«СОФИҚЛАР ВА БОЖХОНА ХАБАРЛАРИ» ГАЗЕТАСИ КУТУБХОНАСИ

КОРХОНАЛАРДА ИШ ҲАҚИ

6 ' 2002

«СОЛИҚЛАР ВА БОЖХОНА ХАБАРЛАРИ»
ГАЗЕТАСИНИНГ КУТУБХОНАСИ

КОРХОНАЛАРДА ИШ ҲАҚИ

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи
Тошкент — 2003

9(2)
65.245
Ҳ 31

Муаллифлар:
Ҳасанов Н. Х., Ҳайдаров Ш. У., Югай Л. П.

Ҳ 31 **Ҳасанов Н. Х. ва бошқ.**
Корхоналарда иш ҳақи / Муаллифлар: Н. Х. Ҳасанов, Ш. У. Ҳайдаров, Л. П. Югай. — Тошкент: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003. — 288-б. («Солиқлар ва божхона хабарлари» газетасининг кутубхонаси, 6-чиқарилиш).
I. 1, 2 Муаллифдош
Муаллифлар титул варақ орқасида берилган

Китобда корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини ёритиб берувчи масалалар кўриб чиқилган. Иш ҳақини ҳисоблаш, турли сабабларга кўра ундан ушлаб қолишлар барча солиқ оқибатлари билан бирга очиб берилган, 21-сон БҲМС бўйича меҳнатга ҳақ тўлашни ҳисобга олишда қўлланиладиган ҳисоб-варақлар тавсифланган.

Корхоналарнинг молиявий ва иқтисодий бўлинмалари ходимлари, олий ўқув юртлари, коллежларнинг талабалари ва бошқа қизиққан шахслар учун.

ББК 65.245

© «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2003 й.

МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШГА ОИД УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

Уларнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларидан қатъи назар корхоналардаги меҳнат жараёни иштирокчилари (ходимлар ва иш берувчилар) ўртасидаги муносабатларни тартибга солувчи республика меҳнат қонунчилигининг асосий ҳужжати Ўзбекистон Республикасининг 1995 йил 21 декабрдаги Қонуни билан тасдиқланган ва 1996 йил 1 апрелдан амалга киритилган Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси (ЎзР МК) ҳисобланади.

ЎзР МКнинг 16-моддасида ходимларнинг асосий меҳнат ҳуқуқлари белгиланган. Ҳар бир ходим:

— ўз меҳнати учун қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақидан оз бўлмаган миқдорда ҳақ олиш;

— муддатлари чегараси белгиланган иш вақтини ўрнатиш, бир қатор касблар ва ишлар учун иш кунини қисқартириш, ҳар ҳафталик дам олиш кунлари, байрам кунлари, шунингдек ҳақ тўланадиган йиллик таътиллар бериш орқали таъминланадиган дам олиш;

— хавфсизлик ва гигиена талабларига жавоб берадиган шароитларда меҳнат қилиш;

— касбга тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш;

— иш билан боғлиқ ҳолда соғлиғига ёки мол-мулкига етказилган зарарнинг ўрнини қоплаш;

— касаба уюшмаларига ҳамда ходимлар ва меҳнат жамоаларининг манфаатларини ифода этувчи бошқа ташкилотларга бирлашиш;

— қариганда, меҳнат қобилиятини йўқотганда, боқувчисидан маҳрум бўлганда ва қонунда назарда тутилган бошқа ҳолларда ижтимоий таъминот олиш;

— ўзининг меҳнат ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, шу жумладан суд орқали ҳимоя қилиш ва малакали юридик ёрдам олиш;

— жамоаларга доир меҳнат низоларида ўз манфаатларини қувватлаш ҳуқуқига эгадир.

Айрим корхона даражасида ишга ҳақ тўлаш ва иш

берувчи билан ходим ўртасидаги ижтимоий-меҳнат муносабатларини тартибга солиш унда қабул қилинган ички норматив ҳужжатлар — меҳнат шартномалари асосида амалга оширилади, улар корхона раҳбарияти томонидан меҳнат жамоаси вакиллари иштирокида ишлаб чиқилади.

Меҳнат шартномалари:

— иш берувчи билан меҳнат жамоаси вакил қилган шахс ўртасида (жамоа шартномаси);

— иш берувчи ва айрим ходимлар ўртасида (меҳнат шартномаси, тўлиқ молиявий масъулият ҳақидаги шартнома) тузилиши мумкин.

Қуйидагилар иш берувчилар бўлиши мумкин:

— корхоналар, шу жумладан, уларнинг алоҳида таркибий бўлинмалари ўз раҳбарлари тимсолида;

— мулкдорнинг ўзи айни бир вақтда раҳбар бўлган хусусий корхоналар;

— ўн саккиз ёшга тўлган айрим шахслар қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда.

Иш берувчи:

— корхонани бошқариш ва ўз ваколатлари доирасида мустақил қарорлар қабул қилиш;

— қонун ҳужжатларига мувофиқ якка тартибдаги меҳнат шартномаларини тузиш ва бекор қилиш;

— меҳнат шартномасида шарт қилиб кўрсатилган ишни лозим даражада бажаришни ходимдан талаб қилиш;

— ўз манфаатларини ҳимоялаш учун бошқа иш берувчилар билан бирга жамоат бирлашмалари тузиш ва бундай бирлашмаларга аъзо бўлиш ҳуқуқига эгадир.

ЎзР МКнинг 5-моддасида меҳнат ҳақидаги келишувлар ва шартномаларнинг ходимлар аҳволини меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда назарда тутилганига қараганда ёмонлаштирадиган шартлари ҳақиқий эмаслиги кафолатланган. Уларни қўллаш меҳнат қонунчилигини бузиш ҳисобланади. Масалан, агар иш берувчи ходимга иш вақтидан ташқари ишлагани учун қонунчиликда белгиланган устама ҳақни (ЎзР МК 157-моддаси) тўламаган тақдирда ходим ўз қилган меҳнати учун иш берувчидан ЎзР МКда белгилаб қўйилган тартибда ва ҳажмда ҳисобланишини талаб

қилишга ҳақли. Иш берувчи ҳақ тўлашдан бош тортса ходим касаба уюшмаси вакиллик органи (ёки корхона ходимлар томонидан сайланадиган бошқа бирор орган) ёки судга мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

Жамоа шартномаси — корхонада иш берувчи билан ходимлар ўртасидаги меҳнатга оид, ижтимоий-иқтисодий ва касбга оид муносабатларни тартибга солувчи асосий норматив ҳужжатдир. Унинг шартлари меҳнат жамоаси аъзолари учун ҳам, ходимлар учун ҳам мажбурий ҳисобланади. Жамоа шартномасининг предмети меҳнат ва унга ҳақ тўлаш шартлари, меҳнат жамоаси аъзоларига ижтимоий, уй-жой-маиший ва тиббий хизмат кўрсатиш, иш берувчи томонидан берилувчи кафолатлар ва имтиёзлар ҳисобланади.

Жамоа шартномаси ходимлар томонидан касаба уюшмалари ёки ўзлари ваколат берган бошқа вакиллик органлари орқали, иккинчи тарафдан — бевосита иш берувчи ёки у ваколат берган вакиллар томонидан тузилади.

Жамоа шартномасининг бажарилишини тарафларнинг вакиллари, меҳнат жамоаси, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Меҳнат ва ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлигининг тегишли органлари назорат қилиб борадилар. (ЎзР МКнинг 46-моддаси).

ЎзР МКнинг 74-моддасига мувофиқ ходим ва иш берувчи ўртасидаги меҳнат шартномаси ходимни ёллаётганда ёзма шаклда тузилади (меҳнат шартномасининг тавсия этилаётган шакли 1-иловада келтирилган).

У доимий (номуайян муддатга ишга қабул қилинадиган) ҳамда муддатли меҳнат шартномаси асосида (беш йилдан ортиқ бўлмаган муддатга, муайян ишни бажариш вақтига) ишга қабул қилинадиган ходимлар билан асосий иш жойи бўйича ва ўриндошлик, касаначилик ва ҳоказо чоғида тузилади. Меҳнат шартномаси ходим ва ишга қабул қилиш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахснинг имзолари билан мустаҳкамланиб, имзоланган санаси қайд этиб қўйилади. Мансабдор шахснинг имзоси имзонинг ҳақиқий ва қонуний ҳуқуққа эгалигини тасдиқлайдиган корҳона муҳри билан тасдиқланади.

Меҳнат шартномалари:

— номуайян муддатга;

— беш йилдан ортиқ бўлмаган муайян муддатга;

— муайян ишни бажариш вақтига мўлжаллаб тузилиши мумкин.

Агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, меҳнат шартномаси номуайян муддатга тузилган деб ҳисобланади.

Номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномаси ходимнинг розилигисиз муайян муддатга, шунингдек муайян ишни бажариш вақтига мўлжаллаб қайта тузилиши мумкин эмас.

Беш йилдан ортиқ бўлмаган муайян муддатга тузилган меҳнат шартномаси муддатли меҳнат шартномаси дейилади.

Муддатли меҳнат шартномаси номуайян муддатга мўлжалланган меҳнат шартномаларини тузиш мумкин бўлмаган ҳолларда:

— бажарилажак ишнинг хусусиятлари;

— уни бажариш шартлари;

— ходимларнинг манфаатларини ҳисобга олган ҳолларда;

— бевосита қонунда назарда тутилган ҳолларда тузилади.

Ишга қабул қилишга ўн олти ёшдан йўл қўйилади. Ўн беш ёшга тўлган шахслар ота-онасидан бирининг ёки улар ўрнини босувчи шахснинг ёзма равишдаги розилиги билан ишга қабул қилиниши мумкин.

Меҳнат шартномасининг зарурий шартларига қуйидагилар киради:

Иш жойи — ходим ишга қабул қилинаётган корхона, муассаса, ташкилот (унинг таркибий бўлинмаси)нинг номи;

— меҳнат вазифаси — муайян мутахассислик, малака ёки лавозим бўйича (Ягона тариф — малака маълумотномасига, Раҳбарлар, мутахассислар ва хизматчилар лавозимлари малака маълумотномасига мувофиқ), уларнинг мазмуни мансаб йўриқномалари, малака мажбуриятлари ва бошқа норматив ҳужжатлар билан белгиланади;

— ишнинг бошланиш куни — қонун ҳужжатларига мувофиқ тузилган меҳнат шартномаси у имзоланган пайтдан бошлаб кучга киради, агар меҳнат шартномасида ишнинг бошланиш куни ҳақида шартлашилмаган бўлса, ходим меҳнат шартномаси имзоланган иш кунининг (сменанинг) эртасидан кечикмай ишга тушмоғи лозим;

— меҳнат ҳақи миқдори ва бошқа меҳнат шартлари. Меҳнат ҳақининг миқдори томонлар ўртасидаги келишувга биноан белгиланади ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган энг кам миқдордан оз бўлиши мумкин эмас ва унинг энг кўп миқдори бирон бир тарзда чекланмайди;

— алоҳида меҳнат шартномалари тузилганда қонунчиликда белгиланган ҳолларда зарурий шартлари рўйхати кенгайтирилиши мумкин. Чунончи, муддатли меҳнат шартномаси тузилаётганда фақат ишнинг бошланиш куни эмас, балки ишни якунлаш куни ҳам кўрсатилади. Ходим муайян ишни бажариш вақтига қабул қилинаётганда, у бажариши керак бўлган иш аниқ кўрсатилади. Ўриндошлар билан меҳнат шартномаси тузилаётганда қонунчиликда белгилаб қўйилган ҳар кунги иш вақти максимал чегарасида белгиланади.

Томонлар розилигига кўра меҳнат шартномаси томонлар мажбуриятларини аниқлаштирувчи, уларни тўлдирувчи, ходимга қўшимча имтиёзларни назарда тутувчи қўшимча шартларни назарда тутади.

Меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган икки нусхада тузилади ва ҳар бир тарафга сақлаш учун топширилади.

Меҳнат шартномаси имзолар билан мустаҳкамланади, имзоланган санаси қайд этиб қўйилади. Корхона ишга қабул қилиш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахс имзосининг ҳақиқий ва ваколатли эканлигини тасдиқлаб, гербли муҳр ёки бошқа муҳр қўяди.

Меҳнат шартномаси ишга қабул қилиш ҳақида буйруқ чиқариш учун асос ҳисобланади. Буйруқ тузилган меҳнат шартномасининг мазмунига зид бўлмаслиги керак.

Меҳнат шартномасининг қонун ҳужжатлари, жамоа шартномаси, меҳнатга ҳақ тўлаш ҳақидаги низом ва бошқа локал норматив ҳужжатлар билан қиёслаганда

ходимнинг аҳволини ёмонлаштирадиган шартлари ҳақиқий эмас деб ҳисобланади.

Хусусан, меҳнат шартномасини тузишда қуйидаги шартлар белгиланиши мумкин эмас:

— меҳнат шартномасининг бекор қилинишига қўшимча асослар, қонунчиликда белгиланган ҳоллар бундан истисно;

— қонунда назарда тутилмаган интизомий жазони белгилаш;

— Меҳнат кодексида белгиланганидан кўпроқ синов муддатини белгилаш;

— ўриндошлик бўйича ишлашга қўшимча чекланшларни киритиш;

— иш вақтини қонунда белгиланган максимал иш вақтидан юқори белгилаш;

— ходимлар учун қонунчиликда белгиланмаган ҳолларда тўла моддий жавобгарликни жорий этиш.

Ишга қабул қилиш вақтида ишга кираётган шахс қуйидаги ҳужжатларни:

— паспорт ёки унинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжатни, ўн олти ёшгача бўлган шахслар эса, — туғилганлик тўғрисида гувоҳнома ва турар жойидан маълумотномани;

— меҳнат дафтарчасини, биринчи маротаба ишга кираётган шахслар бундан мустасно. Ўриндошлик асосида ишга кираётган шахслар меҳнат дафтарчаси ўрнига асосий иш жойидан олган маълумотномани;

— ҳарбий хизматга мажбурлар ёки чақирилувчилар тегишинча ҳарбий билетни ёки ҳарбий ҳисобда турганлик ҳақидаги гувоҳномани;

— қонун ҳужжатларига мувофиқ махсус маълумотга ёки махсус тайёргарликка эга шахсларгина бажариши мумкин бўлган ишларга кираётганда олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тамомлаганлиги тўғрисидаги дипломни ёхуд мазкур ишни бажариш ҳуқуқини берадиган гувоҳномани ёки бошқа тегишли ҳужжатни тақдим этади.

Ишга қабул қилиш вақтида ишга кираётган шахсдан қонун ҳужжатларида кўрсатилмаган ҳужжатларни талаб қилиш тақиқланади.

ХОДИМЛАР СОНИ, ИШ ВАҚТИ ВА МЕҲНАТ НОРМАСИ

ХОДИМЛАР МАЛАКАСИ

Корхона ходимларининг сони, иш вақти ва табель ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 30 июлда 788-сон билан рўйхатдан ўтказилган *Ёлланма ишчиларнинг сони ва иш ҳақи статистикаси* бўйича йўриқномада белгиланган.

Корхона ходимлари — доимий, мавсумий ва вақтинча (бир кундан ортиқ) ишда банд бўлган барча ходимлардир.

Корхона мол-мулкига эгалик қилиш бўйича ходимлар:

— корхона мол-мулки ва маблағларининг бир қисмига эгалик қилувчи ва корхона тасарруфида қоладиган фойдадан улуш кўринишида ҳақ олувчи мулкдорларга;

— ёллаш шартномаси ёки меҳнат шартномаси бўйича миқдори ва шартлари белгиланган ҳақ эвазига иш бажарувчи ёлланма ходимларга бўлинади.

Ёлланма ишчиларга қуйидаги ходимлар киради:

— корхона штатида турувчи, меҳнат шартномаси бўйича иш бажаришга жалб қилинган ходимлар; меҳнат *шартномаси бўйича ходим ўз зиммасига муайян меҳнат* вазифасини, яъни муайян мутахассислик, малака, лавозим бўйича уни корхона ходимларига киритиш ва ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда бажариш мажбуриятини олади;

— фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар асосида ички меҳнат тартибига бўйсунмаган ҳолда алоҳида меҳнат топшириғини бажариш учун жалб қилинган ходимлар;

— ўриндошлик бўйича ишга қабул қилинганлар (ходим томонидан ўз асосий иш жойидан ташқари меҳнат шартномаси шартларига биноан ишдан бўш вақтда бажарилади).

Касблар таснифномаси бўйича корхона ходимлари:

— ишчилар;

— хизматчиларга бўлинади.

Ишчиларга моддий бойликларни яратиш жараёни машина ва механизмлар, ишлаб чиқариш иншоотларини ишчи ҳолатда ушлаб туриш билан банд бўлган шахслар киради.

Хизматчилар гуруҳи қуйидаги тоифаларга бўлинади:

— раҳбарлар;

— мутахассислар;

— хизматчиларга кирадиган бошқа ходимлар.

Раҳбарларга корхоналар ва уларнинг таркибий бўлинмалари раҳбарлари лавозимини эгаллаб турган ходимлар киради.

Уларга:

— директорлар (бош директорлар);

— президентлар;

— бошлиқлар, мудирлар, раислар, командирлар, мастерлар, корхоналар, таркибий тузилмалар ва бўлинмалардаги иш юритувчилар;

— бош мутахассислар (бош бухгалтер, бош диспетчер, бош муҳандис, бош механик, бош металлург, бош пайвандловчи, бош агроном, бош геолог, бош электрик, бош иқтисодчи, бош илмий ходим, бош муҳаррир, бош шифокор; давлат инспекторлари);

— юқорида айтиб ўтилган лавозимлар бўйича ўринбосарлар киради.

Мутахассисларга муҳандислик-техника, иқтисодий ва бошқа ишлар билан банд бўлган ходимлар ҳамда уларнинг ассистентлари ҳам киради.

Хизматчилар гуруҳига ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш, ҳисоб ва назоратни амалга оширувчи ходимлар, хусусан, котиба-машинисткалар, статистиклар, ҳисобчилар, чизмакашлар ҳам киради.

Хизматчиларга оид бошқа ходимлар — ҳужжатларни тайёрлаш ва расмийлаштириш, ҳисоб ва назорат, хўжалик хизматини бажарувчи ходимлардир.

Ходимларни у ёки бу тоифага киритиш тариф-малака маълумотномасига мувофиқ амалга оширилади.

Саноат корхоналарида ҳам ходимлар икки гуруҳга бўлинади:

— саноат-ишлаб чиқариш ходимлари (асосий фаолият ходимлари);

— саноат корхонаси балансида турувчи носаноат ташкилотлар ходимлари (асосий бўлмаган фаолият ходимлари).

Саноат-ишлаб чиқариш ходимларига:

— асосий ва ёрдамчи цехларнинг, ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг электр ва иссиқлик тармоқлари, подстанцияларга хизмат кўрсатувчи (эксплуатация ва таъмирлаш) ходимлари;

— энергия бошқарув ишлаб чиқариш хизматлари ходимлари;

— асосан ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатувчи, транспорт (темир йўл, автомобиль, сув ва бошқа транспорт турлари) цехлари, корхоналари ходимлари;

— юклаш-тушириш ишларида, шу жумладан истеъмолчиларга хизмат кўрсатиш билан банд бўлган ходимлар;

— юкни белгиланган бекатгача кузатиб қўювчи корхона ходимлари (кузатувчилар);

— лаборатория ходимлари;

— корхоналарнинг конструкторлик бўлим (бюро)ларида банд бўлган ходимлар;

— янги маҳсулотнинг экспериментал намуналарини ишлаб чиқариш ва созлаш билан банд бўлган ходимлар;

— янги корхона ва объектларда ишга тушириш-созлаш, шунингдек ишлаб чиқаришни ўзлаштириш (тайёрлаш) билан банд бўлган ходимлар ва бошқалар киради.

Носаноат ходимларга:

— корхона балансида бўлган ва уй-жой хўжалиги, коммунал корхоналарга хизмат қилувчи транспорт ходимлари;

— қурилаётган корхона дирекцияси ходимлари;

— қурилиш устидан техникавий назорат олиб борувчи ходимлар, уларнинг сони ва иш ҳақи фонди қурилишда назарда тутилади;

— хўжалик усули билан қурилаётган бино ва иншоотларни капитал таъмирлаш билан банд бўлган ходимлар;

— савдо ва умумий овқатланиш ходимлари киради.

Асосий ходимларга:

— асосий ва ёрдамчи цехларнинг;

— ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг;

— завод лабораториялари ва бўлимларининг;
— тозалаш иншоотларининг;
— алоқа тармоқларининг;
— ахборот-ҳисоблаш марказларининг;
— завод бошқарувининг ходимлари киради.

Асосий бўлмаган фаолият билан банд бўлган ходимларни:
— уй-жой ва коммунал хўжалик;
— савдо-сотиқ;
— ёрдамчи қишлоқ хўжалик корхоналари;
— тиббиёт муассасалари;
— мактабгача тарбия ва маданият муассасалари ходимлари ташкил қилади.

РЎЙХАТДАГИ ХОДИМЛАР ТАРКИБИ

Корхонанинг рўйхатдаги ходимлари таркибига доимий, мавсумий, шунингдек бир кунлик ва ундан ортиқ муддатга, шу жумладан шартнома асосида ишга қабул қилинган барча ходимлар ишга қабул қилинган кунидан бошлаб киритилади. Рўйхат таркибига ҳақиқатда ишлаётган ходимлар ҳам, вақтинча ишламаётган, лекин расман ишга бириктиришни сақлаган ходимлар ҳам киритилади.

Ҳақиқатда ишлаётган рўйхатдаги ходимлар таркибига:
— ҳақиқатда ишга қатнаётган, шу жумладан ишнинг тўхтаб қолиши (простой) сабабли ишламаётганлар;
— синов муддати билан ишга қабул қилинганлар. Бу ходимлар ишга чиққан кунидан бошлаб рўйхат таркибига киритилишлари лозим;
— тўлиқсиз иш куни ёки тўлиқсиз иш ҳафтаси шарти билан ишга қабул қилинган ходимлар. Рўйхатдаги сонига кўра бу ходимларга ҳар бир календарь куни учун ҳафтанинг дам олиш кунларини ҳисобга олган ҳолда бутун бирлик ҳисобланади. Бу сонга маъмурият томонидан тўлиқсиз иш кунига (ҳафтасига) ўтказилган ходимлар ҳам киритилади. Уларни ҳисоботда алоҳида кўрсатиш лозим, унда шуни ҳисобга олиш керакки, келтирилган маълумотлар асосида қисман бандлик қисман ишсизлик кўрсаткичлари ишлаб чиқилади.

Бу гуруҳга айрим тоифадаги ходимлар киради, уларга қонунчиликка биноан иш вақтининг қисқартирилган муддати белгиланади, жумладан ўн саккиз ёшга тўлмаган, ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд бўлган ходимлар; болани овқатлантириш учун иш вақтида қўшимча танаффуслар берилган аёллар;

— хизмат сафарларида бўлганлар, агар мазкур корхонада уларнинг иш ҳақи сақланган бўлса; уларга чет элларда қисқа муддатли хизмат сафарида бўлган ходимлар ҳам киради:

— корхона билан ишни уйда шахсий меҳнати билан бажариш (касаначилик) тўғрисида меҳнат шартномаси тузганлар. Ходимларнинг рўйхати бўйича касаначилар ҳар бир календарь куни учун бутун бирлик сифатида ҳисобланади;

— корхонадан ташқарида наряд бўйича ишловчилар, агарда улар мазкур корхонадан иш ҳақи олсалар;

— вахта усули асосида ишни бажаришга юборилганлар;

— фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартнома асосида иш бажарувчилар (пудрат шартномаси ҳам киради), агарда бажарилган иш учун ҳисоб-китоб бевосита корхонанинг ўзи томонидан амалга оширилса ва шу ходимлар бошқа корхоналар рўйхатида бўлмасалар;

— вақтинча ишламаётган (касаллик туфайли, ҳомиладорлик ва туғиш таътилида, болаларни парваришлаш таътилларида бўлган) ходимларнинг ўрнига ишга қабул қилинганлар;

— вақтинчалик бошқа корхоналардан ишга таклиф қилинганлар, агар уларнинг асосий иш жойида иш ҳақи сақланмаса;

— қария ва ногиронлар интернат-уйларида яшовчи кекса фуқаролар ва ногиронлар; ушбу муассасаларга тўлиқсиз иш куни билан кичик тиббий ходимлар ёки ишчилар лавозимида ишлашга қабул қилинганлар;

— корхонада ишлаб чиқариш амалиётини ўтаётган ва ишчи ўринлари ёки лавозимларига қабул қилинган олий ўқув юртлари ҳамда ўрта махсус ва касб-ҳунар ўқув юртларининг талабалари;

— олий ўқув юртларининг илмий-тадқиқот секторлари томонидан ишни бажариш учун жалб қилинган олий ўқув юртлари кундузги бўлимларининг талабалари ва аспирантлар, агар улар штатдаги лавозимларга қабул қилинган бўлсалар;

— корхона балансида бўлган идоравий (соҳа) касб-ҳунар билим юртларининг ўқувчилари;

— республика ҳудудида жойлашган қўшма корхоналар, қурилиш объектлари ва бошқа корхоналарда ишлаётган бошқа мамлакатларнинг ишчилари ва мутахассислари.

Рўйхат таркибида корхонада ***вақтинча ишламаётган*** қуйидаги ходимлар ҳам киради:

— касаллиги туфайли ишга келмаётганлар (меҳнатга лаёқатсизлик варақаларига биноан бутун касаллик давридан то ишга тушгунга қадар ёки иогиронликка чиққунга қадар);

— давлат ва жамоат ишларини бажараётганлиги сабабли ишга келмаётганлар;

— вақтинча қишлоқ хўжалиги ва бошқа ишларга жалб қилинганлар, агар уларнинг асосий иш жойида тўлиқ ёки қисман иш ҳақи сақланса;

— дон ва бошқа қишлоқ хўжалик маҳсулотларини ташишга юборилганлар, ҳукумат қарорига биноан уларнинг асосий иш жойида суткалик ва яшаш учун пуллар ўрнига ўртача иш ҳақининг 75%и сақланади (автомобиль ҳайдовчилари, таъмирловчи ишчилар, механиклар, автожамлама бошлиқлари, автомобиль хўжаликларининг диспетчерлари, тракторчи-машинистлар ва бошқа механизаторлар);

— қурилиш, монтаж ва созлаш ишларини бажариш учун юборилганлар, ҳукумат қарорига биноан уларга асосий иш жойидан суткалик ва яшаш учун пуллар ўрнига ойлик иш ҳақига қўшимча тариқасида тариф ставкасининг (лавозим маошининг) 50-75%и миқдорида ҳақ тўланади;

— малака ошириш институтлари ва факультетлари, ўқув комбинатлари, курслар ва бошқа ўқув юртларига ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда малака ошириш ёки

янги касб (мутахассислик)ни ўрганиш учун юборилганлар, уларнинг иш ҳақи сақланган ҳолда;

— қонунларда, жамоа шартномаларида ёки бошқа локал норматив ҳужжатларда белгиланган ҳолларда бериладиган ҳар йилги ҳақ тўланадиган, йиллик қўшимча таътилларда бўлганлар;

— ҳомиладорлик ва туғиш таътилларида, шунингдек бевосита туғруқхонадан янги туғилган чақалоқни асраб олганлиги туфайли таътилда бўлганлар;

— қонунга мувофиқ муайян ёшга етишига қадар болани парваришлаш бўйича таътилда бўлганлар, қисман ҳақ тўланадиган ҳамда иш ҳақи сақланмаган ҳолда қўшимча таътилда бўлганда;

— олий ва ўрта махсус ўқув юртларининг кечки ва сиртқи бўлимларида, сиртқи аспирантурада, кечки (сменали) ва сиртқи ўрта умумий таълим мактабларида ўқиётганлар, иш ҳақи тўлиқ ёки қисман сақланган ҳолда ўқув таътилида бўлганда;

— кечки ва сиртқи олий ва ўрта махсус ўқув юртлари охирги курсларида таҳсил олиб, иш ҳақи сақланмаган ҳолда қўшимча таътилда бўлганлар, шунингдек олий ва ўрта махсус ўқув юртларига кириш учун кириш имтиҳонлари топшираётганлар иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътилда бўлганда;

— кечки ва сиртқи олий ва ўрта махсус ўқув юртларида, шунингдек кечки (сменали) ва сиртқи умумтаълим мактабларида ўқиётган, уларга берилган қўшимча дам олиш кунларида ишга келмаётганлар, уларнинг бу кунлар учун иш ҳақи сақланиш-сақланмаслигидан қатъи назар;

— оилавий шароити ва бошқа узрли сабабларга кўра (ходимнинг ташаббуси билан), иш ҳақи сақланмаган ҳолда, маъмуриятнинг рухсати билан қисқа муддатли таътилда бўлганлар;

— иш ҳақи сақланмаган ёки қисман сақланган ҳолда мажбурий таътилда бўлганлар;

— иш ҳақи сақланмаган ҳолда қўшимча таътил олган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчилари;

— икки ёки ундан ортиқ боласи бўлган ва уларни

парваришлаш учун амалдаги қонунчиликка биноан иш ҳақи сақланмаган таътил олиш имкониятидан аёллар;

— руҳий (психоневрология) муассасаларининг наркология бўлимларига даволаш учун жойлаштирилган, сурункали алкоголизм билан оғриган беморлар;

— корхонанинг иш жадвалига биноан дам олиш кунига, шунингдек иш вақти йиғма ҳисобида ортиқча ишлаганлар;

— дам олиш ёки байрам (иш куни бўлмаган) кунларида ишлаганлик учун дам олиш куни олганлар;

— ишдан сабабсиз қолганлар, шу жумладан маъмурий ҳуқуқбузарлик учун маъмурий жазога тортилганлар;

— суд қароригача иши терговда бўлганлар.

Рўйхат таркибига қуйидаги ходимлар киритилмайди:

— бир марта бажариладиган ишларга жалб қилинганлар;

— фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар бўйича (пудрат шартномалари ҳам киради) иш бажараётганлар, агар бу ходимлар бошқа корхоналар рўйхатида бўлса;

— бошқа корхоналардан ўриндошлик бўйича ишга қабул қилинганлар ва ўриндошларнинг алоҳида рўйхатида турувчилар;

— давлат ташкилотлари билан ишчи кучи бериш бўйича тузилган махсус шартномаларга биноан корхонада ишлаш учун жалб қилинганлар;

— бошқа корхонага вақтинча ишлаш учун юборилганлар, агар уларнинг асосий иш жойида иш ҳақлари сақланса;

— корхона томонидан олий ва ўрта махсус ўқув юртларига ишдан ажралган ҳолда ўқишга юборилганлар, улар корхона маблағлари ҳисобидан стипендия оладилар;

— олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тугатгандан сўнг таътилда бўлган, ишга юборилган корхонасидан таътил даврида нафақа олган ёш мутахассислар;

— ишдан бўшаш ҳақида ариза берганлар ва огоҳлантириш муддати тугамасдан ишни тўхтатганлар ёки маъмуриятни огоҳлантирмай туриб ишни тўхтатганлар.

Ходимларнинг ҳисобланаётган ой учун рўйхат бўйи-

ча ўртача сони (ўртача бир ойлик сони) рўйхат таркибидаги ходимларнинг ҳисобланаётган ойнинг ҳар бир календарь кунини қўшиш орқали аниқланади, яъни 1 дан 30 ёки 31-санагача (февраль учун — 28 ёки 29-сана), байрам ва дам олиш кунлари билан қўшиб ҳисоблаганда ва олинган йиғиндини ҳисобланаётган ойдаги календарь кунлари сонига бўлинади.

Рўйхат таркибидаги ходимларнинг дам олиш ёки байрам (иш куни эмас) кунидаги сони бир кун аввалги иш кунидаги рўйхатдаги ходимлар сонига тенг қилиб олинади.

Корхоналардаги тўлиқсиз ойда ишлаган рўйхатдаги ходимларнинг бир ой учун ўртача сони рўйхатдаги ходимларнинг сони йиғиндисини ҳисобланаётган ойдаги барча иш кунларига бўлиш орқали аниқланади, иш давридаги дам олиш ва байрам кунлари ҳам календарь кунларининг умумий сонига киради.

Мисол.

Корхона ишга туширилди ва 2002 йил 26 июлдан иш бошлади. Мазкур корхонада рўйхатга киритилган ходимлар сони қуйидагича эди: 26 июлда — 570 киши, 27 июлда (шанба) — 570, 28 июлда (якшанба) — 570, 29 июлда — 576, 30 июлда — 575, 31 июлда — 580.

Рўйхатга киритилган ходимлар сонининг миқдори июль ойида 3441 кишини ташкил қилди, июлдаги кунларнинг календарь сони — 31, ходимларнинг рўйхатдаги сони июлда ўртача 111 кишини ташкил этди (3441:31)

Ўртача чорак учун рўйхатдаги сон корхонанинг чоракдаги барча ишлаган ойлари бўйича ходимларнинг ўртача ойлик сонини қўшиш ва олинган суммани 3 га бўлиш билан аниқланади.

Мисол.

1. Корхонада ходимларнинг ўртача ойлик сони январда 620 киши, февралда — 640 киши, мартда 690 киши бўлган эди. Чорак учун рўйхатдагилар сони — 650 кишини ташкил этди [(620+640+690):3].

Sanki 469976
KUTUBXONASI

2. Корхона мартда ташкил қилинди ва шу ойдан иш бошлади. Ходимларнинг ўртача ойлик сони мартда 720 кишини ташкил қилди. Демак, бу корхона учун I чоракдаги ходимларнинг ўртача сони 240 кишини ташкил қилди (720:3).

Рўйхатдаги ходимларнинг ўртача сони йил бошидан ҳисобот ойини қўшиб ҳисоблаганда барча ойлардаги ходимлар ўртача ойлик сонининг йиғиндисини корхонанинг йил бошидан бери ўтган ойлар сонига, яъни 2, 3, 4, 5 ва ҳоказога бўлиш йўли билан аниқланади.

Мисол.

Корхона мартдан иш бошлади. Ходимларнинг ўртача ойлик сони мартда 450 кишини, апрелда — 560, майда — 690 кишини ташкил қилди. Йил бошидан бери ходимларнинг ўртача сони (5 ой давомида) 340 кишини ташкил қилди [(450+560+690):3].

Ўртача бир йил учун рўйхатдаги ходимлар сони ҳисобот йили барча ойларидаги ўртача ходимлар сонини қўшиш ва йиғиндини 12 га бўлиш йўли билан аниқланади.

Мисол.

Ой	Ходимларнинг ўртача ойлик сони	Ой	Ходимларнинг ўртача ойлик сони
Январь	500	Июль	560
Февраль	496	Август	570
Март	500	Сентябрь	565
Апрель	515	Октябрь	570
Май	530	Ноябрь	580
Июнь	518	Декабрь	600
			6504

Ходимларнинг ўртача йиллик сони 542 кишини ташкил қилди (6504:12).

ЎРТАЧА ИШ ҲАҚИ ВА БОШҚА ЎРТАЧА МИҚДОРЛАРНИ ҲИСОБЛАШ УЧУН ОЛИНАДИГАН КОРХОНА ХОДИМЛАРИНИНГ СОНИ

Ўртача иш ҳақини ҳисоблаш учун олинадиган ходимлар сонини аниқлаш учун база бўлиб рўйхатдаги ходимлар сони ҳисобланади. Бу миқдор қуйидаги тоифалардаги ходимлар ҳисобига камайтирилади:

— ҳомиладорлик ва туғиш таътилида бўлган, шунингдек бевосита туғруқхонадан янги туғилган чақалоқни асраб олганлиги муносабати билан таътилда бўлган аёллар;

— қонунда белгиланган ёшга етгунига қадар болани парваришлаш таътилида бўлган (қисман ҳақ тўланадиган ҳамда иш ҳақи сақланмаган қўшимча таътилдаги) аёллар;

— дон ва бошқа қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини жўнатиш, ҳосилни йиғиштиришга юборилган ходимлар, ҳукумат қарорига биноан уларнинг асосий иш жойида суткалик ва яшаш учун пуллар ўрнига 75% ўртача иш ҳақи сақланади (автомобиль ҳайдовчилари, таъмирловчи ишчи, механиклар, автожамлама бошлиқлари, автомобиль хўжалиги диспетчерлари, тракторчи-машинистлар ва бошқа механизаторлар);

— қурилиш, монтаж ва созлаш ишларини бажариш учун юборилган ходимлар, ҳукумат қарорига мувофиқ уларга асосий иш жойидан суткалик ва яшаш учун пуллар ўрнига ойлик иш ҳақига қўшимча тариқасида тариф ставкасининг (лавозим маошининг) 50-75%и миқдорида ҳақ тўланади;

— руҳий (психоневрология) муассасаларнинг наркология бўлимларига даволаш учун жойлаштирилган сурункали алкоголизм билан оғриган беморлар;

— кечки ва сиртқи олий ва ўрта махсус ўқув юртларида ўқиётган, ўқув таътилида (тўлиқ ёки қисман ҳақ тўланадиган ҳамда ҳақ тўланмайдиган ўқув таътилларида) бўлган ходимлар, шунингдек олий ва ўрта махсус ўқув юртларига кираётган, иш ҳақи сақланмаган ҳолда кириш имтиҳонлари топшираётган ходимлар;

— иш ҳақи сақланмаган ҳолда мажбуран таътилда бўлган ходимлар.

Бунда ўртача иш ҳақини ҳисоблаш учун олинадиган миқдорда рўйхат таркибида бўлмаган, лекин давлат ташкилотлари билан махсус шартнома асосида иш бажараётган (ишчи кучи етказиб бериш учун) ходимлар ҳам ҳисобга олиниши лозим. Руҳий (психоневрология) муассасаларининг наркология бўлимларига даволаш учун жойлаштирилган ва корхонадаги меҳнатга даволаш мақсадида жалб қилинган сурункали алкоголизм билан оғриган бекорлар ҳам ҳисобга киради. Бундай ходимларнинг ҳисоб сони ҳақиқатда уларга ёзилган бир ойлик иш ҳақи фондини мазкур корхона бир ишчисининг ўртача ойлик иш ҳақига бўлиш орқали аниқланади.

Ўртача иш ҳақини ҳисоблаш учун олинадиган ходимлар сонига *тўлиқсиз иш куни* ёки тўлиқсиз иш ҳафтасига, касаначиликка қабул қилинган ходимлар ҳам қўшилади. Биринчиларининг сони ҳақиқатда ишланган вақтга мутаносиб равишда ҳисобланади: бу ходимлар ишлаган киши-кунларининг умумий сони аниқланади, бунинг учун ҳисобот ойида ишланган киши-соатларининг умумий сони белгиланган *иш куни вақтига бўлинади*. Сўнгра ходимлар сони аниқланади, бунинг учун бажарилган киши-кунлари сони ҳисобот ойидаги календарь бўйича иш кунлари сонига бўлинади.

Касаначиларнинг ҳисоб сони уларга бир ойга ҳақиқатда берилган иш ҳақи фондини ҳисобот ойида асосий фаолиятдаги бир ишчининг ўртача иш ҳақига бўлиш орқали аниқланади.

ШАХСИЙ ТАРКИБ ВА ИШ ВАҚТИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Ходимларни ишга қабул қилиш иш берувчининг буйруғи (фармойиши) билан расмийлаштирилиши керак, буйруқ ходимга маълум қилиниб, тилхат олинади. ЎзР МКда ишга қабул қилинаётган фуқаро билан меҳнат шартномасини тузиш шартлиги белгилаб қўйилган.

Ишга қабул қилиш ҳақидаги буйруқ (фармойиш) — Т-1-шакли кадрлар бўлими ходими томонидан бир нусхада янги ишга олинаётган ходимларга тўлдирилади (юқори орган томонидан тайинланганлар бундан мустасно).

Ишга қабул қилинаётганда шахсий варақа — Т-2-шакли — тўлдирилади — корхонада ишлаётган ҳар бир ходимга паспорт, ҳарбий билет, меҳнат дафтарчаси (ўриндошлар учун меҳнат дафтарчасининг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси), таълим муассасасини тамомлаганлик тўғрисидаги диплом (гувоҳнома, тегишли ҳужжат), шахсий варақага киритилаётган ёзувларнинг ҳақиқийлигини исботловчи бошқа ҳужжатлар асосида амалга оширилади.

Ишдан бўшаётганда шахсий варақа ёпилади ва 75 йил давомида сақланади. Корхона тугатилган ёки қайта ташкил этилган тақдирда архив фондлари қонунчиликда белгиланган тартибда давлат архивларига сақлаш учун ўтказилади (ЎзРнинг 15.04.1999 йилдаги 768-1-сон «Архивлар тўғрисида»ги қонуни 10-моддаси).

Иш вақти — ходим иш тартиби ёки жадвалига ёхуд меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ ўз меҳнат вазифаларини бажариши лозим бўлган вақт. Амалдаги қонунчиликка асосан иш вақтининг турли муддатлари белгиланган.

Иш вақтининг нормал муддати — ҳафтасига 40 соатдан ортиқ бўлиши мумкин эмас (ЎзР МК 115-моддаси). У мулк шаклидан қатъи назар барча корхона ва ташкилотларнинг ходимлари учун бошланғич норма тариқасида белгиланади.

Иш вақтининг қисқартирилган муддати — айрим тоифадаги ходимлар учун қонунларга биноан белгиланган иш вақти. Жумладан, қисқартирилган иш вақти қуйидагилар учун белгиланади:

— ўн саккиз ёшга тўлмаган ходимлар учун — ҳафтасига 36 соатдан ортиқ бўлмаслиги керак (ЎзР МКнинг 242-моддаси);

— таътил даврида ишлаётган 14 ёшдан 15 ёшгача бўлган ўқувчилар учун ҳафтасига 24 соатдан ортиқ бўлмаслиги керак (ЎзР МКнинг 242-моддаси);

— I ва II гуруҳ ногирони бўлган ходимлар учун — ҳафтасига 36 соатдан ортиқ бўлмаслиги керак (ЎзР МКнинг 220-моддаси);

— ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд

бўлган ходимлар учун — ҳафтасига 36 соатдан ортиқ бўлмаслиги керак (меҳнат шароити ўта зарарли ва ўта оғир ишларда банд бўлган ходимлар учун иш вақтининг муддати чегараси Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати томонидан белгиланади (ЎзР МКнинг 117-моддаси);

— уч ёшга тўлмаган болалари бор, бюджет ҳисобидан молиявий жиҳатдан таъминланадиган муассасалар ва ташкилотларда ишлаётган аёллар учун — ҳафтасига 36 соатдан ортиқ бўлмаслиги керак (ЎзР МКнинг 228-1-моддаси).

Тўлиқсиз иш вақти — айрим ходимлар учун корхона раҳбарияти билан келишилган ҳолда ўз меҳнат мажбуриятларини бажариши учун белгиланган иш вақти.

Тўлиқсиз иш куни режимида кундалик иш муддати қисқартирилади (масалан, беш кунлик иш ҳафтасида 6 соатгача).

Тўлиқсиз иш ҳафтаси режими иш ҳафтаси муддатини нормал иш кунини сақлаган ҳолда қисқартиришни назарда тутади (масалан, беш кунлик иш ҳафтасида 4 иш куни). Бу ҳолда ходимнинг иш ҳақи ишланган вақтга пропорционал ёки ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига кўра белгиланади.

Нонормал иш вақти — айрим ходимлар учун белгиланган иш вақти, уларнинг меҳнати вақтига қараб эмас, балки меҳнат маҳсулотига қараб баҳоланади.

Иш вақтининг ўзгарувчан (силжувчи) режими — айрим ходимлар ташкилот раҳбарияти билан келишувга биноан ўз иш вақтларини кўпайтиришлари ёки қисқартиришлари мумкин. Иш вақтини ҳисобга олиш уч усулда амалга оширилиши мумкин:

— кундалик,
— ҳафталик,
— жамлаб.

Иш вақтини *кундалик* ҳисобга олишда ходим иш ҳафтасининг кундалик иш муддати доимийлиги шароитида ишлаган кунлар сони ҳисобга олинади.

Иш вақтини *ҳафталик* ҳисобга олиш иш ҳафтаси муддати қонунда белгилаб қўйилган ҳолларда қўлланилади (масалан, 40, 36, 24, 12 соат), корхонадаги

кундалик иш муддати белгиланган ҳафталик норма жадвали бўйича белгиланади. Мазкур усулни қўллаганда ҳисобга олинган давр — ҳафтадаги ишланган соатларнинг умумий миқдори ҳисобга олинади.

Иш вақтини *жамлаб* ҳисобга олиш меҳнат шароитлари туфайли айрим тоифадаги ходимлар учун қонунчиликда назарда тутилган кундалик ёки ҳафталик иш вақти муддатини белгилашга имкон бўлмаган тақдирда қўлланилади. Бундай ҳолларда иш куни ёки ҳафтасининг муддати нормадан четга чиқиши мумкин. Бироқ иш вақтининг муддати ҳисобга олиш даврида иш соатининг нормал муддати, яъни ҳафтасига қирқ соатдан ошмаслиги керак.

Олти кунлик иш ҳафтасида ҳар кунги ишнинг муддати етти соатдан, беш кунлик иш ҳафтасида эса саккиз соатдан ортиб кетмаслиги лозим.

Ҳисобга олинадиган давр бир йилдан, кундалик иш вақтининг (сменанинг) муддати эса ўн икки соатдан ортиб кетмаслиги лозим.

Ҳисобга олинадиган давр иш вақтининг ҳаммасини, корхона жойлашган жой ёки йиғилиш пунктидан иш жойигача ҳамда қайтишга кетадиган вақт, мазкур календарь вақтига тўғри келадиган дам олиш вақтини ҳам қамраб олади.

Ҳисобга олинадиган давр доирасидаги иш вақти ва дам олиш вақти вахтадаги иш жадвалида белгилаб қўйилади, у корхона раҳбарияти томонидан касаба уюшмаси қўмитаси билан келишилган ҳолда бир йил учун тасдиқланади ва ходимларга етказилади. Жадвалларда ходимларни вахтага олиб бориш ва олиб келиш учун кетадиган кунлар ҳам ҳисобга олинади.

Иш жойига етиб олиш ва қайтиб келиш учун кетадиган кунлар иш вақти нормасига кирмайди, балки вахталараро дам олиш кунларига тўғри келиши мумкин.

Ишнинг тугаши билан кейинги куни (сменада) иш бошланиши ўртасидаги кундалик дам олиш вақтининг муддати 12 соатдан кам бўлиши мумкин эмас. Кундалик (сменалар ўртасидаги) дам олиш муддатининг фойдаланилмаган соатлари ҳамда ҳафталик дам олиш кунлари

жамланади ва ҳисобга олинадиган даврда қўшимча дам олиш кунлари (вақталараро дам олиш кунлари) сифатида берилади.

Мисол.

Йўл-қурилиш корхонаси ишни ташкил этишнинг вахта усулини қўллайди. Асфальт ётқизувчи ишчи беш кунлик иш ҳафтасида 4 иш куни давомида 34 соат ишлади. Бу ишчи учун иш ҳафтасининг муддати 40 соатни ташкил қилади. Яъни ҳафтанинг сўнгги иш куни ишчи 6 соат ишлаб бериши керак (40—34).

Иш вақтини жамлаб ҳисобга олишнинг қўлланиш тартиби жамоа шартномасида белгилаб олинади, агар у тузилмаган бўлса — иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Иш вақтини жамлаб ҳисобга олиш усулини қўлланиш тартиби республика меҳнат қонунчилигида белгиланган айрим тоифадаги ходимларни иш вақтидан ташқари ишларга, тунги вақтдаги ишларга, байрам ва дам олиш кунларидаги ишларга жалб қилиш, иш вақтининг муддати чекланган айрим ходимлар хусусидаги чеклашларга риоя қилган ҳолда жорий этилади. Иш вақтини жамлаб ҳисобга олиш, одатда, ишни ташкил қилишнинг вахта усулида бетўхтов ишловчи корхоналарда, темир йўл, сув транспортида, деҳқончиликда қўлланади.

Корхоналарда ходимларни бирламчи ҳисобга олиш ходимлар хизмати томонидан олиб борилади. Аввал бу ҳисоб давлат томонидан стандартлаштирилган эди, давлат ходимларни бирламчи ҳисобга олишнинг «Т» серияли шаклини жорий қилган эди. Кейинги йилларда ходимларни бирламчи ҳисобга олиш стандарти бекор қилинди ва бу эса корхоналарга ходимларни бирламчи ҳисобга олишнинг ўзлари учун лозим бўлган шаклларини жорий қилишга имкон яратди. Бироқ, кўпчилик корхоналар ишга келиш ва иш вақтининг қўлланишини ҳисоб табели ёрдамида олиб боришни давом эттирмоқдалар. *Табель* — бўлим, бригада, цех ходимларининг рўйхати, уни:

— ишчилар ва хизматчиларнинг иш вақти режимига риоя қилишини назорат қилиш;

— ишланган вақт ҳақида маълумотлар олиш;

— иш ҳақини ҳисоблаш;

— молиявий ва статистик ҳисоботларни тузиш учун қўллайдилар.

Ҳар бир ходимга табель рақами қўйилади, шу бўйича у иш вақтини ҳисобга олиш табели ва иш ҳақи бўйича барча ҳужжатларда қайд этилади.

Табель ҳисобини қуйидаги усуллардан бири бўйича амалга ошириш мумкин:

— *ишга келиш ва келмасликни ёппасига қайд қилиш* усули билан;

— фақат ишдан четга чиқиш (келмаслик, кеч қолиш ва бошқалар)ларни қайд этиш усули билан.

Ишга келмаслик ёки тўлиқсиз иш куни, иш вақтидан ташқари иш ва белгиланган иш режимидан четга чиқишлар ҳақидаги қайдлар табелга фақат тартибга кўра расмийлаштирилган ҳужжатлар (масалан, ишга лаёқатсизлик варақаси, давлат ёки жамоат мажбуриятларини бажариш тўғрисидаги маълумотнома ёки буйруқлар) асосида ёзилиши керак.

Иш вақтидан ташқари ишга кетган вақт ҳисоби бу ишни бажарган шахсларнинг рўйхатлари асосида амалга оширилиши мумкин. Рўйхатлар таркибий бўлинма бошлиғи томонидан тузилади ва имзоланади. Сўнг иш вақтидан ташқари иш раҳбари ҳақиқатда иш вақтидан ташқари ишланган соатлар ҳажми ҳақида белги қўяди. Шундай белгили рўйхатлар асосида маълумотлар табелга кўчирилади.

Агар иш вақтида бекор туриб қолишлар бўлган бўлса, уларнинг вақти табелда ҳисобга олиниши мумкин. Мазкур маълумотлар таркибий бўлинма бошлиғи томонидан ёзилган бекор туриб қолиш ҳақидаги варақа асосида табелга кўчирилади.

Корхона ўз ходимларининг иш вақтини ўтказиши ҳисоби учун табель шаклини ўз хоҳишига кўра танлайди: Т-12-шакл ёки Т-13-шаклни (шакллар 2-иловада келтирилган). Т-13-шаклидаги табелда фақат кетказилган иш

вақтининг ҳисоби, Т-12 табелида эса бундан ташқари иш ҳақи ҳам ҳисобланади.

Ой тугаётганда табель учун жавобгар ходим иш вақтини ўтказиш турлари ҳамда сабабли ва сабабсиз ишга келмаслик турларини кўрсатиш учун ажратилган барча устунларни тўлдириб, табелни ёпади.

Иш ҳақини ҳисоблаш билан шуғулланувчи бухгалтер ҳар бир ходимнинг иш ҳақи ҳажмини иш ҳақининг турлари бўйича ҳақиқатда ишлаган вақти ҳамда сабабли ва сабабсиз ишга келмасликни ҳисобга олган ҳолда иш ҳақи ҳисоби учун ажратилган табелдаги қолган устунларни тўлдиради.

Тегишли устунларда ишланган ва ишланмаган вақт учун иш ҳақи турлари ҳақида маълумотлар кўрсатилади, улардан фойдаланиш корхонада оммавий тусда олиб борилмайди (ўқув таътиллари, 18 ёшга тўлмаган ходимларнинг ва аёлларнинг иш вақтини қисқартириш соатлари ва бошқалар). Тўлдирилган табель масъул шахсларнинг (бўлим ёки участка бошлиғи ва табелчи), кичик корхоналарда — бухгалтер ва раҳбар имзолари билан тасдиқланади, ойнинг сўнгги куни бухгалтерияга топширилади.

Т-12 ва Т-13 шаклларининг маълумотлари ходимга шахсий ҳисобварақлар, ҳисоблашиш ёки ҳисоб-тўлов қайдномаларида иш ҳақини ёзиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

МЕҲНАТ НОРМАСИ ВА ИШЛАШ ҲИСОБИ

Корхона ходимларига иш ҳақи тўлаш қабул қилинган тариф ва ишбай баҳоларга мувофиқ амалга оширилади, улар корхоналар томонидан меҳнат сарфининг (иш вақти) керакли миқдорини аниқлашга имкон берувчи меҳнат нормаси асосида мустақил ишлаб чиқилади. Меҳнат нормаси ходимлар учун ишлаб чиқариш ва меҳнат шароитлари, техника, технология даражаси ва бошқаларни ҳисобга олган ҳолда белгиланади.

Қуйидаги меҳнат нормалари бор:

— *вақт нормаси* — берилган техникавий шароитларни ҳисобга олган ҳолда малакали ходим (ходимлар

жамоаси) томонидан иш бирлигини бажариш учун сарфланадиган иш вақтининг катталиги (масалан, бир маҳсулотни тайёрлаш учун ходим иш вақтининг 20 дақиқасини сарфлаши керак);

— *ишлаш нормаси* — берилган техникавий шароитларда вақт бирлигида (соат, кун ва ҳоказо) тегишли малакали ходим (ходимлар жамоаси) томонидан бажарилиши керак бўлган иш ҳажми (масалан, иш вақтининг бир соати давомида ходим еттита деталь тайёрлаши керак);

— *хизмат кўрсатиш нормаси* — тегишли малакага эга бўлган ходим мавжуд техникавий шароитларда маълум бир вақт бирлиги давомида хизмат кўрсатиши керак бўлган саноат объектлари миқдори (масалан, иш куни мобайнида таъмирлаш бригадаси асосий ишлаб чиқаришнинг икки цехига хизмат кўрсатиши лозим);

— *сони (миқдор) нормаси* — айрим вазифа ёки иш ҳажмини бажариш учун тегишли малакага эга бўлган ходимларнинг сони (масалан, асосий ишлаб чиқаришнинг иккита цехига хизмат кўрсатиш учун таъмирлаш бригадасининг таркиби 4 кишини ташкил қилади).

Ташкилотда аниқ меҳнат нормаларини қўллашнинг мажбурий шарти уларнинг техника-технология, иқтисодий ва ижтимоий жиҳатдан асосланганлигидир.

Ташкилот раҳбарияти зарур бўлганда тегишли касаба уюшмаси қўмитаси билан келишувга биноан конкрет хўжалик шартларини ҳисобга олган ҳолда меҳнат нормаларини қайта кўриб чиқиши мумкин ва бу ҳақда ходимларни бир ой олдин хабардор этади.

Корхоналардаги қилинган ишнинг ҳисоби ишлаб чиқариш тусига, ташкилот тизимига ва иш ҳақига, маҳсулот сифатини назорат қилиш усулига боғлиқ.

Ишлаб чиқариш тусига кўра маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ҳисоби учун турли бирламчи ҳужжатлар (масалан, ишбай иш учун наряд, маршрут варақаси, қилинган иш ҳақидаги рапорт ва бошқалар) қўлланилади. Ҳисобга олишни осонроқ қилиш мақсадида кўп кунлик бирламчи ҳужжатлар (масалан, қилинган иш ҳақидаги билдирувнома, қайдномалар, ҳафталик, ўн кунлик бўйича, ойлик, иш цикли бўйича нарядлар) қўлланиши мумкин.

Оммавий-узлуксиз ишлаб чиқариш шароитида қилин ган иш тайёр маҳсулот топширилаётганда ҳисобга оли нади. Бригада ҳар бир аъзосининг қилган иши қилинга иш ҳақидаги билдирувномалар асосида белгиланади, мастер (бригадир, иш бошқарувчи) томонидан тўлди рилади. Берилган билдирувномалардан келиб чиқиб бригаданинг ҳар бир ишчисига иш ҳақи ёзилади.

Серия тусидаги ишлаб чиқаришда қилинган иш маршрут варақаси ёрдамида смена учун ишнинг қабу қилинганлиги қайд қилинган бригадир ёки мастернин билдирувномаси билан бирга ҳисобга олинади.

Деталлар туркуми учун технологик карта ёки жад валларда белгиланган маршрут варақалари режалашти риш-диспетчерлик хизматларининг ходимлари томонида аввалроқ ёзиб берилади. Уларда мастер (иш бошқарувчи иш учун берилган материаллар, деталлар, ярим фабри катлар сонини кўрсатади. Барча ишлаб чиқариш опера циялари худди технологик картада белгиланганидек тар тибда маршрут варақасида санаб кўрсатилади.

Якка тартибдаги ёки кичик серияли тусдаги ишла чиқаришда қилинган иш, одатда, ишбай (якка тартиб даги ёки бригадавий) ишга берилган наряд ёрдамид ҳисобга олинади. Улар иш бошлангунча технологи карталар асосида ёзиб берилади.

Ишлаб чиқариш вазифасини бажариш учун кетади ган вақтга қараб нарядлар бир сменага ёки бир ойгач бўлган узоқроқ муддатга ёзилади.

Ишчилардан маҳсулотни қабул қилиб олганида кейин мастер (иш бошқарувчи) нарядларга имзо чекад ва барча тўлов ҳужжатларини илова қилган ҳолд бухгалтерияга топширади.

Агар иш белгиланган муддатда тугатилмаган бўлс ҳам наряд ёпилади ва бухгалтерияга (иш ҳақини ҳисоб лаш учун) топширилади. Тугалланмаган ишларнин давоми учун кейинги ҳисобот даврида янги нарядла ёзилади.

Яроқсиз маҳсулот аниқланганда акт (далолатнома тузилади, унинг асосида яроқсизлик ҳисобланади в етказилган зарарнинг ҳажми белгиланади. Яроқсиз маҳсу

лот қилинган иш ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжатларда ёки жамловчи қайдномаларда қайд қилиниши мумкин.

Қайдномага маҳсулот ишлаб чиқараётганда технологик нормалардан бош тортиш ва уларни бузиш ҳақидаги маълумотлар ҳамда бу тартиббузарликларнинг сабаби, яроқсиз маҳсулот ишлаб чиқарган айбдор ходимлар кўрсатилади.

Агар ходим ўз ишидаги яроқсиз маҳсулотни ўзи тузатса акт (далолатнома) тузилмайди. Агарда йўл қўйилган хато ва камчиликларни бартараф қилиш учун бошқа ходим ва мутахассислар жалб қилинса, унда умумий тартибда наряд ёзилади, унга «Яроқсиз маҳсулотни тузатиш» штампи босилади.

Агар ходим ёки бригада ишлаб чиқариш технологиясида назарда тутилмаган ишни бажарган бўлса, уларга қўшимча ҳақ тўланади. У тегишли белги қўйилган айрим ҳужжатлар, тўлов варақалари, иш нарядларига расмийлаштирилади. Уларда қўшимча тўлов сабаблари кўрсатилади ва қўшимча ишлар санаб кўрсатилади. Қўшимча тўловларнинг ҳисобини тўғри олиб бориш учун корхона уларнинг сабаблари рўйхати ва қўшимча тўловлар асосномаларини белгилаб қўйиши керак.

Қўшимча тўлов варақалари ва иш нарядларини мастер (иш бошқарувчи) ҳар бир қўшимча тўлов турига ва айрим ходимга ёки бутун бригадага ёзади. Бунда асосий ҳужжат (билдирувнома, наряд)га ҳавола қилинади.

Меҳнат ва иш ҳақи бўйича бирламчи ҳисобга олиш ҳужжатлари ЎзРнинг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунининг 9-моддасига мувофиқ қуйидаги мажбурий реквизитларга эга бўлиши лозим:

— ҳужжатнинг номи;

— ҳужжат тузилган сана;

— ҳужжатни тузаётган ташкилот номи;

— хўжалик операциясининг мазмуни;

— хўжалик операциясини натурал ва пулли шаклда акс эттириш кўрсаткичлари;

— хўжалик операциясини амалга ошириш ва уни расмийлаштиришнинг тўғрилиги учун жавобгар бўлган мансабдор шахсларнинг номи;

— кўрсатилган шахсларнинг шахсий имзолари.

Вақт ва қилинган ишни ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳужжатлардаги қўшимча бандлар:

— табель рақами;

— ишчининг разряди;

— ишни тугаллаш муддатлари;

— сарф-харажат ҳисоби объектининг коди (маҳсулот, буюртма, сарф-харажатлар моддаси);

— ишнинг номи ва разряди;

— ишлаб чиқарилган маҳсулот ва яроқсиз маҳсулотнинг сони;

— вақт нормаси ва маҳсулот бирлиги ёки ишнинг баҳоси;

— иш ҳақининг миқдори ва норма бўйича ишга сарфланган соатлар сони бўлиши мумкин.

Бирламчи ҳужжатлар расмийлаштирилиши бухгалтерия томонидан текширилади ва кейинчалик ҳисоб-китоб учун қўлланилади.

Тўлиқ тўлдирилмаган ёки талабга жавоб бермайдиган ҳужжатлар тўловга қабул қилинмайди, тегишли тузатишлар ва ўзгартиришлар киритиш учун қайтарилади.

Ишбай иш ҳақи оладиган ишчиларга ҳисобланаётган ой учун иш ҳақи қилинган ишни ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари, тўлов варақалари ва бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади.

Вақтбай иш ҳақи оладиган ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳақиқатда ишланган иш вақти ҳисоби, ишдан ташқари ишларга тўланган тўловлар, мукофотлар ва бошқа тўловлар натижалари бўйича тўланади.

Ходимга маълум бир давр учун берилиши керак бўлган иш ҳақининг таркибий қисмлари, олинган соликлар миқдори ва асосланмалари ҳамда берилиши керак бўлган тўловнинг умумий миқдори ҳақидаги маълумотлар мулкчилик шаклидан қатъи назар, корхонанинг ҳар бир ходимига, иш ҳақи берилаётганда тақдим қилиниши шарт. Бу қоида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 19 мартдаги 88-сонли «Иш ҳақини ўз вақтида тўланишни таъминлашга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги махсус қарорига биноан қабул қилинган.

ИШ ҲАҚИНИНГ ШАКЛИ ВА ТИЗИМЛАРИ

ТАРИФ ТИЗИМИ

Республика корхоналарида иш ҳақи тизими *иш ҳақининг тариф ва тарифсиз тизимлари* асосида шаклланади.

Тариф тизими — нормативлар йиғиндиси, улар ёрдамида меҳнат шароитлари ва қийинчиликларига, табиий-иқлим шароитларида ишлашга, меҳнат мароми ва характерига қараб иш ҳақини табақалаштириш таъминланади.

Иш ҳақи тариф тизимини ташкил қилувчи асосий элементлар:

— тариф ставкалари ва сеткалари;

— тариф коэффициентлари;

— ишчи касблар ва ишларнинг тариф-малака маълумотномалари, хизматчилар лавозимлари малака маълумотномаси;

— нокулай меҳнат шароитларидаги ишлар учун устама ва турли қўшимча тўловлар.

Тариф ставкаси — иш вақти бирлиги учун иш ҳақининг пул шаклида ифодаланган ҳажми.

Ишчиларга меҳнати учун ҳақ тўлашда қўлланиладиган тариф ставкаси — вақт бирлиги (соат, кун, ой)да бериладиган маълум бир мураккабликдаги (даражадаги) меҳнат учун рағбатлантириш ҳажми. Бажарилаётган ишнинг мураккаблик даражаси кўрсаткичи разряд ҳисобланади, унинг орқали у ёки бу иш тури тарифланади. Бир вақтнинг ўзида разряд ходимнинг малака ва даражаси кўрсаткичи бўлиб ҳам хизмат қилади. Ишчининг иш ҳақи ҳажми у бажараётган иш разрядига қараб ошиб боради, чунки ҳақ тўлаш ҳар доим бажарилган иш разряди бўйича амалга оширилади.

Нолинчи разряднинг тариф ставкаси ҳажми ой учун ҳисоб-китоб қилинаётганда қонунда кўрсатилгандек *иш ҳақининг энг кам миқдоридан* кам бўлмаслиги керак. Мазкур тариф ставкаси ходимдан бирор бир малака талаб қилинмайдиган, энг оддий иш турларига ҳақ тўлашда қўлланади.

Мисол.

Корхона оддий ишларни бажарувчи ишчига тариф ставкасининг 1 разрядидан келиб чиққан ҳолда тариф ставкаси белгилади. Ишчининг ойлик иш ҳақи 9133,49 сўмни ташкил қилади (4535×2,014).

Ҳақ тўлаш учун вақт бирлиги қилиб соат, кун, ой олиниши мумкин. Шунга мувофиқ тариф ставкаси соатбай, кунлик ёки ойлик бўлиши мумкин. Ишчиларга иш ҳақи тўлаш учун тариф ставкасининг у ёки бу турини танлаш мазкур корхонада қўлланаётган иш нормаларининг турига боғлиқ. Агар иш нормалари смена вазифалари шаклида бўлса, уларга ҳақ тўлашда кунлик тариф ставкалари қўлланилади.

Кейинги вақтда меҳнатни ташкил қилиш ва ҳақ тўлаш тизимида соатбай тариф ставкасининг аҳамияти ошиб бормоқда. Буни қуйидагича тушунтириш мумкин: биринчидан, иқтисодиётнинг кўпчилик соҳаларида иш ҳақи соатбай ставкалар асосида амалга оширилмоқда, иккинчидан, асосан соатбай тариф ставкаси асосида амалдаги қонун ҳужжатларида (зарарли меҳнат шароитлари туфайли қисқартирилган иш вақтида, иш вақтидан ташқари ишлашда, тунги вақтда ишлашда ва ҳоказо) кафолатланган ходимга бериладиган қўшимча иш ҳақи миқдори белгиланади.

Соатбай тариф ставкасини иш вақтини жамлаб ҳисобга олишни қўллайдиган корхоналарда аниқ ходимга ўртача иш ҳақи ёзиш учун фойдаланиладиган соатбай иш ҳақидан фарқлаш зарур.

