди бу нарса ўз бизнесини очишда ёрдам бермоқда. У ўзининг қўшнилари, танишлари ва дўстларидан, унинг маиший хизмат салони хизматидан фойдаланишадими, шуни аниқлади. Унинг тахминича, у яшаётган шаҳарда рақобатчилар йўқ, бироқ тажриба йўли билан у оддий уй бекалари, шаҳар аҳолисига ўз хизматларини тақдим этиш орқали, унга рақобатчи эканликларини аниқлади. Бундан ташқари, унинг рақобатчилари Қарши шаҳрининг ўзида бўлмаса ҳам, унга ёқин жойлашган ҳудудларда бор. Ўзининг потенциал мижозлари ва рақобатчилари ҳақидаги тўпланган ахборотдан фойдаланиб, Ботир қуйидаги ҳисоботни тайёрлади:*

Менинг маҳсулотим ёки кўрсатадиган хизматим	Менинг истеъмолчиларим	Потенциал истеъмолчиларимнинг эҳтиёжлари	Рақобатчилар
Маиший хизмат, масалан: хонани тозалаш, уй бекасининг ишлари.	Корхона офислари, Қарши аҳолиси	Уларга уй ишларини бажариш учун одамлар керак. Улар бу ишларни ўзлари қила олмайдилар ёки қилишни ҳоҳламайдилар, масалан, йирик корхоналарнинг офислари доимий равишда тозалашга муҳтож ва ҳ.к. Айрим одамлар уй ишларини, ишлаётганликлари сабабли, қила олмайдилар, шунинг учун уларга уй бекасининг хизмалари керак бўлади. Бу хизматларни менинг салоним тақдим этади.	Лола опа. Тозалаш ва овқат қилиш бўйича хизмат кўрсатди. Баҳолар ўртача. Офисларда ишламайди. Дилҳабо опа. Фақат хонани тозалаш бўйича хизмат кўрсатади. Нарх юқори. Шаҳар аҳолисининг уйида ишламайди. “Шодлик” фирмаси барча маиший хизмат турларини бажаради. Баҳолар ўртача. Шаҳар марказида жойлашмаган. Шунинг эвазига (вақт ва йўлнинг ҳисобига) баҳолар ортиб кетади.
Сантехник, дурадгорлик ишлари, электрик, кичик таъмирлаш ишлари, мебел таъмири ва ҳ.к.	Уй бекалари, корхона офислари, Қарши аҳолиси	Уй бекалари сантехник муаммолар, электр ишлари, кичик таъмирлаш билан шуғуллана олмайдилар.	Ғулом сантехник ва электр таъмир ишлари бўйича хизмат кўрсатади. Баҳо ўртача. “Болғача” фирмаси маиший хизмат турларини кўрсатади. Баҳолар ўртача. Шаҳар марка--зида жойлашмаган, шунинг эвазига (вақт ва йўлнинг ҳисобига) баҳолар ортиб кетади.

2-мисол. *Истеъмолчилар унинг бизнеси ҳақида қандай фикрда эканлигини аниқлаш учун, Акмал кўп вақтини сарфлади. У ўзининг рақобатчиларини аниқлади. Бу ахборотдан фойдаланиб, Акмал қуйида келтирилган ҳисоботни тузди.*

Менинг маҳсулотим ёки кўрсатадиган хизматим	Менинг истеъмолчиларим	Потенциал истеъмолчиларимнинг эҳтиёжлари	Рақобатчилар
Автосервис: Автомобилларни таъмирлаш бўйича ҳизмат кўрсатиш	Қамаши авто ҳаваскорлари	Юқори сифатли, яҳши нархдаги, автотранспортни таъмирлаш бўйича хизмат кўрсатиш учун авто ҳаваскор-ларга автосервис керак	“LADA” автосервиси. Баҳолар юқори. Хизмат кўрсатиш сифати яхши. “Автоуй” автосервиси. Баҳолар юқори. Хизмати кўрсатиш сифати паст. “Равон” автосервиси. Баҳолар юқори. Хизмат кўрсатиш сифати паст

Бизнес амалиёти: *Қуйидаги жадвални тўлдириш бозорни ўрганишда сизга ёрдам беради. Биринчи графага сиз сотмоқчи бўлган маҳсулот ёки хизмат турларини ёзинг. Агар улар кўп бўлса, сиз уларни бирнеча гуруҳга бўлишингиз мумкин. Иккинчи графага ҳар бир товар ёки хизмат тури учун потенциал мижозларингиз тавсифини ёзинг. Учинчи графага сизни потенциал мижозларингизни эҳтиёжларини ёзинг, улар эҳтиёж сезаётган товар ва хизмат турларини ёзинг. Нимага эҳтиёж пайдо бўлганини ёритинг. Улар афзал биладиган нарсаларни тавсифланг. Охирги графада қисқача рақобатчиларингиз ва уларнинг товар ҳамда хизмат турлари ҳақида ёзинг.*

Менинг маҳсулотим ёки кўрсатадиган хизматим	**Менинг истеъмол-чиларим**	**Потенциал истеъмолчиларимнинг эҳтиёжлари**	**Рақобатчилар**
1	**2**	**3**	**4**

8.3. Маркетинг бўйича режа тузиш

Энди бозорни ўрганиб бўлгандан кейин, олинган ахборотни қоғозга туширгач, сиз маркетинг режасини тузишга киришишингиз мумкин. Энг аввало, сиз ўз товарларингизни ёки хизматларингизни бозорда қандай тақдим этиш ва сотиш ҳақида ўйлашингиз керак.

Маҳсулот

Маҳсулот ёки хизмат турини тавсифлашдан бошланг. Сиз сотмоқчи бўлаётган маҳсулот ёки хизмат турини танланг улар қандай сифатда, қанақа рангда, қайси ўлчамларда бўлишини ва ҳ.к.ни танланг. Бу ерга сиз тақдим қилмоқчи бўлаётган маҳсулот ва хизматларни бутун ассортименти киради. Бу тушунча ўзига, қадоқлаш, ишлатиш бўйича тушунча, сотилаётган товарларга заҳира қисмларининг мавжудлиги, тақдим қилинаётган хизматлар ва таъмирлаш ишлари кабиларни ҳам қамраб олади. Сизнинг маҳсулот ёки хизматингизнинг бошқалардан фарқловчи хусусиятларини маҳсулот тушунчасига киритишингиз керак.

1-мисол. *Ботир ўзининг потенциал мижозларига тақдим қилмоқчи бўлган барча хизмат турлари-хонани ювиб тозалаш, гиламларни тозалаш, электрик, сантехник ишлари, майда таъмирлаш ишлари, техникани таъмирлаш, мебел таъмирини тавсифлаб берди. Шунингдек унинг хизматлари қандай сифатда бўлишини у қисқача кўрсатди.*

Хизмат	Тавсиф	Сифат
Хона тозалаш	Иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаган беш кишилик бригада. Янги замонавий жиҳозлар.	Бригада чақирувга биноан боради. Тезкор ва сифатли ишлайди.
Гиламларни тозалаш	Иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаган уч кишилик бригада. Янги замонавий жиҳозлар.	Гиламни олиб кетадилар ва тозалангач қайдарадилар. Тезкор ва сифатли.
Электрик ишлар	Иш тажрибаси 7 йилдан кам бўлмаган беш кишилик бригада.	Рўй берган ҳалокатнинг мураккаблигига қараб бригада ёки устанинг ўзи боради. Тезкор ва сифатли.
Сантехник ишлар	Иш тажрибаси 7 йилдан кам бўлмаган беш кишилик бригада.	Рўй берган ҳалокатнинг мураккаблигига қараб бригада ёки устанинг ўзи боради. Тезкор ва сифатли.
Майда таъмирлаш ишлари	Иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаган уч кишилик бригада.	Бригада чакирув жойига боради. Тезкор ва сифатли.
Техникани таъмирлаш	Иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаган беш кишилик бригада.	Бригада ёки уста чақирув жойига боради ёки мижоз ўз техникасини келтиради. Тезкор ва сифатли.
Мебел таъмири	Иш тажрибаси 5 йилдан кам бўлмаган тўрт кишилик бригада.	Рўй берган ҳалокатнинг мураккаблигига қараб бригада ёки устанинг ўзи боради. Тезкор ва сифатли.

2-мисол. *Маркетинг бўйича режани ўйлаб кўриб, Акмал қуйидаги жадвални тўлдирди ва унинг авто сервиси кўрсатадиган хизматларни қисқача тавсифлаб чиқди.*

Хизмат	Тавсиф	Сифат
Мой алмаштириш	Автомобил мойини алмаштириш уста томонидан жуда тез ва сифатли амалга оширилади	Авточиланган, автомеханиклар тезкор ва сифатли ишлайдилар
Вулканизация	Тажрибали авто чилангарлар вулканизацияни тез ва сифатли қиладилар	Авточиланган, автомеханиклар тезкор ва сифатли ишлайдилар
Йирик таъмирлаш ишлари	Тажрибали мутахассислар бузилишни, унинг мураккаблиги аниқлайдилар, автомобилни қисқа муддатда таъмирлайдилар	Уста ёки бригада бузилиш мураккаблигига қараб тезкор ва сифатли таъмирлайдилар. Автосервисдан истеъмолчи-нинг олдига бориш мумкин
Майда таъмирлаш ишлари	Бузилишнинг мураккаблигига қараб таъмирлаш бир неча сониядан бир неча соатгача бўлади.	Уста ёки бригада бузилиш мураккаблигига қараб тезкор ва сифатли ишлайди
Машиналарни ювиш	Янги замонавий жиҳозлар тез ва сифатли	Машина ювучилар тезкор ва сифатли ишлайдилар.

Қуйидаги жадваллардан бирини тўлдиргач, сиз ўзингизнинг техник-иқтисодий асосномангиздаги "Маҳсулот" бўлимини тўлдиришга киришишингиз мумкин.

Маҳсулот, хизмат кўрсатиш ёки товарлар ассортименти

	№ 1 товар номи	**№ 2 товар номи**
Сифат		
Ранг		
Ўлчамлари		
Қадоқлаш		
Заҳира қисмлари		
Таъмирлаш		

Хизмат кўрсатиш	**Тавсиф**	**Сифат**
№ 1		
№ 2		
№ 3		
№ 4		

Баҳо

Энди баҳонинг қирраларини кўриб чиқамиз.

Баҳо – ушбу товар ёки хизмат кўрсатиш учун тўланадиган, ишлаб чиқариш чиқимлари билан белгиланадиган, пул миқдори. "Баҳо" бўлимида сиз товарнинг номинал нархи, мумкин бўлган нархнинг пасайишлари, товар ёки хизматни кредитга сотилишини кўрсатишингиз керак. Бунинг учун сиз харажатларингизни, хизмат ёки товарингизга бўлажак мижозлар тўлашга тайёр пул миқдорини, рақобатчиларнинг баҳоларини билишингиз керак.

Сизнинг техник-иқтисодий асосномангизда, товар ёки хизмат кўрсатиш учун қўймоқчи бўлаётган баҳоингизни кўрсатинг. Бундан кейин мумкин бўлган нархдаги пасайишлар, товар ёки хизматни кредитга сотилишини кўрсатинг.

1–мисол. *Ботир рақобатчиларнинг баҳоларини синчковлик билан ўрганиб чиқди ва уларникига қараганда пастроқ баҳолар белгилашни афзал билди. Арзонроқ баҳолар кўпроқ истемолчиларни жалб этади. Бундан ташқари, Ботир маҳсулот ишлаб чиқармаганлиги, хизмат кўрсатишини инобатга олсак, хом ашё ва маҳсулот тайёрлашга харажатлар бўлмайди. Бироқ баҳолар паст бўлмайди, чунки Ботирнинг фирмаси, истеъмолчилар тўлашга тайёр бўлган, сифатли сервис тақдим этади. Барча харажатларни ҳисоблаб, баҳоларни аниқлаб, Ботир ўзининг техник иқтисодий асосномасининг "Баҳо" бўлимини тўлдирди.*

	Маҳсулот ёки хизмат кўрсатиш		
	1. Уй бекаларининг хона тозалаш ва бошқа хизматлари	2. Таъмирлаш ишларининг ҳар хил турлари	3. Сантехник, электрик ва шунга ўхшаш ишлар
Менинг баҳоим	Мен товар ишлаб чиқаришга ва хом ашёга маблағ сарфламайман		
Истемолчилар қанча тўлашга тайёр	Корхона офислари, Қаршининг оддий аҳолисига қараганда, сифатли сервис ва сифатли иш учун, кўп тўлашга тайёр	Уй бекалари ва Қарши аҳолиси энг паст баҳода хизмат кўрсатилишини ҳоҳлайди	Турли синф истеъмолчиларининг кенг доираси баҳо белгилашда турли вариантларни назарда тутади
Рақобатчиларнинг баҳолари	Қаршида тўлақонли рақобатчилар йўқ. Шунга ўхшаш хизматларни кўрсатувчи хусусий шахслар юқори баҳони талаб қилишади. Қарши атрофидаги рақобатчилар йўл учун қўшимча тўлов олади-лар, бу эса уларнинг хизмат баҳоларини юқорилигига сабаб бўлади.		
Бу баҳонинг танланишига асос	Хизмат турларининг жуда катта ассортименти энг талабчан истеъмолчига ҳам, уни қизиқтирган нарсани топиш имконини беради. Сифатли сервис эса мижозларнинг доимий базасини тўплаш ва сақлаш имконини беради. Шунинг учун баҳолар ўртача бўлади. Мен учун баҳо рақобатнинг энг асосий усули эмас.		
Нарх тушурилиши шартлари	Нархлардан тушуриб бе-риш доимий мижозларга тақдим этилади. Масалан, ҳар кварталда	Нархлардан тушуриб бериш кўп марта, катта ҳажмли иш учун доимий мижозларга тақдим этилади	
Нарх тушириш учун асослар	Нархнинг тушуриб берилиши мижозлар доимий базасини тўплаш, сақлаш имконини яратади ва янада йирикроқ мижозларни жалб этишга ёрдам беради.		
Кредит шартлари	Кредитга бериш камдан кам ҳолларда ва фақат доимий мижозларга тақдим этилади		
Кредит бериш учун асослар	1. Шартнома бўйича. 2. Кредитга бериш йирикроқ мижозларни жалб этишга ёрдам беради.		

2–мисол. *Акмал ўз рақобатчиларининг баҳолари ва хизмат кўрсатиш сифатини текшириб чиқди. У ўз рақобатчиларига нисбатан сифатлироқ хизмат кўрсатишни мақсад қилиб қўйганлиги учун, ўз хизматларининг баҳосини туширмасликка қарор қилди. У шу билан булгувси истеъмолчиларни жалб қилмоқчи бўлди. Акмал ўзининг техник – иқтисодий асосномасининг "баҳо" бўлимини тўлдирди.*

	Маҳсулот ёки хизмат кўрсатиш		
	1. Автомобилларни таъмирлаш	2. Майда хизматлар	3. Автомобилларни ювиш
Менинг баҳоим	Мен товар ишлаб чиқаришга ва хом ашёга маблағ сарфламайман		
Истемолчилар қанча тўлашга тайёр	Истеъмолчилар уларнинг автомобилларини сифатли таъмирлашлари учун катта пул	Бундай хизматлар паст баҳода тарификация қилинади, чунки уларни ихтиёрий автосервисда	Истеъмолчилар машина ювилиши учун ўртача баҳони тўлашга тайёр

	тўлашга тайёр	кўрсатиш мумкин	
Рақобатчилар-нинг баҳолари	“LADA” автосервиси. Баҳо баланд. “Автоуй” автосервиси. Баҳо ўртача. “Равон” автосервиси. Баҳо баланд.		
Бу баҳонинг танланишига асос	Хизмат турларининг жуда катта ассортименти энг талабчан истеъмолчига ҳам, уни қизиқтирган нарсани топиш имконини беради. Сифатли сервис эса мижозларнинг доимий базасини тўплаш ва сақлаш имконини беради. Шунинг учун баҳолар ўртача бўлади. Мен учун баҳо рақобатнинг энг асосий усули эмас.		
Нарх тушурилиши шартлари	Нархлардан тушуриб бериш доимий мижозларга тақдим этилади. Масалан, ҳар кварталда	Нархлардан тушуриб бериш кўп марта, катта ҳажмли иш учун доимий мижозларга тақдим этилади	
Нарх тушириш учун асослар	Нархнинг тушуриб берилиши мижозлар доимий базасини тўплаш, сақлаш имконини яратади ва янада йирикроқ мижозларни жалб этишга ёрдам беради.		
Кредит шартлари	Кредитга бериш камдан кам ҳолларда ва фақат доимий мижозларга тақдим этилади		
Кредит бериш учун асослар	1. Шартнома бўйича. 2. Кредитга бериш йирикроқ мижозларни жалб этишга ёрдам беради.		

Бизнес амалиёти: *Баҳо, баҳо сиёсатини аниқлаш учун қуйидаги жадвални ва техник – иқтисодий асосномангиздаги “Баҳо” бўлимини тўлдиринг.*

	Маҳсулот ёки хизмат кўрсатиш		
	1	2	3
Менинг баҳоим			
Истемолчилар қанча тўлашга тайёр			
Рақобатчиларнинг баҳолари			
Бу баҳонинг танланишига асос			
Нарх тушурилиши шартлари			
Нарх тушириш учун асослар			
Кредит шартлари			
Кредит бериш учун асослар			

Бизнесингизнинг жойлашиши

Ўз товар ва хизматларингизга баҳо белгилаб бўлгандан кейин ҳамда техник-иқтисодий асосномангизнинг навбатдаги бўлишини тўлдириб бўлгач, кейинги, муҳимлиги кам бўлмаган – жойлашиш бўлимга ўтамиз.

Сизнинг корхонангизни жойлашиши бизнеснинг ривожланиши, бу айниқса савдо ёки хизмат кўрсатиш соҳаси учун, катта аҳамият касб этади. Бу ҳолда бизнес мижозлар учун қулай бўлган жойда жойлашиши керак.

1 –мисол. *Ботир шаҳар марказидан унча узоқ бўлмаган жойдан катта ва шинам офис топди. Уни бизнесининг жойлашиши унча муҳим эмас, чунки хизматлар мижозларга чақирувга бориш орқали жойларда кўрсатилади. Бироқ айрим мижозлар ўзлари офисга келадилар. У ўзининг техник–иқтисодий асосномасини "жойлашиш" бўлимини қуйидагича расмийлаштирди.*

Жойлашиш

1. Сиз ўз бизнесингизни қаерда жойлаштиришни режалаштиряпсиз ?

   Қарши шаҳри марказидан унча узоқ бўлмаган хонани ижарага олишни мўлжаллаяпман. У мебель дўкони ва туристик фирма ёнида жойлашган. Улар булгувси мижоз бўлишлари мумкин.

2. Бизнесингиз жошлашишини танловини тушунтириб беринг?

   Шаҳар марказида жуда кўп бўлажак мижозлар бор.

2-мисол. *Акмал ўзининг автосервиси учун шаҳар марказига яқин ердан хонани ижарага олмоқчи. Бундан мақсад автоҳаваскорлар автосервисга тушлик пайтида ёки ишдан кейин киришлари мумкин бўлсин. У техник-иқтисодий асосномасининг "Жойлашиш" бўлимини қуйидагича тўлдирди.*

Жойлашиш

1. Сиз ўз бизнесингизни қаерда жойлаштиришни режалаштиряпсиз ?

   Мен Қарши шаҳри марказидан унча узоқ бўлмаган жойда бино қуришни мўлжаллаяпман. У кенг шаҳар трассаси ёнида жойлашади, бу эса истеъмолчилар учун жуда қулай бўлади.

2. Бизнесингиз жойлашиш танловини тушунтириб беринг?

   Шаҳар марказида жуда кўп булгувси мижозлар бор.

Бизнес амалиёти: *Агар сиз бизнесингизнинг жойлашиш ерини аниқлаб улгурмаган бўлсангиз, ҳозир айни вақти. Бу барча турдаги тадбиркорлик фаолияти учун керак. Бу масала бўйича ахборотни сизнинг техник иқтисодий асосномангизга киритишдан аввал, ҳажман унчалик катта бўлмаган, қуйидаги жадвални тўлдиринг.*

Қуйидаги саволга жавоб беринг:

Менинг бизнесимни жойлашиши иш операциялари ва истеъмолчилар учун қанчалик муҳим?

Юқорида жадвалда келтирилган жавобларга асосланган ҳолда, техник-иқтисодиқ асосномангиздаги "Жойлашиш" бўлимини тўлдиринг.

Ҳа	Йўқ
Менинг бизнесимни жойлашиши катта аҳамият касб этади, чунки...	Менинг бизнесимни жойлашиши ката аҳамият касб этмайди, чунки...

Илгари суриш (оммавий тақдимот)

Бизнесни ташкил этишдаги муҳим ҳолатлардан бири илгари суриш(оммавий такдимот) ҳисобланади.

Илгари суриш(оммавий такдимот) – бу товар ишлаб чиқарувчилар, сотувчилар, воситачилар томонидан, талаб, сотишни ортириш, товар ёки хизмат кўрсатишнинг бозор майдонини кенгайтириш мақсадида кўрилган турли-туман чора-тадбир ва ҳаракатлар йиғиндиси.

Талаб ва сотишни реклама ёрдамида рағбатлантириш мумкин. Реклама-савдо мотори, у булгувси истеъмолчиларга ахборот беради, уларни сизнинг товар ёки хизматларингизни сотиб олишга қизиқтиради. Илгари суриш(оммавий такдимот) - сизнинг товар ёки хизматларингизни кўпроқ ва тез-тез сотиб олишлари учун қилаётган барча ишларингиз.

Товар ва хизматларингизни илгари суриш(оммавий такдимот) методини танлашда , энг аввало, сиз ўз харажатларингизга таянишингиз керак. Шунингдек сиз қандай товар ёки хизматларни илгари суриш(оммавий такдимот)ни мўлжаллаганингизга кўп нарса боғлиқ.

1-мисол. *Ботир ўзининг маиший хизмат кўрсатиш саллонини кенг реклама қилмоқчи бўлди. Унинг учун, иложи борича, кўпроқ булгувси мижозлар шундай ажойиб саллонни Қаршида очилганини билиши муҳим. Ботир ўзининг техник-иқтисодий асосномасида "Илгари суриш(оммавий такдимот)" бўлимини шундай тўлдирди:*

Реклама тури	Илгари суриш(оммавий такдимот)	Харажатлар
Шаҳар бўйлаб реклама	Унда маиший хизмат кўрсатиш салонининг номи, реклама матни ва координаталари ёзилади. Бу булгувси истеъмолчиларга бизнинг саллон билан қандай боғланиш мумкинлиги ҳақидаги маълумотни беради.	150000 сўм
Маҳаллий оммавий матбуот воситалар-идаги реклама	Салон очилганидан кейин бирданига 5 та эълон турли газеталарга ва 2 та эълон телевиденияга берилади	125000 сўм
Реклама варақалари	Реклама варақаларини тайёрлашга буюртма бераман, унда салон фаолияти тавсифлана-ди, уларни булгувси мижозларга тарқатаман	30000 сўм

	ва жўнатаман	
Сотишни рағбат-лантириш усули	Ундан қандай фойдаланишни тавсифланг	Харажатлар
Демонстрация (намойиш қилиш)	Бизнинг салон хизматини намойиш қилиш бўйича акция ўтказаман	

2-мисол. *Автосервис шаҳар марказида бўганлиги учун у кенг кўламдаги рекламага муҳтож эмас. Бироқ, барибир реклама керак бўлади. Акмал ўзининг техник-иқтисодий асосномасининг "Илгари суриш(оммавий тақдимот)" бўлимини шундай тўлдирди:*

Реклама тури	**Илгари суриш(оммавий тақдимот)**	**Харажатлар**
Шаҳар бўйлаб реклама	Унда "Автосервис Акмалбек" деб ёзилади. Сўнг реклама матни ва координаталари ёзилади. Бу булгувси истеъмолчиларга бизнинг саллон билан қандай боғланиш мумкинлиги ҳақидаги маълумотни беради	150000 сўм
Маҳаллий оммавий матбуот воситалар-идаги реклама	Салон очилганидан кейин бирданига 5 та эълон турли газеталарга ва 2 та эълон телевидениянга берилади	125000 сўм
Реклама варақалари	Мен катта реклама баннерини буюртма бераман. У автосервис олдига ўрнатилади ва булгувси истеъмолчиларнинг эътиборини тортади.	300000 сўм
Сотишни рағбат-лантириш усули	Ундан қандай фойдаланишни тавсифланг	Харажатлар
Демонстрация (намойиш қилиш)	Бизнинг салон хизматини намойиш қилиш бўйича акция ўтказаман.	

Бизнес амалиёти: *Техника-иқтисодий асосноманинг "Илгари суриш(оммавий тақдимот)" бўлимида сиз қўлламоқчи бўлаётган, товар ва хизматларингизни илгари суриш(оммавий тақдимот)нинг барча методлари ва рекламасини тавсифланг ҳамда у қанчага тушишини ҳисобланг.*

Бизнесда муваффақият қозониш учун нималарни билиш керак

Маркетинг-истеъмолчиларининг эҳтиёжларини қондириш ва фойда олиш учун қуйидагилар орқали қилинадиган барча нарсалар ҳисобланади:

• улар эҳтиёж сезаётган, маҳсулот ва хизматларни тақдим этиш;

• улар тўлашга тайёр бўлган нархларни белгилаш;

• истеъмолчиларга, сизнинг маҳсулот ёки хизматларингиз баҳосини оширувчи, товарларни етказиб бериш ва хизматларни кўрсатиш;

• товар ва хизматларни сотиб олишга истеъмолчиларни жалб этиш ва реклама қилиш.

Масалан, тадбиркор нон ва нон маҳсулотларни ишлаб чиқараётган бўлса, ўз мижозларининг эҳтиёжларини ўрганиши, уларга қандай нон керак ва қандай хизматларга уларда эҳтиёж борлигини муҳокама қилиши керак.

Маркетингни тўғри ташкил қилиш учун, у маркетинг изланишларини ўткализиши жараёнида олиш мумкин бўлган маълумотларни йиғиши керак. Маркетинг изланишларини олиб боришда истеъмолчилар ва рақобатчилар ҳақида кўпроқ ўрганишга ҳаракат қилинг. Қуйидагилар ҳақида маълумот олинг:

• Сизнинг товар ёки хизматларингизни қанча ва қайси турдаги истеъмолчи сотиб олмоқчи?

• Қандай маҳсулотларга улар эҳтиёж сезадилар?

• Улар қандай баҳони тўлашга тайёр?

• Улар қаерда жойлашишган ва қаердан харид қиладилар?

• Қандай миқдордаги товар ёки хизматларни улар сотиб олишади ва тез-тезми?

• Сизнинг рақобатчиларингиз кимлар ва худди шундай товар ёки хизматларга нисбатан уларнинг таклифлари қандай?

Сиз изланишларни ўтказиб бўлганингиздан ва ўз истеъмолчи ҳамда рақобатчиларингиз ҳақида кўп нарса билиб олганингиздан кейин, тўпланган маълумотларни, ўз истеъмолчиларингиз эҳтиёжларини қондириш учун қўллашингиз керак.

Бунинг учун сиз қуйидагиларни аниқлашингиз керак:

• Қандай товар ёки маҳсулотлар сизнинг истеъмолчиларингизга керак?

• Истеъмолчилар қандай баҳони тўлашга тайёр?

• Истеъмолчиларнинг бориши қулай бўлиши учун сизнинг корхонангиз қаерда жойлашиши ва товарларингиз қаерда сотилиши керак?

• Истеъмолчиларни хабардор қилиш ва уларни сизнинг товарларингизни сотиб олиш, хизматларингиздан фойдаланишга қизиқиш уйғотиш учун сиз товарларни бозорда илгари суриш(оммавий тақдимот) ва реклама қилишнинг қандай усулларидан фойдаланасиз?

Маркетингнинг юқорида қайд этилган бу асосий ташкил этувчилари (лотинча 4Р) ни тўғри қўллаш орқали бозорда муваффақият қозонасиз. Буларнинг тўртталаси ҳам лотинча Р билан бошланади ва шунинг учун 4Р деб аталади:

1. Product - (маҳсулот)
2. Price (сотилиш баҳоси)
3. Place (жойлашиши)
4. Promotion (илгари суриш(оммавий тақдимот))

Бу маркетинг ташкил этувчиларни алоҳида кўриб чиқамиз:

Маҳсулот (Product) – маркетинг комплексининг биринчи ташкил этувчи ҳисобланади. Маҳсулот деганда истеъмолчиларнинг турли талаб ва эҳтиёжларини қондириш учун таклиф қилинадиган товар ва хизматлар назарда тутилади.

Эҳтиёткор бизнесмен, аввало, истеъмолчиларнинг талабларини аниқлашга уринади, сўнгра, олинган маълумотлар асосида, керакли товар ёки хизматларни таклиф этиб, уларнинг эҳтиёжини таъминлайди.

Истеъмолчиларга керакли бўлган нарсани таклиф этинг. Бошқа корхоналар сотаётган, товарларни сотиш билангина шуғулланманг. Доимий равишда товар ёки хизматларингиз сифатини яхшилаш устида ишланг. Агар товарларингизни сотилиши яхши бўлмаса, қуйидаги саволларни ўйлаб кўринг:

• Сизнинг товарларингиз истеъмолчиларнинг талаб ва эҳтиёжларини қондира олаяптими?

• Товарларингизни сиз керакли истеъмолчига таклиф қилаяпсизми?

• Товарларингизнинг сифати унинг баҳосига тўғри келадими?

• Сизнинг товарларингизни сотиб олишдан истеъмолчига қандай афзаллик бор?

Изоҳ: *Бу саволларга жавобларни, ўзингиздан эмас, истемолчиларингиздан изланг.*

Товарларингиз кўзга ташланишини ошириш учун айрим маслаҳатлар

1. Дўкон расталарини товарлар билан тўлдириш.

Товарларни омборхоналарда ушлаб турманг, уларни истеъмолчилар кўриши ва сотиб олиши мумкин бўлган жойларга қўйинг. Савдо растангизда бўшаб қолган жойлар бўлишига йўл қўйманг. Уларга зудлик билан товарларни қўйинг. Бўш жойлар ёқимсиз тасавур уйғотади. Товарларни сал олдинга суриб қўйинг. Бу дўконингизни товарга тўла қилиб кўрсатади.

2. Этикеткали товарларни олд томонга қўйинг.

Одатда, этикетка гўзал ва жозибадор кўринади. Бу харидорларга,ўзларига ёқиб қолган товарларни бирданига эслаб қолиш имконини беради ҳамда янги товарлар пайдо бўлганини кўрсата олади.

3. Имкон борича нархларни кўрсатинг.

Харидорлар сотувчидан баҳоларни сўрашдан кўра кўпроқ ўзлари ўзлари кўришини ҳоҳлайдилар. Сиз товарларни нарх кўрсатилган қоғоз ёки ёрлиқлар устига қўйишингиз мумкин. Нарх кўрсатилган қоғоз ёки ёрлиқларни дўкон токчаларининг четларига ҳам қўйишингиз мумкин. Нарх ёзилган рақамлар, харидор кўзига ташланадиган ўлчамда бўлиши керак.

4. Товарларни шундай жоқлаштиринғки, улар кўзга ташланиб турсин, токчалар ўртасида кўп жой қолдиринг.

Агар харидор товарларингизни яхши кўриб турса, уни сотиб олиш эҳтимоли юқори бўлади. Майда буюмлар (конфетлар ва ҳ.к.) ни ойнаванд токчаларга жойлаштиринг, тугмачаларни шаффоф идишларга солиб қўйинг.

5. Товарларни кўзингиз баландлигида жойлаштиринг.

Харидор унинг кўзи баландлигида жойлашган товарларни тез кўради ва сотиб олади. Қуйи ва юқори сатҳларда жойлашган товарларни кўриш қийин. Бу сатҳларда истеъмолчиларга яхши таниш бўлган товарларни жойлаштириш мақсадга мувофиқ.

Баҳо (Price) - маркетинг комплексининг иккинчи ташкил этувчиси ҳисобланади. Маркетинг баҳони ҳосил қилиш қуйидагиларни кўзда тутади:

• Булгувси истеъмолчи тўлашга тайёр бўлган баҳони белгилаш;

• Ишнинг шундай ҳолатини таъминлангки, бунда нарх харидор учун қизиқарли, ўзига жалб этадиган ва шу билан бир қаторда сизга етарли даражада ката фойда келтирсин;

Товарга баҳо белгилашдан аввал сиз маълум бир ахборотга эга бўлишингиз керак. Сиз қуйидагиларни билишингиз керак;

• Ўз харажатларингизни;

• Сизнинг товар ёки хизматларингизга тўланмоқчи бўлаётган баҳони;

• Рақобатчилар томонидан худди шундай товарларга белгиланган баҳоларни.

Сиз белгилаган баҳоларингизнинг қизиқарли ва ўзига жалб этадиган қилишга ҳаракат қилинг. Бунинг учун нарх тушириш тизими, махсус таклифлар ва ҳ.к. лардан фойдаланинг.

Жойлашиш (Place) – маркетинг комплексининг учинчи элементи. Жойлашиш деганда, сизнинг корхонангиз жойлашган ёки товарларингиз сотиладиган, улар тақсимланадиган яъни товар ёки хизматларни истеъмолчиларга етказиш жойи тушунилади. Чакана савдо билан шуғулланувчилар ёки хизмат кўрсатиш ходимларининг жойлашиши истеъмолчиларга қулай бўлган ерда бўлишлари керак.

Ишлаб чиқарувчилар, ўзлари ишлаб чиқараётган товарларни, қийинчиликларсиз сотиб олишлари мумкин бўлган жойларда, энг самарали тақсимлаш йўл ва каналларини топишлари керак.

Тўғридан-тўғри тақсимлаш-бевосита истеъмолчиларнинг ўзига сотиш, ўта қиммат ва махсус товарларни ишлаб чиқарганингизда ҳамда сизда бор-йўғи бир неча, ишлаб чиқараётган товарларингиз ва сервис хизматига муҳтож, истемолчилар бўлган ҳолларда қўллаш мақсадга мувофиқ.

Чакана ва улгурча савдо каналлари бўйлаб тақсимлаш стандарт кенг эҳтиёж товарларининг катта партияларини ишлаб чиқаришда ҳамда сизда катта ҳудуд бўйлаб сочилган харидорлар бўлган ҳолларда қўллаш мақсадга мувофиқ.

Илгари суриш (оммавий тақдимот) (Promotion) - маркетинг комплексининг тўртинчи элементи. Илгари суриш (оммавий тақдимот) - маҳсулот ёки хизматларни реализация қилиш учун истемолчиларни хабардор қилиш ва уларни жалб этишни билдиради.

Сиз истеъмолчиларнинг ўзларини келишларини кутиб ўтирмаслигингиз керак. Товарни илгари суриш(оммавий тақдимот) билан шуғулланинг, сотишнинг ката ҳажмини таъминланг ва ўз фаолиятингизни қуйидаги йўллар билан кўпайтиринг:

• Истеъмолчилар томонидан қизиқишни рағбатлантириш учун рекламадан фойдаланиш;

• Харидорларни сизнинг товарларингизни сотиб олишга ундаш учун сотишни рағбатлантириш;

• Корхонангиз ва сиз ишлаб чиқараётган товарлар ҳақида бепул хабардор қилиш учун паблисити ташкил қилиш;

• Сотувчи сифатидаги кўникмаларингизни такомиллаштириш.

Реклама ҳақида бир неча оғиз сўз.

Реклама – одамларга батафсил, сиз ишлаб чиқараётган товар ёки кўрсатаётган хизматлар ҳақида, истеъмолчиларни сотиб олишга қизиқтириш мақсадида, ахборот бериш.

Корхонангизни яхши рекламасини ташкил қилишнинг бир неча шакллари мавжуд:

Пештоқ ёзуви

Шундай пештоқ ёзуви ни қўллангки, одамлар сизнинг корхонангиз номини, жойлашишини, таклиф қилаётган товарларни билишлари ва эслаб қолишлари керак.

Ёркин бўёқлар, чиройли шрифтларни қўлланг. Иккинчи даражали маълумотларни киритманг, чунки кўп ахборот ёдда қолмайди.

Плакат, афиша ва варақалар

Плакат, афиша ва варақаларни истеъмолчиларга махсус таклифлар, туширилган нархлар, янги товарлар ва бошқалар ҳақида маълумот бериш учун қўлланг.

Ташриф қоғозлари, прейскурантлар, махсус хатлар

Ташриф қоғозларини сиз, компаниянгиз, корхона жойлашиши, таклиф қилинаётган маҳсулотлар ҳақида ахборотларни тақдим этиш учун қўлланг.

Сизнинг товар, хизматларингизга қизиққан шахсларга таклифлар билан махсус хатлар ёзинг.

Мижозларингиздан прейскурант, ташриф қоғозларини, сизнинг маҳсулотларингизга қизиққан бошқа шахсларга, беришларини илтимос қилишингиз мумкин.

Ўзбекистонда амалдаги харажат ва сарфлар ҳақидаги низомга биноан, реклама учун харажатлар корхонанинг фойдасидан амалга оширилади. Телеведения, оммавий матбуот воситаларидаги реклама нархининг юқорилиги, кичик корхоналарга, ўз фаолиятларида, бундай рекламадан фойдаланиш имконини бермайди. Реклама сизга қанчага тушушиши мумкин, шуни доимо ёдда тутинг ва ҳисобга олинг: Рекламани ташкиллаштириш жараёнида, истеъмолчиларингиз сиз ва сизнинг товар ларингиз ҳақида нималарни билишни ҳоҳлаши ҳақида фикр юритинг. Одатда, истеъмолчилар қуйидагиларни билишни истайдилар:

• Қандай товар ёки хизматни реализация қилаяпсиз?

• Сизнинг баҳо ва шартларингиз;

• Сизнинг маҳсулотингизни қаердан сотиб олиш мумкин?

• Нима учун улар сизнинг маҳсулотингизни сотиб олишлари керак, сизнинг корхонангиз ва ишлаб чиқараётган товар ёки хизматларингиз рақобатчиларингизнинг товар ёки хизматларидан қандай фарқ қилади?

Кўриниб турибдики, реклама истеъмолчиларни сизнинг товарларингиз ҳақида хабардор қилади, аммо уларни сотиб олишга ундай олмайди. Сотишни рағбатлантириш – харидор сиз ишлаб чиқараётган маҳсулот ёки хизматни янада фаолроқ сотиб олишга йўналтирилган ҳаракатларингиз. Сиз сотишни рағбатлантиришнинг кўп сонли йўлларини амалга оширишингиз мумкин.

Сизга керак бўлиб қолиши мумкин бўлган маслаҳатлар:

Харидорларга янги товарни баҳолаш имконини беринг.	Харидорларга янги товарларни синаб кўриш имконини беринг. Балким бу товарлар уларга ёқиб қолар ва улар бу товарни сотиб олишни ҳоҳлаб қоларлар.
Махсус таклифлар қилинг	Оддий товарларни, мавсумий ва янги товарларни сотилишини орттириш учун махсус таклифлар қилинг. Қисман нуқсонларга эга ёки эскириб қолган, секин сотилаётган товарларга махсус таклифлар қилишингиз мумкин.
Намойишлар уюштиринг	Техник нуқтаи назардан мураккаб товарларнинг ишлаш принципини сотиб олувчиларга намойиш қилинг. У ҳолда харидор, улар қандай ишлаётганлигини кўради ва уларга қизиқиб қолиши мумкин.
Товарларни комплекс ҳолда сотинг	Кўпроқ товар сотиш учун бир-бирига яқин ва мос товарларни ёнма-ён жойлаштиринг. Масалан, дафтар ва ручкалар, совун ва тиш пастаси, фонарчаларни батарейкалар билан бирга. Харидорларга бу товарларни ҳам сотиб олиниши кераклигини эслатинг.

Бироқ ёдингиздан чиқарманг меъёрдаги нарса яхши бўлади. Сотишни рағбатлантирувчи кўплаб турли усулларини бир вақтда қўлламанг.

Харидорда, товарини сотиб олишга мажбур қиляпти, деган фикр келиб қолиши мумкин.

Сизнинг корхонангизда ҳамма нарса қуйидагидек бўлишига ҳаракат қилинг:

• Яхши уюшган;

• Тоза ва тартибли;

• Жалб этувчи, жозибали масалан, товарлар чиройли ва тўғри қўйилган витрина.

Ёддан чиқарманг: товарларнинг тартибли, чиройли қўйилиши, харидорни ўзига жалб этади, уларнинг яхши кўринишига сабаб бўлади. Бу танлаш ва сотиб олишни амалга ошишига ёрдам беради. Бир хил товарларни бир-биридан узоқ жойлаштирманг. Бу харидорларга уларни излаб топишни енгиллаштиради. Масалан, ёнма-ён барча иссиқ ичимликларни жойлаштириш мумкин: чой, кофе, какао ва х.к.

“Оғизма-оғиз” усули-одамлар сизнинг бизнесингиз ҳақида қандай фикр юритишмоқда

Сизнинг маҳсулот, хизматларингизни бепул илгари суриш (оммавий тақдимот)нинг синалган усули мавжуд. Бу корхона ҳақида янги харидорларга маълумот узатишнинг энг кўп тарқалган усули. Бу усулнинг номи “оғиздан - оғиз” деб аталади. Сиз хақингизда, корхонангиз, реализация қилинаётган товарларингиз ҳақида одамлар бир-бирига айтиб берадиган усул. Оғзаки маълумот бир одамдан бошқасига тез узатилади. Корхонангиз ҳақидаги фикрларнинг ижобий эканлигига ва у сизнинг обрўйингиз ортишига ёрдам беришига ишонч ҳосил қилинг.

Оғзаки маълумот сизнинг бизнесингизда салбий роль ҳам ўйнаши мумкин. Ёддан чиқарманг салбий маълумот ижобийга қараганда тез тарқалади. Яна яхши обрўни тиклаш учун сизга кўп вақт кетади. Шунинг учун мижозларнинг фикрини қадрланг, истеъмолчиларнинг сиз, сизнинг ходимларингиз, товар ва хизматларингиз ҳақида яхши фикр билдиришларига эришинг.

Ходимларингизнинг сотиш кўникмаларини такомиллаштиринг

Реклама қилиш ва сотишни рағбатлантириш орқали харидорларнинг корхонангизга эътиборини тортдингиз деб ўйлайлик. Товар ва хизматларингиз ҳали реализация қилинмаган. Товарни қай йўсинда “таклиф қила оласиз”, бу сизга ва ходимларингизга боғлиқ бўлади. Сотувчининг касбий кўникма ва сифатлари сизга муваффақият ёки омадсизлик келтиради.

Уларга амал қилиб, сотиш ҳажмини орттириш мумкин бўлган, бир неча маслаҳатларни келтирамиз.

• Ўз истеъмолчиларингизни ва уларнинг эҳтиёжларини ўрганинг;

• Истеъмолчиларга хизмат кўрсата билинг;

• Ўз товарларингини яхши билинг ва уларни тўғри реализация қилишни билинг.

Истеъмолчиларни ва уларнинг эҳтиёжларини билиш

Истеъмолчилар одатда бир биридан фарқ қилади. Мисол учун:
• Айрим истеъмолчилар нимани ҳоҳлашини ҳеч қачон билмайди;
• Баъзилар бошқаларга ўхшашни ҳоҳлашади;
• Баъзилар оригинал бўлишни ҳоҳлашади;
• Баъзи истеъмолчиларда ҳеч қачон вақт бўлмайди;
• Баъзи истеъмолчиларда ҳар доим пул етишмайди.
Истеъмолчини тушуниш - у ўйлаётгандай ўйлаш қобилиятидир.

Истеъмолчиларга хизмат кўрсата билиш

Биз доимо ўзимизни мижозларимизнинг ўрнига қўйиб кўришимиз керак. Сизга қандай хизмат кўрсатишларини ҳоҳлаган даражангизда мижозларингизга хизмат кўрсатишга интилинг. Сиз қуйидаги оддий қоидаларга риоя қилсангиз, ҳамма нарса амалга ошади:

• Харидорлар билан саломлашинг. Уларни исмини айтиб чақиринг;
• Агар сиз битта харидорга хизмат кўрсатаётган бўлсангиз, шу пайтда иккинчи харидор келиб қолса, келган харидор билан саломлашинг ва унга бир неча дақиқадан кейин ёрдам беришингизни айтинг;
• Харидорга юмшоқ муомалада бўлинг, улар ўзларини кутилган меҳмон каби ҳис этишларига имкон беринг, улар сизнинг муассасангизда кўп марта бўлишдан хурсанд бўлишлари керак;
• Сабрли бўлинг, харидорнинг сизга саволлар билан мурожаат қилиб ўз танловини амалга ошира олишига имкон беринг;
• Ҳар доим ҳалол бўлинг ва ишонч қозонишга ҳаракат қилинг. Масалан, товар ёки хизматингиздаги яхши сифатлар ва камчиликлар ҳақида маълумот беринг;
• Харидорларга, корхонангизга келгани учун миннатдорчилик билдиринг;
• Рақобатчиларингизни танқид қилманг.
Ўзингизга қандай хизмат кўрсатишларини ҳоҳласангиз харидорга ҳам ҳудди шундай эътиборли хизмат кўрсатинг. Чунки харидор сиз учун энг муҳим одам ҳисобланади.

Ўз товарларингизни билиш ва уларни сота олиш

Сизнинг истеъмолчиларингиз товар ёки хизматлар ҳақида кўплаб саволлар бериши мумкин. Сиз уларга жавоб бера олишингизга ишонч ҳосил қилинг. Сиз сотилаётган товарни яхши билган тақдирингизда ҳам уни кўп сота олмаслигингиз мумкин. Бунга сабаб шуки, ўз маҳсулотингизни қандай

намойиш қилишни ва харидорга афзаллик ва камчиликларини етказа билмайсиз. Ҳар бир тадбиркор амал қилиши керак бўлган асосий қоида “Товарингни сотиб олиб, мижоз эга бўладиган фойдани кўра билишинг ҳамда ўз товар ёки хизматингни истеъмол сифати ва хоссалари билан яхши таниш бўлишинг керак”

Рекламанинг ривожланиш тарихи

Қадим замонларда одамлар бошқаларни ўз хизмат ёки товарлари ҳақида хабардор қилиш усулларини излаганлар. Ўрта ер денгизи мамлакатларида археологлар хунарманднинг таклифларини маълум қилувчи пештоқ ёзувини топганлар. Римликлар гладиаторлар жангларини ўтказилиши ҳақида деворларга ёзишган. Финикияликлар ўз товарларининг афзалликларини қоя тошларга битишган. Буларнинг барчаси замонавий ташки рекламанинг дастлабки кўринишлари эди.

Кейинги реклама “Портлаши” Америка қўшма штатларида рўй берди. Америка рекламасининг отаси Бенджамин Франклин ҳисобланади. Унинг газетаси 1729 йили энг катта адад (тираж)га ва колониал Американинг барча газеталар ичида энг кўп миқдордаги рекламага эга бўлди. У вақтда Америка саноати ишлаб чиқаришга механизмларни тадбиқ этиш бўйича етакчилик қилган. Шу сабабли, ортиқча товарлар ҳосил бўлди ва харидорни хариднинг зарурлигига кўндириш зарурияти юзага келди. 1813 йили бошланғич таълим мажбурийлигини киритилиши, саводхонлик даражасини оширди, бу газета ва журналларнинг оммавийлигини ўсишига олиб келди. Кейинчалик радио ва телевидения кашф этилди. Улар рекламани тарқатишнинг аъло даражадаги воситасига айланди.

Бугун биз реклама ҳаётимизнинг барча соҳаларига кириб келганини кўриб турибмиз. Бизга ҳар қадамимизда янги товарларни кўрсатишяпти, замонавий хизмат турлари ҳақида сўзлаб беришяпти, буларсиз яшаш мумкин эмаслигини сингдиришга уринмоқдалар. Рекламани ривожланишнинг навбатдаги босқичи – интернет бўлди. Рекламасиз интернет ресурс (заҳира) ларини учратиш қийин. Ҳамма нарса каби рекламанинг ҳам меъёрда бўлгани маъқул.

Mc Donalds тарихи

Mc Donalds дунёга машхур корпарациялардан бири. Бугунги кунда Mc Donalds тез, мазали, кулай ҳисобланади. Mc Donalds нимадан бошланганлигини ва бу ном остида қандай маркетинг концепцияси қўйилганлигини камдан-кам одам билади. Mc Donalds пайдо бўлганга қадар оддий америкалик гамбургерлар билан арзон буфет-ошхоналарда тамадди қилиши мумкин эди. Котлет ва гамбургернинг кўп жойларининг сифати яхши эмас ҳамда хизмат кўрсатиш жуда секин эди. (5 минут ичида ейиладиган гамбургерларни, гоҳида, ярим соат кутишга тўғри келар эди),

хоналар санитария талабларига жавоб бермас, ходимлар қўпол муомалали эди.

Барчаси 1955 йили, сутли коктейллар учун миксерлар сотишдан бойиб кетган Рей Крок, ака-ка Макдональдларга тегишли, 7 та тез хизмат кўрсатиш ресторанларидан иборат тармоқни сотиб олишга қарор қилганидан кейин, ўзгарди.

Крокнинг биринчи қилган иши шу бўлдики, у бошқа корхоналар томонидан Mc Donalds номини қўллашни сотиш ҳисобига, тармоқни кенгайтирди. Ресторанларни юритиш стратегияси қилиб сифат, сервис, тозалик олинди. Хўрандалар тоза бинога киришар, ёқимтой сотувчи билан мулоқотда бўлар, буюртма бергандан сўнг 5 минут ичида ўзларининг мазали гамбургерларини олишар эди. Овқатланиш жойи бир гала ўсмирларнинг тўпланиш жойига айланиб қолмаслиги учун унга мусиқавий автомат, телефон, ҳаттоки сигарета ва газеталарни сотувчи автоматлар қўйилмаган. Овқатланиш жойи ойлавий масканга айланди, уни айниқса болалар ёқтириб қолишди. Ҳозирги кунда Mc Donalds корпорацияси бутун дунё бўйлаб ишлаётган ажойиб механизм ҳисобланади.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Маркетинг, тадбиркорлик фаолиятида маркетинг, бозорни ўрганиш, истеъмолчиларни ўрганиш, бозор концепцияси, тадқиқоти, стратегияси, мақсадли маркетинг, маркетинг сифатини баҳолаш, товар ва хизматларни ишлаб чиқариш ва сотиш имкониятини таҳлили, истеъмол бозорига таъсир этувчи омиллар, ўз рақобатчиларини билиш, рақобатни таҳлил этиш, маркетингни режалаштириш, маркетинг режаси ва унинг таркибий қисмлари, бозор шароитида нарх сиёсати, товарлар ҳаракатини режалаштириш, улгуржи ва чакана савдони ташкил этиш, сотишни ташкиллаштириш, товарларни илгари суриш, реклама ва реклама фаолияти, рекламани режалаштириш ва муваффақиятни назорат қилиш.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Маркетинг нима?
2. Бизнесда муваффақият қозониш учун нималарни билиш керак?
3. Маркетинг режаси нимадан иборат?
4. Маркетинг режаси қандай тузилади?
5. Маркетинг режасида жойлашишни ўрганиш қандай ўрин эгаллайди?
6. Сотиш кўникмаларини қандай ошириш мумкин?
7. Товар баҳосини ўрнатишда қандай омилларни инобатга олиш керак?

9-боб

ИШГА ЖОЙЛАШТИРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

9.1. Меҳнат бозори, унинг моҳияти ва ишлаш механизми

Бозор муносабатлари тизимида меҳнат бозори муҳим ўринни эгаллайди. Мана шу бозорда меҳнатга қобилиятли кишилар ва давлат бирор бир жамоа ва хусусий ташкилотларнинг номидан иш кўрувчилар ва иш берувчиларнинг манфаати тўқнаш келади. Меҳнат бозорида вужудга келадиган муносабатлар яққол ифодаланган ижтимоий-иқтисодий хусусиятга эга бўлиб, улар мамлакат аҳолиси кўпчилигининг муҳим эҳтиёжларига дахлдор бўлади. Меҳнат бозори механизми орқали аҳолининг иш билан бандлиги ва меҳнатга ҳақ тўлаш даражалари белгиланади. Меҳнат бозорида рўй бераётган жараёнларнинг жиддий оқибати ишсизлик бўлиб, у умуман олганда салбий ҳодиса ҳисобланса ҳам, лекин амалда жамият ҳаётининг муқаррар натижасидир.

Аҳолининг иш билан бандлиги унинг такрор ишлаб чиқарилиши учун зарур шартдир, чунки кишиларнинг турмуш даражаси, кадрларни танлаш, тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини оширишга, уларни ишга жойлаштиришга, ишдан маҳрум бўлиб қолган кишиларни моддий жиҳатдан қўллаб-қувватлаб туришга сарфланадиган харажатларнинг барчаси ана шу аҳолининг иш билан бандлигига боғлиқдир. Шунинг учун ҳам аҳолининг иш билан бандлиги, ишсизлиги, меҳнат фаолияти учун зарур ресурслар ва умуман меҳнат бозори сингари муаммолар мамлакат иқтисодиёти учун долзарб бўлиб, улар тармоқлараро функционал тизим ҳисобланади.

Бозор муносабатларининг ривожланиши мос равишда ижтимоий меҳнат соҳасидаги муносабатларнинг ривожланишини ҳам тақозо қилади. Бу эса, меҳнат бозорини шакллантириш ва самарали ривожлантиришни зарурат этади.

Меҳнат бозори шаклланиши, турли ижтимоий-иқтисодий тизимлар шароитида амал қилиши ва ривожланиб бориши мураккаб, ҳартомонлама ўрганишни талаб қиладиган жараён ҳисобланади. Уни ўрганишда меҳнат бозорининг умумий қонуниятлари, тамойиллари ва концепцияларини ҳисобга олиш, уларга таяниш мақсадга мувофиқ бўлади. Жойларда аҳолини иш билан бандлиги тизимини ўзгариши муаммолари меҳнат бозорининг долзарб муаммоларидан бири ҳисобланади. Шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А. Каримов таъкидлаганидек, “**Аҳоли бандлигини таъминлаш, ...ижтимоий сиёсатимизнинг устувор йўналиши бўлиб қолади**”[1].

[1]Каримов И.А. 2015 йилда иқтисодиётимизда туб таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, модернизация ва диверсификация жараёнларини изчил давом эттириш ҳисобидан хусусий мулк ва хусусий тадбиркорликка кенг йўл очиб бериш – устувор вазифамиздир. 2014 йилнинг асосий якунлари ва 2015 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маъруза // “Туркистон”, № 5 (15851), - 2015 йил 17 январь.

Меҳнат бозорининг илмий-назарий талқини аввало, меҳнат бозори тўғрисидаги умумий талқинлардан келиб чиқади.

Маълумки, иқтисодий адабиётларда кўпинча «меҳнат бозори» тушунчаси ишчи кучи талаби ва таклифи билан боғлиқ ижтимоий-иқтисодий муносабатлар йиғиндиси билан изоҳланади. Меҳнат бозори баъзан «ишчи кучи бозори», деб ҳам юритилади. Меҳнат ресурслари бозори, малакали меҳнат бозори, меҳнат омили, меҳнат муносабатлари, инсон капитали, ишчи кучи қиймати, меҳнатнинг баҳоси каби тушунчалар ўрганилаётган жараёнга ёндош тушунчалар бўлиб, унинг мазмуни ва моҳиятини очиб беришга хизмат қилади.

Меҳнат бозорида меҳнат қобилиятининг таклифи ва сотилиши ҳамда бу жараённи таъминлаб, тартибга солиб туриладиган воситалар, тизимлар ва механизмлар мавжуд. Бошқача қилиб айтганда, меҳнат бозори институционал жиҳатдан меҳнатдан фойдаланиш ва ишчи кучини такрор ишлаб чиқаришни таъминлашга хизмат қилувчи иқтисодий механизмлар, ҳуқуқий асослар, меъёр ва институтлар тизимини ўзида намоён этади.

Меҳнат бозори ўзининг миқдорий ва сифат тавсифи орқали ҳар қандай жамиятда муайян ижтимоий-иқтисодий шарт-шароитларни тақозо этади. Хусусан, фаолият турини эркин танлаш ва рақобатчилик асосида бозор муассасавийлашувининг ҳуқуқий шартлари ягоналиги; ягона иқтисодий макон ва унда кишиларнинг, меҳнат ресурсларининг эркин ҳаракатланиши имкониятининг мавжудлиги; ягона, муайян ҳудудлар бўйича чегараланган ва самарали фаолият кўрсатадиган меҳнат биржалари тизимининг мавжудлиги; иш ҳақининг юқори чегараларининг мавжуд эмаслиги ҳамда бошқа меҳнат бозори амал қилишига тўғридан тўғри боғлиқ бўлган бозор сегментларининг мавжуд бўлиши шулар жумласидандир.

Меҳнат бозори масалан, товар бозорига нисбатан мураккаб ва иқтисодий мазмундаги омиллардан ташқари кўпгина ижтимоий омилларга боғлиқ шаклда амал қилади. Шунинг учун бу тушунчани бир томонлама, ижтимоий шарт-шароитларни ҳисобга олмасдан таърифлаш мушкул. Мантиқий жиҳатдан меҳнат бозори ижтимоий бозор иқтисодиёти ва ижтимоий меҳнат соҳасининг таркибий қисмидир.

Меҳнат бозорида меҳнат нархи ва иш ҳақи даражаси ҳал қилувчи рол ўйнайди. Улар ишчи кучи талаби ва таклифига жиддий таъсир қилади, ўзаро ўртадаги муносабатларни тартибга солади, талаб ва таклиф мутаносиблиги ва мувозанатини сақлайди. Бозор қонуниятига асосан, ишчи кучи ўзгараётган нарх-наво ва бозор конъюнктурасига тез муносабат билдиради, меҳнат бозорининг фаоллашган шароитида ишсизлик меҳнатга лаёқатли аҳолининг банд бўлмаган қисми даврий айланишини таъминлайдиган қонуний ҳодиса ҳисобланади.

Бандлик назариясида фискал ёндашув номини олган назария асосчилари меҳнат бозорининг доимий ва фундаментал номутаносиблигини тан олишади. Айнан, Ж.М. Кейнс замонавий бандлик назариясининг асосчиси ҳисобланади. У ўз концепциясини «Бандлик, фоиз ва пулларнинг умумий назарияси» номли китобида баён қилган. Унинг асосий хулосаси:

“...капитал ҳукмронлиги даврида тўлиқ бандликни таъминловчи механизм йўқ, асосий иқтисодий қарорларни, шу жумладан, жамғариш ва инвестициялашга оид қарорларни қабул қилишда тўлиқ мувофиқлик мавжуд эмас”[1]. Шу билан бирга, ушбу назария тарафдорлари ҳам нарх ва иш ҳақининг эластиклиги тўғрисидаги хулосани шубҳа остига қўйишади. Бу ҳолда маҳсулот нархи ҳам, иш ҳақи ҳам бир қанча омил туфайли ўзгаришга мойил бўлади, деб ҳисоблашади.

Мазкур ёндашувга мувофиқ, иш ҳақи меҳнат бозорини тартибга солувчи механизм вазифасини ўтай олмайди. Бунда бозорни тартибга солишнинг бошқа воситаларини ишга солиш лозим. Ушбу вазифани эса давлат ва унинг идоралари муваффақиятли уддалаши мумкин. Натижада давлат солиқларни камайтириш йўли билан ялпи талаб ва истеъмолнинг ўсишини рағбатлантиради. Бу эса, ўз навбатида, бандлик даражасининг ортишига иқтисодий замин яратади. Шундай қилиб, ишчи кучига талаб ушбу моделда меҳнатга бўлган бозор баҳоси билан эмас, балки ялпи талаб, бошқача айтганда, ишлаб чиқариш ҳажми билан тартибга солинади.

Меҳнат бозорининг М.Фридмен бошчилигидаги монетаристик назарияси тарафдорлари иш билан бандлик ва иқтисодиёт барқарорлигини таъминлашда пул-кредит сиёсатини етакчи ўринга қўядилар. Монетаристлар фикрига кўра, меҳнат бозорига давлатнинг маъмурий йўл билан аралашуви хўжалик ривожланишини меъёрида боришини бузилишига олиб келади. Шунинг учун давлат тартибга солиш воситалари сонини мумкин қадар қисқартириши лозим, лекин солиқлар ва бюджет соҳасидаги тартибга солишлар бундан мустасно. Улар, давлат томонидан иш ҳақининг энг кам даражасини белгиланиши бозордаги мувозанатсизликни кучайтиради ва меҳнат бозорига салбий таъсир ўтказади. Меҳнат бозорида ишчи кучи талаби ва таклифи мувозанатига эришиш учун Марказий банк дастакларидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ,[2] дейдилар. Марказий банкнинг фоиз ставкаси, мажбурий заҳира меъёри, қайта молиялаш ставкаларининг мақбул даражасини аниқлаш ва самарали қўллаш натижасида мамлакатда инвестиция муҳити ва иш фаоллиги рағбатлантирилади, бунинг натижасида меҳнат бозоридаги ишчи кучига бўлган талаб ортади.

