

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ
ВАЗИРЛИГИ

Андижон машинасозлик институти

“АВТОМАТИКА ВА ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЯ” ФАКУЛЬТЕТИ

“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ” КАФЕДРАСИ

“ТАСДИҚЛАЙМАН”

“Автоматика ва
электротехнология”
факультети декани

Н. Тўйчибоев

«__»____ 2012й.

“ҲИМОЯГА ҚЎЙИЛДИ”

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
кафедраси мудири А.Абдуллаев

«__»____ 2012й.

**“Йўл қурилиш ташкилотларида ходимлар
билан меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа
ҳисоблашишлар ҳисоби ва аудити”**

мавзусидаги

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

БАЖАРДИ: “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши 4-курс 1-гурух
талабаси Шаробиддинов Д.

ИЛМИЙ РАХБАР: и.ф.н. доц. Юсупова М. Б.

ТАҚРИЗЧИЛАР: Олтинкўл туман автомобил йўлларида
фойдаланиш бошқармаси

Андижон – 2012 йил

АНДИЖОН МАШИНАСОЗЛИК ИНСТИТУТИ
“АВТОМАТИКА ВА ЭЛЕКТРОТЕХНОЛОГИЯ” факультети
“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ” кафедраси
“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ” йўналиши
“ТАСДИҚЛАЙМАН” “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

кафедраси мудири А.Абдуллаев

«___»_____ 2012й.

МАЛАКАВИЙ БИТИРУВ ИШИ БЎЙИЧА ТОПШИРИҚ

Талаба: Шаробиддинов Д.

1.Битирув ишининг мавзуси: “Йўл қурилиш ташкилотларида ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисоби ва аудити”.

2011 йил 24 декабрдаги кафедра мажлисида маъқулланган.

2.Битирув ишни топшириш муддати ____06.2012 йил.

3.Битирув ишни бажаришга доир бошланғич маълумотлар Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси молиявий ҳисоботларидан олинди.

4.Ҳисоблаш-тушунтириш ёзувларнинг таркиби (ишлаб чиқиладиган масалар рўйхати)

1. Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар ва уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ҳамда меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш..

2. Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш.

3. Корхоналарда меҳнат ҳақи харажатлари ҳисобини аудитдан ўтказиш асослари.

5.Чизма ишлар рўйхати (чизмалар номи аниқ кўрсатилади).

1. Маълумотнома-ЯИТнинг энг кам миқдори ҳисоб-китоби.

2. Ҳисоблашув-тўлов ведомости.

3. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни текшириш кетма-кетлиги.

Битирув иши бўйича маслаҳатчилар

№	Бўлим мавзуси	Маслаҳатчи ўқитувчи ф.и.ш.	Имзо, сана	
			Топшириқ берилди	Топшириқ бажарилди
1	Кириш	Сатвалдиева Г	7.01.2012.	17.01.2012.
2	Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар ва уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ҳамда меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.	Сатвалдиева Г	18.01.2012.	19.03.2012.
3	Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш.	Мамажонов А	12.03.2012.	10.05.2012.
4	Корхоналарда меҳнат ҳақи харажатлари ҳисобини аудитдан ўтказиш асослари.	Мамажонов А	11.05.2012.	1.06.2012.
5	Хулоса ва таклифлар	Сатвалдиева Г	2.06.2012.	12.06.2012.

Топшириқ тўлиқ бажарилди _____

№	Битирув иши босқичларининг номи	Бажариш муддати (сана)	Топшириқдан ўтганлик белгиси
1	Кириш	17.01.2012	
2	Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар, уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ва аҳамияти.	18.02.2012	
3	Меҳнат ва иш ҳақи шакллари ва уларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари.	14.03.2012	
4	Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб – китобнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.	12.04.2012	
5	Маҳсулот ишлаб чиқариш ва бошқа тўловлар бўйича ишчи – ходимлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби..	4.05.2012	
6	Даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисобини юритилиши.	10.05.2012.	
7	Маҳсулот таннархи таркибидаги меҳнат ва иш ҳақи харажатларини аудитдан ўтказиш олдидаги вазифалар ва уларнинг аҳамияти.	18.05.2012.	
8	Ишчи ва ходимларга ҳисобланадиган иш ҳақи аудитини ўтказиш тартиби.	27.05.2012.	
9	Меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва иш ҳақидан олинадиган ушланмаларни аудит назоратидан ўтказиш.	1.06.2012	
10	Хулоса ва таклифлар	12.06.2012	

Битирув иши раҳбари. Юсупова М.

Топшириқни бажаришга олдим. Шаробиддинов Д.

Топшириқ берилган сана 20____ йил_____

М У Н Д А Р И Ж А

	Кириш.	
I - Боб	Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар ва уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ҳамда меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.	
1.1.	Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар, уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ва аҳамияти.	
1.2.	Меҳнат ва иш ҳақи шакллари ва уларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари.	
II - Боб	Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш.	
2.1.	Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб – китобнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.	
2.2.	Иш ҳақи бўйича ажратмалар ва улар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.	
2.3.	Даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисобининг юритилиши.	
III-Боб	Корхоналарда меҳнат ҳақи харажатлари ҳисобини аудитдан ўтказиш асослари.	
3.1.	Махсулот таннархи таркибидаги меҳнат ва иш ҳақи харажатларини аудитдан ўтказиш олдидаги вазифалар ва уларнинг аҳамияти.	
3.2.	Ишчи ва ходимларга ҳисобланадиган иш ҳақи аудитини ўтказиш тартиби.	
3.3.	Меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва иш ҳақидан олинадиган ушланмаларни аудит назоратидан ўтказиш.	
	Хулоса ва таклифлар.....	
	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	

Кириш

Битирув малакавий иши ишининг долзарблиги. Президентимиз Ислон Каримов 2011-йилнинг асосий якунлари ва 2012-йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузасида “...2011-йилда Республикамизда иш ҳақи 20,2 фоизга, бюджет ташкилотлари ходимларининг иш ҳақи, пенсиялар, нафақа ва стипендиялар миқдори эса 26,5 фоизга ўсди. Аҳолининг реал даромадлари йил мобайнида 23,1 фоизга ортди. Айни пайтда – шунга эътибор беришингизни сўрайман – аҳоли жами даромадларининг 47 фоизи тадбиркорлик фаолиятидан олинмоқда.

Сир эмаски, биз мустақил тараққиётимизнинг дастлабки йилларидан бошлаб ижтимоий адолат тамойилларини мустаҳкамлаш, аҳолининг даромадлари ва турмуш шароитида кескин тафовут бўлишига йўл қўймасликка катта эътибор қаратмоқдамиз.

Кейинги ўн йилда юртимизда аҳоли даромадлари ҳажми 8,1 баробар ортган бир пайтда, иш ҳақи, ижтимоий кўмакка муҳтож тоифаларнинг даромадлари миқдорини жадал ошириш, уларни қўллаб-қувватлаш ва солиқ имтиёзлари бериш ҳисобидан аҳолининг энг паст ва энг юқори даромадга эга бўлган гуруҳлари ўртасидаги тафовут, бошқача айтганда, даромадлардаги фарқ коэффициенти 21,1 баробардан 8,3 баробарга қисқарди. Айтиш керакки, Мустақил Давлатлар Ҳамдўстлиги мамлакатлари ва бир қатор иқтисодий ривожланган давлатлар ўртасида бу коэффициент энг паст кўрсаткичлардан бири ҳисобланади.¹” деб тўхталиб ўтдилар.

Иш ҳақи маҳсулот ишлаб чиқариш (ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш) харажатларининг каттагина хиссасини ташкил этади. Иш ҳақи ишлаб чиқариш (муомала) чиқимларининг бир қисми сифатида маҳсулот таннархини шакллантиришга ва пировардида — корхона томонидан фойда

¹ Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислон Каримовнинг 2011-йилнинг асосий якунлари ва 2012-йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи газетаси. 2012 йил. 20 январ. № 14 сон.

олинишига таъсир кўрсатади. Шунинг учун иш вақтидан ташқари меҳнатга ҳақ тўлаш ва бир меъёردаги иш шароитларидан бошқа четга чиқишлар сингари иш ҳаққига доир ноишлаб чиқариш харажатларини камайтириш ва уларга йўл қўймасликка эътибор бериш муҳимдир.

Мустақиллик йилларида ҳисоб ва аудит тизимини халқаро стандартларга мослаштириш борасида амалий ишларнинг йўлга қўйилиши ва бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари, халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига мос келадиган янги счётлар рсжаси, молиявий натижаларни шакллантириш тартиби, аудитнинг миллий стандартларини ишлаб чиқиши Ўзбекистон Республикаси иқтисодий тизимини шакллантириш ва ривожлантиришдаги муҳим босқич ҳисобланади.

Иқтисодиётнинг барқарор ва мутаносиб ўсиш суръатларини таъминланиши бухгалтерия ҳисоби ва аудиторлик фаолиятида ҳам изчил ислохотлар олиб борилишини тақозо этиб, Республикамизда бу масалага янги талаблар асосида ижобий ёндашилмоқда. Шунинг учун ҳам бу муаммони ўрганишга эътибор қаратишимиз ҳозирги куннинг муҳим вазифаларидан бири ҳисобланади.

Корхона ва ташкилотлар фаолиятида бевосита иш ҳақи билан боғлиқ турли муомалалар олиб борилади. Бундай муомалаларга корхона ишбай бирлигида бўлмаган ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблаш ёки ишчиларга ҳисобланган иш ҳақидан ушлаб қолинадиган тўловларни киритиш мумкин. Агар аудитор текшириш давомида корхона ишбай бирлигида бўлмаган ходим ёки ишчига иш ҳақи ҳисобланганлигини аниқласа, биринчи навбатда ишчи билан корхона раҳбари ўртасида тузилган меҳнат битимини тузилганлиги текширилади. Меҳнат битимидаги шартларини бажарилиши учун сарф қилинадиган материал харажатлари қайси томон ҳисобидан қопланиши меҳнат битимида кўрсатилади. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар аудиторлик текширувининг мақсади меҳнат муносабатларига тегишли бўлган амалдаги қонунчиликка риоя қилиниши, иш ҳақи ва турли хил қўшимча тўловлар ва мукофотлар, шунингдек, иш

ҳақидан солиқлар ва ижтимоий эҳтиёжлар учун тўловлар тўғри ҳисобланиши устидан назорат қилишдан иборат.

Юқоридаги фикрлардан келиб чиққан ҳолда ҳозирги кунда ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисоби ва аудити мавзуси долзарб мавзулардан бири ҳисобланади.

Битирув малакавий ишининг мақсад ва вазифалари. Битирув малакавий ишининг асосий мақсади халқ хўжалиги корхоналарида меҳнат ҳақи ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш ҳисобланади. Ушбу мақсадга эришиш учун илмий ишда қуйидаги вазифаларни бажариш белгилаб олинган:

Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнат ҳақи ҳисоби ва аудитини ташкил этишнинг муаммолари;

Меҳнат ҳақи ҳисоби аудитини ўтказишнинг кетма кетлиги ўрганиш ва унга баҳо бериш;

Меҳнат ҳақи бўйича тегишли бошланғич ҳужжатлар ва регистрлар айланишини ўрганиш ҳамда уларни такомиллаштириш йўналишларини излаш;

Ходимларнинг иш ҳақидан ушланмаларни тўғри ҳисоблашни ўрганиш;

Хўжалик юритувчи субъектларда меҳнат ҳақи ҳисобини ташкил этилиши ва уларни тегишли ҳуқуқий меёрий ҳужжатларга тўғри келишини ўрганиш

Махсулот таннархи таркибидаги меҳнат ва иш ҳақи харажатларини аудитдан ўтказиш олдидаги вазифалар ва уларнинг аҳамияти;

Ишчи ва ходимларга ҳисобланадиган иш ҳақи аудитини ўтказиш тартиби;

Меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва иш ҳақидан олинадиган ушланмаларни аудит назоратидан ўтказиш ва бошқалар.

Битирув малакавий ишининг предмети ва объекти. Мазкур малакавий битирув ишининг тадқиқот предмети хўжалик юритувчи субъектларда ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби

ва аудитини такомиллаштириш бўйича тегишли хулоса ва таклифлар беришдан иборат. Тадқиқот объекти бўлиб Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси ҳисобланади.

Битирув малакавий ишининг амалий аҳамияти. Битирув малакавий ишининг амалий аҳамияти шундаки, ундаги алоҳида амалий таклифлар ва тавсиялар амалиёт объекти ҳисобланган корхонада ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби ва аудитини такомиллаштиришда қўлланилиши мумкин.

Битирув малакавий ишининг назарий ва услубий асослари. Ўзбекистон Республикаси Президенти И. А. Каримовнинг Фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг Қарорлари, бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш билан боғлиқ меъёрий ҳужжатлар, мамлакатимиз ва хорижий иқтисодчи олимларнинг меҳнат ҳақи ҳисобини юритиш ва ташкил қилиш бўйича илмий ишлари, услубий, меъёрий манбалар ҳамда интернет маълумотлари ҳисобланади.

Битирув малакавий ишининг таркибий тузилиши. Битирув малакавий иши кириш, уч боб, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан иборат.

Битирув малакавий ишининг кириш қисмида илмий Битирув малакавий иши ишининг долзарблиги, ушбу мавзунинг ўрганилганлик даражаси, Битирув малакавий ишининг вазифалари, назарий-услубий асослари ўз ифодасини топган.

Биринчи боб корхоналар томонидан амалга оширилидиган харажатлар ва уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ҳамда меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш деб номланиб, корхоналар томонидан амалга оширилидиган харажатлар, уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ва аҳамияти, меҳнат ва иш ҳақи шакллари ва уларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари каби масалалар ёритилган.

Иккинчи боб Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш деб номланиб, унда ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб – китобнинг аналитик ва синтетик ҳисоби, иш ҳақи бўйича ажратмалар ва улар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби ва даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисобининг юритилиши каби саволлар кўриб чиқилган.

Учинчи боб корхоналарда меҳнат ҳақи харажатлари ҳисобини аудитдан ўтказиш асослари деб номланган бўлиб, унда махсулот таннархи таркибидаги меҳнат ва иш ҳақи харажатларини аудитдан ўтказиш олдидаги вазифалар ва уларнинг аҳамияти, ишчи ва ходимларга ҳисобланадиган иш ҳақи аудитини ўтказиш тартиби ҳамда меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва иш ҳақидан олинадиган ушланмаларни аудит назоратидан ўтказиш каби саволлар ёритиб берилган.

Битирув малакавий иши мавзу бўйича олинган билим ва кўникмалар асосида тузилган хулоса ва таклифларни ёритиш ҳамда адабиётлар рўйхатини илова қилиш билан якунланади.

1-боб. Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар ва уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ҳамда меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.

1.1. Корхоналар томонидан амалга ошириладиган харажатлар, уларнинг таркибидаги меҳнат ресурслари учун сарф харажатларнинг ўрни ва аҳамияти.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислоҳ Каримов 2011 йилнинг асосий яқунлари ва 2012 йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузасида “...Юртимизда ўтган йиллар давомида иш ҳақи ва пенсияларнинг харид қобилияти изчил ва барқарор ўсгани аҳолининг ҳаёт даражаси ва сифати ортиб бораётганининг яққол тасдиғидир.

Бунинг исботи тариқасида қуйидаги мисол ва рақамларни келтирмоқчиман.