Тариф ставкалари барча турларининг ҳажми (соатбай, кунлик ва ойлик) бажарилаётган ишларнинг мураккаблиги, ҳамда меҳнат шароитлари ва оғирлигига боғлиқ ҳолда ошиб боради.

Тариф ставкаси базасида рағбатлантириш тизими шаклланади. Мукофотлар, устамалар, қўшимча тўловлар, туман коэффициентлари иш ҳақига тарифга нисбатан фоиз миқдорида қўшилади.

Тариф ставкалари миқдорлари ўртасидаги нисбат бажарилган иш разрядига боғлиқ ҳолда ҳар бир разряд учун тариф сеткасида кўрсатилган тариф коэффициен-

тини қўллаш воситасида аниқланади. Нолинчи разрядниг тариф коэффициенти бирга тенг. Биринчи разрядан бошлаб, у ошиб боради ва тариф сеткасида белгиланган сўнгги, энг юқори разряд учун ўзининг максимал катталигига етади. Биринчи ва сўнгги разрядлар тариф коэффициентлари нисбати тариф сеткасининг диапазони дейилади.

Тариф сеткаси — разрядларга бўлинган шкала, у ишчиларнинг иш ҳақи учун тариф ставкаси миқдорини бажарилаётган ишнинг оғир-енгиллигига кўра ҳамда биринчи разряд тариф ставкасини тариф коэффициентига бўлиш орқали уларнинг малакасини аниқлашга ёрдам беради.

Тариф-малака маълумотномалари ходим малакасига қўйиладиган талаблар кўрсатилган асосий иш турларининг тўлиқ тавсифномаларини ўз ичига олади. Улар бажарилаётган ишнинг мураккаблик даражасини аниқлашда ва унга тегишли разряд беришда ягона мезонларга амал қилишда ёрдам беради.

Ҳозирги вақтда 1985 йилда тасдиқланган иш ва ишчи касбларининг Ягона тариф-малака маълумотномаси (ЯТММ) қўлланилмоқда. У маълум бир ишлаб чиқариш ва кўрсатилган турдаги ишлар бажариладиган корхона, ташкилотнинг қандай соҳага тегишли бўлишидан қатъи назар, ишлаб чиқариш турлари бўйича тузилади.

ЯТММда ишларнинг тавсифи ва уни бажарувчи ходимларга қўйиладиган талаблар келтирилади. Маълумотномада ҳар бир касб учун малака разрядларининг сони кўрсатилган, уларнинг ҳар бири учун уч бўлимдан иборат: «Иш тавсифи», «Билиш шарт», «Иш намуналари» малака тавсифномалари ишлаб чиқилган.

Маълум бир мураккаблик даражасидаги иш турларини бажарувчи (ёки бажара оладиган) ишчига қўйиладиган талабларни ҳисобга олган ҳолда унга маълум бир разрядни бериш ҳақидаги масала ҳал қилинади.

Шунга ўхшаш маълумотнома — Хизматчилар лавозимлари малака маълумотнома (ХЛММ) — мутахассислар ва хизматчиларнинг лавозимий мажбуриятлари ва малака талабларини аниқлаш учун хизмат қилади.

Тариф тизимида қўлланадиган *устамалар ва қўшимча тўловлар* тариф ставкаси миқдорида ҳисобга олинмаган турли омилларни ҳисобга олган ҳолда ходимнинг иш ҳақини индивидуаллаштиришга имкон беради. Улар ходимнинг тажрибасини, унинг узоқ муддатли узлуксиз иш стажини, касбий маҳоратини, тил билишини, бажараётган ишнинг аҳамият даражасини, меҳнат муносабатини, меҳнат маромининг юқорилигини (масалан, ишда вақтинча бўлмаган ходимнинг ўрнига унинг касби, лавозимида ишлаб, унинг мажбуриятларини бажараётганда) ёки ноқулай шароитларда (тунги, ишда ташқари вақтда, дам олиш ва байрам кунларида ва ҳ.к. иш бажараётганлигини ҳисобга олишга имкон беради. Қўшимча иш ҳақи ва тўловларнинг алоҳида турлари қонун ҳужжатларида кўриб чиқилган ва иш берувчи қонун ҳужжатларида белгиланган ҳақ тўлашнинг энг кам даражасидан паст бўлмаган миқдорда уларни ходимга тўлашни кафолатлашга мажбур (тунги вақтдаги иш, кўйиллик хизмати ва бошқалар учун). Бошқа устама ва қўшимча тўловлар локал ҳужжатларда белгиланган ва уларнинг миқдори ва шартлари одатда жамоа шартномаларида белгиланади.

Ҳозирги вақтда бюджет ҳисобидан молиявий таъминланадиган муассаса, ташкилот ва корхоналар ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 20 июлдаги 280-сон «Меҳнатга ҳақ тўлашнинг Ягона тариф сеткасини такомиллаштириш тўғрисида»ги қарорида тасдиқланган *Ягона тариф сеткаси* (ЯТС) асосида амалга оширилади. У 22 та тариф разрядини ўз ичига олган ва турли разряддаги иш ва ишчилар (малакалар)нинг иш ҳақини *тариф коэффициентлари* орқали мувофиқлаштиришни кўрсатади.

Давлат ва давлат-акциядорлик корхоналари меҳнатга ҳақ тўлашнинг Ягона тариф сеткаси қоидаларига кўра иш юритишга мажбур.

Бюджет соҳасига тааллуқли бўлмаган корхоналар меҳнат ҳақи шакли ва тизимлари, мукофотлар, қўшимча тўловлар, устамалар, рағбатлантириш тарзидаги тўлов

Иш ҳақи бўйича ягона тариф сеткаси

Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари	Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
0	1,000	12	4,973
1	2,014	13	5,288
2	2,216	14	5,606
3	2,439	15	5,931
4	2,681	16	6,259
5	2,937	17	6,593
6	3,205	18	6,930
7	3,484	19	7,273
8	3,773	20	7,620
9	4,064	21	7,973
10	4,361	22	8,328
11	4,663		

ларни мустақил равишда белгилашлари мумкин. Давлат тариф ставкалари ва маошлари улар томонидан ходимларнинг касби, малакаси, улар бажараётган ишларнинг мураккаблик шароитларига кўра меҳнатга ҳақ тўлашни табақалаштириш учун база сифатида қўлланиши мумкин, уларни жамоа шартномалари ёки бошқа локал ҳужжатларда қайд қилиб қўйиш керак. Бунда аниқ корхона томонидан қўлланаётган ставкалар миқдорига аввало корхонанинг молиявий имкониятлари ҳамда меҳнат бозоридаги конъюнктура таъсир қилади.

ВАҚТБАЙ ИШ ҲАҚИ

Тариф тизими, юқорида айтиб ўтилганидек, *меҳнат ҳақининг турли шакл ва усуллари, шу жумладан вақтбай, ишбай ва меҳнатга ҳақ тўлашнинг турли маош тизимларини* қўллашга имкон яратади.

Лавозимий маош — тўлиқ ишланган ой учун иш ҳақининг миқдори. Одатда, лавозимий маошлар меҳнатига вақтбай маош тўланадиган ходимларга белгиланади.

Шуни эслатиб ўтамизки, вақтбай иш ҳақи одатда, ходим меҳнатини нормага солиб бўлмайдиган ёки бажарилаётган ишларни ҳисобга олиб бўлмаган ҳолларда

қўлланади. Меҳнатга вақтбай ҳақ тўлашда ишчи ёк хизматчининг иш ҳақи унинг малакаси ва ишлаган и вақтига қараб белгиланади. Раҳбар ва маъмурий хўжали ходимлари, навбатчи ходимлар (слесарлар, сантехни лар, электриклар), таъмирловчи ва машиналарга хизм кўрсатувчи ишчилар ва бошқаларнинг меҳнатига вақтба ҳақ тўланади.

Меҳнатга вақтбай ҳақ тўлашда ходимнинг иш ҳак у ҳақиқатда ишлаган вақт ва лавозимий маоши (тари ставкаси)дан келиб чиққан ҳолда белгиланади. Белгила ган ойда барча иш кунларида ишланганда тўлиқ иш ҳак тўланади.

Мисол.

Бухгалтер-кассир учун ойига 20 000 сўм миқдори маош белгиланган, у ойдаги барча иш кунларида иш ланган тақдирда тўлиқ берилади. Агар барча иш кунлари ишланмаган бўлса, унда иш ҳақи ҳақиқатда ишланг вақт учун тўланади. Июнда у тўлиқ 23 иш куни, июл эса белгиланган 24 иш кунида 10 кун ишлаган. Ун ёзилган иш ҳақининг миқдори: июнда — 20 000 сў июлда — 8 333 сўмни ташкил этади (20 000:24×10).

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг вақтбай шакли:
— оддий вақтбай;
— вақтбай-мукофотлаш турларга бўлинади.

Оддий вақтбай ҳақ тўлашда иш ҳақи миқдори ҳисоблашда штат жадвалига биноан *тариф ставкаси* ёк *лавозимий маош* асос қилиб олинади. Меҳнатга соатба ва кунбай ҳақ тўлаш шакллари вақтбай тизим турлари киради. Иш ҳақининг миқдори соатбай (кунбай) иш ҳақ тўлаш ставкасини ҳақиқатда ишланган соатла сонига кўпайтириш орқали аниқланади.

Одатда, меҳнатга ҳақ тўлашнинг бундай шакллар корхонада ўриндошликда ишлаётган ёрдамчи ва хизма кўрсатувчи ходимларга нисбатан қўлланади.

Мисол.

Реклама бўйича менежерга лавозимий маош 25 000 с миқдорида белгиланган. 2002 йил январь ойида у 15 и

куни ишлаган (январдаги иш кунлари сони — 22 та). Шунга мувофиқ, унинг иш ҳақи 17 045 сўмни ташкил қилади (25 000:22×15).

Мисол.

Вақтбай ишчи 2002 йил февралда 135 соат ишлади. Тариф ставкаси 425 сўмни ташкил қилади. Ходимнинг ойлик иш ҳақи 57 375 сўмни ташкил этади (135×425).

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг *вақтбай-мукофотлаш шаклида* тариф ставкалари бўйича иш ҳақи (маош)дан ташқари қўшимча равишда корхонада ишлаб чиқилган ходимларни мукофотлаш тўғрисидаги низом, жамоа шартномаси ёки корхона раҳбарларининг буйруғи (фармойиши) асосида *айрим миқдор ва сифат кўрсаткичларига эришганлиги учун мукофот* берилади.

Мукофотлаш бир ойдаги ёки ундан узоқроқ муддатдаги давр (чорак) иш якунлари бўйича амалга оширилиши мумкин.

Мисол.

Тикувчи бир ойда 24 смена ишлади. Олти соатлик иш кунида тариф ставкаси — 625 сўм. Болалар кийимларини тикиш бўйича режани бажарганлиги учун иш ҳақининг 12%, ошириб бажарганлигининг ҳар бир фоизи учун иш ҳақининг 0,7% миқдорида мукофот берилади. Ой учун режа 105% га бажарилган. Иш ҳақи 15 000 сўмни ташкил қилади. Режани бажарганлиги ва ошириб бажарганлиги учун 2 325 сўм мукофот. 12%+5%×0,7=15,5×15 000. Умумий иш ҳақи бир ойда 17 325 сўмни ташкил қилди.

ИШБАЙ ИШ ҲАҚИ

Меҳнатга ишбай ҳақ тўлашда вақт бирлиги учун амалдаги баҳолар асосида ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот) учун иш ҳақи тўланади.

Меҳнатни ташкил қилиш усулига кўра меҳнатга ишбай ҳақ тўлаш *индивидуал ва жамоа (бригада)вий* турларга бўлинади.

Меҳнатга индивидуал ишбай ҳақ тўлашда ходим

меҳнатини рағбатлантириш индивидуал тартибда ишлаб чиқарилган маҳсулот сони, унинг сифати ва ишбай нархига тўлиқ боғлиқ.

Меҳнатга жамоа (бригада)вий ҳақ тўлашда бутун бригаданинг иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган иш ва унинг нархини ҳисобга олган ҳолда белгиланади, бригада ҳар бир ходимининг иш ҳақи бутун бригада ишлаб чиқарган маҳсулот ҳажми ва умумий иш ҳажмидаги унинг меҳнати миқдори ҳамда сифатига боғлиқ.

Мисол.

4 кишилик бригада таъмирлаш ишларини бажарди, шартнома бўйича уларнинг қиймати 250000 сўмни ташкил қилди. Қуйидаги шартда бригада ҳар бир аъзосининг иш ҳақи миқдорини аниқлаш зарур:

— 1-вариант: ходимлар бир хил разрядга эга, аммо бунда уларнинг меҳнат сарфи: 1-ходимники — 180 соат, 2-ходимники — 180 соат, 3-ходимники — 75 соат, 4-ходимники — 159 соат (жами — 534 киши/соат)ни ташкил қилди;

— 2-вариант: ходимлар қуйидаги разрядларга эга: 1-ходим — 3-разряд (соатбай тариф ставкаси 470 сўм), 2-чиси — 2-разряд (соатбай тариф ставкаси — 445 сўм), 3-чиси — 5-разряд (соатбай тариф ставкаси — 575 сўм), 4-чиси — 6-разряд (соатбай тариф ставкаси — 615 сўм).

1-вариантда бригаданинг иш ҳақи ходимлар ўртасида ишлаган вақтига пропорционал бўлинади. Ҳар бир ходимнинг иш ҳақи қуйидагича бўлади:

1-чиси = 56 180 сўм (250 000:534×120);
2-чиси = 84 270 сўм (250 000:534×180);
3-чиси = 35 112 сўм (250 000:534×75);
4-чиси = 74 437 сўм (250 000:534×159).

2-вариантда ходимларнинг иш ҳақи қуйидаги тарзда ҳисобланади:

— барча ходимларнинг соатли тариф ставкалари миқдори аниқланади: 170+445+575+615=2 105 сўм;

— бригада ҳар бир аъзосининг иш ҳақи миқдори унинг разряди ва соатли тариф ставкаси миқдорига кўра аниқланади.

Бунда ҳар бир ходимнинг иш ҳақи қуйидагича бўлади:

1-чиси = 55 820 сўм (250 000:2105×470);
2-чиси = 52 850 сўм (250 000:2105×445);
3-чиси = 68 290 сўм (250 000:2105×575);
4-чиси = 73 040 сўм (250 000:2105×615).

Иш ҳақи ҳисоб-китоби усулига кўра меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай тизими:

— бевосита ишбай;

— ишбай-мукофот;

— ишбай-прогрессив;

— билвосита;

— аккорд шаклларига бўлинади.

Бевосита ишбай шаклда иш ҳақи *ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот)* бўйича белгиланган ишбай нархларга мувофиқ белгиланади.

Мисол.

Тикувчи бир ойда 120 та иш халати тикди (нархи — 425 сўм). Тикувчининг бир ойлик иш ҳақи 51 000 сўмни ташкил қилди: (425 сўм × 120 халат).

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шакли меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклида энг кўп тарқалган тизим ҳисобланади. *Ишбай-мукофот шаклида* бевосита ишбай нархдан ташқари, қўшимча тариқасида белгиланган кўрсаткичларни (иш сифати, тезкорлиги, мижозлар томонидан асосли шикоятларнинг йўқлиги ва бошқалар) *бажарилиши ёки ошириб бажарилиши учун мукофот* берилади. Мукофотлар ҳақиқатда ишланган вақт учун ишбай иш ҳақи асосида тўланади.

Мисол.

Слесарь бир ойда 120 та маҳсулотни қайта ишлади; маҳсулотнинг меҳнат ҳажми — 1,7 киши/соат; нархи — 455 сўм, иш меъёрини бажарганлиги учун мукофот назарда тутилади — ишбай иш ҳақининг 5%и; ошириб бажарилган норманинг ҳар бир фоизи учун — ишбай иш ҳақининг 1%и. Слесарь 24 сменада 8 соатдан ишлади. Бевосита ишбай иш ҳақи 54 600 сўмни ташкил қилади (455 сўм × 120 та маҳсулот). Вақт нормасининг бажарилиши — 106,3% ёки [(120 та маҳс. × 1,7 киши/соат) : (24 смена × 8 соат)] × 100. Мукофотлаш шартлари бўйича мукофотнинг умумий миқдори 11,3% (5+6,3) ёки 6 170 сўмни ташкил қилди (54 600 сўм × 11,3%). Умумий иш ҳақи 60 770 сўмни ташкил қилди.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив тизимида ишчиларнинг иш ҳақи белгиланган бошланғич норма (база) чегарасида бўлса *бевосита ишбай нархларда*, нормадан юқори бўлса — *оширилган ишбай нархларда* тўланади. Ишбай нархларнинг оширилиши ҳар бир ҳолда махсус шкала бўйича белгиланади. Масалан: бошланғич норма 1 дан 10% гача ошириб бажарилганда ишбай нарх 30% га, 10 дан 30% гачаси — 50% га оширилади ва ҳоказо.

Бу тизим бўйича қўшимча тўлов турли усуллар билан белгиланади. Энг универсали қуйидаги усул ҳисобланади:

— барча бажарилган иш ҳажми учун бевосита нархларда тўланадиган иш ҳақининг бир қисми аниқланади;

— олинган миқдор қилинган ишнинг ошириб бажарилган нормаси фоизига ва ишбай нархнинг ортиб бориш коэффициентига (коэффициент амалдаги прогрессив ҳақ тўлаш шкаласидан олинади) кўпайтирилади.

Мисол.

Ходим бир ойда 300 маҳсулот бирлиги тайёрлади. Бир маҳсулот бирлиги учун ишбай нарх: 250 маҳсулот бирлигигача — 525 сўм, 250 дан 300 гача — 570 сўм, 300 дан 330 гача — 585 сўмни ташкил қилади. Иш ҳақи ҳисоб-китоби қуйидаги тартибда амалга оширилади:

— белгиланган нормалар чегарасида тайёрланган маҳсулот учун иш ҳақининг миқдори аниқланади: 250 бирл. × 525 сўм = 131 250 сўм;

— белгиланган нормадан ортиқ тайёрланган маҳсулот учун иш ҳақининг миқдори аниқланади: 50 бирл. × 570 сўм = 28 500 сўм;

— тайёрланган маҳсулот учун иш ҳақининг умумий миқдори аниқланади: 131 250 + 28 500 = 159 750 сўм.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита ишбай шакли, одатда, ёрдамчи ишларни бажарувчи ходимлар: технология асбоб-ускуналарини созловчилар, слесарь-таъмирчилар, мастер ёрдамчилари ва фаолиятининг натижалари асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг меҳнат унумдорлигига таъсир этувчи бошқа ёрдамчи ишчиларнинг меҳнатига ҳақ тўлашда қўлланади.

Мисол.

Ёрдамчи ишларда банд бўлган ходимга асосий ишлаб чиқариш ходимлари иш ҳақининг 8%и берилади. Агар асосий ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақи бир ойда 120 000 сўмни ташкил қилган бўлса, унда ёрдамчи ишларда банд бўлган ходимга 9 600 сўм ҳисобланади (120 000 сўм × 8%).

Ҳақ тўлашнинг аккорд тизими ишнинг бутун ҳажми (комплекси) учун иш ҳақи миқдорини белгилайди ва аккорд топшириқларининг қисқа муддатда бажарилганлиги учун мукофотлашни ўз ичига олади. Ишларнинг умумий қиймати бунда вақт (қилинган иш) ва нархлар нормаси асосида аниқланади. Бригадага асосий ва ёрдамчи ишларнинг барчасини назарда тутувчи аккорд наряди берилади. Нарядда ишнинг бошланиши ва тугалланиши, шунингдек иш ҳақининг ва сифатни ҳисобга олган ҳолда мукофотнинг миқдори кўрсатилади. Муддатидан аввал бажарилганда мукофот миқдори олдиндан маълум. Аккорд тизими узоқ давом этадиган ишлаб чиқариш цикли ишларида, шунингдек курилиш корхоналари ва автотранспортда қўлланади.

МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШНИНГ ТАРИФСИЗ ТИЗИМИ

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизими қўлланганда ходимнинг иш ҳақи миқдори ҳар доим бўлинма ёки бутун корхона ишининг якуний натижаларига боғлиқ бўлади, уларга мувофиқ иш ҳақининг умумий фонди белгиланади.

Тарифсиз тизим қўлланган ҳолларда меҳнат ҳақи миқдори иш берувчи ёки корхона мулкдорларининг имкониятларини ҳисобга олган ҳолда меҳнат ҳақи учун берилган маблағлар ҳажмидан келиб чиқиб, белгиланади. Бунда фақат ходимнинг ойлик иш ҳақи миқдори амалдаги қонунларда белгиланган *меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдоридан* паст бўлмаслиги кафолатланади (вақт нормаси тўлиқ ишланган ва меҳнат нормаси бажарилган тақдирда).

Тарифсиз тизимлар қаторига ўзгарувчан маошла тизимини ва меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссион шак лини киритиш мумкин.

Ўзгарувчан маошлар тизими ходимлар меҳнатинин натижаларига боғлиқ ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш топшириғининг бажарилиши (меҳнат унумдорлигинин ўсиши ёки пасайиши, маҳсулот (ишлар, хизматлар сифатининг ўсиши ёки пасайиши, меҳнат нормасинин бажарилиши ёки бажарилмаслиги ва бошқалар) шарт ларида тариф ставкасининг (лавозим маошининг) дав рий тузатиб турилишига асосланади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссион шакли, одатда сотиш бўлимлари, корхонанинг ташқи иқтисодий хиз мати ходимлари, реклама агентлари ва ҳоказо учу қўлланилади.

Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни улар фаолияти нинг натижалари билан боғловчи комиссион шаклнин кўплаб турлари мавжуд. Аниқ усулни танлаш корхона нинг олдига қўйган маълум мақсадлари, шунингде реализация қилинаётган товарнинг хусусиятлари, бозор нинг ўзига хослиги ва бошқа омилларга боғлиқ.

Масалан, агар корхона сотувлар умумий ҳажмин энг кўп ўстиришга интилаётган бўлса, унда, одатда реализация ҳажмидан қатъий фоиз миқдорида комисси он ҳақлар белгиланади.

Мисол.

Косметика воситалари билан савдо қилувчи ходимнин иш ҳақи томонларнинг келишувига (ходим билан корхон директори ўртасидаги меҳнат шартномаси) биноан сотил ган маҳсулот ҳажмининг 10%и миқдорида белгиланга Агар бир ой давомида ходим томонидан 200 000 сў миқдорида маҳсулот реализация қилинган бўлса, унд унинг иш ҳақи миқдори 20 000 сўмни ташкил қилад (200 000 сўм × 10%).

Агар корхона бир неча турдаги маҳсулотга эга бўлс ва улардан бирининг тезроқ илгарилаб кетишидан ман фаатдор бўлса, у бу турдаги маҳсулот учун янада юқор комиссион фоизни белгилаши мумкин.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тизимини ишлаб чиқаётганда меҳнатга ҳақ тўлашнинг мавжуд моделларига таяниш мақсадга мувофиқ, чунки улар корхона раҳбарларига ҳам, ходимларга ҳам тушунарли. Аммо бу мажбурий шарт эмас.

Агар сўз меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизимини ишлаб чиқиш ҳақида бораётган экан, унда энг аввало қуйидагиларни аниқлаб олиш зарур:

— аниқ ходимга қўйилиши керак бўлган мақсадлар;

— бу мақсадларга эришиш даражасини тавсифловчи кўрсаткичлар;

— мақсадга эришиш даражаси ва моддий рағбатлантириш ўртасидаги миқдорий муносабатлар.

Масалан, сотувчиларнинг меҳнатига ҳақ тўлашда иш ҳақининг иш ҳақи ўсишининг қандай фоизи реализация қилиш ҳажми ўсишининг бир фоизига тўғри келишини белгиловчи прогрессив шкаласи қўлланиши мумкин. Бунда бир неча шкаладан фойдаланиш мумкин, уларнинг ҳар бири савдо корхонасининг аниқ бўлинмаси — озиқ-овқат товарлари секцияси ва озиқ-овқатдан бошқа товарлар сотиладиган секциянинг хусусиятларини ҳисобга олади.

Озиқ-овқат товарлари секциясининг сотувчилари учун белгиланади:

— минимал рухсат этилган ойлик реализация ҳажми (500 000 сўм), унга белгиланган маош миқдоридаги иш ҳақи — 60 минг сўм тўғри келади;

— прогрессив шкала: реализация қилиш (нормага нисбатан) ҳажми ўсиб боришининг 1%ига иш ҳақи ўсиб боришининг 0,5%и тўғри келади.

Озиқ-овқатдан бошқа товарлар сотиладиган секциянинг сотувчилари учун белгиланади:

— минимал рухсат этилган ойлик реализация ҳажми (700 000 сўм), унга белгиланган маош миқдоридаги иш ҳақи — 60 минг сўм тўғри келади;

— прогрессив шкала: реализация қилиш (нормага нисбатан) ҳажми ўсиб боришининг 1%ига иш ҳақи ўсиб боришининг 0,6%и тўғри келади.

Шкалага сотувчи томонидан минимал рухсат этилган реализация ҳажми бажарилмаганда меҳнатга ҳақ тўлаш шартларини ҳам киритиш мумкин.

АЙРИМ ТОИФАЛАРДАГИ ХОДИМЛАРГА МЕҲНАТ ҲАҚИНИ ТЎЛАШ ТАРТИБИ

ЎРИНДОШЛИК АСОСИДА ИШЛАГАНЛИК УЧУН МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ

Ўриндошлик асосида ишлаш — ходим томонидан асосий иш вақтидан ташқари қўшимча меҳнат мажбуриятларининг бажарилишидир. ЎзР МК 160-моддасига мувофиқ бир неча касбда (лавозимда) ишлаган ходимларнинг меҳнат ҳақи миқдори меҳнат шартномасининг шартларига биноан амалда бажарилган иш юзасидан белгиланади.

Ўриндошлик асосида ишлашга қуйидаги тоифалардаги ходимлардан ташқари барча фуқароларга рухсат берилади:

— алоҳида меҳнат шароитлари ва режимида ишлайдиган айрим касб ва лавозимлардаги ходимлар, чунки уларнинг қўшимча иши соғлиғига ва ишлаб чиқариш хавфсизлигига таъсир кўрсатиши мумкин;

— 18 ёшга тўлмаган шахслар;

— ҳомиладор аёллар.

Ходим ўз асосий иш жойидан бошқа жойга ўриндошлик асосида ишга кираётганида ўз асосий иш жойидан маълумотнома (меҳнат дафтарчасининг ўрнига), паспорт ва қонунда назарда тутилган бошқа ҳужжатларни тақдим этиши шарт. Маълумотномада корхонанинг номи ва манзили, ходимнинг асосий иш жойида бажараётган иши (лавозими) кўрсатилган бўлиши лозим. Иш берувчи олинган маълумот ёки касбий тайёргарликни тасдиқловчи бошқа ҳужжатларни ҳам кўрсатишни талаб қилишга ҳақли.

Ўриндошлар билан меҳнат шартномаси барча керакли талабларга амал қилган ҳолда ёзма шаклда тузилиши шарт. Ўриндошлик асосида ишга олинаётган ходимга мажбурий тартибда ишга қабул қилинганлиги ҳақида буйруқ чиқарилиши, шахсий варақа очилиши, корхона бухгалтерияси томонидан эса шахсий ҳисоб варақаси очилиши шарт. Буйруқ ходимга маълум қилиниб, тилхат олинади.

Ўриндошлик асосида ишловчи ходимнинг илтимосига кўра меҳнат дафтарчасига унинг ўриндошлик асосида ишлаши ҳақида ёзув киритилади (1998 йил 29 январдаги «Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартиби тўғрисида» йўриқноманинг банди).

Ўриндошлик асосида ишлашнинг давомийлиги кунига тўрт соатдан ёки дам олиш кунида тўлиқ иш кунидан ортиқ бўлмаслиги керак. Алоҳида ҳолларда ўриндошлар учун жамлаб ҳисобга олинган иш вақтидан фойдаланишга рухсат берилади. Ўриндошлик асосида ишлашнинг бир ой давомидаги умумий давомийлиги тегишли тоифадаги ходимлар учун белгиланган иш вақти ойлик нормасининг ярмидан ортиб кетмаслиги лозим.

Ўриндошлик асосида ишлаётган ходимлар асосий иш жойидаги таътил билан бир вақтда ўриндошлик асосида ишлаган вақтига мутаносиб равишда ҳақ тўланган ҳолда ҳар йилги ҳақ тўланадиган таътил олишга ҳақлидир (ЎзР МКнинг 133, 143-моддалари).

Ўриндошлик асосида ишлаётганларни ишдан бўшатиш республика меҳнат қонунида назарда тутилган умумий қоидалар асосида амалга оширилади. Бунда ўриндошга ишдан бўшатиш нафақаси ЎзР МКнинг 109-моддасида назарда тутилган асослар бўйича, ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда тўланади.

Ўриндошлик асосида ишламайдиган бошқа ходимнинг ишга қабул қилиниши муносабати билан, яъни ўриндош ўрнига мазкур иш унинг учун асосий бўладиган ходим қабул қилинган тақдирда иш берувчининг ташаббусига кўра ўриндош билан меҳнат шартномасининг бекор қилиниши асослидир (ЎзР МК 100-моддасининг 5-банди).

Ўриндошлар меҳнатини тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар ҳали қабул қилингани йўқ, шунинг учун ўриндошлар билан меҳнат муносабатлари СССР Давлат меҳнат қўмитаси 1989 йил 9 мартда тасдиқлаган, 1990 йил 15 августда ўзгартиришлар киритилган «Ўриндошлик бўйича ишлаш шартлари тўғрисида» низомнинг Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига зид бўлмаган қисмида тартибга солинади.

МАВСУМИЙ ХОДИМЛАРНИНГ МЕҲНАТИГА ҲАҚ ТЎЛАШ

Табиий ва иқлим шароитларига кўра бутун йил давомида эмас, балки олти ойдан ортиқ бўлмаган муайян давр (мавсум) мобайнида бажариладиган ишлар мавсумий ишлар деб топилади.

Мавсумий ишларга қабул қилинаётганда қуйидаги қонун меъёрларига амал қилиниши шарт, яъни:

— мавсумий ишларга қабул қилинаётган ходим билан меҳнат шартномаси тузилаётганда у ушбу ҳолат ҳақида огоҳлантирилади;

— ишга қабул қилинганлик ҳақидаги буйруқ (фармойиш)да мазкур ходим мавсумий ишга қабул қилинаётганлиги кўрсатилиши шарт;

— мавсумий ишларга қабул қилишда меҳнат шартномаси мавсум муддатидан ёки олти ойдан ортиқ бўлмаган муддатга тузилиши мумкин;

— ишчи ёки хизматчининг топширилаётган ишга лаёқатлилигини текшириш мақсадида синов *белгиланмайди* (ЎзР МКнинг 84-моддаси).

Мавсумий ишларда банд бўлган ишчи ва хизматчиларга *ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда* ишдан бўшатиш нафақаси қуйидаги ҳолларда тўланади:

— иш берувчининг ташаббуси билан меҳнат шартномаси бекор қилинганда;

— ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилганда;

— аввал шу ишни бажарган ходим ишга қайта тикланганда;

— белгиланган қабул қилиш қоидалари бузилганда, агар бу бузилишни қайта тузатиб бўлмаса ва у ишни давом эттиришга халақит бераётган бўлса;

— ходим янги меҳнат шартлари асосида ишни давом эттиришни рад этганда (ЎзР МКнинг 109-моддаси).

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ мавсумий ишларда банд бўлган ходимлар таътил олиш ёки уни пуллик компенсация билан алмаштиришга ҳақлидирлар. (ЎзР МКнинг 151-моддаси). Мавсумий ишчиларнинг таътил муддатини ишланган вақтга мутаносиб равишда

ҳисоблаб чиқаришда уларнинг муддатини ҳар бир тўлиқ таътил миқдорини ўн иккига бўлиб, сўнг тўлиқ ишланган ойлар сонига кўпайтириш йўли билан аниқлаш мумкин. Бунда ўн беш календарь кунга тенг ва ундан кўп бўлган кунлар бир ой деб яхлитланади, ўн беш календарь кундан ками эса чиқариб ташланади (ЎзР МКнинг 141-моддаси).

КАСАНАЧИЛАР МЕҲНАТИГА ҲАҚ ТЎЛАШ

Корхона билан иш берувчининг ишлаб чиқариш биноларида эмас, балки ўз яшаш жойлари ёки турар жой биноларида, иш берувчининг кўрсатмаларига (вазифалари, топшириқларига) биноан фаолият юритувчи ҳамда асбоб-ускуна, материаллар ва бошқа керакли ресурсларни ким етказиб беришидан қатъи назар, ўзи танлаган товарни ишлаб чиқариш, иш, хизмат тўғрисида меҳнат шартномаси тузган жисмоний шахслар касаначилар ҳисобланади.

Касаначилар меҳнатини ташкил қилишда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1998 йил 28 июлда 487-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Ўзбекистон Республикасида касаначилик меҳнатини ташкил қилиш тартиби тўғрисида» низомга кўра иш юритиш лозим.

Касаначи ва иш берувчи ўртасидаги ўзаро меҳнат муносабатлари умумий белгиланган тартибда, яъни томонларнинг ўзаро мажбуриятларини белгиловчи асосий ва қўшимча шартларни ёзма равишда кўрсатган ҳолда уйда ишлаш тўғрисидаги меҳнат шартномасини тузиш орқали тартибга солинади. Томонлар имзолаган меҳнат шартномаси асосида ходимни касаначи сифатида қабул қилиш корхона раҳбариятининг буйруғи (фармойиши) билан расмийлаштирилади.

Касаначи сифатида ишлашни хоҳловчи шахслар ишга кираётганида паспорт, аввал ишлаганлар эса — меҳнат дафтарчасини ҳам кўрсатишлари шарт. Агар ишга қабул қилинган ходим аввал ишламаган бўлса, унга умумий белгиланган тартибда кадрлар бўлими томонидан меҳнат

дафтарчаси очилади (беш кундан ортиқ ишда) (ЎзР АВ томонидан 1998 йил 29 январда 402-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Меҳнат дафтарчаларини юритиш тартиби тўғрисида» йўриқноманинг 1.1-банди).

Ўриндошлик асосида касаначи сифатида ишга кираётган шахслар меҳнат дафтарчаси ўрнига асосий иш жойидан маълумотнома, ҳарбий билет ёки қайд этиш гувоҳномаси, агар бажариладиган иш махсус маълумот ёки махсус тайёргарликни талаб қилса, малака ҳақидаги ҳужжат (диплом ёки ўқув юртини тамомлаганлик ҳақида гувоҳнома ёхуд касбий тайёргарлик ҳақида гувоҳлик берувчи боцқа ҳужжат)ни кўрсатишлари керак.

Касанчилар учун аниқ иш турларини иш берувчи ходимларнинг касбий кўникмаларини, улар соғлиғи аҳволини ҳисобга олиб белгилайди (ишнинг хусусияти, фойдаланиладиган асбоб-ускуналар, хом ашё ва материалларнинг хоссалари, ногиронларга нисбатан эса — ТМЭК тавсиялари эътиборга олинади).

Уй шароитида меҳнат жараёнларини ташкил этиш фақат ёнғин хавфсизлиги, меҳнатни муҳофаза қилиш қоидаларига, санитария ва гигиена меъёрларига мувофиқ келадиган зарурий уй-жой-маиший шароитларга, нунингдек амалий кўникмаларга эга бўлган ёки муайян ишларни бажариш учуш ушбу кўникмаларга ўргатиш мумкин бўлган шахслар учун рухсат этилади.

Касаначиларга бажариш учун қуйидаги иш турлари тавсия этилади:

— кийим-кечак (алоҳида қисмлари) тикиш, кийим-кечакни тузатиш, матоларни бичиш;

— гилам (гилам маҳсулотлари) ишлаб чиқариш;

— йиғма дурадгорлик маҳсулотлари ва уларнинг қисмларини тайёрлаш;

— тўқимачилик маҳсулотлари (ип калава, ип, миллий матолар);

— пойабзал тикиш, шу жумладан якка тартибда тикиш;

— кўп меҳнат талаб қиладиган ёрдамчи операциялар (навларга ажратиш, тозалаш, маҳсулотни ўраш ва тамғалаш);

— ўраш қалтаклари тайёрлаш радио ва телевизор деталларини кавшарлаш;

— электр ва электрон асбоблар қисмларини оралаб йиғиш;

— электротехника жиҳозлари (асбоблари)ни йиғиш;

— матнларни таҳрир ва таржима қилиш;

— конвертларга манзилларини ёзиш ва тўлдириш, почта жўнатмаларини, рекламани тайёрлаш ва ҳоказо;

— кир ювиш, сартарошлик ишлари;

— умумий овқатланиш (овқат тайёрлаш);

— репетиторлик ва болани парваришлаш;

— ногиронлар ва кексаларга қараш;

— гуруч ва дуккакли экинларни оқлаш;

— мол боқиш ва паррандаларни кўпайтириш ва бошқалар.

Касаначилар иш берувчидан қуйидагилар учун компенсация олишлари керак:

— иш билан боғлиқ харажатлар, яъни фойдаланилган энергия ва сув, алоқа, машина ва асбоб-ускуналарга хизмат кўрсатиш ва уларни таъмирлаш, транспорт харажатлари учун;

— машина, асбоб-ускуналарга техник хизмат кўрсатиш, асбобларни алмаштириш, навларга ажратиш, очиш ва ўраш ҳамда технологик жараён билан боғлиқ шунга ўхшаш операцияларга кетган вақт учун;

— транспорт воситаларининг амортизацияси ва уларни эксплуатация қилишга кетган харажатлар, шунингдек касаначи томонидан технологик операцияларни амалга ошириш учун қўлланиладиган ва касаначининг мулки бўлган асбоблар ва бошқа ускуналарнинг амортизацияси учун.

Юқорида айтиб ўтилган харажатларнинг миқдори ва тартиби иш берувчи ва касаначи ўртасидаги меҳнат шартномасида белгиланади.

Касаначининг меҳнат жараёни олиб борилаётган бино (тураржой)га тўлаган ҳақи бўйича харажатлари, шунингдек турар жойни эксплуатация қилиш (фойдаланиш) харажатлари қопланмайди.

Касаначиларнинг ишига одатда амалда бажарилган ишлар ёки тайёрланган маҳсулот учун ишбай ҳақ тўланади.

Агар касаначи томонидан меҳнат нормалари ва меҳнат мажбуриятлари бажарилган бўлса, иш ҳақи қонунда белгиланган энг кам меҳнат ҳақи миқдоридан кам бўлмаслиги ва қандайдир энг юқори миқдор билан чегараланмаслиги керак.

Бунда касаначилар томонидан бажарилган ҳамма иш *бир хил миқдорда* тўланади ва унга ишдан ташқари вақтда ишлаганлик, дам олиш ва байрам кунлари, шунингдек тунги вақтда ишлаганлик учун ҳақ тўлаш шартлари тааллуқли эмас («Ўзбекистон Республикасида касаначилик меҳнатини ташкил қилиш тартиби тўғрисида» низомнинг 18-банди).

ХОДИМЛАРНИ МУКОФОТЛАШ

Мукофотлаш тизими ходимларга топшириқлар ва шартномавий мажбуриятларини бажаришдан моддий манфаатдорлигини ошириш, ишлаб чиқариш самарадорлиги ва иш сифатини ошириш мақсадида ўз асосий иш ҳақларидан ташқари қўшимча пул суммаларини тўлашни назарда тутади. Ҳозирги вақтда корхоналарга мукофотлаш тизимини ишлаб чиқиш ва қўллаш соҳасида тўлиқ *мустақиллик берилган, у ишлаб чиқариш фаолиятининг* барча хусусиятларини, корхонанинг молиявий аҳволини ва бошқа ҳолатларни ҳисобга олади. Мукофотлаш тизими ва моддий рағбатлантиришнинг бошқа шаклларини белгилаш корхона раҳбарияти томонидан тегишли касаба уюшмаси қўмитаси ёки бошқа вакиллик органи билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 30 июнда 788-сон билан рўйхатдан ўтказилган Ёлланма ишчиларнинг сони ва меҳнат ҳақи статистикаси тўғрисидаги йўриқномада белгиланишича, пул шаклидаги иш ҳақи таркибига ишбай баҳолар, тариф ставкалари ва лавозим маошларидан келиб чиқиб тўланадиган амалда бажарилган иш учун меҳнат ҳақидан ташқари, қилинган ишни ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳужжатларда назарда тутилган рағбатлантириш тусидаги тўловлар ҳам киради (6.1.1-банд). *Тизим қоидаларига кўра рағбатлантириш тусидаги* тўловларга:

— бир йиллик иш натижалари бўйича мукофотлаш, бир марта бериладиган мукофотлар;

— қилинган ишни ҳисобга олиш бирламчи ҳужжатларида (тарифлар, нарядлар, табеллар ва ҳоказо) назарда тутилган рағбатлантириш тусидаги тўловлар;

— касбий маҳорат, мураббийлик учун тариф ставкалари ва маошларга қўшимчалар;

— амалиётда моддий ёрдам деб номланувчи таътилга ҳар йилги қўшимча тўловлар;

— узоқ йиллик хизматлари учун тақдирлашлар, шу жумладан, хўжалик юритувчи субъектнинг қарорига кўра натурал тўловлар, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга тўланган пул миқдорлари ҳам киради.

Ходимларни мукофотлашнинг умумий тартиби (ҳолатлари, умумий миқдори) маъмурият ва меҳнат жамоаси ўртасида тузилган *Жамоа шартномасида* белгиланади. Бунда ходимлар томонидан мукофотлаш кўрсаткичлари бажарилган тақдирда, уларни мукофотлашнинг аниқ тартиби, миқдори ва ҳолатлари локал ҳужжат ҳисобланувчи *Мукофотлаш тўғрисидаги низомда* белгиланади.

Корхонада Мукофотлаш тўғрисидаги низомнинг борлиги ходимларга иш берувчидан улар томонидан мукофотлаш кўрсаткичлари ва шартлари бажарилган тақдирда мукофот тўлашни талаб қилишга ҳуқуқ беради.

Бундан ташқари, ходим ва иш берувчи ўртасида тузилган меҳнат шартномасига биноан аниқ ходимни якка тартибда мукофотлаш тартибини белгилашга йўл қўйилади.

Қўшинча меҳнатга ҳақ тўлаш тизимида ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятининг асосий натижалари учун мукофот тўлаш назарда тутилади. Айни пайтда, тизимлар сонига махсус мукофотлаш тизимлари ҳам киритилиши мумкин.

Махсус мукофотлаш тизимлари моддий рағбатлантиришнинг қўшимча турлари ҳисобланади ва техниканинг янги турларини яратиш ва жорий қилиш, моддий ресурслардан оқилона ва тежаб фойдаланиш, корхона учун муҳим бўлган бошқа ишлаб чиқариш кўрсаткичларини бажаришни рағбатлантиради.

Корхонада қабул қилинган, меҳнатга ҳақ тўлаш тизимида назарда тутилган рағбатлантириш мукофотларидан ходимларга ишдаги ютуқлари учун меҳнат ҳақи тизимидан ташқари тўланадиган тақдирлаш мукофотларини фарқлаш зарур (ЎзР МКнинг 180-моддаси). Яъни тақдирлаш турларига иш ҳақи, мукофотлар, қўшимча тўловлар, устамалар ва меҳнат ҳақи тизимида назарда тутилган бошқа тўловлар кирмайди. Тақдирлаш турлари, уларни қўлланиш тартиби, афзаллик ва имтиёзлар бериш жамоа шартномалари, ички меҳнат тартиби қоидалари ва бошқа локал ҳужжатларда, жамоа битимларида, интизом тўғрисидаги устав ва низомларда белгилаб қўйилади. Ходимларни тақдирлаш корхона раҳбарияти томонидан (айрим ҳолларда — касаба уюшмаси қўмитаси ёки меҳнат жамоаси кенгаши билан келишилган ҳолда) амалга оширилади. Ходим, ўз навбатида, унга маъмурият томонидан бир марта бериладиган мукофотни тўлаш рад қилинган бўлса, маъмурият ҳаракати хусусида низолашиш ҳуқуқига эга эмас.

Мукофотлаш тўғрисидаги низом қуйидаги қисмларни белгилаши ва бир-бирига боғлаши керак:

— мукофотлаш кўрсаткичлари;
— мукофотлаш шартлари;
— мукофотлар миқдори;
— мукофотланувчи ходимлар доираси;
— мукофотлашнинг даврийлиги.

Мукофотлаш кўрсаткичлари ва шартлари корхонада мукофотлаш тизимининг базавий қисмлари ҳисобланади, шунинг учун улар аниқ, равшан таърифланган, кўрсаткичларнинг бажарилиши эса осон ҳисобга олинадиган бўлиши лозим.

Мукофотлаш кўрсаткичлари сони турлича бўлиши мумкин. Амалиётнинг кўрсатишича, айрим бир кўрсаткични бажарганлик учун (масалан, ишлаб чиқариш ёки олди-сотди ҳажмининг ўсиши, берилган сифат даражасини таъминлаш) мукофотлаш кўп сонли мукофотлаш кўрсаткичларини қўллаш каби самарасиз ва маънисиздир.

Мукофотлаш кўрсаткичлари асосий ишлаб чиқариш мақсадлари асосида шаклланган бўлиши ва корхонанинг

ҳар бир алоҳида бўлинмаси, алоҳида ходимлар гуруҳлари ва бошқалар фаолиятининг хусусиятларини ҳисобга олиши лозим. Ҳар бир аниқ ҳолатда энг муҳим кўрсаткичлар қаторига бажарилган ишни энг тўлиқ тавсифловчи кўрсаткичлар киради.

Ишловчиларнинг тоифалари бўйича мукофотлаш тизимлари энг кенг тарқалган тизимлар ҳисобланади:

— корхона раҳбарлари — бутун корхонадаги иш натижалари учун;

— корхона бошқарув аппаратининг ходимлари — бошқарув аппаратининг аниқ таркибий бўлинмаси фаолиятининг якунлари ва (ёки) ходим меҳнатининг индивидуал кўрсаткичларини ҳисобга олган ҳолда бутун корхона ишининг натижалари учун;

— корхона цехлари, участкалари ва бошқа бўлинмаларининг ходимлари — бу бўлинмалар ишининг натижалари учун (бутун корхона ишининг умумий натижаларидан қатъи назар), ходимлар меҳнатининг индивидуал кўрсаткичларини ҳисобга олган ҳолда.

Раҳбар ходимлар ва корхона бошқарув аппарати ходимларини мукофотлашнинг асосий кўрсаткичлари сифатида:

— меҳнат унумдорлигининг ўсиши;

— ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмида энг юқори сифатли маҳсулот салмоғининг ўсиши;

— рентабеллик даражаси;

— фонд самарадорлиги даражаси;

— ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши;

— реализация қилиш ҳажмининг ўсиши;

— фойданинг ўсиши;

— маҳсулот таннархининг пасайиши;

— меъёрий ҳужжатларда белгиланган муддатларга мувофиқ равишда ишлаб чиқариш қувватларини ўзлаштириш қўлланиши мумкин.

Юқорида санаб ўтилган умумий кўрсаткичлар асосида аниқ бўлинмалар ва ҳар бир ходим учун мукофотлаш кўрсаткичлари ишлаб чиқилади.

Қўйилган мақсадларга боғлиқ ҳолда асосий ишлаб чиқариш ишчиларини мукофотлаш кўрсаткичлари сифатида қуйидагилар қўлланиши мумкин:

Мақсад	Мукофотлаш кўрсаткичи
Меҳнат унумдорлигининг ўсишини рағбатлантириш	а) маҳсулот ишлаб чиқаришнинг ўсиши; б) меҳнат ҳажмининг пасайиши; в) берилган иш ҳажмининг белгиланган муддатда камроқ сон билан бажарилиши ва бошқалар
Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатини яхшилашни рағбатлантириш	а) умумий ишлаб чиқариш ҳажмида юқори сифатли маҳсулот салмоғини ошириш; б) ишлаб чиқарилаётган маҳсулотда стандартлар ва техник шартларга риоя қилиш; в) сифатсиз маҳсулотни қайтариш ҳоллари сонини қисқартириш; г) яроқсиз маҳсулотни камайтириш; д) истеъмолчилар томонидан маҳсулот (ишлар, хизматлар) юзасидан эътирозларнинг йўқлиги.
Янги техника, технологияни ўзлаштиришни рағбатлантириш	а) асбоб-ускуналарни иш билан банд этиш коэффициентини ошириш б) асбоб-ускунадан фойдаланиш харажатларини камайтириш; в) янги илғор технологияни ўзлаштириш муддатларини қисқартириш.
Моддий сарф-харажатларни камайтиришни рағбатлантириш	а) хом ашёни тежаш; б) ёқилғи-энергетика ресурсларини тежаш; в) чиқиндилар, талафотлар ва бошқаларни камайтириш.

Асосий ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда банд бўлган ишчиларни мукофотлаш кўрсаткичлари сифатида анъанавий тарзда бевосита меҳнат вазифаси хусусиятларидан келиб чиқадиган қуйидаги кўрсаткичлар тавсия этилади:

— асбоб-ускунанинг бир маромда, узлуксиз ишлашини таъминлаш;

— асбоб-ускунадан фойдаланишни таъмирлашлар орасидаги даврни ошириш;

— асбоб-ускунага хизмат кўрсатиш ва таъмирлаш харажатларини қисқартириш;

— иш жойларини асбоблар ва анжомлар билан узлуксиз жиҳозлаб туриш;

— иш жойларини электр энергияси, ёқилғи, хом ашё билан узлуксиз таъминлаб туриш ва ҳоказолар.

Мукофотлаш шартлари назорат вазифасини бажаради ва танланган кўрсаткичлар бўйича мукофотлаш ходимнинг ишлаб чиқариш фаолиятининг мукофотлаш кўрсаткичларида ҳисобга олинмаган бошқа томонлари-

дан ажралмаган ҳолда бўлиши учун киритилади. Бу дегани, мукофот кўпроқ ёки камроқ миқдорда берилиши мумкин, лекин ҳисобланган мукофотни жазо чораси сифатида камайтиришга йўл қўйиб бўлмайди.

Тўғри ташкил этилган мукофотлаш тизими ходим шартларнинг ҳаммасига ёки қисман риоя қилмаган ҳолда унинг аввал-бошдан мукофот олишга ҳаққи йўқлиги ёки мукофот камроқ миқдорда берилишига асосланиши шарт.

Уларга риоя қилиш ёки риоя қилмаслик мукофот миқдорига таъсир этиши мумкин бўлган қўшимча шартлар ишлаб чиқариш кўрсаткичлари ҳамда ташкилий кўрсаткичлар ва бошқалар бўлиши мумкин. Масалан, берилаётган мукофот миқдори қуйидаги ҳолларда камайтирилиши мумкин:

— ишлаб чиқариш топшириқлари (хизмат вазифалари) сифатсиз бажарилганда;

— моддий ресурсларни тежаш бўйича топшириқлар бажарилмаганда (моддий ресурслар ортиқча сарфлаб қўйилганда);

— бажарилган топшириқ (иш, кўрсатилган хизмат) ни топшириш муддатлари бузилганда;

— яроқсиз маҳсулот ишлаб чиқарилганда;

— истеъмолчилар томонидан маҳсулот юзасидан рекламациялар бўлганда;

— ходим томонидан меҳнат интизоми бузилганда (сабабсиз иш қолдириш, ишга кеч қолиш, иш куни тугамасдан ишдан кетиб қолиш, раҳбарнинг буйруқларига бўйсунмаслик) ва бошқалар;

— олинган натижалар ва ходим томонидан уларга эришиш учун сарфланган саъй-ҳаракатлар ўртасида бевосита алоқа бўлганда.

Ходимларни мукофотлаш меҳнатга вақтбай ёки ишбай ҳақ тўлаш доирасида амалга оширилади, меҳнатга ҳақ тўлаш тарифсиз шаклининг таркибий қисми ҳам бўлиши мумкин.

Мукофот миқдори аввалроқ белгиланган асосий иш ҳақининг маълум бир қисми ёки аниқ пул суммаси шаклида белгиланиши мумкин.

Мисол.

Жамоа шартномасининг шартларида корхона ойлик ишлаб чиқариш режасини бажарган тақдирда иш ҳақининг 25%и миқдорида ҳар ойда мукофот пули тўлаш назарда тутилган.

Ходимга 30 000 сўм маош тайинланган.

Ҳисобланаётган ойда ходим 15 иш куни ишлаган (20 кундан).

Иш ҳақи ҳисоб-китоби:

Ходимга:

— иш ҳақи — 22 500 сўм (30 000 сўм : 20 кун × 15 кун);

— мукофот — 5 625 сўм (22 500 сўм × 25%) тўланди.

Бир ойлик иш ҳақининг миқдори 28 125 сўмни ташкил қилди (22 500 + 5 625)

Мисол.

Маҳсулот бирлигининг нархи — 400 сўм. Корхонада қабул қилинган Мукофотлаш тўғрисидаги низомга биноан маҳсулотни тайёрлашда яроқсиз маҳсулотлар бўлмаган ҳолда ходимга иш ҳақининг 10%и миқдорида мукофот тўланади.

Ишчи бир ойда 100 бирлик маҳсулот тайёрлади.

Ходимга:

— иш ҳақи — 40 000 сўм (100 сўм × 100 бирл.);

— мукофот — 4 000 сўм (40 000 сўм × 10%) ҳисобланди.

Бир ой учун иш ҳақи — 44 000 сўм (40 000 + 4 000).

Мисол.

Ишчи иш нормасини 110%га бажарди. Унинг бир ойлик ишбай иш ҳақи 30 000 сўмни ташкил қилди. Корхонада қабул қилинган мукофотлаш тўғрисидаги низомга биноан иш нормаси ошириб бажарилган тақдирда ходимга иш ҳақининг 20%и миқдорида мукофот тўланади.

Ходимга:

— ишбай нархлар бўйича иш ҳақи — 30 000 сўм;

— мукофот — 6 000 сўм (30 000 сўм × 20%) миқдорида ҳисобланди.

Ой учун иш ҳақи — 36 000 сўм (30 000 + 6 000).

Мисол.

Водопровод тармоқларини аварийдан тиклаш ишлари участкаси слесарининг соатбай тариф ставкаси 150 сўмни ташкил қилади. Жамоа шартномаси шартларида участка тармоқларида аварийсиз ҳолатни таъминлаганлик учун 8 000 сўм мукофот пули тўлаш назарда тутилган.

Ҳисобланаётган ойда ходим 168 соат ишлади.

Ходимга:

— тариф бўйича иш ҳақи — 25 200 сўм (150 сўм × 168 с.)

— мукофот — 8 000 сўм миқдорида ҳисобланди.

Ой учун иш ҳақи — 33 200 сўм (25 200 + 8 000).

Хом ашё ресурсларини тежаганлик учун мукофот миқдори ресурсларнинг туридан олинган тежамкорлик миқдори чегарасида белгиланади ва энг юқори миқдорлар билан чегараланмайди.

Мисол.

Жамоа шартномасининг шартларида материалларни тежаганлик учун тежамкорлик миқдорининг 30%и ҳажмида ойлик мукофот берилиши назарда тутилган.

Ходимнинг соатбай тариф ставкаси — 300 сўм. Ҳисоб-китоб қилинаётган ойда иш вақтининг нормаси (160 соат) ходим томонидан тўлиқ ишланган; ходим томонидан 35 000 сўм миқдоридаги материаллар тежаб қолинган.

Иш ҳақининг ҳисоб-китоби:

Ходимга:

— тариф бўйича иш ҳақи — 48 000 сўм (300 сўм × 160 соат);

— материалларни тежаганлиги учун мукофот 10 500 сўм (35 000 сўм × 30%) миқдорида ҳисобланди.

Ой учун иш ҳақи — 58 500 сўм (48 000 + 10 500).

Мукофотлашнинг якка тартибдаги эмас, балки жамоавий тизими қўлланган ҳолларда (яъни мукофотнинг маълум бир миқдори бутун ходимлар жамоасига ҳисобланади), ҳар бир айрим ходимнинг мукофот миқдори унинг умумий иш натижаларига қўшган реал ҳиссасини ҳисобга олган ҳолда белгиланади.

Ходимнинг умумий натижаларга қўшган шахсий ҳиссасини баҳолаш ходим томонидан бажарилган ишларнинг ҳажми, ишнинг оғирлиги ва сифати, меҳнатни ташкил этиш даражаси, ходимнинг ишлаб чиқариш ва ижодий фаоллиги, ижрочилик ва меҳнат интизомини тавсифловчи бир қатор кўрсаткичларга кўра амалга оширилади.

Бунда жамоа мукофотини алоҳида ходимлар ўртасида тақсимлаш тартиби меҳнатда иштирок этиш коэффициентларини (МИЭК) қўллаш орқали иш ҳақини тақсимлаш тартиби билан бир хил.

Мукофотлаш тўғрисидаги низомни ишлаб чиқаётганда асосий нарсани ҳисобга олиш керак — рағбатлантириш тўловлар қилинган ишни ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳужжатларда акс этиши лозим. (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.2.1, 2.1.2 ва 2.2.1-бандлари). Фақат шу ҳолларда улар Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-илованинг 1.28-бандига асосан қайтар ҳисоб билан солиққа тортиш базасига киритилувчи бир маротабалик мукофотлар ва тақдирлашлар деб ҳисобланмайди.

Бундай бирламчи ҳужжатлар бўлиб: нарядлар, маршрут варақалари, технологик хариталар, иш вақтини ҳисобга олиш табеллари ва ҳоказолар ҳисобланади. Ишчилар меҳнатига ишбай мукофот тизими бўйича ҳақ тўлаш асосан мукофотлашнинг айрим кўрсаткичлари бўйича қўшимча тўловларни умумий иш ҳақига киритишни ва барча ҳисобланган суммаларни қилинган ишларни ҳисобга олиш бирламчи ҳужжатларида акс эттиришни назарда тутади. Меҳнатига вақтбай-мукофот тизими бўйича ҳақ тўланадиган ходимларни мукофотлаш бироз мураккаброқ, яъни тарифлар (лавозим маоши) қўшув мукофотлаш кўрсаткичлари бўйича мукофот. Бундай ходимлар учун штат жадвалида (Ҳақ тўлаш тўғрисидаги низомда) меҳнатга ҳақ тўлаш шкаласини мукофотлаш кўрсаткичларига боғлиқ ҳолда қайта кўриб чиқиш мақсадга мувофиқ бўлади.

ЙИЛ УЧУН ИШ ЯКУНЛАРИ БЎЙИЧА ТАҚДИРЛАШ

Йил учун иш якунлари бўйича тақдирлаш тўловлари тартиби ва унинг миқдорлари мазкур Тақдирлаш тўловлари тўғрисидаги низом билан белгиланади. Бу Низом корхона маъмурияти томонидан меҳнат жамоасининг вакиллари билан келишиб ишлаб чиқилади ва тасдиқланади. Умумий қоидага биноан, йил учун иш якунлари

бўйича тақдирлаш корхона штатида турувчи ходимларга тўланади. Бундан ташқари, Йил учун иш якунлари бўйича тақдирлаш тўловлари тўғрисидаги низомда корхона раҳбарияти тақдирлаш миқдорини камайтириши ёки ходимни қилган нотўғри ҳаракатлари учун тақдирлашдан бутунлай маҳрум қилиши бўйича асослар кўзда тутилиши мумкин.

Тақдирлаш корхонанинг ўтган йил учун молия-хўжалик фаолияти якунлари чиқарилгач тўланади. Тўлиқ миқдорда тақдирлаш календарь йилда тўлиқ ишлаган ходимларга тўланади. Муайян ҳолларда тақдирлаш қатор сабабларга кўра, масалан, пенсияга чиқиши, армияга чақирилиши, ўқишга кирганлиги туфайли бир йил тўлиқ ишламаган шахсларга ҳам тўланади.

Йил учун иш якунлари бўйича тақдирлаш миқдори аниқ ходимнинг йил учун меҳнат ҳақи миқдорига, шунингдек мазкур корхонадаги узлуксиз иш стажига боғлиқ. Тақдирлаш тўлови учун мақбул бўлган энг кам узлуксиз иш стажи деб бир йил, ундан ташқарида тақдирлаш миқдори ошмайдиган энг кўпи деб 5 йил олиниши мумкин.

Одатда, тақдирлаш миқдорини аниқлаш учун корхоналар томонидан барча тоифадаги ходимлар учун уларнинг узлуксиз иш стажини ҳисобга олган ҳолда ягона шкала белгиланади. Масалан, бир йил ишлаганлар учун тақдирлаш ходимнинг амалдаги йиллик иш ҳақининг 3%и миқдорида, икки йил ишлаганлар учун 5% ва шундай миқдорда ўсиб бориш белгиланиши мумкин.

Мисол.

Корхонада 3 йил узлуксиз иш стажига эга ва амалдаги йиллик иш ҳақи 350 000 сўм бўлган ходимга йиллик иш якунлари бўйича йиллик иш ҳақининг 8%и миқдорида тақдирлаш белгиланган. Тақдирлаш миқдори 28 000 сўмни ташкил қилади (350 000 сўм × 8%).

Мисол.

Корхонада қабул қилинган Йиллик тақдирлашни тўлаш тартиби тўғрисидаги низомга биноан тақдирлаш миқдорини белгилаётганда қуйидаги омиллар ҳисобга олинади:

а) ходимга ҳисобланган йиллик иш ҳақининг миқдори;

б) узлуксиз иш стажи:

Узлуксиз иш стажи	Коэффициент
1 йилдан 3 йилгача	1,0
3 йилдан 5 йилгача	1,1
5 йилдан 10 йилгача	1,3
10 йилдан 15 йилгача	1,6
15 йилдан ортиқ	2,0

в) ўсиб борувчи коэффициентлар:

— йил мобайнида бажарилган ишнинг юқори сифати учун — 0,15;

— ходимнинг фаоллиги ва ташаббускорлиги учун — 0,3;

— йил мобайнида малакасини ва касбий маҳорати даражасини оширганлиги учун — 0,3;

— бўлинма раҳбарининг тақдимига биноан — 0,25 гача;

— корхона раҳбарининг тақдимига биноан — 0,5 гача;

г) пасайтирувчи коэффициентлар:

Кўрсаткич	Коэффициентнинг энг кам миқдори	Коэффициентнинг энг кўп миқдори
Календарь йилида ишга кечикиб келишларнинг сони	−0,05	−0,1
Меҳнат интизомини бошқача бузишлар	−0,05	−1,5
Ишлаб чиқариш топшириқларини ўз вақтида ва сифатли бажармаслик	−0,1	−2,5
Ходимнинг таълим ва малака даражасини оширишни хоҳламаслиги	−0,1	−1,5
Ходимда ташаббускорликнинг йўқлиги	−0,05	−0,07
Меҳнат интизомини бошқача бузишлар	−0,05	−1,5

д) тақдирлаш:

— ходимнинг календарь йилида сабабсиз иш қолдириши;

— ходимнинг календарь йили мобайнида ишга алкоголь ёки наркотикдан маст бўлган ҳолда келиши ҳолатларида тўланмайди.

Корхонанинг умумий иш натижаларидан келиб чиқиб ва бухгалтерия ишини ҳисобга олган ҳолда кўрсатилган

бўлинмага (бухгалтерияга) йил якунлари бўйича тақдирлаш тўлови учун 300 000 сўм ажратилган.

Тақдирлаш миқдори қуйидаги тартибда ҳисобланади.

Ходимнинг Ф.И.О.	Бир йилга ҳисобланган иш ҳақининг миқдори, сўм	Узлуксиз иш стажи, йил	Иш стажини ҳисобга олиш коэффициентлари	Ўсиб борувчи коэффициентлар миқдори	Пасайтирувчи коэффициентлар миқдори	Бир йил учун иш ҳақининг миқдори, сўм (2-уст. × 4-уст. + 5-уст. + 6-уст.)	Йил учун тақдирлаш миқдори, сўм. (300000 × 7-уст. якун 7-уст.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Акромов А.	84000	7	1,3	0,8	0	176400 [84000× (1,3+0,8)	163031 (300000× 176400: 324600)
2. Маев Е.	78000	11	1,6	0,4	−0,1	148200 [78000× (1,6+0,4 −0,1)]	136969 (300000× 148200: 324600)
	162000					324600	300000

Йил учун иш якунлари бўйича тақдирлаш миқдорлари, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга ҳисобланган суғурта бадаллари фойда солиғини ҳисоблаб чиқараётганида Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-илованинг 1.28-бандига асосан қайтар ҳисобда солиқ солинадиган базага киритилиши керак.

КЎП ЙИЛ ИШЛАГАНЛИК УЧУН ТАҚДИРЛАШ

Кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш, қоидага кўра, айрим ташкилотлар, корхоналарда ходимларнинг узоқ муддат (шу жумладан узлуксиз) меҳнатини рағбатлантириш мақсадида белгиланади.

Корхоналар кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш тўловларини амалга ошириш учун қуйидагиларни амалга оширишлари лозим:

— жамоа шартномасига (тегишли даражадаги бошқа меъёрий ҳужжатга) айрим тоифадаги ходимларни тақдирлаш шартини киритиши;

— тўлов даврийлигини белгилаши (агар ойлик тўлов бўлса, унда сўз одатда, кўп йил ишлаганлик учун устама

ҳақида; агар чораклик ёки йиллик тўлов бўлса, унда сўз кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш ҳақида боради);

— устама (тақдирлаш)ни олиш учун ҳуқуқ берувчи умумий иш стажининг ҳисоблаш тартибини ишлаб чиқиши лозим. Одатда, устама (тақдирлаш) олишга ҳуқуқ берувчи иш стажига корхонада узлуксиз ишлаш вақти ёки барча иш даврлари, бошқа (қандайлиги белгиланади) шуъба, тобе ташкилотлардаги иш даврлари (киритилади ёки киритмасдан), оддий ва офицерлик таркибидаги шахсларнинг ҳақиқий ҳарбий хизматдаги даври, ходимларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш курсларидаги, ўрта ва олий таълим муассасаларида ўқиш даври, болани меҳнат қонунларида назарда тутилган ёшга (бир ярим ёш, уч ёш) етгунча парваришлаш бўйича қисман ҳақ тўланадиган таътил даври ва бошқалар киритилади;

— кўп йил ишлаганлик учун устама (тақдирлаш) олишга ҳуқуқ берадиган кўп йил ишлаганликни белгилаш тартибини аниқлаб олиши лозим. Устама (тақдирлаш) белгилаш, одатда, устама олишга ҳуқуқ берувчи иш стажини белгилаш комиссияси йиғилишининг раис ва комиссия аъзолари томонидан имзоланган ҳамда корхона раҳбари томонидан тасдиқланган мажлис баённомаси асосида амалга оширилади. Ходим комиссия қарори билан танишиб, имзо чекади. Иш стажини белгилаш комиссиясининг таркиби раҳбар буйруғи билан эълон қилинади. Устама (тақдирлаш) олиш учун ҳуқуқ берувчи кўп йил ишлаганликни аниқлаш учун асосий ҳужжат меҳнат дафтарчаси ҳисобланади;

— кўп йил ишлаганлик учун устама (тақдирлаш) бериш тартибини белгилаш лозим.