Бозор иқтисодиётида меҳнат бозори ёлланиб ишлашга қодир кишиларнинг барчасини, яъни ёлланма меҳнат билан банд бўлганлар ва банд бўлмаганларни қамраб олади. Меҳнат бозори жамият тараққиётининг маълум даражаси ва бозорда иштирок этувчи кучлар: тадбиркорлар, меҳнаткашлар ва давлат ўртасида маълум тарихий даврда эришилган манфаатлар балансини акс эттирувчи ижтимоий муносабатлар тизими сифатида амал қилади.

Бир томондан, меҳнат бозори иш ҳақи ва даромадларнинг эркин ҳаракати орқали меҳнатга талаб ва ишчи кучи таклифининг ўзини-ўзи тартибга солувчи механизми бўлса, бошқа томондан, меҳнат бозори иш берувчилар ва ёлланиб ишлашни хоҳловчиларни бевосита келишуви орқали

[1] Камепецкий В.А. Труд. -М.: ЗАО «Экономика». 2004. С.162.
[2] США. Экономика, политика, идеология. - 1984. № 6.

талаб ва таклифни қаноатлантириш учун яратилган шароит ҳисобланади. Айни вақтда, меҳнат бозори узлуксиз такомиллашиб борувчи тизим бўлиб, унда мулкчилик субъектлари ва ишчи кучи таклифлари, ёлланма ишчи кучига талаб ҳажми, таркиби ва нисбатини шакллантириб, ишлаб чиқариш омилларига (меҳнат воситалари ва ишчи кучи) ўзаро кучли таъсир кўрсатади.

Меҳнат бозори ўрни келганда, меҳнат муносабатларининг фақат бир қисмини қамраб олади. Айни вақтда, меҳнат бозори ишчи кучини сотиш, сотиб олиш, ёллаш ва ундан фойдаланиш билан боғлиқ бўлган кўплаб ижтимоий-иқтисодий муносабатлар мажмуасидан иборат.

Меҳнат бозорида иш берувчи ҳам (ишчи кучига талаб), иш қидираётганлар ҳам (ишчи кучи таклифи) ҳуқуқий жиҳатдан тенг мавқега эга ҳисобланади. Бироқ, саноатлашган давлатлар ва кўпгина ривожланаётган мамлакатлар тажрибаси шуни кўрсатадики, иш берувчилар аксарият ҳолларда устун мавқени сақлаб қоладилар. Иш берувчининг иқтисодий манфаати асосан ишлаб чиқариш фаолиятини самарали таъминлаш ва пировардда фойдани кафолатлаш заруриятига бориб тақалади. Юзага келган иш берувчи ва ишчи кучини сотувчи - ишловчи ўртасидаги ижтимоий-иқтисодий муносабат бозорда реализация қилинади; меҳнатни харид қилиш ва сотиш жараёнининг йиғиндиси меҳнат бозорини ташкил этади. Шуни таъкидлаб ўтиш лозимки, одатда харид қилиш ва сотиш жараёни қачонки ходим ўз қобилияти ва кўникмаси билан иш берувчи таклиф этган иш жойи талабига мос келганда, ушбу жой эса ўзининг тавсифи бўйича ходимнинг талабига жавоб бергандагина амалга ошади. Бошқа томондан, энг мақбул иш жойи, даромад (ишловчи нуқтаи назаридан) ва етарли даражада малакали ва иш ҳақи тўланадиган ишчи кучи (иш берувчи нуқтаи назаридан) доимо қидирилади. Чунки, рақобатбардош ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва уни доимо такомиллаштириб бориш зарурияти мавжуд бўлади. Хулоса қилиб айтганда, меҳнат бозори иш жойи олди сотдиси ва ишчи кучи олди сотдиси амалга ошадиган икки бозорнинг мантиқий бирлигидан ташкил топади.

Ишчи кучи бозори ва иш жойлари бозори ўртасидаги миқдорий ва сифат нисбати меҳнат бозори ҳолатини аниқлайди. Умуман олганда эса, меҳнат бозори меҳнатга қобилиятли аҳолининг иш билан банд бўлган ва банд бўлмаган қисмлари ва иш берувчилар ўзаро фаолият кўрсатадиган, шу билан бирга ишчи кучига талаб ва таклиф таркиби ҳамда ҳажмини шакллантирадиган мураккаб, айни пайтда кўп томонлама тадқиқ этиладиган, бозор иқтисодиётининг таркибий қисмидир.

Қ.Х. Абдураҳмоновнинг фикрича: “Меҳнат бозори деганда, ишчи кучи такрор юзага келишининг барча босқичларида: унинг етиштирилиши, айирбошланиши, тақсимланиши ва меҳнат соҳасида фойдаланилиши босқичларида ходим билан иш берувчи ўртасида кечадиган ижтимоий муносабатлар тизими тушунилиши керак”[1]. С.А. Карташовга кўра меҳнат бозори – бу, меҳнат муносабатларининг жами мажмуаси, яъни ходимларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш, малакасини ошириш ва ишлаб чиқариш

[1] Абдураҳмонов Қ.Х. Меҳнат иқтисодиёти.-Тошкент: “Mehnat”, 2009. - 105 б.

жараёнига жалб этишни ичига олган ҳолда меҳнат хизматларини олди-сотдиси билан боғлиқ давлат, ишберувчилар ва меҳнаткашлар ўртасидаги ижтимоий-иқтисодий муносабатлар тизимидир[1]. Кейинги йилларда меҳнат бозори ҳақида аниқроқ тушунчалар пайдо бўлди. Одегов Ю.Г., К.Т. Козимов каби рус олимлари меҳнат бозорини иш хақи ва даромадларнинг эркин ҳаракати орқали меҳнатга талабни ва ишчи кучи таклифини ўзини ўзи тартибга солувчи механизм сифатида талқин қиладилар.

Шунингдек, меҳнат бозорини "ишчи кучи бозори" деб таърифлаган мамлакатимиз олимлари Ш.Ш. Шодмонов ва У.В. Ғафуровларнинг фикрига кўра: "Ишчи кучи бозори – бу хўжалик фаолияти жараёнида "ишчи кучи" товари эгалари ва унинг асосий истеъмолчилари – давлат ва тадбиркорлар ўртасида меҳнат шароитлари ва унга ҳақ тўлаш миқдорлари, ишчиларнинг малака даражаси, улар томонидан бажарилаётган ишларнинг ҳажми, интенсивлиги ва масъулият даражаси бўйича таркиб топувчи ижтимоий-иқтисодий муносабатларнинг мураккаб тизими"[2].

Меҳнат бозори юқорида таъкидланганидек, бозорнинг таркибий қисми бўлиб, кўпроқ иқтисодий мазмун билан тавсифлансада, бошқа томондан, у ижтимоий ҳодисадир; меҳнат бозори орқали кишиларнинг орзу умидлари, ижтимоий манфаатлари ҳам рўёбга чиқади. Шунингдек, юқоридаги ёндашувларда кўрсатиб ўтилган ижтимоий муносабатлар тушунчаси масалани кенг талқин қилади, яъни, иш билан бандлик жараёнига нафақат бозор, балки маъмурий таъсир кўрсатишлардан фойдаланишни назарда тутади. Аммо меҳнат бозори ўзига хос бўлган товар-пул, шартнома асосидаги эркин алоқалар асосида шаклланади. Меҳнат бозори, унинг иштирокчилари кишилар бўлганлиги сабабли айни пайтда миллий хусусиятга эга бўлган жараён ҳамдир. Товар ва капитал бозорларида, товар ва капиталнинг миллати бўлмаганлиги туфайли, миллий хусусиятлар намоён бўлмаслиги мумкин, аммо меҳнат бозори амал қилишида миллий хусусиятлар яққол намоён бўлади.

"Меҳнат бозори" тушунчасига иқтисодчи-олимларнинг қарашларини умумлаштирган ҳолда, хулоса қиламизки, **бозор трансформацияси шароитида *меҳнат бозори*, бу - шартномада белгиланган чекловлар асосида тасдиқланувчи ва иш берувчилар томонидан таклиф этилаётган иш ўринларига мос равишда ишчи кучининг алоҳида кўрсаткичларининг эркин таклифи асосида ташкил этилган товар-пул муносабатлари негизида ишчи кучини ёллашга доир ижтимоий-меҳнат муносабатларини тартибга солувчи институтдир.**

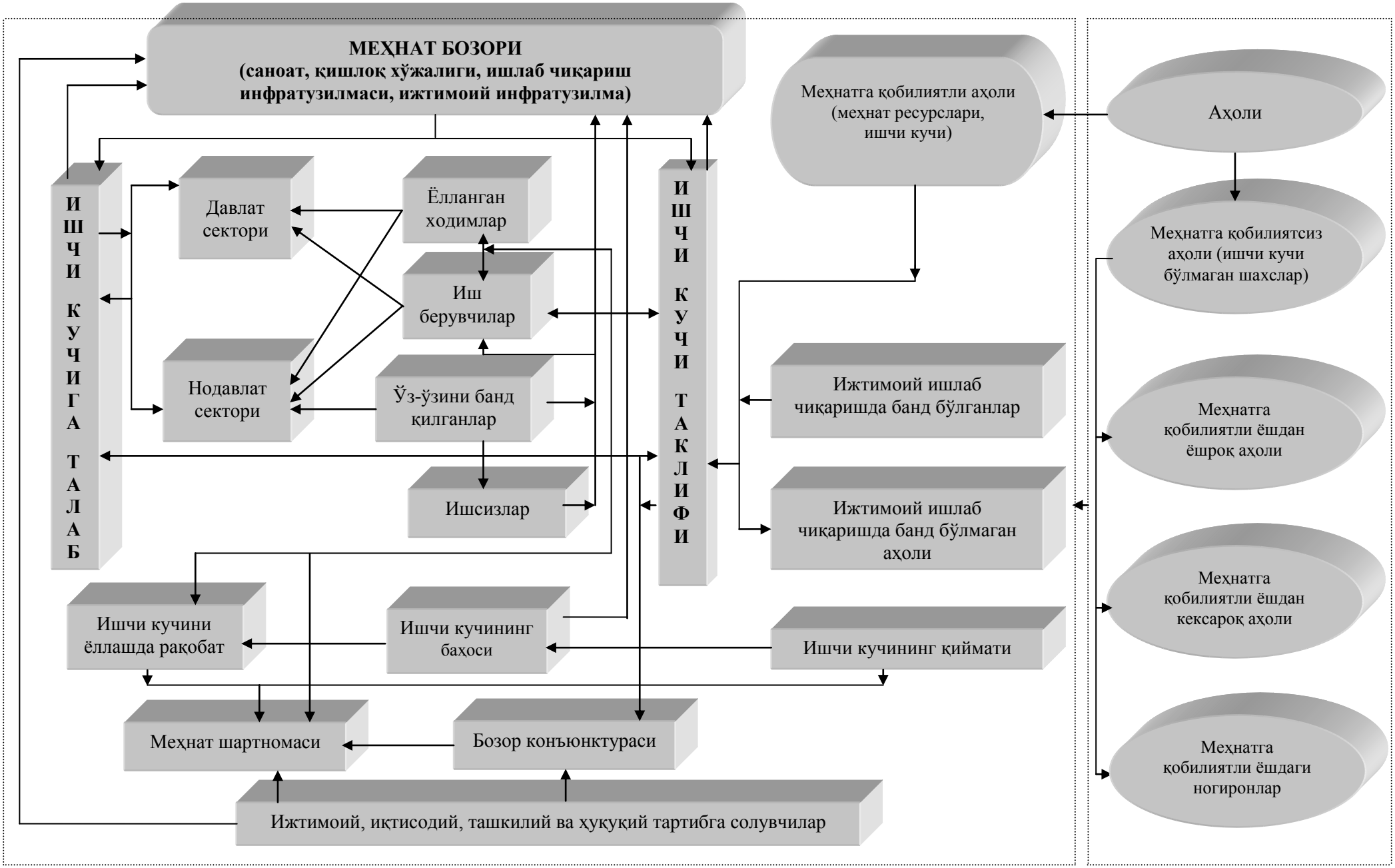
Бу борада, меҳнатга қобилиятли аҳолининг иш билан бандлигини сифат жиҳатдан ошириш бўйича муаммони ҳал қилишнинг энг самарали қуролларидан бири бўлган меҳнат бозори тушунчаси, таркиби, хусусиятлари ва вазифаларини ўрганиш катта аҳамиятга эга.

Меҳнат бозори таркибий қисмининг асосий унсурларига қуйидагилар

---

[1] Карташов С.А., Одегов Ю.Г. Рынок труда: проблемы формирования и управления (на примере г. Москвы). -М.: Финстатинформ, 1998. 7 б.

[2] Шодмонов Ш.Ш., Ғафуров У.В. "Иқтисодиёт назарияси" (дарслик). -Тошкент: "Фан ва технология" нашриёти, 2005. -569 б.



9.1– расм. Меҳнат бозори таркибий қисми асосий унсурларини ўзаро боғланиш модели.

киради: ишчи кучига талаб ва унинг таклифи, қиймати, баҳоси ва ёллашдаги рақобат (9.1-расмга қаранг).

Талаб - иқтисодиёт соҳаларининг меҳнат бозорига буюртма этган, иш ҳақи фонди, якка тартибдаги хўжаликлардан олинадиган даромадлар ва бошқа ҳаётий воситалар билан таъминланган эҳтиёжнинг ҳажми ва таркибини акс эттиради. Таклиф - ёлланма шарти билан ишга эга бўлишдан манфаатдор бўлган ишчи кучининг миқдор ва сифат (сони, жинси, ёши, маълумоти, касби, малакаси, миллати, ишлаб чиқиши, даромади ва бошқалар бўйича) таркибини ифодалайди. Меҳнат бозоридаги ишчи кучининг таклифи мураккаб демографик тузилишга эга. Аввалламбор, аҳолининг умумий сонидан ёлланиб ишлашга қодир, яъни меҳнат қобилиятига эга бўлиб, унинг эгаси - ходим меҳнат бозорида уни таклиф қилишдан, тадбиркор эса уни ўз корхонасида белгиланган вақт давомида фойдаланиш учун ёлланишидан манфаатдор қисмини ажратиш керак.

Аҳолининг умумий сонидан иккита йирик гуруҳларни ажратиш мумкин (9.1-расмга қаранг):

1) Ёлланиб ишлашга қодир меҳнатга лаёқатли ёшдаги аҳоли;

2) Ёлланиб ишлашга қодир бўлмаган аҳоли.

Биринчи гуруҳ қуйидаги гуруҳчаларга бўлинади:

а) ижтимоий ишлаб чиқаришда иш билан банд бўлганлар;

б) ижтимоий ишлаб чиқаришда иш билан банд бўлмаганлар;

Иккинчи гуруҳ ҳам гуруҳчаларга бўлинади:

а) меҳнатга қобилиятли ёшдан кичик аҳоли, яъни 16 ёшгача бўлган ўсмирлар;

б) меҳнатга қобилиятли ёшдан кексароқ аҳоли,

в) меҳнатга қобилиятли ёшда, аммо ногиронлиги туфайли ишламаётган нафақахўрларнинг асосий қисми.

Демак, «меҳнат бозори» тушунчасининг ижтимоий-иқтисодий мазмуни ва уни ташкил қилувчи қисмларининг тизимли тадқиқоти бизга улар томонидан иқтисодиётни модернизациялаш даврида бажариладиган барча вазифаларни тўлиқ мазмунини намоён қилади, уларга эса қуйидагилар киради:

– ишчи кучига талаб ва таклифнинг ҳажми, таркиби ва нисбатини шакллантириш;

– бозор тизимида хўжалик юритишининг иқтисодий, ижтимоий ва ҳуқуқий механизмлари ёрдамида ишчи кучига талаб ва таклифни тартибга солиш;

– меҳнат ресурсларининг иш билан оқилона бандлигини шакллантиришга бевосита таъсир кўрсатиш;

– ишсизларга иш топишга ёки бозор шароитига мос келадиган даражада малакасини оширишни ташкил этишга ёрдам бериш;

– ишлаб чиқариш харажатларини қисқартириш ва уни тежашга таъсир кўрсатиш. Бу қайта ишлаш саноати, хизмат кўрсатиш ва сервис ҳамда бошқа аниқ меҳнатни қўлловчи соҳаларга қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришидан

озод бўлган меҳнат ресурсларини рақобат асосида жалб қилишни рағбатлантиради ва шунинг билан муомала соҳасида ишчи кучи захирасини шакллантириб, банд бўлмасдан қолишга имкон беради. Бу нуқтаи назардан энг аниқ таъриф И.А. Каримов томонидан тақдим қилинади: "**Меҳнат бозори ишчи кучига бўлган талаб ва таклифини шаклланиши асосида, хўжалик юритиш соҳалари ва тармоқлари, бандликнинг турлари ва шакллари бўйича мақсадли тақсимлаш ва қайта тақсимлаш механизми вазифасини бажариши лозим**"[1];

– ишчи кучининг ҳам ишлаб чиқарувчининг ҳам истеъмолчи сифатидаги манфаатлари мос келишини таъминловчи юқори унумдор меҳнатга қизиқишини тартибга солиш;

– тақсимот муносабатларига билвосита таъсир қилиш.

Меҳнат бозорини тўлиқ ишлаши учун ривожланган инфратузилмани шакллантириш лозим. Меҳнат бозори фаолият кўрсатишининг сифат кўрсаткичларини энг муҳим мезони унинг инфратузилмасининг ривожланиш даражасидир. Меҳнат бозори инфратузилмаси – давлат муассасаларини, иш билан бандликка кўмаклашувчи нодавлат тузилмаларини, корхона ва фирмаларнинг кадрлар хизматини, жамоат ташкилотлари ва жамғармаларини, иш кучини талаб ва таклиф қилиш ўртасидаги энг самарали ўзаро ҳамкорликни таъминловчи норматив-ҳуқуқий муҳитни ўз ичига олади, улар ишчи кучига эҳтиёж билан таклиф ўртасидаги энг самарали ўзаро ҳамкорликни таъминлайди[2]. Мамлакатимизда меҳнат бозори инфратузилмасининг ривожланиши халқаро нормалар асосида ривожланмоқда. Бу соҳада муҳим халқаро ташкилот бўлиб Халқаро Меҳнат Ташкилоти ҳисобланади.

Халқаро Меҳнат Ташкилотининг Женевада бўлиб ўтган 1933 йилдаги ўн еттинчи сессиясида "Давлат органларининг нодавлат иш билан бандлик тузилмалари муносабатлари бўйича муносабатини белгилаб берувчи пуллик ишга ёллаш бюролари тўғрисида"ги 34-сонли Конвенцияси қабўл қилинди[2].

ХМТ нинг 1949 йилдаги Женева конференциясида 34-сонли Конвенциясининг Низоми кўриб чиқилди ва янги 96-сонли Конвенция 1949 йил 8 июнда қабул қилинди. Унда иштирокчи мамлакатлар ўртасида пуллик ишга ёллаш бюроларини тугатиш ёки мазкур бюроларни фаолият юритишини белгилаш тартиблари тўғрисида Низом бўлимини ратификация қилиш масаласи кўриб чиқилди[3].

Мабодо, агарда ХМТ нинг иштирокчи мамлакатлари пуллик ишга ёллаш бюроларини тугатиш ҳақида бўлим қабул қилсалар, 96-сонли Конвенциясига қуйидаги янги ўзгартиришлар: "давлат иш билан бандлик хизмати тизими яратилмасдан, бу тугатилиш ўз кучига эга бўлмайди, киритилади"[4], "ҳокимиятнинг ваколатли органи эса турли категориялардаги

[1] Каримов И.А. Ўзбекистон - бозор муносабатларига ўтишнинг ўзига хос йўли. – Т.: Ўзбекистон, 1993. -76 б.
[2] Абдураҳмонов Қ.Х. Меҳнат иқтисодиёти (дарслик). -Т.: - «Меҳнат» - 2004.-145 б.
[2] Конвенция № 34 МОТ от 29.06.33г.ст.1.
[3] Конвенция № 96 МОТ, ст.1.
[4] Конвенция № 96 МОТ, ст.3 п.2.

шахсларга ишга жойлаштиришга шуғулланувчи бюроларни тугатиш учун турли муддатларни ўрнатиши мумкин”[5]. Пуллик ишга ёллаш бюроларининг фаолиятида шундай шахсларни ишга жойлаштиришга рухсат берилдики, давлат иш билан бандлик доирасида уни амалга ошириш мумкин бўлмаганда ёхуд қийин бўлганда. Хусусий бюролар фаолиятлари тартибларини ўрнатишда давлат органлари иш берувчилар ва ёлланма ишчиларнинг вакиллик органлари манфаатларига мувофиқ маслаҳатлар ўтказиш зарур ҳисобланган. Пуллик ишга ёллаш бюроларининг қолган фаолиятларида давлат ҳокимият органларининг қаттиқ назорати остида (уларнинг фаолиятини лицензиялаш; бадллар йиғимининг миқдори бўйича қаттиқ назорат (пуллик бюроларда)) бўлиши зарур эди.

Шунга кўра, ХМТ иштирокчи мамлакатларга хусусий бюроларини тугатиш орқали иш берувчилар ва ёлланма ишчилар ўртасида ижтимоий-меҳнат муносабатларини ўрнатиш йўлидаги сунъий тўсиқларни минималлаштириш ёки бартараф этиш бўйича тавсиялар берди. Ҳамма категориядаги ишчилар учун мақбул даражада давлат иш билан бандлик хизматини яратишни ва ривожлантиришни тавсия этди[6].

ХМТ томонидан 1997 йилда 181-сонли Конвенция қабул қилиниб, унда иш билан бандликнинг хусусий тузулмаларига муносабат кўриб чиқилди. Шунинг учун мазкур бюроларнинг фаолияти мазкур янги, муҳим халқаро меҳнат нормаларига риоя этиш зарурати қараб чиқилди.

Кейинги вақтларда Евроосиёнинг бозор иқтисодиётига ўтиш даврида турган мамлакатларда ушбу Конвенцияга қизиқишлар ортмоқда. 1990 йилларнинг бошларида хусусий иш билан бандлик тузилмалари фаол ривожланиш тенденциясига эаг бўлдилар. Буннинг ҳуқуқий базаси ишлаб чиқилмаган эди. Бироқ мазкур агентликлар хизматидан фойдаланиш асосида махсус малакага эга ишчи кучига муҳтожлик бўйича талаб орта борди. Шунинг учун ХМТ нинг 181-сонли Конвенцияси ҳозирги замон талаби ҳисобланади. Бир қатор мамлакатлар, хусусан, МДҲ мамлакатлари ХМТ нинг юқорида келтирилган Конвенцияси қабул қилингандан кейин хусусий иш билан бандлик агентларини миллий регуляторини ишлаб чиқишга ҳаракат қилмоқдалар.

181-сонли Конвенция иш билан бандликнинг хусусий тузилмаларига қуйидаги янги Низомни вазифалари ва шарт-шароитларини белгилаб берди:

- юқоридаги 96-сонли Конвенциянинг қўлланиш соҳаси кенгаймоқда ва ишга жойлаштиришда бошқа хусусий агентликлар воситачилигида қўшимча тадбирларни ўз ичига олмоқда, масалан, иш қидириш бўйича хизматларни таклиф этувчи ташкилотлар ва меҳнат бозорида бошқа тўғридан-тўғри хизматларни кўрсатувчилар мақсади ҳозирги эгилувчан меҳнат бозорига тўлиқ таъсир кўрсатишдан иборатдир (1-б. № 181);

[5] Ўша ерда. –Б. 3.

[6]Давлат иш билан бандлик хизмати фаолиятининг тартиблари ХМТнинг қуйидаги ҳужжатларида келтирилган: 88-сонли Конвенция Иш билан бандлик хизмати ташкилотлари тўғрисида; иш билан бандлик хизмати тўғрисида 72-сонли Тавсиянома, иш билан бандлик хизматини ташкил этиш тўғрисида 83-сонли Тавсиянома.

- тан олиш керакки, иш билан бандликнинг хусусий тузилмалари меҳнат бозорида самарали шаклланиш имкониятини юзага келтиради (181-сонли Конвенцияга преамбула);
- улар томонидан ёлланган меҳнаткашлар учун иш билан бандликнинг хусусий тузилмалари иш билан бандлик ва ишга жойлаштиришни тартибга солишни умумий тамойиллари ўрнатилади (2-12 б., 118- Конвенция); миллий даражада таъминлаш учун қуйидаги чора-тадбирларни қабул қилиниши қараб чиқилади: хусусий иш билан бандликда иш излаш билан банд бўлган меҳнаткашларни ёки улар томонидан ёлланганларни мувофиқ равишда муҳофаза қилиш; агентликлар томонидан вақтинчалик ишга жойлаштирилган ишчиларни ҳимоялашда хусусий иш билан бандлик тузилмалари ва мижоз-корхоналар ўртасида маъсулиятни мос равишда тақсимлаш;
- меҳнат бозорини самарали шаклланишини таъминлаш мақсадида давлат ва нодавлат иш билан бандлик хизмати органлари ўртасида ҳамкорликни кенгайтириш; кўрсатилган мазкур мақсадларда маблағлардан фойдаланиш ва меҳнат бозорида иш билан бандлик сиёсатини шаклланиш масалалари давлат органлари томонидан орқада қолмоқда (шунингдек, уларнинг назорати), (13-б, 118- Конвенция);
- иштирокчи мамлакатларда мазкур Конвенцияни ўзларининг миллий хусусиятлари ва шароитларидан келиб чиққан ҳолда, жорий этиш ҳуқуқи қолади. Конвенция ёллашнинг эгилувчан процедурасида ишчилар ва иш берувчиларнинг манфаатлари ўртасида муроса келишни мамлакатларга тавсия этади.

Конвенцияда меҳнаткашларни ҳимоя қилиш ўз ичига олади:

- ассоциациялар мустақиллиги ва жамоавий шартномалар;
- минимал иш ҳақи ва иш вақти тўғрисида қонунчилик;
- иш жойларида ва бошқа меҳнат шароитларида меҳнаткашлар соғлиғини муҳофаза қилиш;
- ижтимоий ҳимоя бўйича нафақалар тўлаш ва иш жойида бахтсиз ҳодисалар ҳамда касаллиги туфайли компенсациялар;
- кадрларни тайёрлаш тизимига киришиш;
- оналик ва оталикни ҳимоя қилиш ҳамда мувофиқ нафақалар тўлаш;
- корхоналарни банкротлик ҳодисаларига компенсация тўлови ва ишчилар ҳуқуқини ҳимоялаш.

Конвенция бўйича давлат ҳокимият органлари хусусий иш билан бандлик агентликлари ва буюртмачи корхоналар ўртасида юқорида келтирилган мажбуриятларнинг бажарилиши бўйича жавобгарликни нисбатан тақсимлаш ечимини мустақил қабул қиладилар.

Меҳнат бозорини тартибга солиш билан боғлиқ бўлган ташкилий-ҳуқуқий ва тузилмавий шарт-шароитлар меҳнат бозори инфратузилмаси ривожланишининг қуйидаги **асосий тамойилларини** тўлиқ амалга тадбиқ этган ҳолда, мазкур бозорни шаклланишига самарали таъсир кўрсатади:

– меҳнат ва иш билан бандликда эркинликни таъминлаш. Инсонга ижтимоий меҳнатда қатнашиши ёки қатнашмасликни танлаш устувор ҳуқуқи берилиши;

– иш кучини талаб ва таклиф қилиш ўртасидаги энг самарали ўзаро ҳамкорликни таъминловчи норматив-ҳуқуқий механизмни яратиш;

– иш билан бандлик бўйича ягона давлат сиёсатини амалга ошириш. Иш билан бандлик бўйича давлат сиёсатининг атрофида ҳамма даражадаги маъмурий ҳудудларнинг аҳолини иш билан таъминлаш фаолиятидаги мустақиллигини ҳисобга олиб ягона умумдавлат иш билан бандлик сиёсатини юритиш;

– иш билан бандликни таъминлаш бўйича назорат. Иш билан бандликни таъминлаш бўйича чора-тадбирларни амалга оширишда касаба уюшмаси, тадбиркорлар ассоциациясининг бошқарув органлари билан ҳамкорликда назоратни амалга ошириш;

– ижтимоий меҳнат муносабатларини тартибга солишда уч томонлама ижтимоий ҳамкорлик (ҳукумат, касаба уюшмалари вакиллари ва тадбиркорлар вакиллари);

– иш ҳақи ва бошқа қонуний даромадлар чегарасини Ўзбекистон Республикаси Конституциясида белгиланган "кун кечириш учун зарур миқдордан кам бўлмаслик"ка риоя қилган ҳолда эркин белгилаш[1].

Самарали иш билан бандликни таъминлаш меҳнат бозорининг бош ижтимоий-иқтисодий функцияси ҳисобланади. Меҳнат бозори инфратузилмаси бу функцияни бажарилишини таъминлайди, шундай экан, меҳнат бозори инфратузилмасининг муваффақиятли шаклланиши ва ривожланиши мезони сифатида ишчи кучига талаб ва таклиф ўртасидаги мувозанатни таъминлаш ҳисобланади.

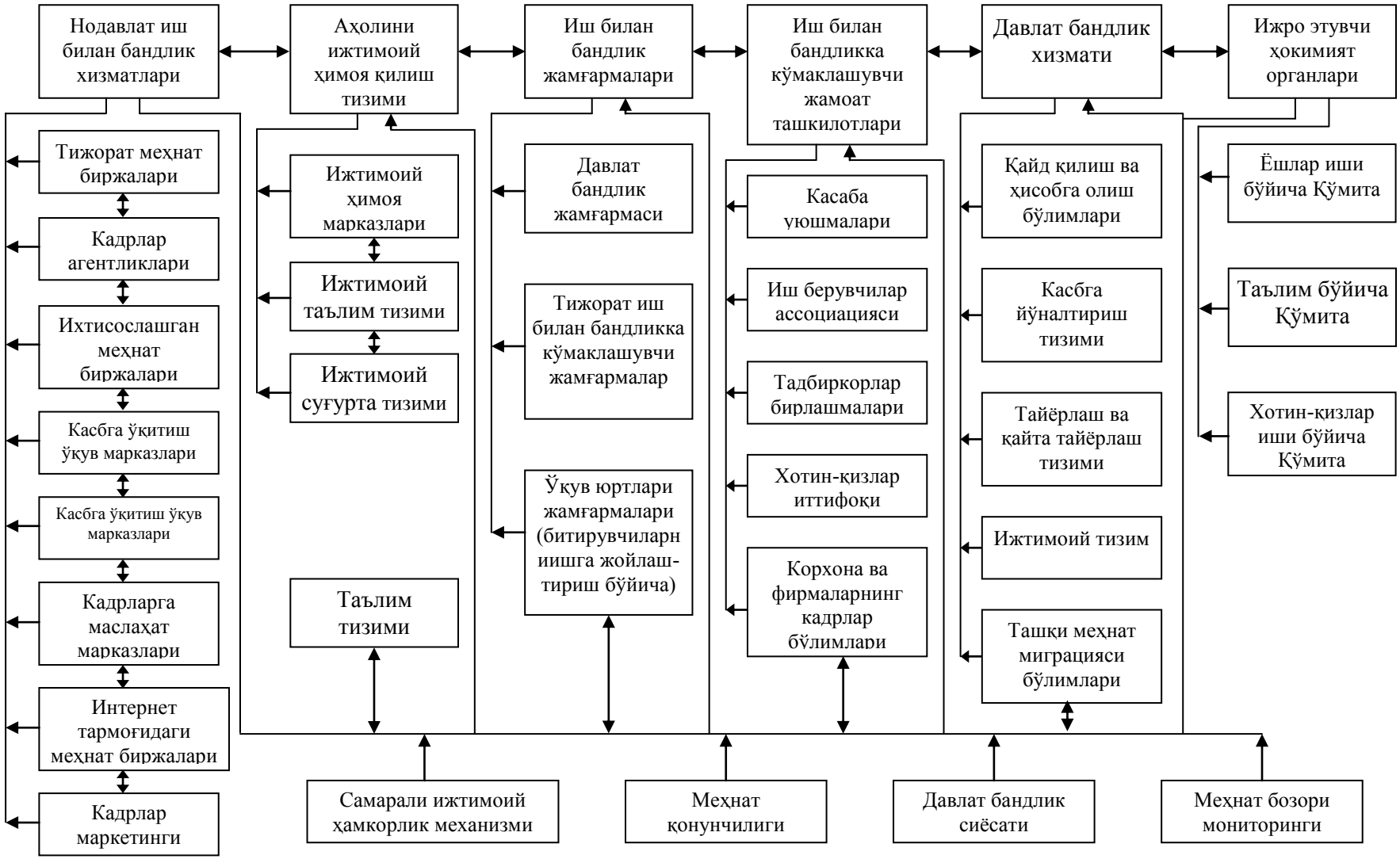
Шунингдек, меҳнат бозори инфратузилмасининг бош масаласи – меҳнат бозорида ишчи кучига талаб ва таклиф ўртасидаги самарали ҳамкорликни ва иқтисодий шарт-шароитларни таъминлашни назарда тутади.

Меҳнат бозори инфратузилмасининг асосий функцияси иш берувчи билан ходим ўртасидаги иш кучининг нархи, меҳнат шароити, ходимнинг муайян ижтимоий муаммоларини ҳал қилиш, иш билан банд бўлган ва банд бўлмаган аҳолини касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, иш жойларини яратиш ва сақлаш, аҳолига ахборот хизматларини кўрсатиш, ишчи кучи ҳаракатчанлигини қўллаб-қувватлаш, ижтимоий-меҳнат низоларини тартибга солиш хусусидаги муносабатларни йўлга қўйишдан иборатдир. Одатда бу муносабатлар жамоа шартномалари тизими асосида тартибга солинади. Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда жамоа шартномаси тизими меҳнат бозорида давлатнинг тартибга солишдан кўра фаолроқ рол ўйнайди[2].

Ҳозирги вақтда Ўзбекистонда меҳнат бозорини бошқаришда бир қатор йўналишлар мавжуд бўлиб, улар аҳоли иш билан бандлиги давлат хизматига тааллуқлидир. Бу хизматнинг асосий вазифаси меҳнат бозори ҳақидаги

[1] Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Т.: Ўзбекистон, 2003. -17 б.

[2] Абдурахмонов Қ.Х., Муртазоев Б.Ч. Меҳнат бозори. (ўқув қўлланма). - Т.: 1999. -29 б.



9.2-расм. Меҳнат бозори инфратузилмаси ривожланиши таркибий қисмининг асосий элементлари ва уларнинг ўзаро боғланиш чизмаси.

ахборотни меҳнатга лаёқатли аҳолига тарқатиш ҳисобига меҳнат бозорининг фаолият кўрсатиши самарадорлигини оширишдан иборатдир.

Аҳолининг иш билан бандлигига кўмаклашиш билан боғлиқ хизматлар давлат иш билан бандлик хизмати органлари томонидан бепул кўрсатилади. Бозор муносабатларининг ривожланиши иш билан бандликнинг нодавлат хусусий характердаги тузилмалари ҳам ташкил этилишига имкон бермоқда. Булар ходимларни танлаш бўйича тижорат агентликлари; ўқув юртлари ҳузуридаги муассасалар ва ҳоказо муассасалардир. Меҳнат бозори инфратузилмасининг асосий таркибий қисми сифатида бандликка кўмаклашиш марказларининг фаолияти ҳам муҳим аҳамиятга эга.

Меҳнат бозори инфратузилмасининг таркибий қисми асосий элементларига қуйидагилар киради: давлат муассасалари, иш билан бандликка кўмаклашувчи нодавлат тузилмалар, корхоналар ва фирмаларга кадрлар билан хизмат кўрсатиш, хусусий воситачи фирмалар, самарали иш билан бандликни таъминлайдиган жамоат ташкилотлари ва жамғармалар кабилар.

Ўзбекистон Республикасининг “Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида”ги Қонуни Республика ҳудудида доимий истиқомат қилувчи фуқароларнинг меҳнатга бўлган ҳуқуқини амалга оширишнинг ҳуқуқий, иқтисодий ва ташкилий шарт-шароитларини, шунингдек бу ҳуқуқни рўёбга чиқариш бўйича давлат кафолатини белгилаб берди. Ана шу қонунга мувофиқ ривожланган меҳнат бозори инфратузилмаси таркибий қисмлари элементлари 9.2-расмда келтирилган.

Ишлаб чиқариш моддий базасининг жиддий таркибий қайта қурилиши ва уни узликсиз янгилаб борилиши, унинг ўсиш суръатларининг пасайиши жонли меҳнатни сиқиб чиқариш жараёнини муқаррар қилиб қўяди ва иш билан бандлик муаммосини кескинлаштиради. Ривожланган мамлакатларда 80-йилларда шу нарса яққол кўзга ташландики, аҳолини иш билан бандлигини бевосита рағбатлантириш (миллий бўлимни, давлат идорасини, жамоат ишларини кенгайтириш) чора-тадбирлари ҳам, шунингдек иш билан бандликни билвосита рағбатлантириш (инвестицияларни рағбатлантириш, давлат харидларини кўпайтириш ва шу кабилар) чора-тадбирлари ҳам ўзини оқламади.

Хўжалик юритишнинг ўзгариб бораётган шарт-шароитлари ишга жойлашиш ва иш кучидан фойдаланишнинг тобора кўпроқ мослашувчан шаклларини талаб қилмоқда.

Мослашувчан меҳнат бозорининг таркибий қисми бўлиб, ўзига қуйидагиларни қамраб олади: мослашувчан иш билан бандлик (меҳнат фаолияти ва ёллаш ташкилий шаклларининг ҳаракатчанлиги ва ўзгарувчанлиги); иш билан бандликнинг функционал мослашувчанлиги (кенг малака ва касбий кўникмаларга эга бўлган ходимларнинг ўзаро ҳаракати); мослашувчан иш тартиблари. Бу ҳолат аҳолини меҳнатда бандликка нисбатан янгича ёндашувлар шаклланиши ҳамда кенг қамровли бандликнинг янги концепциясида ўз ифодасини топади. Меҳнат бозорида мослашувчан муносабатларнинг шаклланиб бориши мазкур бозор инфратузилмаси ривожланишида эгилувчанликни мустаҳкамлайди.

Ҳар бир мамлакатда меҳнат, аҳолини иш билан бандлик ва ижтимоий сиёсат масалалари юзасидан давлат ва минтақавий идоралар тизими мавжуддир. Бу идораларнинг тузилиши ўзгариши мумкин, лекин ҳар қандай маърифатли давлат соҳалари бўйича норматив ҳужжатлар ишлаб чиқади: барча корхоналардаги меҳнат шароитлари бўйича; давлат корхоналарида ва давлат муассаларида (бюджет соҳасидаги) меҳнатга ҳақ тўлашдаги нисбатлар бўйича; аҳолининг иш билан бандлигини бошқариш бўйича; нафақа таъминоти бўйича; ишсизларга, ногиронларга, аҳолини кам таъминланган қатламларига ёрдам кўрсатиш бўйича; иш берувчилар ва иш олувчилар вакилларининг ўзаро муносабатларини йўлга қўйиш бўйича.

Минтақалардаги меҳнатни бошқариш идоралари асосий диққат эътиборини иш билан бандлик, ижтимоий сиёсат, иш берувчилар билан иш олувчилар ўзаро муносабатларини тартибга солиш масалаларига қаратадилар[1].

Меҳнат бозори инфратузилмасининг такомиллашганлиги жамиятнинг иқтисодий ва ижтимоий жиҳатдан ривожланиш даражасини кўрсатади.

Ривожланган мамлакатларда меҳнат бозори инфратузилмасига меҳнат соҳасидаги ижтимоий-иқтисодий муносабатларни тартибга солувчи механизм сифатида қаралади. Меҳнат бозори инфратузилмаси таркибий қисми элементларининг меҳнат муносабатларини тартибга солиш ва меҳнат бозорини бошқаришдаги аҳамияти мазкур бозордаги давлат сиёсатининг мақсадидан келиб чиқади.

Меҳнат бозоридаги давлат сиёсатининг мақсади бўшаб қолган потенциал ишчиларнинг самарали иш билан бандлигини шакллантириш, ёппасига ишсиз бўлиб қолишга йўл қўймаслик ва очиқ ишсизликнинг ўсишини тўхтатиб туриш сифатида таърифланиши мумкин.

Ана шу мақсадга эришиш иш ўринлари эгаси бўлган иш берувчига муайян сифатига эга бўлган иш кучини сотиб олиш, бу билан ишлаб чиқариш омилларининг қўшилишини таъминлаш, иш қидираётган кишиларга эса, касб-малакасига, демографик ва бошқа тавсифларига мувофиқ мос келадиган иш ўрни танлаш имконини беради. Ишсизларга таълим олиш соҳасида (касбий қайта тайёрлаш ва малака ошириш) хизматлар кўрсатилади, уларни таъминлаш (жамоат ишлари ва бошқа вақтинча ишлар) ва ишсизлик даражасини назорат қилиш юзасидан чора тадбирлар кўрилади ва ҳоказо.

Ташкилий жиҳатдан республикамизда меҳнат бозори ижтимоий институтлар тизими сифатида майдонга чиқмоқда, улардан ҳар бири қисман ёки тўла равишда меҳнатни ривожлантиришга доир қандайдир вазифани бажаради, яъни тайёргарлик, фойдаланиш, рағбатлантиришни адо этади.

Шулардан давлатнинг иш билан бандлик хизмати меҳнат бозорини тартибга солишда асосий аҳамиятга эга. Давлатнинг иш билан бандлик хизмати ишчи кучини такрор ишлаб чиқаришни тартибга солишнинг янги инструментларини амалга ошириш, яъни ижтимоий институтни ташкил

[1] Абдурахмонов Қ.Х., Муртазоев Б.Ч. Меҳнат бозори. (ўқув қўлланма), Т.: 1999. - 41 б.

этиш заруриятини келтириб чиқаради, усиз бозор тўлиқ фаолият юрита олмайди.

Аҳолини иш билан бандлигини тартибга солиш ва меҳнат бозорини бошқаришда мазкур бозор инфратузилмаси таркибий қисмининг объектлари иш билан бандлик соҳасидаги ўзаро алоқадорлиги ва боғлиқлиги қуйидаги шарт-шароитлар асосида юзага келади (9.2-расм):

1) меҳнат қонунчилиги;

2) иш билан бандлик соҳасидаги ижтимоий ҳамкорлик механизимининг яратилиши;

3) республика миқёсида ягона иш билан бандлик сиёсатининг юритилиши;

Жаҳон тажрибасининг кўрсатишича, бозор иқтисодиёти шароитларида ижтимоий меҳнат муносабатлари тобора кўпроқ уч томонлама битимлар (ҳукумат, касаба уюшмалари вакиллари ва тадбиркорлар вакиллари) асосида ёки касаба уюшмалари билан тадбиркорлар ўртасидаги икки томонлама битимлар асосида ҳал этилмоқда.

Меҳнат бозорида иш билан бандликни тартибга солиш қуйидаги услубий тамойилларга асосланиши лозим.

Биринчидан, иқтисодиётдаги ислоҳотлар нуқтаи назаридан, иш билан бандликни ривожланиши ва уни тартибга солишга меҳнат бозори тизими фаолият кўрсатиши ва самарали ривожланишини ташкил этиш ва назоратини амалга оширишни узлуксиз давом этадиган жараёни каби қараш мумкин.

Иккинчидан, бошқариш назарияси ва амалиёти нуқтаи назаридан жойларда иш билан бандликни тартибга солишни меҳнат бозорини бошқаришнинг муҳим бир функцияси деб белгилаш зарур, чунки ижтимоий-иқтисодий муносабатларни ўзгариши шароитида меҳнатни бошқаришни барча босқичлари: истиқболлаштириш ва режалаштириш, ташкил этиш ва мувофиқлаштириш, рағбатлантириш ва назорат, ҳисобга олиш ва таҳлил қилиш жараёнлари бевосита тартибга солинади.

Учинчидан, меҳнат бозори назарияси ва амалиётига мос равишда иш билан бандликни тартибга солиш - бу ишчи кучини тайёрлаш, қайта тайёрлаш, тақсимлаш ва ундан фойдаланиш бўйича меҳнат бозори агентлари ўртасидаги эгилувчан мувофиқлаштирувчи таъсирда бўлган ишлаб чиқаришдаги ўзаро муносабатлар йиғиндисидир.

Шунинг учун, жойларда иш билан бандликни тартибга солиш жараёни ижтимоий-иқтисодий тизимнинг ҳаммага маълум хусусиятлари билан бирга ахборот билан таъминланганлик ва импульсив ривожланиш, узлуксизлик ва ўзгарувчанлик, ижтимоий йўналганлик ва тартибга солинувчанлик, транзитивлик ва эволюционлик, кўникувчанлик ва асосланганлик каби хусусиятлар билан ҳам тўлдирилиши зарур. Улар бевосита меҳнат бозори фаолият кўрсатишининг объектив қонуниятларидан келиб чиқади.

Шундай қилиб, меҳнат бозорининг назарий ва услубий асослари, асосий вазифалари ва унсурлари мазмунини чуқур ўрганиш унинг оқилона шаклланиши ва самарали ривожланиши йўлини равшанроқ кўришга, иш билан бандликни тартибга солиш, ишчи кучига талаб ва унинг таклифи

ўртасидаги нисбатни тенглаштиришни самарали усулларини топишга имкон беради.

9.2. Ишга жойлаштириш ва бандлик. Ишга жойлаштиришнинг ҳуқуқий асослари

Давлат иш билан бандлик сиёсати мамлакат ижтимоий-иқтисодий сиёсатининг таркибий қисми сифатида меҳнат потенциалидан самарали фойдаланиш ва унинг ривожланиши бўйича иш билан бандлик муаммоларини ечишга қаратилган иқтисодиётнинг ўтиш даврига мувофиқ, иш билан бандлик сиёсати иш кучини тармоқлар ва иш билан бандлик кўриниши бўйича қайта тақсимлашда ижтимоий жиҳатдан мувофиқ иш билан бандлик даражасини таъминлашга йўналтирилиши зарур.

Иш билан бандлик сиёсати соҳасидаги халқаро меҳнат конвенциялари, хусусан, 1948 йилги иш билан бандлик хизматлари тўғрисидаги конвенция ва тавсиялар, 1949 йилги касбий йўналтириш, 1962 йилги касбий тайёрлаш ва 1958 йилги меҳнат ва бошқа фаолиятларда камситишлар тўғрисидаги конвенциялар ва тавсияларни эътиборга олиб 1964 йил 9 июл куни Халқаро Меҳнат Ташкилоти конференциясида “Иш билан таъминлаш соҳасидаги сиёсат тўғрисида”ги конвенция қабул қилинган[7].

Шундай экан, меҳнат бозорини тартибга солиш сиёсати қуйидаги мақсадларга эришишни назарда тутади:

- ишчи кучига талаб ва таклиф ўртасида мувозанатга эришиш;
- ишсизларни меҳнатга йўналтиришни рағбатлантириш;
- иш билан банд бўлмаган фуқароларнинг иш излашда касбий ҳаракатчанлигини ошириш;
- иш излаётган ҳар бир кишини иш билан таъминламоқ.

Ўзбекистон Республикаси томонидан ратификация қилинган Халқаро Меҳнат Ташкилотининг Конвенциялари қуйидагилардан иборат[8]:

- мажбурий меҳнат тўғрисидаги 29-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 492-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);
- қирқ соатлик иш ҳафтаси тўғрисидаги 47-конвенция (Ўзбекистон Республикаси мазкур Конвенцияга ЎзР Олий Мажлисининг 1995 йил 6 майдаги 83-I-сон Қарорига мувофиқ қўшилган);
- ҳақ тўланадиган таътил тўғрисидаги 52-конвенция Ўзбекистон Республикаси мазкур Конвенцияга ЎзР Олий Мажлисининг 1995 йил 6 майдаги 84-I-сон Қарорига мувофиқ қўшилган);
- жамоа музокараларини ташкил этиш ва юритиш ҳуқуқи принципларини қўллаш тўғрисидаги 98-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 496-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);

[7] http://www.ilo.org – Халқаро Меҳнат Ташкилоти расмий веб сайти.
[8] https://kasaba.uz/rasmij-huzhzhatlar/halqaro-mehnat-standartlari/ - Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерациясининг Портали

- оналикни муҳофаза қилиш тўғрисидаги (қайта кўриб чиқилган) 103-конвенция (Ўзбекистон Республикаси мазкур Конвенцияга ЎзР Олий Мажлисининг 1995 йил 6 майдаги 85-I-сон Қарорига мувофиқ қўшилган);
- мажбурий меҳнатни тугатиш тўғрисидаги 105-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 498-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);
- меҳнат ва иш турлари соҳасида камситиш тўғрисидаги 111-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 499-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);
- иш билан таъминлаш соҳасидаги сиёсат тўғрисидаги 122-конвенция (Ўзбекистон Республикаси мазкур Конвенцияга ЎзР Олий Мажлисининг1995 йил 6 майдаги 86-I-сон Қарорига мувофиқ қўшилган);
- меҳнаткашларнинг вакиллари тўғрисидаги 135-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 494-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);
- энг кичик ёш тўғрисидаги 138-конвенция (Ўзбекистон Республикасининг 2008 йил 4 апрелдаги ЎРҚ-140-сон Қонунига мувофиқ ратификация қилинган);
- жамоа музокараларини олиб бориш тўғрисидаги 154-конвенция (ЎзР Олий Мажлисининг 1997 йил 30 августдаги 495-I-сон Қарорига мувофиқ ратификация қилинган);
- болалар меҳнатининг энг ёмон шакллари тўғрисидаги 182-конвенция (Ўзбекистон Республикасининг 2008 йил 8 апрелдаги ЎРҚ-144-сон Қонунига мувофиқ ратификация қилинган).

Давлат иш билан бандлик сиёсати доирасида иш билан бандликка кўмаклашиш икки йўналишда, пассив ва фаол иш билан бандлик сиёсати кўринишларида амалга оширилади.

Иш билан бандликнинг пассив сиёсати. Иш билан бандликнинг пассив сиёсати давлат иш билан бандлик хизмати орқали ишсизларга нафақалар тўлаш, ишсизларни касбларга қайта ўқитиш ва жамоат ишларини ташкил этиш каби фаолиятларни ўз ичига олади. Иш билан бандлик сиёсатининг бу варианти давлатнинг амалга оширадиган жорий харажатлари нуқтаи-назаридан бир мунча тежамлидир. Бироқ, иш билан бандликнинг пассив сиёсати иқтисодиётнинг юксалиши даврида меҳнат бозорининг юқори эгилувчанлиги ва ишчи кучининг касбий ҳаракатчанлиги, иқтисодиётнинг истиқболли мустақил иш излаш учун бир мунча кенг шарт-шароитлари мавжуд бўлгандагина ўзини оқлаши мумкин. Қолган ҳолатларда пассив сиёсат ишсизлик узоқ муддат давом этишини қисқартириш, иш билан банд бўлмаган аҳолини иш билан бандлигини рағбатлантиришни кучайтириш омили бўлиб ҳисобланади.

Ишсизлик бўйича нафақаларнинг миқдорини ва уларни тўлаш шартларини белгилашда бозор иқтисодиётининг ривожланган мамлакатларида икки хил ёндашиш вужудга келган. Биринчиси, ўзининг ихтиёрисиз ишдан бўшатилган ходимнинг турмуш даражасини кескин тушиб

кетишига йўл қўймасликдан иборат. Бу ҳолда ишсизлик бўйича нафақалар олдинги иш ҳақларини ҳисобга олиш билан ҳисоблаб чиқилади. Иккинчи ёндашиш, ҳар хил сабаблар билан умуман ишламаётганлар ёки ишга ёлланишда жиддий қийинчиликларни бошидан кечираётганларда яшаш учун бошқа воситалар мавжудлигини текшириш билан ёки текширмасдан яшаш минимумини таъминлашдан иборатдир.

Ишсизлик бўйича ишсизларга моддий ёрдам кўрсатишда суғурталаш тизимлари асосий тизимлардан бири ҳисобланади. Улар бозор иқтисодиётига эга мамлакатларнинг мутлоқ кўпчилигида мавжуд. Ўзбекистон Республикасининг "Аҳоли иш билан таъминлаш тўғрисидаги" Қонун билан иш ҳақининг энг кам миқдори даражасидаги ёки ишлашнинг кейинги йилларида олинган ўртача иш ҳақига фоизли нисбатда нафақа тўлаш кўзда тутилган.

Ишсизлик бўйича нафақаларни тўлаш, моддий ёки бошқа ёрдамни кўрсатиш учун кўпгина ривожланган мамлакатларда суғурта фондлари ташкил қилинади. Ўзбекистонда бу – республика аҳолини иш билан таъминлаш Давлат жамғармасидир. Бу жамғарма асосан корхоналар ва ходимларнинг ўзлари ҳамда юридик шахсларни ташкил қилмаган тадбиркорларнинг бадаллари ҳисобига шакллантирилади.

Ишсизлик бўйича нафақанинг миқдори ё иш ҳақига нисбатан фоизларда ёки қатъий миқдорларда белгиланади. Ўртача нафақа ўртача иш ҳақининг 50–60 %ини ташкил қилади. Нафақанинг миқдори иш қидиришда муҳим ундовчи ролни ёки бузғунчи ролни ўйнаш мумкин. Амалиёт шуни кўрсатадики, агар ходим ишсиз бўлиб қолганда ўз даромадининг фақат кичик қисмини йўқотса, у нафақалар тўлаш муддатини тугашини кутган ҳолда, иш қидиришни чўзиб юбориши мумкин.

Давлат иш билан бандлик сиёсатини анча самарали ва мақбул йўналиши – **фаол иш билан бандлик сиёсати** бўлиб, ишчи кучига талабни ошириш мақсадида давлат иш билан бандлик жамғармаси маблағлари ҳисобига иш жойларини яратиш, корхоналарга қўшимча иш жойларини яратиш мақсадида кредитлар бериш йўли билан иқтисодий барқарорликни таъминлашдан иборат.

Ишчи кучига талабнинг тақчиллиги шароитида меҳнат бозори ҳолатининг таҳлили шуни кўрсатдики, иш билан бандлик хизмати фуқароларни аниқ ишларга тайёрлаши зарур.

Мамлакатимизда иқтисодий ислоҳотларни амалга ошириш билан боғлиқ ижтимоий-иқтисодий ривожланишнинг ҳозирги шароитида устувор вазифа иқтисодиётни ривожлантириш йўналишларига мувофиқ келадиган аҳолини иш билан бандлик сиёсатининг мақсад ва вазифаларини ишлаб чиқиш ҳамда амалга оширишдан иборатдир. Аҳолини иш билан бандлиги замонавий ҳаёт сифатини таъминлаш, инсон капитали ривожланишига шарт-шароитлар яратиш ва меҳнат тақсимотини нисбатан юқори даражага ўтишини таъминлаш билан боғлиқ бўлган меҳнат фаолиятининг турли кўринишларини ва йўналишларини ўз ичига олади. Аҳолини оқилона иш билан бандлигини таъминламасдан туриб ижтимоий барқарорликни

таъминлаш, иқтисодий ислоҳотлар йўлидан янада илгарилаб бориш ва замонавий меҳнат бозорини таъминлаш мумкин эмас. Бунда миллий иқтисодиётимизнинг ўзига хос томонларини ҳисобга олган ҳолда, иш билан бандликнинг фаол йўналишларини рағбатлантириш асосида мақсадли дастурларни ишлаб чиқиш муҳим аҳамиятга эга, бу эса иш билан бандлик сиёсати инқирозга қарши дастур билан, кўп укладли иқтисодиётни такрор ҳосил бўлиш жараёнини жадаллаштириш, иқтисодиётдаги таркибий ўзгаришларни ислоҳ қилиш билан ҳамда меҳнат ресурсларини ривожлантиишнинг умумий стратегияси билан чамбарчас боғлиқ бўлиши лозимлигини ифодалайди.

Мамлакатимиз ижтимоий-иқтисодий ривожланишининг ҳозирги босқичида меҳнат бозоридаги сиёсат давлат томонидан тартибга солиш усуллари ва шакллари ҳамда хўжалик юритишни янги шаклларини ривожлантириш асосида амалга оширилмоқда. Давлат иш билан бандлик хизмати меҳнат бозоридаги давлат сиёсатини амалга оширишнинг таркибий қисми бўлиб, уни амалга оширишнинг асосий йўналишлари ва вазифаларини белгилаб беради. Давлат иш билан бандлик хизмати меҳнат бозорида ижобий ижтимоий ва иқтисодий самарага эришишга йўналтирилган. Бу бир томондан, кўп сонли ишга жойлаштирилганлар норматив бўйича иш билан бандлик Давлат жамғармасига ажратмалар ажратилиши учун шарт-шароит яратади, иккинчи томондан эса ишсизлик нафақаси олувчилар сони камаяди ва фаол йўналишлар учун шароит яратилади. Бу эса ўз навбатида, уларнинг ишга жойлашиши учун сифат кўрсаткичларини оширади.

Аҳолини иш билан таъминлаш давлат сиёсати меҳнат бозори конюнкьтураси ва унинг ривожланиш истиқболларидан келиб чиққан ҳолда умумдавлат ва ҳудудий иш билан бандлик дастурларини ишлаб чиқиш ва реализациясини амалга оширишда намоён бўлади.

Республикамизда амалга оширилаётган ислоҳотлар натижасида меҳнат бозорида самарали давлат сиёсатини юритилишида хўжалик юритишнинг янги шаклларини ривожлантириш муҳим аҳамиятга эга. Хўжалик юритишни янги шаклларини вужудга келиши иқтисодиётни диверсификациялаш ва ривожланаётган тармоқларни модернизациялаш жараёнлари билан мувофиқликда амалга оширилмоқда.

Меҳнат бозорини тартибга солиш стратегиясини ишлаб чиқиш вақтида, биринчидан, барча жараёнларнинг жамият ва иқтисодиётнинг олға томон ривожланиш талаблари, ижобий ўзгаришларни рағбатлантиришга бўйсуниши, жамиятдаги ижтимоий-сиёсий барқарорликни таъминлайдиган чора-тадбирларнинг устуворлигини таъминлашга хизмат қилиши зарур.

Иккинчидан “фаол жамият”ни шакллантиришга эътибор бериш керак. Бунда иқтисодий имкониятлар яратилади ва ҳар бир фуқаронинг қонуний-демократик жамият барпо этишдаги фаоллиги рағбатлантирилади. Шунингдек меҳнат бозоридаги сиёсат жамиятдаги ҳар бир соғлом аъзонинг ўз меҳнати билан эришиладиган фаровонлик учун жавобгарлигини эътироф қилишга асосланган.

Учинчидан, “фаол жамият” ва унга мос келадиган меҳнат бозоридаги фаол сиёсат тенг имкониятлар тамойили билан бирга қўшиб олиб борилиши керак. Унинг асосий моҳияти иш жойига эга бўлиш ва уни сақлаб қолишдаги тенгсизликни барҳам топтириш ёки энг кам ҳолатга келтиришга имкон беради. Бундай тенгсизлик ногиронлик, оилавий шароитлар, малакани етишмаслиги ва ҳоказо сабабларга кўра келиб чиқиши мумкин[9].

Иқтисодиёт фанида меҳнат бозорини тартибга солиш шакллари ва усуллари кўпроқ унинг алоҳида элементларини тартибга солишни назарда тутади, яққол тизимли тартибга солишни амалга ошириш эътиборга олинмайди.

Меҳнат бозоридаги фаол дастурлар иқтисодий ислоҳотларни амалга ошираётган, замонавий иқтисодиёт соҳалари ва тармоқларини модернизациялаш ҳамда ишчи кучининг юксак касбий, тармоқ ва минтақавий ҳаракатчанлиги зарур бўган, инсон капитали ривожланаётган шароитларда иш билан бандлик сиёсатининг энг мақбул турларидан бири ҳисобланади.

Меҳнат бозоридаги фаол дастурлар ҳам суст турларни (жамоат ишлари дастурлари, иш ҳақига субсидиялар ажратиш), шунингдек фаол турларни ҳам (янги иш жойларини яратиш, кабга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, ишчи кучини меҳнат ресурслари етишмайдиган минтақагаларга кучиб бориши учун субсидиялар бериш ва ҳоказолар) ўз ичига олади. Меҳнат бозоридаги фаол дастурнинг асосий андозаси доирасида ҳам бўш иш ўринларини сақлаб туриш учун зарур бўлган маблағлар ҳажмини пасайтирадиган, янги иш ўринларини яратишга маблағлар сарфини оширадиган тадбирлардан иборатдир. Умуман олганда фаол дастурлар бевосита ишга жойлаштиришга таъсир кўрсатадиган чора-тадбирлар сифатида қаралиши мумкин. Мазкур чора-тадбирлар давлат иш билан бандлик хизмати органларида фаолият самарадорлигини ошириш учун, шунингдек ишсизларга ишсизлик нафақаси олиш рўйхатига киритишда иш жойи излашга қўйиладиган талабларни кучайтиришни ўз ичига олади.