Агар 1991-йилда энг кам иш ҳақиға Халқаро меҳнат ташкилоти ва Жаҳон соғлиқни сақлаш ташкилотининг тавсияларига қатъий мувофиқ тарзда ҳисоблаб чиқилган истеъмол корзинкаси қийматининг фақат 8 фоизини ташкил этадиган товар ва хизматларни харид қилиш мумкин бўлган бўлса, 2011-йилда бу кўрсаткич истеъмол корзинкасининг 120 фоизини ташкил этди ёки 15 баробар ўсди, энг кам пенсиянинг харид қобилияти эса 9 карра ошди. Айни шу кўрсаткичлар 2000-йилда мос равишда 11,0 ва 3,6 баробарни ташкил этди.”² деб таъкидлаб ўтганлар.

Харажатлар — махсулотларниш (товарларнинг) етказиб берилиши ёки ишлаб чиқарилиши, хизматларнинг кўрсатилиши ёки бошқа бир, хусусий

² Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислоҳ Каримовнинг 2011-йилнинг асосий яқунлари ва 2012-йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи газетаси. 2012 йил. 20 январ. № 14 сон.

капиталининг камайишига олиб келувчи, бироқ, унинг қатнашчилар ўртасида тақсимланиши билан боғлиқ бўлмаган фаолият турларининг амалга оширилиши оқибатида активларнинг камайиши ёки бошқа хил сарфланиши ёки қарзларнинг (пассивларнинг) юзага келишидир. Яъни, харажатларнинг асосий аломатларидан бири бўлиб уларнинг ўз капитали суммасининг камайишига олиб келиши ҳисобланади.

Харажатлардан фарқли равишда, ўзида пул маблағлари суммасининг (ёхуд бошқа активларнинг) камайишини ёки корхонанинг товарларни сотиб олиш ёки хизматлар ҳақини тўлаши натижасида мажбуриятлари суммасининг кўпайишини акс эттирувчи чиқимлар капиталнинг камайишига олиб келмайди.

Махсулот таннархи ушбу махсулот қийматининг пул шаклидаги қисми бўлиб, моддий, меҳнат ва бошқа сарф-харажатлардан иборат бўлади.

Махсулот таннархи ишлаб чиқариш самарадорлигининг асосий кўрсаткичларидан бири ҳисобланиб, корхонага махсулот тайёрлаш қанчага тушганини кўрсатади. Таннарх кўрсаткичи сотиш нархларини белгилаш, махсулотлар рентабеллигини ҳисоб-китоб қилиш, харажатларни пасайтириш резервларини аниқлаш учун ишлатилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида махсулот таннархини камайтириш муҳим аҳамият касб этади, чунки рақобатчилик муҳитида махсулотга талаб ва унинг сифатигина эмас, балки анчагина қисмини таннарх ташкил этадиган унинг нархи ҳам муҳимдир.

Бошқарувни такомиллаштириш ва харажатларнинг тўғри ва ўз вақтидаги бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, шунингдек моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан оқилона фойдаланиш устидан қаттиқ назоратни ташкил этиш, ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган харажатлар ва талафотларни ҳар томонлама камайтириш махсулот таннархини пасайтиришнинг энг муҳим йўлларида бири ҳисобланади.

Махсулот ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этишнинг асосига қуйидаги асосий тамойиллар қуйилган:

- бухгалтерия ҳисобида харажатларни иқтисодий жихатлари ва моддалари бўйича, маҳсулот турлари ва корхона бўлинмалари бўйича гурухлаштириш;

- маҳсулот ишлаб чиқариш ва унинг таннархини калькуляциялашга доир харажатлар ҳисобининг қабул қилинган услубияти йил давомида ўзгармаслиги;

- харажатлар ҳисоби объектларини маҳсулот таннархини калькуляция қилиш объектлари билан мувофиқлаштирилиши;

- даромадлар ва харажатларни ҳисобот даврларига тўғри киритиши;

- ҳисобда ишлаб чиқаришнинг жорий харажатлари ва капитал қўйилмалар билан боғлиқ харажатларни ажратиши.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари тўғрисидаги ахборотни шакллантиришнинг ягона тамойилларини таъминлаш учун давлат томонидан маҳсулот таннархига киритиладиган харажатларни белгилаш, даромад ва харажатларни гурухларга ажратиш, корхоналар фаолияти тури, мулкчилик шакли ва идоравий бўйсунитишдан қатъий назар уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиришнинг умумий тартиби белгиланган.

Ана шу мақсадларда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақида”ги Низом (кейинги ўзгартиришлар билан) ишлаб чиқилди.

Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш мақсадлари учун харажатларни ҳисоблашда юзага келадиган фарқларни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади харажатларни ҳисоблаш ва унинг бозор иқтисодисти соҳдсида рақобатбардошлигини белгилаш учун корхона фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлаш ҳисобланади. Корхона харажатларининг бир қисми Республика солиқ қонунчилигига кўра, унинг солиқ сиёсатига мувофиқ солиққа тортиладиган базага киритилиши

натижасида солиққа тортиладиган фойда баланс фойдасидан (бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида олинadиган фойдадан) фарқ қилади.

Шунинг учун Низомда солиққа тортиладиган базани белгилаш услубияти ёритилган, "Солиққа тортиладиган" базага киритилadиган харажатлар моддалари (чегирилмайдиган харажатлар ёки доимий тафовутлар)" деган 1-илова ва "Мазкур даврнинг солиққа тортиладиган базасидан чиқарилмайдиган» лекин кейинги даврларнинг солиққа тортиладиган базасига чиқариладиган харажатлар (вақтинчалик тафовутлар)" деган 2-илова берилган.

Низомда молиявий натижаларни шакллантириш услубияти белгиланган, хўжалик юритувчи субъектларнинг молияий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ харажатлар рўйхати, шунингдек корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти натижасида олинadиган даромадлар рўйхати келтирилган.

Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри ҳисобга олиш учун бу харажатларни мақсадга мувофиқ, туркумлаш зарур.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркиби тўғрисидаги мазкур Низомга асосан барча харажатлар қуйидаги гуруҳларга ажратилади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилadиган харажатлар;
- асосий фаолиятдан келган фойдани аниқлаш вақтида харажатлар таркибига киритилadиган, аммо маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган давр харажатлари;
- корхона умумхўжалик фаолияти бўйича олинган фойда еки зарарни ҳисоблаш пайтида инобатга олинadиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;
- фойда ёки даромад солиғини тўлашдан олдинги фойда еки зарарни ҳисоблаш вақтида инобатга олинadиган фавку-лодла зарарлар.

Шу сабабли харажат моддаларини гуруҳлаш қуйидаги кўринишда бўлади:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи:
 - а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита меҳнат сарфлари;

в) ишлаб чиқаришга тааллуқли бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан кўшимча харажатлар.

2. Давр харажатлари:

а) сотиш бўйича харажатлар;

б) бошқариш харажатлари (маъмурий харажатлар);

в) бошқа операцияларга оид харажатлар ва зарарлар;

г) келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари.

3- Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

а) Фоизлар бўйича сарфлар;

о) чет эл валютасининг курси ўзгаришидан кўрилган зарарлар;

б) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш

г) молиявий фаолият бўйича бошқа сарф-харажатлар

4. Фавқулодда зарарлар.

Махсулот таннархига кўшилиш усулига қараб ишлаб чиқариш харажатлари икки гуруҳга бўлинади: бевосита (тўғри харажатлар, билвосита (эгри) харажатлар.

Бевосита (тўғри) харажатлар деб тегишли калькуляция объектининг таннархига туппа-тўғри, яъни бевосита ўтказиладиган харажатларга айтилади. Масалан, технологик мақсадда сарфланган хомашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақи ва хоказо

Билвосита, яъни эгри харажатлар бир неча хил махсулотни тайёрлаш билан боғлиқ (кувват, сув, буғ ва хоказолар сарфи), шунинг учун улар мазкур махсулот турлари ўртасида тақсимотнинг аниқ; базаларига мутаносиб равишда тақсимланади.

Ишлаб чиқариладиган махсулотнинг миқдорига боғлиқлигига қараб харажатлар икки гуруҳга бўлинади: ўзгарувчан, шартли ўзгармайдиган.

Ишлаб чиқараётган махсулот миклорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ўзгарадиган (улар ҳам қупаяди ёки камаяди) харажатлар ўзгарувчан дейилади. Буларга хом-ашё, материаллар, технологик мақсадда ишлатилалиган ёқилғи ва электрқуввати, ишчиларнинг иш ҳақи, асбоб-ускуналарни сақлаш ва фойдаланиш харажатлари қиради.

Махсулот миклорининг ўзгариши таъсир этмайдиган харажатлар шартли ўзгармайдиган харажатлар деб аталади. Буларга умумишлаб чиқариш харажатлари қиради. Бу харажатлар таркибида ҳам махсулот миклорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ҳар хил саноат тармоқларида ҳар хил даражада ўзгарадиган харажатлар бўлиши мумкин. Лекин бундай харажатлар умумцех харажатлари ичида кам салмоққа эга ёки уларнинг ўзгариши унча сезиларли эмас. Шунинг учун улар шартли ўзгармайдиган харажатлар деб номланган.

Шартли ўзгармайдиган харажатлар мутлақ микдор бўйича нисбатан ўзгармай қолсада, ишлаб чиқариш усганда таннархни пасайтиришнинг муҳим омилига айланади, чунки бунда уларнинг махсулот бирлигига тўғри келадиган миклори камаяди.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркибига қараб бир турдаги (ўхшаш) ва ҳар хил турдаги (мажмуа) харажатларга бўлинади. Бир турдаги харажатларга хом-ашё ва материаллар, иш ҳақи, ёқилғи ва қувват харажатлари қиради. Мажмуа сарфлар таркибида ҳар хил турдаги харажатлар йиғилади. Масалан, умумишлаб чиқариш харажатлари, иш ҳақи, ёқилғи, амортизация ва хоказо сарфлар қиради.

Махсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархи махсулотни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган табиий ресурслар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, асосий фондлар, меҳнат ресурсларининг, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг қиймат баҳосини ифодалайди.

Махсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига бевосита махсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш билан боғлиқ ишлаб чиқариш

технологияси ва ташкил этилиши шартлаган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар киритилади:

- материалларга доир бевосита харажатлар;
- меҳнатга доир бевосита харажатлар;
- билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар.

Махсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш тан-нархини ҳосил қиладиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига мувофиқ, равишда қуйидаги элементлари бўйича туркумланади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қийматини чегирган ҳолда);
- ишлаб чиқариш хусусиятидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси;
- ишлаб чиқариш хусусиятидаги бошқа харажатлар.

Моддий харажатлар қисмида махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига қуйидаги моддалар киритилади:

- ташқаридан сотиб олинadиган, ишлаб чиқариладиган махсулот таркибига кириб, унинг асосини ташкил этадиган ёки махсулот тайёрлашда (иш бажаришда, хизмат кўрсатишда) зарур компонент ҳисобланадиган хомашё ва материаллар;
- махсулот ишлаб чиқариш жараёнида меъёрий технологик ; жараёни таъминлаш учун ва махсулотни ураш ҳамда бошқа ишлаб чиқариш заруратлари учун сотиб олинган материаллар, шунингдек, жихозларни, таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар, инвентар, хўжалик ашёлари ва асосий воситалар таркибига киритилмайдиган меҳнат воситаларининг қиймати;
- корхонада монтаж қилиш ва қўшимча ишлов бериш учун сотиб олинган бутлаш буюмлари ва ярим тайёр махсулотлар;
- чет ташкилотлар ёки жисмоний шахслар, шунингдек корхонанинг асосий фаолиятига

тааллуқли бўлмаган, ишлаб чиқаришлари ва хўжаликлари томонидан бажариладиган ишлаб чиқариш тавсифига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш хусусиятидаги меҳнатга ҳақ; тўлаш харажатларига қуйидагилар киради:

— корхонада қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ. ишбай ҳақлари, тариф ставкалари ва мансаб маошлари асосида, ҳақиқатда бажарилган иш учун ҳисобланган иш ҳақини ёзишлар, шу жумладан ишлаб чиқариш ҳисоби бўйича дастлабки ҳужжатларда кузда тўтилган рағбатлантирувчи тусдаги тўловлар;

— касб маҳорати ва мураббийлик учун тариф ставкалари ва маошларга устамалар;

— иш тартиби ва меҳнат шартлари билан боғлиқ компенсация хусусиятидаги тўловлар, шу жумладан:

- технологик жараён жадвалида кузда тўтилган тунги вақтда, ишдан ташқари вақтда, дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларда ишлаганлик учун тариф ставкалари ва маошларга устама ҳамда қўшимча ҳақлар;

- оғир, зарарли, ута оғир меҳнат шароитларида ва табиий иклим шароитларида ишлаганлик учун иш ҳақиға устамалар, шу жумладан ушбу шароитлардаги узлуксиз иш стажи учун ҳукумат томонидан тасдиқланган касблар ва ишлар рўйхатларига кура иш ҳақиға устамалар;

- алоқа, темир йўл, сув, автомобил транспорти ва тош йўллар ходимлари ҳамда фаолиятлари доимий ҳаракатда ёки кучма (сайёр) хусусиятга эга бўлган ходимлар иш ҳақиға ишга кетган вақтидан корхонага қайтиб келиш вақтигача суткасиға тўланадиган устамалар;

- бевосита қурилиш, қайта жихозлаш ва мукаммал таъмирлаш ишларида, шунингдек вахта усулида иш бажарилганида ишнинг кўчма (сайёр) хусусиятлари учун ходимларга амалдаги қонунчиликла кузда тўтилган устама ҳақлар;

- ер ости ишларида доимий банд ходимларга уларнинг кириш жойидан шахта (кон)даги иш жойига бориш ва қайтишга меъёрланган вақти учун қўшимча тўловлар;
- меҳнатга ҳақ тўлашнинг ҳудудий тартибга солиниши шартланган, шу жумладан туман коэффицентлари ҳамда чўл, сувсиз ва баланд тоғлик жойларда ишлаганлик учун коэффицентлар бўйича амалдаги қонунчиликка мувофиқ тўловлар;
- вахта усулида иш бажарилганида вахтада ишлаш жадвалида кузда тутилган корхона жойлашган жойдан (йиғилиш масканидан) иш жойига бориш ва қайтишда йўлда бўлган кунлар учун, шунингдек ходимларнинг оби-хаво шароитлари ёки транспорт ташкилотларининг айби билан йўлда ушланиб қолган кунлар учун тариф ставкаси, маош миқдорида тўланадиган суммалар;
- ишларни вахта усулида ташкил этилганда иш вақти йиғиндисини ҳисобга олган ҳолда ва бошқа ҳолларда амалдаги қонунчиликда белгиланган меъёрдаги иш вақтидан сунг бажарилган ишларнинг бажарилганлиги ҳисобига бериладиган дам олиш кунлари учун ходимларга тўланадиган иш ҳақи;
- ишлаб берилмаган вақт учун ҳақ, шу жумладан: амалдаги қонунчиликка мувофиқ, навбатдаги (ҳар йилги) ва қўшимча таътил тўловлари (фойдаланилмаган таътил учун компенсациялар), усмирларнинг имтиёзли соатлари, ёш боласини овкатлантириш учун оналарнинг ишдаги танаффуслари, шунингдек тиббий куриқдан утиш билан боғлиқ вақт учун тўловлар;
- иш ҳақи қисман сақланиб, мажбурий таътилда бўлган ходимларга тўловлар;
- текширув, қон топшириш ва қон топширишнинг ҳар бир кунидан кейин бериладиган донор ходимларга ҳақ;
- давлат мажбуриятларини бажарганлик учун меҳнат ҳақи (ҳарбий йиғин), фавқулодда вазиятлар бўйича йигинлар ва хоказо);
- агар бажарилаётган иш учун ходимлар билан ҳисоб- китоблар бевосита корхонанинг узида килинса, улар томонидан фуқоролик-хукукий тусда

тузилган шартномалар, шу жумладан пудрат шартномаси бўйича ишларни бажарганлик учун корхона ходимлар жадвалига киритилмаган ходимлар меҳнатига ҳақтўлаш;

— қонунда белгиланган тартибга мувофиқ, ишлаб чиқариш жараёнида қатнашаётган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритиладиган тўловнинг бошқа турлари.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар қонунчилик томонидан ишлаб чиқариш хусусиятидаги ҳисоблаб ёзилган иш ҳақиға фойизларда белгиланган меъёрлар бўйича ҳисобланади. Улар давлат суғуртаси, нафақа жамғармаси, нафақа идораларига утказилади.