Бундай Тартиб доирасида устама (тақдирлаш) тўлаш шкаласи, шунингдек устама (тақдирлаш) миқдорини ҳисоблаш тартиби қабул қилинади, ҳисоб-китоб тариф ставкаси (лавозим маоши) ёки ходим ўртача ойлик иш ҳақининг карралик миқдорида амалга оширилиши мумкин.

Устамани қайта ҳисоблаш масалалари, агар ходим устаманинг миқдорини оширишга ҳақли бўлсаю, лекин таътилда бўлса, касал бўлса ёки бошқа сабаблар туфайли

ишда бўлмаган ҳолларда, шунингдек ишдан баъзи сабабларга кўра бўшаётган ходимларга устама тўлаш тартиби алоҳида тартибда кўриб чиқилади.

Кўп йил ишлаганлик учун суммаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби, раҳбар томонидан касаба уюшмаси органи (меҳнат жамоаси кенгаши) билан келишилган ҳолда тасдиқланган корхона ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш бўйича алоҳида низом билан расмийлаштирилиши мумкин.

Масалан, корхоналар кўп йил ишлаганлик учун ойлик тақдирлаш тўловини узлуксиз иш стажига боғлиқ ҳолда қуйидаги миқдорларда белгилашлари мумкин:

— 1 йилдан 3 йилгача узлуксиз иш стажи — ойлик тариф ставкасининг (лавозим маошининг) 5%и;

— 3 йилдан 5 йилгача — 10%;

— 5 йилдан 10 йилгача — 20%;

— 10 йилдан 15 йилгача — 30%;

— 15 йилдан ортиқ — 40%.

Мисол.

Кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш тўғрисидаги низом мазкур корхонада 4 йил узлуксиз иш стажига эга ходимга 1,5 ойлик лавозим маоши миқдорида тақдирлаш тўловини назарда тутади. Лавозим маоши — 50 000 сўмни ташкил қилади. Кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш миқдори 75 000 сўмни ташкил этади.

Мисол.

Ходимнинг иш ҳақи тариф ставкаси ва кўп йил ишлаганлик учун ойлик тақдирлашдан иборат. Мазкур корхонадаги иш стажи 10 йил ва 7 ойни ташкил қилади. Бу эса ходимга тариф ставкасининг 30%и миқдорида ойлик тақдирлашни олиш учун ҳуқуқ беради. Тариф бўйича маоши — 28 000 сўм, кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш — 8 400 сўм (28 000 сўм × 30%). Бир ой учун иш ҳақи 36 400 сўмни ташкил этади (28 000 + 8 400).

Тақдирлаш ва кўп йил ишлаганлик учун тўловларнинг миқдорлари, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга фойдадан солиқ ундириш учун ҳисобланган миқдорлар Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-илованинг 1.28-бандига асосан қайтар ҳисобда солиқ солиш базасига киритилиши шарт.

МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ТИЗИМИДА ҚЎШИМЧА ТЎЛОВЛАР

Қўшимча тўловлар — компенсация тусидаги ва иш меъёри ҳамда меҳнат шароитларига боғлиқ бўлган ходимлар фойдасига бериладиган тўловлардир.

Ёлланма ходимларнинг сони ва иш ҳақи статистикаси бўйича йўриқнома қуйидаги қўшимча тўловларни компенсация тусидаги тўловларга киритади:

— иш ҳақини туманга қараб тартибга солиш билан боғлиқ тўловлар, шу жумладан туман коэффициентлари ва чўл, сувсиз ва баланд тоғли жойлардаги иш учун коэффициент бўйича, амалдаги қонун ҳужжатларига биноан амалга ошириладиган тўловлар;

— оғир, зарарли, ўта зарарли меҳнат шароитларида ва табиий-иқлим шароитларидаги иш учун устамалар, шу жумладан Ҳукумат томонидан тасдиқланган касблар ва ишлар рўйхати бўйича шундай шароитлардаги узлуксиз иш стажи учун иш ҳақига устамалар;

— технология жараёни жадвалида назарда тутилган тунги вақтдаги, дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларида иш вақтидан ташқари ишлаганлик учун тариф ставкалари ва маошларга устамалар ва қўшимча тўловлар;

— кўп сменали режимдаги иш, бир неча касбда ишлаганлик ва хизмат кўрсатиш доирасининг кенгайганлиги учун устамалар;

— алоқа, темир йўл, дарё, автомобиль транспорти ва шоссе йўллари ходимлари ҳамда доимий иши йўлда ўтадиган ёки сайёр тусда бўлган бошқа ходимларнинг иш ҳақига устамалар, корхонадан чиқиш пайтидан жойлашган ерга қайтиб келиш пайтигача тўланадиган йўлдаги ҳар бир кеча-кундуз учун;

— бевосита қурилиш, реконструкциялаш ва капитал таъмирлаш билан банд бўлган ходимларнинг ҳаракатлари ва йўлда ўтадиган иши учун, қонунда белгиланган ҳоллардаги вахта усулида бажариладиган ишлар учун устамалар;

— вахтадаги иш жадвалида назарда тутилган хўжалик юритувчи субъектнинг (йиғилиш пунктининг) жойлаш-

ган жойдан иш жойига бориб ва қайтиб келгунча йўлда ўтган кунлар учун, ҳамда об-ҳаво шароитлари ва транспорт ташкилотларининг айби туфайли ходимлар йўлда ушланиб қолган кунлар учун тариф ставкаси, маош миқдори (вахта усули бўйича иш бажарилганда) тўланадиган миқдорлар;

— доимий равишда ер ости ишларида банд бўлган ходимларга уларнинг шахтада (конда) шахтага тушадиган жойдан то иш жойигача ва орқага ҳаракатланадиган норматив вақти учун қўшимча тўловлар;

— ҳарбийлар таъминоти;

— хизмат сафарлари вақтида тўланадиган суткалик тўловлар (йўл ҳақи ва меҳмонхона учун ҳақ иш ҳақига киритилмайди);

— вахта усулида ташкил қилинган ишларда, иш вақтини жамлаб ҳисобга олишда қонунда белгиланган бошқа ҳолларда иш вақтидан ташқари иш учун уларга бериладиган дам олиш кунлари (оттуллар) учун ходимларга ҳақ тўлаш.

Қўшимча тўловлар миқдорлари, уларни тўлаш шартлари корхонанинг меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича локал меъёрий ҳужжатлари билан амалдаги қонун ҳужжатлари қоидалари асосида белгиланади.

Чунончи, меҳнат шароитлари ва табиий-иқлим шароитлари билан боғлиқ тўловлар, қурилиш ходимларининг ҳаракатланувчи ва сайёр тусдаги ишлари, вахта усулидаги ишларни бажариш учун устамалар қонун ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Муайян жойларда яшаш билан боғлиқ бўлган қўшимча харажатлар, юқори сарф-харажатлар учун ходимларга компенсация тўлаш заруриятини келтириб чиқарувчи табиий-иқлим шароитлари туман коэффициенти орқали меҳнатга ҳақ тўлаш миқдорига таъсир қилади, шунинг учун бундай ҳудудларда жойлашган корхоналар ходимларининг иш ҳақи ана шунгача ортади. Коэффициентлар баланд тоғлик, сувсиз ва чўл туманларидаги ишчилар, мутахассислар ва хизматчилар учун қўлланади. Туман коэффициенти шахсий устамалар, кўп йил ишлаганлик учун тақдирлашдан ташқари ходимларнинг амалдаги иш

ҳақига ҳисобланади. Коэффициент ҳисобланадиган иш ҳақи таркибига меҳнатга ҳақ тўлашда назарда тутилган тариф бўйича ҳақ тўлаш, қўшимча тўлов, ишдан ташқари иш учун ҳақ тўлаш, мукофотлар киради.

Бошқа мукофотлар, таътилларга, хизмат сафарига тўланадиган ҳақ миқдорига коэффициент ҳисобланмайди.

Меҳнат ҳақи миқдорининг ишни бажариш шароитларига боғлиқлиги шундаки, у шароитлар гуруҳини ҳисобга олган ҳолда ўзгаради, шароитлар гуруҳи деганда меҳнат амалга ошириладиган ижтимоий ва ишлаб чиқариш омиллари мажмуи тушунилади.

Анъанавий тарзда қуйидаги меҳнат шароитлари фарқланади:

— *нормал;*
— *оғир* ва *зарарли;*
— ўта оғир;
— ўта зарарли.

Корхона раҳбарларига касаба уюшмалари ёки бошқа вакиллик органлари билан келишилган ҳолда иш жойидаги аниқ меҳнат шароитларини ҳисобга олган тарзда қўшимча тўловлар миқдорини белгилаш ҳуқуқи берилган. Одатда, қўшимча тўловлар оғир ва зарарли меҳнат шароитларидаги ишда тариф ставкасининг 12%игача ҳамда ўта оғир ва ўта зарарли меҳнат шароитидаги ишда тариф ставкасининг 24%игача миқдорда табақалаштирилган эди.

Қўшимча тўловлар ва уларнинг миқдорини белгилаш учун аввало аниқ иш жойларидаги меҳнат шароитларининг баҳоси зарур. Шу мақсадда корхоналар иш *жойлари аттестацияси* ва *зарарлилик даражаси* омилларининг (газланганлик, температура режими, зарарли моддаларнинг концентрацияси ва бошқалар) асбобдаги ўлчовларини Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1996 йил 28 майда 247-сон билан рўйхатдан ўтказилган Меҳнат шароитларини баҳолаш ва меҳнат шароитлари бўйича иш жойларини аттестациялаш услубиятига биноан ўтказишлари лозим.

Аттестация даврийлиги корхона томонидан 5 йилда бир мартадан кам бўлмаган ҳолда белгиланади. Аттеста-

цияни ўз вақтида ва сифатли ўтказиш учун жавобгарлик корхона раҳбари (эгаси)га юкланади.

Иш жойларини меҳнат шароитлари бўйича аттестациядан ўтказиш қуйидагилар асосида амалга оширилади.

— Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси.

— Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1994 йил 12 майдаги 250-сон қарори билан тасдиқланган, Имтиёзли шартларда пенсияга чиқиш ҳуқуқини берувчи ишлаб чиқаришлар, муассасалар, ишлар, касблар, лавозимлар ва кўрсаткичларнинг рўйхатлари.

— Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахслар меҳнатидан фойдаланиш тақиқланган ноқулай меҳнат шароитидаги ишларнинг рўйхати (ЎзР АВ 2001 йил 9 июндаги 1040-сон билан тасдиқланган).

— Аёлларнинг меҳнатидан фойдаланиш тўлиқ ёки қисман тақиқланган ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларнинг рўйхати (ЎзР АВ 2000 йил 5 январдаги 865-сон билан тасдиқланган).

— Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги томонидан тасдиқланган Ишлаб чиқариш муҳити омилларининг зарарлилик ва хавфлилик, меҳнат жараёнининг оғирлиги ва қизғинлиги кўрсаткичлари бўйича меҳнатнинг гигиеник таснифномаси.

— Ўзбекистон Республикасининг санитария нормалари, қоидалари ва гигиена нормативлари.

ТУНГИ ВАҚТДАГИ ИШ УЧУН ҚЎШИМЧА ТЎЛОВ

Соат 22-00 дан то соат 6-00 гача бўлган вақт тунги вақт ҳисобланади (ЎзР МКнинг 122-моддаси). Агар ходим учун белгиланган кундалик иш (смена) муддатининг камида ярми тунги вақтга тўғри келса, тунги иш вақти муддати бир соатга, иш ҳафтаси муддати ҳам шунга мувофиқ равишда қисқартирилади.

Тунги вақтдаги ишга:

— ҳомиладор аёллар ва ўн тўрт ёшга тўлмаган боласи (ўн олти ёшга тўлмаган ногирон боласи) бор аёллар;

— ўн саккиз ёшга тўлмаган шахслар;

— қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа тоифадаги ходимлар қўйилмайди.

Тунги вақтдаги барча иш корхонадаги бирламчи ҳужжатларда расмийлаштирилади ва тунги вақтдаги ишнинг ҳар бир соати учун камида *бир ярим баравар миқдорда* ҳақ тўланади (ЎзР МКнинг 158-моддаси). Яъни тунги вақтдаги иш учун қўшимча ҳақ миқдори соатбай ставканинг 50 фоизидан кам бўлмаслиги керак.

Мисол.

Бир ой мобайнида ходим тунги иш режимида 76 соат ишлади. Соатбай тариф ставкаси 625 сўм. Тунги иш учун меҳнат ҳақи меҳнат шартномаси тузилаётганда тарафлар келишувига биноан соатбай тариф ставкасининг 1,5 баравари миқдорида белгиланган. Ходимга тўланадиган қўшимча ҳақ миқдори 71 250 сўм (76 с. × 626 сўм × 1,50).

Баъзан корхоналар ўз локал ҳужжатларида, масалан, жамоа шартномаси ёки Меҳнатга ҳақ тўлаш тўғрисидаги низомда тунги вақтдаги иш учун қўшимча ҳақнинг қонунда белгиланганидан юқорироқ миқдорларини назарда тутишлари мумкин. «Нормативдан юқори қўшимча тўловлар»ни фойдадан солиқ ундирилаётганда нима қилиш керак? Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.2.3.1-банди тунги вақтдаги иш учун устамалар ва қўшимча тўловлар миқдорини ишлаб чиқариш тусидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари ёки қўшимча тўловлар миқдорини ҳисобга олмаган даврий харажатлар таркибига киритади ҳамда уларни қонунда белгиланган меъёрларга киритади. Ҳақиқатан, Меҳнат кодекси ишга қўшимча тўловларнинг юқори чегарасини чекламай, фақат пастки чегарасини белгилаган. Тунги вақтдаги иш учун қўшимча тўловларнинг реал миқдорлари корхонанинг локал ҳужжатларида белгиланади, шунинг учун ҳар қандай қўшимча тўловлар маҳсулот қийматига ёки солиқ натижаларисиз давр харажатларига киритилиши лозим.

Амалиётда корхоналар кўпинча икки сменали режимда ишлайдилар: 7-30 дан 16-00 гача — кундузги смена ва 14-00 дан 22-20 гача — тунги смена. Лекин амалдаги қонунчилик фақат тунги вақтдаги яъни 22-00 дан 6-00 гача бўлган иш учун юқори ҳақ тўлаш зарурлигини назарда тутади. Кечки вақтдаги иш учун умумий тартибга

кўра қўшимча ҳақ тўланмайди. Лекин шу вақтнинг ўзида корхона ўз ходимларига кечки сменадаги иш учун тегишли локал ҳужжатларни (буйруқ, фармойиш) расмийлаштириб, қўшимча тўловларни мустақил равишда белгилаши мумкин.

Бунда шуни ҳисобга олиш керакки, бундай компенсация тусидаги тўловлар Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-илованинг 1.4-банди асосида қайтар ҳисоб билан солиқ солиш базасига киритилиши шарт. Шунинг учун кечки соатларда ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимлар меҳнатига қўшимча ҳақ тўлашдан манфаатдор корхоналар бу ходимларнинг маошларини (тариф ставкалари, ишбай ҳақ тўлашдаги баҳолар ва ҳоказолар) оширишлари ва кейинчалик иш ҳақи миқдорининг тўлиқ ҳажмини фойдадан солиқ ундиришда ҳисобга олинадиган меҳнат ҳақи харажатлари таркибига киритишлари мумкин (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.2.1-банди).

ИШ ВАҚТИДАН ТАШҚАРИ ИШ УЧУН ҚЎШИМЧА ТЎЛОВЛАР

Ходим учун белгиланган кундалик иш (смена) муддатидан ташқари ишлаш иш вақтидан ташқари иш деб ҳисобланади. Бунда ишлар, ходим ўз асосий ишини ёки ўз вазифаси доирасидан ташқари ишни бажарганидан қатъи назар, иш вақтидан ташқари иш деб ҳисобланади.

Ишдан ташқари вақт иш вақтини сарфлашни ҳисобга олиш табели, нарядлар, бухгалтериядаги маълумотнома — ҳисоб-китоб билан расмийлаштирилади ва унга камида икки ҳисса миқдорида ҳақ тўланади (ЎзР МКнинг 157-моддаси). Тўланадиган ҳақнинг аниқ миқдори жамоа шартномасида, агар у тузилмаган бўлса, — иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Ходимнинг хоҳишига биноан иш вақтидан ташқари бажарилган иш соатларига тенг келадиган миқдорда отгул берилиши ҳам мумкин. Иш вақтидан ташқари бажарилган иш учун бошқа дам олиш куни берилган

тақдирда, бундай ишлар учун камида *бир ҳисса миқдорида* меҳнат ҳақи тўланади.

Иш вақтидан ташқари ишларга:

— ҳомиладор аёллар ва ўн тўрт ёшга тўлмаган боласи (ўн олти ёшга тўлмаган ногирон боласи) бор аёллар;

— ўн саккизга тўлмаган шахслар;

— қонун ҳужжатларига биноан бошқа тоифадаги ходимлар жалб этилмайди.

Иш вақтидан ташқари ишнинг муддати ҳар бир ходим учун сурункасига икки кун давомида тўрт соатдан (меҳнат шароити оғир ва зарарли ишларда — бир кунда икки соатдан) ва йилига бир юз йигирма соатдан ортиқ бўлмаслиги лозим (ЎзР МК 125-моддаси). Иш сменаси ўн икки соатдан ошган ҳолларда, шунингдек ўта оғир ва ўта зарарли меҳнат шароитларидаги ишларда иш вақтидан ташқари ишга йўл қўйилмайди.

Иш вақтидан ташқари иш учун тариф ставкалари ва маошларга қўшимча тўловлар Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.2.3.1, 2.1.2 ва 2.2.1-бандлари асосида ишлаб чиқариш таннархига ёки давлат харажатларига киритилади.

Мисол.

Бир ой мобайнида ходим иш вақтидан ташқари 6 соат ишлади. Соатбай тариф ставкаси — 625 сўм. Иш вақтидан ташқари иш соатлари учун ходимга қўшимча тўлов 7 500 сўмни ташкил қилади [6 соат × (625 сўм + 625 сўм)].

ДАМ ОЛИШ КУНЛАРИ ВА БАЙРАМ КУНЛАРИДАГИ ИШЛАР УЧУН ҚЎШИМЧА ТЎЛОВЛАР

Меҳнат қонун ҳужжатларида истисно ҳолатларда ходимларни дам олиш кунлари (умумий дам олиш куни якшанба ҳисобланади) ва байрам кунлари ишга жалб қилишга рухсат этилади.

ЎзР МКнинг 131-моддасига биноан қуйидаги кунлар байрам (ишланмайдиган) кунларидир:

1 январь — Янги йил;

8 март — Хотин-қизлар байрами;

21 март — Наврўз байрами;
9 май — Хотира ва Қадрлаш куни;
1 сентябрь — Мустақиллик куни;
1 октябрь — Ўқитувчи ва мураббийлар куни;
8 декабрь — Конституция куни;
«Рўза ҳайити» (Ийд ал-Фитр) диний байрамининг биринчи куни;
«Қурбон ҳайити» (Ийд ал-Адҳа) диний байрамининг биринчи куни.

Байрам кунларидаги ишлар учун *камида икки ҳисса миқдорида* ҳақ тўланади.

Тўланадиган ҳақнинг аниқ миқдори жамоа шартномасида, агар у тузилмаган бўлса, — иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Байрам ёки дам олиш кунидаги иш ходимнинг хоҳишига қараб бошқа дам олиш куни (оттул) бериш *билан қопланиши мумкин. Байрам ёки бошқа дам олиш* кунидаги иш учун бошқа дам олиш куни берилган тақдирда, бундай ишлар учун *камида бир ҳисса миқдорида* меҳнат ҳақи тўланади.

Мисол.
Ишбай ишчи дам олиш куни ишлади ва 10 бирлик маҳсулот тайёрлади. Бир бирлик маҳсулот учун ишбай нарх 120 сўмни ташкил этади. Ишбай ишчининг дам олиш кунидаги иши учун иш ҳақи 2 400 сўмни ташкил қилади (10 бирлик × 240 сўм).

Мисол.
Вақтбай ишчи ишлаб чиқариш зарурияти туфайли 9 май куни тўлиқ иш куни ишлади. Иш кунининг муддати — 8 соат. Ишчининг соатбай тариф ставкаси 425 сўм. Жамоа шартномасида байрам кунларидаги иш ҳақи соатбай тариф ставкасининг уч ҳиссаси миқдорида назарда тутилган. 9 май учун иш ҳақи 10 200 сўмни ташкил қилади (8 соат × 425 сўм × 3).

Дам олиш ва байрам кунларидаги ишлар учун тариф ставкалари ва маошларга қўшимча тўловлар ва устамалар ҳисоблаётганда шуни эътиборга олиш керакки, бу ха-

ражатлар Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.2.3.1, 2.1.2 ва 2.2.1-бандларига мувофиқ технологик жараён жадвалида назарда тутилиши лозим.

БИР НЕЧА КАСБДА (ЛАВОЗИМДА) ИШЛАГАНЛИК УЧУН УСТАМАЛАР

Асосий иш билан бир қаторда бошқа касб (мутахассислик) бўйича қўшимча ишларни (мажбуриятларни) бажариш бир неча касбда ишлаганлик деб аталади.

Бир неча касбда (лавозимда) ишлаганлик, хизмат кўрсатиш доираси кенгайганлиги, бажариладиган ишлар ҳажми орттанлиги, ўзининг асосий иши билан бир қаторда ишда вақтинча бўлмаган ходимларнинг вазифаларини бажарганлик учун ходимларнинг меҳнат ҳақи *миқдори меҳнат шартномасининг тарафлари ўртасидаги* келишувга биноан амалда бажарилган иш юзасидан белгиланади. Яъни Меҳнат кодексида бир неча касбда ишлаганлик ёки хизмат кўрсатиш доираси кенгайганлиги учун устамалар миқдорига нисбатан ҳеч қандай чеклашлар қўлланилмаган.

Корхоналар мустақил равишда бир неча касбда ишлаганлик ёки хизмат доираси кенгайганлиги учун устамалар миқдорини ходимлар билан келишувга биноан белгилаши лозим. Агар корхонада жамоа шартномаси тузилган ёки меҳнатга ҳақ тўлаш тўғрисида низом қабул қилинган бўлса, уларда бир неча касбда ишлаганлик ёки хизмат доирасининг кенгайганлиги учун ходимга белгиланган миқдорда устама тўланиши назарда тутилиши лозим. Корхонада бундай локал меъёрий ҳужжатлар бўлмаган тақдирда, бир неча касбда ишлаганлик учун устамалар корхона раҳбарларининг махсус буйруғи (фармойиши) асосида амалга оширилиши мумкин.

Мисол.

Корхона бухгалтерига раҳбар фармойишига биноан корхона штатида кассир лавозимининг йўқлиги сабабли касса операцияларини олиб бориш мажбурияти юкланган. Бухгалтернинг лавозим маоши 35 000 сўм. Бир неча

касбда ишлаганлик учун устама — энг кам иш ҳақи миқдорининг 3 баравари. Ойлик иш ҳақи 48 605 сўмни ташкил қилади [35 000 + (3 × 4 535)].

Бир неча касбда ишлаганлик учун қўшимча тўловлар ишлаб чиқариш тусидаги харажатлар ва давр харажатлари таркибига Харажатлар таркиби тўғрисида низомнинг 1.2.3.2, 2.1.2 ва 2.2.1-бандлари асосида киритилади.

ТУРЛИ МАЛАКАДАГИ ИШЛАРНИ БАЖАРГАНЛИК УЧУН УСТАМАЛАР

Амалиётда кўпинча шундай вазиятлар ҳам учрайдики, ходимга ўз малакасига номувофиқ ва энг юқори ёки паст разрядлар бўйича тарифланган ишларни бажариш топширилади. Бундай ҳолларда ходимлар меҳнатига бажарилган иш баҳолари бўйича ҳақ тўланади.

Мисол.

4-разрядли ишбай ишчи бир ой мобайнида 5-разрядга тааллуқли юқорироқ малакадаги ишларни бажарди. Унинг томонидан 200 маҳсулот бирлиги тайёрланган. 4-разрядда маҳсулот бирлиги учун ишбай баҳо 125 сўмни, 5-разрядли учун — 175 сўмни ташкил қилади. Ойлик иш ҳақи — 35 000 сўмни ташкил қилади (200 бирлик × 175 сўм).

Ходимга берилган разряддан паст тарифланадиган ишларни бажаришда аввалги ўртача иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда иш ҳақи тўланади (ЎзР МКнинг 95-моддаси).

ИШ НОРМАСИ БАЖАРИЛМАГАНДА, БЕКОР ТУРИБ ҚОЛГАНДА ВА ЯРОҚСИЗ МАҲСУЛОТ ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАНДА МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ

ИШ НОРМАСИ БАЖАРИЛМАГАНДА МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ

Ходимнинг айби билан иш нормаси бажарилмаганда тайёрланган маҳсулот учун иш ҳақи *амалда бажарилган иш учун* тўланади.

Мисол.

Дурадгорлик цехи ходимига белгиланган иш нормаси соатига маҳсулотнинг 2 бирлигини ташкил қилади. Маҳсулот бирлиги учун ишбай баҳо 150 сўм. Нормал иш шароитларида бутун иш куни мобайнида (8 соат) цех ходими соатига битта маҳсулот ишлаб чиқарди. Яъни иш нормаси 50%га бажарилди. Ходимнинг бир кунлик иш ҳақи амалда бажарилган ишга қараб белгиланади ва 1 200 сўмни ташкил қилади (8 бирлик × 150 сўм).

Корхона раҳбарияти (*мулкдорлари*) иш нормасини бажариш учун нормал шароитларни яратиши шарт. Агар бундай шароитлар яратилмаган бўлса ва *ходимнинг айбисиз* норма бажарилмаган бўлса, *унинг ўртача иш ҳақи* сақланади.

БЕКОР ТУРИБ ҚОЛИНГАН ВАҚТ УЧУН ҲАҚ ТЎЛАШ

Бекор туриб қолинган вақт — иш вақтидаги мажбурий танаффуслар, улар вақтида ишчилар корхонада бўладилар, лекин ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилинмайдилар.

Бекор туриб қолишларнинг сабабчилари ишчилар ва корхона, цех раҳбарлари ҳамда материаллар, энергия ва ҳоказоларни етказиб берувчилар бўлиши мумкин.

Ходимнинг айби билан бекор туриб қолинган вақт учун ҳақ тўланмайди.

Ходимнинг айбисиз бекор туриб қолинган вақтда унинг *ўртача иш ҳақи* сақланади.

Бекор туриб қолинган вақт қуйидаги ҳужжатларда расмийлаштирилади:

— бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги варақа;

— бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги далолатнома.

Бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги варақада смена мобайнидаги бекор туриб қолинган вақт иш вақти табелига белги қўйиш (В ҳарфи) орқали расмийлаштирилади.

Бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги далолатномада, одатда, ташқи сабабларга кўра бутун смена давомида бекор туриб қолинган вақт расмийлаштирилади. Улар Ишчининг табелида П ҳарфи билан белгиланади. Далолатномага бекор туриб қолган ишчиларнинг рўйхати илова қилинади.

Ишлаб чиқаришнинг янги турларини ўзлаштириш даврида ходимнинг айбисиз бекор туриб қолинган вақт учун тегишли разрядли вақтбай ишчининг тўлиқ тариф ставкаси ҳисобидан иш ҳақи тўланади. Бу вақт бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги варақада расмийлаштирилади, унда бекор туриб қолиш сабаблари ва айбдорлари, унинг муддати, ишчининг тариф ставкаси ва иш ҳақи миқдори кўрсатилади.

Бекор туриб қолинган вақтда ишчиларни бошқа ишларни бажаришга юбориш мумкин. Бу ишлар нарядларда ишбай баҳолар бўйича иш ҳақи ёхуд ўртача иш ҳақи сақланган ҳолда расмийлаштирилади. Бекор туриб қолинган вақт ҳақидаги варақада наряд рақами ва ишланган вақт кўрсатилади.

Ишлаб чиқаришнинг ички сабабларига кўра бекор туриб қолинган вақт учун устама миқдори Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.5.5-моддасига биноан умумий ишлаб чиқариш харажатларига киради.

Мажбуран ишламаганлик ёки кам ҳақ тўланадиган ишни бажарган вақт учун ҳақ тўлаш қонунда назарда тутилган ҳолларда Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 2.3.8.3-моддасига биноан давр харажатларига киради.

Мисол.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходими кун мобайнида 8 соатлик иш кунида 4 соат бекор туриб қолди. Ишчининг соатбай тариф ставкаси 125 сўм. Бекор туриб қолинган вақт ишчининг айбисиз рўй берди, бу ҳақда бўлинма раҳбарларига ўз вақтида хабар берилди. Ишчининг бекор туриб қолинган вақтдаги иш ҳақининг миқдори 500 сўмдан кам бўлмайди.

ЯРОҚСИЗ МАҲСУЛОТ ТАЙЁРЛАНГАНДА ҲАҚ ТЎЛАШ

Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулот — технология шартларига мос келмайдиган, белгиланган стандарт ёки техника шартлари талабларига жавоб бермайдиган, яроқсизлиги туфайли бевосита қўллаб бўлмайдиган маҳсулот.

Яроқсизлик тўлиқ ёки қисман бўлиши мумкин. Қисман яроқсиз маҳсулотни, у қайта ишлаб чиқилганидан (тузатилганидан) кейин бевосита қўллаш мумкин бўлади. Агар маҳсулотни қўллаб бўлмаса ва унга қўшимча ишлов бериш мумкин бўлмаса, чунки у кўп сарф-харажатни талаб қилади, у тўлиқ (тузатиб бўлмайдиган) яроқсиз маҳсулот ҳисобланади.

Ходимнинг айбисиз яроқсиз маҳсулот тайёрланганда унинг *ўртача иш ҳақи* сақланади.

Ходимнинг айби билан тайёрланган қисман яроқсиз маҳсулот учун *камайтирилган ишбай баҳолар бўйича* ҳақ тўланади, бундай баҳолар жамоа шартномасида белгилаб қўйилади, агар у тузилмаган бўлса, иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Мисол.

Ишбай ишчи кун мобайнида 40 та деталь тайёрлади. Ўртача баҳоси 125 сўм. Текширувда маълум бўлдики 15 деталь қисман тузатса бўладиган яроқсизликка эга, унга жамоа шартномасига биноан белгиланган ишбай баҳонинг 70%идан келиб чиқиб ҳақ тўланади. Ходимнинг бир кунлик иш ҳақи 4 437,5 сўмни ташкил қилади [(25×125)+(15×87,5)]

Ходимнинг айби билан тайёрланган *тўлиқ яроқсиз маҳсулот учун ҳақ тўланмайди.*

КАФОЛАТЛИ ТЎЛОВЛАР ВА КОМПЕНСАЦИЯ ТЎЛОВЛАРИ

Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси ходим давлат ёки жамоат вазифаларини қонунда белгиланган вақт лимитига ёки тегишли органларнинг маълумотномасида кўрсатилган муддатга биноан бажараётганда иш берувчи уни ўртача иш ҳақини сақлаган ҳолда ишдан озод қилиши шартлигини назарда тутади.

Кафолатли тўловларни тўлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги «Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексини амалда жорий қилиш учун зарур меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» 133-сон қарори билан тасдиқланган.

Давлат ёки жамоат мажбуриятларига:

— сайлов ҳуқуқини амалга ошириш;

— депутатлик вазифаларини бажариш;

— тиббий-меҳнат экспертиза комиссияси ишида иштирок этиш;

— ҳарбий бурчни бажариш;

— суриштирув органига, терговчи, прокурор ҳузурига ёки судга гувоҳ, жабрланувчи, эксперт, мутахассис, таржимон, холис тариқасида чақирилганда бориш;

— суд мажлисларида адлия маслаҳатчиси, жамоат айбловчиси ва жамоат ҳимоячиси, жамоат бирлашмалари ва меҳнат жамоаларининг вакили сифатида иштирок этиш;

— авариялар, табиий офатлар оқибатларини бартараф этиш;

— инсон ҳаётини қутқариш;

— донорлик қилувчи ходимларнинг қуйиш учун қон топширадиган куни;

— иш берувчи ва меҳнат жамоаси манфаатларига доир вазифаларни бажариш (малака ошириш, рационализаторлик таклифларини жорий этиш ишида қатнашиш, хизмат сафарида бўлиш, тиббий кўрикдан ўтиш ва қонунда назарда тутилган бошқа ҳолларда) киради.

Ходим давлат ёки жамоат вазифаларини бажараётган вақтида, шунингдек жамият манфаатларига доир вази-

фаларни бажариши вақтида ўртача иш ҳақини сақлаш билан боғлиқ харажатлар:

— бюджет ҳисобидаги муассаса ва ташкилотларда бюджетдан;

— молиявий фаолиятини хўжалик ҳисоби асосида амалга оширувчи корхоналарда — ҳисобланаётган даврда амалда тўланган кафолатли тўловлар миқдорига солиқ миқдорининг камайтирилиши ҳисобига қопланади.

Давлат бошқаруви органлари, корпорациялар, концернлар, уюшмалар ва бошқа хўжалик бирлашмалари, шунингдек, жамоат ташкилотлари ва бирлашмалари бошқаруви аппарати, молиялаш манбаларидан қатъи назар, ходимнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажариши билан боғлиқ кафолатли тўловларни корхонанинг меҳнат ҳақи фонди ҳисобидан амалга оширадилар.

Ходимларнинг давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш, шунингдек жамият манфаатларига доир вазифаларни бажариш вақтидаги ўртача ойлик иш ҳақи охирги икки календарь ойдаги ўртача ойлик иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда белгиланади (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги «Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексини амалда жорий қилиш учун зарур меъёрий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» 133-сон қарорига 6-илова).

Давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш вақтида тариф ставкалари, лавозим маошлари миқдори оширилган ҳолларда корхонанинг меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларидаги иш кунлари тўғри келувчи амалдаги иш кунлари қайтадан ҳисоб-китоб қилинади.

ТАЪТИЛЛАРГА ҲАҚ ТЎЛАШ

АСОСИЙ ВА ҚЎШИМЧА ТАЪТИЛЛАР ВА УЛАРНИ БЕРИШ ТАРТИБИ

Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси барча ходимларга, шу жумладан ўриндошлик асосида ишлаётган ходимларга, дам олиш ва иш қобилиятини тиклаш учун иш жойи (лавозими) ва ўртача иш ҳақи сақланган ҳолда *йиллик меҳнат таътиллари* беришни назарда тутади (2-§ 133-модда «Таътиллари»).

Ходимларга *ўн беш иш кунидан кам бўлмаган* муддат билан йиллик асосий таътил берилади.

Айрим тоифадаги ходимларга уларнинг меҳнат вазифаларининг ўзига хос жиҳатлари ва хусусиятларини ҳамда бошқа ҳолатларни эътиборга олиб, қонун ҳужжатларига мувофиқ *узайтирилган таътиллар* белгиланади.

Қуйидагиларга уларнинг ёши ва соғлиғи ҳолатини ҳисобга олиб, йиллик узайтирилган асосий таътил берилади:

— ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларга — ўттиз календарь куни;

— ишлаётган I ва II гуруҳ ногиронларига — ўттиз календарь куни.

Меҳнат тўғрисидаги қонунлар ёки бошқа меъёрий ҳужжатларда белгиланганидан ташқари, меҳнат шартномасининг шартларида ҳам узайтирилган йиллик таътиллар бериш назарда тутилиши мумкин.

Республика меҳнат қонуни айрим тоифадаги ходимларга қўшимча таътил беришни назарда тутади.

Қўшимча таътиллар:

— меҳнат шароити ноқулай ва алоҳида тусга эга бўлган ишларда банд бўлган ходимларга (137-модда);

— оғир ва ноқулай табиий-иқлим шароитларида иш бажараётган ходимларга (138-модда);

— меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда, меҳнат шартномасининг шартларида назарда тутилган бошқа ҳолларда берилади. Яъни корхона ходими иш берувчи билан тузган меҳнат шартномасида назарда тутилган қўшимча таътил олиш ҳуқуқига эга.

Меҳнат жараёнида соғлиғига физикавий, кимёвий, биологик ва ишлаб чиқаришнинг бошқа зарарли омиллари таъсир этадиган ходимларга ноқулай меҳнат шароитида ишлаганликлари учун йиллик қўшимча таътил берилади.

Корхоналарда қўшимча таътил олиш ҳуқуқини берувчи ишлар, касблар ва лавозимлар рўйхати, таътилларнинг муддати, уларни бериш тартиби ва шартлари тармоқ келишувлари, жамоа шартномаси билан (агар улар тузилмайдиган бўлса — касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб иш берувчи томонидан) Ўзбекистон Республикаси Меҳнат вазирлиги ва Ўзбекистон Республикаси Соғлиқни сақлаш вазирлиги тасдиқлайдиган Меҳнат шароитларини баҳолаш услубияти асосида белгиланади.

Ишнинг алоҳида тусга эга эканлиги, шунингдек ўта зарарли ва ўта оғир меҳнат шароити учун қўшимча таътилнинг энг кам муддати, уни бериш шартлари ва тартиби Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан белгилаб қўйилади.

Табиий-иқлим шароити оғир ва ноқулай жойлар рўйхати ҳамда йиллик қўшимча таътилнинг энг кам муддати Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан белгилаб қўйилади.

Тармоқ келишувлари, жамоа шартномаларида табиий-иқлим шароитлари оғир ва ноқулай бошқа жойларда ҳам ходимларга йиллик қўшимча таътил бериш назарда тутилиши мумкин.

Қўшимча таътилнинг муддати қонун ҳужжатларида белгиланганидан ортиқ бўлиши мумкин. Бу ҳолда ходимларга жамоа шартномаси бўйича (қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан кўпроқ) бериладиган қўшимча таътиллар учун ҳақ тўлаш, улар бўйича компенсациялар бериш фойдадан солиқ олиш ҳисобига қайтар ҳисоб билан солиқ ундириш базасига киритилади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1-иловаси 1.6-банди).

Йиллик асосий таътил *биринчи иш йили учун олти ой ишлангандан кейин* берилади.

Иш йили меҳнат шартномасига биноан иш бошланган кундан эътиборан ҳисобланади.

Таътил қуйида ходимларга уларнинг хоҳиши бўйича олти ой ўтмасдан олдин берилади:

— аёлларга — ҳомиладорлик ва туғиш таътили олдидан ёки ундан кейин;

— I ва II гуруҳ ногиронларига;

— ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларга;

— муддатли ҳарбий хизматдан захирага бўшатилган ва ишга жойлашган ҳарбий хизматчиларга;

— ўриндошлик асосида ишлаётганларга — асосий иш жойидаги таътил билан бир вақтда, ўриндошлик асосида ишлаган вақтига мутаносиб равишда ҳақ тўлаган ҳолда;

— ишлаб чиқаришдан ажралмаган ҳолда умумий таълим мактабларида, ҳунар-техника билим юртларида, олий ва ўрта махсус ўқув юртларида, кадрларнинг малакасини ошириш, уларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш институтлари ва курсларида ўқиётганларга, агар улар ўзларининг йиллик таътилларини имтиҳонлар, синовлар (зачётлар) топшириш, диплом, курс иши, лаборатория ва бошқа ўқув ишларини бажариш вақтига тўғрилаб олишни хоҳласалар;

— технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки ишлар хусусияти ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги муносабати билан ишдан озод этилган ходимларга (100-модда иккинчи қисмининг 1-банди).

Мактаблар, ҳунар-техника билим юртлари, олий ва ўрта махсус ўқув юртлари, кадрларнинг малакасини ошириш, уларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш институтлари ва курсларининг муаллимлар таркибига биринчи иш йилида йиллик таътил уларнинг мазкур ўқув юртига ишга кирган вақтидан қатъи назар ҳақиқий ишлаган вақтига мутаносиб равишда ҳақ тўлаган ҳолда ёзги таътил даврида тўлиқ берилади.

Таътил ҳар йили, шу таътил берилаётган иш йили тугагунга қадар берилиши лозим.

Ишлаб чиқариш тусидаги сабабларга кўра жорий

йилда таътилни тўлиқ бериш имкони бўлмаган алоҳида ҳолларда, ходимнинг розилиги билан таътилнинг ўн икки иш кунидан ортиқ бўлган қисми кейинги иш йилига кўчирилиши мумкин, шу йили ундан албатта фойдаланилмоғи лозим.

Ўн саккиз ёшга тўлмаган ходимларга, шунингдек меҳнат жараёнида соғлиғига физикавий, кимёвий, биологик ва ишлаб чиқаришнинг бошқа зарарли омиллари таъсир этадиган ходимларга йиллик таътилларни бермаслик тақиқланади.

Йиллик асосий таътил иккинчи ва ундан кейинги иш йиллари учун таътиллар жадвалига мувофиқ иш йилининг исталган вақтида берилади.

ТАЪТИЛЛАРНИНГ МУДДАТИ

Таътилларнинг муддати *олти кунлик иш ҳафтаси юзасидан календарь бўйича иш кунлари* билан ҳисоблаб чиқарилади (ЎзР МКнинг 139-моддаси).

Таътил даврига тўғри келиб қолган ва ЎзР МКнинг 131-моддасига мувофиқ ишланмайдиган кунлар деб ҳисобланадиган байрам кунлари таътил муддатини белгилашда ҳисобга олинмайди.

Йиллик таътилнинг умумий муддатини ҳисоблаб чиқаришда қўшимча таътиллар йиллик асосий таътилга (шу жумладан узайтирилган таътилга ҳам) қўшиб жамланади.

Барча ҳолларда қонун ҳужжатлари билан белгиланган таътилларни жамлашда уларнинг умумий муддати *қирқ саккиз иш кунидан ошиб кетиши мумкин эмас* (ЎзР МКнинг 140-моддаси).

Мисол.

Апшеронлар тузувчи ишчи Жамоа шартномасига биноан 15 кунлик муддатга асосий таътил ва 36 кунлик қўшимча таътил олиш ҳуқуқига эга. Таътил муддати 48 кунни ташкил қилади.

Амалиётда кўпинча шундай ҳолатлар учрайдики, асосий таътил муддати иш кунларида, қўшимча таътил

муддати эса жамоа шартномаси бўйича календарь кунларида белгиланади. Бундай ҳолларда нима қилиш керак: календарь кунларини иш кунига ўтказиш керакми ёки баъзан амалиётда бўлиб турадиган умумий таътил муддатини алоҳида ишчи ва календарь кунларида ҳисоблаш керакми? Бундай ҳолларда қонун ҳужжатларига таянган маъқул, уларда юқорида айтиб ўтилганидек, таътил муддатини иш кунларида ҳисоблаш тавсия этилади. Буни Жамоа шартномасини тайёрлаётганда ҳисобга олиш зарур.

Таътиллар муддатини ишланган вақтга мутаносиб равишда ҳисоблаб чиқаришда уларнинг муддати ҳар бир тўлиқ таътил миқдорини ўн иккига бўлиб, сўнг тўлиқ ишланган ойлар сонига кўпайтириш йўли билан аниқланади. Бунда ўн беш календарь кунга тенг ва ундан кўп бўлган кунлар бир ой деб яхлитланади, ўн беш календарь кундан ками эса чиқариб ташланади.

Мисол.

Ходим 9 ой 17 кун ишлади. Жамоа шартномасига биноан унга амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ 15 иш кунилик асосий таътил берилиши керак. Таътил муддати ишланган вақтга мутаносиб 13 кунни ташкил қилади (15:12×10).

Мисол.

Ходим 8 ой ва 12 кун ишлади. Меҳнат шартномасида муддати 15 иш куни бўлган асосий таътил ва 6 иш кунилик қўшимча таътил берилиши назарда тутилган. Мазкур мисолда таътил муддати 14 кунни, жумладан асосий таътил 10 (15:12×8) ва қўшимча таътил 4 кунни (6:12×8) ташкил қилади.

Йиллик асосий таътилни олиш ҳуқуқини берувчи иш стажига қуйидагилар киради:

— иш йили давомида ҳақиқатда ишланган вақт;

— ходим ҳақиқатда ишламаган бўлса ҳам, лекин унинг иш жойи (лавозими) сақланган вақт, бундан болани парваришлаш учун қисман ҳақ тўланадиган таътил ва иш ҳақи сақланмаган ҳолда бериладиган муддати икки ҳафтадан кўп бўлган таътиллар мустасно;

— меҳнат шартномаси ғайриқонуний равишда бекор қилинганлиги ёки ходим ғайриқонуний равишда бошқа ишга ўтказилганлиги натижасида қилинган ҳақ тўлана диган мажбурий прогул вақти, башарти ходим кейин чалик аввалги ишига тикланган бўлса;

— тармоқ келишувлари, жамоа шартномалари в корхонанинг ўзга локал ҳужжатлари, меҳнат шартнома сининг шартларида назарда тутилган бошқа даврлар.

Жамоа шартномасида, корхонанинг бошқа лока ҳужжатларида, меҳнат шартномасида, хусусан иш ҳақ сақланмаган ҳолда бериладиган муддати икки ҳафтада кўп бўлган таътил вақтини ҳам йиллик асосий таътилн олиш ҳуқуқини берадиган меҳнат стажига қўшиш на зарда тутилиши мумкин.

Меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа меъёри ҳужжатларда йиллик қўшимча таътилларни олиш ҳуқуқин берадиган иш стажини ҳисоблаб чиқаришнинг алоҳид қоидалари назарда тутилиши мумкин.

Ходимлар қуйидаги ҳолларда *таътилни узайтири ёки бошқа муддатга кўчириш* ҳуқуқига эгадир:

— вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даврида;

— ҳомиладорлик ва туғиш таътили муддати бошлан ганда;

— йиллик таътил ўқув таътилига тўғри келиб қол ганда;

— давлат ёки жамоат вазифаларини бажараётганда башарти қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда бунда вазифаларни бажариш учун ходимни ишдан озод этиш назарда тутилган бўлса.

Агар таътилдан фойдаланишга тўсқинлик қилувч сабаблар таътил бошлангунга қадар келиб чиққан бўлса ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноа таътилдан фойдаланишнинг янги муддати белгиланади Бундай сабаблар таътил даврида келиб чиққан ҳолларда таътил тегишли кунлар сонига узайтирилади ёки ходи билан иш берувчининг келишувига биноан таътилнин фойдаланилмай қолган қисми бошқа муддатга кўчирилади

Ходим таътилдан фойдаланишга тўсқинлик қилувч сабаблар тўғрисида иш берувчини хабардор қилиши шар

Юқорида айтиб ўтилганидек, агар ходим таътил вақтида касал бўлиб қолган бўлса, таътил бошқа вақтга кўчирилади ёки узайтирилади. Таътил кўчирилганда, таътил учун ҳақ миқдори амалда таътилда ўтказилган кунларни ҳисоблаб чиқарилади ва вақтинчалик ишга лаёқатсизлик нафақалари тўланади ёхуд таътил учун ҳақ миқдори қайта ҳисобланмайди, кейинги ҳолда кўчирилган таътил ҳақ тўланмасдан берилади.

Мисол.

Маъмурий аппарат ходими — Иккинчи жаҳон уруши қатнашчисига — 2002 йил 10 июндан муддати 18 иш кунлик таътил берилди. Таътил тугаши билан ходим ишга лаёқатсизлик варақасини топширди, унга биноан у 2002 йилнинг 13 июнидан 20 июнигача касал бўлган эди. Ходимнинг маоши — 26 000 сўм. Таътил учун тўланган ҳақ миқдори — 24 000 сўм. Таътил бошланишига қадар фойда миқдори йил бошидан 137 000 сўмни, даромад солиғи эса — 8 400 сўмни ташкил қилди.

Ходим таътилда амалда 11 кун бўлди (10 июндан 12 июнгача ва 21 июндан 29 июнгача). Таътил учун тўланган ҳақ миқдори 11 кун учун 14667 сўмни ташкил этади (24 000:18×11), яъни у 9 333 сўмга камайтирилиши лозим (14 667−24 000).

Нафақа миқдорини аниқлаш учун ўртача ойлик иш ҳақи ойлик маошни ишга лаёқатсизлик ойи жадвали бўйича барча иш кунлари сонига бўлиш орқали ҳисобланади: 1300 сўм (26 000:20).

Ўртача кунлик иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда ва тайинланган нафақа миқдорига кўра фоизларда иш ҳақига кунлик нафақа тўланади. Мазкур мисолда ходим Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиси ҳисобланади, шунинг учун вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 28 февралдаги «Вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа тўловлари доирасини такомиллаштириш тўғрисида» 71-сон қарорининг 1-банди асосида тўлиқ иш ҳақи миқдорида тўланиши лозим.

Меҳнатга лаёқатсизлик кунлари сони 13 июндан 20 июнгача 5 кунлик иш ҳафтасида 6 га тенг, нафақа миқдори 7 800 сўмни ташкил қилади (1 300×6).

Йил бошидан таътил берилгунга қадар жами даромад 161 000 сўмни ташкил этади (137 000+24 000). Ходим Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиси ҳисобланади, шунинг

учун унинг даромадидан жисмоний шахсларнинг даромадидан ҳар тўлиқ ойда энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдорида солиқ тўлашдан озод қилинади («Жисмоний шахсларнинг даромадидан олинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида» йўриқноманинг 22-банди).

Йил бошидан буён солиққа тортиладиган даромад — 72 500 сўм (161 000−22 125×4).

Йил бошидан бери солиқ миқдори — 9 425 сўм (72 500×13%).

Таътилга тўланган ҳақ миқдоридан олинган солиқ миқдори — 1 025 сўм (9 425−8 400).

Таътил тўловларидан Пенсия жамғармасига ўтказилган бадал миқдори — 600 сўм (24 000×2,5%).

2002 йил 10 июнгача ходим 22 375 сўм миқдорида пул олиши лозим (24 000−1 025−600).

Касаллик варақасини топширганидан кейин:

йил бошидан бери солиққа тортиладиган даромад 70 967 сўм (137 000+14 667+7 800−4×22 125),

йил бошидан буён солиқ миқдори — 9 225,71 сўм (70 967×13%). Солиқ 199,29 сўмга камайтирилади (9 225,71−9 425).

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасига Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида йўриқноманинг 1-иловаси 16-бандига биноан суғурта бадаллари ҳисобланмайди. Суғурта бадалини фақат таътил ҳақидан ушлаб қолиш керак: 366,68 сўм (14 667×2,5%), шунга кўра суғурта бадалининг миқдори 233,32 сўмга камаяди (366,68−600).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	18 кунга таътил учун ҳисобланган пул	24000	9420	6710	26	70
2	Таътил ҳақидан ушлаб қолинган даромад солиғи	1025	6710	6410	70	68
3	Таътил пулидан ушлаб қолинган суғурта бадали	600	6710	6510	70	69
4	Кассадан тўланган таътил пули	22375	6710	5010	70	50

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
5	Таътил пули миқдорининг камайтирилиши	−9333	9420	6710	26	70
6	Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси ҳисобланган	7800	6510	6710	69	70
7	Даромад солиғи миқдори камайтирилган	−199,29	6710	6410	70	68
8	Суғурта бадалининг миқдори камайтирилган	−233,32	6710	6510	70	69

Агар ходим белгиланган муддатда таътилнинг бошланиш вақти тўғрисида ўз вақтида хабардор қилинмаган ёки унга таътил бошлангунга қадар таътил вақти учун пул тўланмаган бўлса, таътил ходимнинг аризасига мувофиқ бошқа вақтга кўчирилади.

Ходимнинг хоҳишига кўра унинг ёзма аризаси асосида таътилни қисмларга бўлишга йўл қўйилади. Бунда таътилнинг бир қисми ўн икки иш кунидан кам бўлмаслиги керак.

Йиллик таътиллар даври учун ходимга ўртача иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда ҳақ тўлаш кафолатланади (169-модда).

Таътил учун ҳақ тўлаш жамоа шартномасида белгиланган муддатларда, лекин таътил бошланмасидан олдинги охирги иш кунидан кечиктирмай амалга оширилади.

ИЖТИМОИЙ ТАЪТИЛЛАР ВА ИШ ҲАҚИ САҚЛАНМАГАН ҲОЛДА БЕРИЛАДИГАН ТАЪТИЛЛАР

Меҳнат кодекси ходимларга *ижтимоий таътиллар* олиш ҳуқуқини беради:

— ҳомиладорлик ва туғиш таътиллари (233-модда);

— болаларни парваришлаш таътиллари (232, 234, 235-моддалар);

— ўқиш билан боғлиқ таътиллар (252, 253, 254 ва 256-моддалар);

— ижодий таътиллар (258-модда).

Ходимнинг аризасига биноан унга иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин, унинг муддати ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан белгиланади.

Қуйидаги ходимларга уларнинг хоҳишига кўра, иш ҳақи сақланмаган ҳолда мажбурий тартибда таътил берилади:

— 1941-1945 йиллардаги уруш қатнашчиларига ва имтиёзлари жиҳатидан уларга тенглаштирилган шахсларга — ҳар йили ўн тўрт календарь кунига қадар;

— ишлаётган I ва II гуруҳ ногиронларига — ҳар йили ўн тўрт календарь кунига қадар;

— икки ёшдан уч ёшгача бўлган болани парвариш қилаётган аёлларга (234-модда);

— ўн икки ёшга тўлмаган икки ва ундан ортиқ болани тарбиялаётган аёлларга — ҳар йили ўн тўрт календарь кунига қадар (232-модда);

— меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда, шунингдек меҳнат шартномаси шартларида назарда тутилган бошқа ҳолларда.

ТАЪТИЛЛАР УЧУН ҲАҚ ТЎЛАШДА ЎРТАЧА ИШ ҲАҚИНИНГ ҲИСОБИ

Таътиллар учун ҳақ тўлашда ўртача иш ҳақининг ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сон қарорининг 6-иловасига мувофиқ амалга оширилади.

Таътиллар учун ҳақ тўлашда ўртача ойлик иш ҳақининг ҳисоби тарификация ёки лавозим маоши ҳисобланиладиган кунгача ўн иккидан бир улушга кўпайтирилган (бир йил ишлаганлар учун: олтидан бир — тўлиқ олти ой ишлаганлар учун; еттидан бир — тўлиқ етти ой ишлаганлар учун ва ҳоказо) белгиланган иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади. Уларга: ишбай қўшимча ҳақ, мукофотлар, қўшимча тўловлар,

устамалар ва ижтимоий суғурта бўйича тўланадиган бошқа тўловлар киради.

Баъзан бухгалтерлар таътиллар учун тўланадиган ҳақни ҳисоблаётганларида қайси давр ҳисобланиши керак? деб ўзларига савол берадилар. Таътил олинаётган *даврми* (*бу икки-уч йиллик ва бошқа давр бўлиши* мумкин), ёки бевосита таътилгача бўлган даврми? Бизнинг назаримизда, жавобни Вазирлар Маҳкамасининг қарорида келтирилган юқоридаги хатбоши беради: таътиллар учун *ҳақ тўлашда ўртача ойлик иш ҳақи тариф бўйича иш ҳақи ва ҳисоблашиладиган кунга* бўлган мукофот тўловлари бўйича белгиланади.

Таътиллар учун ҳақ тўлаш ёки фойдаланилмаган таътиллар учун *компенсация тўловлари миқдорини ҳисоблаётганда* олти кунлик ҳафтага ўртача ойлик муддат 25,4 кун ҳажмида олинади.

Мисол.

Корхона ходимига навбатдаги йиллик таътил 2001 йил 1 мартдан 24 иш кунига берилди (15 кун асосий ва 9 кун қўшимча таътил). Меҳнат таътилигача бўлган 12 календарь ой учун иш ҳақи 2001 йилнинг мартида қуйидагини ташкил қилди:

Ой	Иш ҳақи	Шу жумладан тариф бўйича	Тарифдан ташқари
2000 й. март	16000	14000	2000
2000 й. апрель	14000	14000	—
2000 й. май	16000	14000	2000
2000 й. июнь	14000	14000	—
2000 й. июль	14000	14000	—
2000 й. август	14000	14000	—
2000 й. сентябрь	20800	16800	4000
2000 й. октябрь	16800	16800	—
2000 й. ноябрь	16800	16800	—
2000 й. декабрь	20800	16800	4000
2001 й. январь	16800	16800	—
2001 й. февраль	16800	16800	—
Жами 12 ой учун	196800	184800	12000

Ҳисобланиладиган кунгача тарификация бўйича иш ҳақи — 16 800 сўм.

Охирги устунда суғурта бадаллари ҳисобланадиган миқдорлар кўрсатилган.

Ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақи:

16 800 + 12 000 : 12 = 17 800 сўмни ташкил қилади,

бунда: 16 800 — тариф ставкаси;

12 000 — тариф ставкасидан ташқари миқдорлар;

12 — ойлар.

Таътил учун ҳақ миқдори — 16 819 сўм (17 800:25,4×24)

Ходим меҳнат таътилида бўлган даврда тариф ставкалари, лавозим маоши миқдорлари ошган ҳолларда корхона меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларида ишлаган кунларга тўғри келган амалда ишланган иш кунлари учун қайта қўшимча ҳақ тўланади.

Мисол.

Ишлаб чиқариш цехининг ишчиси 2001 йил 1 июнда ишга қабул қилинган эди. Муддати 18 иш куни бўлган биринчи таътил 2002 йил 14 мартдан берилди.

Таътилга қадар ходимнинг иш ҳақи 20 000 сўмни ташкил қилар эди. 2002 йил 1 апрелдан унинг маоши 15%га ошди ва 23 000 сўмни ташкил қилди.

Ходимга ишлаган даври учун қуйидаги қўшимча тўловлар тўланди:

— мукофот — 10 000 сўм,

— моддий ёрдам — 12 500 сўм,

— ишбай иш учун қўшимча тўловлар — 35 000 сўм

Таътил бошлангунга қадар йил бошидан бери даромад миқдори 40 000 сўм, даромад солиғи — 6 456 сўмни ташкил қилди.

Ходимнинг таътили 2002 йилнинг 14 мартидан 4 апрелигача узайтирилади, шу жумладан 2002 йил мартида 14 иш куни ва 2002 йил апрелида 4 иш куни. Асосий таътилни 15 иш куни, қўшимча таътилни 3 иш куни ташкил қилади.

Таътиллар учун ҳақ тўлашда ўртача ойлик иш ҳақи лавозим маошидан келиб чиққан ҳолда, ҳисобланадиган кунгача ҳисоб-китоб даврида белгиланган лавозим маошидан юқори бўлган миқдорлардан 1:9 га оширилган тартибда аниқланади (чунки ходим бир йил ва тўлиқ тўққиз ой ишлаган). Ҳисоблар бўйича у 25 000 сўмни ташкил этади [20 000+(10 000+35 000):9].

Ўртача ойлик иш ҳақи ҳисобланаётганда моддий ёрдам

(12 500) ҳисобга олинмайди, чунки ундан ижтимоий суғурта бадаллари олинмайди. («Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича бюджетдан ташқари Пенсия фондига мажбурий бадалларни ўтказиш, тўлаш ва олиш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 1-иловаси 3-банди).

Таътил учун ҳақ миқдори 17 716,54 сўмни ташкил этади (25 000:25,4×18).

Таътилнинг 4 куни апрелга тўғри келганлиги, 1 апрелдан эса ходимнинг маоши ўзгарганлиги учун амалдаги иш кунлари, яъни ташкилотнинг меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларидаги кунларга тўғри келган кунлар, сонига ҳақ тўлаш қайта ҳисоб-китоб қилинади.

Апрелдаги 4 иш куни учун таътил ҳақи 4 409,45 сўмни ташкил қилади (28 000:25,4×4), бунда 28 000 — ўртача ойлик иш ҳақи [23 000+(10 000+35 000):9].

Ўриндошлик асосида ишлаётган ходимларга меҳнат таътили асосий иш жойидаги таътил билан бир вақтда, ўриндошлик асосида ишлаган вақтига мутаносиб равишда ҳақ тўлаган ҳолда берилади. Бу қоида ЎзР МКнинг 143-моддасида кафолатланган.

Мисол.

Корректор таҳририятга ўриндошлик бўйича ишлашга 2002 йил 1 мартдан ишга қабул қилинди. Май ойида у асосий иш жойидан таътилга чиқиши муносабати билан 2002 йил 3 июндан таътил беришларини сўраб ариза берди. Меҳнат шартномаси шартларига биноан меҳнат таътилининг муддати 18 иш кунини ташкил қилади. Ходимнинг маоши — 26 000 сўм. Ўтган давр учун қўшимча тўловларнинг миқдоридан олинадиган ижтимоий суғурта бадали — 15 000 сўм. Йил бошидан бери қилинган даромад — 78 000 сўм, даромад солиғи — 10 140 сўм.

Таътил учун ҳақ тўлашда ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоби лавозим маошидан келиб чиққан ҳолда, ҳисоблашиладиган кунгача ҳисоб-китоб даврида белгиланган лавозим маошидан юқори бўлган миқдорлардан 1:3 га оширилган тартибда аниқланади (биринчи йил ишлаётганлар ва тўлиқ 3 ой ишлаганлар).

Ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақи 31 000 сўмни ташкил қилади (26 000+15 000:3). Таътил муддати — 4,5 кун (18:12×3), таътил учун ҳақ миқдори — 5 492,13 сўм (31 000:25,4×4,5).

Таътил учун тўланган ҳақ миқдори солиққа тортиш

объекти ҳисобланади ва йил бошидан ҳисобланадиган киримга киритилиши шарт — 83 492,13 сўм (5 492,12+78 000).

Жисмоний шахсларнинг даромадидан ундириладиган солиқ йил бошидан бери 10853,98 сўмни ташкил этади (83 492,13×13%) Таътил учун тўланган ҳақдан олинадиган солиқ миқдори 713,98 сўмни ташкил қилади (10 853,98–10 140).

Бундан ташқари, тўланган таътил ҳақи миқдоридан ставка бўйича 2,5% Пенсия жамғармаси учун мажбурий суғурта бадаллари ушлаб қолиниши шарт. Пенсия жамғармаси учун бадал миқдори 137,30 сўмни ташкил этади (5 492,13×2,5%).

Шундай қилиб, корректор 2002 йил 3 июнгача 4 640,85 сўм миқдорида таътил учун ҳақ олиши керак. (5 492,13–713,98–137,30).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	4,5 кун учун таътил ҳақи тўланган	5492,13	2010	6710	20	70
2	Таътил учун тўланган ҳақдан даромад солиғи ушлаб қолинган	713,98	6710	6410	70	68
3	Таътил учун тўланган ҳақдан суғурта бадали ушлаб қолинган	137,30	6710	6510	70	69
4	Кассадан таътил учун тўланган ҳақ	4640,85	6710	5010	70	50

Ходимларга ўқиш билан боғлиқ таътиллар ёки ижодий таътиллар берилганда ўртача иш ҳақи охирги икки календарь ойи учун ўртача иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

ЎРТАЧА ИШ ҲАҚИ ҲИСОБЛАНАЁТГАНДА ҲИСОБГА ОЛИНАДИГАН ТЎЛОВЛАР

Ўртача иш ҳақи ҳисобланаётганда ижтимоий суғурта бўйича бадаллар ҳисобланадиган тўловлар, яъни амалда бажарилган иш учун иш ҳақи, меҳнатга ҳақ тўлашнинг тизимли низомлари, иш режими, меҳнат шартлари ва

бошқалар билан боғлиқ рағбатлаштирувчи ва компенсация тусидаги айрим тўловлар ҳисобга олинади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2001 йил 16 мартда 1018-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»*ги йўриқномага мувофиқ (1-илова) қуйидаги тўлов* турларига суғурта бадаллари ҳисобланмайди:

1. Фойдаланилмаган таътил учун компенсация.

2. Ишдан бўшаётганда ишдан бўшатиш нафақаси.

3. Моддий ёрдам сифатида бериладиган турли хил пул нафақалари.

4. Компенсация тўловлари (хизмат сафари даврида харажатларни тўлаш ва уларнинг ўрнига бериладиган *тўловлар, ходимларнинг майиб бўлиши ёки ўз меҳнат* вазифаларини бажариш билан боғлиқ ҳолда соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши сабабли тўланиши лозим бўлган зарар миқдори бўйича тўловлар).

5. Айрим тоифадаги ходимларга текинга бериладиган *квартиралар, коммунал хизматлар, ёнилғи, йўл чипта*лари қийматлари ёки уларни қопловчи қийматлар.

6. Махсус кийим-бош, махсус пойабзал ва бошқа индивидуал муҳофаза воситалари, совун, ёғсизлантирувчи воситалар, сут ва даволаш-профилактика озиқ-овқатлари қиймати.

7. Текинга бериладиган озиқ-овқат қиймати.

8. Тушлик учун дотациялар, санаторий-курортларда, *дам олиш уйларида даволаниш учун йўлланмаларнинг* қиймати, стационар ва амбулатория тусидаги даволаниш қиймати.

9. Бошқа жойдаги ишга ўтказиш ёки у ерга кўчиб боришда бориш, мол-мулкни ташиб бориш ва уй-жой *ижараси* билан боғлиқ харажатларни тўлаш. Доимий иши йўлда ўтадиган ёки йўл билан ёхуд хизмат сафари билан боғлиқ тусда ўтадиган ҳолларда кунлик харажатлар ўрнига иш ҳақига қўшимча тўловлар ва устамалар тўлаш.

10. Доимий иши йўлда ўтадиган ёки йўл билан ёхуд хизмат сафари билан боғлиқ тусда ўтадиган ҳолларда

кунлик харажатлар ўрнига иш ҳақига қўшимча тўловлар ва устамалар тўлаш.