Шу билан бирга фаол дастурлар ишчи кучи таклифига таъсир кўрсатиш омили бўлиши мумкин. У ишга қабул қилишда кам имкониятга эга бўлганлар гуруҳларга ҳам ишчи кучи таклифини пасайтириш ёки бир гуруҳдан бошқасига ўтиб иш билан банд бўлиш имкониятини қайта тақсимлашга имкон туғдиради, бунда мазкур гуруҳларнинг ишчи кучини таклиф қилиш тўғрисида қарор қабул қилишга таъсир кўрсатади.

Меҳнат бозорида самарали иш билан бандлик сиёсатини юритиш учун фаол дастурларнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат бўлиши керак:

- янги иш ўринларини яратиш билан боғлиқ фаол тадбирларни ривожлантириш;
- ижтимоий ҳимояга муҳтож бўлганларни ижтимоий жиҳатдан қўллаб қувватлаш мақсадида квота иш ўринларини яратиш;

[9] К.Х.Абдурахмонов “Меҳнат иқтисодиёти”. Дарслик Т.: “Меҳнат” 2009. -Б.148.

- ишсизларнинг тадбиркорлик ташаббусини рағбатлантириш;
- иш билан банд бўлмаган аҳоли ва ишсизларни касбий ҳаракатчанлиги (мобиллиги) ва рақобатбардошлигини ошириш.

Шундай экан, давлат иш билан бандлик хизматининг Дастури меҳнат бозорида фаол иш билан бандлик сиёсати доираларини қамраб олиши зарур. Ҳудудий даражада бу ҳудудий иш билан бандлик Дастури сифатида ифодаланади.

Иш билан бандликнинг фаол сиёсати ҳаммадан аввал янги иш жойларини яратиш ва амалда мавжудларини сақлаб қолиш, корхоналар фаолиятини жадаллаштириш, кичик бизнес, ўзини ўзи иш билан банд қилишни ривожлантириш, иш билан банд бўлмаган аҳолини касбий ўқитиш бўйича ишларни фаоллаштиришда намоён бўлади.

Масалан, Японияда кичик бизнесда иш билан банд бўлганларнинг сони ишлаб чиқариш соҳасида иш билан банд бўлганларнинг умумий сонида 58 %ни ташкил қилади. Агар ўрта бизнес ҳам ҳисобга олинса, бу рақам 80,6 %гача кўпаяди.

Кичик бизнеснинг ҳар хил даражалардаги бюджетлардаги улушининг жаҳон кўрсаткичи 50–60 %. Кичик бизнеснинг савдо корхоналарига Япония экспортининг 50 %и, импортнинг эса 40 %и тўғри келади.

Демак, ўз ичига хизматлар соҳасини олувчи кичик бизнесда, аҳоли иш билан бандлигини кўпайтиришнинг жуда катта салоҳияти мавжуд. Агар бошқа мамлакатлар тажрибасига мурожаат қилинса, унда Швецияда ўз бизнесини ташкил қилишни истовчи ишсизлар молиявий ёрдам олишлари мумкин. Субсидиялар 20 ёшгача ва ундан каттароқ бўлган ишсизлар сифатида рўйхатдан ўтган ва ишни топиш имкониятига эга бўлмаган кишиларга тўланади.

Буюк Британияда, шахсий ишини бошлашни истовчи ва ёрдам учун мурожаат қилганлар, 13 ҳафта давомида ишсиз бўлишлари ва бизнесга киритиш учун 1000 фунт стерлингдан кам бўлмаган суммага эга эканлиги ҳақида ҳужжатларга эга бўлишлари керак. Ушбу дастурнинг иштирокчилари бир йил давомида ҳафтасиги 40 фунт стерлинг оладилар.

Иш билан бандликнинг фаол сиёсати чораларига ишсизларни ёллашда тадбиркорларга субцидиялар берилиши ҳам киради. Нидерландияда олти ой давомида ишга эга бўлмаган ишсизларни ишга қабул қилган тадбиркорлар икки йил давомида ушбу шахслар учун ижтимоий суғурта фондларига солиқ тўлашдан озод қилинадилар ва уларга ишсизларни касбий тайёрлаш ва қайта тайёрлаш мақсадларига пул ажратиш кафолатланади.

Буюк Британия, Италия, Швецияда давлат идоралари тўлиқ ўрта маълумотга эга бўлмаган 16–18 ёшли ёшларни ишга жойлаштирган ҳолларда корхоналар харажатларининг 80 %игачасини қоплайди. Баъзи бир мамлакатларда ишсизларни ишга ёллаган корхоналар солиқларнинг табақалаштирилган сиёсати билан рағбатлантирилади.

Мустақил иш билан бандликни ўсиши учун зарур шароитлар кўпроқ даражада эркин бозор иқтисодиётини самарали ўсиши шароитларига мос келади. Амалда мустақил иш билан бандликни мавжуд бўлишининг ўзи

хусусий секторга боғлиқ, шунинг учун хусусий секторни ўсишига кўмаклашувчи сиёсий ва иқтисодий шароитлар, мустақил иш билан бандликни ривожланишига ҳам ёрдам беради.

Барқарор иқтисодий-ҳуқуқий муҳит хусусий сектор фаолияти ва мустақил иш билан бандликни ўсишининг асосий шарти ҳисобланади. Ҳар қандай кўламдаги инвесторлар, йирик корпорациялардан тортиб тадбиркорлар мустақил фаолият йўлига кираётган якка шахсларга, улар ўзларининг инвестицион режаларини режалаштиришлари ва амалга оширишлари учун иқтисодий тизимнинг оқилона барқарорлигининг кафолати керак. Иқтисодий тизимнинг барқарорлиги ҳаммадан аввал, қоидага кўра хусусий иқтисодий фаолият йўлига киришни тартибга солувчилар; мулкчилик ҳуқуқлари; хусусий иқтисодий фаолият билан шуғулланишдан олинадиган даромадлар тизими; солиққа тортиш тизими; шартномалар шартларига риоя қилиш каби омиллар билан белгиланади. Барқарорликнинг бошқа муҳим омили – **барқарор макроиқтисодий муҳитни сақлаб қолишдир.** Молияивий ва кредит-пул сиёсати иқтисодий ўсишни ҳамда ресурсларни давлат ва хусусий секторлар ўртасида самарали тақсимланишини таъминлаши керак. Давлат хусусий секторга киритилиши мумкин бўлган маблағларни сиқиб чиқарилишига йўл қўймаслиги керак.

ХМТнинг таснифига кўра, мустақил иш билан банд бўлганларга тадбиркорлар, ишлаб чиқариш кооперативларининг аъзолари, ёллаш бўйича ишламаётган шахслар, оилавий корхоналарнинг ҳақ олмайдиган меҳнаткашлари киради. Кўпгина мамлакатларда мустақил иш билан банд бўлганларнинг 60 дан 80 %гачаси хизмат кўрсатиш соҳасида жамланганлар. Бу ҳаммадан аввал, савдо, умумий овқатланиш ва меҳмонхона хизматини кўрсатиш соҳаси (30–60%) қолган қисми коммунал, ижтимоий ва шахсий хизматлар ва транспортга тўғри келади. Кейинги йилларда молия, маслаҳат бериш, ахборот каби хизмат турлари фаол юқорида айтиб ўтилган иш билан бандликнинг эгилувчан шаклларидан кенг фойдаланишга имкон беради.

Меҳнат бозор инфратузилмасининг бош масаласи меҳнат бозорини тартибга солишда инфратузилма субъектлари ўртасида алоқадорликни таъминловчи механизмларни яратиш ва функцияларни тақсимлашни назарда тутади.

Шундай қилиб, меҳнат бозори инфратузилмасининг асосий субъектлари ҳамда меҳнат бозорини тартибга солувчи институцион тузулмалари сифатида асосан давлат иш билан бандлик хизмати ва ишга жойлаштириш бўйича нодавлат иш билан бандлик хизмати органлари фаолиятларидан иборатдир.

Давлат иш билан бандлик хизмати – давлат иш билан бандлик сиёсатини амалга оширишнинг таркибий қисми бўлиб, уни амалга оширишнинг асосий йўналишларини белгилаб беради.

Давлат иш билан бандлик хизматининг асосий масалаларига- бу меҳнат бозорини бошқариш ва ишсизларга персонал ёрдам кўрсатиш, уларни ҳал этиш йўлларини аниқлаш, меҳнат воситачилиги, касбий ва географик касбий ҳаракатчанликни рағбатлантириш, меҳнат бозори ҳақида ахборотлар тўплаш,

ишсизларни касбларга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бўйича ишларни амалга ошириш киради. Шундай экан, давлат иш билан бандлик хизматининг ижтимоий функциялари ва меҳнат бозорини тартибга солишдаги иқтисодий функциялари бирга олиб борилиши назарда тутилади. Бу икки функция давлат иш билан бандлик хизматининг икки томонлама моҳиятини аниқлаб беради. Давлат иш билан бандлик хизмати ишсизлик муаммоларини (ижтимоий функция) ва иш билан бандлик муаммоларини (иқтисодий функция) ҳал этиш ўртасида турли хил вариантларни ишлаб чиқади.

Давлатнинг иш билан бандлик сиёсатини амалга оширишнинг асосий молиявий воситаси бўлиб, иш билан таъминлашга кўмаклашиш Давлат жамғармаси ҳисобланади. Давлат иш билан бандлик жамғармаси маблағлари асосан қуйидаги йўналишлар бўйича сарфланади: меҳнат органлари фаолиятини молиялаштириш, ишсизлик нафақасини тўлаш, касбга ўқитиш ва қайта ўқитиш, жамоат ишларини ташкил этиш, ижтимоий муҳофазага муҳтожларга моддий ёрдам бериш, янги иш ўринларини яратиш, оилавий тадбиркорликни ривожлантириш, муддатидан олдин пенсияга чиқиш.

Шаҳар ва туманлардаги Бандликка кўмаклашиш марказлари ўзларининг иш билан бандликка кўмаклашиш соҳасидаги функцияларидан ташқари, тижорат фаолиятлари билан ҳам шуғулланишлари мумкин. Масалан, иш берувчилар билан алоқа ўрнатиш: кўпчилик иш берувчилар ўзларининг ходимлари малакасини ошириш, маслаҳат хизматларидан фойдаланишга муҳтожлик сезадилар. Бизнингча, вилоят давлат иш билан бандлик хизмати органлари ва марказлари юқори малакали кадрларни танлаш ва маслаҳатлар бериш билан мувоффақиятли шуғулланишлари мумкин.

Меҳнат бозорининг бу сегментида ижтимоий функцияларни давлат иш билан бандлик хизмати амалга оширади. Меҳнат ресурслари ва корхоналарга меҳнат воситачилиги давлат иш билан бандлик жамғармаси маблағлари ҳисобига молиялаштириш натижасида бепул кўрсатилади. Ўзининг чекланган ташкилий ва молиявий ресурсларига эга бўлган давлат иш билан бандлик хизмати меҳнат бозорида монопол характерга эгадир. Шундай экан, бизнингча, давлат иш билан бандлик хизмати нодавлат ташкилотлар тузишда, шунингдек, ихтисослашган, самарали имкониятларга эга бўлган ва қонунлар доирасида меҳнат воситачилиги билан шуғулланувчиларга ёрдам бериши керак.

Давлат иш билан бандлик хизматининг ишга жойлаштириш бўйича юқори самарали фаолиятига қарамасдан, унчалик катта бўлмаган қисмга эга бўш иш жойлари унинг ёрдамида тўлдирилади.

Юқорида юзага келган бундай ҳолатлар билан давлат иш билан бандлик хизмати фаолиятини қуйидагича изоҳлаш мумкин:

1) Давлат иш билан бандлик хизмати ўзининг маълумотлар банкида нуфузли бўш иш жойларига ҳам, кам иш ҳақи тўланадиган ва кам малакали меҳнат талаб қиладиган иш жойларига ҳам эга. Корхоналардан иш билан бандлик хизматига бериладиган талабноманинг катта қисми ночор

тармоқлардан, оз қисми барқарор ривожланаётган тармоқлардан ташкил этади. Барқарор ривожланаётган тармоқларга тез ва сифатли меҳнат воситачилиги хизматлари асосан хусусий кадрлар агентлиги томонидан кўрсатилади;

2) Бундан ташқари давлат иш билан бандлик хизматига ижтимоий жиҳатдан ҳимояланган малакали ишчилардан ташқари, ижтимоий ҳимояга муҳтож бўлган, яъни нодавлат иш билан бандлик органлари хизматларидан фойдаланиш имкониятига эга бўлмаган ишчилар ҳам мурожаат қиладилар;

3) Фойдали бўш иш жойларига эга бўлган тадбиркорлар ва малакали мутахассислар давлат иш билан бандлик хизматидан кам фойдаланадилар. Улар ходимларни танлаш ва бўш иш жойлари тўғрисидаги ахборотларни тўғридан-тўғри қариндошлари, танишлари орқали мулоқат ўрнатиб, маълумотга эга бўладилар;

4) Давлат иш билан бандлик хизмати ўзининг ижтимоий функцияларини бажаришда ижтимоий таъминот органларига айнан ўхшаш ҳолда амалга оширади, қайсики ривожланаётган фирма ишчига бўлган талабномани беришга шошмайди, чунки иш билан бандлик хизмати ҳисобида меҳнатга нолойиқ ишлашни хоҳламайдиганлар бўлиши мумкин.

Меҳнат бозорида давлат иш билан бандлик хизмати ижтимоий-иқтисодий функцияларини бажаришда, асосий субъект сифатида чиқишга мажбур: ишсизларга ижтимоий тўловлар, фуқароларни касбга йўналтириш бўйича хизматларни кўрсатиш, узоқ муддат ишсиз бўлганларга ишсизлик мақомини бериш, ишсизларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлашни ўтказиш, фуқароларни ишга жойлаштириш ва илгариги ҳуқуқларини тиклаш бўйича турли ташкилотлар билан қўшма лойиҳаларни ташкиллаштириш ишлари амалга оширилади.

Миллий иш билан бандлик хизматлари XX асрнинг 20 йилларидан бошлаб пайдо бўла бошлади. Уларнинг пайдо бўлиши 1919 йилда Халқаро Меҳнат Ташкилотининг (ХМТ) ташкил этилиши билан боғлиқ. ХМТ нинг ишсизлар тўғрисида 2-сонли Конвенциясида иш билан бандлик бўйича пуллик бўлмаган давлат бюроларини ташкил этиш масаласи кўриб чиқилди. Кейинги йилларда ХМТ иш билан бандлик бюроларининг ташкилий тузилиши, уларнинг функцияларини аниқлаш, молиялаштириш тартиблари бўйича бир қатор ҳужжатларни қабул қилди. ХМТ тавсиялари унинг аъзо мамлакатларида миллий иш билан бандлик хизматларини ташкил этишда у ёки бу кўламда фойдаланилмоқда.

Меҳнат бозорини тартибга солиш механизмининг ишлаши жами ҳуқуқий, меъёрий ва ахборот таъминоти кесимида амалга ошади. Мазкур механизмнинг ҳуқуқий таъминоти Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президент Фармонлари ва Қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари, вазирлик ва идоралар буйруқлари, юридик шахслар низомлари кўмаги билан амалга оширилади. Меъёрий таъминот бўлиб, йўриқномалар, нормативлар, меъёрлар, услубий кўрсатмалар ва тавсиялар ва бошқа ҳужжатлар ҳисобланади. Ахборот таъминоти меҳнат бозори коньюктураси, уни тартибга солиш ва молиявий таъминлаш ҳақидаги турли

хил ва кўринишдаги (даврий ҳисоботлар, оператив ва бошқа аналитик маълумотлар) ахборотлардан ташкил топади.

Бозор муносабатлари ривожланиши шароитида давлат томонидан тартибга солиш таркибини такомиллаштириш лозим. Чунки фуқаронинг меҳнат қилишга бўлган конституцион ҳуқуқининг таъминланишини ягона кафолатини фақатгина давлат бериши мумкин. У ушбу вазифани Конституцияга биноан ўз бўйнига олади. Ушбу кафолат ҳуқуқий, ташкилий ва иқтисодий чора-тадбирлар билан таъминланиши керак.

Ҳуқуқий чора-тадбирларга аҳоли бандлигини тартибга солишга йўналтирилган бир қатор қонуний-меъёрий ҳужжатларни киритиш мумкин. Булар «Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида»ги қонун ва унга мос равишдаги бир қатор қарорлар пакетидан иборатдир. Улар орқали аҳолининг меҳнатга бўлган ҳуқуқи ва давлат сиёсатининг асосий тамойиллари, аҳоли бандлигини тартибга солиш ва уни ташкил этиш, ишини йўқотганда компенсациялар ўрнатиш тартиби амалга оширилади.

Меҳнат соҳасидаги халқаро-ҳуқуқий қонунчилик халқаро келишувлар асосида амалга оширилади ҳамда ёлланма меҳнатни тартибга солиш, меҳнат шароитларини яхшилаш, меҳнатни ҳимоя қилиш, ходимларнинг ҳуқуқ ва манфаатларини ҳимоялашда ўз аксини топади[10].

БМТ Бош Ассемблеяси томонидан 10 декабрь 1948 йили қабул қилинган Инсон Ҳуқуқлари Умумжаҳон Декларацияси 23 моддасида инсоннинг асосий ҳуқуқларидан бири сифатида меҳнат қилиш ҳуқуқи ва иш ўрнини эркин танлаш, муносиб меҳнат шароитларига эга бўлиш ва ишсизлик ҳимояланиш келтирилган[11].

Халқаро Меҳнат Ташкилотининг асосий конвенциялари қуйидагилар ҳисобланади[12]:

- 1949 йилда қабул қилинган “Жамоа музокараларини ташкил этиш ва юритиш ҳуқуқи принципларини қўллаш тўғрисидаги” (№154);
- 1957 йилда қабул қилинган “Мажбурий меҳнатни тугатиш тўғрисидаги” (№105);
- 1958 йилда қабул қилинган “Меҳнат ва иш турлари соҳасида камситиш тўғрисидаги” (№111);
- 1973 йилда қабул қилинган “Энг кичик ёш тўғрисидаги” (№139);
- 1930 йилда қабул қилинган “Мажбурий меҳнат тўғрисидаги” (№29)
- 1999 йилда қабул қилинган “Болалар меҳнатининг энг ёмон шакллари тўғрисидаги” (№182);
- 1948 йилда қабул қилинган “Ассоциациялар эркинлиги ва ташкилот ҳуқуқни ҳимоялаш” (№87);
- 1948 йилда қабул қилинган “Аёллар ва эркакларнинг меҳнатга тенг рағбатлантирилиши тўғрисида” (№100).

[10] Международное право: учебник / отв. ред. Е. И. Птицын. - М.: Соло, 2010. -С. 100.
[11] Assembly, UN General. "Universal declaration of human rights." *UN General Assembly* (1948)
[12] Бородко Н.П. Международная организация труда: структура и деятельность: учеб. пособие / Н.П. Бородко, А.А. Греченков, Л.А. Киселева. - М: Изд-во деловой и учебной литературы, 2006. - 124 с. -С.29.

Меҳнат бозорида иш билан бандликни тартибга солишда жамоавий битимлар муҳим ўрин тутади. Жамоавий битимлар тузилаётганда Ўзбекистон Республикасининг «Меҳнат кодекси», ХМТнинг Конвенцияси ва тавсияларига асосланилади. ХМТ Конвенциясининг 54-бандида таъкидланганидек, “Жамоавий музокаралар, бир томондан, тадбиркор, тадбиркорлар гуруҳи билан, бошқа томондан эса, меҳнаткашларнинг битта ёки бир неча ташкилоти ўртасида: а) меҳнат шароити ва бандликни белгилаш; б) тадбиркорлар ва меҳнаткашлар ўртасидаги муносабатларни тартибга солиш; в) тадбиркорлар ёки уларнинг ташкилотлари ва меҳнаткашларнинг ташкилоти ёки ташкилотлари ўртасидаги муносабатларни тартибга солиш мақсадларида олиб бориладиган барча музокараларни билдиради”.

Меҳнат бозори муносабатларини тартибга солиш комплекс – шартнома тизимининг қайишқоқлиги, шунингдек, муносабатлари соҳасида тенглик ва ижтимоий адолат тамойилларини рўёбга чиқариш ҳақидаги кенг ёйилган тўғри тасаввурларга эга бўлади. Айрим ходим музокараларда ўзидан анча кучли шериги – иш берувчига нисбатан якка тартибда амалга оширадиган хатти-ҳаракатлари билан қаршилик кўрсата олмайди Боз устига, жамоавий шартномага кўра, малакаси паст ҳамда етарли даражада юқори унум билан ишлай олмайдиган ишчи кучининг иш жойи муайян муддатга сақлаб туради. Жамоавий шартнома меҳнат муносабатлари барқарорлигига эришишда муҳим аҳамиятга эга. Жамоавий шартнома тизими меҳнат бозоридаги хўжалик субъектларининг ўзаро муносабатларидаги можароларни ўзича бартараф эта олмайди. Чунки, ушбу можаролар асосини ижтимоий манфаатлар, мақсадлар, интилишлар, талаблардаги фарқлар ташкил этади. Гарчи, жамоавий битимлар тизими манфаатларни келишиб олиш, ўзаро бир қарорга келиш ва можароларни тезлик билан бартараф этиш жараёнларини кўзда тутсада, музокаралар жараёни анча мақбул натижаларга эришиш имкониятини ҳам яратади. Айни пайтда битим шартлари шартнома шаклини олиб, икки томонни мазкур шартлар асосида ижтимоий ва иқтисодий барқарорликни таъминлаш мақсадида охирги чораларни кўрмасдан, яъни, иш ташлаш ёки ишдан бўшатишга йўл қўймай, ҳаракат қилишга мажбур этади.

Келажакда жамоавий битимлар, шунингдек, меҳнат бозори фаолиятини, кадрларни ўқитиш ва малакаларини ошириш ҳамда ўзгартириш, уларнинг иш ҳақи ва ишсизларни иш билан таъминлаш кўрсаткичларини тартибга солиш масалаларини ҳам қамраб олади. Шуни қайд этиб ўтиш керакки, асосан жамоавий меҳнат шартномаси тизими ва бевосита давлатнинг тартибга солиш тизим амал қилишига қарамай, ходим билан иш берувчи ўртасидаги муносабатлар якка тартибда ҳам ҳал этилиши мумкин.

Ходим билан тузилган шахсий шартнома иш берувчи учун анча фойдалидир. Шахсий шартнома тизими ёлланувчининг меҳнат шароити ва унга тўланадиган иш ҳақини шу одамга қараб белгилаш имконини беради. Жамоавий битимларга кўра эса, бундай қилиб бўлмайди. Шу билан бирга, тузиладиган шахсий битим кўп ҳолларда ёлланувларни ижтимоий кафолатларнинг каттагина қисмидан маҳрум этади.

Меҳнат муносабатларини шахсий услубда тартибга солиш ва бандликнинг қайишқоқ шаклларини жорий этиш – ёлланувлар кучидан фойдаланиш (эксплуатация характерида), кучайтириш ҳамда доимий ишловчи шахслар учун илгари мавжуд бўлган ижтимоий кафолатлардан воз кечилишидан ташқари яна бир қатор салбий оқибатларга олиб келиши мумкин. Жумладан, ривожланган мамлакатлардаги меҳнат бозорларида доимий ишчи кучларини вақтинча ёки тўлиқсиз иш вақтида ишловчи шахслар (ёшлар, хотин-қизлар, ногиронлар ва ҳоказо) билан алмаштириш қоида тусига кирмоқда. Табиийки, мазкур ижтимоий гуруҳларнинг вакиллари ижтимоий жиҳатдан кам муҳофазаланган ва жамоавий шартномалар билан қамраб олинмаган. Шу боис давлат, айниқса, хўжалик юритишнинг бозор муносабатларига ўтиш шароитларида ёллашнинг шахсий шартнома шакллари ривожини назорат қилиб бориши керак. Акс ҳолда, норозилик кучайиши натижасида давлат ишсизлик бўйича ижтимоий тўловларни анча кўпайтиришга мажбур бўлиб қолади**.**

Сўнгги ҳолатни алоҳида ҳисобга олишимиз лозим. Чунки, республикамизда, бир томондан, тадбиркорлик, ишчиларни ёллаб ишлатиш бўйича ҳусусий тадбиркорлик ва бизнес яхши ривожланмаган бўлса, иккинчи томондан эса, кам таъминланган ҳамда ижтимоий жиҳатдан етарли даражада ҳимоя қилинмаган аҳоли орасида ишсизлар сони ошиб боряпти. Буларнинг ҳаммаси меҳнат бозоридаги ижтимоий-иқтисодий муносабатларни тартибга солишнинг янги, самарали ҳудудий усулларини, уларни меҳнат ресурслари ортиқча ва етишмайдиган ҳудудларга бўлган ҳолда, тадқиқ этишни талаб қилмоқда.

9.3. Касбий фаолиятдаги асосий тушунчалар

Меҳнат бозори иш билан бандликни тартибга солишда фаол рол ўйнайди. Меҳнат бозорида асосий миллий ресурс – ишчи кучи шаклланади ҳамда ҳамда корхоналар, тармоқлар ва минтақалар бўйича тақсимланади.

Рақобат – ҳар қандай бозор механизмини ташкил этувчи ажралмас қисм бўлиб, у кўп миқдордаги эркин харидорлар ва иш кучини сотувчиларнинг мавжудлиги ҳамда улар учун меҳнат бозорига эркин кириш ва уни тарк этиш имкониятини беради. Меҳнат бозорида рақобатбардошликни таъминлаш ишчи кучи сифат таркибини такомиллаштиришни талаб этади.

Ҳозирги кунда ишчи кучи шаклида ва юқори малакали кадрларга талабнинг ўсиб бориши ўртасидаги номутаносиблик муҳим муаммолардан биридир. Шунинг учун муаммони ҳал этишнинг долзарб йўналиши бўлиб, касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизими орқали ишчи кучининг сифат кўрсаткичларини ошириш ҳисобланади. Маълумки, ишсизлар армияси катта қисмини давлат томонидан нафақа билан таъминлаш, уларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлашни молиялаштиришга нисбатан қимматга тушади. Бундай йўналишдаги фаолият равшанки самаралидир. Масалан,

республикамизда 2014 йилда қайта ўқитишга юборилган ишсизларнинг 89 %и таълим муддати тугагандан сўнг ишга жойлаштирилди.

Ишсизларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлашда, ўқув жараёнида замонавий ўқув технологиялари ва усулларини таълим дастурига киритиш ва фойдаланиш, келажакда уларнинг меҳнат бозорида рақобатбардошлигини оширади.

Ишсизларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизимида янги йўналиш бўлиб, иш берувчиларнинг талабларига мувофиқ мақсадли ўқитиш ва конкрет иш ўринлари бўйича алоҳида касбларга ўқитиш ҳисобланади. Бунда корхоналарга керакли мутахассисларни тайёрлашда касбга ўқитиш хизмати олдида буюртмачи сифатида чиқадилар. Шунингдек, буюртмачи корхоналар ўзларининг ишчи-ходимлари учун ўқув дастурлари тайёрлаш, қайта тайёрлаш курсларини ўтиш, мақсадли ўқитишни ташкил этиш, малака ошириш мақсадларида буюртмалар беришлари мумкин.

Иш билан бандлик хизматида қайта ўқитиш тизими ривожланишининг мақсади уч томонлама мувоффақиятли натижаларга эришишни таъминламоғи керак, яъни:

- **ишсизлар** учун – меҳнат бозорида малакасини ошириш, қайта тайёргарликдан ўтиш орқали ўзининг рақобатбардошлигини таъминлаш;
- **иш берувчилар** учун – бир мунча мос келадиган, касбий тайёргарликка эга ишсизлар заҳирасидан мустақил равишда танлаш имкониятининг кенгайиши;
- **иш билан бандлик хизмати** учун – қайта тайёргарликдан ўтган ишсизлар ва уларни ёлловчи иш берувчилар ўртасида меҳнат шартномаларини тузиш бўйича мақбул натижаларга эришиш, бўш иш жойларини малакали кадрлар билан тўлдириш, иш жойига қабул қилинган ишчиларни узоқ муддатга мустаҳкамлигини таъминлаш, ишсизлик даражасининг камайиши, ишсизликни давомийлигининг қисқариши, иш жойларини банд қилиш даражасининг ошишига эришишни таъминлашдан иборат.

Кўп йиллик тажриба шуни кўрсатдики, иш билан таъминлашнинг фаол тадбирларига қилинадиган харажатлар натижасида ишсизлар миқдори қисқариши ҳисобига ижтимоий тўловларга қилинадиган харажатларни мутаносиб равишда камайтирди. Шунинг учун ишга жойлаштиришни такомиллаштиришга (ахборот хизматлари, компьютерлаштириш, жиҳозлар ва асбоб-ускуналарга) сарфланиши ишга жойлаштириш жараёнини жадаллаштириш ва ишсизликни қисқартиришни таъминлайди. Касбга ўқитишга қилинган харажатларни қоплаш шуни кўрсатдики, касбий тайёргарликдан ўтгандан кейин ишга жойлашганлар ҳиссаси касбий тайёргарликсиз ишга жойлашганларга нисбатан 1,9 марта ўсган, мавсумий жамоат ишларига йўналтириш ҳар бир ишсизга қилинадиган харажатларни 3-5% га қисқартиради.

Иш билан бандликнинг фаол тадбирларига қилинадиган харажатлар шуни кўрсатадики, ҳар бир сўм қилинадиган сарфларнинг қайтими 1,1-1,2

сўм самара беради[1], шундай суммага ишсизларга ижтимоий тўловлар учун қилинадиган харажатларни камайишига олиб келади.

Аҳолини иш билан бандлигини таъминлашда бу йўналиш бўйича қуйидаги тадбирларни амалга ошириш зарур: давлат иш билан бандлик хизмати таркибида ходимларни касбга йўналтириш ва психологик қўллаб-қувватлаш бўлимларини ташкил этиш; касбга йўналтиришни психологик жиҳатдан қўллаб-қувватлаш бўйича илмий асосланган дастурларни ишлаб чиқиш; бу йўналиш бўйича етук мутахассислар ва психологларни жалб этиш; ишсизларни касбга йўналтириш бўйича психологлар маслаҳатини бериш ва бошқалар.

Меҳнат бозори оқилона шаклланишини асосий ва ҳал қилувчи шарти-меҳнат ресурслари билан иш жойлари ўртасидаги ўзаро мутаносибликни таъминлашдир.

Мамлакатимизда меҳнатга лаёқатли аҳолини иш билан таъминлаш қанча долзарблигини тўла тасаввур қилиш учун демографик вазиятга бир назар ташлайлик. Бизда аҳолининг табиий ўсиши кейинги йилларда бир оз секинлашганига қарамасдан, ҳамдўстлик мамлакатлари орасида энг юқорилигича сақланиб турибди. Кейинги йилларда, республикамизда аҳолининг ўсиши ўртача 1,5% ни ташкил этмоқда. Бу эса, меҳнат ресурсларини мутаносиб равишда ўсишига олиб келмоқда.

Ўзбекистонда яширин ишсизлик мавжуд бўлиб, унинг кўламлари расмий қайд этилаётган ишсизлик даражасини анча сезиларли ортда қолдирмоқда, шунинг учун ишсизликнинг реал даражаси меҳнат бўлимларида қайд этилаётгандан юқори бўлмоқда.

Иш билан бандлик хизматини иш билан бандлик соҳасидаги асосий йўналишлари бўйича фаолияти ҳолатининг натижалари шуни кўрсатадики, меҳнат бозорини тартибга солишда фаол иш билан бандлик сиёсати қуйидаги масалаларни ҳал этишга қаратилмоғи зарур:

1. Бозор иқтисодиёти талабаларига мувофиқ ишчи кучи сифатини оширишда иш билан банд бўлмаган аҳоли ва ишсиз фуқароларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлаш тизимини ривожлантириш;
2. Ишчи кучини касбга йўналтириш ва психологик қўллаб-қувватлаш тизимини ривожлантириш;
3. Ишдан озод этилган ишчиларни ишга жойлаштириш ва қайта тайёргарликдан ўтиши бўйича дастурларни ишлаб чиқиш;
4. Аҳолини иш билан бандлигига кўмаклашиш бўйича ахборот хизмати кўламини кенгайтириш;
5. Иш берувчиларнинг талабаларига йўналтирилган ҳолда бошланғич, ўрта ва олий таълим тизимларини такомиллаштириш;
6. Иш берувчилар учун маслаҳат хизматлари ташкил этиш;
7. Ишчи кучини таклифини иш берувчилар талабига мувофиқлаштириш.

[1] Тадқиқот натижалари асосида ҳисобланган.

Мамлакатимизда иқтисодиётни модернизациялаш, инновациялар ва фан сиғими юқори бўлган тармоқларни ривожлантириш асосида иқтисодиётни барқарор ўсишини таъминлаш муҳим аҳамиятга эгадир. Шу сабаб республикамизда иқтисодиётни тубдан ислоҳ қилиш жараёнида таълим соҳасида жаҳонда муносиб ўринни эгаллашга қаратилган янги узлуксиз таълим тизимини яратиш устувор вазифалардан бири сифатида белгиланди ва ўқув юртларининг асосий вазифаси – ёшларга инновацион ижтимоий-иқтисодий вазифаларни ҳал қила оладиган олий касбий таълим беришга йўналтирилди.

Ўқув юртлари ва потенциал иш берувчилар ўзаро муносабатлари мамлакат иқтисодиёти ва таълим соҳасидаги ислоҳотларга боғлиқ бўлади. Маълумки, ушбу соҳада таълим хизматлари ва меҳнат бозорлари ўртасида номутаносибликни намоён этувчи муаммолар мавжуд. Иш берувчилар ўртасида ўтказилган сўровнома натижаларига кўра, ўқув юртлари битирувчилари кўп ҳолларда уларнинг талабларига жавоб бермайди ва ўз навбатида битирувчилар ҳам таклиф этилаётган иш ўрни, меҳнат ҳақи даражаси ва меҳнат шароитларидан мамнун эмаслиги туфайли таклиф этилаётган мутахассисликларига мос келувчи иш ўринларини рад этиш ҳоллари учрамоқда. Булар ўз навбатида олий маълумотга эга кадрларнинг ортиқчалиги ва уларнинг тайёргарлиги сифати даражаси юқори эмаслиги натижада ёш мутахассисларнинг қобилиятларидан тўлиқ фойдаланмасликка олиб келиши мумкин. Ўқув юртлари битирувчиларнинг меҳнат бозорида муносиб иш ўрнини топишларига, уларнинг бозор муносабатлари қонунлари ва шароитига тез мослашувига бир қатор тўсқинликлар мавжуд бўлиб, улар жумласига, меҳнат бозори ҳамда таълим хизматлари бозори ўртасидаги алоқаларни таъминловчи механизмларнинг самарали фаолият олиб бормаслиги, касбий таркибнинг иш ўринлари тузилмасига айрим ҳолларда мос келмаслиги, кўпгина буюртмачи ташкилотларда кадрлар сиёсатининг мукаммал эмаслиги, битирувчиларнинг меҳнат бозорида ўз имкониятларини тўлиқ амалга оширишига, иш берувчилар билан музокаралар олиб бориши бўйича етарлича кўникма ва маълумотларга эга эмасликларини киритиш мумкин.

Ўқиш жараёнидан меҳнат фаолиятига ўтиш даврида ёш мутахассислар қийинчиликларга дуч келишади, буларга: иш тажрибасининг етарли эмаслиги, мослашиш даври қийинчиликлари, касбий шаклланиш, ўз қобилиятларини намоён қилиш. Бу эса ўз навбатида уларга ишга жойлашишга кўмаклашиш масаласига ҳам ўзгача назар билан қарашга сабаб бўлмоқда. Бунда битирувчи ҳамда иш берувчи ўртасида нафақат оддий механик воситачи, балки ҳозирги замон талабларига жавоб берадиган мавжуд муаммоларни ҳал этадиган замонавий тизим яратилиши лозим.

Ҳозирги вақтда ёш мутахассислар етказиб бериш ҳақида буюртмачилар ўз таклифлари билан тўғридан-тўғри ўқув юртларига мурожаат этишмоқда. Бу эса мутахассислар тайёрлашда индивидуал ёндашишни талаб қилади, натижада кадрлар тайёрлаш жавобгарлиги ошади ва рақобатбардош сифатли мутахассислар тайёрланади. Иш берувчиларнинг кўпчилиги ўзлари учун

керакли мутахассисларни излаб тўғридан-тўғри мутахассислик кафедраларига (50%), қолгани эса иш билан бандлик масалалари билан шуғулланувчи ташкилотларга (38,4%) мурожаат қилишмоқда. Буюртмачи ташкилотларнинг деканатлар ва мутахассислик кафедралари билан алоқалари яхшиланиши, уларнинг биргаликда фаолият кўрсатиши бу соҳадаги ишларни жонлантиришга олиб келади. Ўзаро алоқалардаги шаклланаётган бу модел ўқув юртларида маркетинг хизматларини ривожлантиришни ҳамда талабни ўрганишга олиб келади. Ёш мутахассисларнинг маркетинги ўқув юртларининг ривожланиш тактика ва стратегиясини белгилаб олишига асос бўлиб хизмат қилади.

Ўқув юрти ва ишлаб чиқариш алоқаларини мустаҳкамлашнинг энг мақбул усулларидан бири – бу ўқув юртлари қошида корхоналарни ташкил этишдир. Ушбу корхона ва фирмаларнинг мақсадлари қуйидагилар белгиланиши лозим:

- талабаларнинг малакали ривожланиши ҳамда корхона ва ташкилотлар учун ташкилий шарт-шароитлар яратиш;
- талабаларда жамоаларда ишлаш амалиётга тайёргарлик кўриши ва иш ўринларига мослашиб кетиш жараёни асоратсиз бўлиши учун реал бизнес шароитларини яратиш;
- талабалар томонидан орттирилиб бориладиган амалий маҳоратлари ўқиш давомида ҳисобга олиб борилиши.

Бугунги кунда МДҲ инновациялар ва университет технопарклари саноати 15-20 мингга яқин хайтек-стартапларга[1] – илмий ва эксперимental кашфиётларни бозорда илгари сурувчи корхоналарга муҳтождир.

Университет қошида кимёвий, биотехнологик, медицина корхоналари буюртмаларини бажара оладиган сертификатланган лабораториялар тузиш, университетларга тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиш борасидаги қонунчилик базасини яратиш мақсадга мувофиқдир.

Шу ўринда ушбу корхоналарни рақобатбардош мутахассислар билан таъминлашни ҳам ёдда тутиш лозимдир[13].

Ўқув юрти ва буюртмачи корхона ўртасидаги алоқалар ва уларнинг мақсадлари мувофиқлиги чизмаси 9.3-расмда келтирилган.

Кейинги вақтда мутахассислар тайёрлашда корхоналар томонидан мақсадли буюртмалар бериш ҳам амалиётга киритилмоқда.

Мақсадли мутахассислар тайёрлашдаги асосий босқичлар қуйидагилардан иборат бўлади:

- ўқувчилар орасида касбга йўналтириш ишларини олиб бориш;

[1] Стартап (start-up – ҳаракатга келтирмоқ) – қисқа муддатда ишга туширилган компания. Ушбу компаниялар фаолият олиб борганларига кўп вақт бўлмаганлиги сабабли ривожланиш ва янги бозорларни ўрганиш даврида бўладилар. Юқори технологиялар соҳасидаги лойихалар хайтек-стартап деб номланади

[13] “Форум Плюс” – Информационное издание межгосударственного фонда гуманитарного сотрудничества и Совета по гуманитарному сотрудничеству государств-участников СНГ. № 04/2010.

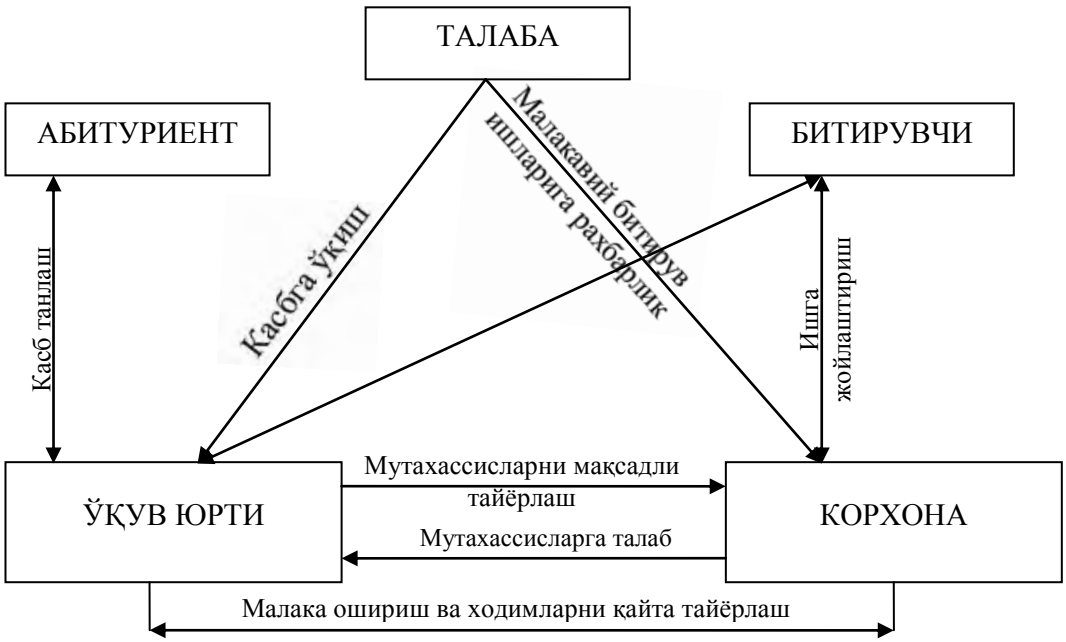
- талабаларга танлов фанларини ўқитишда корхоналар учун керакли курсларни ўқитиш, корхоналарда университет кафедраларининг филиалларини ташкил қилиш ва уларга шу корхоналарнинг тажрибали ходимлари томонидан дарс ўтишларини ташкил қилиш, амалиётларини шу корхоналарда ўтказишни ташкил қилиш;
- битирув ишлари ва магистрлик диссертацияларини ҳам шу корхоналарда бажарилаётган ишларга яқин мавзуларда бажарилиши ва уларни шу йўналишда ишга қабул қилиш;
- касбий қайта тайёрлашда эса ўқув юртлари ва буюртмачи корхоналар биргаликда яратган дастурлардан фойдаланиш.

9.3-расм. Ўқув юрти ва корхона мақсадлари мослиги**.**

Ўқув юртлари ва меҳнат бозори ўртасидаги алоқаларни мустаҳкамлаш мақсадида қуйидагиларни амалга ошириш таклиф этилади:

- мутахассисларни тайёрлаш давлат аризалари, асосий иқтисодий секторлардаги талабни эътиборга олган ҳолда амалга ошириш;
- ўқув юртлари битирувчиларини ишга жойлашишларини мориторингини амалга оширувчи механизм ишлаб чиқиш ва ҳаётга тадбиқ этиш;
- ўқув юртлари қошида маркетинг тадқиқотларини амалга оширувчи, битирувчиларга меҳнат бозоридаги талабни ўрганувчи хизматни ташкил этиш лозим[1].

[1] Брунер Х.Х., Тиллет Э. Высшее образование в Центральной Азии. Задачи модернизации. Тематическое исследование на примере Казахстана, Таджикистана, Кыргызской Республики и Узбекистана. -С -178.



9.4-расм. Ўқув юрти ва буюртмачи корхоналарнинг ўзаро алоқалари.

Ўқув юртларида мутахассислар тайёрлаш давлат таълим стандартларига, талабаларнинг ва меҳнат бозорининг эҳтиёжларига боғлиқ бўлиши керак. Ўқув юртлари фаолиятида уни битираётган ёш мутахассисларнинг меҳнат бозорида ўз ўринларини топиш йўлида қилаётган иш тажрибаларини таҳлил қилиб, умумлаштирган ҳолда, уларнинг натижаларини барча меҳнат бозори ва таълим хизматлари бозори субьектларига маълумот тариқасида етказиб беришнинг механизми яратилиши зарур.

Ўқув юртлари ва ишлаб чиқариш соҳалари ўртасидаги ўзаро алоқаларнинг янги ташкилий усулларидан бири Васийлик Кенгаши ҳисобланади. Ҳозирги кунда ҳар бир ўқув юртида Васийлар Кенгаши фаолият олиб боради. Васийлар Кенгаши бу кўнгилли жамият, нотижорат ташкилот бўлиб, муассасага мутахассисларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, илмий базани ривожлантириш, талабалар ўқув юрти ходимларини ижтимоий ҳимоялаш мақсадида кўмаклашиш истагини билдирган жамоатчи бошқарув ташкилотидир. Аммо ҳозирги даврда ушбу имкониятдан тўлиғича фойдаланилмаяпти. Ўқув юртининг Васийлар Кенгаши билан алоқаси бу муассасанинг ишлаб чиқариш билан бевосита алоқасидир. Бу алоқалар орқали талабаларнинг амалиётлари масаласи, илмий тадқиқотлар кўламининг кенгайтирилиши, ёш мутахассисларни ишга жойлаштириш масалалари ҳал этилиши мумкин. Алоқалар ўзаро манфаатлари қондирилиши тарзида ривожланиши лозим.

Тадқиқотлар шуни кўрсатмоқдаки, мутахассислар меҳнат бозорида талабаларга уларнинг касбий шаклланиши ва меҳнат бозорида рақобатбардошлигини ошириш мақсадида ўқув юртлари қошида битирувчиларни ишга жойлаштиришга кўмаклашиш бўйича жамғарма ташкил этилиши лозим. Бу жамғарма битирувчиларни иш ўринларини

топишига кўмаклашиш бўйича фаолияти ҳокимият органлари ва иш билан бандлик хизматлари билан мувофиқликда амалга оширилади.

Ривожланган мамлакатлар тажрибасига эътибор қаратадиган бўлсак, ўқув юртлари қошида касбларни режалаштириш бўлимлари фаолият кўрсатади. Ушбу бўлимлар талабалар билан консультациялар олиб боришади, ижтимоий сўровлар ва тестлар олиш йўли билан уларнинг касбий қизиқишларини, билимларини аниқлайди, уларни иш берувчилар билан бўладиган суҳбатга тайёрлашади ҳамда уларга иш билан банд бўлишда кўмаклашишади. Талабаларга иш излаш технологиялари, иш хатларини ва мурожаатномаларни тўлдириш, видеотасма ва ўйинлар иштирокида суҳбатни самарали ўтказиш бўйича семинарлар ташкил қилинади, бўш иш ўринлари ярмаркалари ўтказилади, компаниялар билан битимлар тузилади, талабаларга бўлғуси касбий фаолиятида юзага келадиган амалий кўникмалар тушунтирилади.

Ёш мутахассислар бандлиги масаласи билан шуғулланувчи иш билан бандлик ташкилотлари қуйидаги 3 асосий йўналишда иш олиб боришади:

- маълумотларни тўплаш ҳамда катта аудиториялар билан ишлаш (хизмат поғоналари кунлари, ахборот бюллетенлари ва шу кабилар);
- аниқ фирма ва факултетлар билан иш олиб бориш (бу фирма ёки факультет куни бўлиши мумкин);
- бевосита иш берувчи билан иш олиб боришади (бунга, битирувчиларни ишга олиши мумкин бўлган фирмаларни қидириб топиш ва битирувчиларни компанияда бўлиши кўзда тутилган суҳбатга тайёрлаш).

Таъкидлаб ўтилган барча усуллар битирувчилар ва иш берувчиларнинг ҳамкорлиги муносабатларини жадаллаштиради. Бундан ташқари, уларнинг бевосита алоқаси у ёки бу йўналиш битирувчиларига истиқболдаги талабни аниқлаш ва зарурат туғилганда ўзгартиришлар киритиш имконияти бўлади.

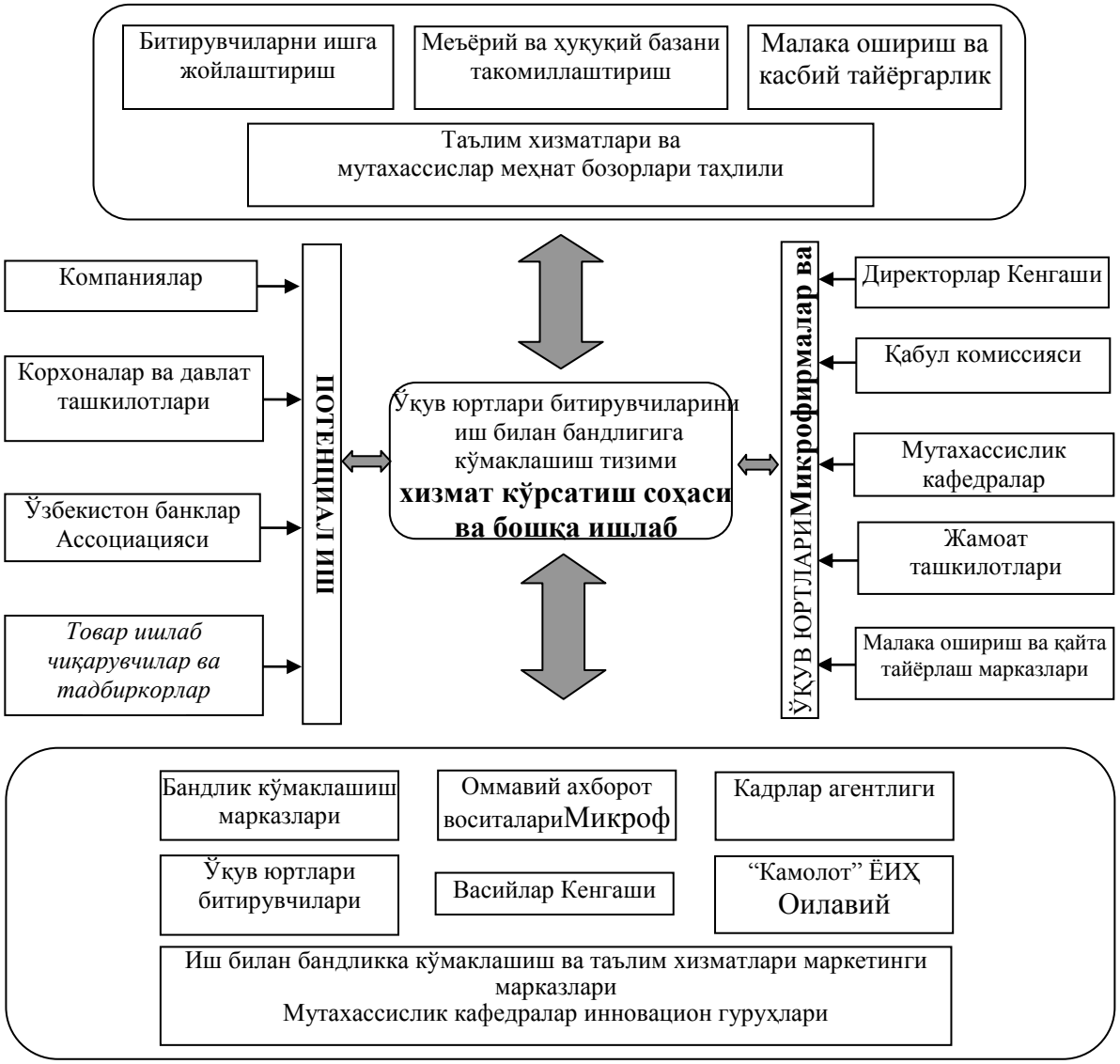
Иш ўрнини излаш усуллари қуйидагиларни ташкил этади: биринчиси мустақил равишда иш ўрнини излаш, ўқув юртининг маркетинг бўлимлари ва махсус битирувчилар бандлиги масаласи билан шуғулланувчи кадрлар агентликларига мурожаат қилиш; бўш иш ўринлари ярмаркаси ва хизмат поғоналари кунлари. E-Graduate дастури томонидан ўтказилган изланишларга кўра, ёш мутахассислар билан иш олиб боришнинг 5 усули мавжуд – битирувчилар дастури, ишлаб чиқариш амалиёти дастури, ўқув юртида тақдимотларни ўтказиш, бўш иш ўринлари ярмаркаларида иштирок этиш ва компанияларда аниқ иш ўринларига ёш мутахассисларнинг танловини ўтказиш[1].

Чет мамлакатларида энг маъқул усул сифатида Graduate program (битирувчилар дастури) эътироф этилади, чунки бу махсус дастурлар талабалар билан ҳамкорликда иш олиб борадиган агентликлар томонидан ишлаб чиқилган бўлиб, улар ўқув юртида иш берувчиларнинг талабига биноан битирувчи талабалар ўртасида биринчи саралаш босқичини амалга оширади.

[1] Манба www.e-Graduate.ru

Бу ишларнинг мониторинги натижасида истиқболдаги талабалар қабули режаларини аниқлаш имконияти мавжуд бўлади. Қолаверса, мутахассислар ҳақида вилоятнинг истиқболдаги режаларини тузишга эришилади.

Битирувчиларни ишга жойлаштиришда таълим бериш жараёнида иштирок этган барча тузилмалар ҳамкорликда иш олиб боришлари мақсадга мувофиқдир, ўқув юрти битирувчиларини иш билан бандлигига кўмаклашишнинг ҳудудий тузилмасини 9.5-расмда умумлаштирилди.



9.5-расм. Ўқув юртлари битирувчиларини иш билан бандлигига кўмаклашишнинг ҳудудий тузилмаси.

Иш билан бандликка кўмаклашишда мутахассислик кафедралари ҳамда талабалар биргаликда мониторингни амалга ошириш таклиф этилади. Ўқитиш жараёнида асосий эътибор талабаларнинг амалий кўникмаларини оширишга қаратилади. Буларга:

- таълим дастурларига битирувчиларнинг буюртмачи корхоналардаги ишлаб чиқариш шароитларига мослашув жараёнларини тезлаштирувчи танлов ва факультатив фанларни киритиш;
- амалиётнинг ҳамма турларини ўз мутахассислиги бўйича бўлғуси иш жойларида ўтказиш, битирув ишларини ва курс ишларини буюртмачилар талаблари асосида амалга ошириш;
- потенциал иш берувчилар талаблари асосида мақсадли-шартнома асосида мутахассислар тайёрлашни йўлга қўйиш ва бошқалар.

Ўқув юртларининг энг аҳамиятга молик кўрсаткичларидан бири – битирувчиларнинг ишга жойлашишлари масалалари ҳисобланади. Шундай қилиб республикамизда бу соҳадаги амалга оширилган ишларни таҳлил қилиб, биз ёш мутахассисларни ишга жойлаштиришнинг ўзига хос альтернатив механизмини таклиф қилдик. Бу механизм талаб ва таклифнинг мутаносиблигидан келиб чиқиб, тизимни бошқарувида давлатнинг ўрни муҳимдир.

Бу механизга асосан буюртмачи корхоналарнинг талаблари ва ўқув юртларнинг мутахассислар тайёрлаш таклифларининг келишувига асосан кадрлар тайёрлаш жараёни Давлат бюджетидан таълим кредитлари ажратилади.

Ўқув юртларда ўқишни истаган абитуриентлар тўплаган баллари юқорилиги уларнинг келгусида ҳақиқий иш ўринлари мавжудлиги шарти билан ўқув юртига ўқишга қабул қилиниши керак.

Конкурсдан муваффақиятли ўтган абитуриентлар билан уч томонлама шартномалар тузилади, давлат бюджетидан ўқиш давомида талабага кетадиган харажатларни қоплаш мақсадида таълим кредитлари ажратилади, ўқув юртлари юқори салоҳиятли, билимли мутахассисларни тайёрлашга, талабалар билим олишга ва ўрнатилган 3 йил муддатга ишга тақсимланган жойларда ишлаб беришга розилик бериб имзо қўядилар. Бу шартномада ёш мутахассисга талаблар, мажбуриятлар, имтиёзлар кўрсатилган бўлади ҳамда ушбу муддат якунлангач ёш мутахассис давлат таълим кредитларини тўлиқ қайтарган ҳисобланади.

Механизмнинг асосий принципи ҳудудларнинг ижтимоий-иқтисодий ривожланиш дастурларидан келиб чиқиб илмий асосланган ҳолда кадрларга бўлган эҳтиёжларни корхоналар буюртмалари асосида истиқболлаштирдир. Давлатдан маблағ олмаган ёш мутахассислар, яъни ўз оиласи маблағидан ўқиган талабалар меҳнат бозорида ўз ўринларини топишади. Ёки мақсадли билим олганларга корхоналар пул тўлашади ва битиргандан кейин иш ўринларини таклиф қилишадилар.

Ҳудудий меҳнат бозори ва таълим хизматлари бозори ривожланиш траекторияларининг ўз йўли бўйича ривожланиши, амалда улардаги мутаносибликнинг бузилиши албатта давлат томонидан бошқаришни талаб қилади, шунинг учун таклиф қилинаётган механизмнинг ҳаётийлигига ишонамиз.

Ёш мутахассисларнинг иш билан бандлигини тахлил қилиш ўқув юртлари таълим хизматлари бозорининг келажакдаги ривожланишини истиқболлаштириш учун муҳим бўлиб, ўз ўрнида меҳнат бозоридаги муносабатларни тартибга солиш ва ҳудуддаги таълим сиёсатининг асосий йўналишларини асослаб беради:

- ёш мутахассислар кенгашини ташкил қилиш ва уларга маслаҳатчилик вазифаларини топшириш;
- қишлоқ жойларида ишга жойлашган фаол ёш мутахассисликларга имтиёзлар белгилаш;
- қишлоқ туманларида 3 йилдан кўпроқ ишлаган ёш мутахассисларни ўқишни кейинги босқичларида давом эттиришни кафолатлаш.

Ўқув юртлари ва буюртмачиларнинг ўзаро муносабатлари стратегияси энг аввало, мамлакатнинг иқтисодий ҳолати ва давлатнинг таълим тўғрисидаги сиёсатидан келиб чиқади. Ҳар бир ўқув юрти ўз тажрибасига эга, шу ўринда уларни фаолиятини координациялаш ҳам давр талабига айланмоқда. Шунинг учун ўқув юртларида битирувчиларни ишга жойлаштириш ва уларнинг бандлигини қўллаб-қуватлаш мақсадида қуйидаги икки босқичдан иборат уч даражали тизимни таклиф қиламиз (9.6-расм).

Республика даражасида:
1-босқич. ЎзР Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги, Иқтисодиёт Вазирлиги, Меҳнат Вазирлиги
2-босқич. Битирувчиларни ишга жойлашиш муаммоларини ўрганувчи илмий-тадқиқот Маркази

Ҳудудий даражада:
1-босқич. Меҳнат ҳудудий бошқармаси
2-босқич. Битирувчиларни иш билан бандлигини таъминлаш бўйича координацион Кенгаш

Ўқув юрти даражасида:
1-босқич. Ўқув юрти иш билан бандликка кўмаклашиш ва касбий таълим хизматлари маркази
2-босқич. Мутахассислик кафедраси инновацион ижодий гуруҳи

9.6-расм. Ўқув юртлари битирувчиларини иш билан бандлигига кўмаклашишнинг такомиллашган тизими модели.

Маҳаллий даражанинг биринчи босқичини битирувчи таълим олган мутахассислик кафедралари ташкил қилади. Бу босқичда қуйидаги ишлар амалга оширилмоқда:

- кафедраларнинг республика корхоналари, кичик ва хусусий корхоналар билан алоқалари мустаҳкамлаш;
- меҳнат бозори конъюктураси талабларига жавобан мутахассислик фанлар дастурларига тезкор ўзгартиришлар киритиш;

- кафедраларда мавжуд профессор-ўқитувчилар жамоаси таълим дастурларини ҳисобга олган ҳолда, иш берувчилар талабларига биноан қўшимча таълим хизматлари, курслар очиш.