Корхона нодавлат нафақа жамғармалари, ихтиёрий тиббий суғурта ва ихтиёрий суғуртанинг бошқа турларига ажратмалар қила олади.

Юқоридаги маълумотлардан кўриниб турибдики меҳнатга ҳақ тўлаш умумий ишлаб чиқариш харажатларда салмоқли ўрин эгаллайди. Шундан келиб чиққан ҳолда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини тўғри ташкил этишнинг ҳар қандай хўжалик юритувчи субъект иқтисодиётида аҳамияти каттадир.

1.2. Меҳнат ва иш ҳақи шакллари ва уларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари.

Барча фуқаролар меҳнат ҳуқуқларига эга бўлиш ва улардан фойдаланишда тенг имкониятларга эгадир. Жинси, ёши, ирки, миллати, тили, ижтимоий келиб чиқиши, мулкӣ ҳолати ва мансаб мавқеи, динга бўлган муносабати, эътиқоди, жамоат бирлашмаларига мансублиги, шунингдек ходимларнинг ишчанлик қобилиятларига ва улар меҳнатининг натижаларига алоқадор бўлмаган бошқа жиҳатларига қараб меҳнатга оид муносабатлар соҳасида ҳар қандай чеклашларга ёки имтиёзлар белгилашга йўл қўйилмайди ва булар камситиш деб ҳисобланади.

Меҳнат соҳасида меҳнатнинг муайян турига хос бўлган талаблар ёки давлатнинг юқорироқ ижтимоий ҳимояга муҳтож бўлган шахслар (аёллар, вояга етмаганлар, ногиронлар ва бошқалар) тўғрисидаги алоҳида ғамхўрлиги билан боғлиқ фарқлашлар камситиш деб ҳисобланмайди.

Меҳнат соҳасида ўзини камситилган деб ҳисоблаган шахс камситишни бартараф этиш ҳамда ўзига етказилган моддий ва маънавий зарарни тўлаш тўғрисидаги ариза билан судга мурожаат қилиши мумкин³.

Бозор иқтисодиётига утиш шароитида давлатнинг меҳнат ҳақини тўлаш, ходимларнинг ижтимоий жихатдан куллаб қувватлаш ва ҳимоя қилиш ва бошқа соҳалардаги функцияларни айниқса корхоналарнинг зиммасига ута бошлайди ва улар эркин равишда меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари тизими ва тўлов ҳажмларини уларнинг моддий натижаларига қараб белгилайдилар, чунки бозор иқтисодиёти шуни такозо этади. Бозор иқтисодиёти шароитида аҳолини меҳнати натижаларига қараб моддий рағбатлантириш асосий ўринни эгаллайди. Аҳолининг асосий даромади меҳнат ҳақи, ходимлар меҳнатига пул билан ҳақ тўлаш ижтимоий истеъмол функцияларидан бериладиган пул (нафақа, степендия, турли ёрдам пуллари ва бошқалар), молия тизими орқали тушумлар, заёмлар ва лотереяларнинг ютуқлари ва ҳоказоларидан иборат.

³ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. 6-модда.

Иш ва хизматларга, масалан хўжалик аъзоларининг меҳнатига қараб ишбай меҳнат ҳақи ва вақтбай меҳнат ҳақи тўлаш жорий қилинган. Бозор иқтисодиётига ўтиш хўжалик юритувчи субъектларда янги даромад манбаларини келтириб чиқарди, энди корхоналар акция ёки облигацияларни чиқариб дивидент ва фоиз шаклида ўз хиссадорларига даромад улашишлари мумкин. Албатта бу кўринишда даромад олишнинг узига хос шароитлари бўлиб, унинг миқдори ҳар бир иш ишчига хизматининг умумий улушига қўйилган хиссасига қараб ва охири оқибатда охириги молиявий натижага асосан тулдирилади. Бозор иқтисодиётида меҳнат ҳақи, пенсия, стипендия ва турли нафақаларни индексация қилиш ўта муҳимдир. Бу борада мамлакатимизда ижобий тадбирлар олиб бормокда.

Бугунги бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларда бош вазифа, кишиларнинг фаровонлигини янада юксалтириш ҳисобланади. Меҳнат ва меҳнат ҳақи ҳисобида ҳисоб ишларининг аниқ ва тезкор маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим соҳалардан биридир. Меҳнатга ҳақ тўлаш жараёнида, ишнинг сифатини, ишчилар томонидан белгиланган меъёрларнинг бажарилишини назарда тутиш ва меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг аниқ ва пухта таркибини ўрнатиш зарур.

Корхоналарда меҳнат ҳақи 3 та ўзаро боғланишдадир:

- тариф тизими;
- меҳнатни меъёрлаштириш;
- меҳнат ҳақи шакллари билан аниқланади.

Ишни сифатли баҳолашда тариф тизими кўл келади. Меҳнатни меъёрлаштириш орқали эса, сарфланган меҳнат ҳажми аниқланади, меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартиби эса меҳнат ҳақини тўлаш шакллари орқали шаклланади. Ишчи, ходимларнинг иш ҳақини тўлашда асос бўлиб тариф сеткаси ҳисобланади ва у ўз ўрнида меҳнат қилиш шароитларида, ишчи ходимларнинг малакаларига меҳнат ҳақининг шакли ва муайян соҳанинг халқ хўжалигидаги ўрнига боғлиқ бўлади. Тариф тизимига қуйидагилар киради:

- тариф ставкаси
- ишчининг разрядига мувофиқ маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда тариф ставкаси 1 - разряд учун белгиланади, қолган разрядлар учун эса 1 - разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффицентига кўпайтириш орқали топилади.

- Тариф сеткаси – бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффицентлари кўрсатиладиган ҳужжатидир. Ҳамма корхоналарда 1 - разряднинг тариф коэффиценти бирига тенг бўлиб разряд ортган сари тариф коэффицентлари ҳам ошиб боради.

- Малака – тариф маълумотномаси - у асосида тариф ставкасига асосан ишчининг ва ишнинг разряди аниқланади. Оддий ишнинг ҳақи 1 - разрядли ишчининг тариф ставкаси асосида тўланади. Меҳнат малакасига ёки ўрнатилган тариф разрядига ва ўрнатилган тариф коэффицентига боғлиқ ҳолда бошқа разрядларнинг тариф разрядлари юқорида таъкидланган разряддан юқори бўлади. Тариф разряди ҳар бир ишнинг тури қараб ўрнатилади, шунинг учун тариф ставкаси қолган ишга қараб умумий тарзда ишлатилади.

Ўзбекистон Республикасининг меҳнат кодексида меҳнат ҳақининг шакли ва тизимларида, мукофотлар, қўшимча тўловлар, рағбатлантириш тўловлари жамоа шартномаларида маҳаллий актларда ўрнатилади ва келишиб олинади. Улар иш берувчи томонидан қўлланилади. Шунингек, улар касаба кўмитаси билан келишилган бўлиши шарт. Касб ишчи ходимларининг малакаси бажарадиган иш ва шароитларининг кийинликларига қараб, давлат ставкалари ва окладлари меҳнат ҳақи дифференциация қилиш учун база сифатида қўлланиши мумкин. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорига мувофиқ меҳнат ҳақи бўйича ягона тариф сеткаси қабул килинди ва унда меҳнат ҳақини тўлаш бўйича разрядлар тариф коэффицентлари ўрналтилган.

Оддий ишбай тизимида бажарилган иш ишбай нархига кўпайтириш йўли билан меҳнат ҳақи миқдори аниқланади. Ишбай мукофот тизимида ишчи асосий меҳнат ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқарилган ютуқларига эришилганликлари учун мукофот олади. Ишбай аккорд тизимида меҳнат ҳақи суммаси бажарилиши керак бўлган иш учун белгиланади. Ишбай аккорд асосан мавсумий харидордаги ишларни ҳамда айрим буюрмаларни бажаришда қўлланилади.

Меҳнат ҳақининг вақтбай шаклда меҳнатга ҳақ ходимнинг ишлаган вақти ва малакасига қараб тўланади. Амалда вақтбай меҳнат ҳақининг оддий ва мукофот турлари қўлланилади.

Оддий вақтбай шаклида инженер - педогок ходимлар, хизматчилар ва бошқаларнинг ҳақиқатда ишлаган вақтига қараб белгиланган.

Вақтбай меҳнат ҳақи шаклида ҳақ олувчи иш ходимлар меҳнатига ҳақ уларнинг ишлаган вақти ва тариф ставкалари асосида аниқланади.

Вақтбай мукофот турида асосий меҳнат ҳақидан ташқари мукофот ҳам тўланади.

Раҳбар, инженер, ходимлар, хизматчилар меҳнати ойлик белгиланган оклад асосида тўланади.

Ҳисобот ойидаги ҳамма иш кунини тўлиқ ишлаган ва бу категориядаги ходимлар меҳнати ойлик оклад миқдорида тўланади. Агар ходим ҳамма иш кунини тўла ишламаган бўлса, у ҳолда уларнинг меҳнатларига ҳақи ишлаган вақти ва оклади асосида ҳисобланади.

Мукофотда асос бўладиган кўрсаткичлар ҳар бир корхона хусусиятлари ҳисобига олинган ҳолда белгиланади. Ишчиларга ҳамда ходим ва хизматчиларга мукофот меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланади. Корхона раҳбари тасдиқланган меҳнат ҳақи фонди доирасида қасаба уюшмаси ташкилоти билан келишилган ҳолда ишчиларнинг айрим гуруҳи учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай, вақтбай ёки аккорд шакллари белгилаши ҳамда ишчилар, инженер, ходимлар ва хизматчиларни мукофотлаш шартлари ва кўрсаткичларини аниқлаб олиш мумкин. Амалдаги тариф малака

маълумотномасига мувофиқ ишчиларга разряд белгилаш, янгиларни тасдиқлаш мумкин. Ундан ташқари, корхона рахбари юқори малакали уста ва бошқа ходимларни ойлик меҳнат ҳақиға рахбарлиги учун қўшимча фоиз белгилай олади, штатлар оклад, маъмурий бошқарув харажатлари сметасини тасдиқлайди. Корхона рахбари томонидан тасдиқланган штат, оклад ва маъмурий бошқарув харажатлари учун смета молия органлари томонидан рўйхат килинмайди. Кейинги йилларда ходимларни иш штатларидан моддий манфаатдорлиги асосан меҳнат ҳақи ва хизматчиларнинг ойлик окладлари, ставкаларини ошириш, тариф ставкаларини, такомиллаштириш йўли билан амалга ошира бошланмокда. Шу билан бирга турмуш меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантириш механизмини янада такомиллаштиришни тақозо этади. Меҳнат ҳақи фонди режалаштириш тартибини ўзгартириш билан бир қаторда меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантиришнинг кучайтиришга эришилган юқори натижаларни моддий жихатдан рағбатлантиришнинг илгор шакллари амалда кенг қўлланишга алоҳида эътибор берилади. Корхоналарга меҳнат ҳақи фондининг иқтисод қилинган қисми ҳисобидан белгиланган оклад ва тариф ставкаларига устама ҳақ тўлаш ҳуқуқи берилган.

Корхоналарда қўлланиладиган оддий вақтбай иш ҳақини ҳисоблашни қуйидаги мисол ёрдамида кўриб ўтамыз: Ишчининг бир ойлик меҳнат ҳақи 250 000 сум. Маош ҳисобланаётган ой 25 иш кунидан иборат. Унда ишчининг мазкур ойдаги бир кунлик маоши 10000 сумни ташкил қилади ($250000 : 25$). Ишчи ҳисобот ойида ҳаммаси бўлиб 20 кун ишлаган ва 5 кун касал бўлган. Шунинг учун ишчининг шу ойда оладиган маоши 200000 сумни ташкил этади (20×10000). Қолган 5 кун учун мазкур ишчига мавжуд қонун ва меъёрий ҳужжатларга асосан, суғурта ажратмалари ҳисобидан нафақа ҳисобланади ва тўланади.

Ишчи тарифи ставкасига белгиланган меҳнат ҳақини кам ишчи сони билан бажариш, юқори касб усталигига эришилган тақдирда ва бошқа ҳолларда устама ҳақ тўланади.

Меҳнат ҳақи ўз таркибига кўра иккига бўлинади:

А) асосий;

В) қўшимча меҳнат ҳақи.

Асосий меҳнат ҳақи деганда ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган вақти ва ишбай иш ҳақининг ҳамма турлари, меҳнат шароитининг ўзгарганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ, тунги сменада ишлаганлигига ҳамда сменада соатидан ортиқча ишлаганлиги учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар.

Қўшимча меҳнат ҳақи деб ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган вақти учун амалдаги қонун – қоидаларга мувофиқ тўландиган ҳақга айтилади.

Корхона ходимларининг асосий ва қўшимча меҳнат ҳақи ҳамда рўйхатида бўшаган ходимлар меҳнат ҳақи фондини ташкил қилади. Меҳнат ҳақи ҳисоблашда махсулот ишлаб чиқариш режаси неча фоиз бажарилганлиги, мукофотлар таркиби албатта ҳисобга олинади. Ишчиларга ажратилган меҳнат ҳақи алоҳида меҳнат ҳақи ҳисоблаш қайдномаларида кўрсатилади. Қайднома меҳнат ҳақи бериш кунларига кўра бир ойда 2 марта тузилади. Биринчи қайднома меҳнат ҳақи юзасидан бўнак бериш иккинчисида эса ойлик меҳнат ҳақининг тўлиқ ҳисоби келтирилади. Бу қайдномада ишчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси ва ушлаб олинандиган солиқлар суммаси кўрсатилади. Тузилган қайднома корхона бош бухгалтер ва корхона раҳбари томонидан имзоланади.

2-боб. Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш.

2.1. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб – китобнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.

Ўзбекистон Республикасининг Конституциясига мувофиқ ҳар бир шахс меҳнат қилиш, эркин иш танлаш, ҳаққоний меҳнат шартлари асосида

ишлаш ва қонунда белгиланган тартибда ишсизликдан ҳимояланиш ҳуқуқига эгадир.

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 таътиллار 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 тўтилган 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.⁴

Ҳисобга олинадиган даврдаги иш вақтининг муддати иш соатларининг нормал миқдоридан ошиб кетмайдиган шарт билан корхонада иш вақтини жамлаб ҳисобга олиш жорий қилиниши мумкин (115, 116, 117, 118-моддалар). Бунда ҳисобга олинадиган давр бир йилдан, кундалик иш вақтининг (сбизанинг) муддати эса ўн икки соатдан ортиб кетмаслиги лозим. Иш вақтини жамлаб ҳисобга олишни қўлланиш тартиби, шунингдек ҳисобга

⁴ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. 16-модда.

олинадиган давр мобайнида ходимларга ҳар ойда тўланадиган иш ҳақи миқдорини тенглаштиришга қаратилган чора-тадбирлар жамоа шартномасида белгиланади, агар у тузилмаган бўлса, — иш берувчи томонидан касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи билан келишиб белгиланади.