11. Тегишли бюджет ёки хайрия фондларига ўтказиладиган, меҳнатга ҳақ тўланмайдиган иш кунлари учун (шанбаликлар, якшанбаликлар ва ҳоказо) иш ҳақи.

12. Юбилей саналари, туғилган кунлар муносабати билан, узоқ йиллик ва бенуқсон меҳнат фаолияти, жамоат ишларидаги фаол иштироки учун ва иш ҳақи фонди ҳисобига ўтказиладиган бошқа шунга ўхшаш ҳоллардаги тақдирлаш тўловлари (мукофотлар ҳам киради).

13. Мусобақалар, кўриклар, танловлар ва ҳоказоларда совринли ўринни эгаллаганликлари учун тақдим этиладиган пуллик мукофотлар.

14. Ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда ўқиш учун юборилган ўқувчиларга (талабаларга) корхона ва ташкилотлар томонидан тўланадиган стипендиялар.

15. Ёш мутахассисларга олий ёки ўрта махсус ўқув юртини тугатганидан кейинги таътил вақти учун корхона, муассаса ва ташкилотлар ҳисобидан тўланадиган нафақалар.

16. Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар, ишсизлик нафақаси, ижтимоий нафақалар ва пенсиялар.

ТАЪТИЛДАН ЧАҚИРИБ ОЛИШ

Амалиётда ишлаб чиқариш зарурияти туфайли ходимларни таътилдан чақириб олиш ҳоллари учраб туради.

Таътилдан чақириб олишга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади (ЎзР МКнинг 147-моддаси), шу муносабат билан таътилнинг фойдаланилмай қолган қисми ходимга мазкур иш йили давомида бошқа вақтда берилиши керак. Бунда ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларга берилиши шарт бўлган йиллик таътил, ходимлар томонидан фойдаланилиши шарт бўлган, кейинги иш йилига кўчирилган таътилнинг бир қисми ҳақидаги қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилиниши лозим.

Бу ҳолларда таътил миқдори қайта ҳисобланадими? Ёки бу миқдорларни ўзгаришсиз қолдириш керакми, таътилни эса кейинчалик ҳақ тўламасдан бериш керак-

ми? Таътил ҳақи миқдорини фойдаланилмаган таътил учун пуллик компенсация деб қараб, ходимга эса иш ҳақини амалда ишлаган вақти учун тўлаш мумкинми?

Бу масалалар ички локал ҳужжатларга ёки меҳнат шартномаси томонларининг келишувига мувофиқ ҳал қилиниши лозим. Амалдаги қонун ҳужжатларида (ЎзР МК 151-моддаси), ходимларга иш даврида, уларнинг хоҳишига кўра, йиллик таътилнинг энг оз муддатидан (ўн беш иш кунидан) ортиқча қисми учун пуллик компенсация тўланиши мумкинлиги кўрсатиб ўтилган.

Мисол.

Савдо бўлимининг ходимига иккинчи иш йили учун 18 иш кунига 2002 йил 10 майдан таътил берилган. Ходимнинг маоши 25 000 сўм. Ўтган йил учун қўшимча тўловлардан олинадиган ижтимоий суғурта бўйича бадалларнинг миқдори 12 000 сўмни ташкил қилади. Йил бошидан бери даромад — 100 000 сўм, даромад солиғи — 17 306 сўм.

Ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақи 26 000 сўмни ташкил қилади (25 000+12 000:12).

Таътил учун тўланган ҳақ миқдори — 18 425,20 сўм (26 000:25,4×18),

бунда: 26 000 — ўртача ойлик иш ҳақи;

25,4 — олти кунлик иш ҳафтасида бир ойлик иш кунларининг ўртача сони;

18 — иш кунларидаги таътилнинг муддати.

Йил бошидан бери таътилларни ҳисобга олган ҳолда ялпи даромад — 118 425,20 сўм (18 425,20+100 000).

Йил бошидан бери солиқ миқдори — 19 965,80 сўм [(118 425,20−4×18 180)×23%+4×18 180×13%].

Таътил учун тўланган ҳақдан олинган солиқ миқдори — 2 659,80 сўм (19 965,80−17 306).

Таътил учун тўланган ҳақдан Пенсия жамғармасига олинадиган бадал миқдори — 460,63 сўм (18 425,20×2,5%).

Шундай қилиб, ходим 2002 йил 10 майгача 15 304,77 сўм олиши керак (18 425,20−2 659,80−460,63).

Фараз қилайлик, ишлаб чиқариш сабаблари туфайли ходим таътилдан чақириб олинди ва у 22 майдан ўз хизмат мажбуриятларини бажаришга киришди. Шунда амалдаги таътил муддати 10 иш кунини ташкил қилади (2002 йил 10 майдан 21 майгача). Шунга мувофиқ, амалдаги таътил даври учун тўланадиган ҳақ миқдори 10 236,22 сўмга тенг (18 425,20:18×10).

Ҳисоблаётганда таътил ҳақи миқдорини 8 188,98 сўмга камайтирилишини акс эттириш лозим (10 236,22–18 425,20).

2002 йил май ойи учун иш ҳақини тўлаш бирламчи табель ҳисоби асосида амалга оширилади. Ходим 2002 йил 1 майдан 8 майгача ва 22 майдан 31 майгача 14 иш куни ишлади.

2002 йил май учун тўланган иш ҳақи миқдори 15 909,09 сўмни ташкил этади (25 000:22×14).

Йил бошидан бери таътил ҳақи ва 2002 йил май учун иш ҳақини ҳисобга олган ҳолда даромад — 126 145,31 сўм (100 000+10 236,22+15 909,09).

Йил бошидан бери жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғи — 21 741,42 сўм

[(126 145,31–4×18 180)×23%+4×18 180×13%].

бунда: 18 180 — 2002 йил январь-май учун жами энг кам иш ҳақи миқдори.

2002 йил май ойи учун олинган солиқ миқдори — 1 775,62 сўм (21 741,42–19 965,80),

бунда: *19 965,80 — йил бошидан бери ушлаб қолинган,* таътилнинг бошланиш пайтида аниқланган солиқ миқдори.

2002 йил май ойи учун қўшимча ҳисобланган суғурта бадалининг миқдори — 193 сўм (653,63–460,63).

Ҳаммаси бўлиб, май ойи учун ходим 21 056,26 сўм олиши керак (26 145,31–2 659,80–460,63–1 775,62–193),

бунда: 26 145,31 — 2002 йил май ойидаги даромад,

2 659,80 ва 1 775,62 — 2002 йил май ойи учун ушлаб қолинган солиқ миқдори,

460,63 ва 193 — 2002 йил май ойи учун ушлаб қолинган суғурта бадалининг миқдори.

Май ойи учун жами тўлов миқдори 5 751,49 сўмни ташкил этади (21 056,26–15 304,77).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Май ойининг 18 куни учун таътил ҳақи тўланган	18425,20	9410	6710	26	70
2	Таътил учун тўланган ҳақдан даромад солиғи ушлаб қолинган	2659,80	6710	6410	70	68

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
3	Таътил учун тўланган ҳақдан суғурта бадали ушлаб қолинган	460,63	6710	6510	70	69
4	Кассадан таътил учун тўланган ҳақ	15304,77	6710	5010	70	50
5	Чақириб олинганлиги туфайли таътил ҳақи миқдори камайтирилган	−8188,98	9410	6710	26	70
6	2002 йил май учун тўланган иш ҳақи	15909,09	9410	6710	26	70
7	2002 йил май учун даромад солиғи қўшимча ушлаб қолинган	1775,62	6710	6410	70	68
8	2002 йил май учун суғурта бадали қўшимча ушлаб қолинган	193	6710	6510	70	69
9	Кассадан 2002 йил май учун тўланган иш ҳақи	5751,49	6710	5010	70	50

ПУЛЛИК КОМПЕНСАЦИЯ

Меҳнат шартномаси бекор қилинганда ходимга фойдаланилмаган барча йиллик асосий ва қўшимча таътиллар учун пуллик компенсация тўланади.

Ходимларга иш даврида, уларнинг хоҳишига кўра, йиллик таътилнинг ЎзР МКнинг 134-моддасида белгиланган энг оз муддатидан (ўн беш иш кунидан) ортиқча қисми учун пуллик компенсация тўланиши мумкин.

Ижтимоий таътилларнинг барча турларидан, шунингдек меҳнат шароити ноқулай ва алоҳида тусга эга бўлган ишлар учун ҳамда оғир ва ноқулай табиий-иқлим шароитларидаги иш учун қўшимча таътиллардан асли ҳолида фойдаланилади. Уларни пуллик компенсация билан алмаштиришга йўл қўйилмайди.

Бунда агар ходимга бўнак ҳисобида таътил берилган бўлса, у мазкур иш йилининг охиригача ишламай, ишдан бўшаган тақдирда, таътилнинг ишланмаган даврга тегишли кунлари учун унинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолинади (ЎзР МКнинг 164-моддаси). Меҳнат шартномаси қуйидаги асосларга кўра бекор қилинганида меҳнат ҳақидан ушлаб қолинмайди:

— ходим билан меҳнат шартномаси у янги меҳнат *шартлари асосида ишлашни давом эттиришни рад эт*ганлиги сабабли бекор қилиниши мумкин, бунда ходимга ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда ишдан бўшатиш нафақаси тўланади;

— технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги; ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши;

— ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилган тақдирда;

— шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда;

— ўқишга кирганлиги ёки пенсияга чиққанлиги муносабати билан бекор қилинганда.

Фойдаланилмаган таътил учун пуллик компенсация миқдори ўртача иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда таътилга чиқиш санасигача фойдаланилмаган кунлар учун тўланади.

Мисол.

Савдо-сотиқ бўйича менежер ходимга 2001 йил 1 ноябрдан бошланган жорий иш йили учун 2002 йил 8 апрелдан 18 иш кунилик меҳнат таътили берилди. 2002 йил 3 июнда ходим 2002 йил 20 июндан меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида ариза берди. Ходимнинг маоши — 26 000 сўм, таътил ҳақи — 24 000 сўм. Йил бошидан бери даромад — 130 000 сўм, даромад солиғи — 21 000 сўм.

Ҳисобидан ходим таътил олиб бўлган иш йили тугамасдан туриб меҳнат шартномаси бекор қилинган-

да, — таътилнинг ишланмаган даврга тегишли кунлари учун, ходимнинг розилиги бўлмаган тақдирда ҳам унинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолинади. 2002 йил июнь учун иш ҳақи ишлаган 14 куни учун 18 200 сўмни ташкил этади (26 000:20×14).

Ходим 2001 йил 1 ноябрдан 2002 йил 20 июнгача тўлиқ 8 ой ишлади (июннинг 20 куни тўлиқ ой деб бутунлигича олинади).

Ходимнинг таътил муддати ишланган вақтга мутаносиб ҳолда 12 иш кунини ташкил қилади (18:12×8).

Ишлаб берилмаган кунлар учун таътил ҳақи миқдори — 8 000 сўм [24 000−(24 000:18×12)]. Шундай қилиб, июнь учун — 10 200 сўм тўланган (18 200−8 000).

Йил бошидан бери жами даромад — 140 200 сўм (130 000+10 200).

Йил бошидан бери ундирилган солиқ миқдори — 23 396 сўм [(140 200−22 125×4)×23%+22 125×4×13%].

Июнь учун ундирилган солиқ миқдори — 2 396 сўм (23 396−21 000).

Июнда Пенсия жамғармасига тўланган бадал миқдори — 255 сўм (10 200×2,5%). 2002 йил 20 июндан кечикмай ходимга 7 549 сўм тўланиши лозим (10 200−2 396−255).

Янги иш жойи бўйича солиқ ундириш календарь йили бошидан аввалги ва янги иш жойидан олинган жами даромаддан келиб чиққан ҳолда амалга оширилишини ҳисобга олиб, ходимга ҳисоб-китоб билан бирга мазкур йилдаги даромадлар ва ушланган солиқлар ҳақидаги маълумотномани бериш мақсадга мувофиқдир («Жисмоний шахсларнинг даромадидан олинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ҳамда бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 32-банди).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Июнь учун тўланган иш ҳақи	18200	9410	6710	26	70
2	Ишланмаган кунлар учун таътил ҳақи миқдори ушлаб қолинган	−8000	9410	6710	26	70
3	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинган	2396	6710	6410	70	68

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
4	Иш ҳақидан суғурта бадали ушлаб қолинган	255	6710	6510	70	69
5	Кассадан тўланган иш ҳақи миқдори	7549	6710	5010	70	50

Мисол.

2002 йил 3 июнда хизмат кўрсатиш хўжалигининг ходими 2002 йил 20 июндан меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида ариза берди. Ходимнинг маоши — 26 000 сўм. Ўтган йил учун қўшимча тўловлардан олинган ижтимоий суғурта бадаллари миқдори — 15 000 сўм. Йил бошидан бери даромад — 130000 сўм, даромад солиғи — 21 000 сўм. Ходимнинг мазкур иш йили 2001 йил 1 ноябрдан бошланди. Унга ҳар иш йилида, жорий йилдан ташқари таътил берилган. Меҳнат шартномаси шартларида таътил муддати — 18 иш куни деб назарда тутилган.

Ходим июнда 14 иш куни ишлайди, иш ҳақи миқдори 18 200 сўмни ташкил қилади (26 000:20×14).

Фойдаланилмаган таътил учун компенсация ходимга фақат жорий йил учун берилиши лозим. Таътил муддати ишланган вақтга мутаносиб равишда 12 иш кунини ташкил қилади (18:12×8).

Таътил ҳақини ҳисоблаш учун ўртача ойлик иш ҳақи миқдори 27 250 сўмга тенг (26 000+15 000:12),

бунда: 26 000 — ходимнинг компенсация ҳисобланган кунгача бўлган маоши;

15 000 — ижтимоий суғурта бўйича бадаллар олинадиган ўтган йилги қўшимча тўловлар.

Компенсация миқдори 12 874 сўмни ташкил этади (27 250:25,4×12).

бунда: 27 250 — ўртача ойлик иш ҳақи;

25,4 — олти кунлик иш ҳафтаси бўлган ойдаги иш кунларининг ўртача сони;

12 — таътил муддатидаги иш кунлари.

Шундай қилиб, июнь учун 31 074 сўм миқдори ҳисобланиши лозим (18 200+12 874).

Йил бошидан бери жами даромад 161 074 сўмни ташкил қилади (130 000+31 074).

Йил бошидан бери солиқ миқдори 28197,02 сўмни ташкил қилади [(161 074−22 125×4)×23%+22 125×4×13%],

бунда: 22 125 — 2002 йил январь — июнь учун энг кам иш ҳақининг жами миқдори.

Июнь учун солиқ миқдори 7 197,02 сўм (28 197,02−21 000).

Фойдаланилмаган таътил учун компенсация миқдоридан ижтимоий суғурта бўйича мажбурий бадаллар ҳисобланмайди (ЎзР АВнинг 2001 йил 16 мартдаги 1018-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 1-иловасининг 1-банди). Пенсия жамғармасига июнда ўтказилган бадал миқдори 455 сўмни ташкил қилади (18 200×2,5%).

2002 йил 20 июндан кеч қолмай ходим 23 421,98 сўм олиши лозим (31 074−7 197,02−455).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Июнь учун тўланган иш ҳақи	18200	2510	6710	25	70
2	Фойдаланилмаган таътил учун тўланган компенсация	12874	2510	6710	25	70
3	Иш ҳақи ва компенсациядан ушлаб қолинган даромад солиғи	7197,02	6710	6410	70	68
4	Иш ҳақидан суғурта бадали ушлаб қолинган	455	6710	6510	70	69
5	Кассадан иш ҳақи миқдори ва фойдаланилмаган таътил учун компенсация тўланган	23421,98	6710	5010	70	50

Амалиётда шундай ҳоллар ҳам учраб турадики, ходимга иш берувчига боғлиқ бўлган ёки бўлмаган қандайдир сабабларга кўра қатор йиллар мобайнида йиллик таътил берилмаган. Агар берилмаган таътил ходимнинг ишдан бўшаш кунигача давом этса, унда

қонуний савол туғилади — неча таътил учун пуллик компенсация тўлаш лозим.

Шу муносабат билан таъкидлаш лозимки, пуллик компенсация таътилнинг фойдаланилмаган кунлари учун сўнгги йил учун ва барча олдинги иш йиллари учун ҳам тўланади.

ИШДАН БЎШАТИШ НАФАҚАСИ

Ишдан бўшатиш варақаси — меҳнат шартномаси бекор қилинганда маъмурият томонидан ишга киргунча тўланадиган моддий ёрдам миқдори. Қуйидаги ҳолларда ишдан бўшатиш нафақаси тўланади:

— иш берувчининг ташаббуси билан ходим ўзининг меҳнат вазифаларини бажармаганлиги сабабли шартноманинг бекор қилиниши бундан мустасно.

— ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилган тақдирда;

— шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда;

— ишга қабул қилиш юзасидан белгиланган қоидалар бузилганлиги муносабати билан, агар йўл қўйилган қоидабузарликни бартараф этишнинг имкони бўлмаса ва у ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса. Ишга қабул қилиш юзасидан белгиланган қоидалар ходимнинг айби билан бузилган ҳоллар (суднинг муайян лавозимни эгаллаш ёки муайян фаолият тури билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум этиш ҳақидаги ҳукмини яшириш, сохта ҳужжатлар тақдим этиш ва ҳоказо) бундан мустасно;

— ходим янги меҳнат шартлари асосида ишни давом эттиришни рад этганлиги сабабли.

Ишдан бўшатиш нафақасининг миқдори *ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлиши мумкин эмас.*

Иш қидириш даврида икки ойдан ортиқ бўлмаган давр мобайнида ходимларнинг *ўртача иш ҳақи сақланиб қолади,* бунда ходимга тўланган бир ойлик ишдан бўшатиш нафақаси ҳам қўшиб ҳисобга олинади, агар меҳнат шартномаси қуйидаги ҳоллар сабабли бекор қилинган бўлса:

— ходим янги меҳнат шартлари асосида ишни давом эттиришни рад этганлиги сабабли;

— технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги;

— ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиги ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши;

— шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда.

Ишдан бўшатиш нафақасини ҳисоблаш ва тўлашда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 10 мартда 720-сон билан рўйхатдан ўтказилган Айрим сабабларга кўра меҳнат шартномаси бекор қилинганида ва огоҳлантириш муддатини пуллик компенсацияга алмаштиришда моддий ёрдам тўловлари тартиби тўғрисидаги тушунтиришга таяниб иш кўриш лозим.

Иш берувчи меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти ҳақида ходимни қуйидаги муддатларда ёзма равишда (имзо чектириб) огоҳлантириши шарт:

— меҳнат шартномаси технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги муносабати билан бекор қилинганда камида *икки ой* олдин;

— меҳнат шартномаси ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда камида *икки ҳафта* олдин.

Корхона мулкдори алмашганлиги туфайли шу корхона раҳбари билан тузилган меҳнат шартномаси бекор қилинганда, янги мулкдор раҳбарни меҳнатга оид муносабатларнинг келгусида бекор қилиниши тўғрисида камида икки ой олдин ёзма равишда (имзо чектириб) огоҳлантириши ёки унга шунга мутаносиб *пуллик компенсация* тўлаши шарт.

Қуйидаги ҳолларда огоҳлантириш муддати пуллик компенсацияга алмаштирилади:

— *ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан* технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги муносабати билан меҳнат шартномаси бекор қилинганда; ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда (ЎзР МК 102-моддасининг 2-банди);

— *ходим билан келишилмаган ҳолда*, агар тиббий хулосага кўра мазкур ишни бажариш ходимнинг соғлиғига тўғри келмаса, меҳнат шартномаси ходимнинг соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда. Бундай ҳолда ходимга икки ҳафталик иш ҳақи миқдорида компенсация тўланади (ЎзР МК 102-моддасининг 3-қисми).

Тугатилаётган корхоналарнинг ходимларга компенсация тўлаш учун маблағи бўлмаса, уларга Давлат бандлик жамғармасининг маблағлари ҳисобидан тўланади.

Огоҳлантириш муддати пуллик компенсацияга алмаштирилганида ходимнинг моддий ёрдам олиши учун қўшимча кафолатлари сақланиб қолади, шунингдек агар ходим меҳнат шартномаси бекор қилинганидан кейинги икки ва уч ой мобайнида ишга кира олмаган тақдирда, унга бу ойлар учун эски иш жойидан белгиланган муддатда ўртача иш ҳақи тўланади.

Мисол.

Ходим 1 январда у билан тузилган меҳнат шартномаси 1 мартдан бекор қилиниши ҳақида ёзма равишда огоҳлантирилди. Бироқ, иш берувчи билан келишилган ҳолда огоҳлантириш муддати пуллик компенсация билан алмаштирилди ва меҳнат шартномаси 1 январдан бекор қилинди. Ходимга огоҳлантириш муддатига (январь, февраль учун) мутаносиб пуллик компенсация ва бир ойлик ишдан бўшатиш нафақаси тўланди (январь учун).

Агар ходим меҳнат дафтарчасига асосланиб, ишга кира олмаганлигини тасдиқласа, у ЎзР МК 67-моддасининг 1-қисмига биноан март ойида иккинчи ой (февраль) учун ўртача иш ҳақини олишга ҳақли.

Агар шу ходим меҳнат шартномаси бекор қилинганидан кейин 10 кун мобайнида, яъни 2 январдан 12 январгача, иш қидираётган шахс сифатида маҳаллий меҳнат органида рўйхатдан ўтган бўлса, унда маҳаллий меҳнат органи томонидан апрелда берилган маълумотномага кўра у аввалги иш жойидан учинчи ой (март) учун ҳам ўртача иш ҳақи олиш ҳуқуқига эга.

Ишдан бўшатиш нафақасини тўлаш учун ўртача иш ҳақи ҳисоб-китоби тарификация ёки лавозим маоши бўйича белгиланган иш ҳақидан келиб чиққан ҳолда, ҳисоб-китоб қилинадиган кунгача ўн иккидан бир қисмга оширилади (биринчи йил ишлаётганлар учун: олтидан бирга — тўлиқ олти ой ишлаганлар учун; еттидан бирга — тўлиқ етти ой ишлаганлар учун ва ҳоказо), ҳисоб-китоб даврида тарификация ёки лавозим маоши бўйича белгиланган иш ҳақидан ортиқ бўлган қисми ҳисобидан амалга оширилади. Бундай тўловларга ишбай ҳақ, мукофотлар, қўшимча тўловлар, устамалар ва ижтимоий суғурта бўйича бадаллар олинадиган бошқа тўловлар киради (Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаш тартиби ЎзР ВМнинг 1997 йил 11 мартдаги 133-сон қарори билан тасдиқланган).

Мисол.

Тариф бўйича 45 000 сўм маош оладиган ходим штатлар қисқарганлиги туфайли 2002 йил 3 сентябрда ишдан бўшатилди. Ходим 2002 йил 3 октябрда бошқа корхонага ишга кирди.

Штатлар қисқарганлиги туфайли ишдан бўшаётган ходимга ЎзР МКнинг 109-моддасига биноан шартнома бекор қилинаётган куни (3 сентябрда) 45 000 сўм миқдорида ўртача ойлик иш ҳақидан кам бўлмаган ишдан бўшатиш нафақаси тўланиши лозим.

Ходимлар сони ёки штати қисқарганлиги туфайли ишдан бўшаган ходимларга ишга кириш даври учун тўланадиган миқдорлар иш ҳақи таркибига кирмайди, лекин иш кучига сарфланган харажатлар қийматида ҳисобга олинади (Ёлланма ишчилар сони ва иш ҳақи статистикаси бўйича йўриқноманинг 7.3.2-банди).

Штатлар қисқарганлиги туфайли ишдан бўшаган ходимларга тўланган тўловлар давр харажатларида ҳисобга олинади ва даромаддан солиқ ундиришда солиққа тортиш базасидан чиқариб ташланади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 2.3.9.3-банди).

«Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича бюджетдан таш-

қари Пенсия жамғармасига мажбурий бадаллар ва ажратмалари ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 1-иловаси 2-бандига биноан ишдан бўшатиш нафақасидан меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан мажбурий ажратма ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари ушлаб қолинмайди. Меҳнат шартномаси бекор қилинганда тўланадиган ишдан бўшатиш нафақасининг миқдори ходимнинг солиққа тортиладиган даромадига кирмайди («Жисмоний шахсларнинг даромадларидан олинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 20-банди).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Штатлар қисқарганлиги туфайли ишдан бўшаётганда нафақа ҳисобланган	45000	9430	6710	26,3	70
2	Ишдан бўшаётганда тўланган нафақа	45000	6710	5010	70	50

МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

21-сон БҲМСда иш ҳақининг барча турлари, мукофотлар, нафақалар, ишлаётган пенсионерларга пенсиялар тўлаш ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар бўйича корхонанинг ходимлардан жорий қарзларини ҳисобга олиш учун 6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» (эски Ҳисобварақлар режаси бўйича 70-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи) ҳамда 6720-«Депонентга ўтказилган иш ҳақи» (76-«Турли дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи) ҳисобварақлари назарда тутилган.

6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи тўловлари, давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақ дебети бўйича эса — ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи суммасидан ушланмалар акс эттирилади.

6720-«Депонентга ўтказилган иш ҳақи» ҳисобварағида ходимларнинг олмаган иш ҳақларига оид қарзлар акс эттирилади.

Депонентга оид ҳисоб-китоблар ҳисоби тўланмаган иш ҳақи реестри маълумотлари бўйича тўлдириладиган, депонентга ўтказилган иш ҳақи ҳисобга олинадиган дафтарда юритилади.

6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича ҳисобварақлар корреспонденцияси

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Капитал қўйилмалар соҳасида банд бўлган ходимларга ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи тўловлари	0810-0890	6710	08	70

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
2	ТМЗ тайёрлаш ва харид қилишга оид операциялар бўйича ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи тўловлари (1510-ҳисобварақдан *фойдаланилмаган тақдирда*)	1010-1090, 1110, 1120 2910-2990	6710	10	70
3	ТМЗ тайёрлаш ва харид қилишга оид операциялар бўйича ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи тўловлари (1510-ҳисобварақдан фойдаланилганда)	1510	6710	15	70
4	Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар, умумий ишлаб чиқариш цехлари ишчилари, хўжаликларга хизмат кўрсатувчи ва бракни тўғрилашда банд бўлган ходимларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи суммалари	2010, 2310, 2510, 2610, 2710	6710	20, 23, 25, 26, 28, 29	70
5	Маҳсулот реализациясида банд бўлган ходимларга, маъмурий-бошқарув ходимларига ва бошқа операцияларни бажарадиган ходимларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи	9410-9430	6710	26	70
6	Келгуси даврлар харажатларига киритиладиган ишлар учун ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи	3190	6710	31	70
7	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишига оид операциялар бўйича ходимларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи	9210	6710	47	70
8	Ортиқча тўланган иш ҳақи суммалари кассага қайтарилди	5010	6710	50	70
9	Табиий офат, ёнғинларни тугатиш *муносабати билан ходимларга* ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи	9720	6710	80	70
10	Корхона ходимларига ҳисоблаб ёзилган мукофотлар	9430	6710	26	70

6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети бўйича ҳисобварақлар корреспонденцияси

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ходим иш ҳақидан у сотган маҳсулот, ишлар, хизматлар қиймати ушлаб қолинди	6710	9010	70	46
2	Брақдан йўқотишларнинг бир қисми мазкур йўқотишлар учун айбдор бўлган ходимлардан ушлаб қолинди	6710	4730	70	84
3	Ходимларга ҳисоблаб ёзилган суммалар (иш ҳақи, мукофотлар ва ҳоказолар) кассадан тўланди	6710	5010	70	50
4	Ҳисобот топширувчи шахслардан муддатида қайтарилмаган бўнаклар ушлаб қолинди	6710	4220-4290	70	71
5	Акцияга обуна бўйича мажбуриятлар сўндирилди	6710	4610	70	73
6	Ходимлардан кредитга харид қилинган товарлар учун ҳисоб-китоблар бўйича навбатдаги тўловлар ушлаб қолинди	6710	4710	70	73
7	Моддий қимматликларнинг камомади ёки бузилишида айбдор бўлган ходимларнинг меҳнат ҳақи тўловлари суммасидан ушлаб қолинди	6710	4730	70	84
8	Иш ҳақи бўйича бўнак берилди	4210 6710	5010 4210	70	50

Эски Ҳисобварақлар режасида ва 21-сон БҲМСда меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа операцияларга доир ходимлар билан ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобварақлар ва проводкаларни таққослаш қуйидагилар жиддий фарқлар ҳисобланишини кўрсатади:

— БҲМСда меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимларга берилган бўнакларнинг ҳисобини юритиш учун мўлжалланган 4210-«Меҳнат ҳақи тўловлари бўйича тўланган бўнак» ҳисобварағи, шунингдек бошқа бўнакларни ҳисобга

олиш учун — 4220-«Хизмат сафарлари учун тўланган бўнаклар» ҳисобварағи, 4230-«Умумхўжалик харажатлари учун тўланган бўнаклар» ҳисобварағи ҳамда 4290-«Ходимларга тўланган бошқа бўнаклар» ҳисобварағи каби актив ҳисобварақларни ажратиб кўрсатиш;

— 4710-«Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари» ҳисобварағи, 4720-«Тақдим этилган заёмлар бўйича ходимларнинг қарзлари» ҳисобварағи, 4730-«Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари» ҳисобварағи, 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари» ҳисобварағи каби бошқа операциялар бўйича ходимларнинг қарзларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган актив ҳисобварақларни ажратиб кўрсатиш;

— муддатида берилмаган ва депонентга ўтказилган иш ҳақини ҳисобга олиш учун — 6720-«Депонентга ўтказилган иш ҳақи» пассив ҳисобварағини ажратиб кўрсатиш;

— устав сармоясига муассислар қарзлари ҳисоби юритиладиган ҳисобварақлардан 4610-«Устав сармоясига қўйилмалар бўйича муассисларнинг қарзи» ҳисобварағини ҳамда муассислардан қарзлар ҳисоби юритиладиган — 6610-«Тўланадиган дивидендлар», 6620-«Чиқиб кетаётган муассисларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварақларини ажратиб кўрсатиш.

Ҳар йиллик ва қўшимча таътиллар бўйича ҳисобланган ёзилган суммалар фақатгина ҳисобот ойидаги кунларга тааллуқли суммада ҳисобот ойидаги иш ҳақи фондига киритилади. Таътилнинг бир қисми кейинги ойга ўтган тақдирда мазкур кунлар учун ходимларга тўланган таътил суммалари ҳисобот ойида тўланган бўнаклар сифатида кўрсатилади ҳамда 4290-«Ходимларга тўланган бошқа бўнаклар» ҳисобварағи дебети ва 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади. Кейинги ойда бу сумма меҳнатга ҳақ тўлаш фонди таркибига киритилади ҳамда 6710-ҳисобварақ кредити бўйича 4290-ҳисобварақ билан корреспонденцияда акс эттирилади.

6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ва 6720-«Депонентга ўтказилган иш ҳақи» ҳисобварақлари бўйича таҳлилий ҳисоб ишчи ва

хизматчиларнинг шахсий ҳисобварақларидан (Т-54-сон ва Т-54а-сон шакллар) фойдаланилган ҳолда корхонанинг ҳар бир ходими бўйича юритилади. Корхонанинг ҳар бир ходимига уни ишга қабул қилиш пайтида шахсий ҳисобварақ очилади. Тақвим йили тугагач, ходимнинг шахсий ҳисобварағи ёпилади ва келгуси йил учун янги шахсий ҳисобварақ очилади.

Корхона бухгалтерияси ҳар ойда ходимларнинг шахсий ҳисобварақларига ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи ва ходимнинг бошқа даромадлари, миқдори, ушлаб қолинган суммалар ва чегирмалар, шунингдек тўланиши лозим бўлган суммалар ҳақидаги маълумотларни киритади.

Шахсий ҳисобварақларни тўлдиришда асос бўлиб иш вақтидан фойдаланилганликни ҳисобга олиш табели, ишбай меҳнат учун нарядлар, бажарилган ишлар учун *наряд-буюртмалар, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик* тўғрисидаги варақа, мукофотлар тўлаш, моддий ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги маъмурият буйруқлари (фармойишлари), корхонага келиб тушган ижро ҳужжатлари ва бошқалар ҳисобланади.

Мисол.

Ташкилотга бухгалтер лавозимига 2002 йил 10 апрелдан ойига 20 000 сўм маош билан ходим ишга қабул қилинди. Ходим илгариги иш жойидан маълумотномани тақдим этди, унга кўра 2002 йил бошидан даромад суммаси 56 000 сўмни, даромад солиғи — 7 280 сўмни ташкил қилган.

ЎзР МКнинг 82-моддасига асосан иш берувчининг буйруғи (Т-1-сон шакл) билан ишга қабул расмийлаштирилади. Буйруқ чиқариш учун ходим билан тузилган меҳнат шартномаси асос бўлади. Буйруқ меҳнат шартномаси мазмунига тўлиқ мос равишда чиқарилади ҳамда ходимга тилхат билан эълон қилинади. Ходим шартномада белгиланган кундан бошлаб (ЎзР МК, 83-модда), мазкур ҳолатда — 2002 йил 10 апрелдан меҳнат мажбуриятларини бажаришга киришиши лозим.

Ойига бериладиган маош суммаси — 20 000 сўм ҳам меҳнат шартномасида қайд этилади (ЎзР МК, 73-модда).

Буйруққа асосан ходимга шахсий варақа (Т-2-сон шакл) тўлдирилади, иш бошлаган пайтидан 5 кун ўтгач меҳнат дафтарчасида ишга қабул қилинганлиги ҳақида

ёзув қайд этилади (ЎзР МК, 81-модда) ҳамда шахсий ҳисобварақ (Т-54-сон шакл, Т-54а-сон шакл) очилади, унга иш ҳақини ҳисоб-китоб қилиш учун зарур барча маълумотлар киритилади.

Ой тугагач, табелчи ёки бунга ваколатли бошқа шахс томонидан расмийлаштирилган иш вақтини ҳисобга олиш табели (Т-12-сон, Т-13-сон шакллар) бухгалтерияга топширилади. Табелда табель рақами, ф.и.ш., ишланган соатлар сони, дам олиш кунлари, турли сабабларга кўра ишга чиқилмаган кунлар сони кўрсатилган ҳолда барча ходимларнинг рўйхати акс эттирилади.

Бухгалтерия бошланғич табель ҳисоби маълумотлари асосида 2002 йил апрель ойи учун иш ҳақини ҳисоблаб чиқаради. Беш кунлик иш ҳафтаси дейилганда, апрель ойида 22 иш куни ҳисобланади. Ходим 10 апрелдан ишга қабул қилинганлиги боис, агар ишга чиқмаган кунлар бўлмаса, у мазкур ойда 15 иш куни ишлаган бўлади.

2002 йил апрель ойи учун ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи суммаси 13 636 сўмни (20 000:22×15) ташкил қилади.

Ходимнинг йил бошидан буён олган даромади — 69 636 сўм (13 636+56 000).

2002 йил январь-апрель ойлари учун энг кам ойлик иш ҳақининг олиш миқдори — 14 235 сўм (3 430+3 430+3 430+3 945).

Йил бошидан буён солиқ суммаси — 10 322,28 сўм [(69 636−4×14 235)×23%+4×14 235×13%].

Апрель ойи учун солиқ суммаси — 3 042,28 сўм (10 322,28−7 280).

Пенсия жамғармасига бадаллар суммаси апрель ойида 340,9 сўмни (13 636×2,5%) ташкил қилади.

Барча ушланмаларни ҳисобга олган ҳолда тўланадиган сумма — 10 252,82 сўм (13 636−3 042,28−340,9).

Иш ҳақи ҳисоб-китоби ҳамда тўланиши ҳисоб-китоб — тўлов қайдномалари (Т-49-сон, Т-49а-сон шакллари) ёки алоҳида ҳисоб-китоб ва тўлов қайдномаларида (Т-51-сон, Т-53-сон шакллар) амалга оширилади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 19 мартдаги «Иш ҳақини ўз вақтида тўлашни таъминлашга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида» 88-сон қарорининг 3-бандида ҳар бир ходимни унга тегишли даврда тўланиши лозим бўлган иш ҳақининг таркибий қисмлари, олиб қолинган ушланмалар миқдори ва асослари, шунингдек тўланадиган умумий пул суммаси ҳақида ёзма шаклда хабардор қилиш лозимлиги белгиланган.

2002 йил апрель ойи учун ҳисоб-китоб варағи

		Петров А.Н. бухгалтер		Табель рақами 234 Маоши 20000-00			
Код	Тўлов тури, номи	ой	бўлим	кунлар	соатлар	сумма	
						ҳисоблаб ёзилди	ушлаб қолинди
01	Асосий иш ҳақи	4	1	15	0.0	13636-00	
201	Даромад солиғи	4					3042-28
229	Пенсия жамғармасига ушлаб қолинди	4					340-90
	ЖАМИ:					13636-00	3383-18
	ТЎЛАНДИ:					10252-82	
	ОЛДИМ _____ имзо					А.Н.Петров	

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Бухгалтерга иш ҳақи ҳисоблаб ёзилди	13636	9420	6710	26	70
2	Иш ҳақидан даромад солиғи ушланди	3042,28	6710	6410	70	68
3	Иш ҳақидан суғурта бадали ушланди	340,90	6710	6510	70	69
4	Кассадан иш ҳақи суммаси тўланди	10252,82	6710	5010	70	50

Мисол.

2002 йил январь ойида ишлаб чиқариш корхонаси ходимларига 170 000 сўм миқдорида меҳнат ҳақи тўловлари ҳисоблаб ёзилди. Асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга — 115 000 сўм, МБХ — 55 000 сўм. Ходимлар сони — 5 киши, улардан 3 нафари — цех ишчилари, 1 — корхона директори, 1 — бухгалтер. Суд қарори билан корхона раҳбари иш ҳақининг 25%и миқдорида алимент тўлайди, бухгалтер эса ҳисобот юзасидан тўланган 12 000 сўм миқдоридаги сумма учун ҳисоб-китоб қилиши лозим.

Иш ҳақи ҳисоби қуйидаги тартибда олиб борилади.

Харажатлар йўналиши бўйича иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш

Ходим ф.и.ш. ёки табель рақами	Харажатлар йўналиши	
	Асосий ишлаб чиқариш	МБХ
1.		30000
2.		25000
3.	40000	
4.	40000	
5.	35000	
Жами	115000	55000

Ижтимоий суғурта фондларига ҳисоблаб ёзишлар (40%)

Харажатлар йўналиши	Пенсия жамғармаси (37,3%)	Бандлик фонди (1,5%)	Касаба уюшмалари фонди (1,2%)
Асосий ишлаб чиқариш	42895	1725	1380
МБХ	20515	825	660
Жами	63410	2550	2040

Ходимлар даромадидан ушлаб қолишлар

Ходим ф.и.ш. (табель рақами)	Ушлаб қолинди:			
	жисмоний шахслар даромадидан солиқлар	алимент-лар	ҳисобот юзасидан суммалар	Пенсия жамғармасига (2,5%)
1.	5783,67	6054,08		750
2.	4378,0		12000	625
3.	9083,67			1000
4.	9083,67			1000
5.	7433,67			875
Жами	35762,68	12000	4250	

Январь ойи учун энг кам ойлик иш ҳақи 3 430 сўмни ташкил қилган, демак жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи ҳисоб-китоби қуйида келтирилган жадвалдаги шкала бўйича амалга оширилади:

Солиқ солинмайдиган даромад миқдори (энг кам иш ҳақининг бир баравари чегирилмаган ҳолда)	Солиқ суммаси
(4×3430) = 13720 сўмгача	даромад суммасидан 13%
13721 сўмдан (8×3430) = 27440 сўмгача	1783,6 + 13720 сўмдан ошадиган сумманинг 23%и
27441 сўм ва ундан юқори	4939,2 + 27440 сўмдан ошадиган сумманинг 33%и

Январь ойи учун иш ҳақидан даромад солиғи қуйидагини ташкил қилди:

1. 5 783,67 сўм (4 939,2−844,47);
2. 4 378,00 сўм (1 783,6+2 594,4);
3. 9 083,67 сўм (4 939,2+4 144,47);
4. 9 083,67 сўм (4 939,2+4 144,47);
5. 7 433,67 сўм (4 939,2+2 494,47).

Иш ҳақидан жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи ушлаб қолингандан кейин алиментлар ушланади, яъни 24 216,33 сўм (30 000−5 783,67) суммадан.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2001 йил 16 мартда 1018-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғурталари бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 1-параграфи 6-бандига мувофиқ фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари ижтимоий суғурта татбиқ этиладиган барча тоифадаги ходимларнинг ҳақиқатда ҳисоблаб ёзилган иш ҳақидан ва Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан (даромаддан) келиб чиқиб, амалга оширилади.

Январь ойи учун ҳисоб-китоб қайдномаси

Ходим ф.и.ш. (табель рақами)	Ҳисоблаб ёзилди	Ушлаб қолинди:					Тўловга
		жисмоний шахслар даромадидан солиқлар	алиментлар	ҳисобот юзасидан суммалар	Пенсия жамғармасига	жами ушлаб қолинди	
1.	30000	5783,67	6054,08		750	12587,75	17412,25
2.	25000	4378,0		12000	625	17003	7997
3.	40000	9083,67			1000	10083,67	29916,33
4.	40000	9083,67			1000	10083,67	29916,33
5.	35000	7433,67			875	8308,67	26691,33
Жами	170000	35762,68	6054,08	12000	4250	58066,76	111933,2

Иш ҳақини тўлаш

Ходим ф.и.ш. (табель рақами)	Кассадан тўланадиган сумма
1.	17412,25
2.	7997,00
3.	29916,33
4.	29916,33
5.	26691,33
Жами	111933,24

Ҳисобга олиш ҳисобварақларида меҳнатга ҳақ тўлашга оид операцияларни акс эттириш

Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
		дебет	кредит
Иш ҳақи ҳисоблаб ёзилди: Асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга МБХ	 115000 55000	 2010 9420	 6710 6710
Ижтимоий сугурта жамғармаларига ажратмалар ҳисоблаб ёзилди: Асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга МБХ	 46000 22000	 2010 9420	 6510 6510
Ижтимоий сугурта жамғармаларига ажратмалар ҳисоблаб ўтказилди	68000	6510	5110
Иш ҳақидан ушлаб қолинди: Жисмоний шахслар даромадидан солиқлар Алиментлар Ҳисобот юзасидан суммалар Пенсия жамғармасига	 35762,68 6054,08 12000 4250	 6710 6710 6710 6710	 6410 6990 4290 6510
Ҳисоблаб ўтказилди: Жисмоний шахслар даромадидан солиқлар Алимент олувчиларга Пенсия жамғармасига	 35762,68 6054,08 4250	 6410 6990 6520	 5110 5110 5110
Корхона кассасидан иш ҳақи тўланди	111933,24	6710	5010

МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШГА ОИД ХАРАЖАТЛАРНИ ТАҚСИМЛАШ

Иш ҳақи ва бошқа тўловларга оид харажатларни тақсимлаш 1999 йил 5 февралдаги 54-сон Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низомга мувофиқ амалга оширилади.

Корхона ҳисоблаб ёзган иш ҳақи суммасига доир харажатлар йўналишига қараб қуйидагича таснифланади:

1. Сотиб олинадиган активларнинг ҳақиқий таннархига киритиладиган тўловлар.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 23 сентябрда 491-сон билан рўйхатга олинган «Асосий воситалар» 5-сон БҲМСда корхона ва ташкилотлар томонидан харид қилинадиган асосий воситалар уларнинг бошланғич қиймати бўйича бухгалтерия ҳисобига олиниши лозимлиги белгиланган. Бунда ҳақиқатда сарф қилинган асосий воситаларни тиклаш (қуриш ва қуриб битказиш) ёки харид қилишга доир харажатларни ҳисобга олган ҳолда, шунингдек активни мўлжал бўйича фойдаланилиши учун ишчи ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж, ўрнатиш, ишга тушириш ҳамда исталган бошқа харажатлар қиймати асосий воситаларнинг бошланғич қиймати деб тан олинади.

Ҳақиқий харажатлар қаторига ишлаб чиқариш ускуналарини юклаш, юклаб тушириш, монтаж қилишни ҳисобга олган ҳолда асосий воситалар объектларини харид қилишга доир операцияларни амалга оширадиган корхона ходимларига ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи тўловлари суммаси киритилади.

Мисол.

Корхона олди-сотди шартномаси бўйича ускуна қиймати учун 2 000 000 сўм тўлаб, ишлаб чиқариш ускунасини сотиб олди. Ускунани ўрнатиш ва монтаж қилиш учун ўзининг ремонт цехи ишчиларига 75 000 сўм иш ҳақи ҳисоблаб ёзилди, мазкур суммадан ижтимоий су-

ғурта фондларига ажратмалар — 30 000 сўмни ташкил қилди, ишлаб чиқариш фирмаси маслаҳатчисига топшириқ шартномаси бўйича 25 000 сўм тўланди, мазкур суммадан ижтимоий суғурта фондларига ажратма 10 000 сўмни ташкил қилди.

Улар бўйича кўрсатилган ижтимоий фондларга тўловлар ва ажратмалар мазкур ҳолатда 2 140 000 сўмни (2 000 000+75 000+30 000+25 000+10 000) ташкил қиладиган, харид қилинган ускунанинг бошланғич қийматига киритилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Етказиб берувчидан ишлаб чиқариш ускунаси олинди	2000000	0820	6010	08.2	60
2	Ускунани монтаж қилиш ва ўрнатиш учун ремонт цехи ишчиларига меҳнат ҳақи суммаси ҳисоблаб ёзилди ва капитал қўйилмаларга киритилди	75000	2310 0820 (0820	6710 2310 6710)	23 08.2 (08.2	70 23 70)
3	Ишчиларга ускуна монтажи ва ўрнатиш учун тўланган меҳнат ҳақи суммасидан ижтимоий фондларга ажратмалар ҳисоблаб ёзилди ва капитал қўйилмаларга киритилди	30000	2310 0820 (0820	6510 2310 6510)	23 08.2 (08.2	69 23 69)
4	Маслаҳатчига меҳнат ҳақи суммаси ҳисоблаб ёзилди ва капитал қўйилмаларга киритилди	25000	0820	6710	08.2	70
5	Маслаҳатчининг меҳнат ҳақи суммасидан ижтимоий фондларга ажратмалар ҳисоблаб ёзилди	10000	0820	6510	08.2	69
6	Бошланғич қиймати бўйича ишлаб чиқариш ускунаси кирим қилинди	2140000	0130	0820	01	08.2

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 августда 486-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Товар-моддий захиралар» 4-сон БҲМС 8-бандида товар-моддий захираларнинг таннархи барча харид қилиш ҳамда товар-моддий захираларни улар жойлаштириладиган жойга етказиб бериш ва тегишли ҳолатга келтириш билан боғлиқ транспорт-тайёрлов харажатларини ўз ичига олиши белгиланган.

Мисол.

Корхона 1 200 000 сўм суммадаги қурилиш материалларини харид қилди, шу жумладан ҚҚС — 200 000 сўм. Харид қилинган материалларни юклаб тушириш ва жойлашда банд бўлган ишчиларга 250 000 сўм миқдорида иш ҳақи, ижтимоий суғурта фондларига ажратмаларга — 100 000 сўм ҳисоблаб ёзилди.

Харид қилинган материалларни юклаб тушириш ва жойлаш учун ишчиларга бериладиган меҳнат ҳақи суммалари ҳамда уларга ижтимоий жамғармаларга ажратмалар (1 000 000+250 000+100 000)дан иборат бўладиган материаллар таннархига киритилади. Материаллар етказиб берувчига тўланган ва ҳисобга олиниши лозим бўлган ҚҚС суммаси 4-сон БҲМСнинг 9-бандига мувофиқ харидга оид харажатлар қийматига киритилмайди.

Транспорт-тайёрлов харажатларини материаллар таннархини шакллантириш материалларини ҳисобга олиш ҳисобварақларига бевосита ўтказишда ҳисобда қуйидаги проводкаларни акс эттириш мумкин:

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Етказиб берувчидан келиб тушган материаллар кирим қилинди	1000000	1050	6010	10.8	60
2	Материалларни юклаб тушириш ва жойлаш учун ишчиларга меҳнат ҳақи суммалари материаллар қийматига киритилди	250000	1050	6710	10.8	70

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
3	Материалларни юклаб тушириш ва жойлаш учун ишчиларга бериладиган иш ҳақидан ижтимоий жамғармаларга ажратмалар суммалари материаллар қийматига киритилди	100000	1050	6510	10.8	69

Номоддий активлар хариди чоғида ходимларга ҳисобланган иш ҳақи суммалари ҳам шунга ўхшаш тартибда ҳисобга олинади. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 20 октябрда 506-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Номоддий активлар» 7-сон БҲМС 11 ва 22-бандида активларни харид қилиш чоғида ҳақиқатда тўланган пул маблағлари ёки уларнинг эквивалентларининг қийматини, ёхуд ишлаб чиқариш чоғида амалда сарфланган харажатларни ўз ичига оладиган номоддий активларнинг бошланғич баҳоси бўйича уларни ҳисобга олиш тавсия қилинган.

Ҳақиқий харид қиймати номоддий активни харид қилиш ва уни фойдаланишга тайёр ҳолатга келтиришга оид барча харажатларни, айнан: харид нархи, юридик йиғимлар ва бошқа зарур харажатларни ўз ичига олади.

Мисол.

Савдо корхонаси вино-арақ маҳсулотлари билан улгуржи савдо қилиш учун лицензияни расмийлаштирянти. Бир йиллик савдо учун лицензия берадиган ташкилотга тўланадиган ҳақ 140 000 сўмни ташкил қилади. Корхона ҳужжатларни тайёрлаш учун юристни таклиф қилади, унга пудрат шартномаси бўйича 25 000 сўм тўлайди. Мазкур суммадан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар 10 000 сўмни ташкил қилади.

Юристнинг меҳнат ҳақи ва ундан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар лицензияни сотиб олишга оид харажатлар қийматига киритилиши лозим.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Вино-ароқ маҳсулотлари савдоси ҳуқуқига лицензия олиш қиймати номоддий активларга капитал қўйилмалар сифатида акс эттирилди	140000	0830	6990	04	76
2	Юристнинг меҳнат ҳақи суммаси номоддий активларга қўйилмалар сифатида акс эттирилди	25000	0830	6710	04	70
3	Юрист меҳнат ҳақидан ижтимоий жамғармаларга ажратмалар суммаси номоддий активларга капитал қўйилмалар сифатида акс эттирилди	10000	0830	6510	04	69
4	Олинган лицензия бошланғич қиймати бўйича номоддий актив сифатида акс эттирилди (140+25+10)	175000	0410	0830	10.8	69

2. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) таннархига киритиладиган тўловлар.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низом меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича харажатларни ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш тусидаги харажатларга тақсимлайди. Хусусан, ишлаб чиқариш тусидаги меҳнат тўловларига оид харажатлар таркибига қуйидагилар киритилади:

хўжалик юритувчи субъектда қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакли ва тизимига мувофиқ ишбай нархлар, тариф ставкаси ва лавозим маошидан келиб чиққан ҳолда ҳисоблаб чиқарилган, амалда бажарилган ишлар учун ҳисоблаб ёзилган ишлаб чиқариш тусидаги иш ҳақи, шу жумладан ишланмаларни ҳисобга олиш бўйича бошланғич ҳужжатларда назарда тутилган рағбатлантириш тусидаги тўловлар;

касбий маҳорати, мураббийлик қилганлиги учун тариф ставкалари ва маошига қўшимча тўловлар;

иш тартиби ва меҳнат шароитлари билан боғлиқ бўлган компенсация тусидаги тўловлар;

иш вақти ҳисоби суммаланадиган, ишни вахта усулида ташкил қилишда белгиланган иш вақти давомийлигидан ортиқча ишлар билан боғлиқ ҳолда берилган дам олиш (отгул) кунлари учун ходимларга тўланадиган ҳақ;

агар хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан бажарилган ишлар учун ходимлар билан ҳисоб-китоб амалга оширилса, тузилган фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар, шу жумладан пудрат шартномаси бўйича хўжалик юритувчи субъект штатида бўлмаган ходимларга, *улар бажарган ишлари учун тўланадиган ҳақ*;

белгиланган тартибга кўра ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этадиган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритиладиган бошқа турдаги тўловлар.

Корхонада ишланган вақт учун ишлаб чиқаришдаги ишчиларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи асосий иш ҳақи деб аталади. У, одатда, алоҳида калькуляцияланадиган объектлар ўртасида умумий ишлаб чиқариш даражасидаги ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашга оид харажатларни ҳисобга олган ҳолда, билвосита харажатларни тақсимлаш учун база сифатида қўлланилади.

Қўшимча тўлов ишланмаган вақт учун тўловлар билан боғлиқ. Бундай тўловларга қуйидагилар киради:

— амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ навбатдаги (ҳар йиллик) ва қўшимча таътилларга тўланадиган ҳақ, фойдаланилмаган навбатдаги (ҳар йиллик) ва қўшимча таътиллар учун компенсациялар, ўсмирларга имтиёзли соатлар учун, оналарга болаларни овқатлантириш учун бериладиган ишдаги танаффусларга, шунингдек тиббий кўрикдан ўтиш билан боғлиқ вақтларга тўланадиган ҳақ;

— асосий иш ҳақи қисман сақланган ҳолда мажбурий таътилга чиқадиган ходимларга тўланадиган ҳақ;

— донор ходимларга кўрикдан ўтиш, қон топшириш кунлари ва қон топширилган ҳар бир кундан кейин тақдим этиладиган дам олиш кунлари учун тўланадиган ҳақ;

— давлат топшириқларини (ҳарбий йиғимлар, фавқулодда вазиятларга оид йиғимлар ва ҳоказо) бажарганлик учун меҳнат ҳақи тўловлари.

Мисол.

Асосий ишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун тугалланган ойда 820 000 сўм суммасида материаллар сарфланди. Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга ишбай нархлар бўйича ҳисоблаб ёзилган меҳнат ҳақи 560 000 сўмни ташкил қилди, бундан ташқари, асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга ҳисоб-китоб ойига тўғри келадиган навбатдаги меҳнат таътили кунлари учун 90 000 сўм ҳисоблаб ёзилди, асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг меҳнат ҳақи фондидан ажратмалар 260 000 сўмни ташкил қилди. Мисолни соддалаштириш мақсадида ишлаб чиқаришга онд харажатларнинг бошқа моддалари ҳисобга олинмаяпти.

Мазкур ҳолатда ишланган ва ишланмаган вақт (таътил кунлари) учун асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчилар меҳнат ҳақи тўловлари бўйича харажатлар асосий ишлаб чиқариш харажатларига киритилади ва тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига қўшилади.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Асосий ишлаб чиқаришга материаллар берилди	820000	2010	1010	20	10
2	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга меҳнат ҳақи суммалари ҳисоблаб ёзилди (560+90)	640000	2010	6710	20	70
3	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи суммаларидан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар ҳисоблаб ёзилди	260000	2010	6510	20	69
4	Ҳақиқий таннархида тайёр маҳсулот кирим қилинди (820+640+260)	1720000	2810	2010	40	20

3. Давр харажатлари ҳисобидан амалга ошириладиган тўловлар.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг «Б» бўлимидаги 2.3.8 ва 2.3.9-бандларига мувофиқ қуйидагилар маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилмайди, балки корхона ҳисобидан (давр харажатлари) молияланади:

— бир йўла тўланадиган мукофотлар, кўп йиллик хизмати учун тақдирлашлар ва тўловлар, шу жумладан хўжалик юритувчи субъектнинг ўз қарорига кўра натурал тўловлар, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга ҳисоблаб ёзилган суммалар;

— ходимларга товарлар, маҳсулотлар ёки бошқа қимматликларни бепул бериш ёхуд ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш;

— ходимлар харажатларини қоплаш (овқатланиш йўлкира, даволаниш ва дам олишга йўлланмалар, экскурсия ва саёҳатлар, спорт секцияларида, тўгаракларда, клублардаги машғулотлар, маданий-томоша ва жисмоний тарбия (спорт) тадбирларида иштирок этиш, обуна ва ходимларнинг шахсий истеъмоли учун товарлар ҳамда бошқа шунга ўхшаш тўловлар);

— пенсияга қўшимча тўловлар, пенсияга чиқадиган меҳнат фахрийларига бир йўла тўланадиган нафақалар

— ходимларга тўланадиган моддий ёрдам.

Мисол.

Асосий ишлаб чиқариш цехидаги ходимларга кўп йиллик хизмати учун 350 000 сўм миқдорида мукофот ҳисоблаб ёзилди. Мазкур суммадан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар 140 000 сўмни ташкил қилди.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг «Б» бўлимидаги 2,3.8.2-бандига мувофиқ бундай харажатлар маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритилмайди, балки бошқа операцион харажатлар сифатида корхонанинг давр харажатларига киритилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга кўп йиллик хизмати учун тақдирлашлар суммалари ҳисоблаб ёзилди	350000	9430	6710	26.3	70
2	Асосий ишлаб чиқаришдаги ходимларга кўп йиллик хизмати учун тақдирлашлар суммасидан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар ҳисоблаб ёзилди	140000	9430	6510	26.3	69

Мисол.

Асосий ишлаб чиқариш цехидаги ходимга раҳбар буйруғи билан 15000 сўм миқдорида моддий ёрдам ажратилди.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг «Б» бўлимидаги 2.3.9.4-бандига мувофиқ бундай тўловлар бошқа операцион харажатлар сифатида корхонанинг давр харажатларига киритилади. Бундай тўловлардан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар амалга оширилмайди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Асосий ишлаб чиқариш цехининг ишчисига моддий ёрдам ҳисоблаб ёзилди	15000	9430	6710	26.3	70

4. Харажатларнинг бошқа йўналишлари бўйича тақсимланадиган тўловлар.

Харажатларнинг бошқа йўналишлари бўйича тақсимланадиган тўловларга асосий воситалар чиқиб кетиши чоғида уларнинг қайта монтажи ва реализацияси

билан банд бўлган ходимларнинг иш ҳақлари ҳамда тегишлича мажбурий ижтимоий суғурта бўйича барча ҳисоблаб ёзишлар киради.

Мазкур харажатлар реализацияни ҳисобга олиш ҳисобварақларига бевосита киритилиши ёки харажатлар юзага келган жойларда тўпланиши ва кейин реализация ҳисобварақларига киритилиши мумкин.

Мисол.

Асосий воситалар таркибида ҳисобда турадиган ускунани реализация қилиш чоғида корхона ишчилари томонидан уни қайта монтаж қилинди. Уларга бу ишлари учун 45 000 сўм ҳисоблаб ёзилди, ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар 18 000 сўмни ташкил қилган.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ускунани сотиш учун қайтадан монтаж қиладиган ходимларга иш ҳақи ҳисоблаб ёзилди	45000	9210	6710	47	70
2	Ускунани қайта монтаж қиладиган ходимларга ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар ҳисоблаб ёзилди	18000	9210	6510	47	69

ИШ ҲАҚИ ТЎЛАШ

Корхона ходимларига иш ҳақи жамоа шартномаси ёки бошқа локал ҳужжатларда белгиланган муддатларда тўланиши лозим. Бунда ЎзР МКнинг 161-моддаси «Меҳнатга ҳақ тўлаш муддатлари»да белгиланганидек, ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳар ярим ойда бир мартадан кам бўлмаган ҳолда тўланиши керак. Ходимларнинг айрим тоифалари учун алоҳида ҳолларда Вазирлар Маҳкамаси томонидан иш ҳақи тўлашнинг бошқа муддатлари белгилаб қўйилиши мумкин.

Иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар икки усулда амалга оширилади:

— бўнакли,

— бўнаксиз.

Биринчи ҳолатда ходимларга ойнинг биринчи ярми учун (1-чидан 15-чи санагача ҳисобга киритилади), одатдагидек, жорий ойнинг 16-чи санасидан 20-чи санасигача бўнак тўланади, ходимлар билан ой давомидаги иш натижалари бўйича якуний ҳисоб-китоб кейинги ойнинг бошида (масалан, 10-чи санада) амалга оширилади.

Бўнак миқдори Жамоа шартномасида белгиланади. Кўпинча ходимлар билан олдиндан келишилган миқдорда бўнак тўланадиган усулдан фойдаланилади: ходим лавозим маошининг (тариф ставкасининг) 50%и ёки аввалги ойдаги ҳақиқатда ишланганига нисбатан 40%.

Иккинчи ҳолатда корхонада режали бўнак ўрнига ишчиларга ҳақиқий ишланган маҳсулот (ишлаб чиқаришдаги иш) ёки ҳақиқатда ишланган вақт бўйича ойнинг биринчи ярми учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзилади.

Иш ҳақи ҳисоб-китоби қуйидаги бошланғич ҳужжатларга асосан ҳисоб-китоб қайдномасида амалга оширилади:

— ишлаётган ходимни белгиланган касби бўйича унинг маоши ёки разрядини кўрсатган ҳолда корхона штатига қабул қилиш ҳақидаги буйруқ (фармойиш);

— иш вақтидан фойдаланилишини ҳисобга олиш табели — вақтбай иш ҳақини ҳамда вақт ҳисобига

асосланган қолган барча тўловларни (бекор туриб қолишларга ҳақ тўлаш, тунги ва иш вақтидан ташқари ишлар учун қўшимча тўловлар, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик варақаларига ҳақ тўлаш ва бошқалар) ҳисоб-китоб қилиш учун;

— иш ҳақи йиғма карточкаси — ишбай ишлайдиган ишчилар учун;

— вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар ва барча турдаги қўшимча иш ҳақлари бўйича бухгалтериянинг ҳисоб-китоблари;

— ўтган ой учун ҳисоб-китоб қайдномаси — солиқлар ушлаб қолинадиган суммаларнинг ҳисоб-китоби учун;

— ижроия варақалари бўйича ушлаб қолиш учун суд органларининг қарори;

— давлат ёки жамоат мажбуриятлари бажарилганлигини қайд этадиган ҳужжатлар;

— меҳнат иштироки коэффициенти (МИК) ҳақидаги бригада қарори;

— ойнинг биринчи ярми учун тўланган бўнакка оид тўлов қайдномаси;

— режадан ташқари бўнакларни ва ҳоказоларни тўлаш учун касса чиқим ордерлари.

Иш ҳақи ва бошқа нақд пулларни тўлаш Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 17 декабрда 565-сон билан рўйхатдан ўтказилган Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш қоидаларига асосан амалга оширилади.

Иш ҳақи тўлов қайдномаси бўйича корхонада белгиланган ой кунида тўланади. Тўлаш ҳуқуқи учун асос бўлиб кўрсатилган суммани белгиланган муддатларда (уч кун мобайнида, банкдан пул олинган кун ҳам ҳисобга киради) тўлаш учун унинг реквизитларида кассага бериладиган буйруқ мавжудлиги ҳисобланади. Корхона раҳбари ва бош бухгалтер буйруққа имзо чекадилар.

Корхонада иш ҳақи кассирдан ташқари, пул тарқатувчилар томонидан берилади. Бу ҳолда кассир нақд тўланган (олинган) суммалар ва тўлов қайдномаларини рўйхатдан ўтказиш махсус китобини юритади.

Иш куни тугаши билан пул тарқатувчилар тўлан-

маган қолдиқ суммаларни ва тўлов қайдномасини кассага топшириши шарт. Кейинчалик иш ҳақи (2-чи ва 3-чи кунларда) фақатгина кассир томонидан тўланади.

Уч кун ўтгач кассир тўланган иш ҳақларини сатрма-сатр текширади ва суммалайди, иш ҳақи олмаганларнинг фамилияси рўпарасига, «олганлик ҳақидаги қайд ёзуви» устунида муҳр босади ёки қўлда «депонентга ўтказилди» деб ёзиб қўяди. Тўлов қайдномаси икки сумма — нақд тўланган ва депонентга ўтказилган суммалар билан ёпилади.

Корхона кассасидан нақд пулларни тўлаш касса чиқим ордерлари, тўлов қайдномалари, пул тўлаш учун аризалар, ҳисобварақлар ва бош ҳужжатлар бўйича амалга оширилади. Пул тўлашга доир барча чиқим ҳужжатлари тегишли тарзда расмийлаштирилиши лозим, яъни ҳужжатлар реквизитлари тўлдирилиши, корхона раҳбари ва бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахс томонидан имзоланиши керак.

Касса чиқим ордерларига илова қилинадиган ҳужжатларда, аризаларда, ҳисбварақлар ва бошқаларда ташкилот раҳбарларининг рухсат берувчи ёзуви қайд этилган ҳолларда касса чиқим ордерларида раҳбар имзосининг бўлиши шарт эмас.

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган ишончнома бўйича пул тўлаш чоғида бухгалтерия томонидан ордер матнида пул олувчининг фамилияси, исми-шарифидан кейин пул олиш ишониб топширилган шахснинг фамилияси, исми-шарифи кўрсатилади. Агар қайднома бўйича пул тўланса, кассир томонидан пул олганлиги ҳақидаги имзо олдига «ишончнома бўйича» ёзуви ёзиб қўйилади. Ишончнома кассирда қолади ва чиқим ордерига ёки қайдномага биркитиб қўйилади.

Белгиланган муддатда тўланмаган пул суммалари депонентга ўтказилиши ва банкка корхона ҳисоб-китоб варағига топширилиши лозим.

Мисол.

2002 йил августда корхона кассасига ҳисоб-китоб варағидан 320 000 сўм олинди. Улардан 270 000 сўми

ходимларга 2002 йил июль ойининг иккинчи ярми учун иш ҳақи тўлашга, 42 000 сўм — сафар харажатларига, 7 000 сўм — хўжалик эҳтиёжларига олинди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Корхона кассасига ҳисоб-китоб варағидан пул маблағлари тушуми акс эттирилди	320000	5010	5110	50	51
2	Иш ҳақига оид қарзлар бўйича корхона ходимларига тўлов акс эттирилди	270000	6710	5010	70	50
3	Сафар харажатларига ҳисобот юзасидан берилган суммалар акс эттирилди	42000	4220	5010	71	50
4	Хўжалик харажатларига ҳисобот юзасидан тўланган суммалар акс эттирилди	7000	4230	5010	71	50

Мисол.