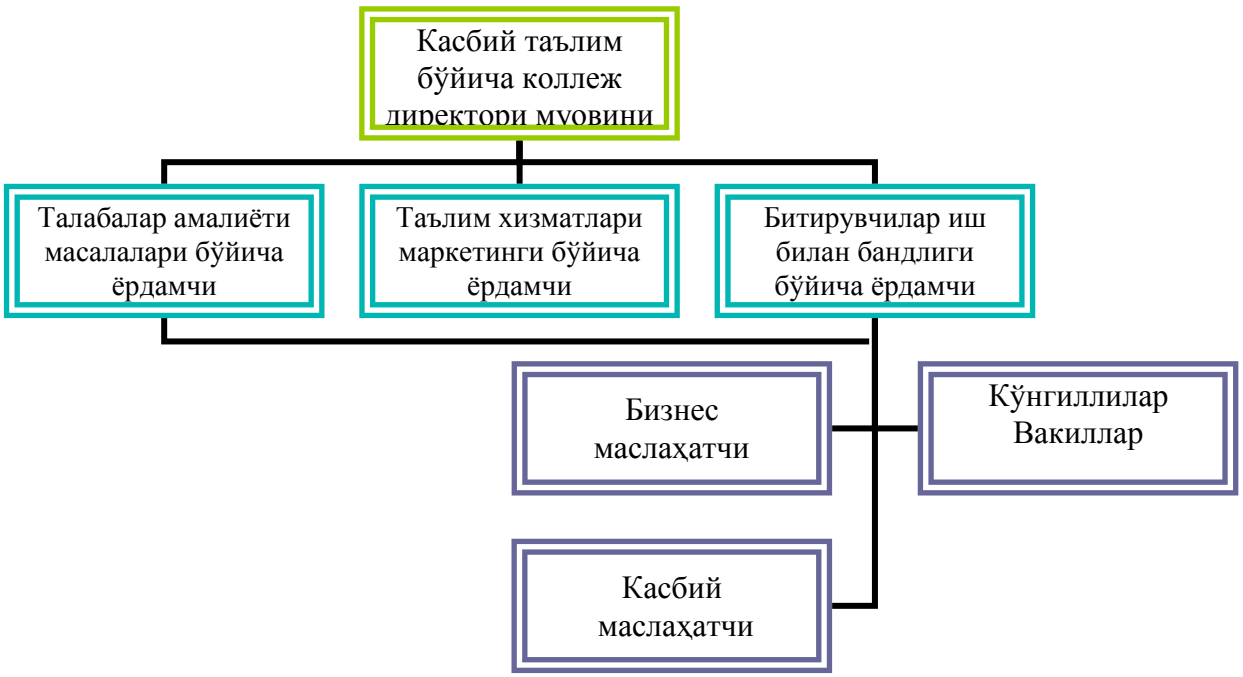
Республикамиздаги касб-ҳунар коллежларида битирувчиларни ишга жойлашишларига кўмаклашиш коллеж касбий таълим бўлимларига юклатилган. Бу бўлимлар вазифалари битирувчиларнинг меҳнат бозоридаги ўрни, бу йўналишдаги долзарб муаммоларни аниқлаш ва жамоа олдидаги вазифаларни режалаштириш ва амалга оширишга қаратилган бўлиб қатор ташкилий ишларни бажаради. Шу ўринда таъкидлаш лозимки, касбий таълим бўлимлари битирувчиларни ишга жойлаштиришнинг янги шаклларини ва иш ўринлари топишнинг инновацион моделларини амалиётга киритишлари мақсадга мувофиқдир.

Маҳаллий даражадаги иккинчи босқич, касбий таълим хизматлари ва иш билан бандликка кўмаклашиш марказлари бўлиб, ушбу марказларни мавжуд касб-ҳунар коллежларидаги Касбий таълим бўйича коллеж директори муовини бош бўлган “Касбий таълим бўлими” қошида ташкил этиш ўринлидир. Ушбу марказ битирувчиларни ишга жойлаштириш схемасини қуйидаги тарзда ташкил этиши мақсадга мувофиқдир:

- меҳнат бозорида маркетинг тадқиқотларини ўтказиш;
- ишлаб чиқариш амалиётлари ва мақсадли тайёрлашга шартномалар тузиш;
- мутахассислик кафедралари ўз мутахассислиги бўйича меҳнат бозорини ўрганиши ва битирувчиларга эҳтиёж ҳақидаги маълумотларни ушбу марказларга етказиш;
- талабаларнинг ўқиш даврида ва ишлаб чиқариш амалиётларини ўташ даврларида ўзларининг бўлажак иш жойларини аниқлашга кўмаклашиш;
- иш ўринларини танлаш мутахассислик ва касбий салоҳиятига мос ҳолда амалга оширилиши лозим.

Таклиф этилаётган марказлар (9.7-расм) тузилмасида бизнес маслаҳатчисининг ўрни жудаям муҳимдир. Бугунги кундаги мақсадимиз, ёш мутахассислар ўзини-ўзи иш ўринлари билан банд қилишидир, тадбиркорлик фаолиятини бошлаган битирувчилар нафақат ўзлари балки тенгдошлари учун ҳам қўшимча иш ўринларини яратадилар. Ушбу тузилмада вакиллар – бу махсус тайёргарлик ва синовларда саралганган, ўқув юрти ўқувчи талабалари ҳисобланиб, уларнинг асосий вазифаси тенгдошларига касб танлаш масаласида маслаҳатлар бериши, тақдимотлар ўтказиши, бандлик марказлари билан алоқаларни мустаҳкамланишига хизмат қилишидир.

Ҳудудий даражада юқоридаги ишларнинг мониторинги натижасида қандай мутахассисликлар бўйича, қанча миқдорда талабалар қабул қилиши кераклиги аниқланади ва қабул режалари тузилади. Қолаверса, мутахассисларга эҳтиёж ҳақида ҳудудий истиқбол режаларни тузишга эришилади.



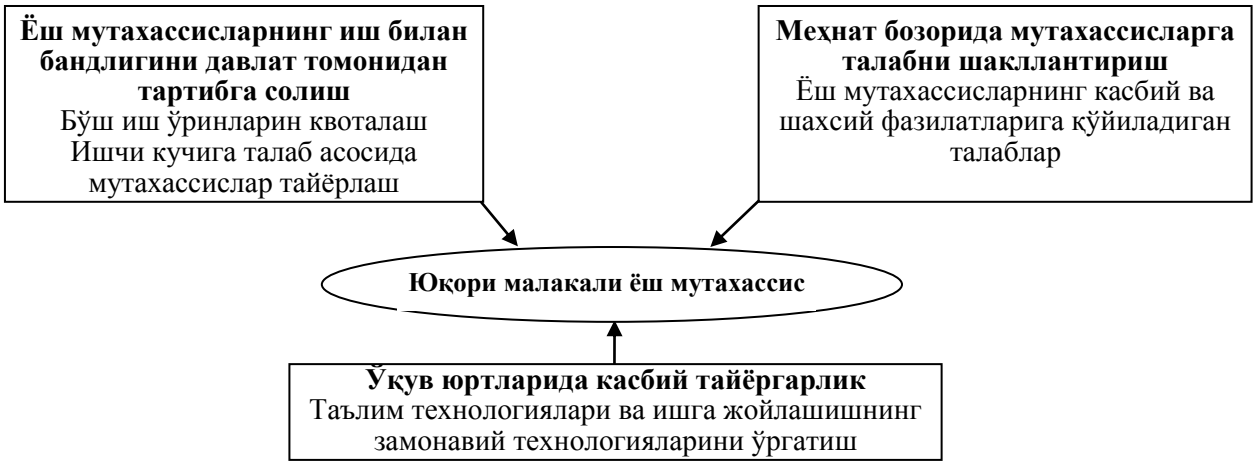
9.7-расм. Ўқув юрти қошидаги касбий таълим хизматлари ва иш билан бандликка кўмаклашиш марказлари ташкилий тузилмаси.

Бу даражада ёш мутахассисларга ижтимоий ёрдам кўрсатиш учун ҳудудлардаги ҳамма ташкилотларнинг фаолиятларини бир тизимга солиш яъни координациялаштириш, битирувчиларни ишга жойлаштиришнинг таълим ахборот ва ижтимоий технологияларини яратиш, битирувчиларни ишга жойлаштиришга ёрдам бераётган ташкилотларни молиявий таъминлашни амалга оширадилар.

Энг юқори учинчи даражада ўқув юртлари битирувчиларини ишга жойлаштириш Давлат томонидан бошқарилади. Давлат стандартларида ўқув режаларига қатор янги танлов фанларининг киритилиши натижасида буюртмачи корхоналар билан алоқани яхшилашга, амалиётларни уларда ўтказишга эришилади ва меҳнат бозорига мослашган мутахассислар тайёрлашга эришилади. Ёш мутахассисларни иш билан бандлигини бошқариш уларнинг ўз меҳнат қобилиятини тўлиқ намоён қилиши учун муносиб иш ўринларига эҳтиёжини ва жамиятнинг ишчи кучига бўлган талабларининг мослигини таъминлашдан иборатлигидан келиб чиқиб, ёш мутахассисларни ишга жойлаштиришни бошқаришда қуйидаги тамойилни таклиф қиламиз (9.8-расм).

Бундан мақсад, ёш мутахассисларни маънавий етук ва юқори малакали қилиб тарбиялаш бўлиб, у асосан икки омил, ёш мутахассисларни иш билан бандлигини давлат томонидан бошқаруви ва меҳнат бозорида мутахассисларга талабни шакллантириш асосида юзага чиқади. Барча ўқув юртлари ёш мутахассисларнинг иш билан бандлгини таъминлаш учун таълимни давр талабларига мослаштириши, битирувчининг таълимдан кейинги иш жойларига мослашиш даврини қисқартириши, уларга нафақат назарий билимлар, балки иқтисодиётни модернизация қилиш шароитида

ҳақиқий ишлаб чиқариш фаолияти билан таништирувчи амалий билимларни бериши, битирувчиларга ўқишни тугатиши биланоқ иш топиш имкониятларини яратишлари зарур.



9.8-расм. Ёш мутахассисларни ишга жойлаштиришнинг тамойиллари.

Ёшларнинг салоҳиятидан фойдаланмаслик келажакда ишчи кучи сифатини йўқотишга олиб келиши мумкин. Республикада кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ривожлантириш йўлида салмоқли ишлар амалга оширилмоқда, шу ўринда ёш мутахассисларни ҳам тадбиркорликка кенг жалб қилиш асосий вазифаларимиздан биридир. Шуларни ҳисобга олган ҳолда бандлик марказлари мутахассислари талабалар ўртасида “Ўз бизнесингни бошла” туркумидаги семинарларни кенг кўламда ташкил қилиниши мақсадга мувофиқдир. Уларга тадбиркорликни бошлаш учун амалий кўмаклашиш лозим: бизнес-режа тузиш, бозорни ўрганиш ва ўз ишини бошлаш учун дастлабки капитални топишга кўмаклашиш лозим.

Давр талаби шунда намоён бўлмоқдаки, ўқув юртлари, хусусан, касб-ҳунар таълими муассасалари – фан, таълим, ишлаб чиқариш ва бизнеснинг ҳамкорлигини таъминловчи марказларга айланиб улгурди. Ёш мутахассисларнинг ишга жойлашишида ўқув юрти ва буюртмачи корхоналар ҳамкорлигининг ривожи таълим соҳасида амалга оширилаётган ислоҳотларнинг самарали бўлишини таъминлайди. Битирувчиларни ишга жойлаштириш – ўқув юртларини аккредетациядан ўтказиш кўрсаткичларидан бирига айланганлиги ёш мутахассисларни ишга жойлаштириш ва уларнинг бандлигига ёрдамнинг янги-янги шаклларини топиш, буюртмачи корхоналар ва ўқув юртлари ўртасидаги алоқаларни такомиллаштириш устидаги ишларни кучайтиришни талаб қилмоқда.

9.4. Иш излаш технологияси. Ахборот билан ишлаш соҳасидаги ваколатлар

Жаҳон амалиётидан маълумки, ижтимоий-иқтисодий тизимлар алмашинуви жараёнида иқтисодий инқирозлар даврида ҳар қандай мамлакатнинг ҳаётида турли хил кўринишдаги нобарқарорлик

тенденциялари, яни иш билан бандлик даражасини пасайиши, иқтисодий фаол аҳоли қатламларида очиқ ва яширин ишсизлик даражасини ошиши, ишчи кучи сифатини пасайиши каби ҳолатлар намоён бўлади. Мутахассисларнинг фикрича, ушбу ҳолатда саноат тармоғида 5-10 % атрофида юқори тоифали мутахассислар қолади. Бундан ташқари мамлакат иқтисодий ривожланишининг даврийлиги ишлаб чиқариш жараёнини янгилаш, модеринезациялаш ҳамда қайта шакллантирилиши доимий тарзда ишчи кучини миқдор ва сифат жиҳатидан янгилаб боришни талаб этади.

Бир сўз билан айтганда, бундай ҳолатда ҳар қандай корхона ва ташкилот доимий равишда кадрларга эҳтиёж сезади. Бунга бир қатор омиллар яни, бозорий, технологик, малака, ташкилий, иш билан бандлик соҳасида давлат сиёсати каби омиллар таъсир кўрсатади. Хорижий мамалакатларнинг баъзи корхоналари ва фирмаларида ёлланадиган ишчи кучи унинг иш жойига мос келиши, балки унинг фирма урф-одатлари, анъаналарига мос келиши ҳам эътиборга олинади. Шунинг учун ҳозирги кунда баъзи корхона ва фирмаларда ишчи кучини ишга ёллашда унинг атрофдагилар билан муомала қилиши, касбий маҳорати, нутқ маданияти каби сифатий жиҳатларига ҳам эътибор берилмоқда. Ҳозирги кунда кадрларга бўлган эҳтиёж персонални жалб қилиш муҳим вазифа қилиб қўйилмоқдаки, унинг ечими қуйидаги бир қатор масалаларни ҳал этишни талаб этади. Булар қуйидагилар:

- ишчи кучини жалб қилиш стратегиясини ишлаб чиқиш ва уни умумташкилот стратегиясига мувофиқлаштириш;
- жалб қилиш вариантини танлаш (муддати, усули, манбаи, услублари);
- бўлажак ходимларни ишга қабул қилиш талаблари, ҳужжатлар шакли, қабул қилиш услубларини белгилаш;
- иш ҳақи даражаси, ходим меҳнати мотивацияси ва уни хизмат поғоналаридаги ўсишини белгилаш;
- ходимларни жалб қилиш бўйича амалий ҳаракатларни амалга ошириш.

Юқоридаги мақсад ва вазифаларни амалга ошириш ходимларни танлаб олиш аниқ тартиб қоидалар асосида бажарилиши лозим. Танлаб олиш жараёни яхши йўлга қўйилган бўлиши, ҳужжатлаштириш эса муайян тартиб-қоидалар, йўриқномалар асосида амалга оширилиши зарур. Ходимларни танловчи ва уларни ишга қабул қилиш бўйича қарорларни ўз иш жойларига лаёқати, касбий-малака даражаси ҳақида тўлиқ тасаввурга эга бўлиши керак. Аммо кўпчилик корхоналар ва ташкилотларда ушбу йўналишда олиб борилаётган ишлар тўлақонли талабга жавоб бермайди. Бунинг учун, биринчи навбатда, ишга қабул қилувчи ходимларни ўқитиш, уларни малакасини ошириш, ҳужжатлаштириш бўйича зарурий ҳужжат намуналарини ишлаб чиқиш керак.

Корхона ва ташкилотларда кадрларга бўлган эҳтиёжни қондириш, иш жойларини банд қилиши учун ходимлар заҳирасини шакллантириш, уларни

танлаш жараёни орқали амалга оширилади. Бу йўл билан иш жойларига ҳақиқий мос келувчи номзодни танлаб олиш мумкин. Ҳар бир корхона ва ташкилотларда мансабга кўтариш, иш жойларини банд қилиш учун эса кадрлар танловини амалга ошириш керак.

Номзодларни танлаб олиш жараёни корхона ичидан ҳамда корхона ташқарисидан уларга қўйиладиган талаблар ва зарурий ҳаражатлар миқдорини инобатга олган ҳолда амалга оширилиши лозим. Номзодларни танлаб олиш услуби фаол ва пассив бўлиши мумкин. Номзодларни танлаб олишнинг фаол услуби асосан меҳнат бозорида ишчи кучига талаб таклифга нисбатан юқори бўлган ҳолатларда қўлланилади. Фаол услублардан бири бу ходимни жалб қилишдир. Ходимни жалб қилишда, биринчи навбатда, у билан алоқани йўлга қўйишга эътиборни қаратиш керак.

Ходимни жалб қилиш билвосита яни корхонанинг обрўини жонлантириш орқали ва бевосита тарзда бўлиши мумкин.

Ходимларни бевосита жалб қилиш:

- ўқув ютларида;
- рақобатчиларда;
- давлат иш билан бандлик хизмати марказларида;
- юқори малакали ходимлар билан ишлайдиган компанияларда;
- ишловчи ходимларнинг шахсий алоқалари ёрдамида;
- давлат иш билан бандлик хизмати томонидан ташкил қилинган бўш иш жойлари ярмаркаларида амалга оширилиши мумкин.

Персоналга эҳтиёжни қондиришнинг пассив услублари меҳнат бозорида талабга нисбатан таклиф юқори бўлган ҳолатда қўлланилади. Уларга ички ва ташқи оммавий ахборот воситаларига эълонларни жойлаштиришни киритиш мумкин.

Ишга қабул қилиш бўйича эълонларда ташкилот ҳақида маълумот, мансаб таснифи, номзодларга қуйиладиган талаблар, ҳақ тўлаш тизими, имтиёзлар, танлаб олишнинг ўзига хос хусусияталари, корхона манзили ва алоқа телефонлари келтирилади.

Кадрларни танлаб олиш бўйича эълонлар телевидения, радио ва матбуот нашрларига берилади. Оммавий ахборот воситаларини (ОАВ) танлашда аудиторияни қамраб олиш даражаси, сарф-харажатлар миқдори ва ахборотларнинг манзиллилиги ҳисобга олинади. Эълонлар ташкилот ҳақида ижобий фикрлар билан бир қаторда аниқ, қисқа, ҳаққоний, қизиқарли ва қонунлар доирасида бўлиши керак. Шунингдек, зарурий мутахассисларни ариза беришга ундаш лозим. Корхона ва ташкилотларга бевосита мурожаат қилган кишиларга иш жойлари ҳақида қўшимча маълумот тавсия этилади. Эълонлар бўйича мурожаат этганларни миқдор ва сифат таркиби синчиклаб таҳлил этилади. Агарда уларнинг таркибида корхон учун зарур мутахассисга эга бўлмаса, у ҳолда иккинчи маротаба эълонлар берилади ёки номзодларга қуйилган талаблар бир мунча енгиллаштирилади.

Кадрларни жалб қилишнинг пассив услубларидан яна бири, ўз хизматини таклиф этувчиларни кутишдир. Бунинг учун мақсадли

тадбирларни амалга ошириш шарт эмас. Бу услубнинг салбий томони шундаки, ўз хизматини таклиф этувчилар кўп ҳолларда корхона талабларига жавоб бермаслиги ёки мутахассис сифатида даражаси паст бўлиши мумкин. Корхоналарни ходимларга бўлган эҳтиёжини қондиришнинг ички ёки ташқи манбаларидан қайси бирини танлаш вужудга келган ҳолат хусиятларига боғлиқ. Уларни ҳар бирини устун томонлари ва камчиликлари мавжуд:

Шундай қилиб корхоналарни танлаш бўйича ишлар ўз ичига қуйидагиларни олади:

- ички ва ташқи меҳнат бозорини ўрганиш;
- персонални жалб қилиш;
- персонални танлаш;

Инсон ҳаттоки, у иш жойига эга бўлса ҳам доимо янги иш жойини қидиришга ҳаракат қилади. Агарда ходимни иш жойи уни тўлиқ қониқтирса, у ҳолда ходим ҳар қандай таклифни рад этади. Агар иш жойи уни қониқтирмаса, яьни жамоадаги муҳит ёмонлашса у ҳолда ходим унга таклиф этилган жойга кетиб қолади. Шундай қилиб, ходим каръерасини режалаштиришни икки томонлама қараш мумкин: ходим томонидан ва ташкилот томонидан.

Корхона учун – бу персоналга эҳтиёжини режалаштириш, ходимлар шахсий ва касбий жиҳатларини баҳолаш, меҳнат салоҳиятини баҳолаш, персонални қўллаб-қувватлаш дастури ва фирма ичида ўқитиш бўйича кадрлар сиёсатидир.

Ходим учун – бу тайёрлаш ва қайта тайёрлаш, касбий ва фирма ичида каръерани режалаштириш, ташкилотда горизонтал, вертикал ва марказий жадал суръатлар билан ривожланиш ўртасидаги танлов, нафсоният ва эҳтиёжларни қондиришдир.

Ташкилот ва алоҳида ходим манфаатлари уйғунлигида шундай иш жойи (ёки мансаб) пайдо бўладики, уни эгаллаб турган ходим ўзининг касбий маҳоратини ва шахсий имкониятларини тўлиқ руёбга чиқаради ҳамда ташкилот манфаати учун хизмат қилади.

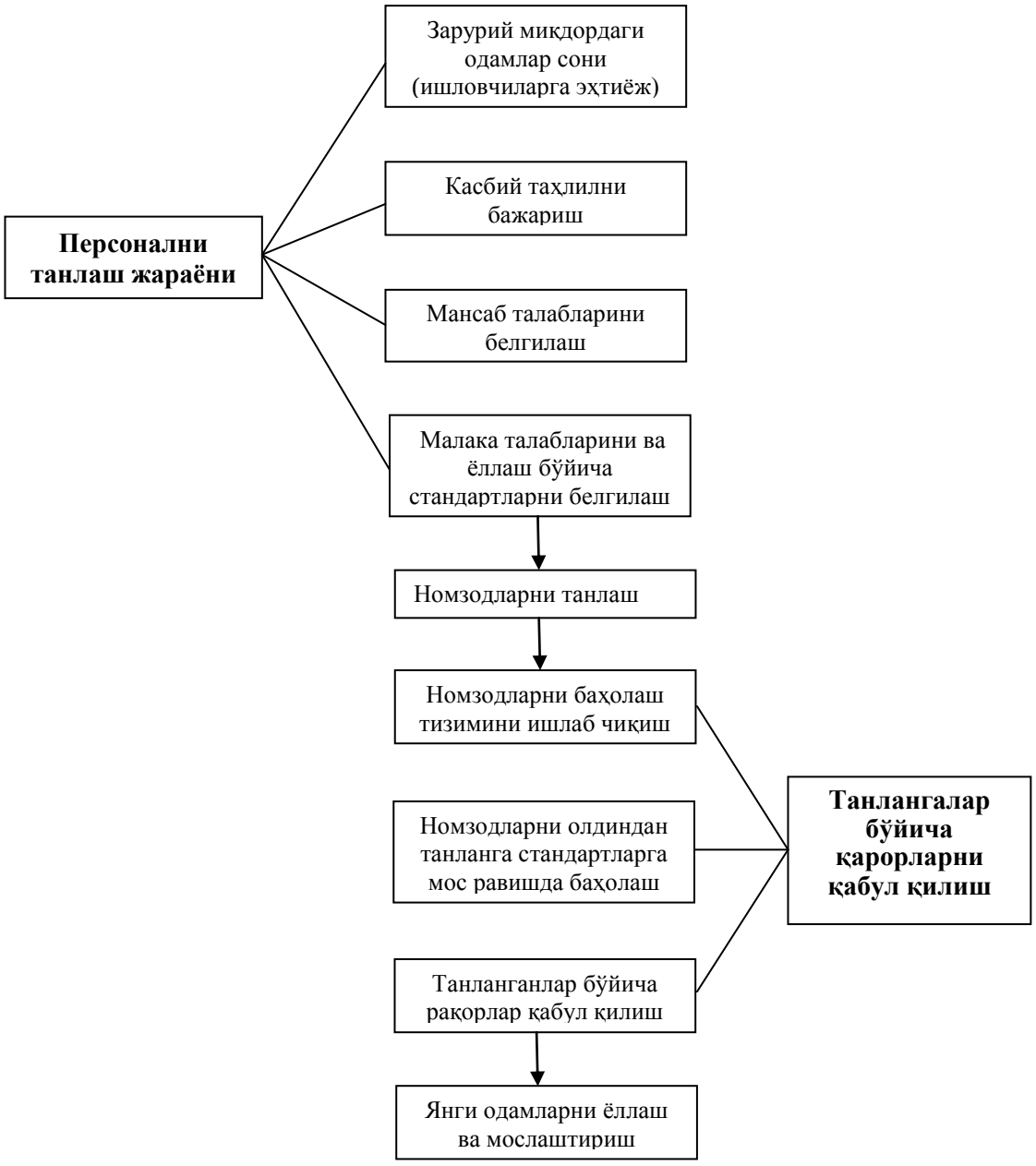
Бу мақсадга эришишда корхона персоналини бошқариш хизмати ва иш билан бандлик хизматининг роли каттадир. Улар икки томон эҳтиёжлари ва имкониятларини белгилашга ҳамда уйғунлаштириш қобилятига эга.

Олиб борилган социологик сўровнома натижаларига кўра, ишсизларнинг деярли 90 %и яхши ишга жойлашишга умид қилишади.

Яхши иш – бу қизиқарли ва унинг қобилятига мос, унга зарурий даромад берувчи ҳамда унинг иш жойини йўқотишдан қўрқмаслигини ва жамият эътирофини таминловчи кучга эга бўлишидир. Ҳозирги даврда ҳар бир ходим (ишчи) меҳнат бозоридан ўз лаёқати, қобиляти, касби ва малакасига мос бўлган иш жойини топиши мумкин.

Ички мехнат бозори, корхона доирасида амал қилиб, умумдавлат меҳнат бозорининг таркибий қисми ҳисобланади. У ташқи бозорга корхонада мавжуд ишчилар таркиби ва ишлаб чиқариш талаби мутаносиблиги воситаси сифатида таъсир кўрсатади. Нормал ишчи кучи потенциалининг такрор

ишлаб чиқариш учун шарт-шароитини таъминлаш ишлаб чиқариш қуватларидан фойдаланиш, янги иш ўринларини яратишга йўналтирилган – инвестициялар корхона ички меҳнат бозорини ташқи бозорга таъсир қилувчи натижа сифатида қаралади.



9.9-расм. Персонални ёллаш жараёни.

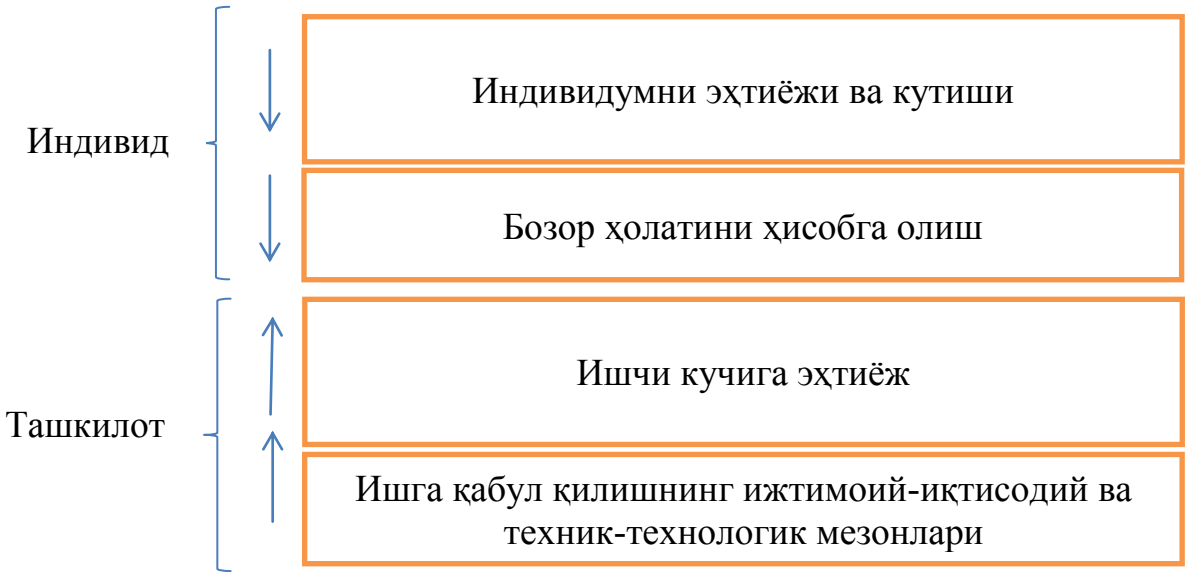
Ички меҳнат бозори ва ташқи меҳнат бозори ўзаро ҳаракати меҳнат заҳираси армиясини қамраб олувчи ўзига хос бозор орқали амалга оширилади. Меҳнат заҳираси армиясининг кўлами ишбилармонлик фаолияти циклига боғлиқ холда тебраниб туради. Ички ва ташқи меҳнат бозорида мутоносибликни таъминлаб бориш ҳамда ишсизликни муайян даражада сақлаб туриш, маълум заҳира ишлаб чиқариш қувватлари бўлишини талаб этади. Меҳнат бозорида заҳираси иш ўрни 15-25 % атрофида бўлиши мақсадга муофиқ. Унинг ўзига хос жиҳати шундан иборатки, ушбу иш

жойлари доимий равишда меҳнат бозорида таклиф этилаётган иш жойи сифатида иштирок этиши лозим.

Бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқаришни динамик ривожланиши ишловчиларнинг доимий ҳаракати, уларнинг иш билан бандлик даражасининг ўзгариши билан боғлиқ. Бу ҳолат ташкилотларга персонални ёллаш масалаларини чуқур қараб чиқишни талаб этади.

Персонални ишга қабул қилиш – бу ташкилот учун зарур бўлган, бир қатор сифат жиҳатларига эга бўлган номзодларни жалб қилиш учун ҳаракатлар мажмуи бўлиб, бунда ташкилот ўзининг стратегик мақсадига эришишга ҳаракат қилади. Персонални ишга қабул қилиш жараёнини бўлади (9.9-расм).

Ишга қабул қилиш жараёнида бир муҳим ҳолатни, яъни ишга ёлловчилар у ёки бу ташкилотда бирор бир мансабни танлаб, ўз мақсадларини амалга оширишга интилувчи инсонлар билан ишлашади. Худди шунингдек, ишга қабул қилувчи менежерлар ҳам (кадрлар бўйича менеджерлар) номзодларни танлаб олишда ўз мақсадларини (корхона мақсадини) рўёбга чиқаришга интилишади. Шундай қилиб, ишга қабул қилиш жараёни икки томонлама талабларни, яъни иш берувчи ва ишга ёлланувчилар талабларини уйғунлашуви орқали амалга ошади. Аммо бу жараёнда ишга қабул қилиш талаблари устувор аҳамиятига эга бўлиб, ёнлланувчининг касбий ва малака кўникмаси иш берувчи талабларига мос келиши шарт. Чунки, ташкилот ёлланувчига маълум даромадни олишга имкон берувчи, кафолатланган иш жойларини таклиф этади. Ўз навбатида ёлланувчи ҳам ўз билими ва қобилиятини таклиф этиши билан биргаликда, ўзининг минимал талабларини амалга оширишга ҳаракат қилади. Агар уларнинг талаблари қисман бўлса ҳам бир-бирига мос келса, уларни рўёбга чиқариш зарурдир. Ишга қабул қилиш жараёни икки томонлама ҳам ён беришни талаб этади. Ишчи кучи ва ташкилот ўртасида ишга ёллаш жараёнини ўзаро боғлиқликдаги ҳаракати қуйидаги 9.10-расмда келтирилган.

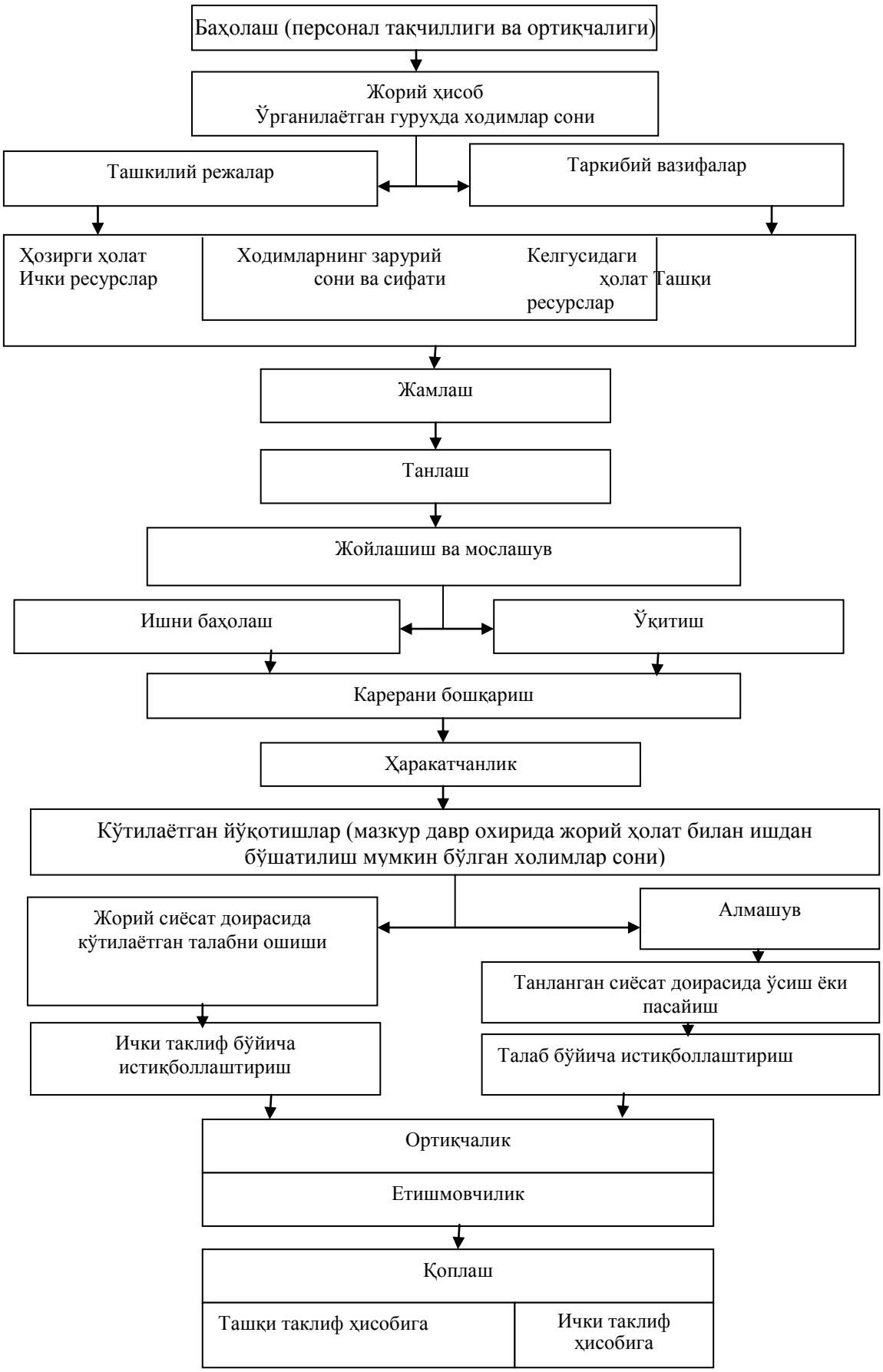


9.10-расм. Қабулнинг дастлабки босқичида ишчи кучи ва ташкилот ўртасидаги ўзаро муносабат.

Бу ўзаро боғлиқдаги ҳаракат бозор иқтисодиётини Ўзбекистонда ривожланиши шароитида бир мунча трансформациялашди. Мустақилликни дастлабки йилларида иш берувчи ташкилотлар томонидан ёлланувчиларни ишга жойлашгандан сўнг уни ўқитиш, ижтимоий ҳимоялаш кабилар анча кам учрайдиган ҳолат бўлган. Ходимлар билан муносабатлар "биз сенга иш бердик, ишласанг яхши, ишламасанг катта кўча" тамойили асосига қурилган. Ўзи учун ишлайдиганлар учун ҳам, ёки ташкилот учун ишлайдиганлар учун ҳам бирор бир кафолатни бериш (ёки топиш) мушкул бўлган. Иш берувчилар ўз бизнесларини норентабел бўлишидан қўрқиб, ходимлари ҳақида ўйлашмаган, ходимлар эса корхона келажагига бефарқ муносабатда бўлганлар. Аммо бозор муносабатларини ривожланиб бориши иқтисодиётдаги ижтимоий, техник, технологик ва таркибий қайта ўзгаришлар аста-секинлик билан кўпроқ юқори малакали мутахассисларни талаб қила бошлади ҳамда уларга қўйиладиган талаблар ҳам ошиб борди. Ходимлар нафақат ишга қабул қилиш жараёнида ўрганилди (уларнинг қобиляти баҳоланди), балки кейинчалик уларнинг фаолияти натижалари билан ҳам баҳоланиб борилди. Айниқса, уларни баҳолашни объектив шакллари кенг қўлланилиб борилди. Масалан, корхона (ёки ташкилот) ходимларини аттестациядан ўтказиш.

Бошқа томондан, корхона томонидан ходимларга нафақат моддий рағбатлантириш (пул шаклида), балки қулай иш ўрни, яхши иш шароити, дам олиш, хизмат поғаналаридан ўсиш учун ҳам имкониятлар яратиб берила бошланди. Ўзининг касбий даражаси ҳақида ўйлайдиган ҳар қандай ходим, ўз ташкилотида ўзининг меҳнат каръерасини шакллантиришни олдиндан режалаштириб бориш имкониятига эга.

Бозор иқтисодиёти ривожланиши шароитида корхоналарнинг ривожланиши кўпроқ даврий характерга эга бўлади. Бундай даврий ривожланиш шароитида корхона (ташкилот) персоналини шакллантириш қуйидаги 9.11-расмда келтирилган. Унинг мақсади – ташкилот томонидан ишловчиларга қўйилган талабга, ёлланадиган ишчининг шахсий сифатий жиҳатларини мос келмаслиги билан изоҳланадиган йўқотишларни минимум даражага келтириш ҳисобланади. Шундай қилиб, ишга қабул қилиш жараёни – бу икки субъектнинг, яъни иш берувчи (сотиб олувчи) ва ходимнинг (сотувчи) ўзига хос муносабатидир. Ташкилотда ишга қабул қилиш сиёсати фирма томонидан ўз қадир-қимматиини белгиловчи тизим бўлиб, бу тизим унинг таъсирини ва ҳокимиятини сақлаб қолиш ҳамда фирманинг қадр-қимматини яратувчи, унинг мақсадини белгиловчи ва сиёсатини шакиллантиирувчи фирма бошқарув тизимидаги маълум одамлар гуруҳи томонидан қўйилган мақсадни амалга ошириш усулидир. Шунинг учун ҳам, масалан, баъзи иш берувчилар оилали ишчиларни ишга қабул қилишга интилишади, баъзилари бўйдоқларни, баъзилар эса эркакларни (ёки аёлларни) ишга қабул қилишади. Аммо ҳар қандай холатда ҳам ишга қабул қилишда энг муҳим жиҳат – бу номзоднинг ёши ҳисобланади. Иш берувчилар кўп ҳолларда 40 ёшдан ошмаган кишиларни ишга қабул қилишади.



9.11-расм. Даврий ривожланиш шароитида ташкилот персоналининг аклланиши.

Кўп ҳолларда ишга қабул қилиш сиёсати ва танлаб олиш шартлари дискриминацион тавсифга эга бўлади, бу ишнинг хусусияти унга қўйилган талаблар билан узвий боғлиқ.

Баъзи ташкилотларда олиб борилаётган ишга қабул қилиш сиёсати номзодларни ишга қабул қилиш жараёнига кучли таъсир кўрсатади. Бунда ташкилотда банд бўлган ходимларни мансаб поғоналаридан юқорилаб бориш сиёсати мисол бўла олади. Амалиётда бу ҳолат янги ишга қабул қилинаётганларни асосан энг паст мансабларга қабул қилинишида намоён бўлади. Бу ҳолат эски ходимларни мансаб поғоналаридан тез ўсиб боришини кафолатлайди. Кўпчилик ташкилотларнинг кадрлар билан ишлаш ходимлари шундай сиёсатни юритишни афзал кўришади. Шундай экан, персонални ёллашга ёндашувлар самарадорлик мезонлари билан боғлиқ кадрлар сиёсати турини аниқлайди:

- корхона бўлимларини кадрлар хизмати билан ҳамкорлиги даражаси;
- бўлинмаларни кадрларни танлаш бўйича талабномаларни бажарилишини ўртача вақти;
- кадрлар қўнимсизлик даражаси;
- ишлаб чиқаришга мослашиш даражаси;
- ишловчиларни миқдори ва сифати бўйича таклиф ҳамда муаммоларини муҳокама этишнинг ўртача вақти;
- кадрлар сиёсати реализацияси бўйича таклифлар самарадорлиги.

“Кадрларни сотиб ол” сиёсатининг асосида персонални ташқи имконияталарига эътибор қаратилади. Соф кўринишда бу сиёсат фирма томонидан кадрни қайта тайёрлаш учун сарф-харажатларни талаб этмайдиган тайёр ходимларни ишга қабул қилишни билдиради. Аммо ҳозирги давр хўжалик фаолияти шароитида бундай сиёсат қоида тариқасида, асосан ишчи кучи бозорига йўналтирилган. Ҳозирги давр хўжалик фаолияти шароитида бу сиёсат одатда ўз самарасини йўқотади. Кўплаб касбларнинг ўзига хослиги ва танқислиги, технологик ўзгаришларни узлуксиз ўзгартиришга бўлган эҳтиёж, меҳнатни мотивлаштиришни анъанавий усулларини тугатилиши фирмаларда персоналга бўлган эҳтиёжни қондиришни ички механизимларини яратишга мажбур этади, уларни “кадрларни тайёрла” сиёсатига амал қилишга ундайди. Бу сиёсатнинг асосида персонални ривожлантириш, уни ҳар томонлама такомиллаштириш ётади: яъни кадрларни ўқитиш, қайта ўқитиш, касбий малакасини ошириш, фирмада ходимнинг камол топиб бориши кабилар.

Шуни эътироф этиш жоизки, кадрлар сиёсатининг иккала тури персоналга бўлган эҳтиёжни қондириш услублари ҳамда кадрларга нисбатан муқобил стратегия ҳисобланади. Амалий нуқтаи назаридан уларни бир-бирига қарама-қарши қўйиш шартли ўлчов ҳисобланади. Демак, ходимларни ишга ёллаш жараёни фирманинг барча ишловчиларига тегишли. Бошқа томондан, ҳар қандай қайта қабул қилинган ходим, маълум даражада тайёргарлик кўриши, ҳеч бўлмаганда янги меҳнат шароитларига мослашиши лозим. Бундан ташқари, фирма томонидан у ёки бу кадрлар сиёсатини

танлашдан қаътий назар, ходимлар таркибида ҳамма вақт ташқаридан қабул қилинганлар ҳам, фирма ичида тайёрланган ходимлар бўлади. Амалиётда фирма эҳтиёжини қондириш бўйича амал қиладиган бу услубларни қарама-қарши қўйиб бўлмайди, балки персонални бошқариш сиёсатини ишлаб чиқиш учун у ёки бу услубнинг афзалликларини ва камчиликларини ёхуд бошқа услубни асослаш мақсадга мувофиқ бўлади.

Персонални бошқариш сиёсатининг харктерли белгилари:

а) ходимларни ёллашда:

- зарур бўлган ходимларни ёллаш учун кам сарф-харажатлар (биринчи навбатда оммавий тарзда ёллашда);
- қисқа муддатда зарурий ходимларни олиш;
- ходимларни фирма шарт-шароитларига мослашиши учун саф-харажатларнинг зарурлиги;
- узоқ муддатли режалаштиришга заруратнинг бўлмаслиги;
- ходимларни инновацияга қаршилиги;
- рақобатчилар томонидан кузатиш учун очиқлиги;

б) фирма томонидан ўз кадрларини тайёрлаш:

- кадрлар тайёрлашга салмоқли сарф-харажатлар;
- тайёрлаш учун қўйилмаларни йўқотиш хавфи;
- зарурий кадрларни олиш учун (тайёрлаш учун) муддати;
- фирма шароитларига ходимларни мослашишининг юқорилиги;
- узоқ муддатли режалаштиришнинг зарурлиги;
- рақобатчилар томонидан кузатишни ёпиқлиги;
- меҳнат бозорида фирма обруйининг юқорилиги.

Персонални бошқариш бўйича фаолиятни юқорида таъкидланган сиёсатлардан бирига йўналтириш персонални ривожлантиришга ёндашувни шакиллантириб боради. Персонални ривожлантиришнинг старатегик аҳамиятини англаш, ходимларнинг шахсий ресурслари муҳим марказий стратегик ресурс бўлганда ва бир вақтнинг ўзида ташкилотнинг энг муҳим сарфларидан бирига айланганда намоён бўлади.

Корхона қанчалик йирик бўлса унинг сиймоси шунчалик яхши бўлади. Маҳсулот ёки хизмат кўрсатувчи фирмага ишга ёлланишга таниқли номзод мутахассисларнинг ишга жойлашиши имкониятлари юқори бўлади.

Аммо шуни таъкидлаш жоизки, вақт ўтиб бориши билан фирма сиймоси ҳам ўзгариб боради. Масалан, илгари автомобил моторлари учун ёқилғи ишлаб чиқарувчи фирманинг сиймоси анча юқори бўлган, аммо экологик муаммоларнинг долзарблашиб бориши уни мутлақо ўзгартириб юборади. Шунинг учун ҳам ҳозирги автомобил мотори ёқилғини ишлаб чиқарувчи фирмалар, ўз рамзини (сиймосини) қайта тиклаш учун рекламага катта эътибор беришмоқда.

Шундай савол туғилади. Қандай қилиб фирма сиймоси ишга қабул қилиш жараёнига таъсир кўрсатади. Номзодлар барча корхонада ишга жойлашиши учун суҳбатдан ўтишга вақтлари етишмайди. Уларни иш қидириш учун имкониятлари ҳам, вақтлари ҳам йўқ, шунинг учун

(номзодлар) одатда олдиндан корхонани сўраб-суриштиришади. Коорхонанинг сиймоси – бу ишга кирувчи номзодларни ижобий ёки салбий қарорларини белгиловчи асосий омил ҳисобланади. Умуман ташкилотни номзодга кўрсатадиган талаблари камдан-кам ҳолларда ўзгаради, агар ўзгарса, бу ўзгариш ишчи кучи бозоридаги ҳолатни ўзгариши рўй беради.

Юқорида такидлаб ўтилган масаларни аниқлаштириш қуйидаги йўллар билан амалга оширилади:

- меҳнат мазмунини таҳлил қилиш;
- ишнинг характерини ёритиш (мансаб йўриқномалари);
- персоналга қўйиладиган талаблар билан (иш томонида қўйиладиган талаблар).

Мос келадиган ходимни ёллаш учун, у иш вақтида қандай вазифаларни бажаради, бу ишнинг индивудал ва жамоавий тавсифи қандай эканлигини тўлалигича билиш керак. Ушбу билимлар иш мазмунини таҳлил қилиш орқали эгалланади.

Иш мазмунинг таҳлили – бу иш мазмунини тадқиқ этиш бўйича чуқур ва тизимли тадқиқот жараёнидир. Ишнинг характери номзоднинг сифат кўрсаткичларининг аниқ тассавурга эга бўлиши жуда муҳимдир. Кўп ҳолларда у персонални танлашда тўлиғича инобатга олинмайди. Бундай таҳлилни, турли хил усулларини қўллаган ҳолда олиб бориш мумкин. Агар бу оддий ишга тегишли бўлса, у ҳолда кузатиш яхши ахборот манбаи бўлиши мумкин. Баъзи ҳолларда бевосита бажарувчилар ёки уларнинг бошлиқлари (бригадирлар) ёрдамига мурожаат этиш мумкин. Аммо бундай тадқиқотда субъектив омилнинг таъсири кучли, чунки инсонлар ҳар қандай мансаб даражасида ўз ишининг аҳамиятини ҳаддан ташқари ошириб кўрсатишга интилади.

Меҳнат бозорида нафақат иш билан бандлик хизмати ўз фаолиятини олиб боради. Бундан ташқари бир қатор бошқа ташкилотлар борки, улар ҳам меҳнат бозорида иштирок этади ҳамда унга таъсир кўрсатади. Буларга инсонларни малакасига таъсир қилувчи касб-ҳунар ва олий таълим муассалари, кишиларни ишга жойлашишига кўмаклашувчи ташкилотлар, қайта тайёрлаш марказлари ва бошқалар киради. Иш билан бандлик хизматини амалга оширувчи бу ташкилотлар меҳнат бозори ҳолатини кузатиб бориб, уни тартибга солишда ҳал қилувчи рол ўйнайди. Улар қанчалик мувоффаққиятли амал қилса, меҳнат бозори умумий тарзда самарали ривожланади.

Давлат иш билан банлик хизмати – бу бюджет маблағлари ҳисобига фаолият юритувчи ва иш берувчилар учун ҳамда ишга ёлланувчилар учун ўзининг бепул воситачилик хизматини амалга оширувчи махсус ташкилотдир. Улар турли даражадаги ва малакадаги ишловчиларни ишга жойлаштиради. Бу ташкилот ҳисобга турадиган кишиларга қўядиган асосий талаби, улар ишсиз бўлишлари керак.

Уларнинг фаолиятини асосий йўналишлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

1) Ишсизларни рўйхатдан ўтказиш;

2) Вакант иш ўринларини рўйхатдан ўтказиш;

3) Ишга киришни ҳоҳловчи ишсизлар ва бошқа шахсларни ишга жойлаштириш;

4) Меҳнат бозори коньюнктурасини ўрганиш ва у ҳақида ахборотларни тўплаш;

5) Иш олишни ҳоҳловчиларни тестдан ўтказиш;

6) Касбга йўналтириш ва ишсизларни қайта тайёрлаш;

7) Иш билан бандлик хизматидан ўтган ишсизларга нафақалар бериш.

Давлатни меҳнат бозоридаги роли ҳақида фикр юрита туриб, шуни такидлаш мумкинки, малакатимизда иш билан бандлик хизмати, йирик корхоналарда кадрлар бўлими қандай вазифани бажарса, улар ҳам шу вазифани бажаради. Чунки, унинг мақсади – мамлакат миқиёсида иш билан бандликни тартига солишдан иборат. Бунда иш билан бандлик хизмати қуйидагиларга ёрдам беради:

- иш қидираётганларга ёки касбий қайта тайёрлашдан ўтмоқчи бўлганлар;
- иқтисодий ва технологик жиҳатдан ривожланиши ва ишлаб чиқаришни кенгайтиришга интилаётган корхоналарга;
- давлатга.

Халқаро Меҳнат Ташкилоти тавсиясига кўра, 1948 йилдан буён иш билан бандлик хизмати муқобил ташкилот сифатида Меҳнат вазирлиги назорати остида фаолият юритиб келмоқда. Шу билан бир қаторда бу ташкилот ўзининг ҳудудий ва маҳаллий бўлимларига эга. Маҳаллий иш билан бандлик хизмати бўлимлари ролини паст баҳолаб бўлмайди. Бу бўлимлар иш билан бандлик хизматининг энг қуйи бўғини бўлиб, улар бевосита инсонлар билан ишлайди ва уларни барча талаб ҳамда эҳтиёжларини ҳисобга олиб боради. Бевосита маҳаллий иш билан бандлик хизмати бўлимлари, иқтисодий фаол аҳоли қатламлари билан ишлашни самарали ташкил этишни таъминлайди.

Ҳозирги вақтда иш билан бандлик хизматининг фаолияти хилма-хилдир. Давлат иш билан бандлик хизмати қуйидаги муҳим вазифаларни бажаради:

- ишсизларни қўллаб-қуватлаш ва уларга иш топишда кўмаклашиш;
- меҳнат бозорида мавжуд бўлган вакант жойларни юқори малакали кадрлар билан тезда тўлдиришни ташкил этиш;
- янги иш жойларини ташкил этиш бўйича чора-тадбирларни таклиф этиш ва амалга ошириш;
- аҳолига касбга йўналтириш бўйича маслаҳатлар бериш, уларга зарурий статистик ахборотларни ва бошқа ишга жойлашиши бўйича воситачилик хизматларини кўрсатиш.

Иш билан бандлик хизматида фуқорларни қабул қилиш мурожаат қилганларни бир неча патокларга бўлган ҳолда олиб борилади:

Бирламчи қабул (рўйхатдан ўтказиш). Бу жараён иш топиш ёки маслаҳатлар олиш мақсадида иш билан бандлик хизматига илк бор мурожаат қилган фуқоралар билан амалга оширилади. Агар ташкилот биноси хоналари турли тоифада бўлса, фуқароларни қабул қилиш учун алоҳида-алоҳида хоналар ажратиш тавсия этилади. Хоналар эшигидаги кўрсаткичлар ва маълумотлар ёзиладиган тахтачалар фуқароларга аниқ ва тушунарли тарзда ёзилган бўлиши лозим. Ахборот маслаҳат гуруҳлари бўлмаган иш билан бандлик хизмати органлари учун бирламчи қабулни ўтказиш учун бир ёки икки иш билан бандликка кўмаклашувчи мутахассисни ажратиш лозим. Улардан бири фуқароларни рўйхатдан ўтказишни амалга оширса, иккинчиси мурожаат қилган фуқарони ишга жойлаштириш бўйича вариантларни маслаҳатлашади.

Иккиламчи қабул. Бундай қабул иш қидирувчи ёки ишсиз сифатида рўйхатдан ўтган фуқароларни маълум кун ва вақт қайта рўйхатдан ўтиши учун амалга оширилади.

Фуқароларни бирламчи ва иккиламчи қабул қилиш (қайтадан рўйхатдан ўтказиш) ижтимоий тўловларни амалга оширувчи бир-икки мутахассислар гуруҳи билан ҳамкорликда ишсизларга ижтимоий тўловларни амалга ошириш масалалари, фуқораларни ишсиз деб тан олинишни расмийлаштириш ва ишсизлик бўйича нафақа ҳамда бошқа ёрдамларни ажритиш, ишсизлик нафақаларини тўхтатиш ёки унинг хажмини ўзгартириш масалалари бўйича амалга оширилади.

Иш билан бандлик хизмати органларига мурожаат қилган фуқоралар ўз фаолиятларини танлаши, ишга жойлаштириш, касб ўрганиш бўйича ўқиш имкониятлари масалаларини билиш мақсадида маслаҳатлар олиш хуқуқига эга.

Фуқароларни тўлиқ маълумотларга эга бўлишлари учун турли техник воситалар (компьютер, ахборот доскаси ва ҳакозалар), иш билан бандликка оид стендлар билан жиҳозланган ахборот зали ишини ташкил қилиш зарур. Бу залда қуйидагилар бўлиши шарт:

- ҳудудий иш билан бандлик хизматини иш ва кун тартиби, жойлашган жойи ҳақида маълумотлар;
- ҳудудий иш билан бандлик хизмати органи томонидан хизмат кўрсатиладиган ҳудуд харитаси,(кўчалар, махаллалар);
- Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси, Жиноят кодекси ҳамда бошқа меъёрий-хуқуқий ҳужжатлардаги меҳнат, иш билан бандлик ва ижтимоий қўллаб-қуватлаш кафолатларидан келиб чиқиб, иш билан бандлик хизматига мурожаат қилган фуқораларнинг ҳуқуқлари ҳақида маълумотлар;
- иш билан бандлик хизмати органларининг ишсизлик бўйича алдов йўли билан ишсизлик нафақасини олган ёки олишга интилган фуқароларни аниқлаш бўйича фаолиятлари ҳақида ахборотлар;
- мустақил иш қидириш бўйича кўрсатмалар;
- вакант иш ва ўқиш жойлари ярмакаларини ўтказиш ҳақида ахборотлар;

- бўш иш жойлари ва вакант лавозимларни мавжудлиги ҳақида, шунингдек, вақтинча, мавсумий ва жамоатчилик ишлари ҳақида маълумотлар;
- ҳудудлар ўртасида ишчи кучини алмашуви ҳақида маълумотлар;
- меҳнат бозорида талаб юқори бўлган касблар (мутахассисликлар), меҳнат фаолияти турлари;
- касбга йўналтириш бўйича маслаҳатлар олиш ва мутахассислик бўйича малакасини ошириш ҳақида ахборотлар;
- ўз ҳоҳишига (касбига, малакасига) мос иш қидираётган фуқаролар учун зарур бўлган ҳужжатлар рўйхати;
- иш қидирувчи фуқарони шахсий ҳисоб карточкаларини тўлдириш намуналари;
- ўз-ўзини иш билан банд қилиш ва тадбиркорлик фаолияти масаларари бўйича материаллар;
- ҳудудий иш билан бандлик хизмати ташкилоти раҳбарини фуқароларни қабул қилиш бўйича маълумот;
- иш билан бандлик хизмати органлари мутахассисслари қарорларидан нарозиликларни муҳокама этиш тартиби тўғрисида ахборотлар.

Агарда иш билан бандлик хизмати органларининг зарурий хоналари бўлмаса, юқоридаги ахборотлар бино хоналарига, коридорларга жойлаштириш мумкин, шунингдек, уларни буклетлар шаклида, папкалар ва альбомларга жойлаштириш мумкин. Ахборот материаллари билан танишгандан сўнг, ўзларига тўғри келадиган иш ўринларини бирор-бир вариантини танлаган фуқоралар ишга жойлашиш тўғрисида тўғридан-тўғри иш берувчи билан иш жойи ҳақидаги масалани ҳал қилиши мумкин. Бунда фуқораларни рўйхатдан ўтказиш шарт эмас.

Ўзларига мос бўлган ишни топишга қийналаётган, бирор-бир масала бўйича маслаҳатга эҳтиёж сезаётган фуқоралар иш билан бандлик хизмати органи мутахассисларига мурожаат қилишлари мумкин. Улар мурожаат қилганларида мутахассис мақсадни аниқлайди. Агар фуқорани аҳолини иш билан бандлигини таъминлаш қўмитаси ваколатига кирувчи масалалар бўйича маслаҳатлар зарур бўлса, мутахассис унга барча зарурий маълумотларни беради ва фуқарони қайд этиш карточкасига белгилаб қўяди.

Агар фуқаро ўзига мос ҳолдаги ишни топиш мақсадида мурожаат этган бўлса ёки иш билан бандлик хизмати органлари хизматидан фойдаланишни хоҳласа, мутахассис унинг иш билан банд ёки банд эмаслигини аниқлайди.

Аграр фуқаро иш билан бандлар категориясига тегишли бўлса, у ҳолда мутахассис ахборот доскаларидаги вакант жойлар билан танишиши, иш жойи ярмакаларида иштирок этиши, иш билан бандликка кўмаклашувчи гуруҳ мутахассисларидан рўйхатдан ўтишни таклиф этади.

Агар фуқаро иш билан банд бўлмаганлар категориясига тегишли бўлса, меҳнат қонунчилигига мос ҳода уни ишсиз деб тан олиш мумкинлигини аниқлайди ва бунинг учун барча зарурий ҳужжатларни, яъни паспорт ёки уни

ўрнини босувчи ҳужжат, унинг касбий малакасини тасдиқловчи гувоҳнома, ўртача иш хақи тўғрисида маълумотнома (бу ишсизлик нафақасини белгилаш учун) каби ҳужжатларни текшириб чиқади. Биринчи касбга эга бўлмаган иш қидирувчи фуқаролар (илгари ишламаганлар) қуйидаги ҳужжатларни: паспорти, маълумоти ҳақида гувоҳнома, агар уч йилдан кўп вақт ишламаган бўлса, паспорт, меҳнат дафтарчаси, унинг малакаси ҳақидаги гувоҳномани кўрсатишлари шарт.

Ҳужжатларни текшириш жараёнида мутахассислар фуқаро паспортини яшаш жойидан рўйхатдан ўтганлиги ҳақидаги белгига эътиборларини қаратишлари лозим. “Яшаш жойи” ва “келган жойи” тушунчаларини фарқлаш лозим.

Яшаш жойи – бу фуқароларни шартнома, ёллаш (ижрага олиш), ижтимоий ёллаш, қонунчилик асосида кўзда тутилган - уй, квартира, махсус хизмат яшаш жойи ихтисослашган уйлар (ётоқхоналар, ёлғиз ва касаллар учун уйлар, ногиронлар учун интернет уйлари ва ҳакозолар) мулкдор сифатида яшаётган жойидир.

Келган жойи бўлиб, меҳмонхона, санаториялар, дам олиш уйлари, пансионат ва бошқа шунга ўхшаш жойлар ҳисобланади. Аммо улар доимий яшаш жойи ҳисобланмасдан фуқораларни вақтинчалик яшаш жойи ҳисобланади.

Фуқораларни яшаш жойидан ёки келган жойидан рўйхатдан ўтказиш қуйидаги ҳужжатларда ўз ифодасини топади:

- яшаш жойи бўйича рўйхатдан ўтказиш фуқароларнинг паспортига белги қўйиш билан амалга оширилади, агар паспорти бўлмаса, ички ишлар бўлими томонидан берилган, вақтинчалик шахсни тасдиқловчи гувоҳнома белги қўйиш билан амалга оширилади;
- келган жойи бўйича рўйхатдан ўтказиш, келган жойида рўйхатдан ўтказилганлиги ҳақидаги гувоҳномага белги қўйиш билан амалга оширилади.

Паспортни ўрнини босувчи ҳужжат бўлиб, ички ишлар бўлими томонидан фуқораларни вақтинчалик шахсини тасдиқловчи ҳужжатга белги қўйилган гувоҳнома ҳисобланади. 14-16 ёшлардаги шахсларни шахсини тасдиқловчи ҳужжат бўлиб, туғилганлик тўғрисидаги гувоҳнома ҳисобланади.

Паспортни олиш ёки уни алмаштириш учун ҳужжатлар ва расм 30 кун ичида топширилиши шарт. Иш билан бандлик хизмати органларига фуқаролар томонидан ҳужжат сифатида топширган шахсий гувоҳнома, хизмат паспорти ёки дипломатик паспорт эгалари иш билан банд деб ҳисобланади.