Иш вақтини жамлаб ҳисобга олиш айрим тоифадаги ходимларни иш вақтидан ташқари ишларга жалб этиш хусусида белгиланган чеклашларга (220-модданинг бешинчи қисми ва 228, 245-моддалар) риоя қилган ҳолда жорий этилади.⁵

Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида меҳнат ҳақи ва у бўйича ҳисоблашишларни амалга ошириш ушбу хўжалик субъектининг тармоқ хусусиятлари билан белгиланади. Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасининг асосий фаолияти билан танишиш шуни кўрсатдики, бошқарма асосан буюртмалар асосида пудратчи сифатида иш бажаради. Асосий буюртмачи сифатида вилоят йўл қурилиш бошқармасини кўрсатиш мумкин. Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида автомобиль йўллари қурилиши ва таъмирлаш ишлари амалга оширилади. Бу ишлар асосан Олтинкўл тумани территорияси миқёсида бажарилади. Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармаси технологик ва ташкилий хусусиятлари ҳамда уларнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга таъсири сифатида қуйидагиларни санаб ўтиш лозим:

- автомобиль йўллари қурилиши ва таъмирлаш ишларининг буюртмалар асосида бажарилиши;
- бир пайтнинг ўзида бир ёки бир неча буюртма асосида бир неча объектларда иш олиб борилиши;

⁵ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. 123-модда.

- ҳар бир буюртма учун лойиҳа ва смета ҳужжатларининг шартнома асосида аввалдан ишлаб чиқиши ва шу асосда объектлар кесимида иш ташкил этилиши;
- қурилиш ишларининг мавсумийлиги ва бунинг штатдаги кадрлар ва мавсумий ходимлар меҳнатидан фойдаланишга таъсири;
- ҳисобот даври давомида қурилиш ишларининг бажарилиши “Бажарилган ишларни қабул қилиш далолатномаси” – 2-шаклга асосан аниқланиши;
- бажарилган иш ҳажмига нисбатан фоиз ҳисобида иш ҳақи фондининг белгиланиши;
- қурилиш ишларининг хусусиятларидан келиб чиқиб ишчиларнинг турли малака ва тоифаларга бўлиниши;
- меҳнат харажатларининг объектлар ўртасида тақсимланиши зарурияти;
- пудрат ишлари билан бир қаторда субпудрат ишларининг, жумладан автомобиль йўлини кесиб ўтган дарё ёки сой устига кўприк қурилиши зарурияти туфайли қўшимча ишлар бажарилиши ҳамда бу ишларнинг таннархининг автомобиль йўллари таннархига киритилиши;
- ишларнинг турлича бўлиши сабабли ҳам вақтбай, ҳам ишбай иш ҳақи шаклларида фойдаланилиши.

Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида бир ойлик меҳнат ҳақининг умумий суммасини аниқлаш учун бирламчи ҳужжатларни гуруҳлаш ва ҳар хил ажратмаларни амалга ошириш лозим. Тўловга доир меҳнат ҳақини ўзида акс эттирувчи ҳужжатлар номи тўлов ва ҳисоб қайдномалари деб юритилади (маълумотлар жадвал кўринишида кейинги бетда келтирилади). Бу қайдномаларда тўловга меҳнат ҳақи корхонанинг бўлимлари, ишчиларнинг категориялари, тўлов турлари бўйича кўрсатилган бўлади ва у ҳар хил ҳужжатларни ва ҳисобларни тузишда шунингдек меҳнат ҳақи фондини ишлатилиши устидан назоратини олиб боришда айниқса қўл келади. Шундай қилиб, тўлов ва ҳисоб қайдномалари

икки хил функцияларни бажаради, биринчисиди улар бўйича ишчи ва ходимлар билан ҳисоб китоб қилишда фойдаланилади, иккинчи функцияда эса, улар ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб - китоб аниқлик ҳисобини юритиш шакли ҳисобланади ва улар кўрсаткичлари асосида маълумотномалар ва меҳнат бўйича ҳисобот тузилади. Юқорида таъкидлаб ўтилганидек, бухгалтерия ҳисобини счётлар режасида меҳнат ҳақининг ҳисобга олишда “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти белгилангандир.

Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир ишчи ва хизматчиларга очилган махсус варақларда юритилади. Бу махсус варақларда ишчининг фамилияси, исми, лавозими, бажарадиган иши, ой давомида қилган меҳнатига яраша ҳисобланган меҳнат ҳақи ёзиб борилади. Депонент қилинган меҳнат ҳақи бўйича аналитик ҳисоб алоҳида депонент варақларида юритилади. Бухгалтерияда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” ҳисобварағи бўйича қайднома тузилади. Қайдномага ёзувлар меҳнат ҳақи ҳисоблаш ва ходимларга меҳнат ҳақининг берилишини тасдиқловчи ҳисоб регистрларига асосан ёзилади. Ҳар бир ойнинг охирига эса, қолдиқ аниқланади ва қилинган жараёнларнинг умумий суммаси бухгалтерия дафтарига ёзилади, меҳнат ҳақи, мукофот ва бошқа тўловлар кассадан ҳисоблаб тўлов қайдномаларидан кўчирма асосида амалга оширилади.

Амалдаги қонунчиликка асосан меҳнат ҳақи бир ойда икки марта берилади ва унга (миқдори), муддатлари жамоа шартномаларида банк билан келишилган ҳолда амалга оширилади. Бошқа алоҳида категориядаги ходимларга тўловнинг бошқа (алоҳида) муддатлари ҳам ўрнатилиши мумкин. Ҳар ярим ой меҳнат ҳақи тўловида бўнакли ва бўнаксиз меҳнат ҳақи ўрнатилиши мумкин. Бўнакли тартибда ойнинг биринчи ярмида бўнак берилади, охириги ҳисоб - китоб эса ойнинг иккинчи ярмида амалга оширилади. Бўнакнинг миқдори жамоа шартномасида келишилади, аммо у ишчининг тариф ставкаси бўйича ишланган вақт учун бериладиган меҳнат

ҳақи суммасидан кам бўлмаслиги керак. Бўнак суммаси учун ишланган иш вақтини аниқлашда асос бўлиб, табел ва табел ҳисоби юритилади.

Меҳнат ҳақини бўнаксиз ҳисоблашда меҳнат ҳақи бир ой ҳақикий ишланган вақт учун бажарилган ишлар акс эттирилган ҳужжатлар асосида ҳисобланади. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қуйидаги дастлабки ҳужжатлар тўлғазилади:

1) Т -1 шакли – “Ишга қабул қилиниш тўғрисида буйруқ” унда ходимнинг касби, мансаби ва меҳнат ҳақи кўрсатилиб, кадрлар бўлимида бир нусхада тўлғазилади ва меҳнат дафтарчасига қайд қилинади.

2) Т -2 шакли – “Ходимнинг шахсий варағи” кадрлар бўлими томонидан ҳар бир ходимга алоҳида тўлғазилади ва ходим томонидан имзо билан тасдиқланиб, кейинги ўзгартиришлар киритиб борилади.

3) Т -3 шакли – “Бошқа ишга ўтказилганлиги тўғрисида буйруқ”. Ходимлар корхона ичида бошқа ишга ўтказилганда икки нусхада тўлғазилиб, бир нусхаси кадрлар бўлимида, иккинчи нусхаси бухгалтерияда сақланади.

4) Т -6 шакли – “Таътил бериш тўғрисида қайд” . У ҳар йилда ва бошқа сабалар билан таътилга чиқарилишда қўлланилади ва бухгалтерияга таътил ҳақини ҳисоблашда асос улади. Агар ходим ҳақ тўланмайдиган таътилга чиқарилса, бухгалтерия томонидан ходимга ҳақ ҳисобланмайди.

5) Т -8 шакли - “Меҳнат шартномаси тугатилганлиги тўғрисида буйруқ”. У ходимлар ишдан бушатилганда бир нусхада ёзилади. У кадрлар бўлими томонидан меҳнат дафтарчасига кўчирилади ва бухгалтерия иш асосида ҳисоб – китоб қилади.

6) Т -8 шакли - “Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олишни ва меҳнат ҳақини ҳисоблаш табели” ходимларнинг ишга келишини белгилайди ва шунга асосан меҳнат ҳақи ҳисобланади.

7) Т - 13 шакли – “Иш вақтини ҳисоблаш табели” да ходимларнинг ишга келиши белгиланиб борилади. Табелларда ишга келиш кунлари, соатлари, келмаганлик сабалари: таътилда, касал, дам олиш кунлари, байрам деган ва бошқа белгилар қуйилиб, маъсул шахслар томонидан имзо чекилади

ва ҳар ойда бухгалтерияга берилади. Унга асосан меҳнат ҳақи Т -49 “Ҳисоблаш - тўлов қайдномаси” да ҳисобланади. Т – 49, Т - 49а, Т – 51, Т - 53 ва Т - 53а қайдномалари ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашиш ва уни тўлаш муомилаларини қайд қилувчи жамғарма маълумотларини ифодоловчи ҳужжатлардир. Корхона ва фирмаларда ҳисобот йилдаги ва ҳақиқий меҳнат ҳақи фондини ҳисоблаш ва режадаги меҳнат ҳақи фондидан фойдаланишни назорат қилиш учун 5 – “Турлари ва ишчиларнинг тоифалари бўйича ҳисобланган меҳнат ҳақи бўйича маълумот ва ишчи хизматчилар билан ҳисоблашиш бўйича маълумот” ҳар ойда тузилиб борилади.

Жадвалнинг биринчи қисмида меҳнат ҳақи фондига киритиладиган ва киритилмайдиган суммаларнинг ҳисобланиши, жадвалнинг ичида эса меҳнат ҳақининг турлари: ишбай, вақтбай, меҳнат таътили ва шунга ухшашлар акс эттирилади. Иккинчи қисмида эса ходимлар билан ҳисоблашиш ҳолатининг маълумотлари – корхонанинг ой бошидаги қолдиги, ой давомида ҳисобланган, тўланган, ушланган, чегирилган суммалар ва ой охирида қолдиқ келтирилади. Жадвалнинг бу қисмидаги маълумотлар ёрдамида меҳнат ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш ҳолати таҳлил қилинади. Яъни “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” ҳисобварағининг маълумоти ҳамда ҳар – хил ушланмалар тўғрисида маълумотлар йиғилади. Ушбу маълумотлар 8 – журнал ордер ва 7 – қайдномага қилинади ҳамда қолдиқ сумма (ишчи ва ходимларга бўлган қарз) бош дафтар билан таккосланади. Ишчи ва хизматчиларнинг ўз вақтида олмаган суммалари 3 йил давомида сақланади ва “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб – китоблар” счётининг “Депонентга ўтказилган меҳнат ҳақи” илова ҳисоб варағида ҳисобга олиб борилади.

Меҳнат ҳақи ёзиш учун қуйидаги бирламчи ҳужжатлар асос бўлади:

- мазкур шахс корхона штатига ишга қабул қилинганлиги ҳақидаги буйруқ, унда ходимга тайинланган маоши ва майян касб кори бўйича даражаси кўрсатилади.

- Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш табелида вақтбай меҳнат ҳақини ҳақмда вақт асос килиб олинган бошқа ҳамма хил тўловларни ҳисоблаш учун (бекор туриб қолиш, тунги вақтда ҳамда иш вақтидан ташқари ишлаганлиги учун қўшимча ҳақ, вақтинча ишга яроксиз ва бошқалар).

- Меҳнат ҳақи жамғарув варақалари – ишбай ишловчи ходимлар учун.

- Қўшимча меҳнат ҳақи ва вақтинча ишга яроксизлиги учун нафақаларнинг барча турлари бўйича табел ва касаллик варақалари.

- Ўган ой учун ҳисоб – китоб қайдномаларида ушланган солиқлар суммасини ҳисоблаш учун.

- Судлов органларининг ижро варақалари бўйича ушлаб қолиш ҳақидаги қарорлари.

- Ойнинг биринчи ярми учун илгари берилган бўнакнинг тўлов қайдномалари.

- Режада ташқари бўнак берилганлиги ҳақидаги касса тўлов ордерлари.

- Иш, бекор туриб қолиш, қўшимча ҳақлар давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш, касаллик қайд этиб бориладиган бирламчи хужжатлар.

- Меҳнатда иштирок коффициенти (МИК) хусусида бригадасининг қарори.

Ишчи ва хизматчилар меҳнат ҳақи тузилган табелларига асосан (т) аниқланади. Табелда ишчиларнинг ой давомида ишлаган кунлари числолар бўйича кўрсатилади. Ишчи ва хизматчилар касалликлар сабабли ишга келмай колса, табелда касаллиги тўғрисида белги (К) қўйилади. Корхона дам олиш куни ишламаси, табелда дам олиш белгиси (д.о) қўйилади. Табел тузиш турли корхоналарда турлича бўлиши мумкин. Бу нарса корхонадаги ходимлар сонига боғлиқ бўлади. Агар корхонада ишлайдиган ходимлар сони кўп бўлса, уларнинг ишга кириши махсус хронометрларда ҳисобга олинади.

Хронометрга ишчи ва хизматчилар ўзларига варақани қўйиб, ишга келган ва кетган вақтларини белгилайди. Тузилган табел корхона бухгалтериясига топширилади ва унга асосан меҳнат ҳақи ҳисобланади. Меҳнат ҳақи ҳисоблашда корхона товар обороти неча% бажарилгани, мукофотлар тартиби албатта ҳисобга олинади.

Ишчиларга ажратилган иш ҳақи алоҳида меҳнат ҳақи ҳисоблаш қайдномаларида кўрсатилади. Қайднома меҳнат ҳақи бериш кунларига кўра бир ойда икки марта тузилади. Биринчи қайдномада меҳнат ҳақи юзасидан бўнак бериш, иккинчисида эса ойлик меҳнат ҳақининг тулик ҳисоби келтирилади. Бу қайдномада ишчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи сумма ва ушлаб қолинadиган солиқлар суммаси, кредитга олинган товарларнинг ойлик тўловлари ва бошқа суммалар кўрсатилади. Тузилган қайднома корхона бош бухгалтер ва директори томонидан имзоланади. Тузилган қайдномага асосан ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи берилади. Баъзи корхоналарда ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи бериш учун меҳнат ҳақи ҳисоби қайдномаига асосан тўлов қайдномалари тузилади. Тўлов қайдномаларида ишчининг фамилияси, вазифаси, унга берилиши керак бўлган иш ҳақлари суммаси, уни олганлиги тўғрисидаги имзоси кўрсатилади. Агар бирор сабабга кура меҳнат ҳақи олинмаса, сумма тўғрисида “Депонент” белгиси қўйилиб, кейин қайднома топширилади.

Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи суммаларини корхона кассасидан берилиши хар бир депонент суммаси бўйича алоҳида –алоҳида амалга оширилади. Бунинг учун хар бир депонентлаштирилган сумма эгаси номига карточка очилиб, унда қуйидаги маълумотлар ёзилади. Ходимнинг исми-шарифи, лавозими, ишлайдиган бўлими, депонент суммаси, муддати. Депонент суммасини бериш учун бухгалтерия ходими томонидан касса чиқим ордери тузилиб, унда ҳам ходимнинг исми-шарифи, лавозими, депонент суммаси (рақам ва сузда), ордер тузилган муддат, уни расмийлаштирган ходим исми-шарифи ва имзоси, бош бухгалтер ва корхона рахбари (ўринбосари)нинг имзоси ва муҳр қўйилади ва унинг асосида

кассадан депонентлаштирилган сумма берилади. Меҳнат ҳақи ва унга ҳақ тўлаш ҳисобини аналитик ҳисобини юйтиш натижасида ходимлар ва ишчилар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишларни деталлаштирилган маълумотлари олинади ва бу борадаги тезкор назоратни олиб бориш таъминланади.