2002 йил август ойида корхона ходими 1 300 сўм миқдорида ортиқча олинган иш ҳақи суммасини кассага топширди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ходимга ортиқча тўланган иш ҳақи суммаси корхона кассасига келиб тушди	1300	5010	6710	50	70
2	Ходим кассага топширган сумма ҳисоб-китоб варағига топширилди	1300	5110	5010	51	50

ИШ ҲАҚИНИ ДЕПОНЕНТГА ЎТКАЗИШ

Корхона ва ташкилотлар ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш учун пул маблағлари банкдан нақд маблағлар олинган кунни ҳисобга олган ҳолда уч иш куни мобайнида берилиши лозим.

Агар кўрсатилган муддатда қандайдир сабабга кўра ходимга пул берилмаган бўлса, пул беришда масъул бўлган кассир қуйидагиларни бажариши лозим:

— ҳисоб-китоб-тўлов қайдномасининг «Имзо» устунида кўрсатилган тўловлар амалга оширилмаган шахсларнинг фамилияси рўпарасига муҳр босиши ёки қўлда «Депонентга ўтказилди» деб қайд этиши;

— ҳисоб-китоб-тўлов (тўлов) қайдномасида ҳақиқатда тўланган ва депонентга ўтказиладиган суммалар ҳақида ёзиб қўйиши;

— депонентга ўтказилган суммалар реестрини тузиши (*тўланган ва депонентга ўтказилган суммалар тўлов* қайдномаси бўйича умумий якун билан тақкосланади);

— касса дафтарига ҳақиқатда тўланган суммаларни ёзиб қўйиши ҳамда қайдномага муҳр босиши (қўлда қайд белгисини қўйиши) керак: «Касса чиқим ордери № ___».

Тўланмаган иш ҳақи бўйича депонентлар реестри
200___ й. _____ учун

№№ т/р	Фамилияси, исми-шарифи	Депонентлар ҳисобига ҳисоблаб ёзилди			Тўланди		
		тўлов қайдномасининг рақами	тўлов тури	сумма	сана	чиқим ордерининг рақами	сумма

Тузувчи кассир _____
(имзо)

Текширди бош бухгалтер _____
(имзо)

Агар корхонада депонентга ўтказилган иш ҳақини ҳисобга олиш дафтари юритилса, у ҳолда тўланмаган иш ҳақи реестрини юритиш шарт эмас.

Депонентга ўтказилган суммага нақд пуллар бадалига доир эълон тузилади ва тўланмаган пул маблағлари банкдаги депозит ҳисобрақамга топширилади. Банкка топширилган суммаларга битта умумий касса чиқим ордери тузилади.

Депонентга ўтказилган суммаларни ҳисобга олиш учун 21-сон БҲМСда 6720-«Депонентга ўтказилган иш ҳақи» (76-«Турли дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар») ҳисобварағи назарда тутилган.

Бухгалтерия ҳисобида қуйидаги проводкалар амалга оширилади:

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Депонентга ўтказилган иш ҳақи	6710	6720	70	76
2	Депонентга ўтказилган иш ҳақини банкка топшириш	5110	5010	51	50
3	Илгари депонентга ўтказилган иш ҳақини банкдан олиш	5010	5110	50	51
4	Илгари депонентга ўтказилган иш ҳақи тўланди	6720	5010	76	50

Депонентга ўтказилган иш ҳақи ходим томонидан уч йил ичида талаб қилиб олиниши мумкин. Бу давр ичида у бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олиниши керак. Кўрсатилган муддат тугагач, талаб қилиб олинмаган сумма корхона фойдасига бошқа даромадлар сифатида қўшилади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг «В» бўлимидаги 2.5-банди).

Мисол.

Корхона кассасига ҳисоб-китоб варағидан ходимларга иш ҳақи тўлаш учун мўлжалланган 450 000 сўм миқдоридаги сумма келиб тушди. Кассир томонидан 3 кунлик

тўлаш муддати билан тўлов қайдномаси бўйича иш ҳақи тарқатилди. *Мазкур муддат тугагач 24 000 сўм миқдоридаги олинмаган сумма депонентга ўтказилди.*

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Иш ҳақини тўлаш учун мўлжалланган сумма корхона кассасига олинди	450000	5010	5110	50	51
2	Корхона ходимларига кассадан иш ҳақи тўланди	426000	6710	5010	70	50
3	Депонентга ўтказилган иш ҳақи ҳисобкитоб рақамига топширилди	24000	5110 6710	5010 6720	51 70	50 76

ИШ ҲАҚИДАН УШЛАБ ҚОЛИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

ЎзР МКнинг 164-моддасига мувофиқ меҳнат ҳақи тўловларидан ушлаб қолишларни қуйидагиларга тақсимлаш мумкин:

— мажбурий ушлаб қолишлар;

— иш берувчи ташаббуси бўйича ушлаб қолишлар;

— ходим ташаббуси бўйича ушлаб қолишлар.

Умумий қоидага кўра, ходимнинг ёзма розилиги билан, бундай розилик бўлмаган тақдирда эса — суднинг қарорига асосан меҳнат ҳақидан ушлаб қолиниши мумкин.

Меҳнат ҳақидан мажбурий ушлаб қолишларга қуйидагилар киради:

— Ўзбекистон Республикасида белгиланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар, жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғи;

— суднинг қарорлари ва бошқа ижро ҳужжатларини ижро этиш учун ушлаб қолишлар.

Иш берувчининг ташаббуси бўйича қуйидагилар ушлаб қолинади:

— ходим томонидан иш берувчига етказилган зарарни қоплаш учун, агар етказилган зарарнинг миқдори ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақидан ортиқ бўлмаса; яроқсиз маҳсулот учун ушланмалар;

— иш ҳақи ҳисобидан берилган бўнакни ушлаб қолиш учун, хўжалик эҳтиёжларига, хизмат сафарларига ёки бошқа жойдаги ишга ўтганлиги муносабати билан берилган бўлиб, сарф қилинмай қолган ва ўз вақтида қайтарилмаган бўнакни ушлаб қолиш учун ҳамда ҳисобкитобдаги хатолар натижасида ортиқча тўланган суммани қайтариб олиш учун. Бундай ҳолларда иш берувчи бўнакни қайтариш ёки қарзни тўлаш учун белгиланган муддат тамом бўлган кундан ёхуд ҳақ тўлаш нотўғри ҳисоблаб чиқарилган кундан бошлаб бир ойдан кечиктирмасдан бўнак ёки қарзни ушлаб қолиш ҳақида фармойиш беришга ҳақлидир. Агар бу муддат ўтиб кетган бўлса ёки ходим хўжалик эҳтиёжларига, хизмат сафарларига ёхуд бошқа жойдаги ишга ўтганлиги муносабати

билан берилган бўнакнинг ушлаб қолинишини асоссиз ёки миқдорини нотўғри деб ҳисобласа, у ҳолда қарз суд тартибида ундирилади;

— ҳисобидан ходим таътил олиб бўлган иш йили тугамасдан туриб меҳнат шартномаси бекор қилинганда — таътилнинг ишланмаган даврга тегишли кунлари учун. Ана шу кунлар учун ҳақ меҳнат шартномаси ходим янги меҳнат шартлари асосида ишлашни давом эттиришни рад этганлиги сабабли бекор қилинганда, бунда ходимга ўртача ойлик иш ҳақидан ҳам бўлмаган миқдорда ишдан бўшатиш нафақаси тўланса (ЎзР МК 89-моддасининг тўртинчи қисми); технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги; ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши сабабли (ЎзР МК 100-моддасининг иккинчи қисмидаги 1 ва 2-бандлар); ходим ҳарбий ёки муқобил хизматга чақирилган тақдирда; шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда (ЎзР МК 106-моддасининг 1 ва 2-бандлари); шунингдек ўқишга кирганлиги ёки пенсияга чиққанлиги муносабати билан бекор қилинганда ушлаб қолинмайди;

— ўртача ойлик иш ҳақининг ўттиз фоизидан ошмайдиган миқдорда жарима. Ички меҳнат тартиби қоидаларида ходимга ўртача ойлик иш ҳақининг эллик фоизидан ортиқ бўлмаган миқдорда жарима солиш ҳоллари ҳам назарда тутилиши мумкин.

Бу турдаги ушлаб қолишлар корхона раҳбарининг буйруғи (фармойиши)га асосан амалга оширилади, унда даромадидан ушлаб қолинадиган шахсдан тилхат олиниб, у хабардор этилган ушлаб қолишлар сабаблари кўрсатилади.

Ходим ташаббуси бўйича ушлаб қолишлар қаторига қуйидагилар киради:

— касаба уюшмаларига бадаллар ушлаб қолиниши;

— ходимнинг ёзма аризасига асосан жисмоний ёки юридик шахслар фойдасига ушлаб қолишлар.

Бунда ушлаб қолинадиган ҳақнинг умумий миқдори ходимга тегишли бўлган меҳнат ҳақининг эллик фоизидан ортиб кетмаслиги лозим.

Ушлаб қолинадиган ҳақнинг умумий миқдори унинг меҳнат ҳақи 50%идан ошиб кетган тақдирда, қонунчиликдаги бир нечта меъёрлар қўлланилса ва низолы вазиятлар юзага келганда, буларнинг барчаси жамликда ходим аҳволини ёмонлаштириши мумкин, бунда унга кафолатлар берадиган меъёрларга (ЎзР МКнинг 164-моддаси) таяниш лозим. Меҳнат ҳақидан ушлаб қолинганда ходимга унинг меҳнат ҳақининг 50 фоизи сақланиб қолиши керак. Шу боис, агар ушлаб қолинадиган миқдор ходимга бериладиган меҳнат ҳақининг 50 фоизидан ошса, у ҳолда қонунда белгиланган иш ҳақидан навбатма-навбат ушлаб қолишларга мувофиқ ошган суммани кейинги ойларга тақсимлаш лозим.

ЖИСМОНИЙ ШАХСЛАРДАН ОЛИНАДИГАН ДАРОМАД СОЛИҒИНИ УШЛАБ ҚОЛИШ

Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ушлаб қолиш ЎзР Солиқ кодексининг «Жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ» 3-бўлими ҳамда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1110-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ҳамда бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага (янги таҳрирда) мувофиқ амалга оширилади.

ЎзР Солиқ кодексида белгиланишича, молия йилида солиқ солинадиган даромадга эга бўлган жисмоний шахслар жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни тўловчилар ҳисобланади.

Жисмоний шахсларнинг жами йиллик даромадига солиқ тўловчи олиши лозим бўлган (олган) ёки тегиши олган пул ёхуд бошқа маблағлар, шу жумладан:

— меҳнатга ҳақ тўлаш шаклида олинадиган даромадлар;

— жисмоний шахсларнинг мулкий даромади;

— жисмоний шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятидан келадиган ялпи даромад киради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш шаклида олинадиган даромадларга жисмоний шахсларнинг меҳнат шартномаси бўйича қилинган ишлардан ва фуқаролик-ҳуқуқий шартномалар бўйича оладиган даромадлари киради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш шаклида олинадиган даромадларга қуйидагилар ҳам киради:

1) ходимларга сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати билан бундай товарларни (ишларни, хизматларни) харид қилиш нархи ёки уларнинг таннархи ўртасидаги манфий фарқ;

2) иш берувчи томонидан ўз фаолияти билан боғлиқ бўлмаган, ходимларнинг чиқимларини қоплаш учун қилинган харажатлар;

3) ходим иш берувчига тўлаши керак бўлган, аммо иш берувчининг қарори билан ҳисобдан чиқарилган қарз суммалари;

4) иш берувчи ўз ходимларининг ҳаёти ёки соғлиғини ихтиёрий суғурталаш бадалларини тўлаш учун қилган харажатлар;

5) иш берувчининг жисмоний шахсдан ушлаб қолиниши керак бўлган тўловлар юзасидан тўлаган суммаси;

6) иш берувчининг ўз ходимларининг бевосита ёки билвосита даромадларини ташкил этадиган бошқа харажатлари. Бундай харажатларга юридик шахснинг ходими томонидан тўланиши лозим бўлган суммаларни унинг ўрнига мазкур юридик шахс тўлаган маблағлар киради.

Масалан, коммунал хизматларга, яшаш учун ҳақ тўлаш, йўл чипталари қиймати, овқатланиш учун қўшимча тўловлар суммалари, давлат пенсияларига қўшимча тўловлар, газета ва журналларга обуна суммаси, туристик йўлланмалар, спорт секцияларига абонементларнинг ҳақини тўлаш ва бошқа шунга ўхшаш харажатлар.

Ходимларга Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси белгилаган нормалар доирасида бериладиган хизмат сафари тўловларининг суммалари жами йиллик даромадга киритилмайди.

Мисол.

Савдо корхонаси ўз ходимига юбилейи муносабати

билан баҳоси 250 000 сўм бўлган юмшоқ мебель тўпламини сотди. Тўплам таннархи 320 000 сўм, сотиш баҳоси — 360 000 сўм.

Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи солинадиган ходимнинг даромади сотиш қиймати ва мебель тўплами таннархи ўртасидаги фарқ ҳисобланади, яъни 70 000 сўм (250 000—320 000). Бу сумма ходимнинг йил бошидан буёнги ялпи даромадига (ҳисоблаб ёзилга иш ҳақи) қўшилади ва умумбелгиланган тартибда с ликка тортилади.

Мисол.

Йил охирида ходим томонидан корхонага қийм 2 000 000 сўмлик моддий зарар етказилган. Хо 800 000 сўм доирасида зарарни қоплаши ҳақида қ қабул қилинди, қолган қисми корхона маблағлари ҳи бидан ҳисобдан чиқарилди. Ходим зарарни 50% миқдорида тўлаганидан сўнг корхона раҳбарияти зарар суммасидан кейинги ушлаб қолишларни тўхтатиш ва қарзнинг қолган қисмини ҳисобдан чиқаришга қарор қилди.

Иш берувчи томонидан ҳисобдан чиқарилган қарз суммаси, яъни 400 000 сўм ходим даромади бўлиб ҳисобланади.

Жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, мукофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ қуйидаги миқдорда ундирилади:

Жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ ставкалари

Жами даромад миқдори (энг кам иш ҳақининг бир баравари четгирилмаган ҳолда)	Солиқ суммаси
Энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдоригача	даромад суммасининг 13 фоизи
Энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдоридан (+1 сўм) саккиз баравари миқдоригача	Энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдоридан олинадиган солиқ + тўрт баравардан ошадиган сумманинг 23 фоизи
Энг кам иш ҳақининг саккиз баравари миқдоридан (+1 сўм) ва ундан юқори миқдоридан	Энг кам иш ҳақининг саккиз баравари миқдоридан олинадиган солиқ + саккиз баравардан ошадиган сумманинг 33 фоизи

Келтирилган шкала амалиётда ходимларнинг асосий иш жойларидан олган даромадларига солиқ солиш чоғида қатъий қўлланилади. Ўриндошлар, одатда, корхона бухгалтериясига уларнинг даромадидан энг юқори ставка (33%) бўйича солиқ ушлаб қолиш ҳақида ариза топширади. Асосий бўлмаган иш жойидан даромад оладиган шахслардан ундириладиган даромад солиғининг якуний суммаси олинган даромадлар, қилинган харажатлар ва ушлаб қолинган солиқ суммалари тўғрисидаги декларация маълумотлари бўйича истиқомат жойидаги солиқ инспекцияси томонидан ҳисоблаб чиқарилади.

Мисол.

Ўриндошликда ишлайдиган реклама менежерининг иш ҳақи меҳнат шартномасига мувофиқ 15 000 сўмни ташкил қилади. 2002 йил июнь ойида у бухгалтерияга даромадидан энг юқори ставка бўйича солиқ ушлаб қолиш ҳақида ариза топширди. Йил бошидан буён ялпи даромад — 75 000 сўм, ушлаб қолинган солиқ суммаси — 9 978 сўм.

Йил бошидан буён (январь-июнь) ялпи даромад 90 000 сўмни (75 000+15 000) ташкил қилган.

Йил бошидан буён солиқ суммаси — 29 700 сўм (90 000×33%).

Июнь ойи учун солиқ суммаси — 19 722 сўм (29 700—9 978).

Июнь ойидаги Пенсия жамғармасига бадал суммаси — 375 сўм (150 00×2,5%).

Ҳисоб-китоб бўйича ходим 5 097 сўм (15 000—19 722—375) олиши лозим. Бироқ, ушлаб қолинадиган ҳақнинг умумий миқдори ходимга тегишли бўлган меҳнат ҳақининг 50 фоизидан ортиб кетмаслиги кераклигини ҳисобга оладиган бўлсак, июнь ойи учун ушлаб қолинадиган умумий сумма 7 500 сўмдан (15 000×50%) ошиб кетиши мумкин эмас.

Пенсия жамғармасига ажратмаларни ҳисобга олган ҳолда ушлаб қолинадиган умумий сумма 7 125 сўмни (7 500—375) ташкил қилади.

Менежер июнь ойида 7 500 сўм (15 000—7 125—375) олади.

ЎзР Солиқ кодексининг 63-модласига мувофиқ жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни ушлаб қолиш ва бюджетга ўтказиш учун даромад тўловчи юридик шахс жавобгардир. Солиқни ҳисоблаб ёзиш ва ушлаб қолишда йўл қўйиладиган ҳар бир хатолик аввало, ходим даромадига ҳамда корхонанинг солиқ тўловларига таъсир кўрсатади.

Мисол.

2001 йилда корхона ходимининг иш ҳақидан жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқ 15 000 сўм миқдорида ортиқча ушлаб қолинган ва бюджетга тўланган. Хатолик 2002 йилда 2001 йил учун йиллик ҳисобот тақдим этилган санадан кейин аниқланган.

Шуни ҳисобга олиш лозимки, асосий иш жойидан ташқарида ҳам даромад оладиган ходимнинг иш ҳақидан даромад солиғини ҳисоблаб ёзишда бухгалтерия томонидан йўл қўйилган хатолик мазкур ходим истиқомат жойидаги солиқ органига топширган, тугаган йил учун даромадлар тўғрисидаги декларацияда ҳам ўз аксини топади. Бундай ҳолатда «Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 33-бандига мувофиқ солиқ хизмати органи томонидан солиқнинг якуний суммаси ҳисоблаб чиқарилади. Ортиқча тўлов тўланганлиги аниқланган тақдирда тафовут ЎзР Солиқ кодексининг 129-моддасига биноан солиқ тўловчига (мазкур ҳолатда жисмоний шахсга) унинг ёзма аризасига кўра ўттиз кун ичида қайтариб берилади ёки келгуси тўловлар ҳисобига ўтказилади. Демак, корхона солиқ органларига ўз даромадлари тўғрисида декларация топширган ходимларга жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни мустақил равишда қайта ҳисоб-китоб қилмаслиги лозим, чунки бу ходимнинг бюджет билан ҳисоб-китобларини бузади.

Кўриб чиқилаётган вазиятда корхона 2001 йил учун даромад солиғи бўйича агарда, мазкур иш жойи ходим учун асосий ва ягона ҳисобланса, унинг даромадлари декларацияланмаса, ЎзР Солиқ кодексининг 62-моддасига мувофиқ мустақил равишда қайта ҳисоб-китоб қилиши ҳамда ортиқча ушлаб қолинган суммани ходимга қайта-

риши мумкин. Ходим асосий иш жойидан ташқари бошқа даромадлар олиши қандай аниқланади, деган савол туғилади. Агар бундай даромадлар мавжуд бўлса, ходим 2001 йил тугагач, даромадлар тўғрисидаги декларацияни тўлдириш учун корхона бухгалтериясидан олинган даромадлар ва ушлаб қолинган даромад солиғи ҳақидаги маълумотномани талаб қилиб олади. Кўрсатилган мақсадларда берилган маълумотнома жисмоний шахсда бошқа даромадларнинг борлигини тасдиқлайди.

Корхона бухгалтерия ҳисобидаги хатоликлар мустақил равишда тузатилган тақдирда, хатолик аниқланган ойда ортиқча ушланган солиқ суммасига (15 000 сўм) сторноланган ёзув қайд этилади. Бу 6710 (70)-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети бўйича 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» ҳисобварағи (68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи) билан корреспонденцияда ёзув орқали акс эттирилади.

Ходимнинг хоҳишига кўра мазкур сумма жорий давридаги солиққа оид тўловлар ҳисобига ўтказилиши ёки унинг аризасига кўра кассадан тўланиши мумкин.

Ортиқча ушлаб қолинган даромад солиғини қайтариш учун корхонанинг ҳисоб-китоб рақамидан олинган суммага 5010 (50)-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ҳисобварағи дебети ҳамда 5110 (51)-«Ҳисоб-китоб варағи» ҳисобварағи кредити бўйича ёзув қайд этилади. Ходимнинг суммани олганлиги 6710 (70)-ҳисобварақ дебети бўйича 6710 (50)-ҳисобварақ билан корреспонденцияда проводка орқали акс эттирилади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 19 мартда 1117-сон билан рўйхатга олинган Молиявий ҳисоботларни тўлдириш қоидаларининг 15-бандига мувофиқ хатолик аниқланган ҳисобот даврида тузилган ҳисоботда ўтган йилги ҳисобот маълумотлари (улар тасдиқлангандан сўнг) ўзгартирилади. Амалга оширилган ўзгартиришларнинг сабаблари жорий ҳисобот давридаги молиявий ҳисоботда тушунтириш ёзувини қайд этиш орқали кўрсатилади.

Солиқ органи ҳужжатлар (ҳисобварақлар) асосида текширув ўтказгунига қадар мустақил равишда хатолар тузатилган бўлса, корхонага нисбатан молиявий жазо чоралари қўлланилмайди (ЎзР Солиқ кодексининг 133-моддаси).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ходим даромадидан ортиқча ушланган солиқ суммасига тузатишлар киритилди (сторно усулида)	−15000	6710	6410	70	68
2	Ходимдан ортиқча ушланган солиқ суммаси ҳисоб-китоб рақамидан олинганлиги акс эттирилди	15000	5010	5110	50	51
3	Ортиқча ушланган солиқ суммаси корхона ходимига кассадан тўланганлиги акс эттирилди	15000	6710	5010	70	50

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси зарарли ва оғир шароитли ишларда банд бўлган жисмоний шахсларнинг айрим тоифалари учун, шунингдек табиий-иқлим шароитлари ёмон жойларда ишлаш билан боғлиқ бўлган қўшимча тўловлар бўйича имтиёзли даромад солиғи ставкаларини белгилаши мумкин.

Қуйидаги даромадлар солиқ солинадиган даромадга киритилмайди:

— давлат ижтимоий суғуртаси ва давлат ижтимоий таъминоти бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар ва меҳнат шартномаси бекор қилинганда тўланадиган ишдан бўшатиш нафақаси, ҳомиладорлик ва туғиш нафақалари, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларидан (шу жумладан оиланинг бемор аъзосини парваришлаш нафақаларидан) ташқари, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан фуқароларга пул ва натура шаклида бериладиган нафақалар ҳамда бошқа ёрдам турлари;

— олинадиган алиментлар. Мазкур имтиёз фақатгина алимент олувчига татбиқ этилади. Амалдаги солиққа оид қонун ҳужжатларига мувофиқ алимент тўловчининг уму-

мий даромади суммасидан умумбелгиланган тартибда даромад солиғи ушлаб қолинади;

— давлат пенсиялари, шунингдек уларга устамалар;

— бир йил мобайнида берилган моддий ёрдам:

табиий офатлар, бошқа фавқулодда ҳолатлар муносабати билан бериладиган моддий ёрдам суммалари — тўлалигича;

вафот этган ходимнинг оила аъзоларига ёки оила аъзолари вафот этганлиги муносабати билан ходимга бериладиган моддий ёрдам суммалари — энг кам иш ҳақининг ўн бараваригача миқдорда;

— бошқа ҳолларда — бир йил мобайнида энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорда;

— фуқароларнинг иш ҳақи ва солиқ солинадиган бошқа даромадларидан давлат корхоналари мол-мулкини сотиб олиш, хусусийлаштирилаётган корхоналар акцияларини сотиб олишга йўналтирилган суммалари;

— болалар лагерлари ва бошқа соғломлаштириш лагерларига, ота-оналарнинг болалари билан дам олишига махсус мўлжалланган санаторий-курорт муассасаларига бориш учун болалар ва ўсмирларга бериладиган йўлланмалар қийматини, шунингдек ўз ходимларининг амбулатория ёки стационар тиббий хизматидан фойдаланиш қийматини тўлиқ ёки қисман компенсациялаш тартибида корхоналар ўз ходимларига ёки улар учун тўлаган суммалар. (Эътиборни шунга қаратиш лозимки, ходимнинг иш ҳақи унинг аризасига кўра амбулатория ёки стационар тиббий хизмат кўрсатилиши учун ҳисобланиб ўтказилган тақдирда иш ҳақи суммаси солиқ солинадиган даромад ҳисобланади.) Кўрсатиб ўтилган тўловлар жумласига ногиронларнинг соғломлаштириш ва санаторий-курорт муассасаларига берилган йўлланмалари қийматини, даволаниш ва тиббий хизматдан фойдаланиш, ногиронликнинг олдини олиш мақсадида техника воситалари сотиб олиш учун ҳамда ногиронларнинг саломатлигини тиклаш учун қилинган харажатларни тўлиқ ёки қисман тўлаш тартибида корхоналар тўлаган суммалар ҳам киради;

— амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган

нормалар доирасидаги товон (компенсация) тўловлари, меҳнат шартномасини бекор қилиш пайтида фойдаланилмаган таътил учун бериладиган товонлар бундан мустасно;

— ЎзР Солиқ кодексининг 58-моддасига мувофиқ бошқа даромадлар.

Мисол.

Корхона маъмуриятининг ташаббуси билан ходимлар сонининг (штатининг) ўзгаришига олиб келган технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги ўзгаришлар сабабли ходим 2002 йил 1 февралдан ишдан бўшатилди (ЎзР МК 100-моддаси 1-банди). Ходимга ишдан бўшаётган пайтда қуйидаги суммалар ҳисоблаб ёзилди: ишланган ярим ой учун иш ҳақи — 25 000 сўм, 54 000 сўм миқдорида ишдан бўшатиш нафақаси, кўп йиллик ишлаганлиги учун тақдирлашлар — 15 000 сўм. Жами 94 000 сўм ҳисоблаб ёзилди.

Ходимнинг даромад солиғи солинадиган даромади иш ҳақи ва кўп йиллик хизматлари учун тақдирлашлар ҳисобланади, яъни — 40 000 сўм. Ходимга ишдан бўшатиш нафақаси ҳеч қандай ушлаб қолишларсиз тўлиқ ҳажмда тўланади. ЎзР Солиқ кодекси 58-моддасининг «а» бандига асосан даромад солиғи ушланмайди, мажбурий ажратмалар эса — Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2001 йил 16 мартда 1018-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага 1-Илованинг 2-бандига асосан ушланмайди.

Мисол.

Стационарда даволанишга муҳтож бўлган корхона ходими маъмуриятга унга даволаш муассасасининг ҳисоб-варақ-фактураси бўйича 12 кун учун 90 000 сўмдан иборат даволаш қийматини тўлаш ҳақидаги ариза топширди.

Жамоа шартномасида корхона ходимларига стационарда даволаниш ҳақини тўлаш назарда тутилган. Бу сумма ЎзР Солиқ кодекси 58-моддасининг «у» бандига асосан ходимнинг даромад солиғи солинадиган даромади ҳисобланмайди. Корхона учун бундай харажатлар қўшимча ҳисобланади ҳамда Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-Илованинг 1.26-бандига биноан фойда (даромад) солиғини ҳисоб-китоб қилиш чоғида қайтар ҳисобда солиқ солинадиган базага киритилади.

Мисол.

Корхона ходими унинг физиотерапия усулида даволаниши учун 25 000 сўм қийматидаги шифохона ҳисобини иш ҳақидан тўлаш ҳақида корхона бухгалтериясига ариза топширди.

Мазкур ҳолатда тўлов корхона маблағлари ҳисобидан эмас, ходимнинг даромадлари ҳисобидан амалга оширилади. Корхона бухгалтерияси ҳисобни бўнак билан тўлаши, кейинчалик эса бу суммаларни ходимнинг умумбелгиланган тартибда солиқ солинадиган даромадига (иш ҳақига) киритиб, қайта ҳисоб-китоб қилиши мумкин.

Мисол.

Ходим ҳарбий хизматга чақирилганлиги муносабати билан ишдан бўшатилди (ЎзР МКнинг 106-моддаси). Ходим ишдан бўшаш пайтида бухгалтерия ҳисоб-китобига кўра, унга бўнак билан тўланган (таътил тўловлари билан бирга 35 600 сўм суммасида) таътилнинг 18 кунини ишлаб бермаган. Бу сумма ЎзР МКнинг 164-моддаси 4-бандига биноан ишдан бўшаётган ходимдан ушлаб қолинмайди.

Мисол.

Ходимнинг иш ҳақи 30 000 сўмни ташкил қилади. У Чернобиль АЭСдаги фалокат оқибатини тугатишда қатнашган шахслар ҳамда 16 ва 12 ёшдаги икки боласи бўлган ва уларни мустақил тарбиялаётган шахсларга бериладиган имтиёзлардан фойдаланишга ҳақли.

Чернобиль АЭСдаги фалокат оқибатида жабр кўрган шахслар ҳар бир тўлиқ ой учун энг кам ойлик иш ҳақининг тўрт баравари миқдорида жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини тўлашдан озод этиладилар. Бу қоида ЎзР Солиқ кодексининг 59-моддасида ва «Жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 22-бандида қайд этилган. Тиббий-меҳнат эксперт комиссияси маълумотномаси, махсус ногиронлик гувоҳномаси, Чернобиль АЭСдаги фалокат оқибатини тугатиш иштирокчисининг гувоҳномаси, шунингдек ваколатли орган томонидан берилган бошқа ҳужжатларга асосан имтиёз тақдим этилади.

Мазкур меъёрий ҳужжатлар билан икки ва ундан ортиқ боласи бор ва боқувчисини йўқотганлик учун пенсия олмайдиган бева аёл ва бева эркаклар жисмоний шахс-

лардан олинадиган даромад солиғини тўлашдан энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдорида озод қилинадилар.

Эри (хотини) вафот этганлиги тўғрисидаги гувоҳнома ва болалари борлигини ҳамда қайта никоҳдан ўтмаганлигини тасдиқлайдиган паспорти, боқувчисини йўқотганлиги учун пенсия олмаётганлиги ҳақида меҳнат ва ижтимоий таъминот органларидан маълумотнома тақдим этилганда имтиёз берилади.

Юқорида санаб ўтилган ҳужжатлар бухгалтерияга топширилганда жисмоний шахсларнинг имтиёзга бўлган ҳуқуқи юзага келади. Имтиёзга бўлган ҳуқуқ юзага келган ой бошидан бошлаб имтиёзлар берилади.

Бироқ шуни таъкидлаш жоизки, солиқ тўловчи айниқса турли суммаларда имтиёз берилган ҳолатларда жамликда эмас, балки ўз хоҳишига кўра фақат битта имтиёздан фойдаланишга ҳақлидир.

Даромад солиғи ҳисоб-китоби қуйидагича тартибда амалга оширилади:

— ялпи даромад (айтайлик, январь учун) аниқланади — 30 000 сўм,

— ялпи даромаддан энг кам иш ҳақининг тўрт баравари суммаси 18 140 сўм (4 535×4) чегирилади,

— январь-март ойлари учун солиқ солинадиган даромад аниқланади — 11 860 сўм (30 000−18 140),

— январь ойи учун солиқ суммаси аниқланади — 1 541,8 сўм (11 860×13%).

Демак, имтиёзларни ҳисобга оладиган бўлсак, январь ойи учун солиқ 1 541,8 сўмни ташкил қилади.

НАТУРА ШАКЛИДА ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАРГА СОЛИҚ СОЛИШ

Ёлланиб ишлайдиган ходимларнинг иш ҳақи ва сони статистикаси бўйича йўриқномада натура тўловларидаги иш ҳақига қуйидаги тўловлар ҳам киритилади (6.2-банд):

— ходимларга товарлар, маҳсулотлар ва бошқа қимматликларни бепул бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш;

— айрим тармоқ ходимларига бепул тақдим этилган коммунал хизматлар, овқатланиш, маҳсулотлар қиймати; бепул тураржой учун ҳақ тўлашга оид харажатлар

(ёки тураржой, коммунал хизматлар ва ҳоказолар учун пул компенсациялари суммаси);

— қонун ҳужжатларига мувофиқ ходимларга темирйўл, авиа, дарё, автомобиль транспорти ва шаҳар электр транспортларида йўлкиралар бўйича имтиёзлар қиймати;

— амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бепул бериладиган, шахсий доимий фойдаланишда қоладиган буюмлар (форма кийими, мундир, махсус овқатланишни ҳисобга олган ҳолда) қиймати (ёки уларни пасайтирилган нархлар бўйича сотиш муносабати билан имтиёзлар суммаси);

— ходимларнинг харажатларини қоплаш (овқатланиш, йўлкира, даволаниш ва дам олиш, экскурсия ва саёҳатларга йўлланмалар, спорт секциялари, тўгараклар, клублардаги машғулотлар, маданий-томоша ва жисмоний (спорт) тадбирлари, обуна, ходимларнинг шахсий эҳтиёжлари учун товарлар ҳамда шунга ўхшаш бошқа тўловлар);

— корхона ходимларининг умумий овқатланиши учун ходимларга бериладиган ёки ёрдамчи хўжаликлар томонидан бериладиган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг нарх тафовутларини қоплаш бўйича харажатлар;

— ходимларига тиббий ёрдам кўрсатилиши учун соғлиқни сақлаш органлари билан тузилган шартномалар бўйича шифохоналар хизматига ҳақ тўлашга оид харажатлар, корхона маблағлари ҳисобидан мактабгача тарбия муассасаларида болаларнинг таъминотига ҳақ тўлаш харажатлари;

— ходимларга берилган тураржойларга тўлов, квартира ҳақлари, ётоқхонадаги жой учун тўловларга оид харажатлар;

— умумий фойдаланишдаги йўловчи транспортлари хизмат кўрсатмайдиган йўналишларда ходимларни иш жойига олиб бориш ва қайтишга боғлиқ харажатлар;

— ўз ходимлари фойдасини кўзлаб корхона томонидан тузилган шахсий ва мулкий суғурта шартномалари бўйича корхоналар тўлайдиган суғурта тўловлари (бадаллари).

Натура шаклида даромад олинганда даромад олинган санадаги бозор нархларидан келиб чиққан ҳолда солиқ солинадиган база ҳисоб-китоб қилинади. Бунда

мажбурий тартибда кўрсатиб ўтилган товарлар (ишлар, хизматлар) қийматига қўшилган қиймат солиғи, акциз ва бошқа суммалар мос равишда қўшилади.

Корхона ўз ходимларига имтиёзли нархларда маҳсулот сотганда ходимнинг ялпи даромадига унинг тўлиқ қиймати ва пасайтирилган нархларда сотилган маҳсулотлар қиймати ўртасидаги фарқ ҳам киритилади.

Агар маҳсулот бепул берилган бўлса, унинг тўлиқ қиймати ходимнинг солиқ солинадиган даромадига киритилади.

Бунда шуни таъкидлаш жоизки, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан мулкчилик шаклидан қатъи назар корхоналарга натура шаклида иш ҳақи тўлаш тақиқланган, ходимнинг ёзма аризаси бўйича қишлоқ хўжалик товар ишлаб чиқарувчилари томонидан келишилган нархларда бериладиган ўзи ишлаб чиқарган қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ҳамда унинг қайта ишланган маҳсулотлари бундан мустасно (19.03.2002 йилдаги 88-сон қарор).

МОДДИЙ ЁРДАМ ВА ТАҚДИРЛАШЛАРГА СОЛИҚ СОЛИШ

Кўпинча корхоналар ўз ходимларига бирор-бир таниқли сана ёки ходимнинг моддий аҳволи ёмонлашганлиги туфайли моддий ёрдам тўлайди. Моддий ёрдамга солиқ солишда ЎзР Солиқ кодексининг 58-моддаси қоидаларига таяниш лозим, унда белгиланишича, бир йил мобайнида бериладиган қуйидаги моддий ёрдам суммалари ялпи даромадга киритилмайди ҳамда солиққа тортилмайди:

— табиий офатлар, бошқа фавқулодда ҳолатлар муносабати билан бериладиган моддий ёрдам суммалари — тўлалигича;

— вафот этган ходимнинг оила аъзоларига ёки оила аъзолари вафот этганлиги муносабати билан ходимга бериладиган моддий ёрдам суммалари — энг кам иш ҳақининг ўн бараваригача миқдорда;

— бошқа ҳолларда — энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорда.

Корхона томонидан ўз ходимларига бир йил мобайнида бериладиган энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдори суммасидаги қимматли совғалардан ҳам даромад солиғи олинмайди.

Ёлланма ишчилар сони ва иш ҳақи статистикаси бўйича йўриқномада белгиланишича, ходим бажарган ишларга ҳеч қандай алоқаси бўлмаган муайян ҳодисаларда мазкур ходимларга бериладиган моддий ёрдам корхона маблағлари ҳисобидан тўланадиган махсус тўловларга (фонддан ташқари) тааллуқлидир (7.3.5-банд). Бошқача айтганда, моддий ёрдам мажбурий тусга эга эмас ва иш ҳақидан фарқли ўлароқ корхонанинг молиявий ҳолатига боғлиқ равишда корхона маблағлари ҳисобидан тўланади (ЎзР МКнинг 154-моддаси). Моддий ёрдамни тўлаш тўғрисидаги қарор моддий жиҳатдан қўллаб-қувватлашга муҳтож бўлган ходимнинг аризасига асосан корхона раҳбари (комиссия) томонидан қабул қилинади ҳамда буйруқ билан расмийлаштирилади.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-иловага мувофиқ мазкур тўловлар корхонанинг солиқ солинадиган базасига 1.28 ва 1.32-бандларга биноан қайтар ҳисобда қўшилади. Ижтимоий суғуртага ажратмаларга келсак, у ҳолда «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғурталари бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага 1-иловада айтилишича, моддий ёрдам сифатида тўланадиган пул нафақаларига суғурта бадаллари ҳисоблаб ёзилмайди (3-банд).

Кўрсатилаётган моддий ёрдамнинг солиқ солинадиган қисмини аниқлаш мақсадида энг кам иш ҳақининг сўнгги миқдори қабул қилинади. Бир йил мобайнида энг кам иш ҳақи миқдори ўзгарган тақдирда ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда солиқ солинадиган суммага тузатиш киритилади.

Мисол.

Хусусий корхона ходими 2002 йил 1 февралдан оилавий шароити туфайли таътилга кетяпти. Аризага ва корхона директорининг резолюциясига асосан энг кам иш

ҳақининг 5 баравари миқдоридаги суммада, яъни 9 725 сўм (3 945×5) моддий ёрдам тўланди. 2002 йил 2 августда аризага ва директор фармойишига биноан унга яна энг кам иш ҳақининг 3 баравари миқдорида — 13 605 сўм (4 535×3) моддий ёрдам ёзиб берилди.

Мазкур ҳолатда ходимга тўланган февраль ва август ойидаги моддий ёрдамдан даромад солиғи олинмайди, чунки моддий ёрдам миқдорининг солиқ солинмайдиган лимити энг кам иш ҳақининг 12 бараварига тенг. Бундан ташқари, август ойида моддий ёрдам тўланаётганда энг кам иш ҳақи миқдоридаги ўзгаришларни ҳисобга олиб, солиқ солинадиган суммага тузатишлар киритилиши лозим.

Мисол.

Корхона ходимига олтмиш ёшга тўлганлиги муносабати билан қимматбаҳо совға топширилди. Совға қиймати 95 000 сўмдан иборат. Энг кам иш ҳақи миқдори 4 535 сўмни ташкил қилган. Энг кам иш ҳақининг олти баравари суммасидан (27 210 сўм) даромад солиғи олинмайди, совғанинг қолган қиймати (67 790 сўм) — умумбелгиланган тартибда солиқ ушланадиган даромад ҳисобланади.

Қимматбаҳо совғалар суммасига суғурта бадаллари ҳисоблаб ёзилмайди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Қимматбаҳо совға қиймати акс эттирилди	1090	4290	10,6	71
2	Қимматбаҳо совға қиймати ҳисобдан чиқарилди	9220 9430	1010 9220	48 26.3	1010 48

ШАХСИЙ АВТОМОБИЛДАН ХИЗМАТ МАҚСАДЛАРИДА ФОЙДАЛАНГАНЛИК УЧУН КОМПЕНСАЦИЯ СУММАЛАРИГА СОЛИҚ СОЛИШ

ЎзР МКнинг 173-моддасида иш берувчиларга ўз ходимларининг шахсий автотранспортдан фойдаланганлик билан боғлиқ харажатларини тўлаш ҳуқуқи берилган. Харажатларни тўлашнинг миқдори ва тартиби жамоа шартномасида, агар у тузилмаган бўлса, ходим билан

иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан белгилаб қўйилади. Бунда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 2 апрелдаги 154-сон қарори билан тасдиқланган Ходимларнинг шахсий автомобилларидан хизмат сафарлари учун (сафарлардан ташқари) фойдаланилганда компенсация тўлашнинг махсус тартибига таяниш лозим.

Мазкур Тартибда белгиланишича, компенсация тўлашга оид харажатлар ходим ихтиёрида қоладиган фойдани тақсимлаш сметаларида енгил автомобилларни тутиб туриш учун назарда тутилган ассигнация суммаларидан 30% миқдорида амалга оширилади.

Ходимга автомобилдан фақатгина хизмат сафарлари учун фойдаланишга доир рационал харажатларни тўлашни ҳисобга олган ҳолда белгиланган компенсация миқдорлари автомобиль маркасига боғлиқ равишда қуйидаги миқдорларда тўланади:

Автомобиль маркаси	Бир ой учун компенсациянинг чекланган миқдори, энг кам иш ҳақига нисбатан карраларда
ГАЗ-24, 31	6
ВАЗ, «Нексия», «Москвич»	5
«Тико»	3
Бошқа хорижий маркалар	4

Шахсий енгил автомобилларидан хизмат сафарлари учун фойдаланадиган ходимларга компенсация тўлаш учун асос бўлиб корхона раҳбарининг буйруғи ҳисобланади. Корхона раҳбари компенсациянинг чекланган миқдорини оширишга ҳақли, бироқ фойдаланиш шартларига боғлиқ равишда 10% фоиздан ошмаслиги лозим.

Компенсациядан даромад солиғи олинмайди ва ўртача иш ҳақини ҳисоблаб чиқаришда ҳисобга олинмайди.

Корхонанинг ходимга шахсий автомобилидан хизмат мақсадида фойдаланганлик учун компенсация тўлаш билан боғлиқ харажатлари солиқ солинадиган базага қайтар ҳисобда киритилмаган ҳолда бошқа операцион харажатларга киритилади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 2.3.8.1-банди).

Мисол.

2002 йил август ойида корхона ходими ўзининг ВАЗ-2110 автомобилида мунтазам равишда хизмат сафарларига (қишлоқ хўжалик ишлаб чиқарувчилари билан олди-сотди шартномасини расмийлаштириш учун) чиқди. Корхона раҳбари ходимнинг август ойидаги транспорт харажатларини 22 000 сўм суммасида компенсациялашга фармойиш берди.

Ходим компенсация олиш учун корхона бухгалтериясига белгиланган тартибда тасдиқланган шахсий автомобилнинг техник паспорти кўчирма нусхасини топшириш лозим. Буйруқ асосида корхона бухгалтерияси шахсий автомобилдан хизмат мақсадларида фойдаланганлик учун компенсацияни ҳисоблаб ёзади ва тўлайди.

ВАЗ автомобили учун компенсация миқдорининг меъёри энг кам иш ҳақининг 5 баравари миқдорида белгиланган, яъни компенсация миқдорининг меъёри 22 675 сўмни ташкил қилади. Юқорида таъкидланганидек мазкур суммадан даромад солиғи олинмайди (белгиланган меъёрдан ошмайди) ҳамда ўртача иш ҳақини ҳисоблаб ёзишда ҳисобга олинмайди.

Компенсация тўловлари иш ҳақи таркибига киритилмайди ва «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага 1-Илованинг 4-бандига мувофиқ суғурта бадаллари ҳисоблаб ёзиладиган объект ҳисобланмайди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Банкдан компенсация тўлаш учун кассага пул маблағлари олинди	22000	5010	5110	50	51
2	Компенсация тўланди	22000	9420	5010	26.2	50

ҚАРЗЛАР ВА ССУДАЛАР БЎЙИЧА УЗЛАБ ҚОЛИШЛАР

Кўпгина корхоналарнинг хўжалик фаолиятида ходимларга қарз ва ссудалар бериш амалиёти қўлланилмоқда. Бунда кўпинча ссуда ва қарз тушунчалари аралаштириб юбориладиган ҳолатлар ҳам юзага келади, шартнома бўйича бериладиган пул маблағлари ҳам ссуда деб аталади.

Қарз ва ссудалар бўйича тарафларнинг ўзаро муносабатларини тартибга солиб турувчи қоидалар ЎзР ФКнинг 36-боби «Текин фойдаланиш»да ҳамда 41-боби «Қарз ва кредит»да акс эттирилган.

ЎзР ФКнинг 617-моддасига мувофиқ ссуда шартномаси бўйича бир тараф (ссуда берувчи) иккинчи тарафга (ссуда олувчига) ашёни вақтинча текин фойдаланиш учун бериш мажбуриятини олади ёки беради, иккинчи тараф эса бу ашёни қандай олган бўлса, нормал эскиришни ҳисобга олиб худди шундай ҳолатда ёки шартномада назарда тутилган ҳолатда қайтариб бериш мажбуриятини олади. Ер участкалари, ер ости бойликлари жойлашган участкалар ҳамда бошқа алоҳида табиий объектлар, корхоналар ва бошқа мулкий комплекслар, бинолар, иншоотлар, ускуналар, транспорт воситалари ва фойдаланиш жараёнида ўзининг табиий хусусиятларини йўқотмайдиган (бир йўла истеъмол қилинмайдиган) бошқа ашёлар ссуда шартномасининг объектлари бўлиши мумкин.

Қарз шартномаси бўйича бир тараф (қарз берувчи) иккинчи тарафга (қарз олувчига) пул ёки турга хос аломатлари билан белгиланган бошқа ашёларни мулк қилиб беради, қарз олувчи эса қарз берувчига бир йўла ёки бўлиб-бўлиб, ўшанча суммадаги пулни ёки қарзга олинган ашёларнинг хили, сифати ва миқдорига баравар ашёларни (қарз суммасини) қайтариб бериш мажбуриятини олади. Бунда ЎзР ФКнинг 734-735-моддаларига мувофиқ қарз шартномаси бўйича пул маблағлари қарз олувчига қарз суммасидан фоизларни тўлаш ёки тўламаслик шарти билан берилади. Қарз суммаси миқдори,

уни қайтариш тартиби ва муддатлари ҳамда бу суммадан фоизларни тўлаш қарз шартномасида белгиланиши шарт.

Қарз ёки ссуда олиш қарз ёки ссуда олишга боғлиқ сабаблар кўрсатилган ҳолда корхона раҳбари номига ёзилган ходимнинг илтимосига (аризасига) асосан расмийлаштирилади. Корхона раҳбари қарз ёки ссуда бериш тўғрисидаги қарорни мустақил равишда (агар мулкдор томонидан тегишли ваколатлар берилган бўлса) қабул қилади.

Ходимга қарз ёки ссуда бериш тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда ходим ёзма шаклда, уни қайтариш ҳақида мажбуриятни тузади. Бунда тарафлар ўртасида тегишли турдаги шартнома тузилишига йўл қўйилади.

Мисол.

Ходим корхона раҳбариятига музлаттич сотиб олиш учун унга 500 000 сўм миқдорида фоизларсиз, 6 ой муддатга қарз беришни сўраб мурожаат қилди.

ЎзР ФКнинг 790-модасида қарз бериш ва олиш *нақдсиз ва нақд пуллар шаклида амалга оширилиши кўзда* тутилган. Бироқ амалда банк ёки корхона кассаси орқали нақд шаклда қарз олиш мумкин эмас. Шу боис мазкур вазиятда қарз беришнинг қуйидаги чизмасидан фойдаланилади: ходим музлаттич сотиб олиш учун қарз сўраётганлиги сабабли, корхона музлаттич харади учун ҳақ тўлаши, корхона ходими билан қарзни (кредитни) сўндириш тўғрисида шартнома тузиши мумкин.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Корхона томонидан музлаттич нархи тўланганлиги акс эттирилди	6010	5110	60	51
2	Музлаттич олинди	2990	6010	41	60
3	Қарз шартномасига мувофиқ юкхат бўйича музлаттич эгасига топширилди	4720	2990	73	41
4	Қарз қайтарилди: — иш ҳақидан ушлаб қолинди	6710	4720	70	73

Бунда ёдда тутиш жоизки, ЎзР ДСҚнинг 1998 йил 24 мартдаги *хатига мувофиқ фойда солиғи* ва ҚҚС тўловчиси бўлган корхона учун тақдим этилган натура шаклидаги қарз ҚҚСга тортиладиган объект ҳисобланади. Корхона қарз шартномасини тузаётганда юзага келадиган солиқ оқибатларини ҳисобга олиши лозим.

Қарз қайтариш шарти билан берилганлиги сабабли қарз суммаси корхона ходими учун даромад ҳисобланмайди, шу боис унинг учун бу операция солиқ оқибатларига эга бўлмайди.

КРЕДИТГА СОТИЛГАН ТОВАРЛАР УЧУН УШЛАБ ҚОЛИШЛАР

Савдо корхоналари томонидан узоқ муддат фойдаланиладиган кўпгина товарлар фуқароларга кредитга *сотилади. Қоидага кўра кредитга товарлар сотиб олиш* учун иш жойидан ёки белгиланган шаклда пенсия тайинлаган орган томонидан берилган маълумотнома кўрсатилгандагина фуқароларга кредитга товарлар сотилади. Маълумотнома корхона раҳбарияти (ижтимоий таъминот органи) томонидан берилади. Маълумотномада мажбурий тартибда қуйидаги маълумотлар акс эттирилиши лозим:

— корхона номи ва реквизитлари;

— ходимнинг кейинги уч ойдаги ўртача иш ҳақи миқдори;

— иш ҳақидан юридик ва жисмоний шахслар фойдасига ушлаб *қолишлар миқдори*;

— ходим шахсини тасдиқлайдиган ҳужжат реквизитлари.

Корхона ходими товарни кредитга сотиб олган тақдирда савдо ташкилотида мазкур харидга икки нусхада мажбурият топшириқномаси расмийлаштирилади, улардан бири корхона бухгалтериясига берилади, иккинчиси эса савдо ташкилотида қолади. У ходим кредитга сотиб олган товар учун ундан суммаларни ушлаб қолиш, савдо ташкилоти билан ҳисоб-китобларнинг ҳисобини юритиш ҳамда бухгалтерия ҳисоби

ҳисобварақларида операцияларни акс эттириш учун асос бўлиб ҳисобланади.

Умумий қоидага кўра харидорларга улар кредитга сотиб олган товарларини топшириш камида 50 фоиз ҳақ тўланганда амалга оширилади.

Тақдим этилган кредит суммасидаги товар қиймати мажбурият топшириқномасида назарда тутилган муддатларда иш жойида харидорнинг иш ҳақидан ушлаб қолиш ёки савдо ташкилоти кассасига нақд пул ўтказиш, ёхуд банк муассасалари орқали нақд пулсиз ҳисоб-китоб бўйича пул маблағларини ўтказиш йўли билан сўндирилади.

Ходим томонидан кредитга сотиб олинган товарлар учун савдо ташкилоти билан ҳисоб-китобларни амалга оширишга оид операцияларни корхонанинг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттиришда бухгалтерия ёзувининг икки усули қўлланилиши мумкин.

1-усул — корхона ходимнинг иш ҳақидан ушлаб қолинган суммаларни бевосита савдо ташкилотига ҳисоблаб ўтказади:

— мажбурият топшириқномаси бўйича ҳисоблаб ёзилган қарз суммасига:

4710-ҳисобварақ дебети

6990-ҳисобварақ кредити;

— иш ҳақидан ушлаб қолинган суммага:

6710-ҳисобварақ дебети

6992-«Бошқа мажбуриятлар» ҳисобварағи кредити;

— савдо ташкилотига ҳисоблаб ўтказилган суммага:

6990-ҳисобварақ дебети

5110-ҳисобварақ кредити.

2-усул — корхона унинг ходимига берилган кредит суммасини банк маблағлари ҳисобидан савдо ташкилотига тўлиқ тўлайди. Кейинчалик корхона кредитни сўндириш учун ходим иш ҳақидан суммаларни ушлаб қолади:

— кредитга олинган товарлар учун ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича банкка тўланган суммаларга:

4710-«Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи» ҳисобварағи дебети

6810-«Қисқа муддатли банк кредитлари» ҳисобварағи кредити

7810-«Узоқ муддатли банк кредитлари» ҳисобварағи кредити;

— кредитга оид қарзларни сўндириш мақсадида ходимлардан ушлаб қолинган суммаларга:

6710-ҳисобварақ дебети

4710-ҳисобварақ кредити;

— банк кредитларини сўндириш ҳисобига ҳисоблаб ўтказилган суммаларга:

6810-ҳисобварақ дебети

7810-ҳисобварақ дебети

5110-ҳисобварақ кредити.

Мисол.

Корхона савдо ташкилотининг 200 000 сўмлик суммага мажбурият топшириқномасини олди. Мажбурият топшириқномасига мувофиқ корхона тўрт тақвим ойи давомида А ходимдан ҳар ойда савдо ташкилоти фойдасига 50 000 сўмдан ушлаб қолиши лозим.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1-усул						
1	Мажбурият топшириқномаси бўйича ҳисоблаб ёзилган қарз акс эттирилади	200000	4710	6990		
2	Кредит бўйича қарзнинг (ҳар ойда) сўндириш мақсадида ходимлардан ушлаб қолинган суммалари акс эттирилади	50000	6710	6990	70	76
3	Қарзни (ҳар ойда) сўндириш ҳисобидан савдо ташкилотига суммаларни ҳисоблаб ўтказиш акс эттирилади	50000	6990	51	76	51

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
2-усул						
1	Корхона ходимига берилган кредит суммаси акс эттирилади	200000	4710	6810	73	90
2	Кредит сўндиришга (ҳар ойда) йўналтирилган пул ҳақи суммалари акс эттирилади	50000	6710	4710	70	73
3	Кредитни сўндириш ҳисобига ушлаб қолинган суммаларни ҳисоблаб ўтказиш	50000	6810	51	90	51

Амалиётда шундай ҳолатлар учраб турадики, корхона кредитга олинган товарлар юзасидан ходимларининг қарзини сўндириш учун ўз маблағларидан ҳам фойдаланади. Бундай ҳолларда савдо ташкилотига тўланган сумма жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиққа тортилиши лозим бўлган ходимнинг қўшимча даромади сифатида қаралади. Корхона учун мазкур суммалар солиқ солинадиган базада қайтар тартибда тикланадиган бошқа операцион харажатлар ҳисобланади.

Мисол.

Корхона томонидан савдо ташкилотининг мажбурият топшириқномасига асосан 500 000 сўм тўланди. Тўлов товарни кредитга олган корхона ходими номидан амалга оширилган.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Мажбурият топшириқномаси бўйича ҳисоблаб ёзилган қарз акс эттирилади	500000	4710	6990	73	76

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
2	Савдо ташкилотига ҳисоблаб ўтказилди	500000	6990	5110	76	51
3	Сўндириш манбалари акс эттирилади	500000	9430	4710	26	73
4	Жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ ушлаб қолинади		6710	6410	70	68
5	Ушлаб қолинган солиқни ҳисоблаб ўтказиш акс эттирилади	50000	6410	51	68	51

ХОДИМЛАРНИНГ СОЛИҚ СОЛИШДАН ОЗОД ЭТИЛГАН ДАРОМАДЛАРИ

ЎзР Солиқ кодексида (59-модда) жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни тўлашдан тўлиқ ва қисман озод қилинган жисмоний шахсларнинг гуруҳлари белгиланган.

Жисмоний шахсларнинг имтиёзларга бўлган ҳуқуқи улар ҳисобот йили учун тегишли ҳужжатларни тақдим этганида вужудга келади.

Мисол.

Солиқ кодекси 59-моддасининг 2-қисмига мувофиқ корхонанинг имтиёзга эга ходимига (масалан, хизматни Афғонистон Республикасида вақтинча бўлган қўшинларнинг чекланган контингенти таркибида ўтаган) 2002 йил август *ойи учун 19 000 сўм иш* ҳақи ҳисоблаб ёзилди. Январь-август ойлари учун ялпи даромад 132 700 сўмни (15 700+17 000+17 000+19 000+13 000+13 000+19 000+19 000) ташкил қилади.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 59-моддаси 2-қисмига мувофиқ имтиёзга эга фуқароларнинг ялпи даромадидан ҳар ойда энг кам иш ҳақининг 4 баравари миқдорида даромад суммаси чегириб ташланади. Демак, уларнинг январь-август ойлари учун солиқ солинмайдиган даромади 120 060 сўмни (13 720+13 720+13 720+15 780+15 780+15 780+15 780+15 780) ташкил қилади.

Бунда Афғонистон Республикасида вақтинча бўлган қўшинларнинг чекланган контингенти таркибида хизматни ўтаган ходимнинг иш ҳақидан август ойи учун даромад солиғи қуйидаги тартибда ушлаб қолинади:

1. Солиқ солинадиган даромад аниқланади:

132 700−120 060−12 640 сўм (солиқ солинадиган даромад).

2. Январь-август ойлари учун солиқ суммаси аниқланади:

12 640×13%=3 322 сўм (январь-август ойлари учун солиқ суммаси).

3. Август ойида ушлаб қолиниши лозим бўлган солиқ суммаси аниқланади:

3 322−2 688=634 сўм (август ойи учун солиқ суммаси).

Икки ва ундан ортиқ манбалардан (масалан, ўриндошликда ёки фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар бўйича меҳнат қилиб, бир марталик ишларни бажаришдан, кўчар ва кўчмас мулкни (квартира, автомобиль) ва бошқаларни ижарага беришдан) даромад оладиган жисмоний шахслар доимий истиқомат жойидаги солиқ органига ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 апрелидан кечиктирмай жами йиллик даромад ҳақида декларация тақдим этадилар.

Қўшимча ҳисоблаб ёзилган солиқ суммаси ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 июнига қадар тўланади. Ортиқча ушланган сумма солиқ тўловчига унинг ёзма аризасига кўра 30 кун ичида қайтариб берилади ёки келгуси тўловлар ҳисобига ўтказилади.

Корхона бухгалтерияси ҳар ойда ҳисобот ойидан кейинги ойнинг 15-санасидан кечиктирмай, юридик шахс солиқ рўйхатидан ўтган жойидаги давлат солиқ *хизмати органларига ёлланиб ишлайдиганларга ҳисоблаб* ёзилган ва амалда тўланган суммалар, шунингдек белгиланган шаклда бу даромадларга солиқ суммалари тўғрисидаги маълумотномани тақдим этади. Асосий бўлмаган иш жойидан олинган даромадлар тўғрисида жисмоний шахснинг рўйхат рақами, фамилияси, исми ва отасининг исми, манзили, ҳисобот йилида қилган даромадининг умумий суммаси кўрсатилган маълумотномани молия йили тугаганидан сўнг ўттиз кун ичида солиқ органларига тақдим этиши шарт.

Жисмоний шахслар бошқа даромад манбаларига, масалан, улар эгаси ҳисобланган акциялар ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича дивидендлар ва фоизларга, улушли иштирокдан ва бошқалардан олинадиган даромадларга эга бўлишлари мумкин. Бундай ҳолатларда даромадларга 15 фоизлик ставка бўйича тўлов манбаида солиқ солинади. Бунда ташкилий-ҳуқуқий шаклидан қатъи назар хўжалик юритувчи субъект устав сармоясидаги улушли иштирокидан ҳамда акциялар бўйича олинадиган даромадлар солиқ солинадиган дивидендларга киритилади. Депозит қўйилмалар, қарз мажбуриятлари ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича олинадиган даромадлар фоизларга киритилади.

Ноқулай табиий-иқлим шароитига боғлиқ қўшимча тўловлар (иш стажи учун қўшимча тўловлар, олис тоғли, чўл-дашт ва сувсиз туманларда ишлаганлиги учун белгиланган коэффициентлар бўйича тўловлар) энг қуйи ставка — 13 фоиз бўйича солиққа тортилади.

СОЛИҚНИ ҲИСОБ-КИТОБ ҚИЛИШ ВА ТЎЛАШ ТАРТИБИ

Ходимлардан даромад солиғи календарь йили бошидан асосий иш жойидан олинадиган иш ҳақи ва бошқа тўловлар бўйича ҳар ойда йил бошидан ўсиб борувчи якун билан солиқ солинадиган ялпи даромад суммасидан ушлаб қолинади.

Ходим йил давомида асосий иш жойини ўзгартирган тақдирда янги иш жойидаги бухгалтерияга жорий йилда махсус шаклда тўланган даромадлар ва ушлаб қолинган солиқ суммалари тўғрисидаги маълумотномани тақдим этиши шарт.

Янги иш (хизмат, ўқиш) жойида календарь йилидан бошлаб илгариги ва янги иш (хизмат, ўқиш) жойидан олинган ялпи даромадлардан келиб чиққан ҳолда солиқ ҳисоблаб чиқарилади. Илгариги иш жойидан маълумотнома топширилмаган тақдирда энг юқори ставка бўйича солиқ ушлаб қолинади. Маълумотнома тақдим этилганда солиқ бўйича қайта ҳисоб-китоб амалга оширилади.

Корхоналар иш ҳақи олиш учун чек топшираётганда бир йўла иш ҳақидан ушлаб қолинадиган солиқни бюджетга ҳисоблаб ўтказишга тўлов топшириқномасини тақдим этишлари шарт.

Тўлов топшириқномаларининг олд томонида «Тўлов мўлжали» устунида қуйидагича: «_____ сўм даромад солиғи бюджетга тўлиқ ҳисоблаб ўтказилади» ёзуви қайд этилади.

Иш ҳақидан ушлаб қолинган солиқлар яхлит сўмларда ҳисоблаб ўтказилади.

ВОЯГА ЕТМАГАН БОЛАЛАР УЧУН АЛИМЕНТЛАРНИНГ УШЛАБ ҚОЛИНИШИ

АЛИМЕНТЛАРНИ ТЎЛАШ ТЎҒРИСИДАГИ КЕЛИШУВ ТАЛАБЛАРИ

Алимент ва алимент мажбуриятлари бўйича қарзларни ундириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Оила кодекси билан тартибга солинади, унга мувофиқ вояга етмаган болалар учун алиментлар ушлаб қолинади:

— алимент тўлаши шарт бўлган шахс ва уни олувчи ўртасида тузилган алимент тўлаш ҳақидаги келишувга асосан;

— суд тартибида.

Алимент тўлаш ҳақидаги келишув ёзма шаклда тузилиши ва нотариал тасдиқланиши шарт, бундан кейин эса у ижро варақаси сифатида кучга киради.

Алимент тўлаш ҳақидаги келишув исталган вақтда фақат тарафларнинг ўзаро келишувига кўра бекор қилиниши ёки ўзгартирилиши мумкин.

Алимент мажбуриятларини бажаришдан бош тортиш ёки унинг шартларини бир тарафлама тартибда ўзгартириш тақиқланади.

Келишувда қуйидагилар мажбурий тартибда кўрсатилади:

— алимент тўлаши шарт бўлган шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми;

— алимент олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми;

— фойдасига алимент ундириладиган болаларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, туғилган йили, ойи ва санаси;

— алимент миқдори;

— мавжуд ҳолларда алимент тўлашга доир қарзлар миқдори;

— алимент тўлаш усуллари ва тартиби;

— алимент миқдорини индексация қилиш тартиби;

— ушлаб қолиш амалга ошириладиган сана.

АЛИМЕНТ МИҚДОРИ

Вояга етмаган болалар учун суд қарорига кўра ундириладиган алимент миқдори (ЎзР Оила кодексининг 99-моддаси) қуйидагилардан иборат:

— бир бола учун — иш ҳақи ва (ёки) бошқа даромаднинг тўртдан бир қисми,

— икки бола учун — иш ҳақи ва (ёки) бошқа даромаднинг учдан бир қисми,

— уч ва ундан ортиқ бола учун — ота-онанинг ҳар ойдаги иш ҳақи ва (ёки) бошқа даромадининг ярмиси.

Бу тўловларнинг миқдори тарафларнинг моддий ёки оилавий аҳволини ва бошқа эътиборга лойиқ ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда суд томонидан камайтирилиши ёки кўпайтирилиши мумкин.

Бунда ҳар бир бола учун ундириладиган алимент миқдори қонун ҳужжатлари билан белгиланган энг кам иш ҳақининг учдан бир қисмидан кам бўлмаслиги керак.

Алимент тўлаш ҳақидаги келишувга асосан тўланадиган алиментлар миқдори уни тузган тарафлар томонидан мустақил равишда белгиланади, бироқ унинг миқдори суд тартибида белгиланиши мумкин бўлган миқдордан кам бўлмаслиги лозим.

Алимент Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва унинг ташқарисида пул ёки натура тарзида олинган барча турдаги даромадлардан ушлаб қолинади.

Чет эл валютасида олинадиган даромадлардан алимент даъво кунидаги ЎзР МБ курси бўйича сўмларда ундирилади.

ИШ ҲАҚИ ВА БОШҚА ТУРДАГИ ДАРОМАДЛАРДАН УШЛАБ ҚОЛИШЛАРНИНГ МЕЪЁРИЙ МИҚДОРИ

Ходимнинг иш ҳақи ва бошқа турдаги даромадларига ижро ҳужжатлари бўйича даъво билан мурожаат қилинганда ушлаб қолинадиган миқдор даромад солиғи ундирилгандан кейин қолган суммадан ҳисоблаб чиқарилади.

Мисол.