Меҳнат дафтарчасини ўрнини босувчи ҳужжат бўлиб, фақат унинг дубликати ҳисобланади. Ишдан бўшаш ҳақида меҳнат дафтарчасига ёзилган барча ёзувлар корхона мансабдор шахси томонидан имзо, бўлим муҳри билан тасдиқланган бўлиши шарт шунингдек, ишдан кетиш сабаби ва Меҳнат кодекси моддаси ҳақида маълумот бўлиши лозим.

Агар фуқароларнинг охирги иш жойи меҳнат шартномасига кўра контракт асосида хусусий тадбиркор корхонаси бўлса, у ҳолда меҳнат

дафтарчаси билан биргаликда ишловчи солиқ инспекцияси томонидан белгиланган меҳнат шартномасини ҳам ҳавола этади.

Агар фуқароларнинг сўнги иш жойи пудрат шартномаси асосида бўлса, у ҳолда меҳнат шартномаси билан биргаликда қонунчилик тартибида расмийлаштирилган пудрат шартномаси ва ишни тошириш ва қабул қилиш актини ҳовала этади.

Юқоридаги ҳолатлар давридаги ходимнинг меҳнат фаолияти меҳнат дафтарчасига ёзилмайди. Чунки юқоридаги эътироф этилган шартномалар мажбурий тарзда Бошқарма хуқуқшуноси томонидан имзоланган бўлади.

Агар фуқаро иш билан бандлик хизмати қабулига бир нечта меҳнат дафтарчаларини берса, у ҳолда барча меҳнат дафтарчаси инобатга олинади.

Фуқаро меҳнат дафтарчаси ўрнига шартномаларни ҳавола қилса, ундан фуқоро биринчи марта иш қидирувчилар категориясига киритилмайди.

Шахсини касбий малакаси ва маълумотини тасдиқловчи ҳужжат бўлиб, аттестат, диплом ва ҳоказалар ҳисобланади.

Ўртача иш хақи тўғрисидаги маълумотнома сўнги уч ой давомида, ходимнинг охирги иш жойида тақдим этилади. Хусусий тадбиркор корхонасида меҳнат шартномаси асосида ишлаган фуқаролар эса солиқ инспекцияси томонидан шартомада белгиланган муддатда ойлар бўйича фуқаронинг даромади ҳақида уч йил ва ундан ортиқ вақт давомида ишламаган фуқаролардан ўртача иш хақи тўғрисидаги маълумотнома талаб этилмайди.

Маълумотнома белгиланган намунада расмийлаштирилиши лозим ва у ўзида қуйидаги реквизитлар олиши шарт: ўртача иш ҳақи тўғрисидаги маълумотномани тасдиқловчи штамп, юмалоқ муҳр; корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзолари; аҳолини иш билан таъминлаш Давлат жамғармаси ва солиқ инспекциясининг регистрация номери.

Юмалоқ муҳр ўзида қонунчиликда белгиланган тартибда ўзбек тилида юридик шахс номи ҳақида ахборотларни ўзида мужассамлаштириши зарур.

Агар юридик шахсда учбурчак штамп бўлмаса, маълумотноманинг юқори чап бурчагида қуйидаги маълумотлар бўлиши шарт: юридик шахснинг номи, юқори ташкилот номи (вазирлик, қўмита), манзили, телефон рақами, юқоридаги ёзувлар корхона раҳбари имзоси ва юмалоқ муҳр билан тасдиқланиши лозим.

Иш ҳақи тўғрисидаги маълумотномадаги корхона номи ва муҳри, меҳнат дафтарчасидаги корхона номи ва муҳрига мос бўлиши керак.

Агар фуқаро меҳнат шароити оғир бўлган ҳудудда ишлаган бўлса, (шахталар, конлар, коэффициенти мавжуд бўлган иш жойлари), у ҳолда маълумотномада ўртача иш ҳақи ҳудуд коэффициентисиз ҳисобланган ҳолда ёзилиши лозим.

Меҳнат бозори инфратузилмасида иш билан бандлик хизматининг нодавлат тузилмаларига ходимларни танлаш бўйича агентликлар (рекрут агентликлари), тижорат меҳнат биржалари, интернет тармоғидаги биржалар киради.

Меҳнат бозорининг ҳолати иш билан бандлик соҳасида жами ижтимоий-иқтисодий жараёнларни акс эттиради. Иқтисодий ўсишда инвестицияларнинг юксалиши ишчи кучига бўлган талабни оширади, инқироз даврида эса, корхоналар ўзларининг мавжуд штатларини қисқартирадилар. Бошқа томондан, иқтисодиётда тармоқларнинг ривожланиши кўпинча шунга боғлиқ бўладики, тезлик билан молиявий ва технологик имкониятлар асосида малакали кадрларни таъминлаш шарт-шароитлари юзага келади.

Меҳнат бозорида иш жойи сифати бўйича уни икки хил асосий сегментга бўлиш мумкин: юқори малакали ва паст малакали ши жойлари, (меҳнат бозори сегменти-ишчи кучига демографик талаб ва таклиф тузилмаси (жинси ва ёши бўйича), касбий (мутахассислиги ва малака даражаси бўйича) ва ҳудудий (минтақаларнинг ишчи кучига талаб ва таклифдаги ҳиссаси) аспектларга бўлинади)[1].

Ҳозирга кунда республикамизнинг йирик шаҳарларида, хусусан Тошкент, Самарқанд ва бошқа йирик шаҳарларида янги тармоқларнинг ривожланиши натижасида, меҳнат бозорида маълум даражада юқори малакали иш жойлари сегменти шаклланмоқда.

Меҳнат бозорида тижорат иш билан бандлик хизматининг давлат иш билан бандлик хизматидан ўзининг ижтимоий-иқтисодий фаолиятидаги фарқи шундаки, унинг мақсади фойдага йўналтирилган. Ривожланган давлатлар тажрибасига кўра, тижорат меҳнат воситачилигининг фаолияти давомида юқори тўловга эга иш жойлари сегментида фаол ривожланди.

Меҳнат бозорида уларнинг фаолияти рентабелли корхоналарга ёки юқори касбий-малакага эга бўлган ишчи кучларига бўлган талабга қаратилган. Ривожланган корхоналарнинг тўловга лаёқатлиги ва малакали ишчиларга воситачилик хизматларининг кўрсатилиши тижорат меҳнат воситачилигининг ривожланиши учун иқтисодий база яратди.

Кадрлар агентлиги ўзининг мижозлари сифатида унга ташриф буюрувчи, яъни ариза билан мурожаат қилган фирмаларга ходимларни танлаш бўйича фаолият юритади. Аммо агентликда бўш иш жойларини изловчилар унинг асосий мижозлари ҳисобланмайди. Шундай экан, кадрлар агентлигининг давлат иш билан бандлик хизмати билан тенглаштирилгандаги фарқи шундаки, у иш берувчи мижозлар билан ишлайди. Тижорат ихтисослашган меҳнат биржаларининг кадрлар агентлигидан фарқи, уларнинг фаолияти ҳам иш берувчилар, ҳам иш изловчи кишиларга йўналтирилган.

Республикамизда иқтисодий ислоҳотларнинг амалга оширилиши, тармоқлардаги таркибий ўзгаришлар ва мулкчилик муносабатларининг секинлик билан ривожланиши, турли хил иқтисодий имкониятларга эга бўлган корхоналар сонининг ошишига олиб келди. Натижада ишлаб чиқаришнинг пасайиб кетиши кам миқдорда, ўз вақтида тўланмайдиган иш ҳақи бериладиган иш жойларининг кўп миқдорда ошишига олиб келди.

[1] Словарь терминов, применяемых в деятельности служб занятости. – М.: 1997. - С. 74.

Бозор кам малакали иш жойлари билан янада тўлиб борди, қўлайликларга эга бўлмаган, кам миқдордаги иш ҳақига эга бўлган иш жойлари ва кам миқдордаги иш билан бандлик кафолатлари кенгайиб борди.

Меҳнат бозорининг бу сегментида тижорат меҳнат воситачилиги бўйича фаолият фойда бермайди. Чунки корхоналардаги мавжуд молиявий имкониятларнинг чегараланганлиги меҳнат воситачилиги учун маблағлар ажратишни зарурат этмайди. Бироқ иқтисодиётда бундай фаолиятнинг амалга оширилиши ижтимоий жиҳатдан аҳамиятли ва иқтисодий жиҳатдан корхоналар учун самаралидир.

Тажрибалар шуни кўрсатадики, ишга жойлаштириш бўйича тижорат ташкилотларининг бошланғич фаолияти даврида уларнинг фаолияти бўйича турли хил ёндашувлар асосида қарашлар вужудга келмоқда. Кўпгина давлат иш билан бандлик хизмати органлари раҳбарлари хусусий агентликлар ва тижорат меҳнат биржаларини номақбул рақобатчилар сифатида қарамоқдалар.

Нодавлат иш билан бандлик органлари меҳнат бозорида хизматлар сифатини оширишлари, бу йўналиш бўйича хизматлар доирасини кенгайтиришлари ва ижтимоий кафолатланган минимумдан юқори даражада хизматлар кўрсатишлари мумкин. Бунда нодавлат иш билан бандлик тузилмалари давлат иш билан бандлик хизмати фаолияти доирасидан алоҳида ҳолда меҳнат бозори сегментида иш юритадилар. Нодавлат иш билан бандлик тузилмалари фаолиятлари меҳнат бозорини бошқариш ва иш билан бандликни тартибга солиш самарадорлигини ошишида муҳим аҳамиятга эга. Шу билан бирга тижорат бандлик органлари ва ўқув марказлари бюджет маблағларини талаб этмайди, балки бунинг акси давлатга маълум миқдорда аниқ даромадларни келтиради.

Ривожланган мамлакатларнинг иш билан бандлик соҳасидаги тажрибасидан маълумки, Интернет тармоғидаги Вертуал агентликлар хизматидан бепул фойдаланиш билан бирга пуллик маълумотлар базасидан фойдаланиш ҳам кенг йўлга қўйилган. Бизда ҳали Интернет орқали иш билан бандликка кўмаклашиш бўйича маълумотлар базасидан фойдаланишда пуллик хизматлар амалда йўқ, шунингдек, МДҲ давлатларида ҳам.

Интернетнинг маълумотлар базасида иш изловчилар тўғрисидаги тўлиқ қимматга эга бўлган ва етарлича ахборотлар ҳамда кенг миқиёсдаги кўп омилли излаш имкониятлари жойлаштирилади. Иш берувчи пуллик хизматлар учун ҳақ тўлаш асосида ўзини қизиқтирган номзоднинг адресини интернетнинг «ишчи сайтлари»даги маълумотлар базасидан излаши орқали топиши мумкин.

Давлат иш билан бандлик хизмати ходимлари, кадрлар агентлиги раҳбарлари билан ўтказилган оғзаки сўровлар натижалари шуни кўрсатдики, интернет тармоғидаги маълумотлар базасидан фойдаланиш бўйича пуллик хизматлар тўғрисида қуйидаги хулосаларни чиқариш мумкин. Қарши фикрни билдирганлар бўйича:

- номзодлар тўғрисида тўлиқ маълумотлар ва ишга ёллашдаги кафолатларнинг йўқлиги;

- кўпчилик иш берувчилар қандайдир маълумотлар базасидаги номзодларга эмас, балки кадрлар агентлиги орқали малакали мутахассисни ёллаш бўйича мурожаат қилишни маъқул кўрадилар.

Интернетнинг маълумотлар базасидан фойдаланишни тўловли хусусиятга эга эканлигини қўллаб қувватловчилар фикрига кўра:

- ўнлаб хорижий пуллик вертуал агентликларнинг самарали фаолиятларининг таъминланишини мисол сифатида келтириш мумкин;
- бепул Интернет хизматлари чегараланган, чунки малакали мутахассислар ҳеч қачон бепул Интернетга ўзларининг резюмеларини жойлаштирмайдилар;
- пуллик вертуал агентликлари хизмати кадрлар агентлиги хизматига нисбатан анча арзондир, шундай экан талаб вертуал агентликларга ошади. Шундай қилиб, пуллик вертуал агентликлар мижозларнинг вақтини ва пулини тежаш имкониятини яратади.

Яқин келажакда вертуал агентликлар фаолият ҳажмининг кенгайиб бориши натижасида Интернет тармоғида турли хил тестлар ва видеокамералар орқали иш билан бандлик бўйича тўғридан-тўғри мулоқотларнинг ўтказилиши меҳнат бозори инфратузилмасида сифат кўрсаткичлар ошишига шароит яратади.

9.5. Ишга жойлашиш мақсадида бандликка кўмаклашиш муассасаларига мурожаат қилувчилар билан мулоқот қилиш этикаси

Бандликка кўмаклашиш марказларининг (БКМ) асосий фаолияти аҳолини бандлик даражасини аниқлаш, ҳудудда янги иш ўринларини яратишга кўмаклашиш, корхоналарда касаначилик асосида иш ўринларини яратиш бўйича харажатларни расмийлаштириш, иш билан банд бўлмаган аҳолини ишга жойлаштириш, касбга қайта ўқитиш, ҳақ тўланадиган жамоат ишларига жалб қилишдан иборат.

Марказлар томонидан олиб бориладиган тадбирлар натижасида биринчидан, ишсизларнинг бўш иш ўринлари қидиришларига, тадбиркорларнинг ходимлар қидиришларига сарф этиладиган вақтни қисқартиришни таъминлайди, иккинчидан, иш берувчиларнинг ўз талабларига энг кўп даражада мос келадиган ходимлар ёллашига ёрдам беради, ходимларга эса меҳнат шароитлари ва иш ҳақи даражаси мувофиқ келадиган иш жойини топишларига имкон беради.

БКМ “Туман (шаҳар) бандликка кўмаклашувчи ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш марказлари тўғрисида” Низомга асосан фаолият юритади. Низом Ўзбекистон Республикаси “Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида”ги Қонуни ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2007 йил 6 апрелдаги “Аҳолини бандлигини ошириш ҳамда меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш органлари фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПК-616-сонли Қарори ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг 2007 йил 8 майдаги 95-сонли “2007 йил 6 апрелдаги Ўзбекистон Республикаси Президентининг ПК-616-сонли “Аҳоли

бандлигини ошириш ҳамда меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш органлари фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Қарорини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги Қарори асосида ишлаб чиқилган бўлиб, туман (шаҳар) Бандликка кўмаклашувчи марказнинг мақоми, вазифалари, функциялари, ваколатлари ва фаолиятининг ташкилий асосларини белгилаб беради.

Марказ фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Олий Мажлис палаталари қарорлари ва бошқа ҳужжатлар, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг қарор ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлигининг норматив-ҳуқуқий ҳужжатларига, бош бошқармаларнинг буйруқ ва қарорларига, тегишли ҳокимликларнинг қарор ва фармойишларига, шунингдек ушбу Низомга амал қилади .

Марказ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлигининг ташкилий тизими бўлиб, минтақавий асосда Қорақалпоғистон Республикаси Меҳнат вазирлигига, вилоятлар ва Тошкент шаҳри Меҳнат Бош бошқармаларига, ҳамда тегишли туман (шаҳар) ҳокимлигига буйсунади ва ҳисобот беради.

Марказ давлат бошқарувининг туман (шаҳар) меҳнат, иш билан бандлик ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш органи ҳисобланади.

Марказ ўз фаолиятини давлат бошқарувининг бошқа маҳаллий органлари, жамоат ташкилотлари, корхона ва муассасалар билан ҳамкорликда олиб боради.

Марказ юридик шахс бўлиб, банк муассасаларида ҳисоб рақамларига, Ўзбекистон Республикаси давлат герби тасвири туширилган ва ўз номи ёзилган муҳрга эга.

Марказ тизимига йирик қишлоқ (маҳалла) фуқаролар йиғинларида иш билан таъминлаш ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш турғун (стационар) пунктлар киради.

Зарур бўлганда вазирлик қарори асосида Марказда вақтинчалик бир марталик иш билан таъминлаш Бюроси ташкил этилиши мумкин бўлиб, уларнинг фаолияти алохида Низом билан белгиланади.

Марказ Иш билан таъминлашга қўмаклашувчи давлат жамғармасидан молиялаштирилади, ҳамда белгиланган тартибда меҳнат органлари ходимларининг меҳнатини рағбатлантириш ҳамда моддий-техника базасини мустаҳкамлаш жамғармаси маблағларидан фойдаланиш ҳуқукига эга.

Қуйидагилар Марказнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

- иш билан банд бўлмаган аҳоли ҳисоби методикасига мувофиқ, ишсизлар тизимли равишда ҳисобга олиб борилишини, ишга жойлашишга мухтожлар, шунингдек, мавжуд бўш иш ўринлари тўғрисида маълумотлар банки шакллантирилишини таъминлаш;
- ишсизлар, биринчи навбатда ёшлар, хотин-кизлар ва аҳолининг бошқа ижтимоий эхтиёжманд тоифаларини ишга жойлаштиришга кўмаклашиш;

- аҳоли бандлигининг самарали шаклларини ривожлантириш, жумладан касаначилик меҳнатини жорий этиш, мустақил иш билан бандлик, шу жумладан шахсий ёрдамчи ва деҳқон хўжаликларида қорамол боқиш ҳамда бошқа турдаги иш билан бандликни рағбатлантириш;
- ишсизларни касбга тайёрлаш ва қайта тайёрлашни ташкил қилиш, уларни ижтимоий кўллаб-қувватлаш бўйича қонун ҳужжатларида назарда тутилган чора-тадбирларни амалга ошириш, ҳақ тўланадиган жамоат ишларини кенгайтириш;
- иш берувчилар томонидан меҳнатга оид қонун ҳужжатларига, шунингдек меҳнат муҳофазаси ва шарт-шароитлари соҳасидаги норматив ҳуқуқий ҳужжатларга риоя этилишини назорат қилиш;
- эҳтиёжманд оилаларни ижтимоий кўллаб-қувватлаш чора-тадбирларни амалга оширишда фуқороларнинг ўзини ўзи бошқариш органларига амалий ёрдам кўрсатиш, камхарж оилаларга нафақалар ҳамда моддий ёрдам тайинлаш ва тўлашда ўрнатилган тартибга риоя этилиши мониторингини амалга ошириш.

Марказ, юклатилган вазифаларни бажариш мақсадида қуйидаги функцияларни амалга оширади:

1. Банд бўлмаган аҳоли сонини ҳисобга олиш соҳасида:

- тасдиқланган аҳолини бандлигини аниқлаш методикаси асосида ҳар чоракда аҳоли бандлиги мониторингини ўтказади, туман (шаҳар) ҳудудида яшовчи банд бўлмаган аҳоли сонини аниқлайди;
- аҳоли бандлиги мониторинги асосида туман (шаҳар) ҳудудида меҳнат бозоридаги вазият ҳақида маълумот ва унинг ривожланишини баҳолайди;
- туман (шаҳар) ҳудудида иш билан таъминланишга муҳтож фуқаролар ҳақида маълумотларни йиғиб, уларни ахборот банкини яратади.

2. Бўш иш ўринлари ҳақида маълумотлар банкини яратиш соҳасида:

- ҳудуддаги мулкчилик шаклидан ва ишловчилар сонидан қатъий назар барча корхона, ташкилот ва муассасаларда мавжуд бўш иш ўринлари тўғрисида маълумотлар йиғади ва вакант иш ўринлари ҳақида системали маълумотлар банкини ташкил этади;
- марказларда иш билан банд бўлмаган аҳолига ҳудуддаги, шунингдек республиканинг бошқа ҳудудларида мавжуд бўш иш ўринлари тўғрисида маълумотларни тақдим этади.

3. Иш билан таъминлашда кўмаклашиш соҳасида:

- марказга мурожаат этувчиларга иш берувчиларнинг ишчиларга қўядиган талаблари, ишга жойлашиш имкониятлари ҳақида маслаҳатлар бериш;
- марказ иш билан банд бўлмаган, рўйхатга олинган аҳолини, айниқса, ёшлар, аёллар ва ижтимоий муҳофазага муҳтож аҳоли қатламларига кўмаклашади;

- қуролли кучлардан бўшатилган фуқароларга уларнинг бандлик соҳасидаги ҳуқуқи ҳақида тушунчалар бериш, уларнинг эгаллаган касби бўйича иш билан таъминлашда кўмаклашади**;**
- жазо муддатини ўтаган, амнистияга тушган фуқароларни вакант ва квоталанган иш жойларига жойлаштиришда кўмаклашади;
- ишдан бўшаган, шу жумландан корхона тугатилиши ёки банкротга учраганлиги муносабати билан ишсиз бўлган фуқароларни рўйхатга олиб, иш билан таъминлашда кўмаклашади;
- аҳолини иш билан таъминлаш ва иш ўринларини барпо этиш ҳудудий дастурларини ишлаб чиқишда қатнашади ва бажарилиши юзасидан ҳар чорак якуни бўйича ҳокимликларга маълумотлар тақдим этиб боради;
- бандликни таъминлаш ҳудудий дастури асосида иш ўринларини яратилишини мониторингини ташкил этади;
- ижтимоий ҳимояга муҳтож шахслар учун энг кам иш ўринлари яратилиши бўйича ҳокимликларга таклифлар киритади ва ушбу иш ўринларининг ижтимоий химояга муҳтож ва меҳнат бозорида тенг шароитларда рақобатлашишга қодир бўлмаган аҳоли тоифаси билан тўлдирилишини назорат қилади;
- корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар ва бошқа манфаатдор идоралар иштирокида бўш иш ўринлари ярмаркаларини ўтказади;
- ўрнатилган тартибда ишсиз мақоми берилган фуқарорларга ҳақ тўланиладиган жамоат ишлари ташкил этади.

4. Аҳоли бандлигини ривожлантиришнинг самарали шакллари соҳасида:

- иш берувчиларга уларнинг имкониятидан келиб чиқиб, касаначилик ишчи ўринларини яратиш бўйича таклифлар беради, иш берувчилар орасида бандлик тўғрисида тушунтириш ишларини олиб бориб, корхоналарда касаначилик иш ўринларини яратилишини мониторинги ва хисобини олиб боради;
- оилавий тадбиркорлик субъектларига банкдан кредитни расмийлаштиришда маслаҳатлар бериб, кўмаклашади;
- хизмат кўрсатиш ва сервис, кичик ва хусусий тадбиркорликни ривожлантириш соҳасида иш жойларини яратишда кўмаклашади;
- йирик қорамол ўстириш билан хусусий ва деҳқон хўжаликларида банд бўлганларни ҳисобга олади, уларга меҳнат дафтарчасини очади ва юритади;
- корхона билан шартнома асосида касаначилик фаолияти билан шуғулланишни хоҳлаган мурожаат этувчиларни рўйхатини олиб боради.

5. Ишсизларни касбга тайёрлаш қайта тайёрлаш ва уларни малакасини ошириш соҳасида:

- ишсиз фуқароларни касбга тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларни малакасини оширишни ташкил этади;

- ишсиз фуқароларни касб хунар коллежларида касбга тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларни малакасини ошириш курслари билан шартнома тузади;
- ишсиз деб эътироф этилган фуқароларни усто-шогирд усулида якка тартибда касбга тайёрлайди;
- ишсизларга касбга тайёрлаш қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш даврида стипендия тўлайди;
- ўрта махсус, касб-ҳунар муассасалари билан касб-ҳунар коллежларини, академик лицейларни ва олий ўқув юртларини битирувчиларни ишга жойлашганлиги мониторингини ташкил этади;
- ишсизларга қонунчилик билан белгиланган тартибдаги ишсизлик нафақасини ва моддий ёрдамни тайинлайди ва тўлайди;
- қонун билан белгиланган тартибда иш ҳажми қисқартилиши, технологиялар ўзгариши муносабати билан ишдан бўшаган фуқароларга муддатидан олдин пенсияни расмийлаштиради.

6. Меҳнат қонунчилигига риоя қилиш устидан назорат қилиш соҳасида:
- меҳнат ҳақидаги қонунчиликни, шу жумладан “Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисида”ги Қонуни талаблари ижроси, меҳнат муҳафазаси меъёрларига риоя қилиш устидан назорат қилади;
- корхоналарда меҳнат муҳофазаси ва шароитларни такомиллаштириш тўғрисида таклифлар беради;
- меҳнат шароитларига кўра ишчи жойларини аттестация қилади.

7. Муҳтож оилаларни ижтимоий қўллаб-қувватлаш соҳасида:
- фуқароларни ўзини-ўзи бошқариш органларига нафақа ва моддий ёрдамга муҳтож кам таъминланган оилани аниқлашда кўмаклашади;
- ўрнатилган тартибда нафақа тайинлаш ва тўлаш, кам таъминланган оилаларга моддий ёрдам кўрсатишда фуқароларни ўз-ўзини бошқариш органларини назорат қилиш ва мониторинг ўтказиш;
- кам таъминланган оилаларга тўланадиган нафақа, моддий ёрдамни белгилашда йўл қўйилган хато аниқланса, хокимиятга фуқароларни ўз-ўзини бошқариш органи томонидан қабул қилинган қарор бекор қилиш бўйича таклиф киритиш.

Иш қидириш – бу энг аввало бўш иш жойлари ҳақида ахборотларни тўплашдир. Агар ишсиз субъектларда шундай ахборотларни бир нечаси бўлса, у ҳолда иш қидиришнинг **биринчи ва энг оддий услуби** энг яқин бандликка кўмаклашиш ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш Марказига бориб, вакант иш жойлари ҳақида маълумотларни олиш ҳисобланади. Вакант иш жойлари ҳақидаги маълумотлар тўплами (маълумот банки) ҳар бир туманда мавжуд бўлиб, улардан фойдаланиш, маълумотларни олиш ҳар бир ишсизнинг ҳуқуқий ваколатига эга. Ишсиз шахслар ушбу маълумотлар банкидан ўзларига мос ишни топа олишмаса шу жойнинг ўзида “ишсиз” деб рўйхатдан ўтишлари мумкин. Бу услуб анча содда, шу билан биргаликда у бир мунча самарасиз ҳисобланади. Чунки, тадқиқотлар кўрсатмоқдаки, иш билан бандлик хизмати бўлимларига ҳудуддаги корхона ва ташкилотларнинг

вакант иш жойлари ҳақидаги маълумотларни 35-40 %и етиб келади. Ушбу вакант иш жойларининг аксарият қисми ижтимоий ва иқтисодий жиҳатдан нуфузи паст бўлган, жамоат ишлари ёки вақтинчалик иш жойлари кабилардан ташкил топади.

Иш билан бандликка кўмаклашиш ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш Маркази томонидан ишсизга вақтинчалик иш жойлари ёки жамоатчилик иш жойлари ҳам таклиф қилиниши мумкин. Бундай ҳолатда ишсиз шахс таклиф этилган иш жойидан олинадиган иш ҳақи (даромади) миқдори билан танишиши, пировардида эса ёлланиши ҳам мумкин. Вақтинчалик ишга жойлашгандан сўнг ҳам ишсиз ўзига мос бўлган доимий иш жойига эга бўлиши учун қидиришни давом эттириши керак.

Иккинчи услуб – бу ишсиз шахснинг ўзи ёки дўстлари, касбдошлари, танишлари орқали вакант иш жойи ҳақидаги хабарлари асосида иш қидиришдир. Аммо ишсиз шахсга ёрдам бермоқчи бўлганларнинг барчаси уни иш қидираётган, иш жойини хусусияти, талаб этилаётган малака кўникмаси, касб маҳорати ҳақида билишлари керак. Шу билан бирга ишсиз шахс улар билан вакант иш жойлари ҳақида доимий мулоқотда бўлиши лозим, акс ҳолда улар ишсизга зарур бўлган иш жойи ҳақидаги маълумотларни унутиб юборади. Учинчи шахслар орқали иш қидираётган ишсиз энг аввало унинг ўзини қандай иш жойи қаноатлантиришини аниқлаб олиши лозим.

Баъзи корхоналар эълонлар тахтасида “талаб этилади...” деб барча бўш вакант иш жойлари рўйхати санаб ўтилади. Бироқ кўп ҳолларда эълонлар тахтасида ишсизни қониқтирадиган иш жойи ҳақида маълумотлар бўлмайди. У ҳолда ишсиз шахс корхонанинг кадрлар бўлимига мурожаат қилиб, ишга жойлашиш бўйича ўзини қизиқтирган барча саволларга жавоб топиш мумкин. Шунингдек, ишсиз қуйидаги ҳолатларга, яъни бўш иш жойларини пайдо бўлиш сабаблари, иш ҳақи даражаси, техник хавфсизлик, оммавий ишдан бўшатиш кабиларга эътибор қаратиши мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

Мазкур услубни яна бир кўриниши сифатида ахборот асосида иш қидириш ҳисобланади. Унинг ҳам бир нечта йўналишлари мавжуд. Булар:

- касбий йўналишдаги муассасалар ва жамотчилик ташкилотлари каналлари бўйича;
- ишсизга қулай бўлган ҳудудда жойлашган турли корхона ва ташкилотлар, муассасалар, кадрлар бўлими ахборотлари бўйича;
- газета ва бошқа жойларга берилган эълонларга жавоблар асосида.

Шуни эътироф этиш лозимки, газета ва бошқа жойларга (эълонлар тахтаси) эълонлар бериш асосида иш топиш бизнинг мамлакатимизда бир мунча ноодатий ҳолат ҳисобланади. Аммо жаҳон тажрибасига назар солсак, бу услуб анча самарали услуб сифатида эътироф этилган. Кўпчилик ривожланган мамлакатларда ишсизлар газеталарга эълонлар бериш, иш берувчига хат ёзиш орқали ёки корхона, ташкилот ва фирмаларнинг

кадрларни ёллаш бўйича турли анкета сўровномаларига жавоб бериш билан ишга жойлашишади.

Ишга жойлашишнинг учинчи услуби – бу махсус эълонлар газетасини сотиб олиб, у асосида ишсиз ўзига мақул бўлган иш жойини қидиришидир. Бироқ кўп ҳолларда эълонда келтирилган иш жойлари банд этилган бўлади.

Ишга жойлашишнинг тўртинчи услуби – бу Интернетнинг махсус сайтларига (вакант иш жойлари ҳақидаги) кириб бўш иш жойларини қидиришдир. Бу услуб бир мунча самарали ҳамда кам сарф-харажатли ҳисобланади.

Мақбул бўлган иш жойини қидиришнинг **бешинчи услуби** – бу ҳодимнинг ўзи ҳақидаги барча зарурий маълумотларни тузуб факс орқали иш берувчига юбориши ёки ушбу маълумотларни газетага ёхуд интернет тармоғининг махсус сайтларига жойлаштириши ҳислбланади. Ишсиз ўзи ҳақидаги маълумотларга қуйидагилар: дипломлари, патент гувоҳномалари ва касбий малакасини оширганлиги гувоҳномалари ҳоказолар киради.

Юқорида санаб ўтилган ишга жойлашиш турларини бир вақтда олиб бориш ишсиз шахсни ишга жойлашиш имкониятини оширади. Аммо шу билан бир қаторда ишсиз шахс ёки ходим “кадрлар агентликлари” хизматига мурожаат этишни ҳам унутмаслиги керак. Ишсиз ушбу агентликка мурожаат этганда қуйидаги ҳолатларга эътиборини қаратиши лозим:

- ишга кирмоқчи бўлган фирмани (корхонани) юридик шахс сифатида рўйхатдан ўтганлигига;
- агентликнинг ишга жойлаштириш бўйича хизматлар кўрсатиш лицензиясининг амал қилиш муддати ва уларни рўйхатдан ўтганлиги ҳақидаги гувоҳнома асл нусхасининг мавжудлигига;
- ишга жойлашиш тўғрисидаги шартномага фирма (корхона) раҳбарининг имзоси ва муҳри билан тасдиқланганлигига;
- агентлик хизматига ҳақ тўлаш агентлик томонидан мажбуриятларни бажаргандан сўнг амалга оширилишига. Агар хизмат кўрсатиш фирмаси олдиндан ҳақ тўлашни талаб қилса у шартноманинг 30-40 фоизидан ортиқ бўлмаслигига. Кўп ҳолларда агентлик талаб қилган сумма тўлиқ ўтказилса, улар томонидан бажарилган иш сифатсиз ёки охиригача бажарилмайди;
- ишсиз ва агентлик ўртасида тузилган шартномага эътиборни қаратишга;
- ҳар бир агентлик ўзи томонидан бажарилган талабномаларни ҳисобини олиб боришга.

Юқорида санаб ўтилган ҳолатлар иш билан бандликка кўмаклашиш агентлигини қанчалик самарали фаолият олиб бораётганини билдиради.

Агентлик идорасида тшлдирилиши лозим бўлган сўровномани тўлдиришга эътиборни қаратиш ҳам мақсадга мувофиқ. Чунки сўровнома ишсизнинг ишбилармонлик ва шахси сифатини тўлиқ ифодалаши лозим. Кўпчилик нуфузли агентликларда сўровнома билан бир қаторда психологик тест натижалари ҳам илова қилинади.

Баъзи ҳолларда кадрлар агентликлари томонидан зарур бўлмаган хизматлар ҳма таклиф этилади. Шунинг учун ҳам ишсиз жойлашадиган иш жойи хусусияларидан келиб чиққан ҳолда агентлик хизмат турларини танлаши лозим. Буларга қуйидагиларни киритиш мумкин:

- суҳбатдан, тиббий кўрикдан ўтиш, психодиагностика, сўровномаларни тўлдириш каби хизматларга ҳақ тўлашга розилик билдириш;
- агентлик томонидан сўровномаларни, тестларни, турли хил йўриқномаларни жўнатиш хизматлари учун қўшимча ҳақ тўлаш тўғрисидаги таклифларни қабул қилиш;

Анкета сўровномалари ва бошқа ҳужжатлар тўлдирилгандан сўнг ишсизнинг маълумотлари агентлик маълумотлар банкига жойлаштирилади ва ишсизга вакант иш жойига танлов асосида ишга жойлашиш таклиф этилади. Агентликнинг вазифаларидан бири иш берувчи билан суҳбатга қадар ишсиз шахс тўғрисидаги барча маълумотларни етказишдир.

Ҳозирги давр ижтимоий-иқтисодий тараққиёти шароитида меҳнатга лаёқатли аҳолининг ҳеч бири ишсиз бўлиб қолишдан кафолатланмаган. Олиб борилган социологик сўровнома натижаларига кўра, меҳнатга лаёқатли аҳоли қатламларининг 50-70 фоизигача ишсиз бўлиб қолишдан қўрқишади. Айниқса, бу кўрсаткич меҳнат шароитлари яхши, иш ҳақи даражаси юқори бўлган корхона ва ташкилотлар ходимларида 70 фоиздан юқори кўрсаткични ташкил этади.

2000 йилларнинг бошларида ишсизлик тушунчаси иккинчи даражали ҳолат сифатида эътироф этилган ва бу аксарият ҳолларда ходимнинг касбий нолойиқлиги билан боғлиқ бўлган бўлса, ҳозирги даврда ишсизлик ижтимоий, иқтисодий, сиёсий тавсифни касб этиб бормоқда. Бундай ҳолда ишсиз шахс ўз ҳаёт тарзини ўзи белгилаб бориши ва “ишсизлик” ҳолатидан чиқиш учун қуйидагиларга эътиборни қаратиш зарур:

- ишсизлик мақомини олишдан қўрқмаслик керак. Кўпчилик ходимлар ўз иш жойини йўқотгандан сўнг уларда доимий даромад, ижтимоий мавқей, келажакка ишонч ҳам йўқолиб боради. Шунингдек, оилада, дўстлар ўртасида, жамоада мавқейи ўзгаради. Ходимнинг касбий ва шахсий ҳаётидаги мутаносиблик бузилади. Бундай тушкунлик ҳолатидан чиқиш бирмунча қийин кечади;
- ишсизлик парадоксини енгиб ўтиш зарур. Бунинг учун ишсиз томонидан уни атроф муҳитидаги кишиларга нисбатан ижобий фикрни уйғотиш, ишсиз ҳолатида ўз-ўзига ишончини ошириш, турли шубҳа-гумонларлан ҳоли бўлиш, иродасини кучайтириш кабиларга эътиборни қаратиш лозим;
- ишсиз ўз ҳаёти ва фаолияти давомида унга қарши ҳолатларни (тўсиқларни) яхши билиши лозим. Буларга тушкунлик ҳолатини, қадриятини йўқотишни, умидсизланишни киритиш мумкин.

Бунинг учун ишсиз қолган шахс энг аввало ўзининг кучли ва ожиз томонларини баҳолай билиши зарур. Умумий тарзда унинг кучли томонларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- маълумоти;
- ҳаётда ўрганган ва орттирган кўникма ҳамда тажрибаси;
- келажакда ўз касбий малакасини ўзгартириш ва ошириш имкониятлари.

Ожиз томонларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- маълумотсизлиги ёки ўзига ёқмаган маълумотга эга эканлиги;
- фаолияти давомида ходим йўл қўйган камчиликлари ва меҳнат фаолиятига бефарқлиги;
- омадсизлиги сабаблари.

Шунингдек, ишсиз бўлиб қолган шахс ўзининг асосий қадр-қимматини ҳам билиши мақсадга мувофиқ. Буларга:

- маблағ, мустақиллик;
- масъулиятни ҳис эта билиши;
- ўзидан-ўзи қониқиш ҳосил қилиши;
- ҳукмронликни ҳис қила билиш;
- ўзини-ўзи ишсизликдан муҳофаза қила билиши;
- ўз манфаатларидан воз кечиб, бошқаларга яхшилик қилиш;
- дўстона муносабатларни сақлай билиш.

Ишсиз шахс албатта ўзига бир қатор талабларни ва қийинчиликларни қўя билиши лозим. Талабларга:

- қониқтирадиган (яхши) иш ҳақи;
- қатъий ёки график бўйича иш тартиби;
- турли ҳамкорлик алоқаларини ўрната билиши;
- хизмат поғонасидан юқорилаб бориши;
- жавобгарлиги;
- яхши меҳнат шароитлари;
- жамият учун фойдали бўлган иш билан шуғулланиши;
- жамоада ишлай билишни киритиш мумкин.

Қийинчиликларга:

- хизмат сафарларининг кўплиги;
- ижтимоий мажбуриятлар;
- ўзгарувчан иш тартиби;
- узлуксиз ўқиш-ўрганиш мажбурияти;
- иш ҳақининг камлиги;
- хорижий давлатларга сафарга чиқиш;
- банд бўлмаган вақтнинг кўплиги.

Юқорида эътироф этилган ҳолатларни билиш ва уни тўғри баҳолай олиш орқали ишсиз шахс ўзини иш билан бандлигини тезда таъминлайди

ҳамда ишсиз бўлиб қолиш эҳтимоли юқори бўлган шароитда барқарор хизмат поғонасидан юқорилаб бориш имкониятига эга бўлади.

9.6. Ишга жойлаштириш жараёнида таржимаи хол, интервью, иш ҳужжатлари тузиш ва бошқа ўз-ўзини намойиш қилиш кўникмалари

Мамлакатимизда иқтисодиётни модернизациялаш жараёнида меҳнат бозорида ишчи кучига талаб ва таклиф ўртасидаги мувофиқликни таъминлаш асосий масадлардан бири бўлиб, бугунги кунда ишчи кучига талабни шакллантириш ва иш қидирувчиларни ишга жойлаштиришнинг ташкилий-иқтисодий, ижтимоий психологик асосларини такомиллаштириш иш билан бандлик давлат сиёсатини амалга оширишнинг муҳим вазифаларидан ҳисобланади. Шунинг учун муайян касб ва мутахассисликка эга меҳнатга лаёқатли кишиларни ишга жойлашиши, ишчи кучининг иш билан бандлиги – иқтисодиёт, илмий-техник тараққиёт, демографик жараёнлар ва жамиятдаги бошқа ҳолатлар билан узвий боғлиқдир.

Бугунги кунда мамлакатимизда иқтисодиётни ривожлантиришнинг анъанавий ресурсларга асосланган моделининг ягона муқобил варианти сифатида техника-технологиялар, иқтисодий натижалар ва бутун жамият ҳаётини доимий юксалтириш мақсадида инсонларнинг билим ва салоҳиятидан самарали фойдаланишга асосланган инновацион ривожланиш стратегияси мос келади. Маълумки, юқори ахборот ва интеллектуал сиғимга эга инновацион иқтисодиётга – эгилувчан, динамик, самарали, доимий янгиланиб турадиган, янгича мазмун ва кўринишга эга бўлган, иш билан бандлик шакллари ва уларнинг доимий янгиланиб туриши жараёни номзодларни ишга жойлаштиришнинг усул ва услубларини такомиллаштириш бўича янгича талабларни зарурат этмоқда.

Шундай экан, номзодларни ишга жойлаштириш жараёнида уларнинг таржимаи ҳоли, интервью ўтказиш тартиблари, иш ҳужжатлари тузиш ва бошқа ўз-ўзини намойиш қилиш кўникмаларини тадқиқ этиш муҳим аҳамиятга эга.

Ишга жойлаштириш жараёнида таржимаи ҳол алоҳида ўринга эга бўлиб, номзод ҳақида унинг шахсий ҳаёти ва фаолиятини ифодаловчи ҳужжатдир. Маълумки таржимаи ҳол бир шахс томонидан ўз шахсий ҳаёти ва фаолияти ҳақидаги баён қилинган ёзув ҳисобланади. Таржимаи ҳол бир хил андозага эга эмас, муфассал ёки муҳтасар ёзилиши мумкин. У муаллиф томонидан мустақил тузилса-да, бироқ таржимаи ҳолда айрим қисмларнинг бўлиши шарт.

Таржимаи ҳолнинг асосий зарурий қисмлари:

1. Ҳужжатнинг номи (Таржимаи ҳол).
2. Матн:

а) муаллифнинг фамилияси, исми ва отасининг исми;

б) туғилган йил, кун, ой ва туғилган жойи;

в) ота-онаси ҳақида қисқача маълумот (фамилияси, исми ва ота исми, иш жойи);

г) маълумоти ва маълумотига кўра мутахассислиги;

д) иш фаолиятининг турлари;

е) охириги иш жойи ва лавозими;

ё) мукофот ва рағбатлантиришлар;

ж) жамоат ишларида иштироки;

з) партиявийлиги;

и) оилавий аҳволи ва оила аъзолари;

й) турар жойи (уй манзили);

3. Сана.

4. Имзо.

Тавсиянома – бирор шахсни маълум лавозимга ёки ижтимоий-сиёсий ташкилотларга аъзо бўлиш учун тавсия этувчи расмий ҳужжатдир.

Тавсияномалар ижодий уюшмалар, муассаса маъмурияти ёки алоҳида шахс томонидан берилиши мумкин.

Ҳар қандай тавсиянома матнида тавсия қилинаётган шахснинг хусусиятлари – мутахассис сифатида малакаси, ишчанлиги, оилавий, ахлоқий жиҳатлари ва ижтимоий фаолиятига баҳо берилади, шунингдек, тавсия этилаётган лавозимга ёки ижтимоий-сиёсий ташкилотларга аъзо бўлишга муносиб эканлигига ишонч билдирилади.

Тавсияномалар баъзи хусусиятларига кўра тавсифномага ўхшайди. Шу сабабли ҳам тавсияномаларнинг кўпчилиги тавифий тавсияномалар шаклида бўлади. Улар орасидаги асосий фарқ шундаки, тавсифномаларда шахснинг барча ижобий, салбий хусусиятлари қайд қилинади. Тавсияномаларда эса унинг ижобий хусусиятлари кўрсатилиши билан бирга, кейинчалик унинг зиммасига юклатиладиган вазифани бажара олишига ишонч билдиради ва тавсия этилади.

Турли мукофотларга тақдим этиш ҳам тавсиянома шамойилида бўлади.

Тавсияноманинг асосий зарурий қисмлари:

1. Ҳужжатнинг номи (Тавсиянома).

2. Матн.

3. Тавсиянома берувчи шахснинг лавозими, исми-фамилияси.

4. Имзо.

5. Сана.

Кадрларни тартибга солиш техникасида ўзаро шахсий мулоқот воситалари алоҳида ўринни эгаллайди. Уларнинг ўзига хослиги одамлар билан бевосита ўзаро муносабатга кириш воситаси бўлиб ҳисобланади. Ишга жойлашиштириш жараёнида мулоқот ўтказишнинг бирдан бир шакли бўлиб, интервью ўтказиш асосида персонал қобилиятини реал баҳолаш имкониятиюзага келиши ҳисобланади. Суҳбат жараёни ўз ичига мунозара, дебат, диспут (очиқ мунозара) каби суҳбат шаклларини олади. Бироқ бу жараёнда, аввалambор фикр юритиш ёки ўзаро муносабатга киришишнинг мавжуд умумий ҳолати намоён бўлади.

Интервью – олдиндан белгиланган режага саволлар ва жавоблар шаклида фикр алмашинувдир. Бундай фикр алмашинув натижалари мувофиқ қарорларни қабул қилиш учун дастлабки эмпирик ахборотлар бўлиб хизмат қилади. Бунда натижалар бўлиб, нафақат жавоблар, балки ишга жойлашмоқчи бўлган кишининг берган саволлари ҳам ҳисобланади. Масалан, АҚШда интервью вақтида лавозимга номзодни танлашда у қуйидаги саволларни бериши мумкин: “Компания ўзининг ходимлари ўқиши учун тўловларни амалга оширадими?”, “Фирманинг ўзида болалар боғчаси мавжудми?”, “Раҳбар муаммоларни очиқчасига муҳокама қилишни амалга оширадими?”, “Хизмат лавозимининг оширилишида қандай карьера технологияси ва имкониятлар мавжуд?”, “Хизмат бўйича ходимлар ташкил этилганми?”. Шундай экан, баъзида номзод қайрда ишлашни хоҳлашига кўра компанияга ходим сифатида ёлланиш қарорини ўзи танлайди.

Давогарлар билан суҳбатни бўш иш жойига ишчи учун қандай билим ва кўникмалар зарурлигини биладиган киши ўтказади. Улар қуйидагилардан иборат:

- асосий мажбуриятлар, ҳуқуқ ва маъсулият;
- мижозлар, ходимлар ва персонални бошқаришнинг юқори турувчилари билан ўзаро муносабатлар;
- карьера қилиш имкониятлари;
- меҳнат шароитлари, мотивация, меҳнатдан қониқишнинг доимий манбалари.

Интервью ўтказувчи эгалланадиган лавозимга номзоднинг имкониятлари ва қўйилган талабларга унинг реакциясини аниқлайди.

Номзоднинг имкониятлари қуйидагилар асосида аниқланади:

- компетентлик (чуқур билимга эгалик) ва тажриба;
- коммуникабеллик;
- муайян гуруҳ ёки цехга мос тушиш имконияти.

Интервью қоида тариқасида 40 минутгача давом этади ва номзоднинг кадрлар варақасида кўрсатилмаган ишлаб чиқариш кўникмалари, билими, қизиқишлари ва бошқа жиҳатлари бўйича ўз-ўзини баҳолаш кабиларни қамраб олади. Ўзининг оддийлиги ва табиийлиги сабабли интервью шахсни баҳолашнинг барча усуллари ичида кенг миқёсда фойдаланилмоқда. Бироқ уни персонални танлаш воситаси сифатида тўлиқ ишончли деб бўлмайди.

Интервьюнинг асосий устунлиги – бу бевосита мулоқот имкониятидир. Бундан ташқари келгусидаги номзодларни интервьюни мувоффақиятли ўтказишга тайёрлаш мумкин. Лекин бундай жараёндаги мувоффақиятни ишлаб чиқариш фаолиятида келгусидаги мувофаққият билан солиштириш мумкинми?

Хато қилиш манбаи интервьюнинг технологик жараёнини ўзида бўлиши мумкин. Бундан кўп гаплиликни (жами вақтнинг 15 %дан кўп бўлмаган қисмида гапириш зарур); тизимли бўлмаган ёндашувларни (солиштириш зарур); шошилинч хулосаларни (қарор қабул қилишга арзимаган нарсалар таъсир кўрсатмаслиги) чиқариб ташлаш керак.

Assessment-Center (Персонални баҳолаш маркази) усулларидан бири – бу “почта қутисига” ёзма машқлар ҳисобланади. Унинг бажарилиш жараёнида ҳар бир иштирокчи муайян ҳолатда бўлиши керак. Синалаётган кишидан мумкин қадар кўп миқдорда қарорлар қабул қилиш талаб этилади. Иштирокчи ёзма равишда асослаш учун тест ечишни бажаришга бир соат берилади. Натижалар баҳолангандан кейин ҳар бир иштирокчига уларга қабул қилинган қарорларни тушунтириб бериш учун тестдан кейин суҳбат ўтказиш имконияти берилади. Назоратчилар иштирокчиларни қанчалик мустаҳкам ушлаб турганликларини ва қанчалик ўзларининг ечимидан орқада қолаётганликларини аниқлаш имконини беради.

Россияда Assessment-Center усули камдан-кам қўлланилади ва бу усул фақат трансмиллий корпорацияларга қарашли компанияларда ўтказилади. Бунинг асосий сабаблари:

- ушбу усул хорижда пайдо бўлди ва ривожланди. Кўпчилик россиялик раҳбарлар ва мутахассислар учун персонални танлаш бўйича бу усул етарлича маълум эмас;
- Assessment-Center усулида персонални баҳолаш бўйича компанияларга хизмат кўрсатишни давом эттириш мумкин бўлган ташкилотларнинг маълумотга эгалиги жуда тор доирада;
- нуфузли ташкилотларда бу усулда персонални ёллаш бўйича ҳар бир иштирокчини баҳолаш учун сарфлар анча қиммат, яъни 150 АҚШ долларига тушади;
- Assessment-Center усулида персонални ёллаш бўйича баҳолашни ўтказиш учун ўзларининг мутахассисларини тайёрлаш ва уларни зарур услубий таъминоти кўпчилик компаниялар учун амалда шакллантириш имконияти мавжуд эмас.

Ушбу усулнинг бир маънода амалий натижа берадиган жиҳати ҳалигача ўз исботини топмаган. Амалиётда фақат кам сонли номзодларгина Assessment-Center усулидан мувоффақиятли ўтиб, юқори натижаларга эришган. Ва аксинча, Assessment-Center орқали малака оширишдан ўтганлардан кимда-ким камроқ яхши натижаларга эришган бўлса, оқибатда улар ҳам мувоффақиятга эришганлар. Адабиётларда Assessment-Center усулини қайта баҳолаш учун жиддий сабаб – бу қамраб олган муҳитда кўпчилик омиллар таъсирининг эътиборга олинмаслигидир. Шундай бўлсада бу омиллар раҳбарнинг шахсий сифатларида эмас, балки тадбиркорлик фаолиятида самарали меҳнат муносабатларини амалга оширишда ҳал қилувчи ролга эга.

Суҳбат – бу кадрлар хизмати томонидан аниқ ва касбий баҳолашни талаб этадиган берилган наъмунавий саволларга жавоблар бериш бўйича интервьюдир. Суҳбатнинг шалланиши бу усулни аниқлигини оширишни назарда тутади. Суҳбат мобайнида нафақат жавобларнинг мазмуни, балки инсонннинг хулқ-атвори, ташқи кўриниши ҳам баҳоланади. Барча баҳолашлар қатъий равишда ҳисобга олиниб борилади.

Персонални танлашга анъанавий ёндашув номзодлар билан саралаш суҳбат ўтказишни мақсад қилиб қўяди. Уни фирма (компания) менежери ўтказади ва ўзидан юқори турувчи раҳбар интуицияси ҳамда тавсияларидан келиб чиқиб, қарорларни қабул қилади. Бу услуб номзодни етарли даражада объектив баҳолаш имконини бермайди. Номзодга бериладиган саволлар олдиндан тайёрланиши зарур. Суҳбат ўтказиш мақсадлари иккита:

1) асосий – номзод ҳақида ахборотларга эга бўлиш, шунинг учун инсонни сабр билан тинглаш, суҳбат жараёнини назорат қилиш ва номзоднинг ўзи ҳақида гапиришга ундаш керак;

2) ёрдамчи – таклиф этилаётган ишнинг хусусиятлари ва унга қўйилган талаблар ҳақида номзодга маълумот бериш.

Номзод билан суҳбат барча жараёнлардан (текширувдан) кейин амалга оширилади ва лавозимга ўтиш учун якуний қарорлар қабул қилиш имконини беради. Агар номзод суҳбатга чақирилган бўлса, у ҳолда бу потенциал ходим сифатида ихтисосли ҳисобланади. Шунинг учун сўзлашув жараёни номзоднинг шасан ўзи томонидан тавсия этилган ҳужжатларига яна бир бор аниқлик киритиш, ушбу тақдимномани чуқурлаштириш ва юзага келган ёки юзага келиши мумкин бўлган саволларни аниқлашдан иборат.

Номзод билан суҳбат ўтказишнинг маълум бўлган усуллари ривожланган мамлакатлар тажрибаларига асосланган ҳолда қуйида келтирилган:

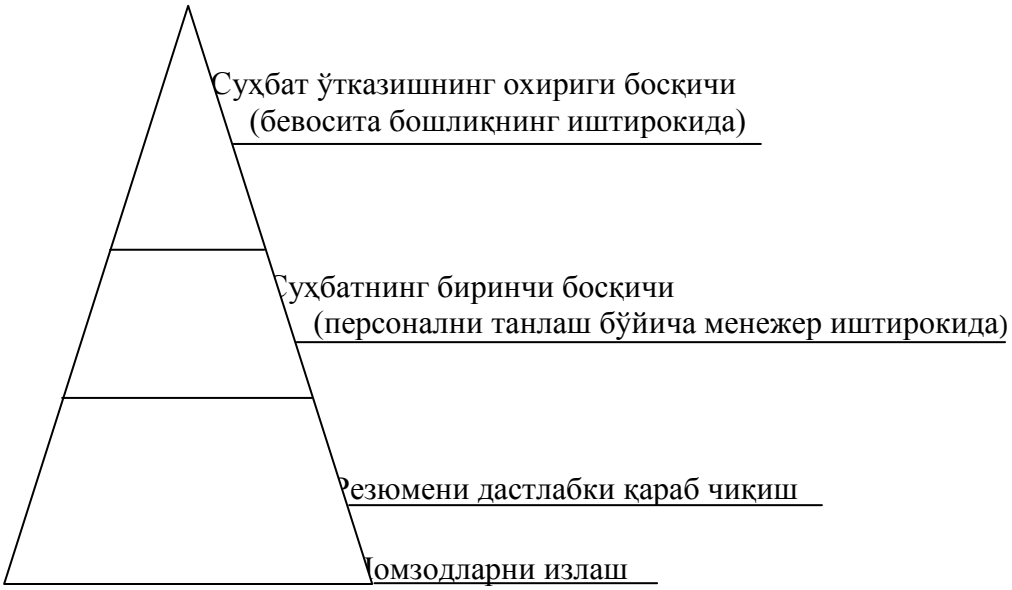
1. **Буюк Британияда** – кадрлар комиссияси аъзолари номзодлар билан уларнинг шахсий суҳбатига асосланган. Қизил дарахтдан бўлган айлана стол атрофида ўтирувчи мутахассислар номзоднинг шажара, оила ва жойи, қаерда таълим олганлигига оид саволларни беришга қизиқадилар: масалан, “Сиз герцог Соммерсетский қариндоши эмасми? Оилангизнинг аъзоларидан қайси бири қироллик флотида хизмат қилган? Сиз қаерда ўқигансиз – Оксфорд университетидами?” Агарда номзод берилган саволларга бирданига жавоб берса, у тезда ишга қабул қилинади.

2. **Германияда** – таниқли олимлар, раҳбарлар, сиёсатчиларнинг ёзма тавсиясига асосланган ҳолда муҳим ҳужжатлар сони дастлабки номзодларни тайёрлашга асосланади. Етарли маълумотга эга эксперт комиссияси мутахассислари тавсия этилган ҳужжатларни таҳлил этади ва уларнинг расмийлаштирилишини назорат этади. Бўш лавозимга номзод вақт бўича бўлинган қатъий жараёнда ўтказилади. Ишга жойлашиш етарлича мураккаб жараён ҳисобланади.

3. **АҚШда** – номзоднинг интеллектуал қобилияти, компьютер асосида психологик тестлар, норасмий вазиятда номзодларни кузатиш асосида ўтказилади. Масалан, тушликка таклиф этилганда, тақдимот вақтида. Бунда инсон салоҳияти ва унинг шахсий камчиликларига катта эътибор берилади, чунки ҳамма вақт ҳам командада менежер бундай услубда ишга танлаб олиш имконини тасдиқламайди. Бироқ бу усул муайян фирмада ишлаш учун кириш мумкин бўлмаган яширин шахсий камчиликларни аниқлаш имконини беради.

4. **Хитойда** бу усул Мин сулоласи вақтидаги тарихий анъаналарга эга ёзма имтиҳонга асосланади. Номзодлар тарихни билиши, ёзма услуб ва енгил стилда классик билимни исботлаш учун бир қатор иншо ва достон ёзадилар. Барча имтиҳонларни мувофаққиятли топширганлардан кўпчилиги танлаб олинади ва улар жорий сиёсат мавзусида натижавий иншони ёзадилар. Бу имтиҳонни яхши топширганлар амалдор бўлади ва уларнинг хизмат фаолияти олинган баҳога боғлиқдир.

Персонални бошқариш муаммолари билан шуғулланувчи кўпчилик мутахассисларнинг фикрича суҳбат ўтказиш муносиб номзодларни аниқлашнинг кучсиз воситасидир. Шундай экан, кўпчилик суҳбатни ўтказувчи мутахассислар дастлабки таъсуроти бўйича ўзларининг номзод ҳақида баҳоларни шакллантиради. Бундан ташқари яхши маълумки, кўпчилик танлов бўича суҳбатлар улар томонидан қабул қилинган қарорлар оқибатларини ўзларида ёмон тавсифловчи номутахассислар ўтказади. Персонални танлаш билан боғлиқ қарорлар жуда қимматга тушиши мумкин ва шунинг учун суҳбат ўтказиш жараёнининг ўзига вақтни кетказиш муайян маънога эга. Танлаш бўича суҳбат кенг миқёсда оммалашганлигига қарамасдан мақбул усул ҳисобланмайди.



9.12-расм. Суҳбат ўтказиш кўмагида ишга қабул қилиш босқичлари.

Суҳбат ўтказиш кўмагида ишга қабул қилиш жараёни қуйидаги 9.12-расмдаги пирамида кўринишида келтирилиши мумкин.

Суҳбат ўтказиш босқичларининг сони ва тартиби ташкилотнинг корпоратив сиёсатига боғлиқ ҳолда ўзгариши мумкин.

Танлаб олиш бўйича суҳбат (ёки интервью)нинг асосий мақсади – давогар мазкур ишга қизиқадими ва у уни бажариш қобилиятига эгами деган саволларга жавоб олишдир. Бунда бир қатор номзодларни таққослаш зарурати намоён бўлади.

Агарда суҳбат бир нечта мутахассис томонидан ўтказилса, улар ўртасида вазифаларни тақсимлаш керак, чунки ҳар бири муайян соҳа

фаолиятини аниқлаш ва уларнинг ҳар бири суҳбат жараёнида ўзининг мулоҳаза, фикрини билдириб шарҳ бериши зарур. Сизнинг мақсадингиз – давогар билан гаплашиб, ахборотга эга бўлишдир. Амалиётда бу суҳбатнинг 70 % вақтида номзод гапиришини, 30 %ини сиз гапиришингизни ифодалайди. Шунинг учун биринчи галдаги зарурий маҳорат – савол бериш маҳоратидир.

Танлов асосидаги суҳбатда қуйидаги уч саволга жавоб олиниши зарур:

- номзод ушбу ишни бажара олиш имконига эгами?
- у буни бажара оладими?
- ушбу ишга номзод бора оладими? (у энг яхши бўла оладими).

Бу саволларга жавоблар қарор қабул қилиш учун асосни яратади. Лекин яна бир қатор деталларни аниқлашни зарурат этади. Масалан, номзод мазкур ишда ишлаб кетиши учун айнан нима гувоҳлик беради? Номзоднинг қандай кўникмалари мавжуд? Қобилияти? Билими? Малакаси? Олдинги тажрибаси? Интеллекти? Қўшимча мутахассислик бўича тайёргарлиги тўғрисида саволлар.

Барча бу тавсифлар тўғри. Бироқ қуйидаги саволлар бўйича ўйланиб қоламиз:

- ушбу танлов тавсифи тасодифий эмасми?
- бири улардан бошқасини беркитмайдими?
- уларни адекват баҳолаш имкони қандай?

Бундай саволларга жавобнинг мураккаблигини ҳисобга олган ҳолда режага таклиф этилаётган ишни қанчалик даражада номзодлар мувоффақиятли бажаришини муҳокама қилиш учун танлов бўйича суҳбат ўтказиш мезонлари рўйхатини киритамиз.