Счетлар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли синтетик счётларда юритилади, бу счёт корхона рўйхатидаги ва рўйхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тўлаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафақахурларга бериладиган нафақалар, ҳамда бошқа тўловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг акция ва бошқа кимматли қоғозлари юзасидан даромадларни тўлаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир. Унда қуйидаги счетлар мавжуд:

6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”.

6720 “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи”.

Ушбу счётларнинг кредит бўйича қуйидаги суммалари акс эттирилади: ходимларга тўланадиган меҳнат ҳақи суммаси, бу сумма ишлаб чиқариш харажатлари ва бошқа манбалар ҳисобларга доир счётлар билан корреспонденцияланади.

Ишчи ва ходимлага меҳнат ҳақи ҳисобланганда тегишли харажат манбаларини узида акс эттирувчи счетлар дебетланиб, 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти эса, кредитланади.

Биз қуйида битирув малакавий ишимизнинг амалиёт объекти бўлган Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси молиявий ҳисоботларидан фойдаланган ҳолда мавзуга алоқадор бўлган бухгалтеря ўтказмаларини келтиб ўтамыз:

Агар асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланса, қуйидаги бухгалтерия проводкаси орқали ҳисобга олинади:

Дебет 2010 “Асосий ишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Ишчи ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлса ва унга меҳнат ҳақи ҳисобланса,

Дебет 2310 “Ёрдам ишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Цех мастерлари ва асбоб-ускуналарга хизмат килувчи ходимларга меҳнат ҳақинининг ҳисобланиши эса, қуйдагича ҳисобга олинади:

Дебет 2510 “Умумишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Хўжалик юритувчи субъектнинг бошқарув аппаратида банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақининг ҳисобланиши бухгалтерия ҳисобида давр харажатларининг ошиши ва меҳнат ҳақи юзасидан мажбуриятларнинг ошиши сифатида акс эттирилади.

Дебет 9421 “Меҳнатга ҳақ тўлаш сарфлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Ходимларнинг меҳнат таътилига тўланадиган ҳақ резерв маблағи ҳисобидан ва узок муддат хизмат қилинганлиги учун йилига бир марта бериладиган мукофот пули резерв ҳисобидан тўланадиган меҳнат ҳақи суммаси “Келгуси давр тўловлари ва харажатлари юзасидан захира” номли счёт билан корреспонденцияланади ва бундай проводка берилади яъни “Келгуси давр тўловлари ва харажатлари юзасидан захира” счётнинг дебитида ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли счётнинг кредитида акс эттирилади, яъни

Дебет 8910 “Келгуси давр харажатлари ва тўловлари юзасидан захира”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Асбоб-ускуна харид қилиш ва сақлаш билан боғлиқ жараёнлари бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобланса, “Ўрнатиладиган ускуналар” счёти дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади, яъни

Дебет 0710 “Мамлакатимизда ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган ускуналар”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Капитал қуйилмалар соҳасида, шу жумладан монтажда иш талаб қилмайдиган ускунанинг харид қилиниши билан банд бўлган ходимларга қуйидаги проводка берилади; бунда “Капитал қуйилмалар” счёти дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади, яъни

Дебет 0820 “Капитал қуйилмалар”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Материаллар, боқувдаги ва бўрдокидаги ҳайвонлар тайёрланиши ва харид билан боғлиқ жараёнларда 1010 - “Материаллар”, 1110- “Боқувдаги ҳайвонлар” счётлари дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар” счёти кредитланади.

Олдинги жараёнлар 1510 счёт ишлатилганда “Материалларнинг тайёрланиши ва харид қилиниши” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади.

Савдода ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланганда 9414 - “Меҳнатга ҳақ тулпаш сарфлари” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти кредитланади.

Ортиқча меҳнат ҳақи кассага қайтарилганда 5010 - “Миллий валютадаи пул маблағлари” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти дебетланади.

Келгуси давр харажатлари билан боғлиқ жараёнлар бажарилгандаги ходимга 3120- “Олдиндан тўланган хизмат ҳақи” счёт дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёт кредитланади.

Табиий офатларнинг олдини олиш ёки уларни оқибатини тугатиш билан боғлиқ бўлган ходимларга 9720 - “Фавқулодда зарарлар ” счёти

дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади.

Акциядор ходимларнинг даромадлари (дивидентлари) ходимларга мукофот акс этирилганда 8710 - “Тақсимланмаган фойда” счёти дебетланиб, 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” кредитланади. Меҳнатга ҳақ тўлаш асосий воситаларнинг чиқиб кетиши операциялари бўйича ҳисобланганда 9431 - “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа ҳолатларда чиқиб кетиши бўйича зарарлар” счёти дебетланди.

“Ходимлар билан меҳнат ҳақи тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёт дебетланганда меҳнат ҳақи, мукофотлар, нафақалар, корхонадан иштирок этишдан даромад ва ҳисоб - китоблар учун тўланган суммалар акс этирилади, шунингдек, белгиланган салмоқлар, ижро эттувчи ҳужжатлар бўйича тўловлар сумма ва бошқа хил ушлаб қолишлар суммаси ҳам акс этирилади. Ҳисобланган меҳнат ҳақи белгиланган миқдорда (олувчилар келмаганлиги сабабли) тўланмаган суммалар “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти дебетида “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи” сетида акс этирилади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашишлар”

Кредит 6720 “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи”

Акционерларни даромадлари (дивидентлар) “Тақсимланмаган фойда” ҳамда “Давр харажатлари” счётлари дебетида ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счётнинг кредитида акс этирилади.

Дивидент меҳнат ҳақи кассада тўланганда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти дебетланади ва “Миллий валютадаги пул маблағлари” счёти кредитланади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар”

Кредит 5010 “Миллий валютадаги пул маблағлари”

Ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаларидан даромад солиғи, ижтимоий суғурта ташкилотлари бўлмиш нафақа фондига 2,5%, касаба уюшмасига 1%

ушлаб қолинади. Ҳисобланган меҳнат ҳақидан ушланадиган суммалар “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти дебитида ва мос равишда “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар”, “Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар” счётлари кредитида акс эттирилади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Кредит 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар”

Кредит 6520 “Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар”

Кредитга сотиб олинган товарлари учун сумма ушланганда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар” счёти дебетланади ва “Насяга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари” счёти кредитланади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Кредит 4710 “Насяга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари”

Жорий ойга ёзган ойлик оборотлар билан ёзилади, “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар” счётининг кредит обороти барча ҳисоблашувларда ва тўлов қайдномаларининг кўрсаткичлари умумлаштирилган ходимлар билан ҳисоб - китоблар бўйича йиғма қайдномадан ўтказилади. Йиғма қайднома меҳнат ҳақининг синтетик ҳисобида асосий ҳужжатлардан ҳисобланади, у бўлимлар бўйича тузилади, бу эса ҳар бир бўлимдаги меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашнинг тўғри юритишни назорат қилишда жуда қул келади.

Юқорида таъкидланганидек, “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб - китоб” счёти бу муносабат юзасидан синтетик ҳисоб юритишга мулжалланган. Бу счёт корхонанинг ходимлар рўйхати таркибига кирадиган ва кирмайдиган ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича (меҳнат ҳақининг ҳамма турлари, мукофотлар ва бошқа тўловлар), шунингдек, мазкур корхонанинг акциялари ва бошқа қимматли қоғозлари бўйича даромадларнинг тулланишига доир ҳисоб – китоблар ҳақидаги ахборотни умумлаштиришга мулжалланган.

Ортиқча тўланган суммалар кассага кайтрилганда 5010 – “Касса” счёти дебетланиб, 6710 - “Ходимлар меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти эса, кредитланади.

Ижтимоий суғуртага ажратмалар ҳисобидан нафақалар ва шу каби суммалар ҳисобланганда 6520 - “Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар” счёти дебетланади. Яроксиз маҳсулотларни тузатиш билан боғлиқ меҳнатга тўланадиган ҳақ ҳисобланганда 2610 – “Ишлаб чиқаришдаги яроксиз маҳсулотлар” счёти дебетланади.

Акцияларга обуна бўйича мажбуриятларнинг узилиши 4710 – “Муассисларининг устав капиталига бадаллари бўйича қарзлари” счёти кредитида акс эттирилади. Ҳисобдор шахсларнинг меҳнатига тўланадиган ҳақлардан қайтарилмаган бўнақлар суммалари ушлаб қолинганда 4420 – “Хизмат сафари учун берилган бўнақлар” счёти кредитланади.

Ходимларга ёрдамчи цехлар кўрсатган хизматлар қиймати ушланганда 2310 - “Ёрдам ишлаб чиқариш” счёти кредитланади.

2.2. Иш ҳақи бўйича ажратмалар ва улар бўйича ҳисоб китоблар ҳисоби.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси давлат солиқ қўмитасининг қарорига асосан ягона ижтимоий тўловнинг энг кам миқдори киритилиши муносабати билан ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги Низомни тасдиқлаш ҳақида қарор қабул қилинган.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 й., 52(ii)-сон), Ўзбекистон Республикаси «Давлат солиқ хизмати тўғрисида»ги қонунининг (Ўзбекистон Республикаси олий мажлисининг ахборотномаси, 1997 й., 9-сон, 232-модда) 7-моддаси ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2008 йил 29 декабрдаги ПҚ-1024-сон «Ўзбекистон Республикасининг 2009 йилги асосий макроиқтисодий кўрсаткичлари ва давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги қарорига (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2008 й., 52-сон, 515-модда) мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва давлат Солиқ қўмитаси қарорига асосан ягона ижтимоий тўловнинг энг кам миқдори киритилиши муносабати билан ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги Низом иловага мувофиқ тасдиқланган.

Ушбу Низом Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2007 й., 52(i)-сон), Ўзбекистон Республикаси «Давлат солиқ хизмати тўғрисида»ги қонунининг (Ўзбекистон Республикаси олий мажлисининг ахборотномаси, 1997 й., 9-сон, 232-модда) 7-моддаси ва Ўзбекистон Республикаси президентининг 2008 йил 29 декабрдаги ПҚ-1024-сон «Ўзбекистон Республикасининг 2009 йилги асосий макроиқтисодий кўрсаткичлари прогнози ва давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2008 й., 52-сон, 515-модда) ва 2010 йил 24 декабрдаги ПҚ-1449-сон «Ўзбекистон Республикасининг 2011 йилги асосий макроиқтисодий кўрсаткичлари

прогнози ва давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги қарорига (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2010 й., 52-сон, 513-модда) қарорларига мувофиқ ягона ижтимоий тўловнинг (кейинги ўринларда ЯИТ деб аталади) энг кам миқдори киритилиши муносабати билан хўжалик юритувчи субъектлар томонидан ЯИТни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартибини белгилайди.

Низом қуйидагиларга татбиқ этилмайди:

Қонун ҳужжатларига мувофиқ ягона ижтимоий тўловнинг пасайтирилган ставкаси белгиланган юридик шахсларга;

Нотижорат ташкилотларига, шу жумладан бюджет ташкилотларига;

Ходимлар сони ва меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг энг кам меъёрлари белгиланган чакана савдо, умумий овқатланиш ва қурилиш соҳасидаги ташкилотларига.

2009 йилнинг 1 январидан бошлаб ЯИТ тўловчилари ЯИТни Ўзбекистон Республикаси солиқ кодексида белгиланган тартибда тегишли йил учун Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори билан белгиланган ставка бўйича, бироқ:

ҳар бир ходим учун ойига бир минимал иш ҳақидан кам бўлмаган миқдорда, фермер хўжаликлари бундан мустасно;

фермер хўжаликлари ҳар бир ходими учун ойига минимал иш ҳақининг 50 фоизи миқдоридан кам бўлмаган миқдорда ЯИТ ҳисоблашади.

Ҳисоблаб чиқарилган ЯИТ суммаси фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган фойдани аниқлашда Ўзбекистон Республикаси солиқ кодексининг 145-моддасига мувофиқ чегириб ташланади, бундан Низомнинг 12-бандида назарда тутилган ҳолат мустасно.

Низомни қўллаш мақсадида ходимларга меҳнат шартномаларига ёки ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш предмети бўлган фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномаларга мувофиқ ишлаётган жисмоний шахслар киради.

ЯИТ тўловчилари ҳисобот ойида ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунларидан ва Низомнинг 1-бандида белгиланган нормативлардан келиб

чиққан ҳолда жами корхона бўйича ЯИТнинг энг кам миқдорини аниқлайдилар.

ЯИТнинг энг кам миқдори қуйидаги формула асосида аниқланади:

$m_{\text{ЯИТ}} = k/n * n$, бу ерда:

$m_{\text{ЯИТ}}$ — ЯИТнинг бир ой учун энг кам миқдори;

k — бир ойда барча ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунлари (бир кунда ишлаган соатларидан қатъи назар) сони, бироқ корхонада ўрнатилган иш кунлари сонидан ортмаган ҳолда. Ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунларига, шунингдек йиллик меҳнат таътиллари ва иш ҳақи сақланган ҳолда бериладиган таътиллarga тўғри келадиган кунлар ҳам тааллуқлидир. Бир ойда ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунларини ҳисоблаб чиқаришда қуйидагиларнинг ишлаган кунлари киритилмайди:

пасайтирилган ставкалар бўйича ЯИТ ҳисоблаб чиқариладиган ихтисослаштирилган цехлар, участкалар ва корхоналарда ишловчи ногиронларнинг иш кунлари;

касаначиларнинг иш кунлари (ЯИТ бўйича имтиёз муддати тугагунга қадар);

фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги шартномаларга мувофиқ ишлар бажараётган (хизматлар кўрсатаётган) якка тартибдаги тадбиркорларнинг иш кунлари.

n — корхонада белгиланган бир ойдаги иш кунлари сони;

n — бир ходим учун бир ойда ЯИТ нормативи (бир минимал иш ҳақи, фермер хўжаликлари учун эса белгиланган минимал иш ҳақининг 50 фоизи).

Агар минимал иш ҳақининг миқдори ойнинг 1-кунидан ўзгармаса, у ҳолда ой учун минимал иш ҳақининг ўртача ойлик миқдори қўлланилади.

ЯИТнинг энг кам миқдори ҳар ой ҳисоблаб чиқарилади. ҳисобот даври учун ЯИТнинг энг кам миқдорини ҳисоблаб чиқариш учун ҳисобот даврининг ҳар бир оyi учун ЯИТнинг энг кам миқдорлари қўшиб чиқилади.

Агар Ўзбекистон Республикаси солиқ кодексига мувофиқ ҳисоблаб чиқилган ЯИТ суммаси ЯИТнинг энг кам миқдоридан кам бўлса, у ҳолда

ягона солиқ тўлови ЯИТнинг энг кам миқдорининг Ўзбекистон Республикаси солиқ кодексига мувофиқ ҳисоблаб чиқилган ЯИТ суммасидан ортган қисмига қўшимча ҳисобланади.

Агар Ўзбекистон Республикаси солиқ кодексига мувофиқ ҳисоблаб чиқилган ЯИТ ҳақиқий суммаси ЯИТнинг энг кам миқдоридан кўп ёки унга тенг бўлса, у ҳолда ЯИТ ҳақиқатда ҳисобланган сумма миқдорида тўланиши керак.

Тўловчилар, фермер хўжаликлари бундан мустасно, ЯИТ ҳисоб-китобига маълумотнома-ЯИТнинг энг кам миқдори ҳисоб-китобини Низомнинг 1 ва 2-иловаларида келтирилган шаклда тақдим этишади. Фермер хўжаликлари, улар микрофирма, кичик корхона бўлиши ёки бўлмаслигидан қатъи назар, чорак учун ЯИТнинг ҳисоб-китобига маълумотнома-ЯИТнинг энг кам миқдори ҳисоб-китобини Низомнинг 2-илласида келтирилган шаклда тақдим этишади.