Ходимга штатдаги жадвалга мувофиқ бир ой учун 13 800 сўм ҳисоблаб ёзилди. Суд қарорига кўра у бир бола учун ўз иш ҳақининг 1/4 миқдорида алимент тўлаши шарт. Ижро ҳужжати бўйича ушлаб қолинадиган сумма қуйидаги тарзда аниқланади:

— жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ суммаси 1 794 сўм (13 800×0,13) аниқланади;

— 12 006 сўм (13 800—1 794) суммадан алимент ушлаб қолинади;

— ижро варақаси бўйича ушлаб қолинадиган сумма 3 002 сўмни (12 006:4) ташкил қилади.

Ижро варақаси бўйича ушлаб қолиш чоғида Ўзбекистон Республикасининг 2001 йил 29 августдаги «Суд ҳужжатларининг ҳамда бошқа органлар ҳужжатларининг ижроси тўғрисида»ги 258-II-сонли қонунининг 66-моддасига асосан ходимнинг 50 фоиз иш ҳақи сақлаб қолиниши лозим.

Мисол.

Ходимнинг маоши бир ой учун 13 800 сўмни ташкил қилган. Суд қарорига кўра у бир болага таъминот бериш учун иш ҳақининг 1/4 суммаси миқдорида пул маблағи тўлаши шарт. Бундан ташқари, унга ишониб топширилган ТМЗ камомади учун корхона раҳбарининг буйруғи билан унинг айби туфайли корхонага етказилган 2 000 сўм ва 5 000 сўм суммаларидаги зарарни тўлаш ходим зиммасига юклатилган.

Ижро ҳужжати бўйича тўланиши лозим бўлган сумма аниқланади, у аввалги мисолдагидек 3 002 сўмдан иборат. Ушлаб қолинадиган жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ суммаси — 4 796 сўм (1 794+3 002).

Алимент мажбурияти тўлиқ бажарилгандан кейин ЎзР МКнинг 164-моддасига талиниш лозим, унга мувофиқ иш ҳақидан бир нечта ижро ҳужжатлари бўйича суммаларни ушлаб қолиш чоғида ходимга иш ҳақининг камида 50%и қолиши лозим.

Демак, корхонага етказилган зарар учун ходимдан кўли билан 2 104 сўм (13 800:2—4 796) ушлаб қолиниши керак. Шундай қилиб, биринчи ҳолатда қарз тўлиқ сўндирилади, иккинчисида эса 2 104 сўмдан ошмайдиган миқдордаги сумма ушлаб қолинади.

АЛИМЕНТЛАР МИҚДОРИНИ ИНДЕКСАЦИЯ ҚИЛИШ

Фарзандларга (болаларга) имкони борича юқори даражада таъминот бериш мақсадида қонунда белгиланган меҳнат ҳақи юқори миқдори оширилган тақдирда алиментлар суд қарорига кўра пул билан тўланадиган қатъий суммасида ундириладиган ҳолларда алимент ундириладиган жойдаги корхона раҳбарияти томонидан қонунда белгиланган энг кам меҳнат ҳақи миқдорининг ошган қисмига мутаносиб равишда алиментлар миқдори индексация қилинади.

Мисол.

Суд қарорига кўра алимент миқдори пул билан тўланадиган қатъий суммада белгилаб қўйилган ва 10 350 сўмни ташкил қилади, бу энг кам иш ҳақининг (01.04.02) 3 баравари миқдорига тенг бўлади. Энг кам меҳнат ҳақи миқдори оширилган тақдирда, масалан 4500 сўмгача ошса, белгиланган алиментлар миқдори қуйидаги тарзда индексация қилиниши керак: 4 500×3= 13 500 сўм.

Алиментларни тўлаш тўғрисидаги келишувга асосан тўланадиган алиментлар миқдорини индексация қилиш тартиби мазкур келишувга мувофиқ белгиланади.

КОРХОНАДА ИЖРО ҲУЖЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Корхона олган ижро ҳужжатлари рўйхатдан ўтказилади ва келиб тушган кунидан кейинги кундан кечиктирмай бухгалтерияга, корхона раҳбари буйруғи (фармойиши) билан тайинланган масъул шахсга тилхат олиниб топширилади.

Агар ижро ҳужжатлари янглиш ёки ходим ишдан бўшагандан кейин корхонага келиб тушган бўлса, улар уч кун муддатда жўнатувчига қайтарилиши лозим.

Корхона бухгалтериясида келган ижро ҳужжатлари махсус журналда ёки карточкада рўйхатдан ўтказилади. Ижро ҳужжатларини сақлашга қимматли қоғозларни

сақлашга қўйиладиган талаб билан бир хил талаблар қўйилади.

Бухгалтерияга ижро варақалари топширилгандан кейин ижро ҳужжатлари келиб тушганлиги ҳақида даъвогар ва суд ижрочиси дарҳол хабардор этилиши керак.

Ижро ҳужжатлари ҳаракатини ҳисобга олиш журнали (карточкаси)

№ т/р	Ҳужжат номи	Келиб тушиш санаси ва кириш рақами	Ижро варақаси рақами, ким томонидан ва қачон берилган	Даъвогар фамилияси, исми ва отасининг исми, турар жойи	Қарздор фамилияси, исми ва отасининг исми
1	2	3	4	5	6

Давоми

Ушлаб қолинадиган миқдор, сўм	Қарз суммаси, сўм	Ижро варақасини олган бухгалтернинг фамилияси ва имзоси	Ижро варақаси қачон ва қаерга юборилган, чиқиш рақами	Ижро ҳужжатини жўнатган ходимнинг фамилияси ва имзоси
7	8	9	10	11

Алимент тўлаши шарт бўлган шахс бошқа ишга ўтказилганда ёки ишдан бўшатилганда корхона бухгалтерияси ижро варақасига ушлаб қолинган барча алиментлар суммасини ва қолган қарзларни киритади, сўнгра ҳужжат корхона муҳри билан тасдиқланади.

Ижро варақаси уч кун ичида қарздорнинг янги иш жойи бўйича халқ судига буюртма корреспонденцияда жўнатилиши керак, агар у номаълум бўлса — бир йўла ижро варақаси ҳаракати тўғрисида алиментга даъвогарнинг истиқомат жойидаги халқ судига юборилади.

Ходимнинг ёзма аризасига биноан алиментлар ундирилган тақдирда корхона бухгалтериясига қуйидаги маълумотларни ўз ичига оладиган тегишли ариза топширилади.

— ариза топширувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми,

— алимент тўлаши ёки ўтказиши шарт бўлган шахсларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми,

— фойдасига алимент ундириладиган болалар ёки бошқа шахсларнинг фамилияси, исми, отасининг исми, туғилган йили, ойи ва санаси.

Мазкур талабларга риоя этилмаганда ариза ижрога қабул қилинмайди.

Агар аризасига кўра алимент ундириладиган ходим иш жойини ўзгартирса, алимент ундириш тугатилади ва бу ҳақда дарҳол даъвогарга хабар қилинади.

АЛИМЕНТ УНДИРИШ ВА ТЎЛАШ ТАРТИБИ. КОРХОНАДАГИ МАСЪУЛ ШАХСЛАРНИНГ ВА АЛИМЕНТ ТЎЛАШГА МАЖБУР ШАХСЛАРНИНГ ЖАВОБГАРЛИГИ

Алиментлар ундириладиган иш ҳақи ва бошқа тўловлар тўланадиган жойда ойда бир марта айтиб ўтилган тўловлар ҳисоб-китоби билан бир йўла ушлаб қолинади. Алиментлар суд қарори ёки алиментлар тўлаш ҳақидаги келишувда белгиланган қатъий миқдорларда ушлаб қолинади. Корхонада кўриб чиқишга қараб алиментларни ушлаб қолишни тугатиш, бекор қилиш, шунингдек ундириладиган сумма миқдорини ошириш ёки камайтириш тақиқланади.

Алимент мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар бухгалтерияга топширилган алимент олувчининг аризасига асосан уч кун муддат ичида даъвогарга шахсан топширилиши (корхона кассасидан пул маблағларини тўлаш чиқим ордери билан расмийлаштирилади), почта орқали жўнатилиши ёхуд даъвогарнинг ҳисобрақамига ўтказилиши лозим.

Алиментларни ўз вақтида ва тўғри ушлаб қолиниши ва даъвогарга тўланиши суд ижрочилари томонидан текширилиши лозим.

ЎзР Оила кодексининг 116-моддасида алимент тўлашдан бош тортганлик учун жавобгарлик белгиланган.

Хусусан, вояга етмаган ёки вояга етган меҳнатга лаёқатсиз, ёрдамга муҳтож болаларига алимент тўлаш ҳақидаги суднинг ҳал қилув қарорини бажаришдан бўйин товлаган шахслар ота-оналик ҳуқуқидан маҳрум қилиниши (ЎзР Оила кодексининг 79-моддаси) ёки жиноий жавобгарликка тортилиши мумкин.

Ота-онасига моддий ёрдам бериш тўғрисидаги суднинг ҳал қилув қарорларини бажармаслик жиноий жавобгарликка сабаб бўлади.

АЛИМЕНТ МАЖБУРИЯТЛАРИНИНГ ТУГАТИЛИШИ

Алимент тўлаш тўғрисидаги келишувда белгиланган алимент мажбуриятлари тарафлардан бирининг ўлими, мазкур келишув муддатининг ўтиши ёки унда назарда тутилган бошқа асосларга кўра тугайди (ЎзР Оила кодексининг 147-моддаси)

Суд тартибида ундириладиган алиментни тўлаш қуйидаги ҳолларда тугатилади:

— бола вояга етганда ёки вояга етмасдан туриб тўла муомала лаёқатига эга бўлганда;

— фойдасига алимент ундирилаётган бола фарзандликка олинганда;

— суд алимент олувчининг меҳнатга лаёқати тиклангган ёки уни ёрдамга муҳтож бўлмай қолган деб топганда;

— алимент олувчи ёки алимент тўлаши шарт бўлган шахс вафот этганда.

АЛИМЕНТ УШЛАБ ҚОЛИШГА ДОИР ОПЕРАЦИЯЛАРНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Жисмоний шахслар билан бошқа мажбуриятлар, шу жумладан алимент мажбуриятлари бўйича ҳисоб-китоб қилиш ҳисоби 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари» ҳисобварағида юритилади. 4790-ҳисобварақ дебети бўйича корхона ходимининг ҳисоблаб ёзилган алимент мажбуриятлари суммаси 6990-«Бошқа мажбуриятлар» (76-«Турли дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар») ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттир-

рилади. 4790-ҳисобварақ кредити бўйича ушлаб қолинган алиментлар суммаси 6710 (70)-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
		21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисоб-варақлар режаси бўйича	
		дебет	кредит	дебет	кредит
1	Алимент мажбуриятлари акс эттирилди	4790	6990	70	76
2	Алиментлар ушлаб қолинди	6710	4790		
3	Алиментлар тўланди	6990	5010	76	50

ЕТКАЗИЛГАН МОДДИЙ ЗАРАР УЧУН УШЛАНМАЛАР

ХОДИМЛАРНИНГ МОДДИЙ ЖАВОБГАРЛИГИ

Ходим томонидан корхонага етказилган моддий зарарнинг ундирилиши билан боғлиқ масалаларнинг ҳуқуқий тартибга солиниши корхона (ташкилий-ҳуқуқий шаклидан қатъи назар) ҳамда зарар етказган ходим ўртасидаги муносабатларга боғлиқ бўлади.

Агар ходим штатда бўлмаса ва фуқаролик-ҳуқуқий шартнома асосида (масалан, пудрат ёки ваколат шартномалари) ишларни бажарса, у ҳолда фуқаролик қонун ҳужжатлари меъёрларига мувофиқ зарар ундирилади. Фуқаролик қонун ҳужжатлари етказилган зарарнинг тўлиқ ундирилишини назарда тутади.

Ходим билан меҳнат шартномаси (контракти) тузилган тақдирда иш берувчининг мол-мулкига етказилган зарар учун унинг моддий жавобгарлиги чегараси ва тартибини белгилаш чоғида меҳнатга оид қонун ҳужжатларига таяниш лозим (ЎзР МК 198-210-моддалари).

Қуйидаги ҳолларда ходим иш ҳақидан моддий зарарни ундиришга доир суммалар ушлаб қолинади:

— ходим айбдорлиги исботланганда;

— ҳақиқатда бевосита зарар етказилганда;

— ходимнинг қайриқонуний ҳаракат қилганлиги аниқланганда;

— айнан мазкур ноқонуний ҳаракатлар туфайли зарар юзага келганлиги тасдиқланганда.

Бу шартлар жамликда ўз ўрнига эга бўлиши ҳамда корхона маъмурияти ходимни жавобгарликка тортиш учун уларнинг мавжудлигини исботлаши керак.

Ходим иш берувчига етказилган ҳақиқий зарарни тўлашга мажбур (олинмаган даромадлар ҳисобга киритилмайди). Бевосита етказилган ҳақиқий зарар деганда ташкилотнинг мавжуд мол-мулки амалда камайганлиги, ёмон ҳолатга келганлиги ёки унинг қиммати пасайганлиги, шунингдек мол-мулк ёки бошқа қимматликларни тиклаш, харид қилиш зарурати тушунилади.

Агар зарар, уни бартараф этиш мумкин бўлмаган кучлар, нормал хўжалик таваккалчилиги оқибатида (масалан, ҳақиқий йўқотишлар меъёри доирасида товарлар яроқсиз ҳолатга келганда), охирги зарурат ёки зарурий мудофаа натижасида келиб чиққан бўлса, ходимнинг моддий жавобгарлиги истисно этилади.

Мисол.

Корхонада компьютер бузилиб қолди. Охир-оқибатда бу ҳолат тармоқдаги кучланишнинг ўзгарганлиги натижасида юзага келган. Табиийки, бунда ходим жавобгар эмас.

Бироқ носозлик ходим айби билан (масалан, у маъмурият рухсатисиз янги дастурни ўрнатганлиги туфайли) содир бўлганда, у компьютерни таъмирлаш учун кетган харажатларни қоплашига тўғри келарди.

Иш берувчи зарар етказилган чоғдаги аниқ ҳолатларни ҳисобга олиб, айбдор ходимдан зарарни ундиришдан қисман ёки тўлиқ воз кечишга ҳақли. Давлат мулки шаклидаги корхоналарда ана шундай қарор, агар у жамоа шартномасида назарда тутилган бўлса, қабул қилиниши мумкин. Бундай ҳолда етказилган зарар корхона маблағи ҳисобидан қопланади.

ЎзР МКнинг 201 ва 202-моддаларида етказилган зарар учун икки турдаги моддий жавобгарлик белгиланган: ўзининг ўртача ойлик иш ҳақи миқдори доирасида (чекланган) ҳамда етказилган зарарнинг тўлиқ миқдорида (тўлиқ).

Моддий жавобгарликнинг кенг тарқалган тури *чекланган моддий жавобгарлик* ҳисобланади. Ходим билан тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида ёзма шартнома тузилмаган ҳолатда, пул ёки товар қимматликлари билан муомала қилиш хизмат вазифасига кирмайдиган ходим билан ана шундай шартнома тузилган тақдирда, шунингдек қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа ҳолатларда ходимга ана шундай жавобгарлик юкланади.

Зарар етказилган санадаги ўртача ойлик иш ҳақи аниқланади. У Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сон қарори билан тасдиқланган Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқа-

риш тартибига мувофиқ охирги икки тақвим ойидаги ўртача иш ҳақидан келиб чиқиб ҳисобланади.

Мисол.

Фуқаро А. автобус ҳайдовчиси бўлиб ишлайди. Унинг ойлик маоши — 50 000 сўм. У йўл ҳаракати қоидасини бузиб, ҳолакатга учради. Бундан кўрилган зарар 300 000 сўмга баҳоланяпти. Айнан шу куни корхона раҳбари ходимдан етказилган зарарни ундириш ҳақида буйруқ берди.

Ходим зиммасидаги жавобгарлик ўртача ойлик иш ҳақидан ошмаслиги лозим.

Ҳалокат августда юз берган эди. Июнь ойида ходим 22 иш куни, июлда эса — 15 кун ишлаган. Июнь учун иш ҳақи 50000 сўм, июлда эса — 23 500 сўмни ташкил қилган.

Ходимнинг ўртача иш ҳақи 36 750 сўмдан [(50 000+ 23 500):2] иборат.

Етказилган зарар учун қуйидаги ҳолларда ходимга *тўлиқ моддий жавобгарлик* юклатилади:

1) махсус ёзма шартнома асосида унга ишониб топширилган қимматликларнинг сақланишини таъминламаганлик учун;

2) бир марталик ҳужжат асосида олинган қимматликларнинг сақланишини таъминламаганлик учун;

3) қасддан зарар етказилганда;

4) алкоголли ичимликлардан, гиёҳвандлик ёки токсик модда таъсиридан мастлик ҳолатида зарар етказилганда;

5) ходимнинг суд ҳукми билан аниқланган жиноий ҳаракатлари натижасида зарар етказилганда;

6) тижорат сирлари ошкор этилганда;

7) қонунларда, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорларида назарда тутилган ҳолларда.

Ўн саккиз ёшга тўлмаган ходимлар фақат қасддан етказилган зарар учун, алкоголли ичимликдан, гиёҳвандлик ёки токсик модда таъсиридан мастлик ҳолатида ёки жиноят содир этиш натижасида етказилган зарар учун тўлиқ моддий жавобгар бўладилар.

Якка тартибдаги тўлиқ ёки жамоанинг (бригаданинг) тўлиқ моддий жавобгарлиги тўғрисидаги шартно-

мада меҳнат шартномаси тарафларининг ходимга, жамоага (бригадага) ишониб топширилган қимматликларнинг сақланишини таъминлаш бўйича вазифалари аниқ кўрсатилади ҳамда уларнинг қўшимча ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарлиги белгилаб қўйилади.

Якка тартибдаги тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақидаги шартномага биноан қимматликлар уларнинг сақланишини таъминламаганлиги учун шахсан жавобгар бўладиган аниқ бир ходимга топширилади. Бундай шартнома тузган ходим жавобгарликдан озод бўлиш учун ўзининг айби йўқлигини исботлаб бериши керак.

Айрим ишлар (масалан, қимматликларни сақлаш, қайта ишлаш, сотиш ёки ташиш) жамоа бўлиб бажарилади. Бундай ҳолларда ҳар бир ходимнинг моддий жавобгарлиги қандайлигини аниқлаш мумкин бўлмайди. Бундай ҳолатларда корхона жамоа (бригада) моддий жавобгарлигини жорий қилади.

Бошқача айтганда, жамоа моддий жавобгарлиги қуйидаги шартлар бир йўла бажарилганда юклатилади:

— жамоа ходимлари уларга топширилган қимматликларни сақлаш, қайта ишлаш, сотиш (жўнатиш), ташиш ёки ишлаб чиқариш жараёнида қўллаш билан боғлиқ ишларни биргаликда бажариши лозим;

— ҳар бир ходимнинг моддий жавобгарлигини чеклаш ҳамда аксинча ҳар бир ходим билан тўлиқ моддий жавобгарлик ҳақида шартнома тузиш мумкин эмас;

— моддий жавобгарликнинг бундай шакли қўлланиладиган бригада аъзолари орасида 18 ёшга тўлмаган ходимлар бўлмаслиги лозим;

— бригада аъзолари билан жамоа (бригада) моддий жавобгарлиги ҳақида ёзма шартнома тузилиши керак.

Бригадир ёки бригада аъзолари томонидан аниқланган камомад хатлов қайдномасида тасдиқланмасдан, ўзўзидан бригадага моддий жавобгарлик юклаш учун асос бўла олмайди. Хатлов ўтказиш чоғида талаб қилинадиган бригада аъзоларининг ёзма тарздаги тушунтириш хатидан ташқари, зарур ҳолатларда мутахассислар хулосалари ҳам тақдим этилиши лозим.

Бригада таркибидан айрим ходимлар чиқиб кетганда

ёки бригадага янги ходимлар қабул қилинганда шартнома қайта расмийлаштирилмайди. Бундай ҳолларда чиқиб кетган бригада аъзоси имзосининг рўпарасида чиқиб кетган санаси кўрсатилади, янги қабул қилинган ходим шартномага имзо чекади ва бригадага келган санасини қайд этади.

Ундирилиши лозим бўлган, бригада томонидан ташкилотга етказилган зарар унинг аъзоларига ойлик тариф ставкаси (касб маоши) ҳамда сўнгги хатловдан тортиб зарар аниқланган санагача бўлган даврда амалда ишланган вақтга мос равишда тақсимланади.

Бригаданинг айрим аъзоси жавобгарликдан озод бўлиши учун ўзининг айби йўқлигини исботлаб бериши лозим.

Зарар ихтиёрий равишда тўланганда бригада ҳар бир аъзосининг айби даражаси бригаданинг барча аъзолари билан иш берувчи ўртасида келишувга асосан белгиланади. Зарар суд тартибида ундирилганда бригада ҳар бир аъзосининг айби даражаси суд томонидан аниқланади.

Иш берувчи зарарни муайян ходимлардан ундириш тўғрисида қарор қабул қилишдан олдин етказилган зарар миқдорини белгилаш ва унинг келиб чиқиш сабабини аниқлаш мақсадида текшириш ўтказиши шарт. Бундай текшириш ўтказилиши учун иш берувчи тегишли мутахассислар иштирокида комиссия тузишга ҳақли.

Зарарнинг келиб чиқиш сабабини аниқлаш учун ходимдан ёзма шаклдаги тушунтириш хати талаб қилиниши шарт. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бўйин товлаши иш берувчи уни етказилган зарар учун моддий жавобгарликка тортишига моне бўла олмайди. Ходим барча текшириш материаллари билан танишиш ҳуқуқига эга.

ЗАРАР МИҚДОРИНИ АНИҚЛАШ

Юқорида таъкидланганидек, оқибатида корхона мол-мулки бутқул йўқотилган, сифат ёмонлашган ёки қиммати пасайган, бунинг натижасида тиклаш, янги мол-мулк сотиб олиш учун харажатларга ёки ортиқча тўловларга зарурат юзага келган ҳолатдаги *амалий зарарга*

қопланиши лозим. Иш берувчига етказилган зарар миқдори бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида амалдаги йўқотишлар бўйича аниқланади. Зарар миқдорини аниқлашда корхонанинг олинмаган даромади ёки бой берилган фойдаси ҳисобга олинмайди.

Иш берувчининг асосий фондлар (воситалар)га тегишли бўлган мол-мулкига етказилган зарар миқдори белгиланган меъёрларни чегириб ташлаган ҳолда моддий қимматликларнинг баланс қийматидан (таннархидан) келиб чиқиб ҳисобланади.

Иш берувчининг асосий воситаларга тегишли мол-мулки ўғирланганда етишмовчилигида, қасддан йўқ қилинганда ёки қасддан бузилганда, шунингдек қолган ҳолатларда зарар миқдори ваколатли орган (суд органлари) томонидан иш кўриб чиқилаётган кунда мазкур жойда амал қилган бозор нархи бўйича ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2001 йил 23 июлда 1054-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Хатлов жараёнида аниқланган камомад ва ортиқча мол-мулк бухгалтерия ҳисоби ҳамда солиқ солиш тартиби тўғрисида»ги низомнинг 4-бандига мувофиқ хатлов чоғида аниқланган камомад объектларининг бозор қийматини аниқлаш учун қуйидагилардан фойдаланилади:

— тайёрловчи ташкилот ва уларнинг расмий дилерлари, товар-хом ашё биржалари, кўчмас мулк биржаларидан ёзма шаклда олинган монанд маҳсулот нархи ҳақида маълумотлар;

— камомад (ортиқчалик) аниқланган санадаги ва тегишли объект харид қилинган санадаги Марказий банк курсларининг нисбатини аниқловчи ҳисоб коэффициентини қўллаган ҳолда харид санасидаги (тасдиқловчи ҳужжат мавжуд бўлганда) ЭАВда активлар қиймати тўғрисидаги маълумотлар;

— тегишли давлат органларида мавжуд баҳолар даражаси ҳақида маълумотлар;

— хатлов ўтказиладиган даврда оммавий-ахборот воситаларида ва махсус адабиётларда эълон қилинган нархлар даражаси ҳақида маълумотлар;

— тегишли объектларнинг қиймати тўғрисида эксперт хулосалари.

ЗАРАРНИ ҚОПЛАШ ТАРТИБИ

Иш берувчига зарар етказилишида айбдор бўлган ходим ихтиёрий равишда уни тўлиқ ёки қисман қоплашга ҳақли.

Ходим ва иш берувчининг келишувига биноан зарарни тўлаш муддати кечиктириб қопланишига йўл қўйилади. Бундай ҳолда ходим иш берувчига тўлов муддатларини аниқ кўрсатиб зарарни қоплаш ҳақида ёзма мажбурият беради. Иш берувчининг розилиги билан ходим етказилган зарарни қоплаш учун унга баҳоси тенг мол-мулк бериши ёки бузилган мол-мулкни тузатиб бериши мумкин.

Айбдор ходимдан ўртача ойлик иш ҳақидан ошмайдиган етказилган зарар суммасининг ундирилиши корхона маъмурияти фармойиши (буйруғи) асосида амалга оширилади. Зарар аниқланган кундан кейин бир ой ўтмасдан фармойиш (буйруқ) берилиши мумкин.

Маъмурият ходим томонидан зарар етказилганлиги ҳақида хабар топган кун зарар аниқланган сана ҳисобланади. Агар зарар мол-мулк хатлови чоғида, корхона молия-хўжалик фаолиятини тафтиш қилиш ёки текширувида аниқланган бўлса, у ҳолда тегишли далолатнома имзоланган сана зарар аниқланган сана ҳисобланади.

Етказилган зарарнинг ходимдан ундирилиши лозим бўлган суммаси унинг ўртача ойлик иш ҳақидан ошиб кетса ёки зарар аниқланган кундан кейин бир ойлик муддат ўтган бўлса, зарар суд тартибида ундирилади (ЎзР МКнинг 207-моддаси). Агар корхона мулкдорлари меҳнат шартномасини тузган корхона раҳбари томонидан зарар етказилган бўлса, у ҳолда зарарни ундириб олиш суд тартибида амалга оширилади.

Иш берувчининг мол-мулкига етказилган зарарни ундириш ҳақидаги қарор устидан судга шикоят қилиниши мумкин, суд айбнинг даражаси ва шаклини, аниқ ҳолатларни ва ходимнинг моддий аҳволини ҳисобга олиб

ундириладиган зарар миқдорини камайтириши ёки ундириладиган зарар миқдорини камайтириш ҳақидаги келишув битимини тасдиқлаши мумкин.

ЕТКАЗИЛГАН МОДДИЙ ЗАРАР ҲИСОБ-КИТОБИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Пул ва товар-моддий қимматликларнинг етишмовчилиги ва ўғирланиши, яроқсиз маҳсулот ишлаб чиқариш оқибатида ходим томонидан корхонага етказилган моддий зарарни қоплаш, шунингдек бошқа турдаги зарарларни қоплашга оид ҳисоб-китоблар ҳисобини юритиш учун 4730-«Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимлар таркибининг қарзи» (73-«Ходимлар билан *бошқа операцияларга доир ҳисоб-китоблар»)* ҳисобварағи танланган. Мазкур ҳисобварақнинг дебетида айбдордан ундириладиган моддий зарар қиймати акс эттирилади, 2610-«Ишлаб чиқаришдаги яроқсизлик» (28-«Ишлаб чиқаришдаги яроқсизлик»), 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» (50-«Касса»), 5910 (84)-«Қимматликларнинг камомади ва бузилиши туфайли йўқотишлар» ҳисобварақлари корреспонденцияланади кредитида эса — ушлаб қолинган (киритилган) тўловлар суммаси 6710 (70)-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар», 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» (50-«Касса») ҳисобварақлари ҳамда мол-мулк ҳисоби юритиладиган бошқа ҳисобварақлар корреспонденцияланади.

Корхонада пул маблағлари ёки товар-моддий қимматликларнинг камомади аниқланганда хатлов ўтказиш лозим.

Мисол.

Асосий воситалар хатлови чоғида қиймати 250 000 сўмлик битта монитор етишмаётганлиги аниқланди. Ҳисобланган амортизация суммаси — 32 000 сўм. Шунга ўхшаш мониторларнинг бозор қиймати 350 000 сўмдан иборат. Корхона маъмурияти томонидан тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузган моддий жавобгар шахс камомад айбдори деб топилди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Мониторнинг бошланғич қийматини ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	250000	9210	0150	47	01
2	Йўқолган монитор бўйича ҳисобланган амортизацияни ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	32000	0250	9210	02	47
3	Йўқолган мониторнинг қолдиқ қиймати акс эттирилади (айбдор топилгунга қадар)	218000	5910	9210	84	47
4	Айбдор шахсдан ундириладиган мониторнинг бозор қиймати акс эттирилади	350000	4730	5910	73.3	84
5	Айбдор шахсдан ундириладиган сумма ва мониторнинг қолдиқ қиймати ўртасидаги тафовут акс эттирилади	132000	4730	9310, 9390	73.3	80.3
6	Айбдор шахсдан ундириладиган камомад суммаси акс эттирилади	350000	6710	4730	70	73.3

Мисол.

Асосий воситаларнинг хатлови чоғида қиймати 250 000 сўмлик битта монитор етишмаётгани аниқланди. Ҳисобланган амортизация суммаси — 32 000 сўм. Шунга ўхшаш мониторларнинг бозор қиймати 150 000 сўмдан иборат. Корхона маъмурияти тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузган моддий жавобгар шахс камомад учун айбдор деб топилди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Мониторнинг бошланғич қийматини ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	250000	9210	0150	47	01
2	Йўқолган монитор бўйича ҳисобланган амортизацияни ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	32000	0250	9210	02	47
3	Йўқолган мониторнинг қолдиқ қиймати акс эттирилади (айбдор топилгунга қадар)	218000	5910	9210	84	47
4	Айбдор шахсдан ундириладиган мониторнинг бозор қиймати акс эттирилади	150000	4730	5910	73.3	84
5	Мониторнинг қолдиқ қиймати билан ундириладиган сумма ўртасидаги тафовут акс эттирилади	68000	9430	5910	26.3	84
6	Зарарни ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	68000	9910	9430	80	26.3

Олинган зарар суммаси даромад (фойда) солиғини умумбелгиланган тартибда ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган базани оширади.

Мисол.

Корхонага 12 000 сўмлик суммадаги видеокассетанинг омбордан ўғирлангани туфайли зарар етказилган. Видеокассеталарнинг бозор қиймати 14 500 сўмдан иборат. Ўғирликда омбор ходими айбдор деб топилган.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Етишмаётган видеокассеталарнинг амалдаги қийматини ҳисобдан чиқариш	12000	9220	1010	48	10
2	Видеокассеталарнинг бозор қиймати акс эттирилади	14500	5910	9220	84	48
3	Айбдор шахсдан ундириладиган видеокассетанинг бозор қиймати акс эттирилади	14500	4730	5910	73.3	84
4	Айбдор шахсдан ундириладиган сумма билан видеокассетанинг ҳақиқий қиймати (даромади) ўртасидаги фарқ акс эттирилади	2500	9220	9320	48	80.3
5	Айбдор шахсдан ундириладиган камомад суммаси акс эттирилади	14500	6710	4730	70	73.3

Етказилган зарар суммаси даромад (фойда) солиғини умумбелгиланган тартибда ҳисоблаб чиқариш чоғида солиқ солинадиган базани оширади.

Мисол.

Корхонага 14 000 сўмлик суммадаги видеокассетани омбордан ўғирланганги туфайли зарар етказилган. Видеокассеталарнинг бозор қиймати 12 000 сўмдан иборат. Ўғирликда омбор ходими айбдор деб топилган.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Етишмаётган видеокассеталарнинг ҳақиқий қиймати акс эттирилади	14000	9220	1010	48	10

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
2	Видеокассеталарнинг бозор қиймати акс эттирилади	12000	5910	9220	84	48
3	Айбдор шахсдан ундириладиган видеокассетанинг бозор қиймати акс эттирилади	12000	4730	5910	73.3	84
4	Айбдор шахсдан ундириладиган сумма билан видеокассетанинг ҳақиқий қиймати ўртасидаги фарқ акс эттирилади	2000	9430	9220	26.3	48
5	Айбдор шахсдан ундириладиган камомад суммаси акс эттирилади	12000	6710	4730	70	73.3

Олинган зарар суммаси даромад (фойда) солиғини умумбелгиланган тартибда ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган базани оширади.

ЯРОҚСИЗ МАҲСУЛОТ УЧУН УШЛАНМАЛАР

Ходим айби билан яроқсиз маҳсулот ишлаб чиқарилиши туфайли корхонага етказилган зарар учун у моддий жавобгарликка тортилиши мумкин, чунки яроқсиз маҳсулот чиқарилиши иш берувчига хом ашё, материалларни ортиқча сарфлаш, меҳнат унумдорлигининг пасайиши, маҳсулот таннархининг кўтарилиши билан боғлиқ бевосита зарарларни келтириб чиқаради.

Тўлиқ ҳамда қисман яроқсиз маҳсулот ишланганда ходим бир хилда ҳақиқий етказилган бевосита зарар миқдорида моддий жавобгарликка тортилади.

Қисман брак (тўғрилаб бўладиган) юзага келганда уни тузатиш, бинобарин бракни тузатиш учун ҳисобланган материаллар, меҳнат ҳақи тўловлари, ускуналар амортизацияси, бюджетдан ташқари давлат жамғарма-

ларига тўловлар билан боғлиқ харажатлардан келиб чиқиб, йўқотишлар суммаси ҳисоб-китоб қилинади.

Тўлиқ брак (тузатиб бўлмайдиган) юзага келганда йўқотишлар буткул брак юз берган ўша операциягача бўлган материаллар қиймати, ҳисобланган меҳнат ҳақи тўловлари, фойдаланилиши мумкин бўлган нархлар бўйича яроқсиз маҳсулот қиймати чегирилган ҳолда ускуналар амортизацияси, бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига ажратмалардан жамланади. Брак учун ушланмалар умумбелгиланган тартибда ушлаб қолинади.

ЯРОҚСИЗ МАҲСУЛОТ БЎЙИЧА УШЛАНМАЛАРНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Бракдан йўқотишлар ҳисоби 2610-«Ишлаб чиқаришда брак» ҳисобварағида юритилади. Ҳисобварақ дебети бўйича аниқланган ички ва ташқи бракка оид харажатлар 1010-«Хом ашё ва материаллар», 2010-«Асосий ишлаб чиқариш», 6710-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар», 6510-«Суғурта тўловлари» ва бошқа ҳисобварақлар билан корреспонденцияда жамланади.

2610-«Бракдан йўқотишлар» ҳисобварағи кредити бўйича бракдан йўқотишларни камайтиришга тааллуқли суммалар акс эттирилади:

— яроқсиз маҳсулотни қайта монтаж қилишда қабул қилиб олинган материаллар қиймати — 1010-ҳисобварақ дебети;

— фойдаланилиши мумкин бўлган нархлар бўйича яроқсиз маҳсулот қиймати — 1010-ҳисобварақ дебети;

— яроқсиз маҳсулот тайёрлаганликда айбдор бўлган шахслардан ундириладиган суммалар — 6710-ҳисобварақ (4630-«Ходимларнинг моддий зарарни қоплашга оид қарзи» ҳисобварағи дебети;

— сифатсиз маҳсулот етказиб берганлиги учун мол етказиб берувчилардан ундириладиган суммалар — 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар бўйича ҳисобварақлар» (4210-«Даъволарга оид олинадиган ҳисобварақлар») ҳисобварақ дебети;

— ишлаб чиқариш харажатларига брак туфайли йўқо-

тишлар сифатида киритиладиган суммалар — 2010 (20)-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи дебети.

Мисол.

Қисман бракни тузатиш учун 35 000 сўмлик суммадаги материаллар сарфланди, 8 000 сўм иш ҳақи, ижтимоий суғурталашга ажратмалар 3 200 сўм ҳисобланди. Йўқотишлар суммаси айбдор шахсдан тўлиқ ундирилди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Бракни тузатишга сарфланган материаллар	35000	2610	1010	28	10
2	Бракни тузатиш бўйича ходимларга иш ҳақи ҳисобланди	8000	2610	6710	28	70
3	Ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар ҳисобланди	3200	2610	6510	28	69
4	1-вариант. Моддий зарарни қоплаш ҳисобига иш ҳақидан ушлаб қолинган суммалар акс эттирилади	46200	6710	2610	70	28
5	2-вариант: — брақдан йўқотишларни ҳисобдан чиқариш акс эттирилади	46200	4730	2610	73.3	28
	— иш ҳақи ҳисобидан қарзларни сўндириш акс эттирилади		6710	4730	70	73.3

ҲИСОБОТ БЕРУВЧИ ШАХСЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

Операцион, хўжалик ва сафарга оид харажатларни қоплаш учун кассадан пул маблағлари бериладиган корхона ходимлари *ҳисобот топширувчи шахслар* ҳисобланади.

Ҳисобот бериладиган пул маблағларини бериш ҳамда ҳисобот бериладиган суммалардан фойдаланиш юзасидан ҳисобот тақдим этиш тартиби корхона раҳбари буйруғи билан белгиланади. Унда қуйидаги қоидалар белгиланади:

— ҳисобот учун пул маблағлари бериладиган шахслар рўйхати;

— пул маблағлари бериладиган муддатлар;

— пул маблағларини мақсадли йўналтириш;

— пул маблағлари миқдори.

Ҳисобот топширувчи шахслар билан ҳисоб-китоблар қилиш чоғида қуйидаги шартларга риоя этилиши лозим:

— ҳисобот учун пуллар фақатгина корхона раҳбари буйруғи билан тасдиқланган рўйхатдаги шахсларга берилади. Ҳисобот учун берилган нақд пулларни бир шахсдан бошқасига бериш тақиқланади;

— ҳисобот учун суммалар қатъий белгиланган мақсадларга берилади. Пул маблағлари беришда корхона раҳбари буйруғи (фармойиши), ходим аризаси (корхона раҳбари визаси билан), сафар гувоҳномаси асос бўла олади;

— маблағлар маълум миқдорда берилади. Операцион ва хўжалик харажатларига бериладиган нақд пул миқдори чекланган ва корхона харажатлари сметасида назарда тутилиши лозим. Сафар харажатлари учун нақд пул суммаси сафар муддатига ҳамда уни ўтказиш жойига боғлиқ бўлади;

— сарфланган ҳисобот бериладиган суммалар тўғрисидаги ҳисобот ўз вақтида топширилиши керак. Ҳисобот бериладиган нақд пулларни олган шахслар берилган муддат тугаганидан кейинги уч иш куни давомида ёки улар сафардан қайтган кундан бошлаб корхона бухгалтерия-сига сарфланган суммалар ҳақида ҳисобот топши-

рини ҳамда улар бўйича якуний ҳисоб-китобни амалга ошириши лозим.

САФАР ХАРАЖАТЛАРИГА ОИД ҲИСОБ-КИТОБЛАР

Ҳисобот топширувчи шахсларга бериладиган пул маблағларининг катта қисми хизмат сафарлари билан боғлиқ. Корхона раҳбари фармойишига кўра доимий бўлмаган иш жойидаги топшириқларни бажариш учун маълум муддатга уюштириладиган ходимнинг сафари *хизмат сафари* ҳисобланади. Бунда доимий иш йўлда кечадиган ёки сафар ёхуд ҳаракатдаги тусга эга бўлган ходимларнинг хизмат сафарлари сафар ҳисобланмайди.

Сафар харажатларига берилган суммалар бўйича ҳисобот топшириладиган шахслар билан ҳисоб-китоблар тартиби қуйидаги ҳужжатлар билан тартибга солинади:

— ЎзР МВнинг 19.04.1993 йилда 28-сон билан ҳамда ЎзР Меҳнат вазирлигининг 19.04.1993 йилда 497/И-1-01-сон билан тасдиқланган «МДҲ мамлакатлари доирасидаги хизмат сафарлари тўғрисида»ги йўриқномаси;

— ЎзР МВнинг 29.12.1993 йилда 92-сон билан ҳамда ЎзР Меҳнат вазирлигининг 22.12.1993 йилда 1329/11-сон билан тасдиқланган юқорида айтиб ўтилган Йўриқномага ўзгартиришлар киритиш тўғрисида хат;

— ЎзР АВ томонидан 05.06.2000 йилда 932-сон билан рўйхатдан ўтказилган Вазирликлар, идоралар, корхоналар ва ташкилотлар ходимларининг Ўзбекистон Республикасидан ташқарига уюштириладиган сафарлари чоғидаги сафар харажатларига маблағлар бериш тартиби;

— ЎзР АВ томонидан 17.12.1998 йилда 565-сон билан рўйхатдан ўтказилган Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш қоидалари.

Корхона раҳбари буйруғи (фармойиши) билан сафар расмийлаштирилади, унда қуйидагилар кўрсатилади:

— белгиланган пункт;

— ходим сафарга юборилаётган корхона номи;

— сафар муддати, мақсади ва муддати;

— сафар режа-топшириғи.

Сафарга юборилаётган ходимга корхона раҳбари томонидан имзоланган ҳамда муҳр билан мустаҳкамланган сафар гувоҳномаси берилади. Ходимнинг сафар муддати корхона раҳбари томонидан белгиланади.

Хизмат сафарлари билан боғлиқ харажатлар учун сўмда ёки хорижий валютада бўнак берилади.

Корхона нақд хорижий валютани олиш учун ваколатли банкларга қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши лозим:

— сафарга маблағ бериш учун ариза;

— сафарга юборилаётган ходимнинг фамилияси, исми-шарифи, сафар жойи ва сафар муддати кўрсатилган сафар тўғрисидаги буйруқнинг нусхаси;

— ташкилот раҳбари ва бош бухгалтер томонидан тасдиқланган, хорижий валютада бериладиган сумма ҳисоб-китоби;

— ташкилот раҳбари тасдиқлаган сафар режа-топшириғи;

— мазкур сафарни молиялаш шартлари кўрсатилган, таклиф қилаётган тарафнинг хати, факси, телексининг нусхалари (агар улар мавжуд бўлса);

— Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорининг (фармойиши, қарори) нусхаси (ҳукумат қарори билан сафарга жўнаётган шахслар учун).

Корхонанинг валюта ҳисобрақамидан мазкур корхонада штатда бўлмаган шахсларга маблағ берилмайди.

Корхона ўз валюта маблағлари мавжуд бўлмаганда ёки етишмовчилигида ваколатли банклардан хорижий валюталарни олиши мумкин.

Сафар харажатларига қуйидагилар киради:

— яшашга оид харажатлар (тураржой олиш бўйича);

— суткалик харажатлар;

— транспорт харажатлари (таксидан ташқари);

— вакиллик харажатлари;

— кутилмаган харажатлар;

— бошқа сафар харажатлари.

Тураржой учун хона олишга оид харажатлар белгиланган меъёрлар доирасида хорижий валютада тўланади.

Корхона раҳбари мазкур харажатлар кейинчалик

тегишли ҳужжатлар билан тасдиқланган тақдирда белгиланган меъёрларга қўшимча тўловлар белгилаши мумкин.

Тураржой учун хона олишга оид харажатларнинг якуний ҳисоб-китоби сафарга юборилган шахс амалда қилган харажатлари бўйича, бироқ корхона раҳбари томонидан белгиланган қўшимча тўловларни ҳисобга олган ҳолда белгиланган меъёрлардан оширмасдан амалга оширилади.

Бунда тураржой хонаси бўйича харажатлар айрим сафар кунларидаги ортиқча харажатларни ҳисобга олмаган ҳолда тўланади.

Сафарга юборилган ходимларга суткалик харажатлар сўмларда ва хорижий валютада тўланади.

Ўзбекистондан ташқарида сафарда бўлган вақтидаги суткалик харажатлар республикада белгиланган энг кам *ойлик иш ҳақи миқдоридан коэффициентларда тўланади*:

— Тошкентда, Ўзбекистон Республикаси шаҳарларида — вилоят марказларида — 0,1;

— Ўзбекистон Республикасининг қолган шаҳар ва аҳоли пунктларида — 0,08.

Хорижий валютадаги суткалик харажатлар кетиш ва келиш кунини ҳисобга олган ҳолда, сафарда бўлган ҳар бир кун учун белгиланган меъёрларнинг 100% миқдорида компенсацияланади.

Ўзбекистон Республикаси чегараси кесиб ўтилган кун сафарга юборилаётган шахснинг паспортидаги Ўзбекистон Республикаси чегара-назорат пунктлари қайдлари бўйича аниқланади.

Ходим икки ёки ундан ортиқ хорижий давлатга сафарга юборилганда бир давлатдан иккинчи давлатга *ўтиш кунларидаги суткалик харажатлар ходим борган* давлатдаги суткалик меъёрлар бўйича 100% миқдорида тўланади.

Бир куннинг ўзида сафарга бориб қайтиб келинганда суткалик харажатлар хорижий валютада 50% миқдорида тўланади.

Транспорт харажатлари тегишли ҳужжатлар орқали тасдиқланган тақдирда амалда қилинган харажатлар бўйича тўланади.

Аҳоли пункти чегарасидан ташқарида (хорижий давлат ҳудудида) жойлашган аэропорт, вокзал, пристандан турар жойигача бориш ва аксинча орқага қайтишга кетган харажатлар ҳам тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлган тақдирда тўланади.

Ходимнинг шаҳар ичидаги транспорт харажатлари суткалик харажатлар таркибида компенсацияланади.

Вакиллик харажатларига қуйидагилар киради:

— расмий қабул (нонушта, тушлик ёки шунга ўхшаш тадбирлар) ўтказиш билан боғлиқ харажатлар;

— транспорт харажатлари;

— маданий-томоша тадбирларига бориш ҳамда маданий дастур тадбирларини ўтказиш билан боғлиқ харажатлар;

— музокаралар пайтидаги ошхона хизматлари бўйича харажатлар;

— корхонада штатда бўлмаган таржимонлар хизматига ҳақ тўлаш бўйича харажатлар.

Вакиллик харажатлари амалий учрашув (қабул) ўтказиш дастури, санаси ва жойи, таклиф қилинган шахслар, корхона томонидан қатнашчилар, харажатлар ҳажми кўрсатилган оқловчи бирламчи ҳужжатлар мавжуд бўлганда давр харажатларига киритилади.

Кутилмаган харажатларга қуйидагилар киради:

— делегация раҳбарининг қарорига кўра сафарда бўлиш дастури, йўналиши, рейсининг ушланиб қолиниши ёки ўзгартирилишига боғлиқ харажатлар;

— бошқа форс-мажор ҳолатларга асосланган харажатлар.

Вакиллик ҳамда кутилмаган харажатларга маблағлар хорижга музокаралар олиб бориш, ҳукумат номидан келишувларни имзолаш, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорига асосан халқаро ташкилотлар съездларида, ассамблеяларида қатнашиш учун борадиган Ўзбекистон Республикасининг ҳукумат делегациялари учун ажратилади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган делегациянинг сафарда бўлиш дастури тақдим этилганда юқорида айтиб ўтилган хара-

жатлар қиймати 1000 АҚШ долларидан ошмайдиган миқдорда белгиланади ҳамда ҳукумат делегациясининг аъзоларидан бирига ҳисобот юзасидан берилади.

Сафарга жўнатилган ходимларга қуйидаги ҳужжатларга асосан тасдиқланган харажатлар ҳам тўланади:

— визалар олиш бўйича;

— МДҲ мамлакатларида вақтинчалик яшаш рўйхатига ўтиш бўйича;

— сафарда бўладиган мамлакатда хорижий валютани сотиб олиш ёки сотишда йиғимлар (фоизлар) тўлаш бўйича;

— сафар топшириқларини бажариш учун зарур бўлган телефон сўзлашувларига. Музокаралар ва бошқаларнинг бориши ҳақида раҳбариятни хабардор қилиб туриш ходимнинг вазифаси эканлиги сафар режа-топшириғида назарда тутилиши лозим;

— 30 кг гача юкни олиб ўтиш учун тўлов (ходим кетадиган транспорт турида юкни бепул олиб ўтиш меъёрларидан ташқари);

— аэропорт, суғурта (жўнатилаётган мамлакатга кириш учун мажбурий ҳисобланган суғурта турларигина), божхона ва комиссион йиғимлар (кўргазмалар, тақдимот маросимлари, конференция ва гастроллар ўтказиш чоғида);

— конференция иштирокчиларини рўйхатдан ўтказишдаги йиғимлар;

— пулли тўхташ жойлари хизматларига, автобензин сотиб олиш, юкларни ташишга (фақатгина сафарга жўнайдиган ҳайдовчилар учун) оид тўловлар бўйича;

— Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорига (фармойишига, қарорига) асосан бораётганлар учун МДҲ мамлакатларида «VIP» зали орқали хизмат кўрсатиш.

Корхона раҳбарлари барча турдаги сафар харажатлари меъёрига қўшимча тўловлар миқдорларини мустақил равишда тасдиқлашга ҳақлидирлар.

Суткалик харажатлар, тураржой учун хона олишга оид харажатлар, шунингдек транспорт харажатларини

қоплашга меъёрдан ортиқча қўшимча тўловларга фойда солиғи ҳамда даромад солиғи солинади.

Кутилмаган харажатлар амалда қилинган харажатлар миқдорида фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган базага киритилади.

Ходимнинг сафарга кетиши ва сафардан қайтиши сафарга жўнатилаётган ходимлар ҳисобга олинадиган махсус журналда рўйхатга олинади.

Сафарга жўнаш санаси сафарга юборилаётганнинг доимий иш жойидан транспорт воситасининг жўнатилиш куни, қайтиш куни эса — транспорт воситасининг доимий иш жойига қайтган куни ҳисобланади.

Сафарда бўлган ходимларга улар сафарга юборилган корхона ва ташкилотнинг иш вақти жадвали қўлланилади.

Ходим сафардан қайтгандан сўнг 3 кун ичида раҳбар томонидан тасдиқланган сафар натижалари тўғрисидаги ёзма ҳисоботни ҳамда бўнак ҳисоботини бухгалтерияга топшириши лозим.

Сафар натижалари бўйича якуний ҳисоб-китоб ҳужжат билан тасдиқланган амалдаги харажатларга асосан, бўнак ҳисоботи қабул қилинган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан ҳар ҳафтада эълон қилинадиган курс бўйича белгиланган меъёрларни ва қўшимча тўловларни ҳисобга олган ҳолда амалга оширилади. Бўнак ҳисоботида қайд этилган барча харажатлар лозим тарзда расмийлаштирилган ҳужжатлар билан тасдиқланиши, шунингдек ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланиши керак.

Бухгалтерияда бўнак ҳисоботларини қайта ишлаш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

— бўнак ҳисоботлари арифметик ва моҳият жиҳатдан текширилади (харажатларнинг мақсадга мувофиқлиги, илова қилинган ҳужжатларга харажатларнинг мос келиши);

— корхона раҳбари томонидан тасдиқланади;

— харажатларнинг йўналишларига мувофиқ ҳужжатларда ва ҳисоботларда корреспонденцияланадиган ҳисоб-варақлар қайд этилади.

Хорижий валютанинг сарфланмаган суммаси кейинчалик ваколатли банкка топшириш учун икки банк куни давомида ташкилот кассасига қайтарилади.

Сафар харажатларидан ортиқ қилинган харажатлар улар ҳужжатлар билан тасдиқланган тақдирда сафарга борган ходимларга нақд хорижий валютада ёхуд бўнак ҳисоботи санасидаги ЎзР МБ томонидан ҳар ҳафтада эълон қилинадиган курс бўйича эквивалент сўмларда тегишли суммалар берилади.

Мисол.

2001 йил апрель ойида корхона раҳбарининг буйругига асосан ходим ишлаб чиқариш фаолиятига боғлиқ сафарга *10 кун муддатга жўнатилди. Мўлжал пункти* — вилоят маркази. Корхона кассасидан унга ҳисобот юзасидан қуйидаги ҳисоб-китобга кўра 40 000 сўм берилди:

самолётда учиш (бориш ва келиш) 20 000 сўм;
суткалик (кунига 500 сўмдан) 5 000 сўм;
тураржой учун (кунига 1 500 сўмдан) 15 000 сўм.

Ходим сафардан қайтгач, бўнак ҳисоботини топширди ва унга қиймати 20 000 сўмлик авиачипталарни қўшимча қилди.

Ходимнинг аризасига кўра меҳмонхона ҳисоби йўқолган *эди. Корхона раҳбарининг қарорига кўра ходимга* тураржой учун тўлов ҳисобидан 10 000 сўм берилди. Ходим сарфланмаган пул маблағларини корхона кассасига қайтарди.

Сафар ишлаб чиқариш фаолиятига боғлиқ бўлганлигини ҳисобга олиб, сафар харажатлари маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига киритилади ҳамда 2010 (20)-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағида ҳисобга олинади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1.5.2-банди).

Мўлжал вилоят маркази ҳисобланади, шу боис 2001 йил апрелдаги суткалик харажатлар меъёрлари бир суткада 0,1×4 535=453,5 сўмни, жами 453,5×10=4 535 сўмни ташкил қилади. Шундай қилиб, ҳисобот юзасидан берилган 5 000 сўм миқдоридаги суткалик харажатлардан 4 535 сўми меъёрий харажатлар ҳисобланади ҳамда фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган базани аниқлашда чегириб ташланади. 465 сўм эса меъёрдан ортиқча харажатлар бўлиб Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга 1-илованинг 1.8-бандига мувофиқ қайтар ҳисобда солиқ солинадиган базага киритилади.

«МДҲ мамлакатлари доирасидаги хизмат сафарлари тўғрисида»ги йўриқноманинг 12-бандига мувофиқ тураржой хоналарига қилинган харажатлар тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлмаган тақдирда сафарга юборилган ходимларга энг кам иш ҳақининг 0,02 миқдорида тўланади. 10 кунлик сафар давомида у 0,02×10×4 535=907 сўмни ташкил қилади. Раҳбариятнинг қарори билан тураржойга *кетган харажатлар ходимга 10 000 сўм миқдорида қайтарилди*, улардан 9 093 сўми (10 000–907) фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган базани аниқлашда чегириб ташланмайдиган харажатлар таркибига киритилади.

Сафар харажатларини ҳисобга олишда қуйидагилардан фойдаланилади:

— 4220-«Хизмат сафарларига тўланган бўнаклар» ҳисобварағи (71-«Ҳисобот тошширувчи шахслар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи);

— 6710-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи (70-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи).

Солиқ солинадиган базага киритиладиган харажатларни алоҳида ҳисобварақда ҳисобга олиш мумкин. Масалан, 2010-ҳисобварақни икки ҳисобварақ билан ифодалаш мумкин:

— 2011-«Чегириладиган асосий ишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи;

— 2012-«Чегирилмайдиган асосий ишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи.

Демак, корхонанинг сафар бўйича чегирилмайдиган харажатлари 9 558 сўмдан иборат. Мазкур харажатлар ЎзР АВ томонидан 2002 йил 14 мартда 1110-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқноманинг 10-банди «е» кичик бандига мувофиқ ходимнинг ялпи даромадига киритилади ҳамда даромад солиғи ушлаб қолинади.

Фойда солиғини ҳисоб-китоб қилиш чоғида ташкилотнинг чегириладиган харажатлари умумий суммаси қуйидагиларни ташкил қилади:

— самолётда учиш (бориш ва қайтиш) — 20 000 сўм;
— меъёр бўйича суткалик харажатлар — 4 535 сўм;
— меъёр бўйича тураржой қийматини тўлаш — 907 сўм;
— жами — 25 442 сўм.

Фойда солиғини ҳисоб-китоб қилишда ташкилотнинг чегирилмайдиган харажатлари умумий суммаси қуйидагилардан иборат:

— меъёрдан ортиқча суткалик харажатлар — 465 сўм;

— тураржой учун қийматни меъёрдан ортиқча тўлаш — 9 093 сўм;

— *жами* — 9558 *сўм.*

Кассага қайтарилган сарфланмаган бўнак суммаси — 5 000 *сўм.*

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Сафарга бориш мақсадида пул маблағлари ҳисобот юзасидан берилди	40000	4220	5010	71.3	50
2	*Фойда солиғи ҳисоб*-китобида чегирилади-ган сафар харажатлари суммаси акс эттирилади	25442	2011	4220	20.1	71.3
3	Меъёрдан ортиқча харажатлар ни ҳақи ҳисоб-китобига ўтказилди	9558	6710	4220	70	71.3
4	Фойда солиғи бўйича базага киритиладиган меъёрдан ортиқча харажатлар корхона харажатларига ҳисобдан чиқарилди	9558	2012	6710	20.2	70
5	Ҳисобот топширувчи шахсларга илгари берилган бўнакнинг сарфланмаган суммаси қайтариб берилди	5000	5010	4220	50	71.3

Мисол.

Корхона ўз ходимига вакиллик харажатларига тўлаш учун ҳисобот юзасидан 50 000 сўм берди. У бу пулларга дўкондан қиймати 28 200 сўмлик маҳсулот (маъданли сув, шарбат, печенье ва ҳоказолар) сотиб олди ҳамда бозордан қиймати 32 000 сўмлик маҳсулот (мевалар) харид қилди. Маҳсулотларнинг умумий қиймати 60 200 сўмни ташкил қилди. Корхона бухгалтериясига бўнак ҳисоботи топширилди. *Маҳсулотлардан музокаралар учун келган хорижлик* шерикларга ошхона хизмати учун фойдаланилди.

Ходим маҳсулотларни чакана савдодан ва бозордан харид қилган. Ходим бўнак ҳисоботига товар қиймати,

тўлов санаси ва касса аппарати рақами кўрсатилган касса ёки товар чекини, бозордан харид қилинган маҳсулотларга харид ҳақидаги далолатномани илова қилиши лозим.

Умумхўжалик харажатларига берилган бўнаклар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби 4230-«Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар ҳисобварағида (71-«Ҳисобот топширувчи шахслар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағида) юритилади. Ҳисобот юзасидан берилган суммалар 4230-ҳисобварақда (71-ҳисобварақда) 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ҳисобварағи (50-«Касса» ҳисобварағи) билан корреспонденцияда дебетланади.

Ҳисобот юзасидан умумхўжалик харажатларига берилган суммалар ҳамда амалдаги харажатлар ўртасидаги тафовутга корхонанинг ҳисобот топширувчи шахс олдидаги қарзи юзага келади ва 6970-«Ҳисобот топширувчи шахслардан қарзлар» ҳисобварағида акс эттирилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ҳисобот юзасидан пул маблағлари берилди	50000	4230	5010	71.3	50
2	Маҳсулотлар кирим қилинди	60200	1090	4230	10.6	71.3
3	Корхонанинг ҳисобот топширувчи шахс олдидаги қарзи акс эттирилади	10200	4230	6970	20.2	70
4	Тафовут суммасига ҳисобот топширувчи шахсга пул маблағи берилди	10200	6970	5010	71.3	5010

ОПЕРАЦИОН ВА ХЎЖАЛИК ХАРАЖАТЛАРИГА ҲИСОБОТ ЮЗАСИДАН БЕРИЛАДИГАН СУММАЛАР ҲИСОБ-КИТОБИ

Операцион ва хўжалик харажатларига ҳисобот юзасидан суммалар корхона раҳбари томонидан касса хизмати кўрсатадиган банк муассасаси билан келишувга асосан белгиланган муддатларга ва миқдорларда берилади. Берилган сумма бўйича ҳисобот топширувчи шахс

муддат тугаганидан кейин 3 кун ичида ҳисобот топшириши лозим. Ҳисобот юзасидан накд пуллар бериш илгари берилган ана шундай суммалар бўйича тўлиқ ҳисобот топширилган тақдирда амалга оширилади.

Мисол.

Корхона ходимга ишлаб чиқариш эҳтиёжи учун ёзув-чизув товарлари харид қилишга 50 000 сўм суммасида пул маблағи беради. Ходим чакана савдо ташкилотида 48 200 сўм суммасида ана шундай товарлар сотиб олди ва бўнак ҳисоботини топширди. Ҳисоб бериладиган сумманинг 1 800 сўм миқдоридаги қолган қисми ходим томонидан корхона кассасига ўз вақтида қайтарилди.

Ходим чакана савдо ташкилотидан ёзув-чизув товарлари сотиб олади. У товарларни сотиб олиш чоғида унга товар қиймати, тўлов санаси ва касса аппарати рақами кўрсатилган касса ёки товар чеки берилган бўлиши керак.

Умумхўжалик харажатларига берилган бўнаклар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби 4230-«Умумхўжалик харажатларига берилган бўнаклар» ҳисобварағида (71-«Ҳисобот топширувчи шахслар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағида) юритилади. Ҳисобот юзасидан берилган суммаларга 4230-ҳисобварақ (71-ҳисобварақ) 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ҳисобварағи (50-«Касса» ҳисобварағи) билан корреспонденцияда дебетланади.

Ходимдан харид қилинган ёзув-чизув товарлари ва тўловномалар ёки чакана савдо дўконининг чеки олинганда ҳисобот топширувчи шахс томонидан сарфланган суммага 4230 (71)-ҳисобварақ 1090-«Бошқа материаллар» ҳисобварағи (10.6-«Бошқа материаллар» илова ҳисобварағи билан кредитланади. Тақдим этилган ҳисобда қуйидаги товарларни харид қилиш акс эттирилган деб фараз қилайлик:

Дўкон тўловномаси бўйича номенклатура

Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Нархи	Сумма
Ёзув оқ қоғози	кг	6	1500	9000
Ксерокс учун қоғоз	пачка	2	4000	8000
Органайзер	дона	1	7000	7000
Регистр	дона	4	5000	20000
Файлли папка	дона	2	2100	4200
Жами				48200

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ҳисобот юзасидан пул маблағи берилди	50000	4230	5010	71	50
2	Материаллар харид қилинди	48200	1090	4230	10.6	71
3	Бўнакнинг сарфланмаган суммаси кассага топширилди	1800	5010	4230	50	71

ЖИСМОНИЙ ШАХСЛАР БИЛАН ФУҚАРОЛИК-ҲУҚУҚИЙ ТУСДАГИ ШАРТНОМАЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Корхона жисмоний шахслар билан кўпинча муайян ишларни (хизматларни) бажаришга фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномаларни тузади. Уларга олди-сотди, комиссия, пудрат, пулли хизматлар кўрсатиш, юкларни ташиш, ижара ва бошқа шартномалар киради.

Мазкур турдаги шартномаларнинг ўзига хос жиҳатлари шундан иборатки, ёлланган ишчи ва маъмурият ўртасидаги ўзаро алоқалар меҳнат эмас, балки фуқаролик қонун ҳужжатларининг қоидалари билан тартибга солинади. Агар меҳнат шартномаси (контракти) асосида ходим ташкилотда қабул қилинган ички меҳнат тартибига бўйсунган ҳолда маълум лавозим ёки мутахассислик бўйича ишларни бажараётган бўлса, фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномага биноан муайян вазифани бажариш учун ижрочининг ички меҳнат тартибига бўйсуниши белгиланмаган, яъни меҳнат ҳуқуқи объекти юзага келмайди.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ айтиб ўтилган шартномалар иккитадан кам бўлмаган нусхада тузилади, биттаси ижрочида, бошқаси — корхонада қолдирилади.

Шартномани ёзма шаклда тузиш — қонун ҳужжатларида назарда тутилган муносабатлардаги шартномалар учун мажбурий шартдир. Бошқа ҳолатларда шартнома эришилган оғзаки келишувлар асосида тузилиши мумкин.

Шуни эътиборга олиш керакки, ижрочи муайян фаолият турларини амалга ошириш учун тегишли лицензияга эга бўлиши лозим, масалан, транспорт хизмати кўрсатиш ва бошқалар. Бундан ташқари, тадбиркор бўлмаган фуқаролар билан фақатгина маълум турдаги: ижара, пудрат, олди-сотди шартномалари тузилади.

Фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар бўйича бажарилган ишлар (хизматлар) учун шартномада назарда тутилган тартибда, ижрочи томонидан тақдим этилган тўловга оид ҳисобварақ-ариза асосида ҳақ тўланади.

Фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар бўйича тўланган тўловлар суммаси жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғига тортилади, бу сумма ҳисоблаб чиқарилади, солиқ тўловчидан ундирилади ҳамда солиқ тўловчи даромад олган корхона томонидан бюджетга ўтказилади.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 62-моддасига мувофиқ амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга биноан юридик шахсни ташкил этмасдан тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтган жисмоний шахслар жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғини солиқ декларациясини топшириш чоғида, тадбиркорлик фолиятини амалга оширишдан олинган даромад суммалари бўйича ҳисоблаб чиқаришади ва тўлашади.

ОЛДИ-СОТДИ ШАРТНОМАСИ

Олди-сотди шартномаси бўйича бир тараф (сотувчи) товарни бошқа тараф (сотиб олувчи)га мулк қилиб топшириш мажбуриятини, сотиб олувчи эса бу товарни қабул қилиш ва унинг учун белгиланган пул суммаси (баҳоси)ни тўлаш мажбуриятини олади.

Олди-сотди шартномасини тузиш чоғида корхона ҳам жисмоний шахсларга тенгликда сотиб олувчи ёхуд товарни (мулкни) сотувчи сифатида иштирок этиши мумкин.

Одатда, юридик ва жисмоний шахслар ўртасида тез-тез тузиладиган олди-сотди шартномасининг предмети кўпинча шахсий мулк ҳуқуқига кўра сотувчига тегишли бўлган товарлар ёки бошқа мол-мулклар ҳисобланади. Айрим турдаги товарларга, мол-мулкка нисбатан қонун ҳужжатларида белгиланган махсус олди-сотди қоидалари қўлланилади. Агар олди-сотди шартномасининг предмети кўчмас мулк ёки автотранспорт воситаси бўлса, у ҳолда бундай шартнома тарафлар имзолаган биргина ҳужжатни ёзма шаклда тузиш билан амалга оширилади, кўчмас мулк (автомобиль) олди-сотдиси шартномаси бўйича кўчмас мулкка (автомобиль) эгалик ҳуқуқининг сотиб

олувчига ўтиши давлат рўйхатидан ўтказилади (нотариатда, ДАН, биржада).

Олди-сотди шартномаларини тузишга қўйиладиган асосий талаблар ЎзР ФКнинг 29-боби «Олди-сотди»да баён қилинган.

Мисол.

Жисмоний шахс корхонага квартирани 10000000 сўмга сотяпти. Корхона белгиланган суммани даромад солиғини ҳисоблаб чиқармасдан сотувчига тўлади. Солиқ даври якунлангандан сўнг корхона белгиланган тартибда солиқ органига жисмоний шахсга тўланган тўлов ҳақидаги маълумотни тақдим этди.