Агарда бу билдирмасдан ва табиий бажарилса, унда бу одатий суҳбат бўлаётганлиги тўғрисида таъсурот қолдиришни юзага келтиради ҳамда бу ҳамжиҳатлик сифатида мураккаб мулоқот элементини ўрнатишга ёрдам беради. Бироқ аввалambор суҳбат мавзусини ўзгартириш, ишониш керакки, барча айтилганлар шубҳа туғдирмаслиги ва нотўғри таъсурот қолдирмаслиги зарур. Муайян ҳолатда номзод ўзини ноқулай сезишини (масалан, оилавий ҳолатни аниқлашда) аниқлашда бериладиган саволларни текширишга тайёр бўлиши зарур. Бироқ, буни табиий бажариш мумкин, ҳар қандай ҳолатда таъсурот уйғўқув юртлариасдан бунинг асосида номзод тўғрисида фикрлар шаклланади. Шундай экан, иккинчидан, персонал бўйича мутахассис суҳбат ўтказишда назорат қилиш имконига эга бўлиши керак, яъни номзод сиз нимани хоҳлашингиз ҳақида гапириши назарда тутилади.

Эшитиш маҳорати – бу нафақат эшитиш маҳорати, балки ахборотларни кўриш, қабул қилиш, таҳлил этиш маҳоратига эга бўлиш зарурлигини назарда тутади. Суҳбат – номзод ҳақида зарурий маълумотларни кўриш ва эшитиш органлари орқали идрок қилишдир.

Учинчи муҳим маҳорат – эшитиш маҳоратидир (эшитиш, ёдда сақлаш ва таҳлил этиш).

Тўртинчи маҳорат – муҳокама қилиш ёки қарор қабул қилиш маҳорати.

Суҳбат ўтказиш самарадорлигини оширишга йўналтирилган турли хил услублар мавжуд[1]. Албатта улар мувоффақият кафолатининг универсал воситаси бўлиб ҳисобланмайди, бироқ суҳбат ўтказиш амалиётида уларни фойдали қўллаш ва синаб кўриш мумкин.

Масалан, агарда сиз интервью олинадиган номзоддан нимани ундан сўраётганингиз ҳақида кўпроқ гапирса, унда саволларни бериш ва ўз эътирозингини билдиришда қуйидаги ҳолатларга эътибор беринг:

- суҳбат ўтказаётган кишингизнинг тўғри кўзига қаранг ва жилмайинг;
- гапираётган кишининг сўзини бўлманг;
- узоқ пауза қилманг;
- кўпроқ умумий ва очиқ саволларни беринг;
- ўзингиз ҳақингизда гапирганингизда ёки ўз фикрингизни билдирганингизда фаол ўринни эгалланг.

Агарда сиз интервью ўтказишда таклиф этилган мавзу бўйича номзод атрофлича гапиришини хоҳласангиз, у ҳолда:

- тантанали равишда ўзингизнинг ижобий баҳо берганингизни айтинг;
- улар билан рози эмаслигини ифодаланг;

Танлаш бўйича суҳбат ўтказишда энг жиддий хатолардан огоҳлантириш ўтказиш учун қуйидагиларни амалга ошириш зарур:

1. Интервьюрлар (суҳбат ўтказувчи) “яхши” номзод ҳақида стереотип топшириқни шакллантиради, қайсики улар ҳақиқий фазилатлари бўйича уларни баҳоламасдан интервьюрда қўллашга интиладилар.

2. Кўпинча давогар ҳақидаги фикрлар суҳбат ўтказишнинг дастлабки вақтида умумлаштирилади.

3. Интервьюрларга номзодлар ҳақида ижобий ахборотлар эмас, балки салбий ахборотлар катта таъсир кўрсатади.

4. Давогарнинг тўлдирилган аризаси ва унинг ташқи кўриниши нотўғри фикр туғилишига таъсир кўрсатади.

5. Интервьюрлар ўзларида пайдо бўлган номзод ҳақидаги ўзи фикрининг тасдиғини излайди.

Номзодга кейинги имкониятларни тақдим этиш учун барча талаб этилган ахборотлар йиғилгандан кейин муҳим ҳисобланади, улар қуйидагилардан иборат:

- суҳбатдошга айтиш керакки, унинг фикрича, суҳбат жараёнида унга тегиб кетмаслиги ёки нима камчилик бўлганлиги тўғрисида тўлиқ маълумот бериш;
- таклиф этилган иш ёки хизматга тегишли ҳар қандай детални аниқлаш имконини берувчи номзодга саоллар беришни тавсия қилиш.

Фақат бундан кейин суҳбатни тугатиш жараёнига ўтиш мумкин. Қандайдир масалалар бўйича якуний хулоса чиқаришда келишув ёки ўзаро тушунишга эришиш зарур. Давогар нимани ҳисобга олиши мумкинлиги ва бу қачон содир бўлишини аниқ кўрсатиш зарур. Баъзида субъектив мойиллик ва хўш кўрмаслик номзодни интиутив (ички ҳис билан сезиб) равишда

[1] Управление персоналом организации / Под ред. А.Я.Кибанова. М., 1997, с.249.

баҳолашда ҳал қилувчи ички сабабни беради. Кадрлар хизмати фаолиятида мавжуд баҳолаш тизими, хусусан, Германияда қуйидаги талаблар бўйича киритилган:

- билими;
- касбий тажриба;
- ўзининг ҳаракат тарзини, хулқ-атворини ушлаш;
- янгилик киритишга мотивация ва аниқ бир мақсадга қаратилганлик;
- ахборотлар олиш ва интеллектуал лаёқатга эришиш;
- ишбилармонлик мулоқоти бўйича маданият;
- лавозимга умумий мослиги.

Кўп ҳолларда корхона номзодни тўлиқ билиш мақсадида стандарт саволлардан ишга қабул қилиш олдидан суҳбатга кириш бўйича раҳбариятдан фойдаланади. Бундай раҳбарият ҳолатининг рўйхатини келтирамиз.

1. Суҳбатга киришиш ва саломлашиш:

- номзод билан саломлашиш ва суҳбат иштирокчиларини тақдим этиш;
- қулай муҳитни яратиш ҳақида ғамхурлик қилишга йўналтирилган саволлар, масалан, номзод қандай етиб борди, столда турган салқин ичимликлардан қайсиларини авзал кўради.

2. Корхона ва лавозимларнинг тақдимоти:

- корхона, унинг бозордаги, фаоллиги тўғрисида қисқача маълумот; эгалланадиган лавозим ҳақида маълумот (унинг тавсифи, мутахассислик талаблари ва бошқалар);
- бу лавозимга хизмат доирасида ўсиш имкониятлари.

3. Номзоднинг лавозимга мотивацияси ва унинг касбий тажрибаси. Мулоқотнинг ушбу босқичида бериладиган саволлар имконияти:

- илтимос ўз касбингиз шаклланиши ҳақида айтиб берсангиз!
- нима учун Сиз бу жойга талабгорлик қилаяпсиз?
- бизнинг тармоқга ишончингиз нимага асосланади?
- Сизнинг бизни корхонамизга қизиқишингиз нимага асосланади?
- бу лавозимда Сиз қандай салбий томонларни кўрдингиз?
- бизда ишлашдан Сизнинг кутаётган нарсангиз?

4. Номзоднинг шахси ва ижтимоий ҳолатига тегишли саволлар, масалан:

- ўзингизнинг энг кучли ва кучсиз томонларингизни айтиб берсангиз, илтимос айтиб берсангиз?
- энг кўп ютуқлар ва омадсизликлар нимада?
- Сизнинг касбий режаларингизни хотинингиз (эрингиз) тасимлайдими (ўртоқлашадими);
- беш йилдан кейин Сизнинг касбий ривожланишингиз қай даражада бўлади;
- Сиз нималарни ўқийсиз?

5. Меҳнат келишуви натижаси ва шарт-шароитларига тегишли саволлар:

- иш ҳақи;
- лавозимга киришиш вақти;
- синов муддати;
- иш вақти (шартнома муддати);
- таътил миқдори.

6. Хулоса

- суҳбатдан миннатдорчилиги;
- қарорларни қабул қилиш вақтини аниқлаш.

Танлаш бўича суҳбат танловнинг амалда кенг қўлланилган усули бўлиб қолади ва яна ёлловчи номзодлар билан шахсан танишиш имкониятига эга бўлади. Бироқ интервьюрларнинг мумкин салбий фикрда бўлиши қарама-қарши таъсир кўрсатади. Танлов бўйича охириги суҳбатни ўтказишнинг услубий ишланмалари қуйидагиларни ҳисобга олиши керак:

а) салбий фикрларни бартараф этиш ва таклиф этилаётган ишни таҳлилини ўтказиш натижасида талаб этилган рўйхат билан мувофиқликда давогарларни баҳолашни ўқитиш учун интервьюрларни жиддий равишда тайёрлаш керак;

б) реал мавжуд иш шароитида ечиладиган техник масалаларни моделлаштириш, муайян ҳолатларда номзоднинг хулқ-атвори ва таклиф этилаётган ишнинг ўзига хос хусусиятлари билан тўғри алоқадорликда кузатиб бориладиган энг аниқ таркибдаги суҳбатдан фойдаланиш;

в) номзоднинг олдинги фаолияти тўғрисида мавжуд ахбортларни ҳаётий тавсифидан фойдаланиш, унинг келгусидаги ишни бажаришдаги хулқ-атворини назарда тутувчи қизиқишлари ва ютуқлари;

г) номзодларга тақдим этиладиган иш ҳолатининг типик мисоллари ва уларни бажаришни баҳолаш билан кенг доирадаги тестлардан фойдаланиш. Тестлар қуйидаги тавсифларда бўлиши мумкин:

- касбий тайёргарлик – билим ва куникмалар;
- интеллектуал даража – умумий интеллектуал салоҳияти ва муаммоларни ечиш маҳорати;
- иштиёқ – махсус сифат, яъни ўз фикрини ифодалаш маҳорати, математик билимларга оид қобилият, фазовий тасаввур этиш, эпчиллик, девонхона ишларидаги кўникма;
- шахсий сифатлар – жуда мунозарали жиҳатлар, темпераментни аниқлаш мойиллиги, инсон характери ва бошқалар;
- жисмоний характер[1].

Суҳбат жараёнида номзодга бериладиган саволларга жавобларни персонални бошқариш хизматининг раҳбарлари ўзлари беради.

[1] Управление персоналом организации / Под ред. А.Я.Кибанова. М., 1997, -с.177.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Меҳнат бозори, иш билан бандлик, ишсизлик, меҳнат бозори инфратузилмаси, ишга жойлаштириш технологияси, давлат иш билан бандлик хизмати, кадрлар агентликлари, рекрут агентликлари, касбга йўналтириш, касбга тайёрлаш, рақобат, иш билан бандлик сиёсати, ёш мутахассислар, ўқув юрти, иш излаш технологияси, усуллари, Интернет, интервью, интервьюр, номзодларни танлаш, интеллектуал салоҳият, оғзаки ва ёзма мулоқот воситалари, ўз-ўзини намойиш қилиш технологияси, самарали намойиш ўтказиш қоидалари, номзод услуби.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Меҳнат бозорининг моҳиятини тушунтириб беринг?
2. Меҳнат бозори ишлаш механизмининг таркибий элементлари нималардан иборат?
3. Меҳнат бозори инфратузилмасининг таркибий қисмлари нималардан иборат?
4. Меҳнат бозорини тартибга солиш сиёсати қандай мақсадларга эришишни назарда тутади?
5. Иш билан бандлик хизмати органлари фаолиятининг асосий йўналишлари нималардан иборат?
6. Ишга жойлаштиришнинг ҳуқуқий асосларини тушунтириб беринг?
7. Иш билан бандликни тартибга солишда меҳнат шартномаларининг ўрни нималардан иборат?
8. Меҳнат бозорида рақобат деганда нимани тушунасиз?
9. Ёш мутахассисларни ишга жойлаштириш қандай тамойиллар асосида амалга оширилади?
10. Меҳнат бозорида битирувчиларнинг рақобатбардошлигини ошириш учун қандай тадбирларни амалга ошириш керак?
11. Битирувчиларни ишга жойлаштиришнинг ташкилий-иқтисодий механизмини тушунтириб беринг?
12. Иш излаш технологияси қандай усуллар асосида амалга оширилади?
13. Иш излашда Интернетдан фойдаланиш қоидалари нималардан иборат?
14. Ишга жойлаштиришга кўмаклашиш бўйича рекрут агентликлари фаолияти қандай йўналишларда амалга оширилади?
15. Ишга жойлаштириш бўйича номзодларни танлашнинг интервью усулини тушунтириб беринг?
16. Ишга жойлаштириш бўйича интервью ўтказишнинг хориж тажрибасини тушунтириб беринг?
17. Интервью ўтказишда номзодларга қўйиладиган талаблар нималардан иборат?

10-боб

МУВАФФАҚИЯТ ПСИХОЛОГИЯСИ

10.1. Муваффақият сари олти қадам

Шундай фикр борки, бизнесда одамийликни ёддан чиқара олган ва пул тўплаш машинасига айланганларгина муваффақият қозонади. Бироқ, буларнинг барчаси хом-хаёл: пул топилиши мумкин, бироқ юракка қувонч кирмайди. Хаёт фоизлар учун кураш-қаҳшатгич жангга айланади.

Муваффақият сари олти қадам

1-қадам

Асосий шарт-энергияни бир жойга тўплай билиш, яъни мақсад сари интилувчанлик, олға интилишга бўлган ҳоҳиш, обрў ва амалга интилиш.

Кучларингизни қаерда ва қачон сарифлашни билишингиз муҳим. Энергияни тўғри тақсимлаш қийин эмас: куннинг бошида олдинда турган ишларнинг барчасини унча катта бўлмаган қисмларга ажратинг ва уларнинг ҳар бирини алоҳида кўриб чиқинг.

Вазифаларни галма-гал бажара бориб, қилинган ишдан қониқиш ҳосил қиласиз.

2-қадам

Дангасалигингиз устидан ғалаба қозонинг. Қийин туйилган нарсани бажармасликка ўрганганмиз. Бироқ, бу - оддий дангасаликнинг намоён бўлиши.

Ҳаттоки шундан фойдаланиб қолишга ўрганинг! Бирор ишни тугаллагач, маза қилиб дам олишингизга ўзингни ишонтиринг. Уни бажараётиб максимум энергияни сарфланг ва сиз кучларингизнинг беҳисоблигига ишонч ҳосил қиласиз.

3-қадам

Ўзингизни йўқотиб қўйманг! Жуда кўп инсонлар учун ҳаёт-ўзларининг одатий кучсизликлари билан курашлар занжирига айланган. Бундан кўра бефойда машғулотни топиш қийин. Ўз ҳаракатларингизни ишингизни енгиллатишга йўналтиринг. Иш турларини вақти-вақти билан алмаштириб бажаринг.

4-қадам

Бир хиллика қарши курашинг. У ҳар қандай бошланишларни барбод қилиши мумкин:

- Ишни алоҳида бўлакларга ажратинг ва уларни бажариш муддатларини белгиланг. Белгиланган вактга улгурсангиз ўзингизга мукофот белгиланг.

- Ҳар бир кун учун асосий мақсадни белгиланг ва унга эришиш учун, албатта, интилинг.

- Ҳафтасига бир кунни, режани бажарилишини таъминлаш учун , қолиб кетган чала ишларни битириш учун заҳирага қолдиринг.

5-қадам

Ўз хотирангиздан тўғри ва онгли равишда фойдаланинг. Агар сиз муваффақият қозонмоқчи бўлсангиз, ҳеч нарсани унутмасликка интилинг. Хотирани қийнамаслик учун ҳар бир кунга рўйхат тузишга ўрганинг.

6-қадам

Орзулардан қўрқманг, ўз хатоларидан тўғри хулоса қилган одамгина муваффақият қозона олади. Омадсизлик юз берса, аввало, ишни тўғрилашга ҳаракат қилинг, кейин нимага бундай бўлганини таҳлилини амалга оширингг ва келажакда бунинг қайтарилмаслигини олдини олишга интингинг.

Орзу қилишдан қўрқманг!

Фантазия қилинг!

Ўз орзуларингизни реал воқеълик билан боғлашга интилинг!

10.2. Муваффақият сирлари

Муваффақиятга йўл-бу таълим олиш йўли. Нафақат ғалабалардан, балким ўз хатоларидан ҳам ўрганишади. Бошқаларнинг тажрибасидан ўрганинг!

Кейинги етти тавсифнома, қандай қилиб, нафақат спортда, ўқиш, бизнес ва сиёсатда ҳам, чемпион бўлиш мумкинлигини тушунишга ёрдам беради.

Ўз ишига нисбатан фидоийлик

Ҳар қандай фаолиятда муваффақиятга эришиш учун фидоийлик керак. Шунинг учун сиз нимага бутун ҳаётингизни, афсусланмай, бахшида этишингиз мумкинлигини аниқ белгилашингиз керак. Акс ҳолда интилишларингизга жўшқинлик етишмайди.

Бундай машғулот сиз учун зерикарли бўлмайди. Сиз унга сутканинг 12-15 соатини бахш этишингиз мумкин. Чарчоқ тўғрисида сўз бўлиши мумкин эмас.

Жўшқинликсиз еттита тавсифноманинг биронтаси ҳам маъно касб этмайди.

Асосий тамойилларни ўрганишга садоқат кўрсатиш

Янги методларни ўрганиш, янги билим, кўникма ва салоҳиятларга эга бўлиш сизнинг фаолиятингизни мукаммал даражага етказишга имкон беради. Бу хусусият тимсоли спортчилар учун тавсифлидир. Мусобақаларга тайёрланишда спортчи бита машқни мукаммаллаштиргандан кейингина бошқасига ўтади, кучларини тақсимлайди, рақибини баҳолайди. Натижаларнинг доимий таҳлили, доимий янги ҳаракатлар қайта алоқа ва яна таҳлил.

Мақсадга эришиш, вазифалар ечимини топиш ва режаларни бажариш

Муваффақият қозониш учун мақсад ва унга эришиш воситаларини кўра билиш зарур. Режани яхшилаб ўйлаб кўринг ва уни бажаришга киришинг.

Яхшилаб ўз-ўзини таҳлилни амалга ошириш керак. Ўзингизнинг кучли ва кучсиз томонларингизни аниқланг. Ўзингизга нисбатан максимал ҳалол иш юритинг. Бу пунктдаги муваффақиятга масъуллик сизнинг зиммангизда ётади. Кучли томонларни мустаҳкамлаш ва кучсиз томонларни бартараф қилиш, юзаки эмас, сифатли амалга оширилиши керак. Фақат мана шундай йўлгина режаларни амалга оширингизнинг янги босқичига ўтиш имкониятини беради. Сўнгра компонентларнинг ҳар бирини алоҳида такомиллаштириш масаласини қўйиш мумкин. Агар чемпион қўйилган мақсадга эришиш йўлида қатъиятли бўлса, унга етишиш учун доим ўйланса, у янги метод ва йўлларни излаб топади. У мақсадига эришади чунки у бу ҳақда 24 соат ўйлайди.

Қатъиятлилик

Мақсадга эришиш ҳаракатсиз, интилишсиз бўлмайди. Ҳамма нарса бўлиши мумкин. Гўё мақсадларнинг жиддийлигини текширмоқчи бўлгандай, ҳаётда турли-туман муаммолар, имтиҳон ва синовлар бор. Агар сиз барча қийинчиликларни муваффақиятли бартараф этсангиз, хатолар сизнинг кайфиятингизни бузмайди. Сиз ҳар сафар йиқилганингиздан кейин ўрнингиздан турасиз, хулосалар қиласиз, олға интиласиз ва ниҳоят манзилингизга етасиз.

Шахсий жамоани тузиш

Агар сиз чўққиларни бир ўзингиз забт этмоқчи бўлсангиз, бу фикрингиздан қайтинг. Сизни қўллаб-қувватловчи жамоа керак бўлади. Ҳар бир одамнинг, фойдаланишга арзигулик, кучли томонлари мавжуд. Сизнинг жамоангиз аъзолари бир-бирига, камчилик ёки хато излаб қарамасликлари керак. Улар фақат бир йўналишда ҳаракат қилишлари ва бир мақсад сари олға интилишлари керак. Жамоа, вақт мобайнида синовлардан ўтган, ишончли одамлардан иборат бўлиши керак.

Ноқулайликлар зонасига чиқишга кўникиш

Иккита психологик зона мавжуд: қулайлик (комфорт) ва ноқулайликлар (дискомфорт) зонаси. Муваффақиятга эришиш доимий ўзингизни енгишингиз билан боғлиқ. Ҳар куни шундай бир иш қилиш керакки ундан олдин сиз бироз қўрқувни ҳис қилинг. Мақсадни амалга оширишга мўлжалланган фаолият сизни қулайлик зонасидан ташқарига олиб чиқади.

Ҳар бир одам ўзини яхши тушунади, кучсиз томонларини яхши билади. Уларни кучли томонларга айлантириш мумкин. Фақат бу оғриқли жараён. Шунинг учун ноқулайлик зонасига чиқишга кўникиш, яъни бунга эътибор бермаслик керак. Аста-секинлик билан қулайлик зонасини кенгайтириб бориш керак.

Ўзига бўлган ишонч

Одамларга, ўзини ишончи юқори бўлган одамлар билан ёнма-ён бўлиш ёқади. Бироқ бу хўжакўрсинга бўлган ишонч бўлмаслиги керак. Ўзига бўлган ҳақиқий ишонч реал ишлардан келиб чиқади. Одам ўзига қандай баҳо бериши муҳим эмас. Унинг мақсадга эришишга бўлган интилишининг жиддийлиги муҳим. Шунинг учун бу одамлар ўз мақсадлари билан бошқаларни ҳам руҳлантирадилар. Одамлар “шикоят усталари” билан қолишни ҳоҳламайдилар.

Оддий одамни чемпионга айлантириш унинг ички дунёсидан бошланади. Муваффақият қозониш учун ишни кучли ҳоҳиш билан бошлаб жасорат билан тугаллашингиз керак. Бошланишдан мақсадга эришгунга қадар доимий қатъият билан иш олиб боришингиз керак.

ТАЯНЧ СЎЗ ВА ИБОРАЛАР

Муваффақият сари олти қадам: мақсад сари интилувчанлик; олға интилишга бўлган ҳоҳиш; обрў ва амалга интилиш; дангасалик устидан ғалаба қозониш; ўзини йўқотиб қўймаслик; бир хиллика қарши курашиш; ўз хотирасидан тўғри ва онгли равишда фойдаланиш; орзу қилишдан қўрқмаслик.

Муваффақият сирлари.Ўз ишига нисбатан фидоийлик. Асосий тамойилларни ўрганишга садоқат кўрсатиш. Мақсадга эришиш, вазифалар ечимини топиш ва режаларни бажариш. Қатъиятлилик. Шахсий жамоани тузиш. Ноқулайликлар зонасига чиқишга кўникиш. Ўзига бўлган ишонч.

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Муваффақиятга олти қадамни санаб беринг ва уни тушунтиринг?
2. Қайси руҳий хоссанинг етти тавсифномаси тадбиркорга бизнесда муваффақиятли бўлишига ёрдам беради?
3. Бизнесда руҳий ҳолат қандай роль ўйнайди?

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР

ISH O‘YINLARI

1-ISH O‘YIN

«Minora qurish» ish o‘yini

Maqsad: «Minora qurish» o‘yini ishtirokchilar uchun biznesda qaror qabul qilish imkonini beradi.

O‘yin davomiyligi:

2 soat, tanaffussiz, 2 qismga bo‘lingan holda.

Materiallar:

Flip chart yoki doska	— 1 ta.
Gugurt	— 30 quti.
Ishtirokchilarning ko‘zini bog‘lash uchun sharf	— 1 ta.

O‘yin tartibi (vaqtning taqsimlanishi):

Topshiriqlar namoyishi	— 5 minut.
O‘yin jarayonini tushuntirish	— 10 minut.
Tadbirkorga instruktaj	— 5 minut.
Boshqa ishtirokchilarga instruktaj	— 5 minut.
O‘yin jarayoni	— 40 minut.
Natijalar tahlili	— 15 minut.

«Minora qurish» o‘yinini bosqichma-bosqich o‘tkazish:

1. O‘yin topshirig‘i bilan tanishish.

O‘yinni amaliy qismiga e’tibor berish.

Ishtirokchilar o‘yinda o‘z yo‘lini tanlaydi va bu amalda ularga ko‘mak beradi.

2. O‘yin ishtirokchilari:

— tadbirkor;
— uning eri yoki xotini;
— uning otasi yoki onasi;
— uning qaynonasi yoki xolasi;
— biznes bilan shug‘ullanuvchi do‘sti;
— o‘rtog‘i;
— o‘qituvchisi;
— rasmiy shaxs;
— bankir;
— mol yetkazib beruvchi;
— baholovchi.

3. «Minora qurish» ish o‘yini qoidasiga izoh.

Tadbirkor ko‘zlari bog‘langan holda chap qo‘li bilan qutilarni shunday taxlashi kerakki, natijada bitta ustun (minora) hosil bo‘lsin. «Start» komandasi berilmaguncha, gugurt qutilariga tegish taqiqlanadi. Qutilarni taxlashdan oldin tadbirkor to‘rt minut ichida nechta gugurt qutisini taxlay olishini aytishi lozim va bu son flip chart yoki doskaga yozilishi kerak. Agar minora to‘rt minut bo‘lmasdan qulasa, u holda bu tur to‘xtatiladi va ustun (minora)da qolgan qutilar soni flip chart yoki doskaga yozib qo‘yiladi.

4. Tadbirkorning vazifasi.

Tadbirkor, albatta, nechta quti taxlashi haqida qaror qilishi va bu qaror flip chart yoki doskaga yozilishi kerak. So‘ng u ko‘zlari bog‘langan holda minora qurishni boshlaydi. Berilgan vaqt (to‘rt minut) tugagandan keyin minoradagi qutilar soni aniqlanadi va flip chart yoki doskaga yoziladi. Agar minora vaqtdan oldin qulasa, u holda minorada qolgan qutilar soni flip chart yoki doskaga yoziladi.

5. O‘yinchilar vazifasi.

O‘yinchilar uch guruhga bo‘lingan holda har bir turda tadbirkorga gugurt qutisidan minora qurishga yordam berishadi. Har bir o‘yinchi qutilar sonini ichida o‘ylab, qaror qabul qiladi. Keyin jamoa birgalikda aniq bir sonni rejalashtiradi. Oxirgi qaror doska (flip chart)ga yoziladi. Shundan so‘ng tadbirkor minorani qurishni boshlaydi. O‘yinchilar qutilarga tegmagan holatda, faqat maslahat berish orqali yordamlashadi.

6. Birinchi tur (tadbirkor vazifani o‘zi bajaradi).

Tadbirkor nechta quti taxlashini rejalashtirganini aytadi va bu doska (flip chart)ga yoziladi. Keyin tadbirkorning ko‘zlarini bog‘lab, minora qurishga start berishadi. Berilgan to‘rt minut tugagandan so‘ng taxlangan qutilar soni belgilanadi. Agar minora vaqtdan oldin qulasa, u holda tur to‘xtatiladi va minorada qolgan qutilar soni belgilab qo‘yiladi.

7. Ikkinchi tur (tadbirkor vazifani yaqinlari bilan bajaradi).

Ikkinchi turda tadbirkorga vazifani bajarishda yaqinlari yordam berishadi:

— eri yoki xotini;

— otasi yoki onasi;

— qaynatasi yoki qaynanasi.

Tadbirkorga yaqinlari jismoniy yordam berolmaydi, gugurt qutilarga tegish taqiqlanadi. Ular faqat maslahat berish orqali minora qurishga yordam berishi mumkin.

8. Uchinchi tur (tadbirkorning topshiriqni hamkasblari bilan bajarishi).

Uchinchi turda tadbirkorga uning hamkasblari yordam beradi:

— tadbirkor hamkasbi;

— mol yetkazib beruvchi;

— o‘qituvchi.

Hamkasblari unga jismoniy yordam bera olmaydi, balki bir qancha ko‘rsatmalar berish bilan yordam beradi.

9. To‘rtinchi tur.

Bu turda tadbirkorga rasmiy shaxs yordam beradi:

— bankir;

— rasmiy shaxs;

— baholovchi.

Rasmiy shaxs unga jismoniy yordam bera olmaydi, balki koʻrsatmalar berib yordam beradi.

10. Mulohaza uchun savollar:

— Qaysi tur omadli oʻtkazildi?
— Bunga sabab nima?
— Oʻyinchi qanday oʻynadi?
— Tadbirkorga oʻyinchilar qanday ta'sir koʻrsatgan?
— Qaysi yordam koʻproq muvaffaqiyat qozondi?
— Oʻyinchilardan qaysi biri foydaliroq boʻldi?
— Tadbirkorga qaysi tur yoqdi?
— Tadbirkor oʻzi yoki jamoa bilan oʻynashni tanladimi?
— Nimaga bunday natijaga erishildi?
— Tadbirkorga atrofdagi nimalar ta'sir etdi?
— Qanday qilib tadbirkor ularni bartaraf etdi?

Olingan ballarni hisoblash.

1-ilova

Olingan ballarni hisoblash

№ тур	Режа	Факт	Оғиш
1 - тур			
2 - тур			
3 - тур			
4 - тур			
5 - тур			

2-ISH OʻYIN

«Joʻshqin oʻyin» ish oʻyini

Maqsad: «Joʻshqin oʻyin» ish oʻyini oʻyin qatnashchilarining tavakkal qila olish va tadbirkorlik qobiliyatlarini oʻstiradi. Bundan tashqari, riskni baholash, axborotlarni yigʻish, muqobil variantni tanlash va riskni minimallashtirishni oʻrgatadi.

Oʻyin davomiyligi:

55 minut, tanaffussiz, 2 boʻlimdan iborat.

Materiallar:

Savatcha — 2 ta.
Shariklar — 5 tadan uch xil koʻrinishda.

Oʻyin tartibi:

Shartni tanishtirish	— 5 minut.
O‘yin jarayonini tanishtirish	— 5 minut.
O‘yinni rejalashtirish	— 5 minut.
O‘yin jarayoni	— 30 minut.
Natijalar muhokamasi	— 10 minut.

«Jo‘shqin o‘yin» ish o‘yinini bosqichma-bosqich olib borish qo‘llanmasi:

1. O‘yinning topshiriqlari bilan tanishish.

O‘yin bilan tanishayotganda muammoning amaliy qismiga e’tibor berish kerak. Guruh qatnashchilari harakatlanish yo‘lini o‘zlari belgilab, o‘zlarining natijalarini baholashadi.

2. Guruhlarni tashkil qilish.

Qatnashchilar uch guruhga bo‘linadilar.

3. O‘yin qoidalarini tushuntirish.

O‘yin ikki turda bo‘lib o‘tadi. 1-turda topshiriqni bajarish uchun butun guruh birgalikda qaror qabul qiladi. 2-turda esa guruhning har bir qatnashchilari o‘zlari qaror qabul qiladi. Ikki tur natijalari bo‘yicha jamoalarning umumiy ballari hisoblanadi.

O‘yin sharti:

Savatchalarga maksimal darajada shariklarni tushirish lozim. Har bir qatnashchiga har bir turda 5 tadan imkoniyat beriladi.

Savatchalar bir-biridan 50 sm uzoqlikda joylashtiriladi. Savat-chalarga parallel yo‘nalishda 50 sm.li interval bilan 4 ta chiziq chiziladi. Qancha uzoqdan shariklar tushirilsa, shuncha ko‘p ball beriladi:

— birinchi 50 sm.dan	— 1 ball har bir sharik uchun;
— ikkinchi 50 sm.dan	— 10 ball har bir sharik uchun;
— uchinchi 50 sm.dan	— 20 ball har bir sharik uchun;
— to‘rtinchi 50 sm.dan	— 50 ball har bir sharik uchun.

4. Muhokama uchun savollar:

1. Agar kimda-kim yuqoriroq ball olsa, o‘sha qatnashchi savatchaga halqa otish masofasini qanday bo‘lishini belgilaydi.

2. Kam ball to‘plagan ishtirokchilar qanday muammo bilan to‘qnashgan? Qanday xatolarga yo‘l qo‘yishgan?

3. O‘rtacha ball to‘plaganlar o‘yin vaqtida qanday strategiyani tanladilar?

4. Agar o‘yin yana davom etganda ishtirokchilar yaxshi natijaga erishish uchun qanday strategiya qo‘llar edi?

5. Agar o‘yin qaytadan jamoa tarzda olib borilganda, jamoa qatnashchilarini tanlash uchun qanday yo‘l tutish kerak?

3-ISH O‘YIN

«Yechimga kelish» ish o‘yini

Maqsad: «Yechimga kelish» ish o‘yini ishtirokchilarni tadbirkorlik qobiliyatini belgilashga va shaxsiy biznesga oid qarorlarni qabul qilishga o‘rgatadi. Bundan tashqari, tavakkalchilikni baholash, axborotlarni yig‘ish, muqobil variantni tanlash va tavakkalchilikni minimallashtirishni o‘rgatadi.

O‘yin davomiyligi:

45 minut, tanaffussiz, 2 bo‘limdan iborat.

Materiallar:

Turli xil likopchalar	— 2 ta.
Shariklar	— uch xil ko‘rinishda 15 tadan.

O‘yin tartibi:

Shartni tanishtirish	— 5 minut.
O‘yin jarayonini tanishtirish	— 5 minut.
O‘yinni rejalashtirish	— 5 minut.
O‘yin jarayoni	— 20 minut.
Natijalar muhokamasi	— 10 minut.

«Yechimga kelish» ish o‘yinini bosqichma-bosqich olib borish qo‘llanmasi:

1. O‘yin topshiriqlari bilan tanishish.

O‘yinning amaliy qismiga e’tibor qaratish. Guruh ishtirokchilari o‘yinda o‘z yo‘nalishini belgilaydi va amaliyotda o‘z natijalarini baholaydi.

2. Guruhlarni tashkil qilish.

Ishtirokchilarni ikki kishilik guruhlarga bo‘lish.

3. O‘yin qoidalarini tushuntirish.

O‘yin 1 bosqichdan iborat. 2 ta ishtirokchi taklif qilinadi, likopchadagi 14 ta shariklarni navbat bilan likopchadan olishadi. Birinchi kelgan ishtirokchi 1 dan 3 tagacha bo‘lgan shariklarni olish huquqiga ega. So‘ng ikkinchi ishtirokchining navbati keladi. O‘yin likopchada sharik qolmaguncha olib boriladi. G‘olib so‘nggi sharikni likopchadan olishi lozim.

O‘yin sharti:

Likopchadan oxirgi sharikni olish.

4. Muhokama uchun savollar:

O‘z maqsadingizga erishish uchun qanday o‘yin taktikasini qo‘lladingiz?

Natijaga erishish uchun sizga nima yordam berdi?

Bu o‘yinni o‘ynash uchun qanday yangilik kiritdingiz?

4-ISH O‘YIN

«A va B» ish o‘yini

Maqsad: «A va B» ish o‘yini qatnashuvchilarga xususiy tadbirkorlik salohiyatini baholash, har bir biznes asosining yaratilish doirasida nazariy qismini o‘zlashtirish va amaliy malakaga ega bo‘lish imkonini yaratadi.

O‘yin davomiyligi:
2 soat, tanaffussiz, ikki qismga ajratish bilan.

Materiallar:

Baholar hisobi jadvali	— 3 nusxa (1-ilova).
Birinchi hisob-kitob sxemasi	— 4 nusxa (2-ilova).
Ikkinchi hisob-kitob sxemasi	— 4 nusxa (3-ilova).
Uchinchi hisob-kitob sxemasi	— 4 nusxa (4-ilova).
Javoblar natijasi kartochkasi	— 60 dona.
Barcha natijalar jadvali	— 1 varaq (5-ilova).
Markerlar komplekti	— 2 komplekt.
Yelim	— 1 dona.

O‘yin tartibi:

Vazifani tushuntirish	— 5 minut.
O‘yin jarayonini tushuntirish	— 10 minut.
O‘yinni rejalashtirish	— 10 minut.
O‘yin jarayoni	— 50 minut.
Natijalarni muhokama qilish	— 15 minut.

«A va B» ish o‘yinini olib borishni bosqichma-bosqich boshqarish.

1. O‘yin topshiriqlari bilan tanishish.

O‘rganish jarayonida amaliy qism masalalariga e’tibor qaratiladi. Guruh qatnashchilari ish o‘yinida faoliyat yo‘nalishlarini tanlab, o‘zlarining faoliyat natijalarini baholashadi.

2. Guruhlarni tashkil etish.

Qatnashuvchilar uch guruhga bo‘linib, ularning har biri o‘z nomlariga ega bo‘ladilar: «Qizil», «Ko‘k», «Yashil». Guruhlarni tanlash erkindir.

3. Yordamchilarni tayinlash.

Qatnashuvchilardan ikki kishi tanlanib, ular guruhlardan ma’lumotlarni yig‘ish va olib boruvchidan guruhlarga ma’lumotlarni yetkazish vazifasini bajarishadi.

4. «A va B» ish o‘yini qoidalarini tushuntirish.

O‘yin o‘n bosqichdan iborat. Har bir bosqichda barcha guruh «A» yoki «B»ni tanlash haqida qaror qabul qiladi. Ushbu qaror olib boruvchiga yetkaziladi va olib boruvchi tomonidan yig‘ma javoblar tayyorlanadi hamda barcha ma’lumotlarni yig‘ma hisobotda aks ettirib, yordamchilar orqali tegishli javob kartochkalarini qaytaradi. Xuddi shu tartibda o‘yinning 10 bosqichi amalga oshiriladi. O‘yinning

har bir bosqichi natijalari olib boruvchi flip chartda joylashgan jamlanma sxemasida aks ettiradi.

O‘yinning uch bosqichidan so‘ng, o‘yin taktikalarini o‘zgartirish takliflari bo‘yicha guruhlarga xabarnomalar almashuvi ruxsat etiladi (javobsiz), guruhlar xabarnomalar yuborish yoki kelgan xabarnomalardagi taklif etilgan shartlarni qabul qilishga majbur emas. Xabarnomalar guruhlar tomonidan to‘ldiriladi va yordamchilar orqali berib yuboriladi.

O‘yinning besh bosqichidan so‘ng, guruhlar sardorlari o‘yinning strategiyasi muhokamasi yuzasidan taklif etiladi. Muhokamadan so‘ng, ballarni hisoblashning yangi sxemasi tarqatiladi.

O‘yinning sakkiz bosqichidan so‘ng ballarni hisoblashning yangi sxemasi tarqatiladi.

O‘yinning o‘n bosqichidan so‘ng, guruhlar ballarni hisoblashadi.

Baholar jadvali (*1-ilova*)

Ko‘rsatma: O‘n bosqichda birin-ketin har bir guruh «A» yoki «B»ni tanlashi kerak. Har bir bosqich bo‘yicha hisob-kitob uch guruhning tanlovi xususiyatiga bog‘liq.

Тур	**Гуруҳлар танлови**	**Танлов хусусияти**		**Ҳисоб-китоб**	**Баланс**
1.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
2.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
3.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
4.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
5.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
6.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
7.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
8.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
9.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		
10.	АБ	-- -- --А	-- -- --Б		

Asosiy qoidalar:

1. Maxsus ruxsat olmasdan, bir guruhning a’zosi boshqa guruh a’zosi bilan na og‘zaki va na boshqa shaklda maslahatlashishi mumkin emas.

2. Guruhning har bir a’zosi barcha bosqichda o‘zlarining tanlovlarini kelishib qo‘yishlari lozim.
3. Guruhning a’zolari boshqa guruhning tanlovini bilishlari mumkin emas, agar faqat guruh hisob ko‘rsatmasini olmagan bo‘lsa.

«А ва Б» иш ўйини

«А ва Б» иш ўйинидаги биринчи ҳисоб-китоб схемаси ***(2-илова)***

Танлов турлари	**Гуруҳлар ҳисоб-китоби**
3а бўйича.....зарар	1- ҳар бир гуруҳ
2а бўйича.....ютуғ	2- ҳар бир гуруҳ
1б бўйича.....зарар	2- ҳар бир гуруҳ
1а бўйича.....ютуғ	3- ҳар бир гуруҳ
2б бўйича.....зарар	2- ҳар бир гуруҳ
3б бўйича.....ғалабаси	1- ҳар бир гуруҳ

Модераторни тўлдиринг, миллий валютани кўрсатилган пропорцияда айирбошланг! Ҳар бир қатнашувчига нусхани тарқатинг.

«А ва Б» иш ўйини

«А ва Б» иш ўйинидаги иккинчи ҳисоб-китоб схемаси ***(3-илова)***

Танлов турлари	**Гуруҳлар ҳисоб-китоби**
3а бўйича.....зарар	2- ҳар бир гуруҳ
2а бўйича.....ютуғ	5- ҳар бир гуруҳ
1б бўйича.....зарар	2- ҳар бир гуруҳ
1а бўйича.....ютуғ	3- ҳар бир гуруҳ
2б бўйича.....зарар	3- ҳар бир гуруҳ
3б бўйича.....ғалабаси	2- ҳар бир гуруҳ

Модераторни тўлдиринг, миллий валютани кўрсатилган пропорцияда айирбошланг! Ҳар бир қатнашувчига нусхани тарқатинг.

«А ва Б» иш ўйини.

«А ва Б» иш ўйинидаги учинчи ҳисоб-китоб схемаси ***(4-илова)***

Танлов турлари	Гуруҳлар ҳисоб-китоби
3а бўйича.....зарар	2-ҳар бир гуруҳ
2а бўйича.....ютуғ	4- ҳар бир гуруҳ
1б бўйича.....зарар	4- ҳар бир гуруҳ
1а бўйича.....ютуғ	6- ҳар бир гуруҳ
2б бўйича.....зарар	4- ҳар бир гуруҳ
3б бўйича .....ғалабаси	2- ҳар бир гуруҳ

Модераторни тўлдиринг, миллий валютани кўрсатилган пропорцияда айирбошланг! Ҳар бир қатнашувчига нусхани тарқатинг.

Умумий жадвал

Ном	Гуруҳ номлари		
Босқич	**Қизил**	**Кўк**	**Яшил**
1			
2			
3			

4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Жами балл:			

5-ISH O‘YIN

«E’tibor berish strategiyasi» ish o‘yini

Maqsad: «E’tibor berish strategiyasi» ish o‘yini qatnashchilarga o‘z tashkilotchilik imkoniyatlarining tadbirkorlik salohiyatini aniqlashga, ixtiyoriy biznes asosini tashkil etuvchi sohalarning nazariy qismini o‘rganishga va amaliy tajribaga ega bo‘lishga imkon yaratadi.

O‘yin davomiyligi:
45 daqiqa, to‘xtovsiz, 2 qismga bo‘lingan holda.

Materiallar:
Guruh uchun instruksiyalar — 4 dona.
Ko‘ngillilar uchun instruksiyalar — 4 dona.

O‘yin tartibi:
Vazifaning taqdim etilishi — 5 daqiqa.
O‘yin jarayonining tushuntirilishi — 5 daqiqa.
O‘yinni rejalashtirish — 5 daqiqa.
O‘yin jarayoni — 20 daqiqa
Natijalar tahlil etilishi — 10 daqiqa.

«E’tibor berish strategiyasi» ish o‘yinini olib borishning bosqichma-bosqich boshqaruvi:

1. O‘yin vazifalari bilan tanishish.

O‘rganish jarayonida muammolarning amaliy qismiga e’tibor qaratish. Guruh a’zolari instruksiyada belgilangan o‘yin shartlari bilan boshqariladi.

Ko‘ngillilar ham instruksiyadagi o‘yin shartlari bilan boshqariladi.

2. Guruhlarni shakllantirish.

Qatnashchilar orasidan to‘rt nafar ko‘ngilli taklif etiladi.

Qatnashchilar to‘rt guruhga bo‘linib, har biriga nom beriladi: «Birlashgan guruh», «Aktiv guruh», «Dushman guruh», «Bahslashishni yoqtiradigan guruh». Tanlov erkinligi guruhlar ixtiyorida.

3. «Sezgirlik strategiyasi» o‘yini qoidalarini tushuntirish.

O‘yin ikki bosqichdan o‘tadi. Birinchi bosqichda hamma guruhlar sezgirlik strategiyasi bo‘yicha instruksiya olishadi.

4. O‘yin natijalarini bir yerga to‘plash.

Quyidagi savollarni muhokama qilish:

- Umumiy qiziqish topildimi.
- O‘yin jarayonidagi vaziyat.
- Kuchsiz bo‘g‘in.
- O‘ziga bo‘lgan munosabat.

6-ISH O‘YIN

«Iqtisodiy operatsiyalar» ish o‘yini

Maqsad: «Iqtisodiy operatsiyalar» o‘yini ishtirokchilariga barcha holatlarga tadbirkorlik usullari bilan yondashish hamisha yutuqli ekanini tushuntiradi, yagona shaxs sifatida ham, umumiy jamiyat sifatida ham, barcha biznes sohalarining iqtisodiy asosini tashkil etuvchi soha bo‘yicha nazariy qismini o‘rganishga hamda amaliy bilimlarni egallashga yordam beradi.

O‘yin davomiyligi:

2 soat, tanaffussiz, ikki qismga ajratilgan holda.

Materiallar:

Nomli plakatlar:

- Chakana savdo do‘koni (mahalliy ishlab chiqaruvchilarning mahsulotlarini sotish bo‘yicha).
- Ulgurji savdo do‘koni (mahalliy ishlab chiqaruvchilarning xomashyo sotishi bo‘yicha).
- Supermarket.
- Bank.
- Qora bozor.
- Davlat strukturalari.
- Ishlab chiqaruvchilar.
- Iste’mol qiluvchilar.
- Kutilmagan holat kartochkalari.
- Pul.
- Mahsulot ishlab chiqarish uchun xomashyo.
- Axlat uchun savat.

O‘yin tartibi:

Topshiriqlarni topshirish — 5 minut.

O‘yin jarayonini tushuntirish — 10 minut.
O‘yinni rejalashtirish — 10 minut.
O‘yin jarayoni — 50 minut.
Natijalarni muhokama qilish — 5 minut.

«Iqtisodiy operatsiyalar» tadbirli ish o‘yinini olib borish bo‘yicha ko‘rsatmalar:

1. O‘yin topshiriqlari bilan tanishtirish.

O‘rganish jarayonida amaliy qismiga e’tibor bering.

Guruh ishtirokchilari, o‘yinda harakat yo‘llarini tanlab, amaliyotda o‘zlarining harakat natijalarini baholashadi.

2. Guruhlar tuzish.

Ishtirokchilarni sakkiz guruhga bo‘lib, ularning har biriga nom berish: «Ishlab chiqaruvchi», «Iste’molchi», «Ulgurji savdo do‘koni», «Chakana savdo do‘koni», «Davlat strukturalari», «Supermarket», «Bank», «Qora bozor». Tanlash huquqi erkin. Ushbu o‘yin modulini o‘ynashda har bir guruh o‘z funksiyasini bajarishi kerak.

Mazkur bo‘limda:

□□guruhlarga shlapa yasashni o‘rgating va har bir guruhga o‘zlari shlapa yasab ko‘rishlari uchun bir nechta kesilgan xomashyo bo‘laklarini bering;

□□har bir guruh yasagan shlapani ko‘rib chiqing va mahsulot sifatiga baho bering;

□□yaroqsiz mahsulot ishlab chiqarish mumkin emasligini tushuntiring;

□□yasalgan barcha shlapalarni yig‘ib, axlat savatiga tashlang.

O‘z biznesini yurgizish uchun har bir guruhga quyidagi o‘lchamlarda «boshlang‘ich kapital» berish lozim:

□□«Iste’molchilar» — 1000 (shartli birlik).
□□«Ishlab chiqaruvchilar» — 1000 (shartli birlik).
□□«Ulgurji savdo do‘koni» — 400 (shartli birlik).
□□«Chakana savdo do‘koni» — 1000 (shartli birlik).
□□«Supermarket» — 100 (shartli birlik).
□□«Bank» — 1000 (shartli birlik).
□□«Davlat strukturalari» — 700 (shartli birlik).
□□«Qora bozor» — 1000 (shartli birlik).

3. Funksiyalarni tushuntirish.

«Bank» — guruhlarni boshlang‘ich kapital bilan ta’minlaydi. Kreditlar beradi.

«Chakana savdo do‘koni» — naqd pulga, guruhlar tomonidan ishlab chiqarilgan, yuqori sifatli shlapalarni 80 sh.b.dan kam bo‘lmagan narxda sotib oladi. Sotib olingan shlapalarni iste’molchilarga kelishilgan narxlarda 80 sh.b.dan kam bo‘lmagan narxda sotadi.

«Ulgurji savdo do‘koni» — guruhlarga xomashyo sotadi. U qayta xomashyo va tayyor mahsulotlarni 20 sh.b.dan sotib olishga tayyor. Xomashyo sotish, bitta listi 40 sh.b. bo‘lgan narxda amalga oshiriladi.

«Supermarket» — birlamchi kerak narsalar hamda hashamat buyumlarini sotadi. «Oziq-ovqat» yorliq qog‘ozi bilan belgilangan har bir birlik birlamchi narsa hisoblanadi, qolgan barcha birliklar hashamat buyumlaridir.

«Ishlab chiqaruvchilar» — mahsulot ishlab chiqaradi hamda tayyor mahsulotlarni «Chakana savdo do‘koni», «Qora bozor», «Iste’molchilar»ga bir birlik narxi 80 sh.b.dan kam bo‘lmagan narxda sotadi. Xomashyo «Ulgurji savdo do‘koni»dan bir listi uchun 40 sh.b. miqdorida sotib oladi.

«Qora bozor» — ishlab chiqaruvchilardan mahsulot sotib olib 80 sh.b.dan kam bo‘lmagan narxda iste’molchilarga sotadi. To‘lov, kredit g‘ildiragi aylanganidan so‘ng amalga oshiriladi.

«Davlat strukturalari» — barcha guruhlar ustidan nazorat olib boradi. Soliqlarni yig‘adi. «Kutilmagan holatlar» kartochkalarini taqdim etadi.

«Iste’molchilar» — «Chakana savdo do‘koni», «Qora bozor» hamda «Ishlab chiqaruvchilar»dan kelishilgan narxlarda mahsulot sotib oladi.

4. «Iqtisodiy operatsiyalar» ish o‘yini qoidalarini tushuntirish.

Guruhlar o‘z biznesi bilan 50 minut davomida shug‘ullanadi. O‘yin boshlanishi hamda tugatilishi olib boruvchi tomonidan e’lon qilinadi.

5. Guruhlarga berilgan topshiriqlar.

Har bir guruh oldiga maksimal darajada foyda olish topshirig‘i qo‘yilgan. Guruhlar bir-birlari bilan raqobatlashayotgani yo‘q, balki o‘ynayotganiga e’tiborlarini qarating, qaysiki, ekstrimal holatlarda aniq qaror qabul qilishi va qabul qilingan qarorlar voqealar rivojiga qay darajada ta’sir etishini tahlil qilishda yordam beradi. O‘yin tugashi bilan, bahs-munozara davomida ular barcha omadsizliklarni tahlil qilishlari mumkinligini eslatib qo‘ying.

6. Guruhlarning faoliyati.

Har bir guruhga savol bering:

- Qancha foyda olindi?

7. Biz nimaga o‘rgandik?

Quyidagi savollar bo‘yicha muhokama olib boring:

- Qaysi guruh ko‘proq foyda oldi va nega?
- Qaysi guruh kamroq foyda oldi va nega?
- Ular qanday o‘ynashdi?
- O‘yin real hayotni tasvirladimi?

7-ISH O‘YIN

«Minoraning qurilishi» ish o‘yini

Maqsad: «Minoraning qurilishi» ish o‘yini ishtirokchilarga o‘zlarining tadbirkorlik sohasidagi qobiliyatlarini baholashga hamda tadbirkorlik faoliyati va kichik korxonalarni boshqarishda muvaffaqiyatga erishishga xizmat qiluvchi omillarni aniqlash imkonini beradi.

O‘yin vaqti:
2 soat, tanaffussiz, ikki qismga bo‘lingan holda.

Materiallar:

Qalin qog‘oz	— 5 varaq.
Skoch	— 5 o‘ram (rulon).
Qaychi	— 5 ta.

O‘yin tartibi:

Topshiriqlarning bajarilishi	— 5 minut.
O‘yin jarayonini tushuntirish	— 10 minut.
O‘yinni rejalashtirish	— 10 minut.
O‘yin jarayoni	— 50 minut.
Natijalar tahlili	— 15 minut.

«Minoraning qurilishi» ish o‘yinini bosqichma-bosqich olib borish:

1. O‘yin topshirig‘i bilan tanishish.

Masalaning amaliy qismiga e’tibor berish jarayonni o‘rganishning asosiy qismi hisoblanadi, ishtirokchilar guruhi o‘yinda o‘zlarini sinashadi va amalda esa bu o‘zlarining xarakterlarini o‘zlari baholay olishga imkon beradi.

2. Guruhni tuzish.

Ishtirokchilarni besh guruhga bo‘lish.

3. «Minoraning qurilishi» ish o‘yinini qoidasi bilan tushuntirish.

O‘yin ikki bosqichda olib boriladi.

Birinchi bosqichda minoraning qurilishi loyihasini tuzishadi, eskizlarni quyidagi shartlar asosida tayyorlashadi:

- Minora shiftga emas, polga yopishtirilishi kerak.
- Qaysi guruhning minorasi baland bo‘lsa, g‘alabani o‘sha guruh qo‘lga kiritadi.

4. Biz nimani o‘rgandik?

Quyidagi savollar bo‘yicha maslahatlashish olib boriladi:

- Minoraning qurilishi eskizga mosligi.
- Karvonboshini yo‘qligi bilan bog‘liq muammolar.
- Yangi karvonboshining vazifalarini ko‘rsatish.
- Minoraning qurilishi bilan bog‘liq strategiyalarni guruh tomonidan bajarilishi.

KUZATUVCHI UCHUN INSTRUKSIYA

Kuzatuvchi guruh a’zosi bo‘lmasligi kerak. U jarayonga aralashmasligi, quyidagi savollarga e’tibor bergan holda kuzatuvni olib borishi kerak:

- Guruh qanday ishladi?
- Ularning strategiyasi qanday edi?
- Vazifalar ular o‘rtasida taqsimlanganmidi?
- Ularning hammasi qaror qabul qilardimi?
- Karvonboshi qanday edi?
- Kelishuvlar qanday o‘tdi?
- Qanday qilib bunday shaxs tanlandi?
- O‘ylangan strategiyalar amalga oshdimi?
- Ular o‘zgartirildimi?
- Omad sari nima yetakladi?
- Omadsizlikka-chi?

«E’TIBOR BERISH STRATEGIYASI» ISH O‘YINI

1-instruktiv belgilar

1. Guruhingizga sizni biron vazifani bajarishga majbur qiladigan shaxs keladi.

2. Sizning guruhingiz quyidagi tarzda o‘zini tutmog‘i lozim:

— Sizni biron vazifani qilishingizni so‘raydigan shaxs guruhingizga kelganda, aksariyat guruh a’zolari savollar berishi kerak va kelgan shaxs ushbu savollarga ishonarli javob qaytarishi lozim. Siz quyidagi savollarni berishingiz mumkin:

- Nima sababdan biz bu vazifani bajarishimiz kerak?
- Bu bizga nima beradi?
- Balki o‘zingiz bu ishni qilarsiz?
- Balki biz siz so‘ragan narsadan ko‘ra, boshqa foydaliroq va arziguli ishni qilarmiz?
- Nima uchun siz bu ishni boshqa kishilar bajarishiga ijozat bermaysiz?

Shu o‘rinda guruhingizning uch a’zosi birlashtiruvchi rolida quyidagi kabi e’tirozlar bilan ishtirok etishi lozim:

- qo‘pol e’tirozlar, masalan, «Bema’nigarchilik»;
- guruhning boshqa a’zolarini bu ishni qilmaslikka undash.

— Siz so‘rayotgan vazifani bajarishingiz mumkin, faqatgina kelgan shaxs birlashtiruvchilar bilan bo‘lgan bahslashuvda g‘olib chiqsa.

3. O‘z rolingizni iloji boricha, tabiiy va real ijro eting.

4. Sizning guruhingiz uchrashuv natijalari ro‘yxatini ishlab chiqadi. Ishtirok etuvchi va ro‘yxat olib boruvchini tayinlang.

5. Uchrashuvdan keyin sizga quyidagi savollarga javob yozishingiz uchun qalin qog‘oz beriladi:

- Sizga ta’sir ko‘rsatmoqchi bo‘lgan shaxs strategiyasini aniqlay olasizmi?
- Bu shaxs strategiyasi ish berdimi?
- Nima sababdan: ha yoki yo‘q?
- Nima amalga oshmadi?
- Siz qanday chora ko‘rgan bo‘lardingiz?
- So‘ralgan vazifaga e’tibor berishingiz uchun sizni qanday ko‘ndirish mumkin edi?

2-instruktiv belgilar

1. Sizning guruhingizga sizni biron vazifani bajarishga majbur qiladigan shaxs keladi.

2. Sizning guruhingiz quyidagi tarzda o‘zini tutmog‘i lozim:

— Sizning guruhingizdan biron ishni qilish so‘ralganda, guruh biror narsa bilan band bo‘lishi kerak, masalan, birga rasm chizish, gazeta o‘qish, bahs-munozara olib borish va h.k.

— Kelgan shaxs so‘roviga unchalik e’tibor bermaslik kerak. Aksincha, siz uni o‘zingiz band bo‘lgan ish bilan shug‘ullanishga undashingiz lozim. Uni ko‘ndirayotganda qat’iyligingizni ko‘rsating.

3. O‘z rolingizni iloji boricha, tabiiy va real ijro eting.

4. Sizning guruhingiz uchrashuv natijalari ro‘yxatini ishlab chiqadi. Ishtirok etuvchi va ro‘yxat olib boruvchini tayinlang.

5. Uchrashuvdan keyin sizga quyidagi savollarga javob yozishingiz uchun qalin qog‘oz beriladi:

- Sizga ta’sir ko‘rsatmoqchi bo‘lgan shaxs strategiyasini aniqlay olasizmi?
- Bu shaxs strategiyasi ish berdimi?
- Nima sababdan: ha yoki yo‘q?
- Nima amalga oshmadi?
- Siz qanday chora ko‘rgan bo‘lardingiz?
- So‘ralgan vazifaga e’tibor berishingiz uchun sizni qanday ko‘ndirish mumkin edi?

3-instruktiv belgilar

1. Sizning vazifangiz har bir guruh a’zolari bilan tanishib, ularni raqsga tushishga majbur etishdir.

2. Xuddi birinchi turdagidek, guruh bilan uchrashuvdan oldin qalin qog‘ozda quyidagi savollarga javob yozing:

A. Guruh sizning vazifangizni bajarishi uchun qanday uch asosiy strategiyadan foydalanishni rejalashtirdingiz?

B. Strategiyalarning qanday turlaridan foydalanamiz? Ularning nufuzini aniqlang. Qisqacha sababini yoriting.

D. U yoki bu muammolarning kelib chiqishi mumkinligini bashoratlay olasizmi?

3. Siz guruh bilan tanishgan vaqtdan boshlab 5 daqiqa ichida siz qo‘yilgan vazifa bajarilishiga erishishingiz lozim.

4. Vazifangizni bajarilishi strategiyasini o‘ylab ko‘ring. Sizga o‘z strategiyangizni ishlab chiqish uchun 10 daqiqa vaqt beriladi, shundan keyin siz guruh bilan tanishasiz.

5. Guruh a’zolari bilan tanishganingizdan so‘ng quyidagi savollarga javoblarni qalin qog‘ozga yozishingiz uchun ixtiyoringizda 5 daqiqa vaqt bo‘ladi:

- Sizning strategiyangiz ish berdimi?
- Nima sababdan: ha yoki yo‘q?
- Nima amalga oshmadi?
- Vaziyatni to‘g‘rilash uchun qanday chora ko‘rardingiz?

4-instruktiv belgilar

1. Sizning vazifangiz har bir guruh a’zolari bilan tanishib, ularni ashula kuylashga majbur etishdir.

2. Xuddi birinchi turdagi kabi, guruh bilan uchrashuvdan oldin qalin qog‘ozga quyidagi savollarga javob yozing:

□□Guruh sizning vazifangizni bajarishi uchun qanday 3 ta asosiy strategiyadan foydalanishni rejalashtirdingiz?

□□Strategiyalarning qanday turlaridan foydalanasiz? Ularning nufuzini aniqlang. Qisqacha sababini yoriting.

□□U yoki bu muammolarning kelib chiqishi mumkinligini bashoratlay olasizmi?

3. Siz guruh bilan tanishgan vaqtdan boshlab 5 daqiqa ichida siz qo‘ygan vazifa bajarilishiga erishishingiz lozim.

4. Vazifangizning bajarilishi strategiyasini o‘ylab ko‘ring. Sizga o‘z strategiyangizni ishlab chiqish uchun 10 daqiqa vaqt beriladi, shundan keyin siz guruh bilan tanishasiz.

5. Guruh a’zolari bilan tanishganingizdan so‘ng quyidagi savollarga javoblarni qalin qog‘ozga yozishingiz uchun ixtiyoringizda 5 daqiqa vaqt bo‘ladi:

□□Sizning strategiyangiz ish berdimi?

□□Nima sababdan: ha yoki yo‘q?

□□Nima amalga oshmadi?

□□Vaziyatni to‘g‘rilash uchun qanday chora ko‘rardingiz?