Ягона ижтимоий тўлов, фуқароларнинг суғурта бадаллари ва бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалари бўйича солиқ ҳисоботи шаклида, тақдим этиладиган маълумотнома-ҳисоб-китобдан келиб чиқиб, ЯИТ ҳисоб-китоби шаклига қуйидаги сатрлар киритилади:

«051» — ҳисобот даври учун ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси. ушбу сатр фақат 3-устуни бўйича тўлдирилади;

«052» — ҳисобот даврида тўланиши лозим. «052»-сатрда ЯИТ ҳисоб-китобининг «050» ва «051»-сатрлари йиғиндиси кўрсатилади.

Тўловчилар Низомнинг талабларини ҳисобга олган ҳолда ЯИТни ҳисоблаб чиқаришнинг тўғрилигига ва қонун ҳужжатларига мувофиқ уни ўз вақтида тўлашга жавобгардирлар.

Давлат солиқ хизмати органлари Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларига мувофиқ ЯИТнинг тўғри ҳисоблаб чиқарилиши ва тўланиши устидан назоратни амалга оширадилар.

Низомда назарда тутилган ЯИТни ҳисоблаб чиқаришнинг тартиби бузилган ҳоллар аниқланганда, давлат солиқ хизмати органлари ЯИТнинг энг

кам миқдоридан келиб чиқиб, қонун ҳужжатларига мувофиқ пеня ҳисоблаган ҳолда, ЯИТни қўшимча ҳисоблайдилар. Бунда давлат солиқ хизмати органлари томонидан қўшимча ҳисобланган ЯИТ суммаси тўловчи ихтиёрида қоладиган фойда ҳисобидан ундирилади ва фойда солиғини ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган фойдадан чегирилмайди.

Ягона ижтимоий тўловнинг энг кам миқдори киритилиши муносабати билан ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби қуйида келтирилган.

1-Илова

Маълумотнома-ЯИТнинг энг кам миқдори		
ҳисоб-китоби		
кўрсаткичлар	сатр коди	сумма
1	2	3
ЯИТнинг энг кам миқдорини ҳисоб-китоб қилишда ҳисобга олинadиган ходимлар сони	010	82
Ҳисобот ойида барча ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунлари	020	1996
Ҳисобот ойида иш кунлари сони	030	25
Ҳисобот ойида бир ходим учун ЯИТ нормативи	040	62920
Ҳисобот ойида ЯИТнинг энг кам миқдори (020-сатр/030-сатр х 040-сатр)	050	5023.5
Ҳисобот ойида ЯИТнинг ҳисобланган суммаси (ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 050-сатри — аввалги ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 050-сатри)	060	10183.5
Ҳисобот ойида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси (050-сатр – 060-сатр)	070*	0
Аввалги ҳисобот даври охирида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси (аввалги ҳисобот даври учун маълумотнома-ҳисоб-китобнинг 090-сатри)	080	0

Ҳисобот даври охирида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси (070-сатр + 080-сатр)	090	0
рахбар	_____	
	(имзо)	
бош бухгалтер	_____	
	(имзо)	
м.ў.		

* Агар 3-устуннинг «060»-сатри қиймати 3-устуннинг «050»-сатри қийматига тенг ёки ундан катта бўлса, 3-устуннинг «070»-сатрида «0» қиймати кўрсатилади.

2-Илова

Маълумотнома-ЯИТнинг энг кам миқдори

ҳисоб-китоби

(микрофирмалар ва кичик корхоналар учун ЯИТ ҳисоб-китобига илова қилинади)

кўрсаткичлар	сатр коди	сумма
1	2	3
ЯИТнинг энг кам миқдорини ҳисоб-китоб қилишда ҳисобга олинадиган ходимлар сони:	010	X
Чоракнинг биринчи ойи учун	0101	
Чоракнинг иккинчи ойи учун	0102	
Чоракнинг учинчи ойи учун	0103	
Ҳисобот ойида барча ходимларнинг ҳақиқатда ишлаган кунлари:	020	X
Чоракнинг биринчи ойи учун	0201	
Чоракнинг иккинчи ойи учун	0202	

Чоракнинг учинчи ойи учун	0203	
Ҳисобот даврида иш кунлари сони	030	X
Чоракнинг биринчи ойи учун	0301	
Чоракнинг иккинчи ойи учун	0302	
Чоракнинг учинчи ойи учун	0303	
ЯИТ нормативи:	040	X
Чоракнинг биринчи ойи учун	0401	
Чоракнинг иккинчи ойи учун	0402	
Чоракнинг учинчи ойи учун	0403	
ЯИТнинг энг кам миқдори (0501-сатр+0502-сатр+0503-сатр):	050	
Чоракнинг биринчи ойи учун (0201-сатр/0301-сатр х 0401-сатр)	0501	
Чоракнинг иккинчи ойи учун (0202-сатр /0302-сатр х 0402-сатр)	0502	
Чоракнинг учинчи ойи учун (0203-сатр /0303-сатр х 0403-сатр)	0503	
Ҳисобот даврида ЯИТнинг ҳисобланган суммаси, шу жумладан:	060	
Чоракнинг биринчи ойи учун (ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 0501-сатри – аввалги ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 050-сатри)	0601	
Чоракнинг иккинчи ойи учун (ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 0502-сатри – ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 0501-сатри)	0602	
Чоракнинг учинчи ойи учун (ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 0503-сатри – ҳисобот даври учун ЯИТ ҳисоб-китобининг 0502-сатри)	0603	

Ҳисобот даврида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси (0701-сатр + 0702-сатр + 0703-сатр):	070	
Чоракнинг биринчи оyi учун (0501-сатр – 0601-сатр)	0701*	
Чоракнинг иккинчи оyi учун (0502 -сатр – 0602-сатр)	0702*	
Чоракнинг учинчи оyi учун (0503-сатр – 0603-сатр)	0703*	
Аввалги ҳисобот даври охирида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси (аввалги маълумотнома-ҳисоб-китобнинг 090-сатри)	080	
Ҳисобот даври охирида ЯИТнинг қўшимча ҳисобланган суммаси, шу жумладан (070-сатр + 080-сатр)	090	
I ой охирида (0701-сатр + 080-сатр)	0901	
II ой охирида (0702-сатр + 0901-сатр)	0902	
III ой охирида (0703-сатр + 0902-сатр)	0903	

раҳбар

(имзо)

* агар 3-устуннинг «0601», «0602» ва «0603»-сатрлари қиймати 3-устуннинг тегишинча «0501», «0502» ва «0503»-сатрлари қийматига тенг ёки катта бўлса, 3-устуннинг «0701», «0702» ва «0703»-сатрларида «0» қиймати кўрсатилади.

2.3. Даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисобини юритилиши.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида Солиқ Кодексда назарда тутилган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар амал қилади.

Солиқларга қуйидагилар киради:

- 1) юридик шахслардан олинадиган фойда солиғи;
- 2) жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи;
- 3) қўшилган қиймат солиғи;
- 4) акциз солиғи;
- 5) ер қаъридан фойдаланувчилар учун солиқлар ва махсус тўловлар;
- 6) сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ;
- 7) мол-мулк солиғи;
- 8) ер солиғи;
- 9) ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи;
- 10) жисмоний шахслардан транспорт воситаларига бензин, дизель ёқилғиси ва газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ.

Бошқа мажбурий тўловларга қуйидагилар киради:

- 1) ижтимоий жамғармаларга мажбурий тўловлар:
ягона ижтимоий тўлов;
фуқароларнинг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига суғурта бадаллари;
бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар;
- 2) Республика йўл жамғармасига мажбурий тўловлар:
Республика йўл жамғармасига мажбурий ажратмалар;
Республика йўл жамғармасига йиғимлар;
- 3) давлат божи;
- 4) божхона тўловлари;

5) айрим турдаги товарлар билан чакана савдо қилиш ва айрим турдаги хизматларни кўрсатиш ҳуқуқи учун йиғим.

Ушбу модданинг иккинчи ва учинчи қисмларида кўрсатилган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар умумбелгиланган солиқлардир.

Ушбу Кодексида белгиланган ҳолларда ва тартибда солиқ солишнинг соддалаштирилган тартибида тўланадиган қуйидаги солиқлар қўлланилиши мумкин:

ягона солиқ тўлови;

ягона ер солиғи;

тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари бўйича қатъий белгиланган солиқ.

Ушбу модда иккинчи қисмининг 1—6-бандларида, учинчи қисмининг 1—4-бандларида, бешинчи қисмининг иккинчи ва тўртинчи хатбошларида назарда тутилган солиқлар ҳамда бошқа мажбурий тўловлар умумдават солиқлари ва бошқа мажбурий тўловлардир. Ушбу модда иккинчи қисмининг 7—10-бандларида, учинчи қисмининг 5-бандида, бешинчи қисмининг учинчи хатбошисида назарда тутилган солиқлар ҳамда бошқа мажбурий тўловлар маҳаллий солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар жумласига киради.

Давлат умуммиллий дастурларини амалга ошириш даврида тегишли жамғармалар ташкил этилиши мумкин бўлиб, уларга қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда мажбурий тўловлар белгиланади.⁶

Янги тахрирдаги солиқ кодексига кўра жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш учун солиқ ставкасини қўллаш мақсадида энг кам иш ҳақи миқдори йил бошидан ортиб борувчи яқун бўйича (йил бошидан тегишли даврнинг ҳар бир ойи учун энг кам иш ҳақларининг суммаси) ҳисобга олинади.

Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ва ушлаб қолиш ушбу бўлимда белгиланган солиқ солинадиган база

⁶ Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси.23-модда.

хамда ставкалардан келиб чиққан ҳолда даромад ҳисобланишига қараб, йил бошидан ортиб боровчи якун бўйича ҳар ойда жисмоний шахснинг асосий иш жойи бўйича солиқ агенти томонидан амалга оширилади.

Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг ҳисоблаб чиқарилган суммаси қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жисмоний шахсларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига ўтказиладиган ҳар ойлик мажбурий бадаллар суммасига камайтирилади.

Ўз ходимларига моддий ёрдам кўрсатган ва қимматбаҳо совғалар берган солиқ агентлари жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини солиқ даврининг охирида амалда бўлган энг кам иш ҳақи миқдоридан келиб чиққан ҳолда қайта ҳисоб-китоб қилади.

Жисмоний шахснинг асосий бўлмаган иш жойидан ёки бошқа юридик шахслардан моддий ёрдам ва қимматбаҳо совға олган жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи суммасини қайта ҳисоб-китоб қилиш жисмоний шахс даромадлар тўғрисида декларация топширган тақдирда, давлат солиқ хизмати органлари томонидан солиқ даврининг охирида амалда бўлган энг кам иш ҳақи миқдоридан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади.

Йил мобайнида асосий иш (хизмат, ўқиш) жойи ўзгарган тақдирда, жисмоний шахс жорий йилда ўзига тўланган даромадлар ва ушлаб қолинган жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи суммалари тўғрисидаги маълумотномани янги асосий иш (хизмат, ўқиш) жойидаги бухгалтерияга дастлабки иш ҳақи ҳисоблангунига қадар тақдим этиши шарт. Илгариги иш (хизмат, ўқиш) жойидан маълумотнома тақдим этилмаган ёки солиқ тўловчининг идентификация рақами тақдим этилмаган тақдирда, жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи белгиланган энг юқори ставка бўйича ушлаб қолинади. Маълумотнома ёки идентификация рақами кейинчалик тақдим этилган тақдирда, солиқ суммаси илгариги асосий иш (хизмат, ўқиш) жойида олинган даромадлар инобатга олинган ҳолда қайта ҳисоб-китоб қилинади.

Янги асосий иш (хизмат, ўқиш) жойида жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш календарь йил бошидан буён илгариги ва янги иш (хизмат, ўқиш) жойларидан олинган жами даромаддан келиб чиққан ҳолда амалга оширилади.

Меҳнат шартномаси тугагандан сўнг ходимга илгариги асосий иш жойида тўлов амалга оширилган тақдирда, мазкур тўловларга жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи ушбу Кодекснинг 179 ва 180-моддаларида назарда тўтилган имтиёзлар қўлланилмаган ҳолда солинади. Юридик шахс бу ходимга тўлаган даромаднинг жами суммаси ва ундан жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг ушлаб қолинган умумий суммаси ҳақида бу юридик шахс ҳисобга қўйилган жойдаги давлат солиқ хизмати органига ўттиз кун ичида ёзма равишда маълум қилиши шарт.

Асосий бўлмаган иш жойидан ёки бошқа юридик шахслардан олинган даромадларга тўлов манбаида жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш жами даромад суммасидан Солиқ Кодекснинг 179 ва 180-моддаларида назарда тўтилган имтиёзлар қўлланилмаган ҳолда, белгиланган ставкалар бўйича ҳисобланишига қараб, йил бошидан ортиб борувчи якун бўйича амалга оширилади.

Агар асосий бўлмаган иш жойидан ёки бошқа юридик шахслардан даромадлар олаётган жисмоний шахс бухгалтерияга ўз даромадидан жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг энг юқори ставкаси бўйича ушлаб қолиш тўғрисида ариза берса, даромадлар тўлаётган юридик шахслар жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғини ушбу бўлимда назарда тўтилган имтиёзларни қўлламаган ҳолда энг юқори ставка бўйича ушлаб қоладилар.

Солиқ агентлари иш ҳақи тўлаётганда жисмоний шахснинг талабига биноан унга даромадларининг суммалари ва турлари ҳақида, шунингдек жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг ушлаб қолинган суммаси тўғрисида Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси ва

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланадиган шаклда маълумотнома беришлари шарт.

Жисмоний шахсларнинг асосий бўлмаган иш жойидан олган даромадларидан жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғининг якуний суммаси олинган даромадлар, қилинган харажатлар ва ушлаб қолинган солиқ суммалари тўғрисида тақдим этилган декларациянинг маълумотлари бўйича давлат солиқ хизмати органи томонидан ҳисоблаб чиқарилади.

Даромад солиғи Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси ҳамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат солиқ, қўмитаси томонидан тасдиқланган "Жисмоний шахслар даромадидан олинадиган солиқни ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида"ги йўриқнома асосида ушлаб қолинади.

Фуқоролар томонидан пул ёки натура шаклида олинган даромадларишг жамланма суммаси солиққа тортиш объекти бўлиб ҳисобланади.

Жисмоний шахсларнинг жамланган йиллик даромадига ходим томонидан олинадиган (олинган) пул ёки бошқа маблағлар ёхуд у томонидан бепул олинган, яъни қуйидагилар киради:

- меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадлар;
- жисмоний шахсларнинг мулкӣ даромадлари;
- жисмоний шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятидан олган даромадлари.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга жисмоний шахс томонидан меҳмат шартномаси бўйича ва фукд-ролик-хукукий шартномаси бўйича меҳнат қилганлигидан ол-ган даромадлари киради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга шунингдек қуйидагилар киради:

- а) ходимларга сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар қиймати билан ушбу товарлар (ишлар, хизматлар)ни хар қилиш нархи ёки таннархи ўртасидаги манфӣй фарқдар;

- б) фаолияти билан боғлиқ бўлмаган ходимлар сарф-хара жатларини коплаш учун жисмоний шахс (иш берувчи)ни харажатлари;
- в) иш берувчи қарори билан ҳисобдан чиқарилган олдидаги ходимнинг қарз суммалари;
- г) Ўз ходимлари ҳаёти ёки соғлигини ихтиёрий суғурталаш учун бадалларни тўлаш бўйича иш берувчининг сарф харажатлари;
- д) жисмоний шахслардан ушлаб қолиниши лозим бўлган тўловлар учун иш берувчи томонидан амалга оширилган тўловлар суммаси;
- е) Ўз ходимининг бевосита ёки билвосита даромади бўйича иш берувчининг бошқа харажатлари.