Жисмоний шахс доимий истиқомат жойидаги солиқ органига жами йиллик даромад ҳақида декларация топширганда ЎзР Солиқ кодексининг 58-моддасидаги жисмоний шахсларнинг даромадларига солинадиган солиқ бўйича имтиёзлардан фойдаланади, «и» бандига биноан жисмоний шахсларнинг хусусий мулк ҳуқуқи асосида ўзларига қарашли бўлган мол-мулкни сотиш натижасида оладиган даромадлари (тадбиркорлик фаолияти доирасида бўлмаган) *солиқ солинадиган айланмага киритилмайди.*

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Жисмоний шахсдан квартира сотиб олинди	10000000	0820 0120	6990 0820	08.2 01	76 08.2
2	Олди-сотди шартномаси бўйича сотилаётган квартира қиймати жисмоний шахсга тўланди	*10000000*	*6990*	*5010,* 5110	*76*	*51*

Жисмоний шахслар билан олди-сотди шартномаси бўйича ҳисоб-китобларнинг бухгалтерия ҳисоби 6990-«Бошқа мажбуриятлар» ҳисобварағида юритилади. 6990-ҳисобварақ кредити бўйича жисмоний шахсга тааллуқли бўлган сумма, ҳисобварақ дебети бўйича эса — жисмоний шахсга тўланган сумма 5010-ҳисобварақ — корхона кас-

сасидан нақд пуллар тўланганда ёки 5110-ҳисобварақ — жисмоний шахснинг шахсий ҳисобрақамига пул ўтказиш йўли билан нақдсиз шаклдаги тўлов тўланганда, корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади.

Мисол.

Корхона олди-сотди шартномаси бўйича жисмоний шахсдан — якка тартибдаги тадбиркордан «Нексия» маркали автомобилни сотиб олди. Харид қиймати — 2 000 000 сўм.

Якка тартибдаги тадбиркор томонидан автомобилнинг сотилиши тадбиркорлик фаолияти доирасида амалга оширилган, демак, у ЎзР Солиқ кодексининг 64-1-моддасига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси белгилаган мазкур фаолият тури учун солиқ солиш тартибига биноан даромад солиғини тўлайди.

Сотиб олувчи корхона автомобиль харидига оид харажатларни асосий воситаларга капитал қўйилмалар сифатида акс эттиради ҳамда якка тартибдаги тадбиркор билан ҳисоб-китобларни худди юридик шахсларникидек амалга оширади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Якка тадбиркордан автомобиль сотиб олинди	2000000	0820 0160	6010 0820	08.2 01	60 08.2
2	Олди-сотди шартномаси бўйича сотиб олинаётган автомашина қиймати жисмоний шахсга тўланди	2000000	6010	5110	60	51

АҲОЛИДАН МАҲСУЛОТ СОТИБ ОЛИШ

Жисмоний шахсларнинг шахсий ёрдамчи хўжаликда етиштирган қорамол, қуён, нутрия, балиқ, паррандаларни ҳам тирик ҳолатда, ҳам уларни сўйиб маҳсулотларини хом ва қайта ишланган ҳолда, шунингдек

асаларичилик маҳсулотларини ва бундай хўжаликда етиштирилган табиий ёки қайта ишланган деҳқончилик маҳсулотларини сотишдан олган даромадлари солиққа тортилмайди.

Фуқарода шахсий ёрдамчи хўжалик мавжудлиги ҳақида маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ёки фуқаролар ўзини ўзи бошқариш органларидан маълумотнома тақдим этилганда жисмоний шахс айтиб ўтилган даромадлар бўйича солиқ тўлашдан озод этилади.

Корхона эҳтиёжи учун қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиб олиш учун қуйидагилар бўлиши лозим:

— қишлоқ хўжалик маҳсулотлари сотиб олишга ҳақли бўлган шахслар доираси ҳақидаги корхона раҳбарларининг буйруғи (фармойиши);

— харидни амалга оширувчи шахс ва корхона маъмурияти ўртасида тузилган моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома.

Қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиб олиш мақсадида харид учун масъул бўлган шахсга ҳисобот юзасидан нақд пул берилади, улар бўйича корхона раҳбари томонидан белгиланган муддатда ишлаб чиқариш харажатлари қилинганлиги тасдиқловчи бўнак ҳисоботлари топширилади.

Аҳолидан қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиб олиш чоғида корхона вакили ва сотувчи томонидан мазкур маҳсулотларни топширувчининг паспорт маълумотлари, унинг яшаш жойи кўрсатилиши шарт бўлган харид далолатномаси тузилади. Харид далолатномасига қуйидагилар илова қилинади:

— маҳсулот мазкур шахсга тегишлилигини тасдиқловчи маълумотнома;

— маҳсулот унга қўйиладиган талабларга мувофиқлиги ҳақида ветеринария назорати хизматининг хулосаси.

Далолатнома (маълумотнома) корхона раҳбари томонидан тасдиқланган бўлиши лозим.

Тасдиқлайман
Корхона раҳбари
_____

Товар-моддий қимматликлар хариди ДАЛОЛАТНОМАСИ

Мазкур далолатнома _____
таркибдаги комиссия томонидан тузилди:

1. _____ раис
2. _____ комиссия аъзоси
3. _____ комиссия аъзоси

Шу ҳақдаки, сотувчи _____
дан паспорт серияси _____
берилган _____
ҳақиқатда _____ мақсадида
харид қилинди _____
харид жойи

қуйидаги товар-моддий қимматликлар:

№	Номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Нархи	Сумма

Комиссия _____
сўмни ҳисоботдан чиқариб ташлашга қарор қилди _____
_____
фамилияси, исми-шарифи

Комиссия раиси _____
Комиссия аъзолари _____

Тасдиқланган харид далолатномасига асосан бўнак ҳисоботи тузилади, унга биноан харидни амалга оширган шахс сарфланмаган ҳисоботдаги суммаларни қайтаради. Маҳсулот сотиб олиш учун ажратилган пул маблағлари

етмаган тақдирда корхона ходими ўз маблағини сарфлаган бўлса, ортиқча харажат суммаси қайтарилади.

Мисол.

Вахта усулидаги ишларни бажарувчи ходимларга тушлик тайёрлаш мақсадида корхона бозордан қишлоқ хўжалик маҳсулотлари сотиб олади.

Корхона ходимига кассадан харид учун ҳисобот юзасидан 160 000 сўм нақд пул берилди. Хариднинг умумий қиймати 155 000 сўм.

Мазкур ҳолатда бўнакнинг сарфланмаган суммаси ҳисоботдаги сумманинг берилган муддати тугаганидан кейин уч кун ичида корхона кассасига қайтарилиши лозим.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Корхона ходимига бозордан қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиб олиш учун ҳисобот юзасидан бўнак берилди	160000	4290	5010	71	50
2	Бўнак ҳисоботи ва харид далолатномасига кўра қишлоқ хўжалик маҳсулотлари сотиб олинди	155000	1010	4290	10	71
3	Бўнакнинг сарфланмаган суммаси корхона кассасига қайтарилди (160000−155000)	5000	5010	4290	50	71

Мисол.

Вахта усулидаги ишларни бажарувчи ишчиларга тушлик тайёрлаб бериш мақсадида корхона бозордан қишлоқ хўжалик маҳсулотларини сотиб олади.

Корхона ходимига харид учун ҳисобот юзасидан 160 000 сўм берилди. Хариднинг умумий қиймати 170 000 сўмни ташкил қилди.

Бундай ҳолатда раҳбар томонидан харид далолатномаси тасдиқлангандан сўнг харид қилинган қишлоқ хўжалик маҳсулотлари қийматининг ҳисобот юзасидан берилган

бўнак суммасидан ошган суммаси бўнак ҳисобига асосан ходимга қайтарилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	*Корхона ходимига* бозордан қишлоқ хўжалик маҳсулотлари сотиб олиш учун ҳисобот юзасидан нақд пулда бўнак берилди	160000	4290	5010	71	50
2	Қишлоқ хўжалик маҳсулотлари сотиб олиш учун берилган бўнак ҳисобга олинди	160000	1010	4290	10	71
3	Харид қилинган қишлоқ хўжалик маҳсулотлари учун ҳисобот берувчи шахсга қарз акс эттирилди	10000	1010	6990	10	71
4	Ҳисобот берувчи шахсга харид қилинган қишлоқ хўжалик маҳсулотлари учун қарз кассадан тўланди	10000	6990	5010	71	50

МОЛ-МУЛКНИ ЖИСМОНИЙ ШАХСЛАРГА СОТИШ

Мисол.

Корхона ўз ходимига мулк ҳуқуқи асосида корхонага тааллуқли бўлган ВАЗ-2109 автомашинасини сотяпти. Автомобилнинг баланс қиймати 3 500 000 сўмдан иборат. Ҳисобланган амортизация суммаси — 2 200 000 сўм. Реализация баҳоси 2 000 000 сўмни ташкил қилади.

ҚҚС тўловчиси ҳисобланган корхона ўз ходимига сотаётган автомобиль қийматидан солиққа оид қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда солиқни ҳисоблаб чиқариши лозим, унга мувофиқ сотилаётган асосий восита бўйича ҚҚСга тортиладиган айланма асосий воситалар объектининг реализация баҳоси ва баланс (қолдиқ) қиймати ўртасидаги тафовут ҳисобланади. Мазкур ҳолатда сотилган автомобиль қийматидан 260 000 сўм [(3 500 000−2 200 000)×20%] миқдоридаги ҚҚС бюджетга

тўланади. ҚҚСни ҳисобга олганда реализация баҳоси 2 260 000 сўмни (2 000 000+260 000) ташкил қилади.

Автомобилни сотиш олди-сотди шартномасига асосан расмийлаштирилади, корхона ходими — сотиб олувчи билан ҳисоб-китоблар юридик шахслар билан ҳисоб-китоблар сингари юритилади. Сотиб олувчи корхона кассаси ёки банк муассасаси орқали бевосита корхона ҳисобварағига нақд пул тўлайди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Сотилган автомобиль учун ходим қарзи акс эттирилади	2260000	4010, 4790	9210	73	47
2	Сотилган автомобиль қийматидан ҚҚС суммаси акс эттирилади	260000	4010, 4790	6410	47	68
3	Сотилаётган автомобилнинг ҳисобдан чиқарилган боқиланғич қиймати акс эттирилди	3500000	9210	0160	47	01
4	Чиқиб кетаётган автомобилнинг ҳисобдан чиқарилган эскириши акс эттирилади	2200000	0260	9210	02	47
5	Автомобилни сотишдан олинган молиявий натижа аниқланди	440000	9210	9310	47	80.3
6	Корхона ходими томонидан автомобиль қиймати тўланди	2260000	5010, 5110	4790, 4010	50, 51	73

ВОСИТАЧИЛИК ШАРТНОМАСИ

ЎзР ФКнинг 48-боби «Воситачилик»да воситачилик шартномаси бўйича тарафларнинг ҳуқуқий муносабатлари баён этилган.

Воситачилик шартномаси бўйича бир тараф (воситачи) иккинчи тарафнинг (комитент) топшириғи бўйича ўз номидан, бироқ комитент ҳисобидан бир ёки бир неча битимни ҳақ эвазига тузиш мажбуриятини олади

(832-модда). Воситачилик шартномаси ёзма равишда тузилиши шарт.

Воситачи томонидан учинчи шахс билан тузилган битим бўйича, гарчи битимда комитентнинг номи тилга олинган ёки у битимни бажариш бўйича учинчи шахс билан бевосита муносабатларга киришган бўлса ҳам, воситачи ҳуқуқларга эга бўлади ва зиммасига мажбурият олади.

Воситачилик шартномаси муайян муддатга ёки амал қилиш муддати кўрсатилмаган ҳолда, қайси ҳудудда бажарилиши кўрсатилган ёки кўрсатилмаган ҳолда, комитент воситачига топширган комитентнинг манфаатларини кўзлаб ва унинг ҳисобидан битим тузиш ҳуқуқини учинчи шахсларга бермаслик ҳақида мажбурият олган ҳолда ёки бундай мажбуриятни олмаган ҳолда, воситачилик нарсаси бўлган товарларнинг ассортименти хусусида шартлар қўйилган ёки қўйиладиган ҳолда тузилиши мумкин.

Қонун ҳужжатларида айрим турдаги воситачилик шартномасининг хусусиятлари назарда тутилган бўлиши мумкин.

Мисол.

Воситачилик шартномаси бўйича корхона раҳбари томонидан корхона билан ўзаро меҳнат муносабатларида бўлмаган жисмоний шахсга баҳоси 15 600 сўм бўлган 1 000 бирлик миқдоридаги маҳсулотни сотиш топширилди. Реализация ҳажмидан 10% миқдорида комиссион ҳақ белгиланди. Жисмоний шахс буюмларнинг барча туркумини (1 000 дона) сотган тақдирда комиссион ҳақ миқдори 1 560 000 сўмни ташкил қилади.

Мазкур ҳолатда жисмоний шахс воситачилик шартномасини тузишда тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланишга бўлган ҳуқуқини тасдиқлаши лозим. Бундай фаолиятдан олинган даромадлардан жисмоний шахс амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бюджетга солиқ тўлаши шарт.

Комитент-корхона воситачи-жисмоний шахс билан ҳисоб-китобларни воситачиликка берилган товарлар сотилишига қараб амалга оширади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Жисмоний шахсга сотилган товарлар учун комиссион ҳақ ҳисобланди	1560000	9410	6990	26.1	76
2	Комиссион ҳақ тўланди	1560000	6990	5110	76	51

ҲАҚ ЭВАЗИГА ХИЗМАТ КЎРСАТИШ ШАРТНОМАСИ

Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси бўйича тарафларнинг ҳуқуқий муносабатларини тартибга солувчи қоидалар ЎзР ФКнинг «Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш» деб номланган 38-бобида баён этилган.

Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси бўйича ижрочи буюртмачининг топшириғи билан ашёвий шаклда бўлмаган хизматни бажариш (муайян ҳаракатларни қилиш ёки муайян фаолиятни амалга ошириш), буюртмачи эса бу хизмат учун ҳақ тўлаш мажбуриятини олади (703-модда).

Одатда, корхона ва жисмоний шахслар ўртасида тиббиёт, ветеринария, маслаҳат, ахборот хизматлари, таълим бериш хизматлари ва бошқа хизматлар бўйича ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномалари тузилади.

Агар фаолият (масалан, тиббий) лицензияланиши лозим бўлса, у ҳолда ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси тузилаётганда унда ижрочининг лицензияси мавжудлиги ҳақида шартномага унинг ксеронусхаси илова қилинади.

Шубҳасиз, бундай турдаги ишларни фақаттина юридик шахсни ташкил этмасдан тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтган жисмоний шахслар бажаришлари мумкин.

Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси бўйича ҳақ тўлаш чоғида якка тартибдаги тадбиркор сифатида солиқ органида рўйхатдан ўтмаган жисмоний шахслартагина тўланадиган ҳақ суммасидан жисмоний шахслар-

дан ундириладиган даромад солиғи ушлаб қолинади. Тўлов суммасидан ижтимоий суғурта жамғармаларига мажбурий ажратмалар ҳисобланади.

Мисол.

Жисмоний шахс — якка тартибдаги тадбиркор билан Тошкентда кўчмас мулк маркетинги соҳасида хизматлар кўрсатиш тўғрисида шартнома тузилди. Шартномага кўра тўлов суммаси 250 000 сўмни ташкил қилди.

Якка тартибдаги тадбиркор билан худди юридик шахс сингари ҳисоб-китоб қилинади. Тадбиркор даромад солиғини ва ижтимоий жамғармаларга ажратмаларни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланган мазкур фаолият турига доир тартибга мувофиқ мустақил равишда тўлайди.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Маркетинг тадқиқотларига харажатлар акс эттирилади	250000	9410	6990	26.1	76
2	Якка тадбиркорга ҳақ тўланди	250000	6990	5110	76	51

Агар ижрочи жисмоний шахс бўлса, у ҳолда корхона унинг шартнома бўйича олган даромадидан даромад солиғини ушлаб қолиши ҳамда ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмаларни ўтказиши лозим.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Жисмоний шахсга маркетинг тадқиқотлари учун тўлов ҳисобланди	250000	9410	6710	26.1	70
2	Жисмоний шахсдан даромад солиғи ушланди (250×33%) (солиқ ставкаси шартли фойдаланилган)	82500	6710	6410	70	68

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
3	Маркетинг тадқиқотлари учун тўлов суммасидан ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар ҳисобланди	100000	9430	6510	26.1	69
4	2,5% миқдорида суғурта бадали ушланди	6250	6710	6510	70	69
5	Жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғи бюджетга ўтказилди	82500	6410	5110	68	51
6	Ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмалар, жумладан 2,5% ҳам ўтказилди	106250	6510	5110	69	51
7	Ҳақ тўланди	161250	6710	5010	70	50

ТАШИШ ШАРТНОМАСИ

Юк ташиш шартномаси бўйича юк ташувчи жўнатувчи томонидан ўзига ишониб топширилган юкни белгиланган манзилга етказиб бериш ва уни олишга ваколат берилган шахсга (олувчига) топшириш, юк жўнатувчи эса юкни ташиб берганлик учун белгиланган ҳақни тўлаш мажбуриятини олади.

Юк ташиш шартномаси тузилганлиги тегишли транспорт устави ёки кодексида назарда тутилган ҳужжат (транспорт юкхати, коносамент ёки юкка доир бошқа ҳужжат)ни тузиш ва уни юк жўнатувчига топшириш йўли билан тасдиқланади.

Йўловчи ташиш шартномаси бўйича ташувчи йўловчини, йўловчи багаж топширган бўлса — багажни ҳам белгиланган манзилга элтиб бериш ҳамда багажни олишга ваколат берилган шахсга топшириш мажбуриятини олади. Бунда йўловчи белгиланган йўл ҳақини, багаж топширган бўлса, багаж ташиш ҳақини ҳам тўлаш мажбуриятини олади.

Йўловчи ва багаж ташиш шартномаси тузилганлиги тегишли чипта ва багаж паттаси билан тасдиқланади.

Ташишнинг умумий шартлари ЎзР ФКнинг «Ташишлар» деб номланган 39-бобида, шунингдек транспорт уставлари ва кодекслари билан белгиланади.

Йўловчи ва юк ташиш фаолияти ЎзР ВМ қарорига мувофиқ лицензияланадиган ҳисобланади. Демак, ташиш шартномаси фақатгина юридик шахсни ташкил қилмасдан фаолият юритаётган жисмоний шахс — тадбиркорлар билан тузилади.

Юкларни ташиш шартномаси бўйича операцияларни бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттиришда ускуналар, моддий-ишлаб чиқариш захиралари ёки умумишлаб чиқариш ва умумхўжалик мақсадларида амалга ошириладиган ташишлар бўлишидан қатъи назар юк ташувчига тўланадиган суммалар ташилаётган мол-мулк қийматига киритилиши лозим.

Мисол.

Ташув шартномасига кўра жисмоний шахс — якка тартибдаги тадбиркор шахсий транспортида корхона учун юк ташийди. Ташиш хизматининг қиймати 180 000 сўмдан иборат.

Ташиладиган юк таркибига қуйидагилар киритилади: моддий-ишлаб чиқариш захиралари (20%) ҳамда асосий цехлар учун ускуналар (80%)

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Юк ташиш бўйича хизматлар қиймати қуйидагилар таннархида акс эттирилади: — ТМЗ — ускуналар	 36000 144000	 1010 0710	 6990 6990	 10 07	 76 76
2	Юк ташувчига ҳақ ҳисобланди	180000	6990	5110	76	51

ИЖАРА ШАРТНОМАСИ

Мол-мулк ижараси бўйича асосий қоидалар ЎзР ФКнинг «Мулк ижараси» деб номланган 34-бобида ёритилган.

Умумий қоидага кўра ижарага берувчи ижарага олувчига ижарага берилаётган мол-мулкни унинг эгалигига ва фойдаланиши учун топширади, бунда ижарага берилаётган мол-мулкка бўлган мулк ҳуқуқи мулк эгаси — ижарага берувчида сақланиб қолади. Ижарага олувчи ижарага олинган мол-мулкдан фойдаланиш натижасида оладиган маҳсулот ва даромадлар унинг мулки ҳисобланади.

Ижара шартномаси тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтган, шунингдек рўйхатдан ўтмаган жисмоний шахслар билан тузилади. Ижара шартномасини тузиш чоғида қонун ёки мулкдор томонидан ваколат берилган шахс ёки ижарага олинаётган мулкнинг мулкдори мол-мулкни топширишга ҳақли бўлганлиги боис ижара шартномасига асосан олинаётган мол-мулк мазкур шахсларнинг мулки ҳисобланади.

Мулк ижараси шартномаси бир йилдан ортиқ муддатга мўлжалланган бўлса, тарафлардан бирортаси юридик шахс бўлган ҳолларда эса, муддатидан қатъи назар, ёзма шаклда тузилиши шарт. Бундан ташқари, кўчмас мулк ижараси шартномаси давлат рўйхатидан ўтказилиши лозим.

Мулк ижараси шартномаси шартномада белгиланган муддатга тузилади. Агар мулк ижарасининг муддати шартномада белгиланмаган бўлса, шартнома номуайян муддатга тузилган ҳисобланади, бунда тарафлардан ҳар бири бошқа тарафни бир ой олдин, кўчмас мулк ижарасида эса уч ой олдин ёзма равишда огоҳлантириб, истаган пайтда шартномадан воз кечиши мумкин.

Ижара шартномаси бўйича (текинга фойдаланиш шартномаси бундан мустасно) ижарага олувчи мол-мулкдан фойдаланганлик учун ҳақни ўз вақтида тўлаб туриши лозим.

Мол-мулкдан фойдаланганлик учун ҳақ тўлаш тартиби, шартлари ва муддатлари мулк ижараси шартномаси билан белгиланади.

Ижара ҳақи қуйидаги кўринишларда белгиланади:

— вақти-вақти билан ёки бир йўла тўланадиган қатъий суммада белгиланган тўловлар тариқасида;

— ижарага олинган мол-мулкдан фойдаланиш натижасида олинган маҳсулот, мевалар ёки даромадларнинг белгиланган улуши тариқасида;

— ижарага олувчи томонидан кўрсатиладиган маълум хизматлар тариқасида;

— ижарага олувчи томонидан ижарага берувчига шартномада келишилган ашёни мулк қилиб ёки ижарага топшириш тариқасида;

— ижарага олинган мол-мулкни яхшилаш бўйича шартномада келишилган харажатларни ижарага олувчи зиммасига *юклаш тариқасида.*

Мулк ижараси шартномаси муддати тугагандан кейин ижарага олувчи ижарага берувчига мол-мулкни ўзига топширилган ҳолатда, нормал эскиришни ҳисоб олиб қайтариши лозим.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомда бевосита ишлаб чиқариш жараёнида ва маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишда иштирок этувчи асосий воситалар объектлари бўйича ижара ҳақи маҳсулот таннархига киритилиши назарда тутилган.

Ишлаб чиқариш жараёнига бевосита боғлиқ бўлмаган асосий фондларнинг ижарасига оид харажатлар тегишли молиялаш манбаларининг ҳисобварақларига (давр харажатлари, мақсадли тушумлар ва бошқалар) *киритиш лозим.*

Ижарага олинган мол-мулкдан фойдаланиш билан боғлиқ харажатлар, шу жумладан тўлиқ ва жорий ремонт бўйича харажатлар, бензинга кетган харажатлар (агар автомобиль ижарага олинган бўлса ҳамда харажатни тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлса) ижарага олинган объектлар ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этганлиги шарти билан маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади.

Ишлаб чиқариш мақсадларидан ташқари фойдаланилган ижарага олинган мол-мулкдан фойдаланганлик учун харажатлар корхонанинг ўз маблағлари ҳисобидан сўндирилади.

Ижарага олувчига топшириладиган мол-мулк бухгалтерия ҳисобида шахсий мол-мулкдан тортиб балансга қадар 001-«Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар» ҳисобварағида алоҳида акс эттирилади.

001-ҳисобварақ дебети бўйича ижара шартномасида назарда тутилган баҳоларда ижарага олинган мол-мулкнинг ҳисобга олинган қиймати акс эттирилади.

001-ҳисобварақ кредити бўйича ижарага берувчига мол-мулкнинг қайтарилиши акс эттирилади. Ижарага олинган мол-мулк бўйича амортизация уларнинг мулкдори — ижарага берувчи томонидан ҳисобланади.

ЎзР Солиқ кодексининг 50-моддасида жисмоний шахсларнинг солиқ солинадиган даромадлари таркибига шахсий мол-мулкни ижарага беришдан олинган даромадлар ҳам киритилиши назарда тутилган. Агар ижарага берувчи жисмоний шахс ҳисобланса, унга ижара ҳақини ҳисоблаш чоғида корхона бухгалтерияси тегишли ставкалар бўйича жисмоний шахслардан даромад солиғини ушлаб қолиши ҳамда уни бюджетга ўтказиши лозим. Якка тартибдаги тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтган жисмоний шахслар ҳисобда турадиган жойига декларация топшираётганда, даромад олинган *йилдан кейинги йилнинг 1 апрелига қадар* даромад солиғи тўлашлари шарт.

Мисол.

Корхона ўз ходимидан «Нексия» енгил автомобилини ижарага олишти. Шартнома тарафлари томонидан автомобиль 2 500 000 сўмга баҳоланган. Ижара ҳақи миқдори ойига 50 000 сўмдан иборат.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ижарага олинган мол-мулк ҳисобга қўйилади	2500000	001		001	

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
2	Ижара шартномасига кўра ижара ҳақи ҳисобланди	50000	2010, 9410, 9420	6710	20, 26.1, 26.2	70
3	Жисмоний шахслардан даромад солиғи (33% ставка бўйича) ушлаб қолинди	16500	6710	6410	70	68
4	Даромад солиғи бюджетга ўтказилди	16500	6410	5110	68	51
5	Ходимга тўланди	33500	6710	5010	70	50

Тадбиркор сифатида рўйхатдан ўтган жисмоний шахсдан енгил автомобиль ижарага олинаётган бўлса, бухгалтерия ёзувлари қуйида келтирилган чизма бўйича расмийлаштирилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Ижарага олинган мол-мулк ҳисобга олинади	2500000	001		001	
2	Ижара шартномаси бўйича ижара ҳақи ҳисобланди	50000	2010, 9410, 9420	6990	20, 26.1, 26.2	76
3	Ижарага берувчига ўтказилди	50000	6990	5110	76	51

Шартномалар бўйича жисмоний шахсларга тўланадиган барча суммалар ҳақида корхона бухгалтерияси рўйхатдан ўтган жойидаги солиқ органини хабардор қилиши лозим.

ДАВЛАТ ИЖТИМОИЙ НАФАҚАЛАРИ

ВАҚТИНЧАЛИК МЕҲНАТГА ЛАЁҚАТСИЗЛИК БЎЙИЧА НАФАҚАЛАР ҲИСОБ-КИТОБИ ҲАМДА ТЎЛОВИ

ЎзР МКнинг 285-моддасида белгиланишига, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича қуйидаги ҳолларда ходимларга нафақалар тўланади:

— меҳнат қобилиятини йўқотиш билан боғлиқ касалликда (шикастланишда);

— санаторий-курортларда даволанганда;

— касалланган оила аъзосини парваришлаш зарур бўлганда;

— карантинда;

— сил ёки касб касаллигига чалинганлиги туфайли вақтинча бошқа ишга ўтказилганда;

— протез-ортопедия корхонаси стационарига ётқизилиб, протез қилинганда.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа меҳнатда майиб бўлган ва касб касаллигига чалинганда иш ҳақининг тўлиқ миқдорида, бошқа ҳолларда эса, ходимнинг давлат ижтимоий суғуртаси бадалларини тўлаган муддатига (умумий иш стажига), қарамоғидаги вояга етмаган болаларининг сони ва бошқа ҳолатларга қараб, иш ҳақининг 60%идан 100%игача миқдорда тўланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақанинг энг кам миқдори қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан оз бўлмаслиги ва нафақа ҳисоблаб чиқариладиган иш ҳақи миқдоридан ортиб кетмаслиги лозим.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақаларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2000 йил 19 январда 873-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Меҳнатга лаёқатсизлик варақалари ва маълумотномаларини бериш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага асосан даволаш-профилактика муассасалари (ДПМ) томонидан берилади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар меҳнатга лаёқати йўқотилган дастлабки кундан бошлаб уни тиклагунига ёки тиббий-меҳнат эксперт комиссияси (ТМЭК) ногиронликни белгилагунга қадар, ҳатто бу даврда ходим ишдан бўшатилган бўлса ҳам, тўланади. Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар ижтимоий сугурталаш дахл қиладиган шахсларга ҳамда республика қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолатларда бошқа шахсларга тўланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа ногиронлик белгиланғандан меҳнат лаёқатини тиклаш кунигача олти ойдан кечикмасдан у мурожаат қилган бўлса, тайинланади. Бунда ўтган давр учун вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа 12 ойдан ошмайдиган муддатга нафақа тўлаш учун мурожаат қилинган кундан бошлаб тўланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа Пенсия жамғармаси маблағидан белгиланган тартибда берилган меҳнатга лаёқатсизлик варақаси (касаллик варақаси) (йўқолган тақдирда — дубликат) асосида тўланади.

Меҳнатга лаёқатсизлик варақаси идоравий тобелигидан қатъи назар, бироқ тегишли вазирликлар ва идораларнинг тиббиёт хизмати (бошқармаси, бўлими) назорати остида бўлган давлат ДПМ шифокорлари, шунингдек тиббиёт олий ўқув юртлари, шифокорлар малакасини ошириш институтлари, тиббиёт илмий-тадқиқот институтлари (марказлари) шифокорлари томонидан, улар бириктирилган ДПМда даволаш ишларини олиб борган тақдирда берилади. Бундан ташқари, айрим ҳолатларда шифокор эпидемиолог (санитар шифокорлар) ва фельдшерларга меҳнатга лаёқатсизлик варақаларини бериш ҳуқуқи тақдим этилади.

Шундай қилиб, меҳнатга лаёқатсизлик варақаси ишдан озод этадиган ҳамда ижтимоий сугуртага дахлдор бўлган шахсларга вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик туфайли нафақалар тўланишига ҳуқуқ берадиган ҳужжат ҳисобланади.

Нафақа миқдори умумий меҳнат стажидан келиб

чиққан ҳолда меҳнат дафтарчаси ёки бошқа ҳужжат асосида аниқланадиган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бошланган кунга ҳисобланади.

Меҳнат стажи тўғрисидаги ҳужжатлар мавжуд бўлмаганда иш даврлари гувоҳлик кўрсатмалари бўйича белгиланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақаларни тўлаш чоғида Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 28 февралдаги «Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар тўлаш меъёрини такомиллаштириш тўғрисида» 71-сон қарорига асосан нафақалар тўлаш меъёрларига киритилган ўзгартиришларни ҳам ҳисобга олиш лозим.

2002 йил 1 мартдан бошлаб вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар қуйидагича тўланади:

а) *ойлик иш ҳақининг тўлиқ миқдорида:*

— иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларидан бўлган ходимларга;

— байналмилалчи жангчиларга ва уларга тенглаштирилган шахсларга;

— қарамоғида 16 ёшга (ўқувчилар учун — 18 ёш) тўлмаган уч нафар ва ундан кўп фарзанди бўлган ходимларга;

— Чернобиль АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга, Чернобиль АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ходимларга;

— кўчирилган қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари (ўткир лейкоз), қалқонсимон без (аденома, рак) ва хавфли ўсмалар билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга;

— ядро полигонларида ва бошқа радиация-ядро объектларида ҳарбий хизматни ўтаган пенсия ёшидаги шахслар қаторидан ногирон ходимларга;

— ишда шикастланган ва касб касалликларига чалинган ходимларга;

б) *ойлик иш ҳақининг 60 фоизидан 100 фоизигача миқдорда:*

— *ижтимоий аҳамиятга эга касалликлар бўйича ҳисоб-*

да турувчи ходимларга, улар томонидан давлат ижтимоий суғуртасига бадаллар тўлаб келиниши муддатига (умумий иш стажига) қараб;

в) *ойлик иш ҳақининг 60 фоизидан 80 фоизигача миқдорда:*

— қолган ҳолларда, улар томонидан давлат ижтимоий суғуртасига бадаллар тўлаб келиниши муддатига (умумий иш стажига) қараб.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар қуйидагиларга тайинланмайди ва тўланмайди:

— ишдан бўйин товлаш мақсадида ўз соғлиғига атайлаб зиён етказган ёки ўзини касалликка солган (симуляция) ходимларга. Уларга илгари тўланган нафақа суммалари суд тартибида ундирилади;

— мастлик ёки наркомания, мастлик билан боғлиқ ҳаракатлар, шунингдек алкоголли ва наркотик моддалар истеъмол қилиш оқибатида юзага келган касаллик ёки майиб бўлишдан вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик чоғида;

— жиноят содир қилиш вақтида жароҳатланганда вақтинчалик меҳнатга лаёқатсиз бўлиб қолган ходимларга;

— суд ажрими билан мажбурий даволаниш учун юборилганда (руҳий касаллардан ташқари);

— ҳибсда бўлган даврда ҳамда суд-тиббиёт экспертизасидан ўтиш даврида.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизликнинг барча ҳолатларидаги нафақа, шунингдек ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси ходимнинг амалдаги иш ҳақидан ҳисобланади.

Нафақа ҳисоблаб чиқариладиган амалдаги иш ҳақига суғурта бадаллари (меҳнат ҳақига тегишли бўлмаган бир йўла тўланадиган тўловлардан ташқари) ҳисобланадиган иш жойидаги иш ҳақининг барча турлари ҳисобга олинади. Суғурта бадаллари ҳисобланмайдиган иш ҳақи турларининг рўйхати «Таътилларга тўлов» бўлимида келтирилган.

Нафақаларни ҳисоблаш чоғида, уларни тўлашнинг даврийлигидан қатъи назар, мазкур корхонада амал қиладиган меҳнатга ҳақ тўлаш тизимида назарда тутилган мукофотлар турлари, яъни тегишли меъёрий ҳуж-

жатлар, шунингдек жамоа шартномалари, меҳнат шартномалари, контрактлари доирасида қабул қилинадиган мукофотлаш тўғрисидаги низомлар асосида белгиланган ва тўланадиган, меҳнат натижалари учун мукофотлар ҳисобга олинади.

Ўртача ойлик, ўртача кунлик иш ҳақи миқдори вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича таътилнинг бошланиши олдидан суғурта бадалларини тўлаш шарти билан 12 ой давомида олинган чегирилган барча мукофотларнинг 1/12 қисмини нафақа ҳисоблаб чиқариладиган иш ҳақига қўшиш йўли билан аниқланади.

Мукофот суммаси бўлинадиган ойлар қаторида вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, ҳомиладорлик ва туғиш таътили, болани уч ёшга тўлгунгача парваришлаш бўйича таътил, ҳарбий ўқув ёки синов йиғинларида бўлиш ёхуд бошқа корхонада ишлаш учун йўлланма берилиши туфайли ходим тўлиқ ишлай олмаган ойлар чиқарилади. Агар ҳисоблаш учун уч ойдан кам бўлган давр олинса, ҳар бир ойда чораклик мукофотнинг кўпи билан учдан бири ҳисобга олинади.

Вақтбай меҳнат ҳақи (ойлик маош) тўланадиган ходимларга вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа вақтинчалик лаёқатсизлик юзага келган, ҳомиладорлик ва туғиш таътиллари бошланган санагача олинган доимий тўловлар ва устамаларни ҳамда ўртача ойлик (ўртача кунлик, ўртача соатлик) мукофот суммаларини ҳисобга олган ҳолда ойлик маош, кунлик ёки соатбай тариф ставкаларидан келиб чиқиб аниқланади.

Нафақаларни ҳисоблаб чиқариш учун ўртача кунлик иш ҳақи иш ҳақи суммасини меҳнатга лаёқатсизлик ойидаги барча иш кунлари сонига бўлиш йўли билан аниқланади.

Ўртача кунлик иш ҳақидан келиб чиқиб ҳамда иш ҳақига фоизларда тайинланган нафақа миқдорига боғлиқ равишда кунлик нафақа ҳисобланади.

Нафақанинг умумий суммаси кунлик нафақани меҳнатга лаёқатсизлик туфайли мазкур ойда қолдирилган иш кунлари сонига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Ишбай меҳнат ҳақи тўланадиган ходимларга бер

ладиган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа миқдори лаёқатсизлик юзага келган ойнинг биринчи санасидан олдин келган охирги тақвим ойидаги уларнинг иш ҳақидан келиб чиқиб, иш ҳақига ўртача ойлик мукофотлар суммасини қўшиш йўли билан аниқланади.

Нафақани ҳисоблаб чиқариш учун ўртача кунлик иш ҳақи иш ҳақини маош олинган даврдаги жадвал бўйича барча иш кунлари сонига тақсимлаш йўли билан белгиланади. Бунда иш ҳақи бўлинадиган иш кунлари сонига вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик, ҳомиладорлик ва туғиш таътили, навбатдаги ва қўшимча таътил, шунингдек ишдан озод этилган ҳамда амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа ҳолатлардаги кунлар киритилмайди. Ўртача кунлик иш ҳақидан келиб чиқиб ҳамда иш ҳақига фоизларда тайинланган нафақа миқдорига боғлиқ ҳолда кунлик нафақа ҳисобланади. Нафақанинг умумий миқдори кунлик нафақани меҳнатга лаёқатсизлик ёки ҳомиладорлик ва туғиш таътили даврида қолдирилган иш кунлари сонига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа меҳнат лаёқати йўқотилган дастлабки кундан уни тиклаш кунигача берилади.

Ҳар йилги (асосий ёки қўшимча) таътилда бўлинган вақтда касалланиш (майиб бўлиш) оқибатида вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик юзага келган тақдирда меҳнатга лаёқатсизлик варақаси билан тасдиқланган, ишдан озод этилган ҳар бир кун учун нафақа берилади.

Иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги таътил даврида вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик юзага келганда нафақа тўланмайди. Агар меҳнатга лаёқатсизлик иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги таътил тугаганидан кейин ҳам давом этса, у ҳолда ходим ишга тушиши лозим бўлган кундан бошлаб нафақа тўланади.

Агар ходимнинг даволаниши ва санаторийга бориб келиши учун навбатдаги ҳамда қўшимча таътиллар санаторий-курортда даволанишда етарли бўлмаса нафақа берилади. Мазкур ҳолатда санаторийга бориш ва қайтиш-

га йўлда кетган вақтни қўшган, бироқ ходимнинг ҳар йилда бериладиган таътилини чегирган ҳолда санаторий-курортда даволанган бутун муддатга (йўлланма, курсовка муддатига) нафақа тўланади. Асосий ва қўшимча таътиллардан санаторийга боришдан олдин фойдаланилган бўлса, уларни чегирган ҳолда нафақа берилади. Мазкур ҳолатда маъмурият етмайдиган вақти учун иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги таътилни бериши шарт. Иккинчи жаҳон уруши ногиронларига, байналмилалчи жангчиларга, Чернобиль АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган шахсларга, шунингдек санаторийга даволанишни давом эттириш учун даволаш муассасаларидан ўткир миокард инфаркти билан касалланган, жарроҳлик усули билан юракнинг аорта-коронар шунтировкаси ва аневризмлари, ошқозоннинг яралик касаллиги, ўн икки бармоқ ичак касаллигидан даволанган ҳамда ўт пуфагини олиб ташлангандан сўнг бевосита юборилган ходимга, шунингдек сил касаллиги билан оғриганларга санаторийда бўлган бутун вақт учун нафақа тўланади.

Карантин эълон қилинганда, агар ходим санитария-эпидемиология органлари томонидан атрофидагилар юқумли касалликларга чалинганлиги туфайли ишдан четлатилган бўлса, унга нафақа тўланади.

Оиланинг бетоб аъзосини парваришлаш бўйича меҳнатга лаёқатсизлик варақаси бемор бировнинг парваришига муҳтож бўлган, бироқ 7 календарь кунидан ошмаган даврга берилади.

14 ёшга етмаган бемор болани парваришлаш учун меҳнатга лаёқатсизлик варақаси бола парваришга муҳтож бўлган, аммо 14 календарь кунидан ошмаган давр учун берилади.

Протез-ортопедия корхонаси стационарига ётқизилган тақдирда стационарда бўлган вақт учун ҳамда стационарга бориш ва қайтишга йўлдаги сарфланган вақт учун нафақа берилади.

Меҳнатда шикастланиш (майиб бўлиш, куйиш, музлаб қолиш ва ҳоказолар) туфайли вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик юзага келганда, ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодиса тўғрисидаги далолатнома (Н-1-сон шакл)

мавжуд бўлган тақдирда нафақа тайинланади. Агар бахтсиз ҳодиса бошқа ҳолатларда (турмушда, ишга кетаётганда ёки қайтаётганда йўлда, давлат ёки жамоатчилик бурчини бажараётганда ва бошқалар) рўй берган бўлса, корхона маъмурияти томонидан бахтсиз ҳодиса сабабларини ўрганиб чиқилгандан сўнг нафақа тайинланади.

Агар бахтсиз ҳодиса қуйидаги ҳолатларда юз берган бўлса, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик меҳнатда шикастланиш туфайли юзага келган деб ҳисобланади:

— меҳнат бурчини бажариш чоғида, шу жумладан сафар пайтида, шунингдек корхона манфаатлари йўлида қандайдир ҳаракатлар содир этишда;

— иш берувчининг транспортида ишга бораётган ёки ишдан қайтаётганда;

— иш вақти давомида (белгиланган танаффусларни ҳисобга олган ҳолда) корхона ҳудудида ёки бошқа иш жойида;

— иш бошланишидан олдин ёки ишдан кейин ишлаб чиқариш қуролларини, кийимларини ва ҳоказоларни тартибга солиш учун зарур бўлган вақт давомида;

— иш вақти давомида (белгиланган танаффуслар ҳам ҳисобга олинади) корхона ёки бошқа иш жойи яқинида, агар у ерда бўлиш ички меҳнат тартиби қоидаларига зид бўлмаса;

— асосий иш билан боғлиқ бўлмаган давлат ва жамоат бурчларини бажариш чоғида;

— инсон ҳаётини сақлаб қолиш, ҳуқуқий тартиботни, давлат ва жамоа мулкини, шунингдек фуқаролар мулкини ҳимоялашга оид фуқаролик бурчини адо этаётганда.

Донорлик вазифаларини бажараётганда меҳнат лаёқатини йўқотиш меҳнатда шикастланиш оқибатида меҳнат лаёқатини йўқотишга тенглаштирилади.

Корхона махсус комиссияси томонидан ходимнинг иш жойи бўйича (меҳнат дафтарчаси қаерда бўлса) нафақа тайинланади. Комиссия таркиби, аъзолари сони ва раиси корхона маъмурияти буйруғи билан тасдиқланади. Берилган касаллик варақалари ёки бошқа ҳужжатларнинг асосланганлиги ва ҳақиқийлигини кўриб чи-

қиш, майиб бўлганда, касб касаллигида нафақалар тайинлаш, нафақадан воз кечиш, ундан маҳрум қилиш (тўлиқ ёки қисман) тўғрисида қарор қабул қилиш ёки нафақага бўлган ҳуқуқ ва унинг миқдори ҳақидаги низоларни ҳал этиш комиссиянинг вазифасига киради. Қолган барча ҳолатларда ваколат берилган комиссия аъзоси томонидан нафақа тайинланади.

Ижтимоий суғурта бўйича комиссия мавжуд бўлмаган корхоналарда маъмурият ваколат берган шахслар томонидан нафақа тайинланади.

Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа меҳнатга лаёқатсизлик давридаги иш кунлари учун ойнинг иккинчи ярмига иш ҳақи билан бир вақтда бир ойда бир марта тўланади.

ҲОМИЛАДОРЛИК ВА ТУҒИШ НАФАҚАСИ

ЎзР МКнинг 233-моддасида аёлларга туққунга қадар етмиш календарь кун ва туққанидан кейин эллик олти календарь кун (туғиш қийин кечган ёки икки ва ундан ортиқ бола туғилган ҳолларда — етмиш календарь кун) муддати билан ҳомиладорлик ва туғиш таътиллари берилиб, давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақа тўланиши назарда тутилган.

Нафақа белгиланган тартибга кўра берилган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси асосида аёлларнинг иш жойидан белгиланади ва тўланади.

Ҳомиладорлик ва туғиш таътили жамланган ҳолда ҳисоблаб чиқилиб, туғишга қадар амалда бундай таътилнинг неча кунидан фойдаланилганидан қатъи назар аёлга тўлиқ берилади.

Ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси ҳомиладорлик ва туғиш таътилининг бутун даврида тўлиқ иш ҳақи миқдорида (иш ҳақининг 100%и) тўланади.

Янги туғилган болаларни бевосита туғруқхонадан фарзандликка олган ёки болаларга васий қилиб белгиланган шахсларга бола фарзандликка олинган (васийлик белгиланган) кундан бошлаб, бола туғилган кундан эътиборан эллик олти календарь кун (икки ёки ундан

ортиқ бола асраб олинган (васийлик белгиланган) тақдирда эса етмиш календарь кун) ўтгунга қадар бўлган даврда давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақа тўланган ҳолда таътил берилади ва уларнинг хоҳишига кўра, бола уч ёшга тўлгунга қадар болани парваришлаш учун қўшимча таътиллар берилади.

БОЛА ТУҒИЛГАНДА БИР ЙЎЛА БЕРИЛАДИГАН НАФАҚА

ЎзР МКнинг 287-моддасида бола туғилганда бир йўла бериладиган нафақа тўланиши назарда тутилган. Мазкур нафақа ота-оналардан бирига ёхуд иш (хизмат, ўқиш) жойидаги уларнинг ўрнини босувчи шахсларга тайинланади ва тўланади. Бола туғилганда бир йўла тўланадиган нафақани тайинлаш ва тўлаш учун нафақа тайинлаш ҳақида ариза ҳамда ФҲДЁ органлари томонидан берилган бола туғилганлиги ҳақидаги маълумотнома тақдим этилади. Агар ота-онанинг иккаласи ишласа (хизмат қилса, ўқиса), ота-онанинг бирининг иш (хизмат, ўқиш) жойидан бундай нафақа тайинланмаганлиги тўғрисида қўшимча маълумотнома келтирилади.

Агар нафақа олишга ҳақли бўлган шахс ишламаса (хизмат қилмаса, ўқимаса), у ҳолда бола рўйхатдан ўтказилган жойидаги аҳолини ижтимоий ҳимоялаш органлари томонидан бевосита меҳнат дафтарчасидан, ҳарбий билетидан ёки белгиланган тартибда тасдиқланган нафақа олувчининг охирги иш (хизмат, ўқиш) жойи ҳақидаги бошқа ҳужжатлардан кўчирма асосида тўланади.

Бола туғилганда (фарзандликка олинганда) бир йўла бериладиган нафақа қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақининг икки баравари миқдорида бола туғилган санага, барча зарур ҳужжатлар топширилган кундан бошлаб 10 кундан кечикмасдан тўланади. Бола туғилган кундан олти ой ўтгандан кейин нафақа тайинлаш учун мурожаат қилинган ҳолатларда мазкур нафақа тўланмайди.

Икки ва ундан ортиқ бола туғилганда (фарзандликка олинганда) ҳар бир болага бир йўла тўланадиган нафақа тайинланади ва тўланади.

БОЛА ИККИ ВА УЧ ЁШГА ТЎЛГУНГА ҚАДАР ПАРВАРИШЛАШ УЧУН БЕРИЛАДИГАН ТАЪТИЛЛАР ДАВРИДАГИ ҲАР ОЙЛИК НАФАҚА

ЎзР МКнинг 324-моддасида ҳомиладорлик ва туғиш таътили тугаганидан кейин аёлнинг хоҳишига кўра, унга боласи икки ёшга тўлгунга қадар болани парваришлаш учун таътил берилиши, бу даврда қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда нафақа тўланиши назарда тутилган.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1113-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Ишлаётган оналарга болани икки ёшга тўлгунгача парвариш қилиш бўйича ҳар ойлик нафақа тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги низомга асосан *ишлаётган* (ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда ўқиётган, хизматни ўтаётган) оналарга (она ўрнини босувчи шахсларга) болани парвариш қилиш бўйича нафақа иш (ўқиш, хизмат) жойидан тайинланади.

Нафақа тайинлаш учун асос бўлиб *корхона маъмурияти-нинг қарори* ҳисобланади.

Бола икки ёшга тўлгунга қадар уни парваришлаш учун ҳар ойлик нафақа туғилган, фарзандликка ва васийликка олинган бола икки ёшга тўлгунга қадар уни парваришлаётган онага, отага, фарзандликка олган шахсга, васийга ёки бошқа қариндошларга тайинланади ва тўланади.

Ишлаётган оналар (она ўрнини босувчи шаҳслар) бир вақтнинг ўзида болани парваришлаш учун нафақа билан бирга тўлиқ бўлмаган иш вақти режимида ёки иш берувчи билан келишиб уйда ишлаган давридаги иш ҳақини, ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда ўрта махсус, касб-ҳунар ва олий таълим муассасаларида ҳамда олий ўқув юртидан кейинги таълим муассасаларида ўқиётганлар эса — стипендияни олиш ҳуқуқига эгадирлар.

Болани парвариш қилиш бўйича нафақа тайинлаш учун қуйидаги ҳужжатлар тақдим қилинади:

— болани парвариш қилиш бўйича нафақа тайинлаш ҳақидаги ариза;

— бола туғилганлиги тўғрисидаги гувоҳнома нусхаси.

Боланинг онаси ўрнига болани парвариш қилиш бўйича нафақани олувчи шахслар қўшимча равишда онанинг йўқлигини тасдиқловчи ҳужжат — бола (болалар) онаси ўлими тўғрисидаги гувоҳнома, онанинг оналик ҳуқуқидан маҳрум этилганлиги ҳақида суд органлари берган маълумотнома ёки боланинг (болаларнинг) онасининг болани парвариш қилиш бўйича нафақани олиш имконияти йўқлигини тасдиқловчи бошқа ҳужжатларни тақдим этадилар.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 14 мартда 1112-сон билан рўйхатдан ўтказилган «Ишламайдиган оналарга бола икки ёшга етгунга қадар уни парвариш қилганлиги учун ойлик нафақа тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги низомга асосан *ишламайдиган* (ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолда олий, ўрта махсус ва ўрта ҳунар ўқув юртларида пулли-контракт асосида ўқийдиган) оналарга (улар ўрнини босадиган шахсларга), юридик шахсни ташкил этмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний шахсларга, шунингдек фаолиятни юридик шахсни ташкил этмасдан амалга оширадиган деҳқон хўжаликлари аъзоларига болани парвариш қилиш нафақасини *фуқаролар-нинг ўзини ўзи бошқариш органлари* тайинлайди.

Болани парвариш қилиш нафақасини тайинлаш учун қўрғон, қишлоқ, овул, маҳалла фуқароларининг йиғинида ёки ушбу нафақани тайинлаш ва тўлаш масалаларини ҳал этиш учун фуқаролар йиғини ваколат берган комиссия томонидан қабул қилинган қарор асос бўлиб ҳисобланади. Нафақа она ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг фуқаролар ўзини ўзи бошқариш органига мурожаат қилган ойидан, лекин бола туғилган ойдан кейинги ойдан қолдирмай тўланади. Нафақа ўн икки ой муддатга тайинланади.

Болани парваришлаш нафақасини олиш учун ўзини ўзи бошқариш органларига манфаатдор шахс томонидан нафақа тайинлаш ҳақидаги ариза қуйидаги ҳужжатлар илова қилинган ҳолда топширилади:

— боланинг туғилганлик ҳақидаги гувоҳномасидан кўчирма нусха;

— меҳнат дафтарчасидан кўчирма нусха — илгари ишлаганлар учун;

— ариза топширилган ойгача оила аъзоларининг охирги ўн икки ойдаги даромадлари тўғрисида маълумотнома;

— боланинг ногиронлиги тўғрисида гувоҳлик берувчи ВКК хулосаси кўчирма нусхаси (зарурат бўлганда);

— никоҳнинг бекор қилингани тўғрисида гувоҳноманинг кўчирма нусхаси ёки тегишли суд қарорларидан кўчирмалар (зарурат бўлганда).

Онаси ўрнига болани амалда парвариш қиладиган шахслар онасининг йўқлигидан далолат берувчи ҳужжат — боланинг онаси вафот этганлиги тўғрисида гувоҳнома, онани оналик ҳуқуқларидан маҳрум қилиш тўғрисида суд органлари томонидан берилган маълумотномани ёки боланинг (болаларнинг) онаси болани парвариш қилиш нафақасини олмаслигини тасдиқлайдиган бошқа ҳужжатларни қўшимча равишда тақдим этадилар.

Нафақа тайинлаш учун зарур ҳужжатлар белгиланган тартибда тасдиқланган нусхаларда тақдим этилади.

Нафақа оила даромадларини ҳисобга олмаган ҳолда сўзсиз тартибда қуйидагиларга тайинланади:

— тўлиқ бўлмаган оилада болани (болаларни) тарбиялаётган ота ва оналарга. Бунда боланинг тўлиқ бўлмаган оилада она (ота) томонидан тарбияланиш фактини, муайян ҳолатларни ҳисобга олган ҳолда, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органи белгилайди;

— ногирон болани тарбиялаётган оналарга (ёки уларнинг ўрнини босадиган шахсларга). Бунда болаларнинг қайси бири ногирон эканлигининг аҳамияти йўқ.

Ишламайдиганларга болани парвариш қилиш нафақасини тайинлаш чоғида оиланинг муҳтожлигини белгилайдиган мезон унинг ҳар бир аъзосига энг кам иш ҳақининг 1,5 бараваридан кам миқдорда тўғри келадиган оиланинг жами даромади ҳисобланади.

Оилаларнинг муҳтожлигини белгилаш чоғида қўлланадиган энг кам иш ҳақининг ўртача ойлик миқдори нафақа сўраб мурожаат қилинган ойдан олдинги 12 ой учун ҳисоб-китоб қилинади.

Оиланинг ҳар бир аъзосига тўғри келадиган оиланинг жами даромадини белгилаш учун болани парвариш қилиш нафақасини олишга ариза билан мурожаат қилиш ойигача кейинги ўн икки ой давомида олинган даромадларнинг барча турлари қўшилади ҳамда ҳосил қилинган сумма оила аъзолари сонига ва ўн икки ойга тақсимланади. Қуйидагилар даромадлар таркибида ҳисобга олинади: солиқ солинадиган даромадлар, пенсиялар, стипендиялар ва ижтимоий тусдаги бошқа тўловлар (бола икки ёшга етгунга қадар уни парвариш қилиш учун нафақалардан ташқари), шунингдек шахсий ёрдамчи хўжаликдан олинадиган даромадлар.

Фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органларида болани парвариш қилиш нафақаларини тўлаш қуйидаги ҳолларда тўхтатилади:

— парвариш қилинаётган бола икки ёшга тўлганда;

— боланинг ихтисослаштирилган муассасага тўлиқ давлат таъминотига берилишида;

— бола вафот этганда;

— оила бола билан доимий яшаш учун Ўзбекистон Республикасидан ташқарига чиқиб кетганда;

— ишга тушилганда;

— бошқа жойга кўчганда;

— тайинланган муддатнинг биринчи ўн икки ойи охиридаги ҳолат бўйича оила ҳар бир аъзосининг даромадлари белгиланган мезондан ошиб кетса.

Болани парвариш қилиш нафақаси ҳар ойда, парвариш қилинадиган болалар сонидан ва мазкур нафақани оладиган шахснинг меҳнат стажидан қатъи назар, қуйидаги миқдорларда тўланади:

2002 йил 1 февралдан — энг кам иш ҳақининг 170%и;

2003 йилдан бошлаб — энг кам иш ҳақининг 200%и.

Аёлга, унинг хоҳишига кўра, боласи уч ёшга тўлгунга қадар болани парваришлаш учун иш ҳақи сақланмайдиган қўшимча таътил ҳам берилади.

Мисол.

Болани парваришлаш таътилида бўлган ходима 2002 йил 8 апрелдан 2002 йил 11 августгача муддат

кўрсатилган ҳомиладорлик ва туғиш бўйича касаллик варақасини, шунингдек бола туғилган сана — 2002 йил 18 май кўрсатилган иккинчи боласи туғилганлиги тўғрисидаги маълумотномани тақдим этди. Касаллик варақаси очилаётган даврда ходиманинг маоши 25 000 сўмни ташкил қилган. Йил давомида болани парваришлаш таътилига кетгунга қадар олган мукофотлари суммаси — 45 000 сўм.

Аёл болани парваришлаш таътилида бўлгани боис ЎзР МК 234-моддасига биноан унга ҳар ойда энг кам иш ҳақининг 170%и миқдорида болани парвариш қилиш нафақаси тўланиши лозим.

Бола икки ёшга тўлгунга қадар парваришлаш учун бериладиган таътил даврида аёл иккинчи боласига ҳомиладорлик ва туғиш таътилига ҳуқуқ берувчи касаллик варақасини тақдим этди, бу ҳолда унинг танлаши бўйича иккита нафақадан бири тўланади. Бундан ташқари, тўлиқ бўлмаган ой учун нафақа мазкур ойдаги аёл таътилда бўлган календарь кунлари сонига тенг улушларда тўланади.

Демак, 2002 йил апрелда ходимага 2002 йил 1 апрелдан 7 апрелгача болани парвариш қилиш нафақаси (касаллик варақаси муддати бошлангунга қадар) 1 564,83 сўм миқдорида ҳисобланиш лозим.

3 945 × 170% : 30 × 7,

бу ерда: 3 945 сўм — апрель ойи учун энг кам иш ҳақи;

30 — апрель ойидаги календарь кунлари сони;

7 — касаллик варақаси муддати бошлангунга қадар апрель ойидаги календарь кунлари сони.

2002 йил 8 апрелдан бошлаб эса ходиманинг хоҳишига кўра болани икки ёшга тўлгунга қадар парваришлаш нафақаси ёхуд ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси тўланади.

Шунисн тушунарлики, танлашга 2002 йил 8 апрелдан 11 августгача бўлган давр учун тўланадиган у ёки бу нафақанинг миқдоригина таъсир ўтказиши мумкин.

Болани парваришлаш нафақаси бу даврда 27 640,88 сўмни ташкил қилади.

3 945 × 170% × (23 : 30 + 3 + 11 : 31),

бу ерда: 23 — касаллик варақасидаги апрель ойида календарь кунлари сони;

30 — апрель ойидаги календарь кунлари сони;

3 — касаллик варақасидаги тўлиқ ойлар сони (май, июнь, июль);

11 — касаллик варақасидаги август ойидаги календарь кунлари сони;

31 — август ойидаги календарь кунлари сони.

Ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси 117 613,64 сўмни ташкил қилади:

(25 000 + 45 000 : 12) × (17 : 22 + 3 + 7 : 22),

бу ерда: 25 000 сўм — касаллик варақаси бошланган даврдаги маошни;

45 000 сўм — болани парвариш қилиш таътили бошлангунга қадар 12 ой давомида олинган мукофотлар суммаси;

17 — касаллик варақасидаги апрель ойига тўғри келадиган иш кунлари сони;

22 — апрель ойидаги иш кунлари сони;

3 — касаллик варақасидаги тўлиқ ойлар сони;

7 — касаллик варақасидаги август ойига тўғри келадиган иш кунлари сони;

22 — август ойидаги иш кунлари сони.

Ҳисоб-китоб натижалари таққосланганда, бир сўз билан ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси (117 613,64 сўм) танланиши турган гап.

Касаллик варақаси муддати тугаганидан сўнг ходимага бир баравар миқдорда болани парвариш қилиш нафақаси кичик боласи икки ёшга тўлгунга қадар — 2004 йил 18 майгача тўланади.

Бундан ташқари, тақдим этилган бола туғилганлиги тўғрисидаги маълумотнома бўйича энг кам ойлик иш ҳақининг икки баравари миқдорида — 7 890 сўм (3 945×2) бир йўла тўланадиган нафақа (ЎзР МК 287-модда) тўланади.

Юқорида айтиб ўтилган нафақалар жисмоний шахсларнинг солиқ олинадиган даромадига киритилмайди («Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солигини ҳисоблаб чиқариш ҳамда бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномани нинг 20-банди) ва улардан суғурта бадаллари ушлаб қолинмайди («Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага 1-илованинг 16-банди).

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			21-сон БҲМС бўйича		Эски ҳисобварақлар режаси бўйича	
			дебет	кредит	дебет	кредит
1	Апрель ойида болани икки ёшга тўлгунга қадар парваришлаш нафақаси ҳисоблаб ёзилди	1564,85	9430	6710	26.3	70
2	Ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси ҳисоблаб ёзилди	117613,64	6510	6710	69	70
3	Август ойида болани икки ёшга тўлгунга қадар парваришлаш нафақаси ҳисоблаб ёзилди	4326,77	9430	6710	26.3	70
4	Бир йўла тўланадиган бола туғилганлик нафақаси ҳисоблаб ёзилди	7890	6510	6710	69	70
5	Кассадан нафақалар тўланди	1564,85 117613,64 4326,77 7890	6710	5010	70	50

ДАФН ЭТИШ МАРОСИМИ УЧУН БЕРИЛАДИГАН НАФАҚА

ЎзР МКнинг 288-моддасига мувофиқ суғурта қилинган ходим ёки унинг оила аъзоси вафот этганда дафн этиш маросими учун нафақа тўланади.

Нафақа ходим ёки унинг қарамоғида бўлган қуйидаги оила аъзолари вафот этганда берилади:

— турмуш ўртоғи,

— 18 ёшга тўлмаган ёки вақтинча меҳнатга қобилиятсиз (ёшидан қатъи назар) болалари, ака-укалари ва опа-сингиллари;

— ота-онаси;

— бобоси ёки бувиси.

Яшаш учун мустақил маблағ манбаига эга бўлган (иш ҳақи, пенсия, стипендия олувчи ва ҳоказо) оила аъзолари қарамоғида турган деб ҳисобланмайди.

Ходим вафот этганда дафн этиш маросими учун нафақа унинг оила аъзоларига ёки дафн ўтказишни ўз зиммасига олган шахсларга берилади.

Нафақа энг кам ойлик иш ҳақининг уч баравари миқдорида берилади.

Иш ҳақига коэффициентлар белгиланган туманлар ва жойларда нафақа миқдори ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган тармоқлар учун бериладиган туман коэффициентини ҳисобга олган ҳолда аниқланади.

Ходимнинг вафоти туфайли уни дафн этиш маросимини ўтказиш нафақасини олиш учун ижтимоий суғурта комиссиясига ФҲДЁ бўлими томонидан берилган вафот этганлик тўғрисидаги маълумотнома топширилади, оила аъзоси вафот этганда эса вафот этганлиги ҳақидаги маълумотномадан ташқари уй-жойдан фойдаланиш идораси (бинодан фойдаланиш дирекцияси, маҳаллий ўзини ўзи бошқариш органлари, шу жумладан маҳалла кўмиталари) томонидан вафот этган шахснинг ёши ҳамда ходим билан қариндошлик алоқалари борлиги ва у ходимнинг қарамоғида бўлганлиги тўғрисида маълумотнома ҳам топширилиши лозим.

ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ЖАМҒАРМАЛАРИГА АЖРАТМАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ЖАМҒАРМАЛАРИГА АЖРАТМАЛАРНИ ТЎЛОВЧИЛАР ВА ОБЪЕКТЛАРИ

Ижтимоий суғуртага оид вазифаларни бажарувчи юридик ва жисмоний шахслар махсус фондларга мажбурий бадалларни тўловчилар ҳисобланади.

Юридик шахслар — иш берувчилар ва жисмоний шахсларнинг суғурта бадалларини ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш қуйидаги меъёрий ҳужжатларга мувофиқ амалга оширилади:

— Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2001 йил 16 мартда 1018-сон билан рўйхатга олинган «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқнома;

— Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 31 декабрдаги «Асосий макроиқтисодий кўрсаткичлар прогнози ҳамда 2002 йилги Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетининг параметрлари тўғрисида»ги 490-сон қарори;

— Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 30 декабрдаги «2003 йилги Ўзбекистон Республикаси асосий макроиқтисодий кўрсаткичлари прогнози ҳамда Давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги 455-сон қарори.

Юридик шахслар бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига, Бандликка кўмаклашиш фонди ва Касаба уюшмалари федерация кенгашига мажбурий бадалларни тўловчилар ҳисобланади. Бундан ташқари, ёлланиб ишлайдиган фуқароларнинг мажбурий суғурта бадалларини ҳисоблаб ёзиш ва ушлаб қолиш мажбурияти, ҳисоблашнинг тўғри бўлиши учун масъулият уларнинг зиммасига юклатилади.

Мажбурий ажратмалар объекти бўлиб ҳақиқатда

ҳисоблаб ёзилган меҳнатга ҳақ тўлаш (даромад) фонди ва ижтимоий суғурта татбиқ этилган ходимларнинг барча тоифаларининг иш ҳақи ҳисобланади. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари мазкур корхонада амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ чиқарилган низомлар, уставлар, қарорлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан белгиланадиган, молиялаш манбаларидан қатъи назар, солиқлар ушланишини ҳисобга олмасдан иш ҳақи (даромад)нинг барча турларига ҳисоблаб ёзилади.

Ёлланиб ишлайдиган жисмоний шахслар ҳам суғурта бадаллари ҳисоблаб ёзиладиган барча турдаги даромадларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига суғурта бадалларини тўлайдилар.

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий тўловлар солиқ ва йиғимларга тенглаштирилади.

ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ЖАМҒАРМАЛАРИГА МАЖБУРИЙ АЖРАТМАЛАР МИҚДОРИ

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига, Бандликка кўмаклашиш фондига ва Касаба уюшмалари федерацияси кенгашига суғурта бадаллари, ажратмалар миқдори Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорлари билан белгиланади.