5-instruktiv belgilar

1. Guruhingizga sizni biron vazifani bajarishga majbur qiladigan shaxs keladi.

2. Sizning guruhingiz quyidagi tarzda o‘zini tutmog‘i lozim:

— Sizning guruhingizdan biror ishni qilish so‘ralganda, guruh kelgan shaxsga dushmanlarcha muomala qilishi kerak, masalan:

□□shaxsga nisbatan behurmatlik va e’tiborsizlik ko‘rsating;

□□uning tashrifidan hech kim qoniqmasligini bildiring;

□□u guruhga xalaqit berishini ayting;

□□unga guruhingiz tomonidan hamkorlikni kutmasligini ayting.

— Siz bu shaxs bilan hamkorlik qilishingiz mumkin, faqatgina guruh, u sizning ko‘nglingizga yo‘l topdi yoki ajoyib taklif bildirdi, deb topsa.

3. O‘z rolingizni iloji boricha tabiiy va aniq ijro eting.

4. Sizning guruhingiz uchrashuv natijalari ro‘yxatini ishlab chiqadi. Ishtirok etuvchi va ro‘yxat olib boruvchini tayinlang.

5. Uchrashuvdan keyin sizga quyidagi savollarga javob yozishingiz uchun qalin qog‘oz beriladi:

□□Sizga ta’sir ko‘rsatmoqchi bo‘lgan shaxs strategiyasini aniqlay olasizmi?

□□Bu shaxs strategiyasi ish berdimi?

□□Nima sababdan: ha yoki yo‘q?

□□Nima amalga oshmadi?

□□Siz qanday chora ko‘rgan bo‘lardingiz?

□□So‘ralgan vazifaga e’tibor berishingiz uchun sizni qanday ko‘ndirish mumkin edi?

6-instruktiv belgilar

1. Guruhingizga sizni biron vazifani bajarishga majbur qiladigan shaxs keladi.

2. Sizning guruhingiz quyidagi tarzda o‘zini tutmog‘i lozim:

— Sizning guruhingizdan biror ishni qilish so‘ralganda, guruhning har bir a’zosi quyidagi savollarni berib, bahslashishi lozim:

- Nima sababdan biz bu ishni qilishimiz kerak?
- Bu bizga nima beradi?
- Nima uchun biz buni aynan hozir qilishimiz kerak?
- Nima uchun biz hammamiz buni qilishimiz kerak?

— Qachonki, siz ko‘pchilik berilgan savollarga olingan javoblardan qoniqsangiz, shundagina so‘ralgan vazifani bajarishingiz mumkin, lekin siz buni qilishga majbur emassiz.

3. O‘z rolingizni iloji boricha tabiiy va real ijro eting.

4. Sizning guruhingiz uchrashuv natijalari ro‘yxatini ishlab chiqadi. Ishtirok etuvchi va ro‘yxat olib boruvchini tayinlang.

5. Uchrashuvdan keyin sizga quyidagi savollarga javob yozishingiz uchun qalin qog‘oz beriladi:

- Sizga ta’sir ko‘rsatmoqchi bo‘lgan shaxs strategiyasini aniqlay olasizmi?
- Bu shaxs strategiyasi ish berdimi?
- Nima sababdan: ha yoki yo‘q?
- Nima amalga oshmadi?
- Siz qanday chora ko‘rgan bo‘lardingiz?
- So‘ralgan vazifaga e’tibor berishingiz uchun sizni qanday ko‘ndirish mumkin edi?

KEYS-STADILAR

1. Komilning kompyuter moslamalari sotish do‘koni

Komil kichik shaharchadagi kollejning yosh informatika fani o‘qituvchisi. Bu yerga doimiy yashash uchun ko‘chib kelgandan keyin, Komil ko‘p kishilar bilan do‘stlashdi. Unga hamma yaxshi munosabatda bo‘lardi, shu bois mahalliy jamoaning ko‘p tadbirlarida faol ishtirok etardi. Komil ko‘proq pul topish maqsadida o‘z ishini boshlash haqida o‘ylardi.

Turmush o‘rtog‘i muallimlikka nisbatan ko‘p daromad keltirishi mumkin bo‘lgan bu hayotiy oqimdagi uning intilishlarini qo‘llab-quvvatladi. Komil shaharchada kompyuter uskunalari katta miqdorda sotuvga qo‘yilganligini do‘stlaridan eshitdi. Bu uskunalar tegishli bo‘lgan do‘kon egasi vafot etgandi. Komilga bu uskunalarni 30 mln. so‘mga olishni taklif qilishdi. O‘z shaharchasining imkoniyatlarini o‘rganib, u ikkita chakana savdo do‘koni o‘rtasidagi bo‘sh do‘konchani ijaraga olishi mumkinligini aniqladi. Ularning biri oziq-ovqat do‘koni, ikkinchisi esa elektronika buyumlari, jumladan, ilgaridan kompyuterlar sotadigan do‘kon edi. Ularga o‘rta yoshlardagi tajribali biznesmen egalik qilardi. Bankir Komilga kollejdagi o‘qituvchilikni tashlamaslikni maslahat bergan bo‘lsa-da, u 50 mln so‘m miqdoridagi jami jamg‘armasini olib, kompyuter uskunasi savdosi bilan shug‘ullanishni boshladi.

Shaharchadagi boshqa tadbirkorlar yangi dilerning muvaffaqiyatga erishish imkoniyatlari uncha yuqori emas, deb hisoblashardi. Mahalliy tijoratchilarning biri bu shaharchada kompyuter texnikasini sotadigan ikkita do‘konning mavjud bo‘lishi uchun shart-sharoit yo‘q, deb aytgandi.

Do‘kon ochilgandan so‘ng Komil oynaga «Bu do‘kon soat 06^{00} dan 22^{00} gacha ochiq. Xo‘jayin boshqa muassasalar yopiq bo‘lganda, unga tashrif buyurishni taklif qiladi», degan e’lonni osib qo‘ydi. Komil shu yo‘l bilan o‘ziga qo‘shni shakllangan do‘kon bilan muvaffaqiyatli raqobat qilish mumkin, deb hisoblardi. Haftaning barcha kunlari mobaynida Komilning kompyuter do‘koni soat kechki oltidan keyin ochiq bo‘lgan shahardagi yagona muassasa edi.

Do‘konning uzoq ishlashi mobaynida Komil uncha ko‘p bo‘lmagan narsa sotdi. Kreditga layoqati o‘ta past bo‘lgan bir necha shaxs Komil jalb qila olgan yagona xaridorlar bo‘lishdi, ular kompyuter tizimlarining yangi qismlarini kreditga olishardi, qo‘shni do‘kondagi kabi ular naqd pulga narsa olishmasdi. Komil tezda o‘z zaxiralari bo‘shab qolganligini aniqladi. Yangi zaxirani shakllantirish uchun, uskunalar sotib olish uchun pul yetishmasdi. Korxonani bir maromda ushlab turish uchun qarz olish imkoniyati yo‘q.

Qo‘shni do‘konda savdo yaxshi yo‘lga qo‘yilgan va raqobat kuchli bo‘lgani tufayli Komilning korxonasi atigi o‘n bir oy faoliyat ko‘rsatdi. Qolaversa, boshidanoq unda muvaffaqiyatga imkoniyat yo‘q edi. Shaharchada ikki kompyuter do‘konining mavjudligini ta’minlash uchun bu yerda kompyuter uskunalari bozori juda kichik edi. Hatto o‘ta tajribali menejer ham Komilning do‘konida muvaffaqiyatga erishishi mumkin emasdi. Agar Komil o‘z biznesini ochishdan

avval, biznesning barcha ikir-chikirlarini puxta o‘rganganida yaxshi bo‘lardi. Ehtimol, uning uchun o‘qituvchi oyligini muntazam olib turish unchalik yomon emasdi.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Nega Komilning kompyuter do‘koni inqirozga uchradi?
2. Komil o‘z biznesini boshlamasdan oldin nima qilishi kerak edi?

2. «Yoshlik» qahvaxonasi

Umida 25 yoshda. Uning ota-onasi ta’mirlash-qurilish xizmatlarini ko‘rsatadigan kichkina biznesga ega. Maktabning yuqori sinfida Umida turli to‘garaklarda va «Yosh tadbirkor» kursida shug‘ullangan. Kursda o‘qib yurganda bir kun u taniqli koreys firmasining franshizasi bo‘yicha ishlayotgan «Milliy taomlar» qahvaxonasida yoz paytida ishlash bo‘yicha yakka tartibdagi topshiriq oldi. Umidaning koreys taomlariga bo‘lgan qiziqishi bunday topshiriqni olishiga ko‘maklashdi. Aynan shu joyda, navbat bilan barcha uchastkalarda ishladi, biznesni tashkil qilish va boshqarish masalalarini qahvaxona xodimlari va egalari bilan muhokama qildi, natijada, u restoran ishini tashkillashtirishning zamonaviy usullarini o‘zlashtirdi va amalda bajardi.

Maktabda o‘qish nihoyasiga yetib,«Yosh tadbirkor» kursidagi topshiriq yakunlangach, Umidaga umumiy ovqatlanishni tashkil etish bo‘yicha kasbiy ko‘nikmalarga egaligi haqida sertifikat berishdi. Bir necha yildan so‘ng «Tadbirkorlik va biznes asoslari» kursidan ta’lim olgan yosh bitiruvchi mutaxassisligi bo‘yicha kollejda o‘qib, o‘zining diplom ishi doirasida mashinasozlik zavodida ishlab chiqarish amaliyoti o‘tadi.

Diplomoldi ishlab chiqarish amaliyoti o‘tish davrida Umida ishchilar bufeti va oshxonalarini axborot bilan ta’minlash — umumiy ovqatlanish sohasida hisob-kitob operatsiyalarini avtomatlashtirish dasturiy blokini mustaqil ishlab chiqdi va murabbiysining yordamida uni amaliyotga tatbiq etdi. Bu loyiha viloyat «Tashabbus» ko‘rik-tanlovining «Sog‘lom ovqatlanish» nominatsiyasi bo‘yicha birinchi mukofotga sazovor bo‘ldi. Uch yildan keyin, umumiy ovqatlanish muassasasida biroz vaqt ishlagandan so‘ng, kollej qarshisida joylashgan qahvaxonani ijaraga olish uchun tanlovga ariza berdi. Tanlovda g‘olib chiqqan Umida «Yoshlik» zamonaviy tez ovqatlanish qahvaxonasini qayta tashkil etish huquqiga ega bo‘ldi.

Umida turli manbalardan (qahvaxona xodimlari, mijozlar, kollejning o‘quvchi va o‘qituvchilaridan) unga, qayta tashkil qilish va takomillashtirishda yordam beradigan ma’lumotlar oldi. Undan oldin umumiy ovqatlanish bo‘yicha an’anaviy qarashlarga ega bo‘lgan ayol qahvaxonani boshqargan. Qahvaxona kollej binosining birinchi qavatini egallaydi.

«Yoshlik» qahvaxonasi keng, uning maqsadli mijozlari — kollejning o‘quvchi va o‘qituvchilari (3000 kishi) hamda atrofdagi mahalla aholisidan iborat. Qahvaxona har kuni 7^{00} dan 21^{00} gacha ishlaydi va bir kunda o‘rtacha 900 kishiga xizmat ko‘rsatadi. Qahvaxona o‘z mijozlariga, yangi biznes-rejaga binoan,

ovqatlanishdan tashqari, keng doiradagi, ya’ni tashqariga taomlar chiqarish, buyurtma bo‘yicha uyga yetkazib berish, marosimlar tashkil qilish, yarimtayyor va qandolat mahsulotlarini sotish va h.k. xizmatlarni taklif eta boshladi.

Atrofda yana shunday to‘rtta qahvaxona bor, lekin birida doim bo‘sh joy yo‘q, ikkinchisida hamma narsa juda qimmat, 3- va 4- esa doim iflos va xodimlarining ko‘rinishi ozoda emas.

«Yoshlik» qahvaxonasi yiliga 12 mln so‘m sof foyda keltiradi. Bir oylik sof foyda soliqlarni to‘lagandan keyin 1 mln so‘mni tashkil etadi. Barcha to‘lovlar faqat naqd pulda amalga oshiriladi. Sotilgan tovarlar va oziq-ovqat mahsulotlarining qiymati, har oylik to‘g‘ridan to‘g‘ri xarajatlar — sotuvlar hajmining 50 % ini tashkil qiladi, barcha joriy xarajatlar (ustama xarajatlar) — 28 %, soliq — 5 %, sof foyda — sotuvlar hajmining 17 % ini tashkil etadi.

Har oylik sotuvlar hajmi — 6 mln so‘m, tegishli ravishda sotilgan tovarlar va oziq-ovqat mahsulotlarining sof qiymati 3 mln so‘m, har oylik to‘g‘ridan to‘g‘ri xarajatlar — 3 mln so‘m. Joriy xarajatlar: ijara uchun — 200 ming so‘m, suv ta’minoti — 45 ming so‘m, aloqa xizmati — 60 ming so‘m, elektr energiyasi — 70 ming so‘m, transport xizmati — 50 ming so‘m, kanstovarlar — 20 ming so‘m, xonalarni ta’mirlash va tozalash — 80 ming so‘m, kredit foizlari va kredit to‘lovi — 45 ming so‘m, boshqa xarajatlar — 130 ming so‘mdan iborat. Bu raqamlar oydan oyga o‘zgarmaydi. Qahvaxonada boshqaruvchi bilan birga, 11 xodim ishlaydi. Umida 2 oshpaz, omborchi, kassir, 4 xizmat ko‘rsatuvchi xodim va 2 yig‘ishtiruvchidan iborat jamoani boshqarishi lozim. Xodimlarning barchasi malakali, tegishli sertifikat va diplomga ega. Ular qahvaxona ochilgan kundan boshlab ishlab kelishmoqda. Umida tuzgan yangi biznes-reja bo‘yicha ish bosh-lashdan oldin, konsultantlar yordamida dastlabki 20 mln so‘mlik xarajatni quyidagi tarzda taqsimlash kerak: oziq-ovqat zaxiralarini sotib olishga — 3 mln so‘m, oziq-ovqat mahsulotlarini tashish uchun transport vositasi olishga — 5,5 mln so‘m, ombor binosini sotib olishga —2,5 mln so‘m, yangi oshxona jihozlarini sotib olishga — 1,8 mln so‘m, gaz, elektr plitalari va mikroto‘lqinli pechlar olishga — 3 mln so‘m, oshxona mebeli sotib olishga — 2,3 mln so‘m, ish boshlashdan oldingi xarajatlarga: montaj, sozlash, yoqish va ish boshlashga — 0,5 mln so‘m va yana 1,4 mln so‘m naqd pul bankdagi hisobraqamida qoladi.

Umidada bu mablag‘ning yarmi bor. Ikkinchi yarmini esa u quyidagicha jalb qilishni mo‘ljallamoqda: 5 mln so‘m ota-onasidan qarzga olish, 5 mln so‘m bankdan yillik 10 % ustama to‘lovi sharti bilan kredit olish (hisoblangan foiz stavkasi 10,8 %). «Yoshlik» qahvaxonasi shahar telefon stansiyasi va kollejning yosh tadbirkorlar klubi boshqaradigan Internet qahvaxona bilan bir binoda joylashgan. «Yoshlik» qahvaxonasida alkogolsiz ichimliklar, sovuq va issiq gazaklar, sabzavotli va mevali salatlar, muzqaymoq va kokteyllar, parhez taomlari, uyda tayyorlangan pishiriqlar taklif qilinadi.

Narxlar kollej o‘quvchilari uchun maqbul. Umida biron narsani keskin o‘zgartirish niyati yo‘q, lekin yangi mijozlarni jalb qilish uchun quyidagilarni bajarishni mo‘ljallagan: chiroyli reklama bukletlarini ishlab chiqish, elektron axborot tablosi — kulgili reklama murojaatlari bor ekranni o‘rnatish, qahvaxonada yaxshi musiqani eshitilishini tashkil qilish, keng qamrovli yetkazib berish tizimini

ishlab chiqish, zamonaviy qulay mebel va chiroyli sifatli oshxona anjomlarini, zalning dizayni va mebellari bilan uyg‘unlashgan oshxona parda-dasturxonlarini ishlatish; xodimlar uchun bejirim ish kiyimi tanlash, ularni zamonaviy standartlar bo‘yicha tez va odobli xizmat ko‘rsatishga o‘rgatish, gigiyena va ozodalikning yuqori talablariga rioya qilish, binoning ichki bezagini yaxshilash, navbatda turish va to‘da bo‘lib to‘planishlarning oldini olish.

Umida 10 nafar yetim bolani o‘qitishga homiylik qilish, Qariyalarni qo‘llab-quvvatlash jamg‘armasiga xayriya hissasi qo‘shish, o‘z biznesini boshlashni istaganlarga maslahatlar berish, shahar hokimiyatining atrof-muhitni muhofaza qilish faoliyatida faol qatnashishni rejalashtirmoqda.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Umidaning shaxsiy ma’lumotlari berilgan misoldan nimalarni bildingiz?
2. Umida o‘z ishini ochish to‘g‘risida qaror qabul qilishida unga yordam bergan axborotni qanday qilib qabul qilgan va uni qayta ishlagan?
3. Nima uchun restoran biznesini boshlash Umidaga o‘zini o‘zi band qilishning maqbul varianti bo‘layapti?
4. «Yoshlik» qahvaxonasini turi va tuzilmasini tasvirlab bering.
5. «Yoshlik» qahvaxonasi joylashuvining ijobiy va salbiy tomonlarini aniqlang.
6. Misoldan Umidani biznesni boshqara olishiga ishora qiluvchi ko‘nikmalari, shaxsiy xususiyatlarini ajrating.
7. «Yoshlik» qahvaxonasi qaysi xizmatlar va mahsulotlarni taqdim etadi?
8. Bu xizmatlar va mahsulot qanchalik talabga ega?
9. «Yoshlik» qahvaxonasining mijozlari kimlar?
10. Qanday qilib Umida mijozlarni jalb qilmoqchi?
11. «Yoshlik» qahvaxonasi har kuni qancha mijozga xizmat ko‘rsatadi?
12. «Yoshlik» qahvaxonasining bozordagi ulushi qancha?
13. «Yoshlik» qahvaxonasining kelgusida rivojlanishini ko‘rsatuvchi omillarni sanab o‘ting.
14. «Yoshlik» qahvaxonasi raqobatchilarining kuchli va zaif tomonlari nima-lardan iborat?
15. Yangi mijozlarni jalb etish uchun Umida qanday strategiyalarni oldinga surmoqchi?
16. Muvaffaqiyatli faoliyat yuritish uchun qahvaxonada qancha xodimlar ishlashi lozim?
17. «Yoshlik» qahvaxonasi xodimlarining vazifalari nimalardan iborat?
18. Xodimlar o‘z vazifalarini samarali bajarishlariga nima turtki beradi?
19. «Yoshlik» qahvaxonasining xodimlar tarkibi tuzilmasini chizib bering.
20. «Yoshlik» qahvaxonasini ishlash jarayonida Umida boshqa tashkilotlar yoki mutaxassislarning qaysi xizmatlaridan foydalanadi?
21. «Yoshlik» qahvaxonasi qanday jihozlarga ega?
22. Qonun doirasidan chiqmaslik uchun «Yoshlik» qahvaxonasining faoliyati qanday talablar va texnik shartlarga mos kelishi kerak?
23. «Yoshlik» qahvaxonasini ochish uchun Umidaga qancha kapital kerak?

24. «Yoshlik» qahvaxonasini umumiy kapitalida Umidaning ulushi qancha?
25. Tadbirkor qancha miqdorda qarz olishni mo‘ljallamoqda?
26. Qanday axborot va hujjatlar Umidaga bankdan kredit olishga yordam beradi?
27. «Yoshlik» qahvaxonasini boshqarishda qanday hujjatlar va hisobotlar kerak bo‘ladi?
28. Qahvaxonaning umumiy sotuv hajmi 1 oyda qancha bo‘ladi? 1 yilda qancha?
29. Ish boshlashdan oldingi xarajatlarni sanab o‘ting.
30. «Yoshlik» qahvaxonasining aylanma mablag‘i miqdorini aniqlang.
31. «Yoshlik» qahvaxonasiga qancha miqdorda asosiy vositalar zarur?
32. Quyidagi to‘lovlarning har biri bo‘yicha umumiy summani aniqlang:
    - zaxira (tovar va xizmat)lar;
    - mehnat resurslari;
    - ustama xarajatlar.
33. Xarajatlar va foyda miqdorini aniqlang. «Yoshlik» qahvaxonasiga qancha miqdorda asosiy vositalar zarur?
34. Qahvaxonaning bir yilda pul oqimlari bashoratini ko‘rsating. Yil oxirida qancha pul bo‘ladi?
35. Birinchi yil oxirida foyda qancha bo‘ladi?
36. Birinchi yil uchun buxgalterlik balansini tuzing.
37. Yalpi foyda qancha bo‘ladi (ruxsat etilgan eng kam miqdori, % da)?
38. Umida ijtimoiy mas’uliyatga ega tadbirkor ekanligini qanday ko‘rsatmoqchi?

3. Tadbirkorlik faoliyatini tashkil qilish

Keyingi o‘n yil mobaynida Jasur kichik posyolkada yashardi. Aholisi chamasi 275 kishi bo‘lgan bu maskan uncha katta bo‘lmagan ko‘lning sohilida joylashgandi. Bu joylar ov va baliq tutish uchun juda mos. Posyolkani tashqi dunyo bilan yagona tor va qing‘ir-qiyshiq eski yo‘l bog‘lab turadi. Bahorgi va kuzgi jadal yog‘inlar bu yo‘llarning ayrim joylaridan o‘tishga imkon bermasdi. Posyolkaga yangi yo‘l tortilmoqda va uni yaqin to‘rt oy ichida tugatish mo‘ljallangan. Yangi yo‘l qurilishi bitishi yaqinlashgan sari, Jasurning xayoliga turistik anjomlar bazasini yaratish fikri keldi. Sayyohlar bu yerga qiyinchiliksiz yetib olishlari mumkin. Ularning bu yerda ov qilib, baliq tutgan holda hordiq chiqarishi uchun sharoit yetarli.

Jasur korxonani qonuniy tashkil etish uchun o‘zi foydalanadigan yo‘l ustunligi va kamchiligini obdan ko‘rib chiqadi. U o‘z korxonasini xususiy korxona huquqiy shakli bo‘yicha, ya’ni yakka mulkdor sifatida ta’sis etish ayni muddao, chunki unga o‘ziga o‘zi xo‘jayin bo‘lish yoqardi. Tadbirkor 60 mln so‘m miqdorida mablag‘ to‘pladi va o‘z kichik korxonasini ochish uchun talab qilinadigan darajada qo‘shimcha pul qarz olishi mumkinligini bilardi.

Mas’uliyati cheklangan jamiyat tuzish imkoniyati ham ko‘rib chiqildi. Bir yoki ikki sherik ishni kengroq miqyosda tashkil etish uchun zarur bo‘lgan qo‘shimcha

pul mablag‘ berib turishi mumkin. Ochiq aksiyadorlik jamiyati tuzish va aksiyalar sotish nazarda tutilgan imkoniyatlarning yana biri bo‘lishi mumkin edi. Jalb qilingan pul resurslari ko‘p bo‘lib, ularni rad etish zarurati yo‘q. Bunda Jasur miqyosli reklama kompaniyasini boshlash uchun yetarli mablag‘ga ega bo‘ladi.

Nihoyat, Jasur posyolkadagilar bilan gaplashib, ularning ochiq aksiyadorlik jamiyati tuzishga qanchalik qiziqishlarini o‘rgandi. Xususiy korxona yoki mas’uliyati cheklangan jamiyat shaklidan foydalangandan ko‘ra, korxona tuzish uchun jalb qilingan pul miqdori ancha ko‘p bo‘lishiga amin bo‘ldi. Buning ustiga posyolkadagilarning ko‘pchilik qismi ochiq aksiyadorlik jamiyati shaklida korxona tuzishdan foyda olishardi.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Siz Jasurning o‘rnida bo‘lganingizda, korxonaga egalik qilishning qaysi shaklini tanlagan bo‘lardingiz?
2. O‘z korxonasini tashkiliy-huquqiy shaklda tashkil etish borasida malakali qaror qabul qilish uchun Jasurga qanday qo‘shimcha ma’lumot kerak?

4. Qandolatchilik korxonasini tuzish

Nigora bir necha yil qandolat do‘konida ishladi. Bu yerda mijozlar, hudud aholisi uchun shu yerda ishlab chiqarilgan mahsulot taklif qilinardi. Do‘kon to‘ylar, tug‘ilgan kun va boshqa tantanalar uchun tort va boshqa shirinliklarni buyurtma bo‘yicha tayyorlash va uyga yetkazib berish bilan ham shug‘ullanadi. Nigora qandolatchilik mahsulotlari tayyorlash bo‘yicha tajriba orttirib, har xil turdagi mahsulotlar uchun xomashyo va ingrediyent (masalliq)lardan, tayyorlash va pishirish jarayonlaridan tortib mijozlar bilan aloqa o‘rnatishgacha hammasi unga ayon. U yaxshi oylik ish haqi oladi — 100 000 so‘m. Nigora hamisha o‘z qandolat do‘koni bo‘lishini orzu qilar va shu sababli barcha bo‘sh mablag‘ini bankdagi jamg‘arma hisobiga qo‘yardi.

Shu yo‘l bilan u qandolat korxonasi tuzish uchun zarur bo‘ladigan uskunalar ro‘yxatini tuzib chiqdi. Narxlarni o‘rgandi, xususan, elektroplita uchun eng ko‘p haq to‘lashga to‘g‘ri keladi — 650 ming so‘m. U yana 500 ming so‘mga xamir qorish mashinasi, 100 ming so‘mga tarozi apparatlari, 95 ming so‘mga idish, turli konteynerlar, qo‘l asboblari, 410 ming so‘mga sex uchun stollar, polka, 850 ming so‘mga tayyor mahsulotni uch kun saqlash uchun katta sovitgich sotib olishi kerak. Yana 650 ming so‘mga do‘kon uchun vitrina, polka va kassa apparati olinishi lozim. O‘zi uchun uncha katta bo‘lmagan xona, boshqa xodimlar uchun esa dam olish joyi zarur. Bu ikki xona uchun olinadigan ishlatilgan mebel narxi 120 ming so‘mni tashkil etadi.

Hozir Nigorada shaharning o‘rtacha daromadli aholi yashovchi hududlaridan birida (aynan ular mijozlarning asosini tashkil qiladi) o‘z loyihasini amalga oshirish uchun mos keladigan binoni ijaraga olish imkoniyati bor. Bino ikki oydan keyin bo‘shaydi.

Bozorni o‘rganishni tugallagach, Nigora o‘z ishini boshlashga va qandolat korxonasi uchun binoni oyiga 80 ming so‘mga ijaraga olishga qaror qildi. Shundan so‘ng Nigora uchun qizg‘in davr boshlandi, u o‘z biznes-rejasini tugallashi, investitsion va aylanma kapitallar miqdorini hisoblashi, bankdan pul olishi kerak (uning o‘z mablag‘lari zarur miqdorning faqat 30 % ini tashkil qiladi). Keyin 10 ming so‘mga korxonani ro‘yxatga oldirib, mashinalar va uskunalarga buyurtma bersa, ularni uch oy mobaynida keltirib berishadi. Bularning hammasini bajarish uchun Nigoraga bir oy oldin o‘z ish joyidan bo‘shashga to‘g‘ri keldi. Bundan tashqari, vodoprovod, elektr va telefon liniyasini o‘z nomiga o‘tkazishi va buning uchun 25 ming so‘m to‘lashi lozim. Binoni majburiy sug‘urtalash ham kerak — birinchi yil uchun unga 10 ming so‘m to‘lashga to‘g‘ri keldi. U endi xodimlarni tanlaydi: qandolat sexiga ikki xodim va bir yordamchi kerak. Nigora qandolat korxonasi uchun binoni ijaraga olgan kuni ularni ishga yollashga qaror qildi. Xodimlarning umumiy ish haqi oyiga 210 ming so‘mni tashkil etadi. Nigora uskuna keltirilib, o‘rnatilgunga qadar xodimlar uchun bir haftalik kurs o‘tkazishni rejalashtirdi. Uskunalarni o‘rnatish narxi 20 ming so‘mga baholandi. Nigora 1900 ming so‘mga ishlatilgan mashina sotib olishi va oyiga 60 ming so‘m ish haqi oladigan haydovchini yollashi kerak. Avtomobilni bir yilga sug‘urta qilish 25 ming so‘m turadi.

Do‘konni ochishdan oldin Nigora uncha katta bo‘lmagan reklama kampaniyasini o‘tkazishga qaror qildi, uni reklama agentligida 150 ming so‘mga tashkil qilishni taklif etishdi.

Do‘kon barcha uskunalar o‘rnatilganidan keyin, ikki hafta o‘tib ochiladi. Ikki hafta mobaynida Nigora xodimlar uchun ishlab chiqarish sharoitlarida tortning bir necha turlarini tayyorlash va pishirish bo‘yicha amaliy mashg‘ulot o‘tkazdi. Ishlab chiqarish uchun xomashyo xarid qilish uchun bir hafta mobaynida 250 ming so‘m baholandi, barcha qolgan xarajatlar, jumladan, suv, elektr, telefon, mashina uchun benzin va shu kabi xarajatlar 150 ming so‘mni tashkil qildi. Har ehtimolga qarshi, Nigora korxonani xomashyo bilan ta’minlashga va boshqa xarajatlar haqini ikki hafta oldindan to‘lashga qaror qildi.

Nigora mahsulotning o‘rtacha 60 % ini do‘kon orqali, qolgan 40 % ini esa mijozlarga yetkazib berish xizmati orqali sotishga qaror qildi, ular buyurtma haqini ikki hafta mobaynida to‘lashlari mumkin.

U do‘kon ochilganidan keyin bir oy o‘tgach, yetkazib berish xizmatini tashkil etishni rejalashtirdi. Nigora zarur mablag‘lar miqdorini baholash va biznes-rejani tugallash uchun o‘z korxonasining dastlabki xarajatlarini va birlamchi ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblashi kerak.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Korxona rivojining dastlabki bosqichidagi asosiy voqealarni belgilaydigan muvaqqat diagramma tuzing hamda dastlabki xarajatlar va birlamchi ishlab chiqarish xarajatlari bosqichlarining davriyligini hisoblang.
2. Dastlabki xarajatlar va birlamchi ishlab chiqarish xarajatlari jadvalini tuzing va to‘lovlar miqdorini hisoblang.

5. Sotuvlar rejasini ishlab chiqish

Nosir yaqinda tumandagi maishiy xizmat koʻrsatish kasb-hunar kollejini tugatib, tikuvchi kasbiga ega boʻldi. Uning oʻrtogʻi Charos savdo doʻkonida sotuvchi boʻlib ishlaydi. Charosning sotuvchilikdagi qobiliyati, biznesdagi tajribasi va Nosirning texnik koʻnikmalariga asoslanib, ikki oʻrtoq — kiyim doʻkoni yoʻnalishida oʻz bizneslarini boshlashlari mumkin, deb fikrlashmoqda. Ular nafaqat ta'lim doirasida tadbirkorlik boʻyicha treningdan oʻtganliklari, balki biznes uchun ajoyib imkoniyatni his qilayotganlari sababli ham bu fikrga kelishdi. Chunki poytaxtdan 70 km masofada joylashgan oʻrta oʻlchamli shaharchada hamda tez rivojlanayotgan tumanda yangi maktab ochilyapti. Shuning uchun ular oʻzini oʻzi band qilish variantini koʻrib chiqishmoqda. Charos ham, Nosir ham bu shaharchada oʻqishdan oldin yashashgan, ular mahalliy korxonalar va biznes detallari bilan yaxshi tanish. Shu bois ular anglab yetishdiki, hozirgi vaqtda bu hududda maktab kiyimi doʻkoni mavjud emas. Bu imkoniyatga oʻrtoqlar juda qiziqib, yangi doʻkon ochish uchun sotish bozori borligini bilish uchun — marketing tadqiqoti oʻtkazishga ahd qilishdi.

Ularning biznes gʻoyasi quyidagilardan iborat: poytaxtdagi qoʻshni korxonada ommaviy ishlab chiqariladigan maktab kiyimini sotib olish, oʻquvchilar talabiga binoan ularni moslashtirib, oʻz doʻkonlarida sotish. Ular barcha zarur kiyimlardan: pidjak, shim, yubka, koʻylak, bluzka, paypoq, tufli, galstuk va h.k .dan iborat boʻlgan butun bir toʻplam shaklida sotishni xohlashadi. Raqobatchilarning narxlarini inobatga olib, ular hisoblashdiki, bir toʻplamning narxi 60000 soʻmni tashkil etadi (oʻgʻil bolalar uchun ham, qizlar uchun ham bir xil).

Undan tashqari, toʻplamning barcha qismlari va boshqa kiyimlar alohida ham sotiladi. Nosir malakali tikuvchi boʻlgani bois, mijozlar uchun kiyimni moslashtirish va tuzatish, oyoq kiyimini ta'mirlash kabi qator qoʻshimcha xizmatlarni kiritishni rejalashtirmoqda. Ammo asosiy biznes — maktab kiyimini sotish va ularni moslashtirish boʻladi, deb kutilyapti. Tumandagi maktablar talabi yaqinda e'lon qilindi. Charos va Nosir talablarga muvofiq, maktab kiyimining sinov namunalarini allaqachon tayyorlab, uni mas'ul ma'muriyat vakiliga koʻrsatishdi. Ma'muriyat vakili mamnun holda Charos va Nosir boshlagan biznesni maktab kiyimi sotiladigan doʻkonlar roʻyxatiga kiritib qoʻyishga va'da berdi.

Sharoitlar ancha qulay koʻrinayotganligiga qaramasdan, Charos va Nosir bu bozor yangi biznesni ochishga toʻgʻri kelish-kelmasligini aniqlash uchun bozorni oʻrganish maqsadida biznes maslahatchisini jalb etishga qaror qilishdi. Tadqiqot quyidagi ma'lumotlarni berdi: shaharda yagona maktab kiyimi sotadigan va tavsiya qilingan roʻyxatga kiritilgan uch doʻkon bor. Bu doʻkonlarga nisbatan Charos va Nosir oʻz bizneslarining quyidagi qiyosiy afzalliklarini koʻrishmoqda:

□□joylashish: ularning taxmini boʻyicha joylashish — asosiy afzallikdir. Boshqa doʻkonlardan birontasi ham maktabdan 3 km yaqin boʻlgan hududda joylashmagan;

□□bir bora sotib olish: boshqa doʻkonlardan birontasi ham yangi maktab uchun maktab kiyimlarini toʻliq toʻplamda taklif etmaydi. Balki Charos va Nosirning

yangi do‘koni va maktablar ochilishi bilan boshqa do‘konlar, tez sharoitni anglab, yangi vaziyatga moslashishlari mumkin;

narxlar va raqobatbardoshlik: Charos va Nosir to‘plamni 60000 so‘mdan sotsa bo‘ladi, deb o‘ylashadi, bu raqobatchilarnikiga nisbatan arzonroq. Lekin ular qo‘shni do‘konlar ham raqobat oshgani sababli, narxlarini pasaytirishlari mumkinligini hisobga olishlari zarur. Shunda Charos va Nosir ham ularning raqobatchilari qayerdan va qaysi narxlarda xomashyo sotib olishlari mumkinligini bilib olishadi.

Maktab kiyimi sotish va ularni moslashtirish biznesida raqobat uncha kuchli emas, chunki mijozlar maktabga yoki uylariga yaqin joylashgan do‘konlardan xarid qilishni afzal ko‘rishadi. Charos va Nosir taxmin qilishdiki, shahardagi boshqa do‘kon egalari bozordagi o‘z ulushlaridan ancha mamnun, shuning uchun ular marketing va reklama bilan shug‘ullanishmaydi. Barcha do‘konlar bu biznes bilan bir necha yildan beri shug‘ullanib kelishmoqda, bir xil narxlarni taklif qilishadi va turli maktablarga xizmat ko‘rsatishadi. Ammo tadqiqot ko‘rsatishicha, biron raqobatchi pastroq narxni taklif etishi mumkin, chunki u Charos va Nosirga nisbatan past narxda xomashyo sotib oladi, lekin uning do‘koni maktabdan ancha uzoqda — 7 km masofada joylashgan va kiyimlar sifati yomon matodan tikiladi. Demak, bironta boshqa biznes hali imkoniyatni amalga oshirmagan.

Tumandagi yangi boshlang‘ich maktabda bu yil 250 o‘quvchi ta’lim oladi. Hokimiyatning rasmiy ma’lumotlari ko‘rsatishicha, maktab faoliyatining keyingi to‘rt yilida o‘quvchilar soni asta-sekin 1000 nafarga yetadi va keyinchalik shu miqdorni saqlab qoladi. Maktabga keladigan har bir o‘quvchi yangi maktab kiyimini sotib olishiga to‘g‘ri keladi.

Savolnoma asosida Charos va Nosir o‘zlarining bo‘lajak mijozlari to‘g‘risida qo‘shimcha ma’lumotlar to‘play olishdi. Ular tumanda maktabga borishi kerak bo‘lgan 252 bolaning ota-onalari orasida so‘rov o‘tkazishdi. So‘rov natijalarining ko‘rsatishicha, ota-onalarning 70 % iga eng yaqin joylashgan do‘kondan maktab formasi to‘plamini 60000 so‘mlik raqobatbardosh narxda sotib olish g‘oyasi ma’qul bo‘ldi va ular bunday xaridni o‘ylab ko‘rishadi. 20 % ota-ona hali maktab kiyimi sotib olish to‘g‘risida o‘ylamaganmiz, deb javob berishdi. 10 %i esa eng arzon narxni qidirishadi va tejash maqsadida uzoqda joylashgan do‘konga borishga tayyor ekanliklarini aytishdi.

Bundan tashqari, boshqa shaharlarda joylashgan maktab formasi to‘plamlari sotadigan do‘kon egalari orasida o‘tkazilgan so‘rovlar va statistik ma’lumotlar tufayli, Charos va Nosir, odatda, qachon va qancha maktab kiyimlari sotib olinishini hisoblashga muvaffaq bo‘lishdi.

Do‘kon egalarining yarmi ularning hisobiga ko‘ra, bir yilda har bir o‘quvchiga bir dona maktab kiyimi sotilishini, ayni vaqtda, boshqa yarmi esa dadilroq fikrlab, bir yilda har bir o‘quvchiga 1,5 to‘plam sotish mo‘ljallarini aytishdi. Statistik ma’lumotlarga asoslanib, Charos va Nosir maktab kiyimi sotuvlarining mavsumiy taqsimlanishini baholashga muvaffaq bo‘lishdi (1-jadval).

1-jadval

Yil davomida maktab formasining o‘rtacha sotuvlari

Ой	Янв	Фев	Мар	Апр	Май	Июн	Июл	Авг	Сен	Окт	Ноя	Дек
Форма	2%	5%	9%	2%	2%	3%	13%	40%	10%	2%	2%	10%
Мос-ш	8%	8%	8%	8%	8%	6%	3%	3%	6%	6%	6%	8%

Shuningdek, ular Mamlakat tikuvchilari uyushmasining yaqinda chop etilgan tadqiqot natijalaridan qiziqarli ma’lumotlarni bilib olishdi. Uyushmaning baholashicha, aholining 100 tasiga kiyimlarni moslashtirish bo‘yicha o‘rtacha bir yilda 8 buyurtma bo‘lar ekan. Bunday xizmatning o‘rtacha narxi — 80000 so‘m. Charos va Nosirning do‘koni yaqin joylashgan hududning aholisi 80000 kishini tashkil etadi. Uyushma yil davomida kiyimlarni moslashtirishga bo‘lgan talab bo‘yicha o‘rtacha statistik ma’lumotlarni ham taqdim etdi. Tadqiqotlar vakillik guruhida o‘tkazilganligi, statistik ma’lumotlar esa barcha mumkin bo‘lgan variantlarni aks ettirmasligi sababli, taqdim etilgan raqamlarda 10 % xatolik bo‘lishi mumkin.

Ushbu raqamlardan foydalanib, Charos va Nosirning biznesi uchun sotuvlar prognozini (to‘plamlarning sotuvi va kiyimlarni moslashtirish) ishlab chiqing. Siz biznesning birinchi yili uchun optimistik va ko‘proq pessimistik rejalar ishlab chiqa olasizmi?

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Ular biznesining asosiy qiyinchiligi nimadan iborat?
2. Ularning sotuvlariga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan, lekin oldindan hisoblab bo‘lmaydigan va tavakkal bo‘lib qoladigan boshqa qanday vaziyatlar bor?
3. Ular biznesining dastlabki to‘rt yili davomida tovar aylanmasining rivojlanishi bo‘yicha prognoz qanday?

6. Muammoli (situatsion) topshiriq

Kollejni tugatgan Shohista kompyuterda ishlash va kompyuter texnologiyalarini qo‘llash bo‘yicha yaxshi ko‘nikmalarga ega. Ota-onasi unga biznes uchun 2 mln so‘m mablag‘ ajratishga rozi. U institut yonida internet-qahvaxona ochmoqchi. Unga taklif etilayotgan xona — bu oddiy auditoriya bo‘lib, uning ijarasi uchun har oyda 10 ming so‘m to‘lash lozim bo‘ladi. Zarur jihozlarni sotib olish uchun Shohistaning qarz olishiga to‘g‘ri keladi.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. Ish boshlash uchun unga qancha kompyuter kerak?
2. Shohistaga yana qanaqa jihozlar zarur bo‘ladi?
3. Kompyuterlar, zarur jihozlar va mebelning narxi qancha?
4. Zarur jihozlar va mebelni qanday olish mumkin?
5. Shohista qayerdan kredit olishi mumkin:
   a) aksiyadorlik kapitali;
   b) qarzga moliyalashtirish.
6. Qarz olish uchun bankka nimalar taqdim etilishi kerak?
7. Bankdan kredit olish imkoniyatini qanday oshirish mumkin?
8. Internet-qahvaxonani moliyalashtirish uchun Shohistaga jami qancha mablag‘ kerak?

7. Model: majburiyatlarni o‘zgaga berish

Model — shaxs ishtirok etmaydigan vaziyatni taqozo etadi, shu boisdan kishi ismlari shartli nomlar bilan almashtirildi. Shunday qilib, Tadbirkor xonim o‘n yil avval mustaqil ravishda avtomobillarning ehtiyot qismlarini sotishni boshlagandi. O‘shandan beri uning biznesi doimo o‘sib keldi. Endi u katta binoni ijaraga olgan, 23 nafar xodimi bor. Xonim mustaqil ishlamaydi, ammo u biznesning barcha tomonlari, jumladan, xodimlarni boshqarish uchun ham mas’uldir. Uning ishi shunchalik ko‘pki, ularni bajarishga, umuman, vaqti yetishmaydi.

Tadbirkor xonim doimo o‘z tadbirkorlik faoliyati haqida o‘ylaydi va bir kuni u o‘z majburiyatlarining katta qismini quyidagi sabablarga ko‘ra, o‘z xodimlariga berishga qaror qildi:

a) u ishda haftasiga qirq soat o‘rniga oltmish soatdan ko‘p vaqt o‘tkazmoqda;

b) hamma narsani qilishga ulgurish tazyiqi ostida u ayrim xodimlarni tez-tez tanqid qiladigan bo‘lib qoldi;

d) o‘z biznesidagi muammolar tufayli u uyqudagi halovatni butunlay yo‘qotdi. O‘tgan tunda u o‘zining besh xodimga beradigan quyidagi majburiyatlarni belgilab chiqdi:

1. Haftalik hisobot, uni tayyorlash uch soat vaqt oladi. Uni tayyorlashni dispetcherga topshirish mumkin, ammo bu ilgari xodimlarga aytilmagan ayrim moliyaviy ma’lumotlarni oshkor qilishga olib kelishi mumkin. Bu ma’lumotlar qandaydir maxfiy tusdagi raqamlar emas, ammo Tadbirkor xonim o‘z biznesining barcha jihatlari haqida hamma biladigan bo‘lsa, o‘z korxonasi ustidan nazoratni yo‘qotib qo‘yishi mumkinligini his qiladi.

2. Haftalik vakillik vazifalari, ularni Tadbirkor xonim har doim rohatlanib bajarardi. Ularni kotiba ham bajarishi mumkin edi (ehtimol, hatto Tadbirkor xonimdan ko‘ra ham yaxshiroq), ammo Tadbirkor xonim bu vazifalarni o‘zida qoldirishni istardi, chunki ularni bajarish uni o‘z xodimlari bilan yaqinlashtiradi va yaxshi munosabatlar o‘rnatishni yengillashtiradi. Bu ish, odatda, haftasiga ikki soat vaqt oladi.

3. Ombordagi tovarlar zaxirasini haftasiga juda zerikarli hisobga olish, u bir yarim soat vaqt oladi. Tadbirkor xonim ilgari bu vazifani boshqa xodimga bergandi, ammo ishni u o‘ziga hamisha qaytarib olardi, chunki bu ishni bajarish omborchining o‘g‘rilik qilishidan ko‘ra, kamroq g‘ashiga tegardi. Ko‘pincha hisob to‘g‘ri olib borilmaganligi aniq bo‘lib qolardi, hamma narsani yana uning o‘zi to‘g‘rilashga majbur bo‘lardi.

4. Har kuni soat 16^{00} dan boshlab, ehtiyot qismlar yetkazib beruvchilarga o‘z mahsulotlariga ehtiyojlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni yetkazib berish maqsadidagi telefon so‘zlashuvlari (bir soat mobaynida). Tadbirkor xonim bu vazifani boshqa birovga berish fikridan voz kechdi, chunki bu ish mukammal bajarilmasa, uni yetkazib beruvchi (hududdagi ehtiyot qismlar yetkazib berish bilan shug‘ullanuvchi yirik korxonaning egasi) tanqid qiladi. Holbuki, bu ishni tovarshunos bajarishi va u uncha band bo‘lmasligi mumkin.

5. U ham mansub bo‘lgan ehtiyot qismlar uyushmasi qarorgohi tayyorlaydigan maxsus sharhni har kuni tinglash (30 daqiqali). Tadbirkor bu vazifani o‘zida qoldiradi, chunki bu unga qahva ichib, biznesdagi hamkasblar bilan amaliy mavzularda suhbat qurishga imkon beradi.

6. Asosiy xodimlar bilan haftalik maxsus ishlab chiqarish yig‘ilishlari (1 soat mobaynida), ko‘p tadbirkorlar bu vazifani o‘zlarining birinchi o‘rinbosariga berganlar. Bunday yig‘ilishni olib borish vazifasini bajarish o‘rinbosar uchun bebaho tajriba to‘plash manbayidir. Biroq Tadbirkor xonim bu vazifani o‘zida qoldirishga qaror qildi, chunki u yig‘ilishda o‘zi tushunmaydigan biron voqea yuz berishidan cho‘chirdi.

МУҲОКАМА УЧУН САВОЛЛАР

1. O‘z ishida muvaffaqiyatga erishish uchun korxona egasi qanday bajarilishini bilishi zarur bo‘lgan harakatlar misollarini keltiring.
2. Qanday turdagi korxonalar korxona egasida aniq bir qiziqish yoki iste’dod borligi tufayli barpo etilishi va rivojlanishi mumkin?
3. Siz odamlar bilan yaxshi ishlamay turib, o‘z biznesingizni muvaffaqiyatli olib borishingiz mumkinmi?
4. Siz nima deb o‘ylaysiz, eshikdagi yozuvda o‘z ism-sharifi chiroyli tovlanib tursa, odam o‘zini qandaydir bir boshqacha sezadimi?
5. Uyda ishlaganingizda sizni nima baxtli qiladi? Siz qanday ishni yaxshi ko‘rasiz? Siz qanday ishni yoqtirmaysiz?
6. Taxmin qilamizki, siz haqiqatan ham kichik bolalar bilan ishlashni yaxshi ko‘rasiz. Siz qanday korxona tashkil etishingiz mumkin?
7. Taxmin qilamizki, siz rasm chizishni yaxshi ko‘rasiz. Bunday qiziqish qanaqa korxona tashkil etilishiga olib kelishi mumkin?
8. Kimdir bolalarni pianino chalishga o‘rgatsa, buni korxona, deb hisoblash mumkinmi?
9. Nima yaxshiroq, boshqa birovga, menejer sifatida bo‘lsa ham, ishlashmi yoki o‘zi «boss» bo‘lishmi?
10. Har qaysi odam ham o‘z xususiy korxonasining egasi bo‘lishdan baxtli bo‘la oladi, deb hisoblaysizmi?

BIZNES -REJA

Loyihaning nomi: _____
_____
_____
_____

Loyihaning ijrochisi va uning manzili: _____
_____
_____
_____
_____

MUNDARIJA

1. Sir saqlash kelishuvi (memorandumi).
2. Annotatsiya.
3. Umumiy ma’lumotlar.
4. Loyihaning ijrochisi haqida ma’lumotlar.
5. Taqdim etilayotgan loyihaning mazmuni.
6. Ishlab chiqarish rejasi.
7. Tijorat bo‘limi.
8. Korxonani boshqarish va tashkil etish.
9. Moliyaviy reja.
10. Tavakkalchilikni baholash.
11. «Zararsizlik nuqtasini» hisoblash.

Sir saqlash kelishuvi (memorandumi)

Biznes-rejada keltirilgan barcha ma’lumotlar sir saqlanishi lozim.

Biznes-reja bilan tanishuv faqat xususiy tadbirkor yoki uning vakilining ruxsati orqali amalga oshiriladi.

Biznes-reja bilan tanishayotgan shaxs mas’uliyatni o‘z zimmasiga oladi hamda muallifning ruxsatisiz rejadagi ma’lumotlarni tarqatmaslikka kafolat beradi.

Biznes-reja yoki uning bir qismidan (hisobotlar, moliyaviy ko‘ratkichlar) nusxa olish, o‘zgartirish kirgizish, uchinchi shaxslarga ma’lumot va axborot berish taqiqlanadi.

Agarda ushbu biznes-reja, uni amalga oshirishga mablag‘ ajratish nuqtayi nazaridan, sizda qiziqish uyg‘otmasa, uni muallifiga qaytarib berishingizni iltimos qilamiz.

Xususiy tadbirkor _____
(imzo)

ANNOTATSIYA

Korxona: _____
Manzili: _____
Telefon: _____
Faks: _____
Korxona rahbari: _____
Loyihaning umumiy qiymati: _____
Loyihaga sarflangan shaxsiy mablag‘lar: _____
So‘ralayotgan mablag‘lar miqdori: _____
Yakuniy mahsulot, xizmat: _____
_____
Taqdim etilayotgan loyihaning mazmuni va uni amalga oshirish joyi:
_____
_____
_____
Loyihani amalga oshirishning natijasi: _____

_____
_____

1. Umumiy ma’lumotlar

1.1. Korxonaning nomi va manzili: _____
_____

1.2. Loyihaning nomi: _____
_____
_____

1.3. Taqdim etilayotgan loyihaning mazmuni:_____
_____
_____
_____
1.3.1. Reja bo‘yicha bir oyda ishlab chiqariladigan mahsulotlar, xizmatlar hajmi:
_____
_____

1.4. Loyihaning umumiy qiymati — ushbu loyihani amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan mablag‘lar miqdori: _____ ming so‘mga teng.
Shundan:

1.4.1. Loyihani amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan kredit mablag‘lari miqdori: _____ming so‘mni tashkil etadi.

Kredit muddati: _____
Foiz stavkasi: _____

1.4.2. Korxona tomonidan loyihaga sarflanadigan xususiy mablag‘lar miqdori: _____ming so‘mni tashkil etadi.
1.5. Qarz olingan mablag‘lar quyidagilarni olishga ishlatiladi:
_____
_____
_____

Jami:_____

1.6. Loyiha xarajatlarni qoplash muddati: _____

1.7. Ushbu loyiha bo‘yicha _____ yangi ish o‘rinlarini barpo etish rejalashtirilgan.

1.8. Amal qilayotgan korxonaning moliyaviy-iqtisodiy holati: _____
_____
_____

1.9. Taklif etilayotgan garovning turi: _____
_____
_____
1.10. Korxonaning hisob raqami: _____
_____
_____

2. Loyihaning ijrochisi haqida ma’lumotlar

2.1. Nomi va manzili:_____

2.1.1. Kompaniyaning nomi: _____
_____
_____
_____

2.1.2. Manzili va telefoni: _____
_____
_____
2.2. Korxona tashkil etilgan sana: _____

2.3. Yuridik maqomi: _____
_____

2.4. Mulkdorlar:

Egalarining nomlari Aksiyalar (hissa) %

_____ _____

_____ _____

2.5. Hozirgi vaqtda asosiy faoliyat turlari: _____

_____

_____

3. Taqdim etilayotgan loyihaning mazmuni

3.1. Loyiha maqsadlari: _____

_____

_____

3.2. Rejalashtirilayotgan ish hajmi: _____

_____

_____

3.3. Yangi ish o‘rinlari yaratilishi: _____

_____

_____

3.4. Loyihani amalga oshirish grafigi. Ish o‘rinlarining ishga tushish muddati:

3.1-jadval

Иш босқичлари	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6. Иш ўринларини ташкил этиш												

4. Ishlab chiqarish rejasi

4.1. Ishlab chiqarishning manzili: _____

_____

_____

4.2. Jihozlar: _____

4.2.1. Kompaniyaning mavjud bo‘lgan asosiy vositalari haqida ma’lumotlar:_____

_____

Umumiy qiymati: _____

4.2.2. Kredit mablag‘lari hisobidan sotib olinadigan jihozlar:

Jihozning turi	Yetkazib beruvchi	Narxi, *ming* so‘m
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Jami: _____

4.3. Ishlab chiqarish jarayonining bayoni: _____
_____
_____
_____

4.4. Kompaniyaning asosiy ta’minotchilari:

4.1-jadval

Номи ва манзили	**Компания бу таъминот-чидан нима сотиб олади,** ***бир ойлик эҳтиёж***	**Тўлов шартлари**

4.5. Ishlab chiqarish binolarining mavjudligi va holati:_____
_____
_____

4.6. Zarur bo‘lgan kommunal xizmatlar bilan ta’minlanganligi:

Elektroenergiya _____
Suv ta’minoti, kanalizatsiya _____
Isitish _____

5. Tijorat bo‘limi

5.1. Reja bo‘yicha bir oyda sotiladigan tovarlar va xizmatlar hajmi*

5.1-jadval

Товар/хизматлар	**Ўлчов бирлиги**	**Сони**	**Бир донасининг нархи, минг сўм**	**Умумий қиймати, минг сўм**	**Умумий сотиш қийматидан, %**
Жами товар ва хизматлар:					

* *Izoh:* xizmatlar narxiga materiallar va ehtiyot qismlarning bahosi kiritilgan.
5.2. Bozor tahlili:_____
5.2.1. Mijozlar: _____
_____
5.2.2. Raqobatchilar:_____
_____

5.2.3. Raqobatchilar va kompaniya xizmatlarining solishtirma tahlili:

Товар/хизматлар	**Нархи**			**Сифати**		
	Паст	**Тенг**	**Юқори**	**Паст**	**Тенг**	**Юқори**

5.2.4. Bozor imkoniyatlari: _____
_____
_____

5.3. Sotish kanallari: Umumiy sotish hajmidan, %
_____ _____
_____ _____

5.4. Xizmatlarni bozorga o‘tkazish: _____
_____

6. Korxonani boshqarish va tashkil etish

Korxonada ishlaydigan xodimlar soni jami bo‘lib _____ odam bo‘ladi.
Loyihani amalga oshirish davrida __ yangi ish o‘rinlarini barpo etish mo‘ljallangan.
Korxona rahbari to‘g‘risida ma’lumotlar
Mansabi: _____
Ismi, sharifi: _____
Ish staji:_____
Yoshi: _____
Tashkilotda ishlash muddati: _____
Ma’lumoti: _____
_____
Asosiy vazifalari: _____
_____
_____
_____

7. Молиявий режа

7.1. Молиялаштириш манбалари

Жадвал 7.1.

№	Молиялаштириш манбалари	Маблағ миқдори: *минг сўм*	%
1	Хусусий маблағлар		
2	Кредит		
	Жами:		100

7.2. Кредит маблағларини тўлаш
Кредит шартлари:
Кредит миқдори: _____
Кредит муддати: _____
Йиллик фоиз ставкаси : _____
Фоиз тўловлари : _____
Тўловлар сони :_____
Имтиёзли муддат (асосий қарзни тўлаш муддатини кечиктириш): _____
_____

Кредит маблағларини тўлаш 7.2-жадвалда кўрсатилган тартибда амалга оширилади.

Жадвал 7.2.

КРЕДИТ ШАРТЛАРИ		**КРЕДИТНИ ҚАЙТАРИШ ЖАДВАЛИ**					
Кредит суммаси		Тўловни тартиб рақами	Кредит қолдиғи	Фоизлар бўйича тўлов	Кредитни қайтариш бўйича тўлов	Қайтарилиши керак бўлган қолдиқ	% бўйича йиғилган тўловлар
Кредит бўйича йиллик фоиз		1					
Кредит бўйича фойда		2					
Йилда тўловлар сони		3					
Тўловларни кечиктирилиши сони		4					
Тўлов миқдори		5					
Изоҳ: Оддий фоизлар ва тенг тўловлар		6					
Молиялаштириш Ўз маблағлари манбаидан Жами молиялаштириш манбалари		7					
		8					
		9					
		10					
		11					
		12					

7.3. Кредит маблағларидан фойдаланиш

Жадвал 7.3.

Кўрсаткич					**Суммаси, минг сўмда**
Харажатлар:					
1. Жиҳозлар сотиб олишга					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
2. Айланма маблағлар, улардан:					
№	Номлари	Ўлчов бирлиги	Бир дона учун нархи, минг сўмда	Сони	Суммаси, минг сўмда
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
2.6					
Жами харажатлар:					

7.4. Лойиҳа 100% қувватга эга бўлгандан кейин бир ойлик ишлаб чиқариш таннархининг ҳисоби қуйидаги жадвалларда келтирилган.

Бир ойлик хом-ашё, материаллар ва эҳтиёт қисмларнинг таннархи ҳисоби

Жадвал 7.4.

№	Номлари	Ўлчов бирлиги	Бир дона нархи, минг сўмда	Эҳтиёж	Жами суммаси, минг сўмда
Жами:					

Бир ойлик коммунал хизматлар ва ижара учун харажатлар ҳисоби

Жадвал 7.5.

Номлари	Ўлчов бирлиги	Эҳтиёж	Тариф, минг сўм	Жами суммаси, минг сўм
Сув таъминоти				
Электро энергия				
Истиниш				
Жами:				

Бир ойлик иш ҳақи учун харажатлар ҳисоби

Жадвал 7.6.

Ходимлар	**Одамлар сони**	**Бир ойлик иш ҳақи, минг сўм**	**Жами суммаси, минг сўм**
Жами:			
Ягона ижтимоий тўлов (иш ҳақи фондидан, %да)			

Бошқа харажатларнинг бир ойлик ҳисоби

Жадвал 7.7.

Харажатлар номи	**Суммаси, минг сўм**
1. Хўжалик харажатлари (асбоблар, инвентарь)	
2. Амортизация ажратмалари: Жами асосий воситалар қиймати минг сўм, шу жумладан: Амортизация меъёри: 1 йилда (асосий восита турига боғлиқ) % Амортизация ажратмалари 1 йилда: минг сўм, 1 ойда: минг сўм.	
3. Жиҳозларни таъмирлаш	
4. Транспорт харажатлари	
5. Реклама	
6. Кредит фоизлари (7.2. - жадвал)	
7. Бино ижараси	
8.Бюджетга ҚҚС(20%) =олинган ҚҚС(20%) – тўланган ҚҚС (20%) <u>Олинган ҚҚС</u>: Сотилган товарлар/хизматлар ҳажми: минг сўм, (5.1.- жадвал) Шундан ҚҚС: минг сўм Тўланган ҚҚС: минг сўм Хом-ашё ва материаллар ҳамда коммунал хизматлар: минг сўм, (7.4, 7.5 -жадвал) Шундан ҚҚС: минг сўм, Бюджетга ҚҚС: минг сўм.	
9. Патент тўлови	
10.Мулк солиғи (активлар қийматидан 3,5%)	
11. Ер солиғи	
Жами:	

Ушбу лойиҳани амалга ошириш даврида умумий таннарх миқдори қуйидагича режалаштирилмоқда

Жадвал 7.8.

Кўрсаткич	**I ярим йиллик**	**II ярим йиллик**
Ишлаб чиқариш қуввати	%	%
1. Материаллар (7.4.- жадвал)		
2. Патент (7.7.- жадвал)		
3. Коммунал хизматлар (7.5.-жадвал)		
4. Иш ҳақи (7.6.-жадвал)		
5. Ягона ижтимоий тўлов (7.6.-жадвал)		
6. Хўжалик харажатлари (7.7.-жадвал)		
7. Амортизация (7.7.-жадвал)		
8. Кредит тўловлари бўйича фоизлар (7.2.-жадвал)		
9. Жиҳозларни таъмирлаш (7.7.-жадвал)		
10. Транспорт харажатлари (7.7.-жадвал)		
11. Ижара тўловлари (7.7.-жадвал)		
12. Бюджетга ҚҚС (7.7.-жадвал)		
13. Мол-мулк солиғи (7.7.-жадвал)		
14. Ер солиғи (7.7.-жадвал)		
Умумий таннарх:		

7.5. Режалаштирилган ишлаб чиқариш ҳажми

Жадвал 7.9.