Бундай харажатларга ходимнинг ўзи тўлаши лозим бўлган суммалар учун юридик шахс томонидан тўланган маблағлар киради.

Масалан, маиший хизматлар, истикомат қилиш учун тўловлар, давлат нафақасига қўшимча тўловлар, йўл чипталари қиймати (хизмат юзасидан бориб келишлар учун фойдаланиладиган йўлкира варақачаларидан ташқари. Бунда сотиб олинadиган ойлик транспортдан фойдаланиш варақачалари меҳнати хизмат юзасидан бориб келишлар билан боғлиқ бўлганлиги, уларнинг фаолият тури, сотиб олиш мақсади иш берувчининг тегишли буйруғи (фармойиши) билан белгиланади), овкатланиш учун қўшимча тўловлар, газета ва журналларга обуна булиш учун суммалар, сайёхлик йўлланмалари учун тўловлар, спорт секцияларига доимий патталар харид қилиш ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар бундай харажатларга киради.

Жисмоний шахсларнинг мулкый даромадига олинган фоизлар, дивидендлар, мол-мулкни ижарага беришдан олинган даромадлар киради.

Жисмоний шахсларнинг тадбиркорликдан олган даромадларига, ушбу даромадни олиш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар, мажбурий тўловлар, чиқимлар ва ажратмалар чегирилиб ташланган ҳолда, товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан, амалдаги қонунчилик билан таъқиқланмаган хусусий тартибда амалга ошириладиган бошқа фаолиятдан олинган барча тушумлар киради.

Қуйидагилар корхонанинг солиққа тортиш даромадига киритилмайди:

- давлат ижтимоий суғуртаси ва давлат ижтимоий таъминоти бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар ва меҳнат шартномаси бекор қилинганда тўланадиган ишдан бушатиш нафақаси, х.омиладорлик ва туғиш нафақалари, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларидан (шу жумладан, оиланинг бемор аъзосини парваришлаш нафақаларидан) ташқари, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан фуқороларга пул ва натура шаклида бериладиган нафақалар ҳамда бошқа ёрдам турлари;
- олинадиган алибизтлар;
- олий ўқув юртлари ва ўрта махсус ҳамда хунар-техника ўқув юртлари ҳамда улар базасида ташкил этилган бизнес мактаблари, шу жумладан олий ва ўрта диний ўқув юртлари томонидан уз талабаларига ва ўқувчиларига тайинланадиган стипендиялар, шунингдек хайрия ва экология жамғармаларининг маблағларидан таъсис этиладиган стипендиялар;
- давлат нафақалари, шунингдек уларга устамалар;
- шахслар қон тоғшгарганлик учун, донорликнинг бошқа турлари учун, она сути топишганлик учун оладиган суммалар, шунингдек тиббиёт муассасаларининг ходимлари қон йиғиб топишганликлари учун оладиган суммалар;
- майиб бўлиш ёки соғлиғининг бошқача тарзда шикастланиши билан боғлиқ ҳолда, шунингдек боқувчисининг вафот этганлиги муносабати билан қўрилган зарарни қоплаш юзасидан олинадиган суммалар;
- уларни ишлаш учун чет элга юборилиши муносабати билан фуқоролар томонидан давлат корхоналари, муассаса ва ташкилотларидан хорижий валютада оладиган, қонун билан белгиланган миқдорларда иш ҳақи суммалари ва бошқа суммалар;
- тадбиркорлик фаолияти доирасида амалга оширилган со-тишдан олинган даромаддан ташқари жисмоний шахсларга хусусий мулкчилик ҳукуки асосида тегишли бўлган мол-мулк-ни сотишдан олинган суммалар;

- шахслар хусусий ёрдамчи хўжалигида ўстириб етказган қора мол, қуён, сувсар, балиқ, парранда тирик кўриниши билан бир қаторда улар сўйилгандан кейин хом ва қайта ишлов берилган ҳолда, шунингдек асаларичилик маҳсулотлари ва ушбу хўжаликда етиштирилган боғдорчиликнинг табиий кўринишдаги ёки қайта ишланган маҳсулотлари сотилишидан олинган даромадлар суммаси. Фуқороларда хусусий ёрдамчи хўжалиги мавжуд эканлиги давлат бошқарувининг маҳаллий идоралари ёки фуқороларнинг ўз-ўзини бошқариш идоралари томонидан берилган маълумотнома билан тасдиқланади;
- юридик шахслардан бир йил давомида энг кам иш ҳақининг олти бараваригача миқдорда олинган кимматбаҳо совғалар қиймати, шунингдек халқаро ва Республика танловлари ҳамда мусобакаларида олинган ашёвий совринлар қиймати суммалари;
- фуқороларнинг суғурта бўйича оладиган суммалари;
- бир йил мобайнида берилган моддий ёрдам суммалари:
 - 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 ун бараваригача миқдорда;
 - бошқа ҳолларда — бир йил давомида энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорда;
- депозит сертификатлар бўйича олинган даромадлар, банклардаги омонатлар ва давлат хазина мажбуриятлари бўйича фоизлар ва ютуқлар;
- фуқороларнинг иш ҳақи ва солиққа тортиладиган бошқа даромадларининг давлат корхоналари мол-мулкани сотиб олиш, хусусийлаштирилаётган корхоналар акцияларини сотиб олиш, "Ўзуйжойжамғармабанк"нинг шахси кўрсатилган уй-жой облигацияларини харид қилишга ва шу мақсадлар учун берилган кредитларни ўсишга йуналтирилган суммалари, шунингдек акциялар бўйича олинган ҳамда дивиденд тўлаган акциядорлик

жамиятининг акцияларини сотиб олишга йўналтириладиган дивидендлар. Мазкур мол-мулк сотилганида ("Узуйжойжамғармабанк"нинг шахси кўрсатилган уй-жой облигациялари бўйича олинган уй-жойлардан ташқари) илгари солиққа тортишдан озод қилинган даромадларга умумий асосларда солиққа тортилади.

"Узуйжойжамғармабанк"нинг шахси кўрсатилган уй-жой облигациялари бўйича олинган уй-жой харид қилинган кунидан бошлаб беш йил давомида сотилган ёки бошқача тусда берилган ҳолларда, шунингдек у ижарага берилганда даромад солиғи бўйича имтиёз бекор қилинади, солиқ. солиш ёки бошқача бериш куни амал қилган ставкалар бўйича тулик ҳажмда ундирилади;

- патент эгаси бўлган жисмоний шахснинг (лицензиарнинг) саноат мулки объектларидан уз ишлаб чиқаришида фойдаланишдан ёки фойдаланиш бошланган санадан эътиборан амал қилиш муддати доирасида уларга лицензиялар сотишдан, шунингдек лицензиат саноат мулки объектларидан фойдалана бошлаган санадан эътиборан ушбу фойдаланишдан олган даромади суммаси:

— ихтиролар ва селекция ютуғидан — беш йил давомида;

— фойдали моделдан — икки йил давомида;

- болалар дам олиш оромгоҳлари ва бошқа соғломлаштириш оромгоҳлари, ота-оналарнинг болалари билан дам олишига махсус мулжалланган санаторий-курорт муассасаларига бориш учун болалар ва усмирларга бериладиган йўлланмалар қийматини, шунингдек ўз ходимларининг амбулатория ёки стационар тиббий хизматдан фойдаланиш қийматини тулик ёки қисман компенсациялаш тартибида корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар уз ходимларига ёки улар учун тўлаган суммалар. Кўрсатиб ўтилган тўловлар жумласига ноғиронларнинг соғломлаштириш ва санаторий-курорт муассасаларига берилган йўлланмалари қийматини, даволаниш ва тиббий хизматдан фойдаланиш, ноғиронликнинг олдини олиш мақсадида техника воситалари сотиб олиш учун ҳамда ноғиронларнинг

саломатлигини тиклаш учун қилинган харажатларни тулик ёки қисман тўлаш тартибида корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар тўлаган суммалар ҳам киради;

- амалдаги қонун ҳужжатларида назарда тўтилган меъёрлар доирасидаги компенсация тўловлари, меҳнат шартномасини бекор қилиш пайтида фойдаланилмаган таътил учун бериладиган компенсациялар бундан мустасно.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодексида даромад солиғи бўйича муайян имтиёзлар назарда тўтилган.

Дипломатия ваколатхоналарининг ходимлари, харбий хизматчилар, ички ишлар идоралари, МХХ ходимлари, гастрол-концерт фаолиятини амалга ошириш учун лицензияга эга бўлган шахслар — гастрол-концерт фаолиятидан олинган даромадлари бўйича ва шу сингари бошқа муайян жисмоний шахсларнинг даромадлари даромад солиғидан тўла озод қилинади, Ўзбекистон Қаҳрамони, уруш қатнашчилари, ноғиронлар ва бошқа шу сингари фуқоролар ҳар бир ишланган ой учун энг кам иш ҳақининг турт баравари миқдорида даромад солиғини тўлашдан озод этилади.

Асосий иш жойидан олинадиган даромадлардан жисмоний шахслар даромад солиғини ҳисоблаш таквимий йил бошидан, ҳар ойда солиқ солинадиган жами даромад суммасидан йилбошидан ўсиб боровчи яқун билан амалга оширилади.

Биз олдинги параграфда келтирган иш ҳақи ҳисоблаш қайдномасига асосан бу жараёни кўриб чиқиш мумкин. Бу қайдномада Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида ишлайдиган ходилар иш ҳақи ва улардан ушлаб қолинган даромад солиқлари ва бошқа тегишли ушланмалар, қўлга тегадиган иш ҳақи суммаси аниқланган.

Олтинкўл туман автомобиль йўлларида фойдаланиш бошқармасида иш ҳақи ҳисобини ўрганиш шуни кўрсатдики, бошқарма ходимлари таркиби қуйидагича экан:

- раҳбарлар (бошлиқ, бош муҳандис ва бошқалар);
- мутахассислар (муҳандис, механик, энергетик кабилар);
- объектлар бўйича мутахассислар, яъни иш бажарувчи (прораблар, мастерлар);
- автомобиль йўллари қурилиши жараёнида фойдаланиладиган машина ва механизмларда ишловчи ходимлар, жумладан ҳайдовчилар, кранчилар, бульдозерчилар кабилар;
- қўл меҳнати билан шуғулланувчи малакали ишчилар – 3 хил разрядда.

Бу тоифалар бўйича ҳисобланган иш ҳақи суммаларидан тегишли ажратмалар махсус ҳисоб регистрларида амалга оширилади. Социал суғуртага ажратмалар ходимлар тоифаларига мос равишда асосий ишлаб чиқариш, ёрдамчи ишлаб чиқариш, маъмурий харажатларга олиб борилади. Асосий хусусияти шундаки, улар тегишли объектлар кесимида ҳисобга олинади.

Йил давомида асосий иш жойи ўзгарган тақдирда фуқоро аввалги ва янги иш жойи бўйича жами даромаддан солиқни ҳаққимий йил бошидан ҳисоблаш учун янги иш жойидаги бухгалтерияга йил давомида тўланган даромадлар ва ушланган солиқ суммаси тўғрисида маълумотнома топшириши шарт. Маълумотнома топширилмаган тақдирда солиқ энг юқори ставка бўйича ушланади.

Асосий иш жойи билан боғлиқ бўлмаган даромадлардан, мукофот ва тақдирлашлар суммаларидан солиқ юқорида курса-гилган жадвал бўйича ушланади. Масалан, 3-разрядли ишчи Акбаров Абдукаххорга иш ҳақи ҳисобланишига назар ташласак, унга 846235 сўм ой бошига қолдиқ ёзилган. Вақтбай иш ҳақи 194791 сўм, дам олиш ва байрам кунларида ишлаганлиги учун 193262 сўм, йўл кира учун 38958 сўм, район коэффиценти 29219 сўм, жами 456230 сўм ҳисобланган. Ундан даромад солиғи белгиланган тартибда ушланиб, 50975 сўм даромад солиғи ва бошқа ушланмалар амалга оширилган.

Асосий иш жойидан ташқари жисмоний шахслар олган царомадлардан солиқнинг узил-кесил суммасини солиқ хизмати идораси тақдим этилган декларациялар маълумотлари бўйича ҳисоблайди.

1-мисол Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси ходимига 2011 йилнинг январ ойига 250000 сум иш ҳақи ҳисобланди. Юқоридаги жадвалда келиб чиқиб ҳисоб-китоб биринчи шкала бўйича амалга оширилади ва даромад солиғи қуйидагини ташкил этади:

$$250000 \times 13\% : 100 = 32500 \text{ сум.}$$

2-мисол. Ходимга 2011 йил январ ойи учун 138000 сум иш ҳақи ҳисобланган. Бу ҳолатда ҳисоб-китоб иккинчи шкаладан келиб чиқиб амалга оширилади ва даромад СОЛИҒИ қуйидгича бўлади:

$$14532 + (138000 - 111780) \times 18\% : 100 = 19252 \text{ сум.}$$

3-мисол. Ходимга январ ойи учун 265000 сум иш ҳақи ҳисобланган. Бу ҳолатда солиқ учинчи шкала бўйича ҳисоб-китоб қилинади ва у қуйидагини ташкил этади:

$$27645 + (265000 - 186300) \times 25\% : 100 = 47320 \text{ сум.}$$

4-мисол. Ушбу ходим 2-гуруҳ ногирони ва у энг кам ойлик ҳақининг тўрт баравари миқдордаги имтиёзга эга деб фараз қилайлик ($18630 \times 4 = 74520$ сум). Солиққа тортилади-ган даромадни аниқдаймиз:

$$265000 - 74520 = 190480$$

Даромад солиғи бу ҳолатда ҳам учинчи шкала бўйича ҳисоб-китоб қилинади ва қуйидагини ташкил этади:

$$27645 + (190480 - 186300) \times 25\% : 100 = 28690 \text{ сум.}$$

5-мисол. Ходимга 2011 йил январ ойи учун 129000 сум иш ҳақи ҳисобланди ва унга таннари 125000 сум бўлган маҳсулот 100000 сумга сотилди деб фараз қилайлик. Бу ҳолатда солиққа тортиладиган даромад $129000 + 25000 = 154000$ сумни ташкил этади. Даромад солиғи иккинчи шкала бўйича ҳисобланади ва қуйидагини ташкил этади:

$$14532 + (154000 - 111780) \times 18\% : 100 = 22132 \text{ сум.}$$

Солиқ йил бошидан ушиб боровчи якун билан ушланади ва йил давомида солиқни ҳисоблаш ойлар сонига пропорционал равишда солиқ солиш базасини аниқланган ҳолда амалга оширилади.

Ходимларнинг иш ҳақидан даромад солиғидан ташқари қуйидаги ушланмалар амалга оширилади:

- ҳисобланган иш ҳақи суммасининг 2,5 фоизи миқдорида нафақа жамғармасига ушланмалар;
- ҳисобланган сумманинг 1%и миқдорида касаба уюшмалари бадаллари;
- ижро варақалари бўйича ушланмалар судлардан олинган хужжатлар, алибизтларни ихтиёрий равишда тўлаш тўғрисидаги аризадан келиб чиқиб амалга оширилади, уларда ушланма фоизи кўрсатилади. Алибизтлар асосий ва кўшимча иш ҳақидан, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, шунингдек ҳисобланган нафақа ва стипендиялар суммаларидан ушланади.