	Ажратмалар фонзи
1. Мулкчилик шаклидан қатъи назар юридик шахслар меҳнатига ҳақ тўлаш фондидан ижтимоий суғуртага мажбурий бадаллар:	
Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси	35,0
Бандликка кўмаклашиш фонди	1,5
Касаба уюшмалари федерацияси кенгаши	0,7
2. Мулкчилик шаклидан қатъи назар корхона ва ташкилотлар, муассасалардан сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий ҳажмидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар	0,7
3. Фуқароларнинг иш ҳақидан мажбурий суғурта бадаллари	2,5

ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ЖАМҒАРМАЛАРИГА МАЖБУРИЙ АЖРАТМАЛАР БЎЙИЧА ИМТИЁЗЛАР

Махсус цехлар, участкалар ва корхоналарда ишлайдиган ногиронлар меҳнатидан фойдаланувчи корхоналар учун ногиронлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар 4,7 фоизни ташкил этади.

«Ўзбекистон чернобилчилари» республика уюшмаси, унинг ишлаб чиқариш тузилмалари ва ташкилотлари учун давлат ижтимоий суғуртасига бадаллар миқдори меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг 4,7 фоизини ташкил этади.

Адвокатлик бюролари, ҳайъат ва фирмалари учун 2003 йил 1 январга қадар давлат ижтимоий суғуртасига бадал миқдори, ундан адвокатлик тузилмалари умумий эҳтиёжларига суммалар ушлаб қолинганидан кейин, меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг 7 фоизини ташкил этади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 30 декабрдаги «2003 йилги Ўзбекистон Республикаси асосий макроиқтисодий кўрсаткичлари прогнози ҳамда Давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги 455-сон қарори билан мазкур имтиёз бекор қилинган ҳамда адвокатлик бюролари, ҳайъат ва фирмалари умумбелгиланган миқдорларда меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ижтимоий суғуртага мажбурий бадалларни ўтказишлари лозим.

«SOS — Ўзбекистон болалар маҳаллалари» уюшмаси учун давлат ижтимоий суғуртасига бадал миқдори меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг 7 фоизини ташкил этади.

ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ЖАМҒАРМАЛАРИГА АЖРАТМАЛАРНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Бадаллар суммасини тўловчи ҳисобот ойи учун ҳисоблаб ёзилган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва тасдиқланган ставкалардан келиб чиқиб, мустақил равишда ҳисоблайди. Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисоблаб ёзилган, фойдаланилган ва тўланган ажратмалар, шу жумладан фуқароларнинг суғурта бадаллари бўйича давлат солиқ

хизмати органларига ҳар ойда махсус шаклларда тўлдирилган ҳисоб-китоб тақдим этилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадалларини тўлаш банк бўлимларидан тегишли давр учун иш ҳақига пул олинганда, лекин ҳисобот ойидан кейинги ойнинг 10-кунидан кечиктирмай, тўловчиларнинг тўлов топшириқномалари ёки солиқ органларининг инкассо топшириқномалари йўли билан амалга оширилади.

Ҳисоблаб ёзилган ва пул ўтказиш йўли билан тўланадиган суғурта бадаллари суммасини ҳисобга олиш учун 4510-«Суғурта бўйича бўнак тўловлари», 4520-«Давлат мақсадли жамғармаларига бўнак тўловлари» ҳисобварақларидан фойдаланилади.

4510 ва 4520-ҳисобварақларда Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларига мувофиқ корхоналар томонидан тўланган ижтимоий, мулкий, шахсий ва бошқа суғурталар бўйича бўнак тўловлари, шунингдек Пенсия, Йўл ва бошқа жамғармаларга бўнак тўловлари ҳисобга олинади.

Бўнаклар ва бошқа тўловлар ҳисоблаб ўтказилганда давлат мақсадли жамғармаларига суғурта бўйича бўнак тўловларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари дебети ҳамда пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари кредитида ёзувлар қайд этилади. Мажбурий тўловларнинг якуний ҳисоб-китоби чоғида 6510 ва 6520-ҳисобварақлар дебети ҳамда суғурта ва давлат мақсадли жамғармаларига бўнак тўловларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари кредити бўйича проводка ўтказилади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
		дебет	кредит
1	Суғурта ва давлат мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича бўнаклар ҳисоблаб ўтказилди	4510-4520	5110-5530
2	Солиқлар ва бошқа тўловларнинг якуний ҳисоб-китоби	6510-6520	4510-4520

Корхона ходимларининг давлат ижтимоий суғуртасига ажратмалар, пенсия таъминоти ва тиббий суғурта бўйича, давлат мақсадли жамғармаларига ажратмалар бўйича қарзлари 6510-«Суғурта бўйича тўловлар», 6520-

«Давлат мақсадли жамғармаларига тўловлар» ҳисобварақларида акс эттирилади.

Мазкур ҳисобварақларнинг кредити бўйича корхонанинг суғурта тўловлари бўйича ва давлат мақсадли жамғармаларига ажратмалар бўйича қарзлари ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари ёки бошқа суғурта тўловлари манбаларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади, ҳисобварақлар дебети бўйича эса — пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари кредити билан корреспонденцияда мавжуд қарзларнинг сўндирилиши акс этади.

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
		дебет	кредит
1	Капитал қўйилмалар таркибидаги суғурта тўловлари бўйича қарз суммалари акс эттирилади	0810-0890	6510
2	Ҳисоблаб ёзилган суғурта тўловларининг суммалари ўтказилди	6510	5110-5530
3	Моддий қимматликлар ва шу кабиларни тайёрлаш ва етказиб бериш бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш суммаларидан суғурта бўйича қарзлар	1510	6510
4	Ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондидан харажатларга киритиладиган суғурта тўловлари ҳисоблаб ёзилди —	Харажатларни ҳисобга олиш ҳисобварақлари	6510
5	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишида ходимларнинг иш ҳақидан суғурта бадаллари ҳисоблаб ёзилди	9210	6510
6	Корхона ходимлари ҳисобидан ижтимоий суғурта бўйича ҳисоблаб ёзилди	6710	6510

Мажбурий суғурта бадалларини тўловчилар ҳисобланган юридик ва жисмоний шахслар мазкур бадалларни, шу жумладан ёлланиб ишлайдиган фуқароларнинг мажбурий суғурта бадалларини ҳисоблаб ёзиш, ўз вақтида ушлаб қолиш ҳам тўлашнинг тўғри бўлиши учун мажбуриятни зиммаларига оладилар. Солиқлар ва йиғимлар бўйича тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун 0,07% миқдорида пеня ундирилади, тўлов куни ҳам шунга киради. Пеня ундириш солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди (ЎзР Солиқ кодекси 135-моддасининг 8-банди).

МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИ ТЎЛОВЛАРИ ҲИСОБИ БЎЙИЧА БИРЛАМЧИ ҲУЖЖАТЛАР

№ т/р	Бирламчи ҳужжатнинг номи	Бирламчи ҳужжатнинг моҳияти
	Шахсий таркибни ҳисобга олиш бўйича	
1.	Т-1-сон шакл Ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ (фармойиш)	Т-1-сон шакл Ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ (фармойиш) ишга янги қабул қилинганларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Кадрлар бўлими ходими ёки қабул учун масъул бўлган шахс томонидан корхонанинг барча ходимларига бир нусхада тўлдирилади. Ходим ишга олинаётган корхона бўлинмаси раҳбари қабул имконияти ҳақида хулоса беради: буйруқ (фармойиш)нинг орқа томонида ёлланаётган ишга ким сифатида, қандай маош билан қабул қилинаётганлиги ва бошқалар кўрсатилади. Ходимнинг иш шартларига розилиги, музокаралар, тиббий кўрик натижалари, техника хавфсизлиги, ёнғиндан сақлаш минимуми бўйича инструктаждан ўтганлиги ҳақида қайдлар ҳамда бошқа белгилар шаклнинг орқа томонига қўйилади. Маош белгиланадиган, ходимни ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ (фармойиш)га корхонанинг тегишли хизмати томонидан виза қўйилади. Корхона раҳбари имзолаган фармойиш ходимга эълон қилинади. Ишга қабул қилиш тўғрисидаги фармойишга асосан шахсий варақа тўлдирилади, меҳнат дафтарчасида ишга олинганлиги ҳақида қайд қилинади, корхона бухгалтерияси эса шахсий ҳисобрақам ёки унга мувофиқ ҳужжат очади.
2.	Т-2-сон шакл Шахсий варақа	Т-2-сон шакл Шахсий варақа корхонанинг барча тоифадаги ходимларига, шу жумладан олий ва ўрта махсус маълумотга эга мутахассислар ва ёш ишчиларга бир нусхада тўлдирилади ва юритилади. Кадрлар билан иш юритадиган ходим томонидан ходимлар сўровини ўтказиш ва қуйидаги ҳужжатларини кўриб чиқиш асосида шахсий варақа тўлдирилади: паспорт, ҳарбий билет, меҳнат дафтарчаси, диплом. Ходим ҳақидаги маълумотлардаги кейинчалик юз берадиган ўзгаришлар мунтазам шахсий варақада акс эттирилиши лозим. 1-бўлим «Умумий маълумотлар» тўлдирилгандан сўнг корхонага ишга расмийлаштирилаётган шахс шахсий варақага имзо чекади ва тўлдирилган санани ёзиб қўяди. Меҳнат дафтарчасига (унга иловага) корхона раҳбарининг ишга қабул қилиш, бошқа ишга ўтказиш ва ишдан бўшатиш ҳақидаги буйруқ, қарор асосида киритиладиган ҳар бир ёзув билан корхона раҳбарияти меҳнат дафтарчаси

№ т/р	Бирламчи ҳужжатнинг номи	Бирламчи ҳужжатнинг моҳияти
		(унга илова) эгасини шахсий варақасининг 3-бўлими 12-устунида тилхат билан хабардор қилиши лозим. Олий ва ўрта махсус ўқув юртларида сиртдан ўқиётган шахсларни ҳисобга олиш тўлиқ бўлиши учун бундай ходимларнинг шахсий варақасидаги «Қўшимча маълумотлар» бўлимида олий ўқув юртига кириш ва уни битириш санаси ёзиб қўйилади. Бундай ходимларнинг шахсий варақаларини улар ўқув юртларини тугатгунига қадар алоҳида сақлаш тавсия этилади. Айнан шу бўлимда ходим ҳақидаги бошқа маълумотлар ҳам ёзилади. Масалан, ТМЭК маълумотномасига асосан ишлаётган ногиронлар ҳақидаги маълумотлар, ногиронлик гуруҳи ва у белгиланган (ўзгарган) сана, ногиронлик сабаби, шунингдек меҳнат шароитлари ва туси ҳақидаги ТМЭК хулосаси ёзиб қўйилади.
3.	Т-4-сон шакл Илмий ходимнинг ҳисоб карточкаси	Таълим, фан ва технология соҳасида фаолият юритувчи илмий, илмий-тадқиқот, конструкторлик, таълим ва бошқа муассаса ҳамда ташкилотлар илмий ходимларини ҳисобга олишлари учун мўлжалланган. Тегишли ҳужжатлар, шунингдек ходим билан суҳбат асосида кадрлар бўлими ходими томонидан илмий ходимларга бир нусхада тўлдирилади. Ҳар бир илмий ходимга Т-2-сон шаклидаги шахсий варақа ҳам тўлдирилади.
4.	Т-5-сон шакл Бошқа ишга ўтказиш ҳақида буйруқ (фармойиш)	Т-5-сон шакл Бошқа ишга ўтказиш ҳақида буйруқ (фармойиш) ходимни корхонанинг бир бўлинмасидан бошқасига ўтказишни расмийлаштириш чоғида қўлланилади ҳамда кадрлар бўлими ходими томонидан икки нусхада тўлдирилади. Бир нусхаси кадрлар бўлимида сақланади, бошқаси корхона бухгалтериясига юборилади. Илгариги ва янги иш жойидаги бўлинма (цех, бўлим, участка) бошлиқлари фармойишга виза қўяди ва корхона раҳбари имзолайди. Бошқа ишга ўтказиш ҳақидаги буйруққа асосан кадрлар бўлими шахсий варақада, меҳнат дафтарчасида ва бошқа ҳужжатларда ёзувларни қайд этади. Шаклнинг орқа томонида илгариги иш жойида ходим ҳисобида бўлган, топширилмаган мулкий-моддий қимматликлар тўғрисидаги ёзув қайд этилади.
5.	Т-4-сон шакл Таътил берилиши ҳақидаги ёзув	Т-6-сон шакл Таътил берилиши ҳақидаги ёзув корхона ходимига корхона уставига, амалдаги қонун ҳужжатларига ва низомларга, жамоа шартномаларига ва таътиллар жадвалига мувофиқ бериладиган ҳар йилги ёки бошқа турдаги таътилларни расмийлаштириш чоғида қўлланилади.

№ т/р	Бирламчи ҳужжатнинг номи	Бирламчи ҳужжатнинг моҳияти
		Таътил бериш ҳақидаги фармойиш бир нусхада тўлдирилади ва бўлинма бошлиғи ҳамда корхона раҳбари томонидан имзоланади. Таътил бериш ҳақидаги фармойишга асосан кадрлар бўлими ходимнинг шахсий варақасида ёзувни қайд этади, корхона бухгалтерияси эса таътил учун берилиши лозим бўлган иш ҳақини ҳисоб-китоб қилади. Ҳақ тўланмайдиган таътил бериш чоғида таътил кунлари сони кўрсатиладиган қаторда «ҳақ тўланмайди» деб ёзиб қўйилади.
6.	Т-8-сон шакл Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида буйруқ (фармойиш)	Т-8-сон шакл Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруқ (фармойиш) ходимни ишдан бўшатиш чоғида қўлланилади, ҳар бир ходимга кадрлар бўлими ходими томонидан бир нусхада тўлдирилади, бўлинма бошлиғи ва корхона раҳбари имзолайдилар. «Топширилмаган мулкий-моддий ва бошқа қимматликлар ҳақида маълумотнома» бўлимида ходим ҳисобида бўлган, топширилмаган қимматликлар ҳақидаги ёзув қайд этилади. Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги буйруққа асосан бухгалтерия корхона ходими билан ҳисоб-китобни амалга оширади. Ўз хоҳишига кўра ишдан бўшатиш чоғида ходим Т-8-сон шаклнинг олд томонида аризани расмийлаштиради.
	Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш бўйича	
7.	Т-12-сон шакл Иш вақтидан фойдаланиш ва иш ҳақи ҳисоб-китобини ҳисобга олиш табели	Т-12-сон шакл Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш бўйича табель корхонада ишлайдиган барча шахсларнинг иш вақтидан фойдаланишини ҳисобга олиш чоғида, шунингдек уларнинг белгиланган иш вақти тартибига риоя этиши устидан назорат қилиш, улар билан иш ҳақига оид ҳисоб-китоблар қилиш ҳамда ишланган вақт ҳақида маълумотлар олиш учун қўлланилади. Табель уни юритиш топширилган шахс томонидан бир нусхада тузилади ва корхона бухгалтериясига бир ойда икки марта ойнинг биринчи ярми учун тўланадиган суммани (бўнак) тўлаш ҳамда ойлик иш ҳақини ҳисоб-қилиш учун юборилади. Агар корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш ойда бир марта амалга оширилса, табель ҳам бухгалтерияга якуний ҳисоб-китоб учун ойда бир марта топширилади. Ишга келганлик ва иш вақтидан фойдаланганлик ҳисоби ялпи рўйхатдан ўтказиш усулида табелда юритилади, яъни барча ишга келинган, шунингдек кечиккан ва ҳоказолар ҳақида қайдлар ёхуд бўйин товлашлар (ишга келмаслик, кечикишлар ва ҳоказолар)ни рўйхатдан ўтказиш йўли билан амалга оширилади. Т-12-сон шаклдаги табелнинг титул варағида ишланган ва ишланмаган вақтнинг шартли белгилари берилган. Кунлар ва соатлар сони битта ўнлик белги билан кўрсатилади.

№ т/р	Бирламчи ҳужжатнинг номи	Бирламчи ҳужжатнинг моҳияти
		Т-12-сон шакл иш вақтидан фойдаланишни ва иш ҳақи ҳисоб-китобини ҳисобга олиш учун қўлланилади.
8.	Т-13-сон шакл Иш вақтини ҳисобга олиш табели	Т-13-сон шакл Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш бўйича табель корхонада ишлайдиган барча шахсларнинг иш вақтидан фойдаланишини ҳисобга олиш чоғида, шунингдек уларнинг белгиланган иш вақти тартибига риоя этилиши устидан назорат қилиш, улар билан иш ҳақига оид ҳисоб-китоблар қилиш ҳамда ишланган вақт ҳақида маълумотлар олиш учун қўлланилади. Табель уни юритиш топширилган шахс томонидан бир нусхада тузилади ва корхона бухгалтериясига бир ойда икки марта ойнинг биринчи ярми учун тўланадиган суммани (бўнак) тўғрилаш ҳамда ойлик иш ҳақини ҳисоб-қилиш учун юборилади. Агар корхонада меҳнатга ҳақ тўлаш ойда бир марта амалга оширилса, табель бухгалтерияга ойда бир марта якуний ҳисоб-китоб учун топширилади. Ишга келганлик ва иш вақтидан фойдаланганлик ҳисоби ялпи рўйхатдан ўтказиш усулида табелда юритилади, яъни барча ишга келинган, шунингдек кечиккан ва ҳоказолар ҳақида қайдлар ёхуд бўйин товлашлар (ишга келмаслик, кечикишлар ва ҳоказолар)ни рўйхатдан ўтказиш йўли билан амалга оширилади. Т-13-сон шаклдаги табелнинг титул варағида ишланган ва ишланмаган вақтнинг шартли белгилари берилган. Кунлар ва соатлар сони битта ўнлик белги билан кўрсатилади. Т-13-сон шакл иш ҳақи ҳисоб-китобини ҳисобга олмаган ҳолда иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Ҳисобда Т-13-сон шаклини қўллаш чоғида иш ҳақи Т-54-сон ҳисоб-китоб қайдномасининг ёки Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб-тўлов қайдномасининг шахсий ҳисобварағида ҳисоблаб чиқарилади.
Иш ҳақи бўйича ходимлар ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш бўйича		
9.	Т-49-сон шакл Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси	Т-49-сон шакл Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси корхонада ҳисоб маълумотларини қўлда қайта ишлаш чоғида иш ҳақи ва пенсия бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоб ва ҳисоб операцияларини ўтказиш учун қўлланилади. Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш ишланган ва бажарилган ишлар, амалда ишланган вақт, ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳисоб ҳужжатлари, кўшимча тўловлар варақалари ва бошқа ҳужжатлар маълумотлари асосида амалга оширилади. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ иш ҳақидан бир йўла барча ушлаб қолишлар ҳисоб-китоби амалга оширилади ва ходимнинг қўлига берилади-ган сумма аниқланади.

№ т/р	Бирламчи ҳужжатнинг номи	Бирламчи ҳужжатнинг моҳияти
		Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси корхона бухгалтериясида Т-54-сон шахсий ҳисобварақ маълумотлари асосида бир нусхада тузилади ва корхона раҳбари ҳамда бош бухгалтер имзолари билан расмийлаштирилади.
10.	Т-51-сон шакл Ҳисоб-китоб қайдномаси	Т-51-сон шаклдаги Ҳисоб-китоб қайдномаси кичик корхоналарда корхонанинг барча ходимларига иш ҳақи ва пенсияни ҳисоб-китоб қилиш учун қўлланилади. *Шакл асосий ва илова* варақаларидан иборат бўлган журнал кўринишида тузилади. Асосий варақаларда чап ва ўнг томонларда ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи ва ушланмаларни ҳисоб-китоб қилиш учун сўров маълумотлари жойлаштирилган. Илова варақалар сони журнал мўлжалланган муддатга: чорак, ярим йил ёки йилга боғлиқ. Т-51-сон шаклдаги ҳисоб-китоб қайдномасини қўллаш чоғида Т-54-сон шаклдаги шахсий ҳисобварақ юритилмайди.
11.	Т-53-сон шакл Тўлов қайдномаси	Т-53-сон шаклдаги тўлов қайдномаси иш ҳақи ва пенсияларни тўлашни ҳисобга олиш учун қўлланилади ва ҳисоб-китоб қайдномаси асосида тўлдирилади. Шаклнинг титул варағида тўланган ва депонентга ўтказилган иш ҳақининг умумий суммаси кўрсатилади. Зарур ҳолларда «Изоҳ» устунида тақдим этилган ҳужжат рақами кўрсатилади. Тўлов қайдномасини тўлдиришда сўнгги ёзувдан кейин қайднома бўйича умумий сумма учун якуний сатр киритилиши лозим. Якуний сатрлар шунингдек ҳар бир саҳифанинг сўнгида киритилиши мумкин.
12.	Т-54-сон шакл Шахсий ҳисобварақ	Т-54-сон шаклдаги Шахсий ҳисобварақдан ўтган даврлар учун иш ҳақи ва пенсия ҳақидаги маълумотларни акс эттиришда фойдаланилади. Корхона бухгалтери томонидан тўлдирилади. Унда ишланган ва бажарилган ишлар, ишлаб берилган вақтни ҳисобга олиш бўйича бошланғич ҳужжатлар ҳамда турли тўловларга оид ҳужжатлар асосида барча турдаги ҳисоблаб ёзишлар ва иш ҳақидан ушланмалар ҳақида ёзув қайд этилади. Бўнак ҳисоб-китобисиз иш ҳақи беришда Т-54-сон шаклда ҳисоблаб ёзишлар ва ушланмалар ҳақидаги ёзув икки сатрда қайд этилади. Шахсий ҳисобварақдаги маълумотларга асосан Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаси тузилади.

Корхона мустақил равишда бирхиллаштирилган шаклларни тўғрилаши мумкин («Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ЎзР Қонунининг 9-моддасига мувофиқ банк

ва кассага оид операцияларни ҳисобга олиш бўйича шакллар бундан мустасно). Бироқ бунда шартли реквизитлар (код, шакл рақами, ҳужжат номини ҳисобга олган ҳолда) мавжудлиги ҳақидаги талаблар ўз кучида қолади. Барча киритилган ўзгартиришларни корхона ҳисоб сиёсатига доир буйруқда акс эттириши керак.

Тармоқлараро намунавий Т-1-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича	
КТУТ бўйича шакл	

Ташкилот _____

Ишга қабул қилиш ҳақидаги БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)

Ҳужжат рақами	Тузилган сана

_____
фамилияси, исми-шарифи

_____ дан
_____ гача ишга қабул қилинсин

Сана

Меҳнат шартномаси (контракти) бўйича _____ дан № _____

_____ _____
синов муддати билан ёки синов муддатисиз синов муддати

Кодлар

Иш туси _____
доимий, муайян муддатга, вақтинчалик, мавсумий

Иш тури _____
асосий, ўринбосарликда

Иш тартиби _____
тўлиқ, тўлиқмас иш вақти

Иш куни (ҳафтаси) давомлилиги, соатларда _____

Таркибий бўлинма цех (бўлим)	Участка	Ходимлар тоифаси
1	2	3
Касби, лавозими	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Табель рақами
4	5	6

Иш ҳақига қўшимча		Миқдори	
тури	код	фоиз	сумма, сўм, тийин
7	8	9	10

Меҳнат ҳақи шакли _____
ишбай, вақтбай

Меҳнатга ҳақ тўлаш тизими _____
бевосита ишбай, аккорд ва ҳ.к.

Меҳнат шароити _____
нормал, оғир, зарарли ва ҳ.к.

Т-1-шаклнинг орқа томони

Меҳнат шароити билан танишиш учун юборилади

_____
таркибий бўлинма (цех, бўлим, участка)

_____
лавозим имзо имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

касби бўйича
лавозимига ишга қабул қилишга розиман

_____

тариф разряди (класси) бўйича _____ гача синов муддати билан
ставка, маош бўйича, сўм, тийин

Таркибий бўлинма
цех, бўлим, участка

бошлиғи (мастер) _____
имзо, имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

Иш шартларига розиман _____
ходим имзоси

«___» _____ 20___ й.

Тиббий кўрик хулосаси _____

_____

_____
лавозим имзо имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

Техника хавфсизлиги, ёнғиндан сақлаш минимуми ва бошқа инструктажлардан ўтганлиги ҳақидаги қайдлар

Инструктаж тури	Санаси	Инструктаждан ўтган шахснинг лавозими ва имзоси
1	2	3

Илова. Аввалги иш жойидан жорий тақвим йилидаги иш ҳақи ва ушлаб қолинган солиқлар ҳақидаги маълумотнома.

Раҳбар _____
лавозим имзо имзо расшифровкаси

Буйруқ билан таништириб чиқдим _____
ходим имзоси

Тармоқлараро намунавий Т-2-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича	
КТУТ бўйича шакл	

Ташкилот _____

Сурат учун жой	Ҳужжат рақами	Тузилган сана	Табель рақами	Алфавит	Иш тури (доимий, муайян муддатга, вақтинчалик, мавсумий)	Иш тури (асосий, ўринбосарлик)	Жинси (аёл, эркак)

ШАХСИЙ ВАРАҚА

1. УМУМИЙ МАЪЛУМОТЛАР

	Код
1. Фамилияси _____ Исми _____ Шарифи _____	
2. Туғилган санаси _____	
3. Туғилган жойи _____	
4. Фуқаролиги _____	
5. Тилларни билиши: она тили _____ (номи)	
Бошқаси, жумладан: _____ (номи) эркин сўзлашаман, ўқийман ва луғат билан таржима қиламан (керакмаси ўчирилсин)	
Чет тили: _____ (номи) эркин сўзлашаман, ўқийман ва луғат билан таржима қиламан (керакмаси ўчирилсин)	
6. Маълумоти:	
6.1. Бошланғич умумий маълумоти йўқ, Бошланғич умумий, асосий умумий, ўрта (тўлиқ) умумий (керакмаси ўчирилсин)	
6.2. Бошланғич касбий _____ (таълим муассасасининг номи, тугатган санаси)	
таълим шакли _____ (кундузги, кундузги-сиртқи (кечки), экстернат керакмаси ўчирилсин)	
6.3. Ўрта касбий: а) _____ (таълим муассасасининг номи, тугатган санаси)	
таълим шакли _____ (кундузги, кундузги-сиртқи (кечки), экстернат керакмаси ўчирилсин)	
б) _____ (таълим муассасасининг номи, тугатган санаси)	
таълим шакли _____ (кундузги, кундузги-сиртқи (кечки), экстернат керакмаси ўчирилсин)	
6.4. Олий касбий: а) _____ (таълим муассасасининг номи, тугатган санаси факультет)	
таълим шакли _____ (кундузги, кундузги-сиртқи (кечки), экстернат керакмаси ўчирилсин)	
б) _____ (таълим муассасасининг номи, тугатган санаси факультет)	
таълим шакли _____ (кундузги, кундузги-сиртқи (кечки), экстернат керакмаси ўчирилсин)	
6.5. Олий ўқув юртидан кейинги касбий _____ (илмий даражаси, ўқув муассасаси, тугатган санаси)	
6.6. Ишга қабул қилингунга қадар қўшимча таълим	
а) малака ошириш _____ (ўқув муассасасининг номи, тугатган санаси)	
б) бошқа мутахассисликни ўзлаштириши _____ (ўқув муассасасининг номи, тугатган санаси)	

7. Касби: Асосий _____

ОКПДТР бўйича касб коди

иккинчиси _____

ОКПДТР бўйича касб коди

8. Диплом (гувоҳнома) бўйича мутахассислиги

_____

олий ёки ўрта махсус таълим ўқув муассасаларини

_____

тамомлаганлар учун

ОКСО бўйича мутахассислик коди

9. Диплом (гувоҳнома) бўйича малакаси
Диплом № _____ «___» _____ й.
Гувоҳнома

10. Илмий ишлар қилганман, қилмаганман (керакмаси ўчирилсин)

11. Ихтиролар қилганман, қилмаганман (керакмаси ўчирилсин)

12. Меҳнат фаолияти (ўқишнинг барча *тури, ҳарбий хизмати ҳисобга* олинади)

Сана		Ташкилот, таълим муассасаси номи, жойлашган жойи	Касби, лавозими
кириш	кетиш		
1	2	3	4

13. Иш стажи
а) охирги касби, лавозими бўйича
_____ куи _____ ой _____ йил
б) узлуксиз _____
в) умумий _____
г) мутахассислиги бўйича _____

Код

14. Оилавий аҳволи _____

15. Оила таркиби _____
ҳар бир оила аъзоси ва қарамоғидагиларнинг
_____
исмлари (исм-шарифи, фамилияси) ва туғилган санаси кўрсатилсин

16. Паспорт: серияси _____ Ким томонидан берилган _____
Берилган санаси _____

17. Уй манзили:
а) паспорт бўйича _____
почта индекси кўрсатилган ҳолда яшаш жойи
б) амалдагиси _____
почта индекси кўрсатилган ҳолда яшаш жойи

Телефон рақами _____

Тўлдирилган сана _____ Шахсий имзо _____

Кадрлар бўлими бошлиғининг имзоси _____
имзо, имзо расшифровкаси

II. ҲАРБИЙ ҲОЛАТ ҲИСОБИ ҲАҚИДА МАЪЛУМОТЛАР

	Код
1. Ҳарбий унвони	
2. Ҳарбий-ҳисоб мутахассислиги №	
3. Ҳарбий хизматга яроқлилиги	
4. Турар жойидаги ҳарбий комиссариатнинг номи	
5. Махсус ҳисобда туради	

III. ИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИШ, ТАЙИНЛАШ, ЖОЙЛАШ

Сана	Асос (ариза, тавсияномa ва бошқалар)	Буйруқ (фармойиш)		Таркибий бўлинма	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Тариф ставкаси миқдори	Иш шароити (нормал, оғир, зарарли ва ҳ.к.)	Диплом бўйича эгаллаган лавозими, касбига мос келиши (ҳа, йўқ)	Меҳнат дафтарчаси эгасининг имзоси
		сана-си	рақа-ми							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

IV. МАЛАКА ОШИРИШ

Сана		Малака ошириш тури	Таълим муассасаси номи, жойлашган жойи	Ҳужжат рақами, санаси
боши	охири			
1	2	3	4	5

V. КАСБИЙ ҚАЙТА ТАЙЁРГАРЛИК

Сана		Мутахассислиги (касби)	Дипломи (гувоҳномаси)	
боши	охири		рақами	санаси
1	2	3	4	5

VI. АТТЕСТАЦИЯ

Комиссия қарори		
натижа	ҳужжат	
	рақами	санаси
1	2	3

VII. Рағбатлар, мукофотлар _____

VIII. Ишга қўшимчалари (мутахассислигидан ташқари, ҳа, йўқ):

ёзув машинкасида _____

компьютерда _____

стенография _____

ҳайдовчилик гувоҳномасига эга _____

IX. Қўшимча маълумотлар _____

_____

_____

_____

X. Таътиллар

Иш даври		Асос	Таътил тури	Асосий таътил ёки кунлари сони	Қўшимча таътил				Жами таътил кунлари	Сана	
					кунлар сони					боши	охири
дан	гача							жами		асосий ва қўшимча таътил	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ишдан бўшаш санаси ва сабаби «___» _____ 20___ й. _____

_____

Буйруқ «___» _____ 20___ й.дан № _____

Тармоқлараро намунавий Т-5-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича	
КТУТ бўйича шакл	

Ташкилот _____

Бошқа ишга ўтказиш тўғрисида БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)

Ҳужжат рақами	Тузилган сана

_____
фамилияси, исми-шарифи

Ўтказилди вақтинчалик / доимий | Код | | Сана | дан | Сана | гача

Иш жойи	Таркибий бўлинма	Участка	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Тариф ставкаси, маош миқдори	Табель рақами	Иш ҳақига қўшимча	Цех, бўлим бошлиги имзоси	Сана
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Илгариги									
Янгиси									

	Код
Ўтказилиш тури _____	
Ўтказиш учун асос _____ ариза, маърузанома ва ҳ.к.	
Меҳнат ҳақи шакли _____ вақтбай, ишбай ва ҳ.к.	
Меҳнатга ҳақ тўлаш тизими _____ бевосита ишбай, аккорд ва ҳ.к.	
Меҳнат шароити _____ норман, оғир, зарарли ва ҳ.к.	
Иш куни (ҳафтаси) давомлилиги, соатларда _____	

Раҳбар _____
лавозими имзоси имзо расшифровкаси

Буйруқ билан танишиб чиқдим _____
ходим имзоси

«___» _____ 20___ й.

T-5-шаканинг орқа томони

Тиббий кўрик хулосаси _____

_____

_____

лавозими имзоси имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

1. Техника хавфсизлиги, ёнғиндан сақлаш минимумни ва бошқалар бўйича инструктаждан ўтганлиги ҳақида қайдлар

Инструктаж тури	Санаси	Инструктаж ўтказган шахс лавозими ва имзоси
1	2	3

2. Топширилмаган моддий қимматликлар ҳақидаги маълумотнома

Номи		Сони	Ходим имзоси ва сана	Қарз суммаси
хизмат	буюм			
1	2	3	4	5

Тармоқлараро намунавий Т-6-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича	
КТУТ бўйича шакл	

Ташкилот _____

Таътил бериш ҳақида БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)

Ҳужжат рақами	Тузилган сана

_____
фамилияси, исми-шарифи

Таркибий бўлинма (цех, бўлим)	Участка	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Табель рақами
1	2	3	4	5	6

	Код
Меҳнат шароити _____	
Меҳнат тартиби _____	

«___» _____ 20___ й. дан «___» _____ 20___ й. гача иш йили учун ҳар йилги таътил берилсин _____ иш (календарь кунлари ҳисобида (керакмаси ўчирилсин)
_____ иш/календарь кунларига қўшимча таътил берилсин (керакмаси ўчирилсин)

Қўшимча таътил тури	Код	Таътил кунлари сони	Қўшимча таътил учун асос
1	2	3	4

Жами _____ иш/календарь кунлари (керакмаси ўчирилсин) «___» _____ 20___ й. дан «___» _____ 20___ й. гача ҳисобда

Раҳбар _____
лавозими имзо имзо расшифровкаси

Таркибий бўлинма бошлиғи (мастери) _____
имзо имзо расшифровкаси

Буйруқ билан таништиб чиқдим _____
ходим имзоси

«___» _____ 20___ й.

Т-6-шаклнинг орқа томони

Таътилга ҳақ тўлаш ҳисоб-китоби

Тўлов номи	Ойлар												Жами
Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланадиган тўловлар													
Бошқа манбалардан тўловлар													

Ўртача иш ҳақи

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланадиган тўловлардан		Бошқа манбалардан тўланадиган тўловлардан	
ойлик	кундик	ойлик	кундик

Таркибий бўлинма (филиал, цех, бўлим)	Участка	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Табель рақами

Ҳисобланди							Ушлаб қолинди						
Ҳисобланадиган таътилнинг муайян даври учун ҳисоб-китобвар номи	Ой	Тўлов тури	Корреспонденцияланадиган ҳисобварақ		Сумма	Кунлар	Пенсия жамғармаси	Тақдим этиладиган имтиёзлар суммаси	Даромад солиги			Бошқа ушланмалар	
			ҳисобварақ, илова ҳисобварақ	тақлилий ҳисоб коди								ушланма тури	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Давр учун иш ҳақи													
МҲТФдан жорий ой учун таътил суммаси													
Бошқа манбалардан таътил суммаси, сўм													
МҲТФдан келгуси ойдаги таътил учун сумма, сўм													
Бошқа манбалардан келгуси ойдаги таътил учун сумма, сўм													
					Жами:								

_____ даги № _____ тўлов қайдномаси (чиқим ордери) бўйича тўлов учун _____ сўм _____ тийин.

Тармоқлараро намунавий Т-8-шакл

	Коллар
БҲУТ бўйича	
КТУТ бўйича шакл	

Ташкилот _____

Меҳнат шартномаси (контракти)ни бекор қилиш ҳақида БУЙРУҚ (ФАРМОЙИШ)

Ҳужжат рақами	Тузилган сана

_____
фамилияси, исми-шарифи

Таркибий бўлинма (цех, бўлим)	Участка	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Табель рақами	Ишдан бўшаш сабаби
1	2	3	4	5	6	7

Код

Меҳнат шароити _____

Сана

дан ишдан бўшатилсин. Бўшатиш сабаби _____

Бўшатиш учун асос _____

Касаба уюшмалари органи билан бўшатишни келишилган

_____
қарор рақами ва санаси

таътил кунлари ишлаб берилмаган

компенсация

Раҳбар _____
лавозими *имзо* *имзо расшифровкаси*

Таркибий бўлинманинг бошлиғи (мастери) _____
имзо *имзо расшифровкаси*

«___» _____ 20___ й.

Топширилмаган моддий қимматликлар ҳақида маълумот

Номи		Сони	Ходим имзоси ва сана	Қарз суммаси, сўм, тийин
хизмат	буюм			

Буйруқ билан таништиб чиқдим _____
ходим имзоси

« » 20 й.

Т-8-шаклнинг орқа томони

Ҳисоб-китоби

Тўлов номи	Ойлар												Жами
Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланадиган тўловлар													
Бошқа манбалардан тўловлар													

Ўртача иш ҳақи

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланадиган тўловлардан		*Бошқа манбалардан тўланадиган тўловлардан*	
ойлик	кунлик	ойлик	кунлик

Таркибий бўлинма (филиал, цех, бўлим)	Участка	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Табель рақами

Ҳисобланди							*Ушлаб қолинди*						
Ҳисобланадиган таътилнинг муайян даври учун ҳисоблашлар номи	Ой	Тўлов тури	Корреспонденциялланадиган ҳисоб-варақлар: ҳисоб-варақ, плова ҳисоб-варақ	Корреспонденциялланадиган ҳисоб-варақлар: тақсимий ҳисоб коди	Сумма	Кунлар	Пенсия жамғармаси	Тақдим этиладиган имтиёзлар суммаси	Даромад солиғи			Бошқа ушланмалар: ушланма тури	Бошқа ушланмалар: сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Давр учун иш ҳақи													
Фойдаланилмаган таътил учун компенсация													
Охирги тўлов													
					Жами:								

_____ даги № _____ тўлов қайдномаси (чиқим ордери) бўйича тўлов учун _____ сўм _____ тийин.

Ходим қарзи _____ сўм _____ тийин.

Кирим ордери № _____.

Бухгалтер _____
имзо имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

Тармоқлараро намунавий Т-12-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича	

Ташкилот _____

Таркибий бўлинма _____

_____ 20___ й. учун

иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш ва иш ҳақи ҳисоб-китоби

ТАБЕЛИ № _____

ШАРТЛИ БЕЛГИЛАР

	Код			Код	
	ҳарфли	рақамли		ҳарфли	рақамли
Иш соатлари	Я	01	Вақтинчалик меҳнатга қобилиятсизлик («Т» кодида назарда тутилган ҳолатлардан ташқари) ҳамда меҳнатга лаёқатсизлик варақаларида расмийлаштирилган касалларни парваришлаш ва карантин бўйича таътиллар	Б	25
Тунги иш соатлари	Н	02			
Кечки иш соатлари	ВЧ	03			
Ишдан ташқари иш соатлари	С	05	Қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда (меҳнатда майиб бўлиш ва бошқалар туфайли) ҳақ тўланмайдиган меҳнатга лаёқатсизлик	Т	26
Хизмат сафари	К	10			
Ҳар йилги асосий таътиллар	ОТ	14			
Қонунда назарда тутилган жамоа шартномаси асосида ҳар йилги қўшимча таътил	ОД	15	Белгиланган иш куни давомлилигига хилоф тарзда 18 ёшга тўлмаган ишчи ва хизматчиларнинг иш соатларини қисқартириш	ЛЧ	27
Иш ҳақи тўлиқ сақланган ҳолдаги ўқиш, ишлаб чиқаришдан четлашган ҳолда малака ошириш билан боғлиқ таътиллар	У	16	Ишчи ёки хизматчининг айбисиз бутун смена-да ва смена ичидаги бекор туриб қолишлар	ВП	28
Иш ҳақи қисман сақланган ҳолдаги ўқиш билан боғлиқ таътиллар	УЧ	17	Қонунда назарда тутилган ҳолларда (давлат ва жамоат мажбуриятларини бажариш, табиий офат оқибатларини тугатиш) иш ҳақи тўлиқ сақланган ҳолдаги бутун кунлик ишга чиқмасликлар	Г	29

T-12-шаклнинг давоми

	Код			Код	
	ҳарфли	рақамли		ҳарфли	рақамли
Иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги қўшимча ўқув таътили	УД	18	Иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги қўшлаб ишга чиқмасликлар (12 ёшдаги 2 та ундан ортиқ болалари бўлган аёлларга ва яккаччи жаҳон урушн қатнашчиларидан бўлган ходимларга бериладиган 2 ҳафталик муддатдаги қўшимча таътил, суд қарори чиққунга қадар терговда бўлган ходимларнинг ишга чиқмаслиги, маъмурият томонидан бериладиган қисқа муддатли таътил)	НБ	30
Ҳомиладорлик ва туғиш таътиллари	Р	19	Иш вақтидаги прогуллар (ҳеч қандай сабабсиз иш вақти давомида ишга келмаслик ёки ҳеч қандай сабабсиз 3 соатдан ортиқ иш жойида бўлмаслик (узлуксиз ёки жамланганда), маъмурий қонунбузарлик учун маъмурий ҳибсга олиш, тиббий хушёрхонада бўлиш, қонунда тақиқланган иш ташлашлар ва бошқа сабабларсиз ишга келмасликлар)	ПР	31
Уч ёшга тўлгунга қадар болани парваришлаш учун бериладиган қисман ҳақ тўланадиган таътил	ОЧ	20			
Болани парваришлаш учун аёлларга бериладиган иш ҳақи сақланмаган ҳолдаги қўшимча таътил	ОЖ	21			
Маъмурият қарори билан ходимларга бериладиган қўшимча таътиллар (кунлар)	ДО	22	Ишлаб чиқариш ҳажмини қисқартириш учун ташкилот тўлиқ бўлмаган иш куни тартибида ишлатилиши сабабли ишламаган соатлар	НС	32
Ташкилотда иш тўхтаб қолганлиги туфайли маъмурият ташаббуси бўйича таътиллар (тўлиқ ёки қисман ҳақ тўланади)	ОА	23	Дам олиш кунлари (ҳар куни дам олиш учун) ва байрам кунлари	Е	33
Ташкилотда иш тўхтаб қолганлиги туфайли маъмурият ташаббуси бўйича таътиллар (ҳақ тўланмайди)	ОН	24	Ётасига ишга чиқмаслик — иш ташлашлар (қонунда рухсат этилган)	ЗБ	34

№	Ф.И.О.	Ишга келган ва келмаганлиги ҳақида қайдлар															Ойнинг 1 ярмида жами ишланган	Ишга келган ва келмаганлиги ҳақида қайдлар															
		ой саналари бўйича																ой саналари бўйича														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	3															4	5														

Т-12-шакл 2-бетининг давоми

Ойнинг II ярмида жами ишланди	Бир ойда жами ишланди					Ишга келинмаган кунлар сони	Улардан сабабларга кўра		Дам олиш ва байрам кунлари	Харажатларга киритиш учун таркибий бўлинма			Тариф ставкаси миқдори
	кунлар	соат					код	кунлар		цех (бўлим)	участка	ҳисоб-рақам	
		жами	улардан										
			ишдан ташқари	тунги	кечки								
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Ходим-лар тонфа-си	Касби, лавозими		Меҳнат шароит-лари	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Табель рақами	Тўлов турлари номи ва коди					
								вақтбай			
						Корреспонденцияланадиган ҳисобварақ, синтетик ҳисобварақ,					
	номи	коди				Корреспонденцияла-надиган ҳисобварақ		сумма, сўм, тийин	соатлар, кунлар	сумма, сўм, тийин	соатлар, кунлар
						ҳисоб-варақ	таҳлилий ҳисоб коди				
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Т-12-шакл 3-бетининг давоми

						Бошқалар (к/в, таътил)								
илова ҳисобварақ, таҳлилий ҳисоб коди						тўлов тури коди	корреспонден-цияланадиган ҳисобварақ		сумма, сўм, тийин	соат-лар	кунлар		ҳисобланган давр	
сумма, сўм, тийин	соат-лар, кунлар	сумма, сўм, тийин	соат-лар, кунлар	сумма, сўм, тийин	%		син-тетик ҳисоб-варақ	таҳ-лилий ҳисоб коди			ish	дам олиш ва байрам кун-лари	дан	гача
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46

Сана	Ишланди		Кун бўйи бекор туриб қолинган кунлар сони	Бекор туриб қолишлар туфайли маъмурият ташаббуси билан таътиллар		Ишлаб чиқариш ҳажми қисқарганлиги учун ташкилот тўлиқ бўлмаган иш куни тартибида ишлагани сабабли ишланмаган соатлар	Сабабларга кўра ишга келинмади							
	кишикунлар	кишисоатлар		ҳақ тўланадиган	ҳақ тўланмайдиган		ҳар йилги таътиллар	ўқиш бўйича таътил	ҳомиладорлик ва туғиш таътили	касаллик	қонунда рухсат этилган бошқа ишга келмасликлар (давлат мажбуриятларини бажариш ва ҳ.к.)	маъмурият рухсати билан	прогуллар	жами
47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
Жами														
Якун														

Табельчи (мастер) _____ имзо _____ имзо расшифровкаси

Т-12-шакл 4-бетининг давоми

Ёпиқсиз ишга келмасликлар — иш ташлашлар (қонунда рухсат этилганлари)	Дам олиш ва байрам кунлари кишилар-кунлари сони	Ишга келинган ва келинмаган кишилар-кунлар жами	5 кунлик иш ҳафтасида қўшимча дам олинган кишилар-кунлар сони	Рўйхатдаги ходимлар сони	Рўйхатдаги таркибда ҳисобга олинмайдиган, бироқ ўртача рўйхатга кирадиган ходимлар	Ўртача рўйхатдаги таркибга киритилмайдиган рўйхатдаги ходимлар таркиби	Изоҳ
62	63	64	65	66	67	68	69

Бўлинма раҳбари _____ _____ _____

(имзо) (имзо расшифровкаси)

Намунавий Т-13-шакли

Ҳарфли кодлардан фойдаланиб, буткул рўйхатдан ўтказиладиган усулда тўлдириладиган табель

	Кодлар
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича	

Ташкилот _____

Таркибий бўлинма _____

_____ 20___ й. учун

иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш

ТАБЕЛИ № _____

Тартиб рақами	Фамилияси, исми, шарифи	Ой кунлари бўйича ишга келган ва келмаганлик ҳақида қайдлар																Ишланди		Табель рақами	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Х	ойнинг биринчи ярми учун	бир ой учун		
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	кунлар			
																		соатлар			
1	2	3																4	5	6	7

T-13-шаклнинг давоми

Харажатлар тур ва йўналишларига қараб иш ҳақини ҳисоблаш учун маълумотлар							Сабабларга кўра келинмаган					
тўлов тури коди												
Корреспонденцияланадиган ҳисобварақ, буюртма												
тўлов тури коди	корр. ҳисобварақ, буюртма	кунлар, соатлар	тўлов тури коди	корр. ҳисобварақ, буюртма	кунлар, соатлар		код	кун-лар	соат-лар	код	кун-лар	соат-лар
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Т-13-шаклнинг орқа томони

Тартиб рақами	Фамилияси, исми-шарифи	Ой кунлари бўйича ишга келган ва келмаганлик ҳақида қайдлар																Ишланди		Табель рақами	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	ойнинг биринчи ярми учун	бир ой учун		
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	кунлар			
																		соатлар			
1	2	3																4	5	6	7

Т-13-шакл орқа томонининг давоми

Харажатлар тур ва йўналишларига қараб иш ҳақини ҳисоблаш учун маълумотлар							Сабабларга кўра келинмаган					
тўлов тури коди												
Корреспонденцияланадиган ҳисобварақ, буюртма												
тўлов тури коди	корр. ҳисобварақ, буюртма	кунлар, соатлар	тўлов тури коди	корр. ҳисобварақ, буюртма	кунлар, соатлар		код	кун-лар	соат-лар	код	кун-лар	соат-лар
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Т-49-шакл

_____ 20___ йил учун

ҲИСОБ-КИТОБ-ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ № _____

Ташкилот _____

Таркибий бўлинма _____

Кассага тўлов учун муддати «___» _____ дан «___» _____ 20___ й. гача

_____
сумма ёзув билан

Раҳбар _____
лавозими имзоси имзо расшифровкаси

Бош бухгалтер _____
имзоси имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

Коллар	
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича ташкилот	
Таркибий бўлинма	

№	Табель рақами	Ҳоким-лар тоифаси	Касби, лавозими	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Ишланди			Йил бошидан келгуси ой ҳам ҳисобга олиниб, жами ҳисобланди, сўм, тийин	Жорий ой учун меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланди (тўлов турлари бўйича), сўм, тийин						Бошқа манбалардан ҳисобланди, сўм, тийин			Вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик бўйича жорий ой учун нафақалар ҳисобланди			Жами ҳисобланди, сўм, тийин	
					кунлар		соат-лар		вақтивақтли билан					жами			жами	ой	кунлар	сумма, сўм, тийин	*жорий* ой учун (15-устун + 18-устун + 21-устун)	йил бошидан жорий ой ҳисобида (9-устун + 22-устун)
					ишлаган	дам олиш ва байрам																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

T-49-шаклнинг давоми

...ёзлар, сўм, тийин				Ушлаб қолинди ва ҳисобга киритилди, сўм, тийин													Сумма, сўм, тийин			
...од-ай р-им		ЖАМИ		жорий ой бирин-чи ярми учун тўлан-ди (бўнак)	Пенсия жамғармаси		даромад солиғи		ижро шартномаси бўйича		жорий ой учун	йил бошидан жорий ой ҳисобида			ЖАМИ		хо-дим қар-зи	тўлов	Олган-лиги ҳақ-да имзо	Фами-лияси, исми, ша-рифи
		жорий ой учун	йил бошидан жорий ой ҳисо-бида		жорий ой учун	йил бошидан жорий ой ҳисо-бида	жорий ой учун	йил бошидан жорий ой ҳисо-бида	жорий ой учун	йил бошидан жорий ой ҳисо-бида					жорий ой учун (29-ус. + 30-ус.+ 32-ус.+ 34-ус.+ 36-ус.)	йил бошидан жорий ой ҳисо-бида (31-ус. + 33-ус.+ 35-ус.+ 37-ус.)				
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

Тармоқлараро намунавий Т-51-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича	

Ташкилот _____

271

ҲИСОБ-КИТОБ ҚАЙДНОМАСИ № _____

_____

бўлинма

«___» _____ дан «___» _____ 20___ й. гача

Т-51-шаклнинг 2-бети

_____ 20___ й.

№	Табель рақами	Ф.И.О.	Ходимлар тоифаси	Касби, лавозими	Меҳнат шароити	Тариф разряди, класс	Тариф ставкаси, маош миқдори, сўм, тийин	Ишланди		
								кунлар		соатлар
								ин	дам олиш ва байрам	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

T-51-шакл 2-бетининг давоми

Жорий ой учун меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланди (тўлов турлари бўйича)											Бошқа манбалардан ҳисобланди			Жорий ойда вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик бўйича ҳисобланган нафақалар			Жами ҳисоб-ланди, сўм, тийин
соат-лар	сумма, сўм, тийин	соат-лар	сумма, сўм, тийин	соат-лар	сумма, сўм, тийин	соат-лар	сумма, сўм, тийин	соат-лар	сумма, сўм, тийин	Жами, сўм, тийин			жами	ой	куи	сумма	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Имтиёзлар, сўм, тийин					Ушлаб қолинди ва ҳисобга киритилди, сўм, тийин								Сумма, сўм, тийин	
харалик энг кам иш ҳақи тўловлари суммаси	моддий ёрдам			жами	ойнинг биринчи ярми учун тўланди (бўнак)	Пенсия жамғармаси	даромад солиги	ижро ҳужжатлари бўйича				жами	ходимлар қарзи	тўлов
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44

_____ 20____ й.

Ишланди			Жорий ой учун меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳисобланди (тўлов турлари бўйича)											Бошқа манбалардан ҳисобланди, сўм, тийин			Жорий ойда ҳисобланган вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари			Жами ҳисобланди
кунлар		соатлар											жами			жами				
иш	дам олиш ва байрам		соатлар	сумма	соатлар	сумма	соатлар	сумма	соатлар	сумма	соатлар	сумма					ой	кунлар	сумма	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

275

Т-51-шаклнинг 3-бети

Имтиёзлар, сўм, тийин					Ушлаб қолинди ва ҳисобга киритилди, сўм, тийин			
қарғалик энг кам иш ҳақи тўловлари суммаси	моддий ёрдам			жами	жорий ойнинг биринчи ярми учун тўланди (бўнак)	Пенсия жамғармаси	даромад солиғи	ижро ҳужжатлари бўйича
30	31	32	33	34	35	36	37	38

Т-51-шакл 3-бетининг давоми

Ушлаб қолинди ва ҳисобга киритилди, сўм, тийин				Сумма, сўм, тийин		Изоҳ
			жами	ходим қарзи	тўлов	
39	40	41	42	43	44	45

Тармоқлараро намунавий Т-53-шакл

	Кодлар
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича	
Корреспонденция ҳисобварағи	
Мақсадли мўлжал коди	
Операция тури	

Ташкилот _____

Тармоқбий бўлинма _____

Кассага тўлов учун

«___» _____ дан «___» _____ 20___ й. гача муддатга

_____

сумма ёзув билан

Раҳбар _____

лавозими имзо имзо расшифровкаси

Бош бухгалтер _____

имзо имзо расшифровкаси

«___» _____ 20___ й.

ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ № _____

«___» _____ 20___ й. учун

Т-53-шаклнинг 2-бети

№	Табель рақами	*Фамилияси,* исми-шарифи	Сумма	Оилавий ҳақида имзо	Изоҳ
1	2	3	4	5	6

Варақлар сони _____

Мазкур тўлов қайдномаси бўйича тўланди _____

_____ сўм.

сумма ёзув билан

_____ (_____ сўм. _____ тийин)

депонентга ўтказилди _____

сумма ёзув билан

_____ (_____ сўм. _____ тийин)

Тўловни амалга оширди _____

лавозими имзо имзо расшифровкаси

Бухгалтер текширди _____

имзо имзо расшифровкаси

«___» _____ й.

Ташкилот _____

Таркибий бўлинма _____

ШАХСИЙ ҲИСОБВАРАҚ

Фамилияси, исми-шарифи _____ туғилган санаси _____

Ўтказишлар							Фойдаланиш ҳақида ҳайдлар			
сана	буйруқ (фармойиш) рақами	таркибий бўлинма	лавозими, касби	иш шароити	тариф разряди (класс)	тариф ставкаси, маош миқдори	таътил тури	буйруқ		қайси давр учун
								санаси	рақами	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ой	Ҳужжат рақами	Кунлар/соатлар				Турлар бўйича ҳисобланди												
		вақтбай	ишбай	бошқалар		вақтбай, сўм, тийин	ишбай, сўм, тийин	ишлар учун қўшимча ҳақ		байрам ва дам олиш кунларидаги ишлар учун	ишлаб ташқари вақтдаги ишлар учун қўшимча ҳақ	Мукофотлар			Вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар		
				код	сони			тунги вақтдаги	кечки вақтдаги			код	%	сумма	ой	кунлар	сумма
		код				код									код		
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Тармоқлараро намунавий Т-54-шакл

	Коддар		
БҲУТ бўйича шакли			
Тузняган санаси			
КТУТ бўйича			

№	Ҳисоб-китоб даври		Таркибий бўлинма	Ходимлар тоифаси	Табель рақами	Солиқ тўловчи тоифаси коди	Яшаш жойи коди	Оилавий аҳвол	Сони		Ишга келган сана
	дан	гача							болалари	қарамоғидагилар	

таътиллар				Ушлаб қолишлар ва бадаллар				
Вақти		Кунлар сони	Ушланмалар тури (ҳужжат рақами ва санаси)	Ушлаб қолинган даври		Ушлаб қолинган сумма, сўм, тийин ёки %	Бир ой учун ушлаб қолинган миқдор, сўм, тийин
дан	гача			дан	гача		
12	13	14	15	16	17	18	19

тўлов			Ушлаб қолинди ва ҳисобга олинди, сўм, тийин									Имтиёзлар			Қарз	Жами тўлов
бошқалар		жами, сўм, тийин	ойнинг биринчи ярми учун берилди (бўнак)	Пенсия жамғармаси	даромад солиғи	кредитга харид қилинган товарлар					жами	бир марталик энг кам тўлов суммаси	молдий ёрдам			
код	сумма		код												код	
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54

Фамилияси, исми-шарифи _____ табель рақами _____

Ой	Ҳужжат рақами	Кунлар/соатлар				Турлар бўйича ҳисобланди												
		вақтбай	ишбай	бошқалар		вақтбай, сўм, тийин	ишбай, сўм, тийин	ишлар учун қўшимча ҳақ		байрам ва дам олиш кунларидаги ишлар учун	ишлаш тақозо этган вақтдаги ишлар учун қўшимча ҳақ	Мукофот			Вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақа		
				коди	сони			тунги вақтдаги	кечки вақтдаги			код	%	сумма	ой	кунлар	сумма
		код				код									код		
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Т-54-шакл орқа томони

б и р л а	тўлов			Ушлаб қолинди ва ҳисобга олинди, сўм, тийин									Имтиёзлар			Қарз	Жами тўлов
	бошқалар		жами, сўм, тийин	ойнинг биринчи ярми учун берилди (бўнак)	Пенсия жамғармаси	даромад солиғи	кредитга харид қилинган товарлар					жами	бир марталик энг кам тўлов суммаси	молий ёрдам			
	код	сумма		код												код	
	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
ш т и р н ш																	
ч и з и г н																	

Бухгалтер _____ «___» _____ 20___ й.

имзо имзо расшифровкаси

Тармоқлараро намунавий Т-54а-шакл

ШАХСИЙ ҲИСОБВАРАҚ

_____ 20___ йил «___» дан _____ 20___ йил «___» гача

Ташкилот _____

Таркибий бўлинма _____

Фамилияси, исми-шарифи _____ туғилган санаси _____

	Коллар
БҲУТ бўйича шакли	
Тузилган санаси	
КТУТ бўйича	

Ҳужжат рақами	Ҳисоб-китоб даври		Таркибий бўлинма	Ходимлар тоифаси	Табель рақами	Солиқ тўловчи тоифаси коди	Ишлаб чиқариш жойи коди	Ишга тушган сана
	дан	гача						

Ўтказилмалар							Тайинлаш фойдаланганлик ҳақида қайдлар							Сони	
сана*	буйруқ рақами	таркибий бўлинма	касби, лавозими	иш шароити	тариф разряди (класс)	тариф ставкаси (маоши) миқдори	тайинлаш тури	буйруқ		вақти		кунлар сони	қайси давр учун	болалари	қарамоғидагилар
								санаси	рақами	дан	гача				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Ушлаб қолишлар ва бадаллар									
ушланма тури (ҳужжат рақами ва санаси)	ушланган давр		ушланган сумма, сўм, тийин ёки %	бир ой учун ушланган миқдор, сўм, тийин	ушланма тури (ҳужжат рақами ва санаси)	ушланган давр		ушланган сумма, сўм, тийин ёки %	бир ой учун ушлангган миқдор, сўм, тийин
	дан	гача				дан	гача		
17	18	19	20	21	17	18	19	20	21

Бухгалтер _____ «___» _____ 20___ й.

имзо имзо расшифровкаси

МУНДАРИЖА

Меҳнатга ҳақ тўлашга оид умумий қоидалар 3

Ходимлар сони, иш вақти ва меҳнат нормаси 9

Ходимлар малакаси 9

Рўйхатдаги ходимлар таркиби 12

Ўртача иш ҳақи ва бошқа ўртача миқдорларни ҳисоблаш учун олинадиган корхона ходимларининг сони 19

Шахсий таркиб ва иш вақтини ҳисобга олиш 20

Меҳнат нормаси ва ишлаш ҳисоби 26

Иш ҳақининг шакли ва тизимлари 31

Тариф тизими 31

Вақтбай иш ҳақи 35

Ишбай иш ҳақи 37

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизими 41

Айрим тоифалардаги ходимларга меҳнат ҳақини тўлаш тартиби 44

Ўринбосарлик асосида ишлаганлик учун меҳнатга ҳақ тўлаш 44

Мавсумий ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш 46

Касаначилар меҳнатига ҳақ тўлаш 47

Ходимларни мукофотлаш 50

Йил учун иш якунлари бўйича тақдирлаш 58

Кўп йил ишлаганлик учун тақдирлаш 61

Меҳнатга ҳақ тўлаш тизимида қўшимча тўловлар 64

Тунги вақтдаги иш учун қўшимча тўлов 67

Иш вақтидан ташқари иш учун қўшимча тўловлар 69

Дам олиш кунлари ва байрам кунларидаги ишлар учун қўшимча тўловлар 70

Бир неча касбда (лавозимда) ишлаганлик учун устамалар 72

Турли малакадаги ишларни бажарганлик учун устамалар 73

Иш нормаси бажарилмаганда, бекор туриб қолганда ва яроқсиз маҳсулот ишлаб чиқарилганда меҳнатга ҳақ тўлаш 74

Иш нормаси бажарилмаганда меҳнатга ҳақ тўлаш 74

Бекор туриб қолинган вақт учун ҳақ тўлаш 74

Яроқсиз маҳсулот тайёрланганда ҳақ тўлаш 76

Кафолатли тўловлар ва компенсация тўловлари 77

Таътилларга ҳақ тўлаш 79

Асосий ва қўшимча таътиллар ва уларни бериш тартиби 79

Таътилларнинг муддати 82

Ижтимоий таътиллар ва иш ҳақи сақланмаган ҳолда бериладиган таътиллар 87

Таътиллар учун ҳақ тўлашда ўртача иш ҳақининг ҳисоби 88
Ўртача иш ҳақи ҳисобланаётганда ҳисобга олинадиган тўловлар 92
Таътилдан чақириб олиш 94
Пуллик компенсация 97
Ишдан бўшатиш нафақаси 102

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш 107

Меҳнатга ҳақ тўлашга оид харажатларни тақсимлаш 117

Иш ҳақи тўлаш 127

Иш ҳақини депонентга ўтказиш 131

Иш ҳақидан ушлаб қолинмаларни ҳисобга олиш 134
Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ушлаб қолиш 136
Натура шаклида олинган даромадларга солиқ солиш 146
Моддий ёрдам ва тақдирлашларга солиқ солиш 148
Шахсий автомобилдан хизмат мақсадларида фойдаланганлик учун компенсация суммаларига солиқ солиш 150
Қарзлар ва ссудалар бўйича ушлаб қолишлар 153
Кредитга сотилган товарлар учун ушлаб қолишлар 155
Ходимларнинг солиқ солишдан озод этилган даромадлари 159
Солиқни ҳисоб-китоб қилиш ва тўлаш тартиби 161

Вояга етмаган болалар учун алиментларнинг ушлаб қолиниши 163
Алиментларни тўлаш тўғрисидаги келишув талаблари 163
Алимент миқдори 164
Иш ҳақи ва бошқа турдаги даромадлардан ушлаб қолинларнинг меъёрий миқдори 164
Алиментлар миқдорини индексация қилиш 166
Корхонада ижро ҳужжатларини ҳисобга олиш 166
Алимент ундириш ва тўлаш тартиби. Корхонадаги масъул шахсларнинг ва алимент тўлашга мажбур шахсларнинг жавобгарлиги 168
Алимент мажбуриятларининг тугатилиши 169
Алимент ушлаб қолишга доир операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби 169

Етказилган моддий зарар учун ушланмалар 171
Ходимларнинг моддий жавобгарлиги 171
Зарар миқдорини аниқлаш 175
Зарарни қоплаш тартиби 177
Етказилган моддий зарар ҳисоб-китобининг бухгалтерия ҳисоби 178
Яроқсиз маҳсулот учун ушланмалар 182
Яроқсиз маҳсулот бўйича ушланмаларнинг бухгалтерия ҳисоби 183

Ҳисобот берувчи шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби 185
Сафар харажатларига оид ҳисоб-китоблар 186
Операцион ва хўжалик харажатларига ҳисобот юзасидан бериладиган суммалар ҳисоб-китоби 195

Жисмоний шахслар билан фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномалар бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш 198
Олди-сотди шартномаси 199
Аҳолидан маҳсулот сотиб олиш 201
Мол-мулкни жисмоний шахсларга сотиш 205
Воситачилик шартномаси 206
Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси 208
Ташиш шартномаси 210
Ижара шартномаси 212

Давлат ижтимоий нафақалари 216
Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар ҳисоб-китоби ҳамда тўлови 216
Ҳомиладорлик ва туғиш нафақаси 224
Бола туғилганда бир йўла бериладиган нафақа 225
Бола икки ва уч ёшга тўлгунга қадар парваришлаш учун бериладиган таътиллар давридаги ҳар ойлик нафақа 226
Дафн этиш маросими учун бериладиган нафақа 232

Ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмаларни ҳисобга олиш 234
Ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмаларни тўловчилар ва объектлари 234
Ижтимоий суғурта жамғармаларига мажбурий ажратмалар миқдори 235
Ижтимоий суғурта жамғармаларига мажбурий ажратмалар бўйича имтиёзлар 236
Ижтимоий суғурта жамғармаларига ажратмаларнинг бухгалтерия ҳисоби 236

Меҳнат ва иш ҳақи тўловлари ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжатлар 239

«СОЛИҚЛАР ВА БОЖХОНА ХАБАРЛАРИ»
ГАЗЕТАСИ КУТУБХОНАСИ

КОРХОНАЛАРДА ИШ ҲАҚИ

Менежер *Б.С.Муслимов*

2003 йил 9 июлда босишга рухсат этилди.
Ҳажми 18,0 б.т. Бичими 84×108 $^{1}/_{32}$.
Адади 700 нусха. Буюртма № 106.

NASHRIYOT UYI

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи.
Тошкент ш., Махтумқули кўч., 1.

«TEZ-PRINT» босмахонаси, Тошкент ш., Саматов к., 27.

«СОЛИҚЛАР ВА БОЖХОНА ХАБАРЛАРИ» ГАЗЕТАСИ КУТУБХОНАСИ

Китобда корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини ёритиб берувчи масалалар 21-сон БҲМС бўйича кўриб чиқилган.

65.961
Х-311

«СБХ» газетаси кутубхонаси» туркумида китобларни харид қилиш масалалари бўйича ахборотни тел./факси (99871) 144-89-23, 144-44-46 орқали олиш мумкин.

МОЛИЯ ВА ХУКУК ДУНЁСИ НАШРИЁТ УЙИ

СОЛИҚЛАР ва БОЖХОНА ХАБАРЛАРИ