Хизматлар	**1- ярим йиллик**		**2- ярим йиллик**	
	Ҳажми	**Таннарх, минг сўм**	**Ҳажми**	**Таннарх, минг сўм**
Жами:				

ДАРОМАДЛАР ВА ХАРАЖАТЛАР ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

Жадвал 7.10.

Бандлар	**Чораклар**				**Йиллар**		
	1	2	3	4	1	2	3
Даромадлар							
1. Сотувлар 5.1.–жадвал							
Жами даромадлар:							
Харажатлар:							
2. Материаллар 7.4.-жадвал							
3. Патент 7.7.–жадвал							
4. Коммунал хизматлар 7.5.–жадвал							
5. Иш ҳақи 7.6.–жадвал							
6. Ягона ижтимоий тўлов 7.6.–жадвал							
7. Хўжалик харажатлари 7.7.–жадвал							
8. Амортизация 7.7.-жадвал							
9. Кредитлар бўйича фоизлар 7.2.–жадвал							
10. Жиҳозларни таъмирлаш 7.7.–жадвал							
11. Транспорт харажатлари 7.7.–жадвал							
12. Реклама 7.7.-жадвал							
13. Ижара тўловлари 7.7.–жадвал							
14.Бюджетга ҚҚС 7.7.–жадвал							
15. Мол-мулк солиғи 7.7.–жадвал							
16. Ер солиғи 7.7.-жадвал							
Жами харажатлар:							
Солиқ тўланишидан олдинги фойда							
Фойда солиғи (10%)							
Соф фойда:							
Йиғилган соф фойда:							

ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲАРАКАТИ РЕЖАСИ

Жадвал 7.11.

минг сўм

Бандлар	**Чораклар**				**Йиллар**		
	1	2	3	4	1	2	3
Иш бошлаш пайтдаги пул маблағлари							
Реализациядан даромадлар 5.1.-жадвал							
Кредит 7.3.-жадвал							
Жами кирим:							
Харажатлар:							
1. Материаллар 7.4.-жадвал							
2. Коммунал хизматлар 7.5.–жадвал							
3. Иш ҳақи 7.6.–жадвал							
4. Ягона ижтимоий тўлов 7.6.–жадвал							
5. Хўжалик харажатлари 7.7.–жадвал							
6. Кредитлар бўйича фоизлар 7.2.–жадвал							
7. Асосий қарзни тўлаш 7.2.-жадвал							
8. Жиҳозларни таъмирлаш 7.7.–жадвал							
9. Транспорт харажатлари 7.7.–жадвал							
10. Реклама 7.7.-жадвал							
11. Фойда солиғи 7.10.-жадвал							
12. Ижара тўловлари 7.7.–жадвал							
13.Бюджетга ҚҚС 7.7.–жадвал							
14. Мол-мулк солиғи 7.7.–жадвал							
15. Ер солиғи 7.7.-жадвал							
16. Инвестициялар 7.3.-жадвал							
Жами чиқим:							
Пул маблағлари оқими							
Йиғилган пул маблағлари оқими							

8. Таваккалчиликни баҳолаш

Лойиҳага таъсир этадиган таваккалчиликлар ва уларни олдини олиш чоралари сифатида, қуйидагиларни таъкидлаш мумкин :

Техникавий таваккалчиликлар: _____
_____
_____

Молиявий таваккалчиликлар: _____
_____
_____

Тижорат таваккалчиликлар: _____
_____
_____

Зарарсизлик нуқтасини ҳисоблаш

Доимий харажаталар, улардан:

1. Коммунал хизматлар	
2. Иш ҳақи	
3. Ягона ижтимоий тўлов	
4. Хўжалик харажатлари	
5. Амортизация	
6. Кредитлар бўйича фоизлар	
7. Жиҳозларни таъмирлаш	
8. Транспорт харажатлари	
9. Реклама	
10. Ижара тўловлари	
11. Мол-мулк солиғи	
12. Ер солиғи	

Жами:

Ўзгарувчан харажатлар

1. Хом-ашё ва материаллар	
2. Бюджетга ҚҚС	

Жами:

Доимий харажатлар						
Ўзгарувчан харажатлар	0					
Ишлаб чиқариш қуввати	0%	20%	40%	60%	80%	100%
Сотувлар ҳажми	0					
Умумий харажатлар						

Г Л О С С А Р И Й

Қуйида мазкур ўқув қўлланмада келтирилган тадбиркорлик ва бизнес соҳасида энг кўп қўлланиладиган терминларнинг таърифи берилган.

Актив	Қиймати пулда ифодаланадиган корхона эгалигидаги ҳар қандай мулк. Корхона турли хил активларга эгалик қилиши мумкин: пул маблағлари, товар-моддий бойликлари, станоклар ёки транспорт воситалари.
Акциядор	Акциядорлик жамияти акцияларининг бир қисмига эгалик қилувчи (юридик ёки жисмоний) шахс.
Амортизация карточкаси	Корхона жиҳозларининг ҳоҳлаган бири учун амортизация суммасини ҳисоблаш имкониятини берувчи шакл.
Амортизация	Вақт ўтиши билан юқори қийматга эга бўлган ва узоқ муддат ишлатиладиган станоклар, асбоблар ва бошқа ускуналарнинг бошланғич қийматини йўқотиши. Амортизация билвосита ҳаражатларга мансуб.
Таҳлил	Ихтиёрий ўзгаришни аниқлаш мақсадида у ёки бу омилни яхшилаб ўрганиб чиқиш.
Баланс	Бир томонда барча активлар қийматини, иккинчи томонда барча мажбуриятлар ва хусусий капитал (пассив) қийматини акс эттирувчи ҳисобот.
Бизнес корхонаси	Фойда ва рағбатлантириш келтирувчи таваккалчилик билан боғлиқ корхона.
Бухгалтерия ўтказмаси	Корхона хўжалик операцияларини ёзма шаклда ҳисобга олиш. Мисол сифатида бухгалтерия китоби, истеъмолчилар ҳисоблари китобини келтириб ўтиш мумкин.
Ялпи миллий маҳсулот	Миллий товар ва хизматлар ишлаб чиқариш ҳажмининг йиғиндиси.
Киритиладиган ресурс	Натижага эришиш учун тизимга киритиладиган маълум бир нарса, масалан (ресурс).
Солиқлар қайтиши	Солиқ тўловчи томонидан тўлдириладиган ва ўзида унинг даромади ва бошқа солиққа оид маълумотларни акс эттирувчи шакл.
Тушум	Компания томонидан ҳаражатларни қоплагунга қадар ишланган пул (кўпинча, компания оборотига тенглаштирилади).
Чиқиш (натижа)	Ҳар қандай тизим фаолиятининг натижаси
Бош бухгалтерия китоби	Корхонага келувчи ва ундан кетувчи пул маблағларини ҳисобга олиш китоби.
Пул маблағлари ҳаракати	Маълум вақт оралиғида корхона ҳисобига пул маблағларининг келиб тушиши ва корхона томонидан уларнинг сарфланиши (биргаликда - ҳаракат).
Дебиторлик қарзи	Кредитга сотилган товарлар ва кўрсатилган хизматлар учун мижозлар компанияга тўлаши лозими бўлган пул маблағлари.
Пул маблағлари (кэш)	Товар ва хизматлар учун тўловни кредит эмас, балки пул орқали амалга ошириш (бу терминнинг ўзига хос хусусияти шундан иборатки, унинг маъноси нафақат “қўлдаги пул” балки банк ҳисоб рақамларидаги пул маблағлари, қимматли қоғозлар ва бош.а юқори ликивидликка эга тўлов воситаларни ҳам ўз ичига олади).

Тасдиқловчи пул ҳужжати (ваучер)	Бухгалтерия китобида акс эттирилиши лозим бўлган хўжалик операцияларининг рақамли квитанцияси ёки бошқа тасдиқловчи ёзма ҳужжати.
Бизнесни маҳаллийлатириш	Назоратнинг марказдан ҳудудий бўлинмаларга ўтказилиши, масалан, компания бир неча шўъба корхоналарни ташкил этса.
Бизнесни диверсификация қилиш	Таклиф этилаётган товар ва хизматларнинг турини (ассортимент) кўпайтириш. Масалан, фақатгина китоб сотиш билан шуғулланган китоб дўкони газета ва журнал сотишни бошлаши.
Қўшилган қиймат	Сотишдан тушган тушум ва барча тўғридан-тўғри моддий харажатлар орасидаги фарқ.
Узоқ муддатли мажбуриятлар	Ўн икки ой давомида қопланмайдиган ҳар қандай қарз, масалан , ипотека.
Билвосита ҳаражатлар улуши	Билвосита ҳаражатларни қоплаш мақсадида улгуржи ва чакана савдогарлар товар бирлиги нархига қўшадиган устама (%). Савдогарлар билвосита ҳаражатлар устама фоизидан ҳар бир товар бирлига тўғри келадиган билвосита ҳаражатлар қийматини ҳисоблаш учун фойдаланадилар.
Қўшимча таъмиинот	Қарзнинг қайтарилишини кафолатловчи актив (масалан, машина ёки уй). Қарз олувчи қарз олиш шартномаси шартларини бузганда ўз активидан маҳрум бўлиши мумкин.
Қўшимча имтиёзлар	Ходимга иш ҳақига қўшимча равишда тақдим этиладиган имтиёзлар (масалан, байрамлар, касаллик варақаси, суғурта).
Инвестициядан олинган даромад	Маълум лойиҳага қилинган инвестициялардан келган даромадни (соф даромад) шу лойиҳанинг умумий қиймати билан солиштиради. Одатда фоизда ифодаланади.
Даромадлар	Қарзга олинмаган ва пассивлардан келиб чиқмаган корхона ҳисобига келиб тушаётган барча пул маблағлари.
Маҳсулотнинг ҳаёт цикли	Маркетингдаги назариялардан бири, унга биноан маҳсулот маълум ҳаёт босқичларини: пайдо бўлиш, ўсиш, етуклик ва сотиш ҳажмларининг пасайиши кабиларни босиб ўтади.
Ҳаётчанлик	Тадбиркорлик фаолияти фойда келтира олиш қобилиятининг исботи.
Буюртма -наряд	Сотувчига маълум товарни етказиб беришга буюртма бериш. Буюртма мол етказиб берувчи билан шахсий учрашув чоғида, телефон орқали, факс орқали ёки хат тарзида, ўқувчилар учун иш дафтари юбориш орқали берилиши мумкин .
Сўров	Товар етказиб берувчига ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури, нархи, тўлов ва етказиб бериш шартлари тўғрисида маълумот олиш мақсадида қилинадиган мурожаат. Бундай сўровга жавоб сифатида оферта (етказиб бериш таклифи) йўлланади.
Ҳаражатлар	Корхона томонидан ма.сулот ва хизматларни ишлаб чиқиш жараёнида сарф этилган барча пул маблағлари қиймати. Ҳаражатлар бевосита ва билвосита ҳаражатларга бўлинади.
Билим	Керакли вақтда фойдаланиш мумкин бўлган тўпланган

	маълумотлар мажмуидир.
Сарф -харажатлар	Бизнесни фаолият юритиши билан боғлиқ барча харажатлар.
Бозорни ўрганиш	Рақобатчилар ва харидорлар тўғрисида маълумотлар олиш.
Инвестор (сармоядор)	Молиявий фойда олиш мақсадида ўз капиталини қўйилма сифатида киритадиган одам.
Инновациялар	Бозорга янги товар ёки хизмат, корхонани ёки ишлаб чиқариш жараёнини такомиллаштириш кўринишида янгилик киритиш.
Инфратузилма	Жамоат транспорти ва алоқа тизими, сув ва электр энергия таъминоти тизими, жамоат ташкилотлари каби жамият фаолият юргизиши учун керак бўладиган асосий жой ва хизматлар (масалан, мактаблар, касалхоналар).
Бозор тадқиқотини ўтказиш	Маълум бизнес фаолиятини олиб бориш натижасида амалга ошириладиган ҳаражатларни, рақобатчиларни, потенциал сотиш ҳажмини, маҳаллий иқтисодий вазиятни аниқлаш мақсадида тадқиқот ўтказиш.
Таннарх ҳисоблаб чиқариш (таннарх калькуляцияси)	Маҳсулотни тайёрлаш ва сотиш, хизматларни кўрсатишга кетган ҳаражатларни ҳисоблаш услуби.
Омбор ҳисоби карточкаси	Товар-моддий бойликларни ҳисобини юритиш усули. Алоҳида маҳсулот ёки материал учун ҳисобга олиш китобида ажратилган алоҳида варақ ёки карточка.
Шахсий сифатлар	Индивидуал шахсни ташкил этувчи шахсий сифатлар ва тавсифларнинг мажмуи.
Квитанция	Товар учун тўлов амалга оширилганлигини тасдиқловчи ёзма ҳужжат (тилхат). Сотувчи берган квитанциясига қўл қўяди.
Истеъмолчилар ҳисоблари китоби	Корхона томонидан кредитга берилган маҳсулот ва хизматлар рўйхатини олиб бориш китоби.
Рақобатчи	Маълум корхона сотаётган товар ва кўрсатаётган хизматлар бозорда фаолият кўрасатаётган бошқа корхона. Бевосита ва билвосита рақобатчиларни солиштиринг.
Рақобат	Рақобат бозор самарадорлигини оширади. Рақобат сифатлироқ товарларнинг арзонроқ нархларда ишлаб чиқарилишини рағбатлантиради.
Назорат	Ҳамма нарса тўғри ва хавфсиз амалга оширилаётганига ишонч ҳосил қилиш учун бирор одамни ёки жараённи кузатиш.
Кооператив	Демократик бошқарув ва биргаликда эгалик қилиш тамойилларига асосланган бизнесни бошқарувчи кишилар гуруҳи.
Билвосита ҳаражатлар	Корхона фаолият юргизиши учун зарур бўлган, бевосита ҳаражатлардан ташқари амалга ошириладиган барча ҳаражатларнинг йиғиндиси. Одатда, билвосита ҳаражатлар корхона томонидан ишлаб чиқариладиган аниқ бир товар ёки кўрсатиладиган хизматга боғлиқ бўлмайди.
Ижодкорлик/ ижод	Ижод деганда - яратиш, янги шакллар ўйлаб топиш, бирор нарсани маълум усуллардан фарқли усул орқали амалга ошириш қобилияти тушунилади.
Кредит	1. Сотувчининг етказиб берилган маҳсулот ёки кўрсатилган хизматнинг тўловини кечиктиришга

	розилиги. Сиз товарлар, материаллар ёки хизматларни оласиз, лекин сотувчига пулини дарҳол тўламасдан у билан тўловни кечиктириш тўғрисида шартнома тузасиз. Масалан, агар сизга 30 кунлик кредит берилса, сиз шу муддат ичида тўловни амалга оширишингиз лозим. 2. Бухгалтерия китоби счетининг ўнг устуни
Кредит ҳисобидан молиялаштириш	Зарурий капитални қарзга олиш
Кредит счети	Бошқа шахслар корхонага тўлаши керак бўлган барча маблағлар ёзиб қўйиладиган бухгалерия китобидаги счети.
Кредиторлик қарзи	Олинган товарлар ва хизматлар учун компания тўлаши керак пул маблағларининг суммаси, компания тўламаган ҳар қандай қарз.
Либераллаштириш	Иқтисодиётда бу тушунча бозорларни очиш, бозорга киришга ҳалақит берувчи чекловларни олиб ташлашни билдиради.
Ликвид активлар	Ликвид активлар ўз ичига пул маблағлари ва барча ўн икки ой ичида пулга айлантирилиши мумкин бўлган активларни қамраб олади (масалан, нақд пуллар, банк ҳисоб рақамлари, дебиторлик қарзлар ва инвентарь).
Товарни ҳисобга олиш варағи	Корхонада мавжуд ҳар бир товар ёки материалнинг сони кўрсатилган қоғоз варақлари ёки рўйхатга олиш журнали.
Кичик касса	Корхонада кўзда тутилмаган вазиятларга мўлжалланган кичик пул суммаси.
Маркетинг	Қуйидагилар орқали харидорлар эҳтиёжларини қондириш ва фойда олиш учун бажариладиган барча ишлар: • Истеъмолчилар талабидан келиб чиқиб маҳсулотларни ишлаб чиқариш; • Истеъмолчилар тўлашга тайёр бўлган сотиш нархларини белгилаш; • Истеъмочилар учун маҳсулот ва хизматларингизни харид қилиш қулай бўладиган жойда корхонанинг жойлашганлиги; • Маҳсулотни бозорга ўтказиш усулларидан фойдаланиб истеъмолчиларни жалб этиш ва уларга корхонангиз томонидан ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ва хизматлар ҳақида маълумот бериш. Буларнинг барчаси - маркетингнинг тўртта “П ” (яъни инглиз тилида “Р” ҳарфидан бошланади) **Қоидаси:** маҳсулот “Product”, сотиш нархи “Price”, жойлашиш “Place”, бозорга ўтказиш “Promotion”. Маркетинг стратегияси мақсадли бозорларни аниқлаш ва маҳсулот, нархлар, тарқатиш усулларини ўзгартириш, танланган бозор учун корхона ва хизматлар тўғрисида керакли маълумотларни етказиб бериш чораларини ўз ичига қамраб олади.
Менежмент	Ишларни бошқариш ва олиб борилишини назорат қилиш.
Ақлий ҳужум	Ақлий ҳужум - бу муаммоларни ижодий ечиш ҳамда янги ғояларни ижод қилиш усули. Ақлий ҳужумнинг мақсади - иложи борича энг кўп ғояларни таклиф этишдир.
Монополия	Бу термин аниқ маънода бозорда товар ёки хизматни

	сотадиган битта сотувчи бор бўлган (нархлар тўлиқ назорат қилинади) вазиятни ифодалайди, лекин кўпинча фирма бозор нархини сезиларли даражада назорат қиладиган вазиятни белгилаш учун қўлланади.
Кўникма	Бу билимларни ишлата олиш қобилиятидир.
Устама харажатлар	Билвосита харажатлар
Солиқдан яшириниш	Солиқларни камайтириш ёки улардан қутулишга имкон берадиган ҳар қандай технология.
Нотижорат корхоналари	Нотижорат корхонаси фаолиятининг натижаси пул билан ифодаланадиган фойдани ташкил этмайди. Бундай корхона фаолиятининг натижалари жисмоний ва психологик кўринишларда бўлиши мумкин.
Кредитнинг таъминоти	Кредит қайтарилишининг кафолати.
Жиҳозлар, асбоб -ускуна	Маҳсулот ишлаб чиқариш учун зарур бўладиган станоклар, асбоблар, технологик жиҳозлар, офиснинг жиҳозланиши ва бошқалар. Одатда жиҳозлар нархи қиммат бўлади ва узоқ муддат ишлатилишга мўлжалланади.
Масъулияти чекланган жамият (МЧЖ)	Бир ёки бир нечта шахслар томонидан таъсис этиладиган юридик мақомга эга бўлган корхонанинг ташкилий-ҳуқуқий шакли. МЧЖнинг устав фонди улушларга бўлинган, уларнинг миқдори таъсис ҳужжатлари билан белгиланади. МЧЖ иштирокчилари унинг мажбуриятлари бўйича жавоб бермайдилар ва устав фондига киритган улушлари миқдори доирасида жамият фаолияти билан боғлиқ зарарлар таваккалини зиммаларига оладилар.
Умумий ҳаражатлар	Корхона томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш, ҳамда хизмат кўрсатиш учун амалга оширилган барча бевосита ва билвосита ҳаражатлар.
Мажбурият	1. Қонунга биноан кимдир ниманидир бажариши керак бўлган ва шунинг масъулияти унга юкланган ҳолат. 2. Молиявий мажбурият – бошқа томонга пул тўлаш мажбурияти. Бизнесдаги ҳар қандай тўловларни ўз ичига қамраб олади (масалан, займлар, кредит тўловлари, солиқлар ва ипотека). Қисқа муддатли мажбуриятлар, узоқ муддатли мажбуриятлар.
Улгуржи тақсимот	Кейинчалик чакана савдогарларга кичикроқ ҳамжларда қайта сотиш мақсадида катта ҳажмларда маҳсулотни сотиш.
Асосий воситалар	Компания томонидан узоқ муддатга фойдаланиш учун олинган, ўн икки ой давомида осонлик билан пулга айлантириб бўлмайдиган активлар. Ер, бинолар, жиҳозлар, автомобилларни ўз ичига қамраб олади.
Ҳисоб рақамларидаги қолдиқлар	Аниқ санада компаниянинг эгалигида мавжуд бўлган пул маблағларининг миқдори.
Даромадлар ва харажатлар тўғрисида ҳисобот	Сотувдан тушадиган тушумлар ва устама харажатлар кўрсатилган ҳисобот. Якун сифатида бир ойлик фойда /зарар суммасини беради.
Фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот	Фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот корхона маълум муддат ичида - бир ой, ярим йил, бир йил бўлган фойда ёки зарар келтирганини кўрсатувчи ҳисобот.
Оферта	Истеъмолчининг сўровига жавоб. Офертада товар етказиб берувчи ишлаб чиқарилаётган маҳсулот тури, нархи, тўлов

	ва етказиб бериш шартлари тўғрисида батафсил маълумот келтириб ўтади.
Паблисити	Оммавий ахборот воситалари корхонангиз тўғрисида ёзадиган (кўрсатадиган) маълумотлар. Бундай реклама бепул бўлади. Бу товарни бозорга ўтказишнинг бепул усулидир.
Пассив (мажбуриятлар)	Корхона бошқаларга тўлаши лозим бўлган пул маблағлари.
Бошланғич харажатлар	Корхонани ташкил қилиш пайтида бир марта пайдо бўладиган харажатлар. Корхона ишлаётган вақтда бундай харажатларга бошқа дуч келмаслигингиз мумкин.
Ортиқча ишлаб чиқариш	Талабга нисбатан жуда кўп миқдорда товарни таклиф этилиши.
Заҳираларни қайта ҳисоблаш	Барча товар-моддий заҳираларни қайта ҳисоблаш ва ўлчаш ҳамда улар тўғрисидаги маълумотни товарни ҳисобга олиш варағига киритиш тизими.
Нақд пул маблағлари ҳаракати режаси	Техник иқтисодий асослашнинг бир қисми бўлиб, маълум давр мобайнида, масалан кейинги 3 ой ичида, тахминан корхона ҳисобига келиб тушадиган ва тахминан корхона томонидан сарф этиладиган маблағлар тўрисида маълумот беради.
Сотувлар ҳажми ва харажатлар режаси	Техник иқтисодий асослашнинг таркибий қисми бўлиб, маълум давр мобайнида, масалан кейинги 1 йил ичида, тахминан корхона эришадиган сотувлар ҳажми ва даромади ҳамда амалга оширадиган ҳаражатлар тўғрисида маълумот беради.
Режалаштириш	Бу – келажакда тахминан вужудга келадиган вазиятда қандай фаолият юритиш кераклигини англаш ва батафсил ишлаб чиқишдир.
Жой танлаш	• истеъмолчиларга маҳсулотларни етказиб бериш жойларини белгилаш. Маркетингда бу тушунча қуйидаги маънони англатади: • жойлашиш – корхонангиз жойлашадиган жой.
Кафолат берувчи	Заем учун расман масъулиятни ўз зиммасига оладиган шахс. Агар қарз олувчи шартнома шартларига биноанзаемни тўламаса, заемни кафолат берувчи шахс тўлашига тўғри келади.
Таъминотчи (етказиб берувчи)	Бошқа корхонага товар ёки хизматлар сотувчи ҳар қандай шахс ёки корхона.
Истеъмолчи	Қайта сотиш учун эмас ўз истеъмоли учун товар ёки хизматларни харид қиладиган одам.
Тадбиркор	Ўз корхонасини ташкил қиладиган ва бошқарадиган ҳамда тегишли таваккални зиммасига оладиган одам.
Тадбиркорлик имконияти	Инвестиция қилиш учун диққатга сазовор бўлган оддий имкониятни ёки бироз таваккални зиммасига олган ҳолда капитални айлантириш имконини назарда тутадиган имкониятни, тадбиркорлик имконияти деб аташ мумкин. Бундай имкониятлар мижозларнинг талабларидан келиб чиқади ва харидорлар ёки якуний фойдаланувчилар учун қийматга эга бўлган маҳсулот тақдим этилишига олиб келади.
Тадбиркорлик ғояси	Тадбиркорлик ғояси – бу одамнинг (бир нечта

	шахсларнинг) ёки ташкилотнинг аниқланган муаммони ечиш ёки атрофда англанган (бозорда, улар яшайдиган жамоада, ва ҳ.к.) эҳтиёжларни қондириш заруратига жавобидир.
Корхона	Кенг маънода корхона – бу аниқланган ҳамда режалаштирилган ва қониқарли кечаётган фаолиятга ўтган ҳар қандай ғоя. Торроқ маънода корхона сўзи тижорат корхонасини билдиради.
Фойда	Корхона келтирадиган даромад. Сотувлар натижасида келган пул тушуми суммаси маҳсулотни ишлаб чиқаришга қилинаётган ҳаражатлардан ошган ҳолдагина фойда олинади. Фойда одатда қўшилган қиймат ва соф фойдага ажратилади. Корхона, товар ва хизматларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини қоплаганидан кейин, ишлайдиган пул маблағлари. Фойда – ўз зиммасига таваккални олиш учун рағбатдир.
Иш ҳақи харажатлари (меҳнат ҳаражатлари)	Товар ёки хизматлар ишлаб чиқарилишига бевосита жалб қилинмаган корхона эгалари ва ходимларига иш ҳақи ва мукофотлар тўлашга сарфланадиган барча пул маблағлари.
Ишчи кучи бозори	Хўжалик фаолияти жараёнида “ишчи кучи” товари эгалари ва унинг асосий истеъмолчилари – давлат ва тадбиркорлар ўртасида меҳнат шароитлари ва унга ҳақ тўлаш миқдорлари, ишчиларнинг малака даражаси, улар томонидан бажарилаётган ишларнинг ҳажми, интенсивлиги ва масъулият даражаси бўйича таркиб топувчи ижтимоий-иқтисодий муносабатларнинг мураккаб тизими.
Бозор	Корхона учун бозор – бу маълум географик жойда жойлашган, маҳсулот ёки хизматга эҳтиёжи бор ва уни сотиб олишга истаги ва имконияти бор одамлар.
Меҳнат бозори	Ишчи кучи такрор юзага келишининг барча босқичларида: унинг етиштирилиши, айирбошланиши, тақсимланиши ва меҳнат соҳасида фойдаланилиши босқичларида ходим билан иш берувчи ўртасида кечадиган ижтимоий муносабатлар тизими.
Меҳнат бозори инфратузилмаси	Давлат муассасаларини, иш билан бандликка кўмаклашувчи нодавлат тузилмаларини, корхона ва фирмаларнинг кадрлар хизматини, жамоат ташкилотлари ва жамғармаларини, иш кучини талаб ва таклиф қилиш ўртасидаги энг самарали ўзаро ҳамкорликни таъминловчи норматив-ҳуқуқий муҳитни ўз ичига олади, улар ишчи кучига эҳтиёж билан таклиф ўртасидаги энг самарали ўзаро ҳамкорликни таъминлайди.
Давлат иш билан бандлик хизмати	Бюджет маблағлари ҳисобига фаолият юритувчи ва иш берувчилар учун ҳамда ишга ёлланувчилар учун ўзининг бепул воситачилик хизматини амалга оширувчи махсус ташкилот. У давлат иш билан бандлик сиёсатини амалга оширишнинг таркибий қисми бўлиб, уни амалга оширишнинг асосий йўналишларини белгилаб беради.
Ўз -ўзини банд қилиш	Айрим шахслар якка тартибдаги тадбиркор бўлиб ўзлари учун банд бўлиш имкониятини барпо этадиган фаолият.

Персонални ишга қабул қилиш	Ташкилот учун зарур бўлган, бир қатор сифат жиҳатларига эга бўлган номзодларни жалб қилиш учун ҳаракатлар мажмуи.
Интервью	Олдиндан белгиланган режага саволлар ва жавоблар шаклида фикр алмашинувдир. Бундай фикр алмашинув натижалари мувофиқ қарорларни қабул қилиш учун дастлабки эмпирик ахборотлар бўлиб хизмат қилади.
Суҳбат	Кадрлар хизмати томонидан аниқ ва касбий баҳолашни талаб этадиган берилган наъмунавий саволларга жавоблар бериш бўйича интервьюдир.
Ходимларни бошқариш	Ходимларни бошқариш - бу бажариш жараёнида ходимлар билан иш амалга ошириладиган менежерлик вазифа. Ходимларни бошқариш – бу барча ходимлар энг самарали ишлашини таъминлаш демакдир.
Битим, операция	Пулларни товарлар, хизматларга ёки бошқа валютага алмаштириш.
Корхона капиталининг хусусий қисми	Корхонани эгаси томонидан бизнесга киритиладиган пул маблағи. Хусусий капитал корхона активларидан унинг мажбуриятларини айириш натижаси. Бу кўрсаткич корхона ўз эгасига қанча “қарздорлигини ” кўрсатади.
Талаб ва таклиф	Мувозанат нархи ўрнатилишига олиб келувчи истеъмолчилар ва ишлаб чиқарувчиларнинг ўзаро ҳаракати. Истеъмолчилар ва ишлаб чиқарувчилар учун мавжуд шароитларга қараб нархлар ўзгариши мумкин.
Сотишни рағбатлантириш	Истеъмолчини иложи борича кўпроқ товар сотиб олишга ундашга йўналтирилган барча турдаги фаолият
Субпудратчи	Умумий иш ҳажмининг бир қисмини бажаришга шартнома имзолайдиган жисмоний шахс ёки корхона. Субпудратчини жалб қилишдан мақсад бош пудратчи таклиф этадиганданга нисбатан бир хил ёки юқорироқ сифатни таъминлаган ҳолда бош пудратчи учун харажатларни камайтириш.
Счет (ҳисоб варақ)	Бизнеснинг маълум соҳасига алоқадор барча операцияларни акс эттирувчи бухгалтерия китоби бўлими.
“Қарздорлик мажбуриятлари” ҳисоби	Бошқа шахсларниг корхонага қарзга берган маблағларини акс эттирувчи бухгалтерия китобининг ҳисоби (счети).
Бош бухгалтерия китобидаги счетлар	Баланс ҳисоботини шакллантирадиган молиявий транзакцияларни ёзиш учун қўлланилади.
Счет-фактура (ҳисоб-фактура)	Етказиб берилган (олинган) маҳсулот ва материаллар учун ҳақ тўланиши лозимлигини кўрсатувчи ҳужжат. Бу ҳужжатда олинган маҳсулот номи, сони, нархи, тўлов муддатлари, кимга ва қандай қилиб тўловни амалга ошириш кераклиги санаб ўтилган.
Жорий пассивлар	Жорий пассив – бу сиз тўлашингиз лозим бўлган барча нарсалар. Одатда бу ўн икки ой давомида амалга оширилиши керак бўлган тўловлар, жумладан, солиқлар, заемлар ва кредиторларнинг ҳисоб варақлари (счетлари).
Жорий харажатлар	Инвентарь, товар заҳиралари, реклама, меҳнатга ҳақ тўлаш, солиқлар, жиҳозларни таъмирлаш, суғурталар, ижара ва коммунал тўловларга харажатлар бундай харажатлар мисоли бўлиши мумкин
Товар-моддий заҳиралари	Барча сотишга мўлжалланган товарлар, шунингдек, товар

	ишлаб чиқаришга мўлжалланган хом ашё ва деталлар.
Юк хати	Мол етказиб берувчи товар билан бирга жўнатадиган ҳужжат. Унда жўнатилган товарнинг тури ва сони кўрсатилади. Товарни қабул қилиб олиш чоғида қабул қилувчи ушбу ҳужжатда ўз имзосини қўйиши шарт.
Зарар	Корхона томонидан йўқотилган пул маблағлари. Маҳсулот сотишдан корхонага тушган тушум маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган ҳаражатларни қопламаса корхона зарар кўради.
Аҳоли жон бошига тўғри келадиган ЯММ	Ялпи миллий маҳсулот ҳажмини мамлакат аҳолисининг сонига бўлингани
Вақтни бошқариш	Одамни ишлаш самарадорлигини ошириш усулларига ўргатади. Ўз ичига вақтни қимматли ресурс сифатида қабул қилиш, мунтазам равишда вақтни тузилмаларга тақсимлаш ва маҳсулдорликни кўпайтиришни қамраб олади.
Оширилиши лозим бўлган заҳира даражаси (камайтирилмайдиган қолдиқ)	У ёки бу товарнинг шу товар янги партияси сотиб олинаётганда заҳирада қолиши лозим бўлган минимал сони. Заҳирадаги товарлар сони камайтирилмайдиган қолдиқ даражасигача тушиб кетса, бу ҳолат товарлар заҳирасини тўлдириш кераклигидан дарак беради.
Етказиб бериш шартлари	Харидор ва сотувчи орасида товарни етказиб бериш учун тўловни келишиш. Транспорт харажатлари сотувчи ёки харидор томонидан тўланади.
Тўлов шартлари	Харидор ва сотувчи орасида товар учун тўлов қачон ва қандай амалга оширилиши ҳақида келишув. Масалан, сотувчи харидорга товарни кредитга сотиши ёки нақд пул билан тўлашини илтимос қилиши мумкин.
Хизмат	Иқтисодиётда ва маркетингда хизмат – бу товарнинг моддий бўлмаган эквиваленти, масалан, сочни қирқиш, биноларни тозалаш, веб -сайтларни ишлаб чиқиш
Товар-моддий бойликлар ҳисоби	Барча кирим қилинган ва ишлатилган товар–моддий бойликлар ёзиладиган регистр. ТМБни ҳисобга олишда омбор ҳисоби карточкасидан фойдаланилади.
Молиявий барқарорлик	Олдини олиш имконияти мавжуд бўлмаган зарарлар кўрилаётганда корхонанинг ўз фаолиятини давом эттира олиш қобилиятини ифодаловчи кўрсаткич. Бу кўрсаткич корхона активлариниг корхона пассивлари қийматига нисбатидир.
Молиявий ҳисобот	Компаниянинг молиявий ҳолатини сон жиҳатидан ифодаловчи ёзма ҳисобот. Фойда ва зарарлар тўғрисида ҳисобот ва баланс ҳисоботидан иборат.
Таннархни калькуляция қилиш усули	Ҳар бир маҳсулот (хизмат) бирлигига тўғри келадиган жами ҳаражатлар қийматини аниқлаш усули. Товар ва хизматлар ишлаб чиқарувчилар таннархни калькуляция қилишда бир хил усулдан фойдаланади. Улгуржи ва чакана савдогарлар таннархни ҳисоблашда турли хил усуллардан фойдаланади.
Иш ҳақига ҳаражатларни ҳисоблаш усули	Ҳар бир ходимнинг иш соатлари ва ойлик иш ҳақини ҳисоблаш усули. Бу усул алоҳида товарлар ва хизматлар тури бўйича иш ҳақи ҳаражатлари ва бевосита моддий ҳаражатларни ҳисоблаш имкониятини беради.

Билвосита ҳаражатларни ҳисоблаш усули	Корхона жами бир ойлик билвосита ҳаражатларини ҳисоблаш имконини берувчи усул. Бу усул алоҳида товарлар ва хизматлар бўйича билвосита ҳаражатларни ҳисоблашга ёрдам беради.
Франшиза	Франшиза – бу савдо маркага эга бўлган маҳсулот ёки хизматни ишлаб чиқарувчи ёки ягона дистрибьютери (лицензия эгаси) мустақил чакана сотувчиларга бу товар ёки хизматни, лицензия эгасига тегишли компенсация тўланиши, ишлаш стандартлари эса бу корхонанинг стандартларига мос бўлиши эвазига, маҳаллий тарқатишга алоҳида ҳуқуқни бериш тўғрисидаги битими.
Мақсадли маркетинг	Маркетинг ҳаракатларини бозорнинг битта ёки иккита асосий сегментларида жамлаш.
Чек	Нақд пулсиз ҳисоб-китоб усулларидан бири бўлиб, унда сиз банкдан чекда кўрсатилган жисмоний ёки юридик шахсга маълум тўловни амалга оширишни сўрайсиз. Чекдан фойдалана олиш учун жорий ёки жамғарма ҳисоб рақамига эга бўлишингиз лозим.
Киши -соат	Бу товар бирлигини ишлаб чиқариш ёки хизматни кўрсатиш учун талаб этиладиган вақт миқдори. Умумий вақтни аниқлаш учун маҳсулот (хизмат)ни ишлаб чиқаришда банд бўлган ҳар бир ишчининг иш соатлари қўшилади.
Соф фойда қўшилган қиймат	Суммасидан барча ҳаражатлар суммасини чиқариб ташлаш натижасида ҳосил бўладиган пул қолдиғи. Бу рақам сизнинг корхонангиз фойда ёки зарар билан ишлашини кўрсатади.
Юридик шахс	Ўз ихтиёрида, хўжалик юритишида ёки оператив бошқарувида алоҳида мол-мулкка эга бўлган ҳамда ўз мажбуриятлари юзасидан ушбу мол-мулк билан жавоб берадиган, ўз номидан мулкий ёки шахсий номулкий ҳуқуқларига эга бўла оладиган ва уларни амалга ошира оладиган, мажбуриятларни бажара оладиган, судда даъвогар ва жавобгар бўла оладиган ташкилот юридик шахс ҳисобланади.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. O‘zbekiston Respublikasining qonunlari

O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. T., «O‘zbekiston», 2012.

O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. T., «Norma», 2008.

O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi // http:// www. lex.uz.

O‘zbekiston Respublikasining «Davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to‘g‘risida»gi Qonuni. O‘zbekiston Respublikasi: qonunlar va farmonlar. T., «O‘zbekiston», 1992.

O‘zbekiston Respublikasining «Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida»gi Qonuni. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2010, № 37.

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi // http:// www. lex.uz.

O‘zbekiston Respublikasining «Aholini ish bilan ta’minlash to‘g‘risida»gi Qonuni // http:// www. lex.uz..

O‘zbekiston Respublikasining «Mas’uliyati cheklangan hamda qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyatlar to‘g‘risida»gi Qonuni. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 51.

O‘zbekiston Respublikasining «Mikromoliyalash to‘g‘risida»gi Qonuni // http:// www. lex.uz.

O‘zbekiston Respublikasining «Oilaviy tadbirkorlik to‘g‘risida»gi Qonuni. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012, № 17.

O‘zbekiston Respublikasining «Tadbikorlik faoliyati erkinligining kafolatlari to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri) // http:// www. lex.uz.

O‘zbekiston Respublikasining «Tashqi iqtisodiy faoliyat to‘g‘risida»gi Qonuni (yangi tahriri). O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2009, № 37.

O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonuni. T., 2000.

O‘zbekiston Respublikasining «Budjet tizimi to‘g‘risida»gi Qonuni. «Soliqlar va bojxona xabarlari» gazetasi, 2001, № 2.

O‘zbekiston Respublikasining «Davlat soliq xizmati to‘g‘risida»gi Qonuni. «Xalq so‘zi» gazetasi, 1997-yil 29-avgust.

O‘zbekiston Respublikasining «Xususiy korxona to‘g‘risida»gi Qonuni. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012, № 37.

2. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlari va Qarorlari

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Tadbirkorlik subyektlarini huquqiy himoya qilish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi Farmoni. 2005-yil 14-iyun.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Mikrofirmalar va kichik korxonalarni rivojlantirishni rag‘batlantirish borasidagi qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi Farmoni. 2005-yil 20-iyun.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «Tadbirkorlik subyektlarining xo‘jalik sohasidagi huquqbuzarliklari uchun moliyaviy javobgarligini erkinlashtirish to‘g‘risida»gi Farmoni. 2005-yil 24-iyun.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011-yil 4-apreldagi «Tadbirkorlik subyektlarini tekshirishni yanada qisqartirish va ular faoliyatini nazorat qilishni tashkil etish tizimini takomillashtirish borasidagi qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi PF 4296-sonli Farmoni. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 14.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012-yil 18-iyuldagi «Ishbilarmonlik muhitini yanada tubdan yaxshilash va tadbirkorlikka yanada keng erkinlik berish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi Farmoni //http://www.lex.uz.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining «O‘zbekiston Respublikasida investitsiya iqlimi va ishbilarmonlik muhitini yanada takomillashtirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi Farmoni. 2014-yil 7-aprel.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2006-yil 24-maydagi «Tadbirkorlik subyektlarini davlat ro‘yxatiga olish va hisobga qo‘yishning xabardor qilish tartibini joriy etish to‘g‘risida»gi PQ 357-sonli Qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2006, № 20—21.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011-yil 11-martdagi «Kichik biznes va tadbirkorlik subyektlariga kredit berishni ko‘paytirishga oid qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi PQ 1501-sonli Qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 10—11.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011-yil 12-maydagi «Tadbirkorlik subyektlarini tashkil etish va davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi PQ 1529-sonli Qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 22—23.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2011-yil 25-avgustdagi «Byurokratik to‘siqlarni bartaraf etish va tadbirkorlik faoliyati erkinligini yanada oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi PQ 1604-sonli Qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 34—35.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012-yil 26-martdagi «Eksport qiluvchi korxonalarni rag‘batlantirishni kuchaytirish va raqobatbardosh mahsulotlarni eksportga yetkazib berishni kengaytirish borasida qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi PQ 1731-sonli Qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2012, № 13.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2014-yil 15-apreldagi «Tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish va davlat xizmatlarini ko‘rsatish bilan bog’liq tartibotlarni yanada takomillashtirish chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi Qarori. «Toshkent oqshomi» gazetasi, 2014-yil 16-aprel.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида» 2015 йил 15 майдаги ПФ-4725-сонли Фармони

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 28 сентябрдаги “Тадбиркорлик субъектларига «ягона дарча» тамойили бўйича давлат

хизматлари кўрсатиш тартибини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ПҚ-2412-сонли Қарори.

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Xususiy tadbirkorlik, kichik va o‘rta biznesni rivojlantirishni yanada rag‘batlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi qarori. 1998-yil 8-aprel.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Kichik va o‘rta tadbirkorlikni rivojlantirish mexanizmini takomillashtirish to‘g‘risida»gi qarori. 1998-yil 27-may.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011-yil 25-maydagi «Tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun yuridik va jismoniy shaxslarga tanlov asosida yer uchastkalari berishni takomillashtirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida»gi 147-qarori. O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to‘plami, 2011, № 20—21.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқарувининг 2016-йил 16 январдаги “Тижорат банклари томонидан касб-ҳунар коллежлари битирувчиларига микрокредитлар бериш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида”ги 1/10-қарори.

4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari

I.A. Karimov. Ўзбекистон - бозор муносабатларига ўтишнинг ўзига хос йўли. T., «O‘zbekiston», 1993.

I.A. Karimov. Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O‘zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo‘llari va choralari. T., «O‘zbekiston», 2009.

I.A. Karimov. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining qo‘shma majlisidagi ma’ruzasi. T., «O‘zbekiston», 2010.

I.A. Karimov. Asosiy vazifamiz — Vatanimiz taraqqiyoti va xalqimiz farovonligini yanada yuksaltirishdir. T., «O‘zbekiston», 2010.

I.A. Karimov. Mamlakatimizda demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi. T., O‘zbekiston, 2010.

I.A. Karimov. Barcha reja va dasturlarimiz Vatanimiz taraqqiyotini yuksaltirish, xalqimiz farovonligini oshirishga xizmat qiladi. T., «O‘zbekiston», 2011.

I.A. Karimov. 2012-yil Vatanimiz taraqqiyotini yangi bosqichga ko‘taradigan yil bo‘ladi. «Xalq so‘zi» gazetasi, 2012-yil 20-yanvar.

I.A. Karimov. Yuksak bilimli va intellektual rivojlangan avlodni tarbiyalash — mamlakatni barqaror taraqqiy ettirish va modernizatsiya qilishning eng muhim sharti. «Xalq so‘zi» gazetasi, 2012-yil 20-fevral.

I.A. Karimov. O‘zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy siyosatni amalga oshirishda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikning roli va ahamiyati. «Xalq so‘zi» gazetasi, 2012-yil 15-sentabr.

I.A. Karimov. “Бош мақсадимиз – мавжуд қийинчиликларга қарамасдан, олиб бораётган ислоҳотларни, иқтисодиётимизда таркибий ўзгаришларни изчил давом эттириш, хусусий мулкчилик, кичик бизнес ва тадбиркорликка янада кенг йўл очиб бериш ҳисобидан олдинга юришдир” номли маърузаси. “Халқ сўзи”. 2016 йил 18 январ.

5. Darsliklar va o‘quv qo‘llanmalar

Sh.Z. Abdullayeva. Pul muomalasi va kredit. O‘quv qo‘llanma. T., «ILM ZIYO», 2013.

Sh.Z. Abdullayeva. Bank ishi. O‘quv qo‘llanma. T., «Внешинвестром», 2013.

Ё. Абдуллаев, Ш.Юлдашев. Малый бизнес и предпринимательство. Т., «IQTISOD-MOLIYA», 2008.

Y. Abdullayev. Bozor iqtisodiyoti asoslari: 100 savol va javob. T., «Mehnat», 1997.

Y. Abdullayev, Q. Yahyoyev. Soliq: 100 savol va javob. T., «Mehnat», 1997.

Y. Abdullayev, F. Karimov. Kichik biznes va tadbirkorlik asoslari: 100 savol va *javob. T., «Mehnat», 2000.*

Y. Abdullayev. Kichik biznes va tadbirkorlik asoslari. T., 2000.

A. Abdullayev, H. Avbeshev, A. Ergashev. Tadbirkorlik moliyasi. T., «Ijod dunyosi», 2003.

Қ.Х. Абдураҳмонов. Меҳнат иқтисодиёти. Дарслик. -Т., “Mehnat”, 2009.

Абдурахмонов Қ.Х., Муртазоев Б.Ч. Меҳнат бозори. - Т.: 1999.

Абдураҳмонов Қ.Х. ва бошқалар. Инсон тараққиёти. Дарслик. – Т.: “Фан ва технологиялар”, 2013.

Абдурахманова Г.Қ. Кичик бизнесда аҳолини иш билан таъминлаш. Монография. –Т.: “Иқтисодиёт”, 2014. -216 б.

H. Aybeshev va boshq. Marketing asoslari. O‘quv qo‘llanma. T., «ILM ZIYO», 2013.

E.A. Akromov. Korxonalarning moliyaviy holati tahlili. T., «Moliya», 2003.

Ю.П. Анискин. Организация и управление малым бизнесом. М., «Финансы и статистика», 2001.

Assembly, UN General. "Universal declaration of human rights." UN General Assembly (1948).

M.R. Boltaboyev, M.S. Qosimova, B.K. G‘oyibnazarov, Sh. Ergashxo‘jayeva, A.N. Samadov, Sh.I. Otajonov. Kichik biznes va tadbirkorlik. O‘quv qo‘llanma. T., «Noshir», 2011.

Н.П. Бородко. Международная организация труда: структура и деятельность: учеб. пособие / Н.П. Бородко, А.А. Греченков, Л.А. Киселева. - М: Изд-во деловой и учебной литературы, 2006. - 124 с. -С.29.

А.А. Белов. Методика составления бизнес-плана. М., 1995.

В.И. Беляев. Маркетинг: основы теории и практики. Учебное пособие. М., «КНОРУС», 2010.

Бизнес-планирование. Учебник. М., «Финансы и статистика», 2009.

А.О. Блегнов, О.В. Васильевская. Искусство управления персоналом. Учеб. пособие для экономических колледжей и вузов. М., «ГЕЛАН», 2001.

A.V. Vahobov, A.T. Ibrohimov. Moliyaviy tahlil. Darslik. T., «Sharq», 2002.

Е.Е. Вершигора. Менеджмент. Учеб. пособие. 2-е изд. перераб. и доп. М., «Инфра-М», 2000.

Е.И. Велеско, А.А. Быков. Стратегический менеджмент. М., 2001.

Е.И. Велеско, А.А. Быков. Неправский стратегический менеджмент. Деловая игра. Дельт. Пособие. М., БГЭУ, 2001.

Деньги. Кредит. Банки. Учебник. Под ред. Г. Н. Белоглазовой. М., «Высшее образование», 2009.

A.S. Jo‘rayev. Yuridik va jismoniy shaxslarni soliqqa tortish. Kasb-hunar kollejlari uchun o‘quv qo‘llanma. T., «O‘qituvchi», 2007.

Дж. Эванс, Б. Берман. Маркетинг. Пер. с анг. М., 2000.

E. Egamberdiyev. Mikroiqtisodiyot. O‘quv qo‘llanma. T., «ILM ZIYO», 2013.

U. Inoyatov, S. Ahmedov. Iqtiosdiyot va tadbirkorlik. T., «O‘qituvchi», 2004.

Камепецкий В.А. Труд. -М.: ЗАО «Экономика». 2004.

С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов, И.А. Кокорев. Рекрутинг: найм персонала: Учебное пособие. –М.: Экзамен, 2002.

С.А. Карташов, Ю.Г. Одегов, И.А. Кокорев. Трудоустройства: поиск работы: Учебное пособие. –М.: Экзамен, 2002.

Кэтрин Кемпбелл. Венчурный бизнес: новые подходы. М., «Альпина Паблишер», 2008.

Kichik biznesni boshqarish. O‘quv qo‘llanma. T., 2006.

Кемпбелл Р. Макконнелл, Стенли Брю. Экономикс. М., 1997.

Д. С. Кидуэлл, Р.Л. Перерсон, Бескуэлл. Финансовый институт, рынки и деньги. СПб., «Питер», 2000.

В.Г. Князев, Д.Г. Черник. Налоговые системы зарубежных стран. М., «ЮНИТИ», 2003.

Конвенция № 34 МОТ от 29.06.33г.ст.1.

Конвенция № 96 МОТ, ст.1.

Конвенция № 96 МОТ, ст.3 п.2.

Конвенция о содействии занятости и защите от безработицы: Конвенции и рекомендации МОТ. -Женева, 1991. -Т. 2.

Конвенции МОТ и деятельность профсоюзов: Справочник. -М: Профиздат, 2001. -197 с.

М.Н. Крейнина. Финансовый менеджмент. Задачи, деловые ситуации и тесты. М., «Дело и сервис», 1999.

T.S. Malikov. Soliqlar va soliqqa tortishning dolzarb masalalari. T., «Akademiya», 2002.

Малый бизнес. Учебное пособие. М., «КНОРУС», 2009.

Международная организация труда. Справочник пособие. -М.: «Дело и сервис», 2007. -С. 752.

Международное право: учебник / отв. ред. Е. И. Птицын. - М.: Соло, 2010. - С. 100.

Национальная инновационная система Узбекистана. Оценка потенциала и результативности. Т., Институт прогнозирования и макроэкономических исследований, ПРООН в Узбекистане, 2011.

A. Mamanazarov. Soliq siyosati. T., «Moliya», 2003.

M.S. Mirsaidov. Tadbirkorlik asoslari. T., 2002.

Л.Н. Павлова. Финансовый менеджмент. М., 2001.

В. Петти, А. Смит, Д. Риккардо, Дж.М. Кейнс, М. Фридмен. Сочинения. Классика экономической мысли. М., «ЭКСМО Пресс», 2000.

Муэрс Роджен. Эффективное управление. Пер. с англ. Серия «Маркетинг и менеджмент в России и зарубежом». М., «Фипресс», 1998.

Стивен Спинелли-мл., Роберт М.Розенберг, Сью Берли. Франчайзинг. М., «Вильямс», 2006.

Temur tuzuklari. T., Cho‘lpon nomidagi nashriyot, 1991.

T. Uzoqov, I.E. Nosirov, M.A. Sultonov. Kichik va o‘rta biznes investitsiyalarini kreditlash. O‘quv qo‘llanma. T., «Moliya», 2001.

M. Umarova, U. Eshboyev, K. Ahmadjonov. Buxgalteriya hisobi. T., «Mehnat», 1999.

Управление малым предприятием: менеджмент и маркетинг. Учебное пособие. Под ред. И.В. Мишуровой. Ростов, «РИНХ», 2008.

Ф.А. Хайек. Общество свободных . Пер. с англ. М., 1990.

B.Y. Hodiyev, M.S. Qosimova, A.N. Samadov. Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik. T., TDIU, 2010.

Ш.Р. Холмўминов, К.З. Хомитов. Меҳнат бозорини самарали ривожланиши ва уни моделлаштириш (монография) – Т.: “Фан ва технология” нашриёти – 2015 й. , 252 бет.

K.Z. Homitov, F.T. Muhamedov. Moliya bozori va birja ishi. O‘quv qo‘llanma. T., «DAVR», 2013.

K.Z. Homitov, F.A. Hamidova. Birja ishi. O‘quv qo‘llanma. T., «Noshir», 2014.

Z.Ya. Xudoyberdiyev, K.Z. Homitov va boshqalar. Tadbirkorlik va biznes asoslari. Kasb-hunar kollejlari uchun o’quv qo’llanma (6-nashr). - T., «ILM ZIYO», 2014. - 352 b.

S. Xudoyqulov. Soliq tizimi. O‘quv qo‘llanma. - T., «ILM ZIYO», 2013.

Q. A. Yahyoyev. Soliqqa tortish nazariyasi va amaliyoti. T., G‘afur G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2000.

Q.A. Yahyoyev. Soliqqa tortish nazariyasi va amaliyoti. T., «Fan va texnologiyalar», 2003.

A. O‘lmasov. Menejment va biznes asoslari. T., «Mehnat», 1997.

O‘zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. T., 2002.

N.H. Haydarov. Soliqlar va soliqqa tortish masalalari. O‘quv qo‘llanma. T., «Akademiya», 2007.

B.K. G‘oyibnazarov, X.O. Rahmonov, Sh.I. Otajonov, D.S. Almatova. Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik — mamlakatni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishni yuksaltirish omili. T., «Fan», 2011.

S.S.. G‘ulomov. Tadbirkorlik va kichik biznes. T., 2002.

M. Sharifxo'jayev, Y. Abdullayev. Menejment: 100 savol va javob. T., «Mehnat», 2000.

X. Shennayev va boshq. Sug'urta ishi. O'quv qo'llanma. T., «Turon-iqbol», 2013.

А.К. Шихов. Страхование. Учеб. пособие для вузов. М., «ЮНИТИ-ДАНА», 2001.

С.В. Шишин. Малое предпринимательство: сущность, место и роль в национальной экономике. М., «ОЛМА-ПРЕСС», 2003.

Шодмонов Ш.Ш., Ғафуров У.В. "Иқтисодиёт назарияси" (дарслик). - Тошкент: "Фан ва технология" нашриёти, 2005.

И. Шумпетер. Теория экономического развития. М., 1982.

Что такой МОТ и чем она занимается. МОТ. Стр. 12. http://www.ilo.org/

Ли Яккока. Карьера менеджера. М., 1990.

http://www.ilo.org – Халқаро Меҳнат Ташкилоти расмий веб сайти.

https://kasaba.uz/rasmij-huzhzhatlar/halqaro-mehnat-standartlari/ - Ўзбекистон касаба уюшмалари Федерациясининг Портали

www.stat.uz - Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси;6

http://www.Businessweek.com/bvdaily/dnflash/jun2001/n20_9.htm).

http://www.edu.uz - Ўзбекистан Республикасида таълим.

http://www.pravo.uz - Ўзбекистан Республикаси иқтисодий қонунчилиги.

http://www.lex.uz - Ўзбекистан Республикаси Миллий қонунчилик базаси.

МУНДАРИЖА

КИРИШ 3

1-боб. НИМА УЧУН АЙНАН ТАДБИРКОРЛИК?

1.1. Бизнес нима ва одамлар нима учун бизнес билан шуғулланадилар 7
1.2. Тадбиркорлик сифатлари ва кўникмалари 14
1.3. Ўз-ўзини банд қилиш 19

2-боб. БИЗНЕС ҒОЯ- БИЗНЕС АСОСИ

2.1. Бизнес ғоя – бизнес асоси. Ғоялар генерацияси 26
2.2. Бизнес концепцияси. Бизнес ғояларни излаш ва танлаш манбалари 30
2.3. Тадбиркорлик салоҳиятини баҳолаш ва қобилиятларини ривожлантириш 38
2.4. Тадбиркорлик фаолияти имкониятларини аниқлаш ва Баҳолаш 43
2.5. Вазият таҳлили (SWOT-таҳлил) 49

3-боб. БИЗНЕСНИ ТАШКИЛ ЭТИШНИНГ ТАШКИЛИЙ-ҲУҚУҚИЙ ШАКЛЛАРИ

3.1. Бизнесни ташкил этиш шакллари: афзалликлари ва камчиликлари 52
3.2. Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик ва уни Ўзбекистонда ташкил этишнинг ўзига хос хусусиятлари 64
3.3. Турли шаклдаги корхоналар 68

4-боб. БИЗНЕСНИ ЙЎЛГА ҚЎЙИШ БОСҚИЧЛАРИ, ТЕХНИК-ИҚТИСОДИЙ АСОСЛАШ

4.1. Мос келувчи бозор ва корхона ерини танлаш 84
4.2. Техник-иқтисодий асоснома нима? 90
4.3. Бизнес-режа – ишнинг боши 94
4.4. Хусусий иш ташкил этишнинг босқичлари ва амалий қадамлар 104

5-боб. БИЗНЕСНИ БОШҚАРИШ ВА МОЛИЯЛАШТИРИШ

5.1. Кадрлар ва ишлаб чиқариш жараёнини бошқариш 130
5.2. Бошланғич капитал ва унинг манбалари 154
5.3. Ўзбекистонда тадбиркорлик субъектларини молиялаштиришнинг ўзига хос хусусиятлари 162

6-боб. БИЗНЕСНИ МОЛИЯВИЙ РЕЖАЛАШТИРИШ ВА СУҒУРТА

6.1. Молиявий режалаштириш: даромад ва харажатлар режаси 173
6.2. Бухгалтерия ҳисоби. Бухгалтерия ҳисоби тизимининг уч хил тури 182
6.3. Суғурталаш 202

7-боб. ТАДБИРКОРЛИК СУБЪЕКТЛАРИНИ СОЛИҚҚА ТОРТИШ ТАРТИБИ

7.1. Солиқларнинг иқтисодий моҳияти ва амал қилиш хусусиятлари 207
7.1.1. Солиқларнинг иқтисодий моҳияти, обектив зарурлиги ва хусусиятлари 207
7.1.2. Солиқларнинг умумий белгилари ва бошқа иқтисодий категориялардан фарқи 213
7.1.3. Солиқларнинг функциялари ва вазифалари 215
7.1.4. Солиққа тортиш тамойиллари 221
7.2. Ўзбекистон Республикаси солиқ тизими ва унинг таркибий тузилиши 227
7.2.1. Солиқ тизимининг моҳияти ва аҳамияти 227
7.2.2. Солиқ тизимини гуруҳлаш тартиби 228
7.2.3. Тўғри ва эгри солиқлар 230
7.2.4. Умумдавлат солиқлари ҳамда маҳаллий солиқлар ва йиғимлар 233
7.3. Юридик ва жисмоний шахсларни солиққа тортиш тартиби 237
7.4. Ягона солиқ тўлови 240
7.5. Солиққа оид қонунбузарликлар ва уларга нисбатан қўлланиладиган жазо чоралари 243

8-боб. ТАДБИРКОРЛИК ФАОЛИЯТИДА МАРКЕТИНГ

8.1. Маркетинг сабоқлари 248
8.2. Тадбиркорлик фаолиятида ишлатиладиган маркетинг стратегиялари 251
8.3. Маркетинг бўйича режа тузиш 255

9-боб. ИШГА ЖОЙЛАШТИРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

9.1. Меҳнат бозори, унинг моҳияти ва ишлаш механизми 272
9.2. Ишга жойлаштириш ва бандлик. Ишга жойлаштиришнинг ҳуқуқий асослари 285
9.3. Касбий фаолиятдаги асосий тушунчалар 295
9.4. Иш излаш технологияси. Ахборотлар билан ишлаш соҳасидаги ваколатлар 308
9.5. Ишга жойлашиш мақсадида бандликка кўмаклашиш муассасаларига мурожаат қилувчилар билан мулоқот қилиш этикаси 326
9.6. Ишга жойлаштириш жараёнида таржимаи хол, интервью, иш ҳужжатлари тузиш ва бошқа ўз-ўзини намойиш қилиш кўникмалари 335

10-боб. МУВАФФАҚИЯТ ПСИХОЛОГИЯСИ

10.1. Муваффақият сари олти қадам 346
10.2. Муваффақият сирлари 347

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР

Иш ўйинлари 350
«Эътибор бериш стратегияси» иш ўйини 366
Кейс-стадилар 370
Бизнес-режа 382
Глоссарий 399

ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР

408