Моддий ёрдам ва бир галги тақдирлашлар суммаларидан алибизтлар ундирилмайди.

- илгари берилган бўнақлар бўйича қарзларни коплаш;
- нотўғри қилинган ҳисоб-китоблар натижасида ортиқча тўланган суммаларни қайтариш;
- ходим томонидан корхонага етказилган моддий зарарни тўлаш;
- махсулот яроксиз бўлгани учун ушлаб қолиш;
- баъзи хил жарималарни ундириш.

Иш ҳақи суммасидан кредитга олинган товарлар, ссуда, ихтиёрий суғурта учун тўловлар, жамғарма банкига ўтказилган суммалар ҳам ушланади.

Хар бир ой учун барча ушланмаларнинг умумий миқдори ҳисобланган иш ҳақининг 50%идан ошмаслиги керак.

Мулкчилик шаклидан қатъий назар, хар бир корхона ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар қилиши шарт. Ажратмалар ҳажми жорий ойда ҳисобланган иш ҳақиға нисбатан фоизларда қонун хужжатларига биноан белгиланади.

Суғурта бадаллари тўловларнинг қуйидаги турларига ҳисобланмайди:

- фойдаланилмаган таътил учун компенсация;
- ишдан бушатишда бир галги нафақа;
- моддий ёрдам кўринишидаги пул нафақалари;
- компенсация тўловлари;
- ходимларга бепул такдим этилган йўл чипталари, хизматлар ва хоказолар қиймати;
- бсрилган махсус кийим, даволаниши, овкатланиши, сут, якка тартибда химояланиш воситаларининг қиймати;
- бепул овкатланиш қиймати;
- тушлик овкатга дотациялар, ижтимоий суғурта мабларлари ҳисобга йўлланмалар қиймати, ходимлар даволанишига ҳақ тўлаш;
- ишнинг сайёр хусусияти учун қўшимча ва устама ҳақлар;
- бошқа жойдаги ишга кучишда у ерга бориш харажатларини коплаш;
- бюджет ёки хайрия жамтармаларига ўтказиладиган шанбаликлар кунларидаги иш ҳақи;
- юбилей саналари, тугилган кунларида, меҳнат фаолия-ти учун меҳнатга ҳақтўлаш фонди ҳисобига такдирлаш тўловлари;
- мусобакалар, куриқлар, танловлар ва хоказоларда иштирок этганлик учун пул мукофотлари;
- ишлаб чиқаришдан ажралган ҳолла уқишга юборилган талабаларга корхона тўлайдиган стипендиялар;
- ўқув юртларини тугатганидан кейинги таътил вақти учун ёш мутахассисларга нафақалар;
- ижтимоий суғурта, ишсизлик бўйича нафақалар, кари-лик бўйича нафақалар.

Ижтимоий суғуртага ажратмалар барча корхоналар учун иш ҳақининг 33% миқдорида белгиланган. Фоиз нисбатида ҳисобланган ажратмалар корхона харажатларини кўпайтиради.

Мисол. Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси ишчиларининг иш ҳақи ҳисобот ойда 650 минг сумни, хизматчиларнинг 150 минг сумни ташкил этди.

Ижтимоий суғуртага ажратмалар қуйидагига тенг: $650\,000 \times 33\% : 100 = 214\,500$ сум $150\,000 \times 33\% : 100 = 49\,500$ сум Жами 264 000 сум.

Ушбу суммалар ҳисоби учун бухгалтерия хужжатларига қайд этилади:

Д-т 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" — 214 500 сум.

Д-т 9410, 9420 "Давр харажатлари" - 49 500 сум.

К-т 6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 264 000 сум.

Ижтимоий суғуртага бадаллар ҳисобига қуйидаги тўловлар ҳисобланади:

- корхонада ишлаётган нафақадорларга нафақалар;
- вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари;
- бола турилганда бериладиган нафақалар;
- дафн этишга бериладиган нафақалар.

Айтайлик, ҳисобот даврида вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик учун нафақалар ҳисобланди — 18 минг сум:

Д-т 6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 18 000 сум.

К-т 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" - 18 000 сум.

Нафақалар ва бола турилганда бериладиган нафақалар — 12 000 сум:

Д-т 6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 12 000 сум.

К-т 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" — 12 000 сум.

Қолган 234 000 сум (264 000 - 18 000 - 12 000) Республика Марказлаштирилган нафақа жамғармасига йуналтирилади:

Д-т 6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 234 000 сум.

К-т 5110 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи".

Бундан ташқари корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар сотилган махсулот (ишлар, хизматлар)нинг ҳақикий хажмидан нафақа жамғармасига мажбурий ажратмалар киладилар.

Қуйидагилар ажратмалар объекти ҳисобланади:

- саноат, транспорт, қишлоқ хўжалик, воситачи ташкилотлар учун — ҳисобот даврида сотилган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ҳақиқий ҳажми (ККС, акциз, божхона божларисиз);
- курилиш, таъмирлаш, илмий ташкилотлар учун — бажарилган ишлар ҳажми (ККСсиз);
- тайёрлов, савдо, шу жумладан умумий оватланиш корхоналари, таъминот-сотиш ташкилотлари учун — ҳақиқатдаги товар айланмаси.

Ажратмалар ҳақиқатда сотилган маҳсулот (бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар) ҳажмининг 0,7%и миқдорида белгиланган.

Мисол. Ҳисобот ойида Олтинкўл туман автомобил йўлларида фойдаланиш бошқармаси бажарган ишдан олинган тушум 700 минг сумни, шу жумладан ККС — 116 666 сўмни ташкил этди.

Нафақа жамғармасига ажратмалар:

$(700\ 000 - 116\ 666) \times 0,7\% : 100 = 4083,3$ сум.

Мажбурий ажратмаларни ҳисоблашда қуйидаги ёзувлар қайд этилади:

Д-т 9430 "Бошқа операцион харажатлар" — 4083,3 сум. К-т 6521 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 4083,3 сум. Тўлаш пайтида:

Д-т 6521 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" - 4083 сум.

К-т 5110 "Ҳисоб-китоб ҳисобварағи" — 4083 сум..

3 – боб. Корхоналарда меҳнат ҳақи харажатлари ҳисобини аудитдан ўтказиш асослари.

3.1. Маҳсулот таннари таркибидаги меҳнат ва иш ҳақи харажатларини аудитдан ўтказиш олдидаги вазифалар ва уларнинг аҳамияти.

Корхоналар амалиётида меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қуйидаги камчиликлар кўпроқ учрайди: ойлик маошлари ва ставкалар ҳажмининг штат жадвали ва лавозим маошлари схемасида белгиланганидан ошиб кетиши; иш ҳақига ҳар хил қўшимча ва устамаларнинг ноқонуний тайинланиши; қўшиб ёзишлар; ишбай расценкаларнинг ошириб кўрсатилиши; ишчилар ва муҳандис—техник ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш учун белгиланган иш ҳақи фонди ҳисобидан котибалар, шахсий ҳайдовчилар ва ҳар хил бошқарув хизмати ходимларига ҳақ тўлаш кабилар.

Ноқонуний қўшимча ҳақ белгилаш, айрим ҳолларда ҳисобланган меҳнат ҳақини ўзлаштириш, ўзлаштириш мақсадида материал қийматликларни сотиб олиш ёки сметада кўзда тутилмаган харажатларни ёпиш учун сохта ходимларни ишга қабул қилиш ҳоллари ҳам учрайди. Аудитор дастлабки ҳужжатлар ва ҳисоботларни бевосита иш жойларида пухта таҳлил қилиш йўли билан қуйидагиларни аниқлайди: иш ҳақи тўлаш учун пул олишда банкка тақдим қилинадиган маълумотлар тўғрилиги ва олинган пул маблағларининг белгиланган мақсадда ишлатилиши, иш ҳақи фондидан ошиқча ҳақ тўлашга рухсат бериш тартибига риоя қилиниши, иш ҳақи фонди маблағларининг ошиқча сарфланишига йўл қўйилиш сабаблари яъни бутунлай нотўғри, қалбакилаштирилган, кўпчилик ҳолларда режа топшириқларини бажарганлик ва ошириб бажарганлик учун деб ноқонуний мукофот олиш мақсадида қилинадиган ҳисобот маълумотларини ошириб кўрсатиш кабилар. Қўшиб ёзиш оқибатида ҳақиқатда бажарилмаган ишларга иш ҳақи тўлаш, хом ашё, материаллар, ёқилғилар ва бошқа ресурсларни ҳисобдан чиқариш, натижада талон-тарож қилиш ҳоллари кўп учрайди.

Ходимлар сони ва уларнинг тоифалари бўйича иш ҳақи фондининг ҳажми хўжаликнинг бизнес-режасида белгиланади. Иш ҳақи қурилиш ташкилотларида маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархида салмоқли ўрин эгаллаганлиги сабабли аудитор иш ҳақи фондини текширишга алоҳида эътибор қаратиши лозим.

Текширув бошланишидан олдин аудитор ташкилотда тасдиқланган иш ҳақи фондининг ҳажмини ва унинг бизнес-режага тўғри келишини аниқлаши зарур.

Иш ҳақи фондининг ҳақиқий сарфи «Ходимларнинг тоифалари ва ҳисобланган иш ҳақининг таркиби бўйича маълумот» (19-шакл бўйича ҳисоб-китоблар бажариладиган жадвал), «Ходимлар, ёлланган ва четдан жалб қилинган шахслар иш ҳақи фондини ҳисобга олиш ведомости» (20-шакл), ҳисоб-китоб тўлов ведомостлари ва иш ҳақи ҳисоблаш учун асос бўлган бошқа дастлабки ҳужжатлар маълумотларига асосан текширилади. Текширилаётган давр (чораклик, йил) учун белгиланган иш ҳақи фондини ҳақиқатда ҳисобланган иш ҳақи суммалари билан таққослаш зарур. Бунинг натижасида иш ҳақи фондининг умумий тежалгани ёки ошиқча сарфлангани аниқланади. Агар йил давомида ишлаб чиқариш ҳажмининг ўзгарганлиги сабабли дастлабки иш ҳақи фондига ўзгартиришлар киритилган бўлса, у ҳолда улар умумий тежаш ёки ошиқча сарфлашни аниқлашда инобатга олинади.

Текшириш жараёнида ҳисоблашув-тўлов ведомостлари маълумотларининг ҳар ойда банкка тақдим қилинадиган маълумотнома кўрсаткичларига мос келиши ҳам аниқланади. Маълумотномадаги ҳисобланган иш ҳақининг умумий суммаси шу ойдаги 21-шакл «Ходимлар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамлама маълумот» нинг суммасига мос келиши керак.

Иш ҳақи бериш учун банкдаги 5110-«Ҳисоб-китоб счёти»дан олинган суммалар, шунингдек, ундан ушланиб, ўтказилган суммалар 21-шаклдаги ҳисоб-китоблар бажариладиган жадвалнинг тегишли маълумотлари билан мос келиши керак.

Иш ҳақи фондининг ошиқча сарфланиши маъмурий бошқарув, хўжалик ва хизмат кўрсатувчи ходимлар сонининг штат жадвалидагидан ошиб кетганлиги; лавозим маошлари, ставкалар ва расценкаларнинг ошириб юборилганлиги; машина ва механизмларда бажарилиши кўзда тутилган

ишлар қўлда бажарилганда иш ҳажмининг қўшиб ёзилиши ва ҳоказолар. Айрим ҳолларда ошиқча сарфлар объектив сабаблар оқибатида содир бўлади, масалан, қор ёки ёмғир кўп ёққан пайтларда йўлларни тозалаш ва бошқалар. Буларнинг барчаси пухта текширилиши зарур.

Аудитор хўжаликка четдан ишчиларни қанча, қачон ва қайси муддатга жалб қилинганлиги, улардан қандай фойдаланилганлиги ва уларга қандай тартибда меҳнат ҳақи тўланганлигини ҳам аниқлаши керак.

Меҳнатга ҳақ тўлаш масалалари етарли даражада мураккаб. Унда меҳнатнинг тавсифи, меҳнат харажатларини ва унинг натижаларини улчаш ҳамда баҳолаш, расценкалар, мукофотлар ва ҳоказоларни белгилаш билан боғлиқ кўплаб нозик ва ўзига хос тафсилотлари мавжуд. Шунинг учун аудитордан ушбу масалалар бўйича меъёрий база ва ҳисоб юритишнинг аҳволини аниқлаш, штатлар жадвали, корхона раҳбариятининг ходимларни ойлик маош тайинлаб ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқлари (танлаб текширилади), тузилган пудрат шартномалари ва меҳнат битимлари; меҳнатга ҳақ тўлаш, мукофотлаш ва моддий ёрдам бериш тўғрисидаги низомларни ўрганиш талаб этилади. Сўнгра иш вақтини ҳисобга олиш табеллари ва ишбай ишлар учун нарядлар, ҳисоблашув-тўлов ва тўлов ведомостлари, меҳнатга ҳақ тўлаш ҳамда уни тартибга солиш билан боғлиқ бошқа ҳужжатларнинг расмийлаштирилиши текширилади. Аудитор ушбу масалалар билан танишиб чиқиб, меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларнинг асосий блокларини синчиқлаб текширади. Хусусан:

1. Корхона ходимларининг штат жадвалида белгиланган ойлик маошларига риоя қилиниши: штат жадвалининг бошқарув кенгаши ёки акциядорлар мажлисида тасдиқланганлиги; ўриндошлик асосида меҳнатга ҳақ тўлашнинг тўғрилиги; штат интизомига риоя қилиниши; меҳнат битимлари бўйича ҳақ тўлашнинг асослилиги.

2. Ишчиларга ишбай нарядлар бўйича ҳақ тўлашнинг тўғрилиги, хусусан, бажарилмаган ишлар учун қўшиб ёзиш ҳоллари йўқлиги, меҳнатга ҳақ тўлашнинг аккорд тизими қўлланилганлиги, аккорд нарядларининг тегишли

бутун иш учун қилинган калькуляция билан асосланиши, аккорд топшириқларининг белгиланган муддатда бажарилганлиги ва юқори сифатлилиги аниқланади.

3. Мукофотлаш тартиби ва асослилиги, мукофотлаш сабабларини аниқлаш ва меҳнат жамоаси томонидан қабул қилиниб, тасдиқланган мукофотлаш тизимини таҳлил қилиш билан биргаликда аниқланади.

Маъмурий бошқарув ходимлари, мутахассислар, хизматчилар ва кичик хизматчи ходимларга тўланадиган ҳақ уларнинг ҳақиқий сонини штат жадвали ва белгиланган лавозим маошлари билан солиштириб текширилади.

Шунингдек, ҳисоблашув-тўлов ведомостлари ва 19, 20, 21-шаклдаги ҳисоб-китоб бажариладиган жадвалларни пухта текшириш зарур. Бош дафтардаги 4210 «Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар» 6710- «Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» ва 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи» счётларнинг қолдиғи 21-шакл ҳисоб-китоб жадвалидаги қолдиқ билан тенг бўлиши керак. 4210-счёт бўйича дебет қолдиқнинг мавжудлиги ва қанча миқдордалигини аниқлаш зарур. Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китобларда дебитор қарз мавжудлиги бош бухгалтер томонидан ҳисоб-китоблар аҳволи устидан тегишли назорат ўрнатилмаганлигидан далолат беради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа муомалалар бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобларни аудиторлик текширувидан ўтказишда 4210-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар», 4220-«Хизмат сафари учун берилган бўнақлар», 4230-«Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнақлар», 4710-«Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари», 4720-«Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзлари», 4730-«Моддий зарарни коплаш бўйича ходимларнинг қарзлари», 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари», 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар», 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи», 6970-«Ҳисобдор шахсларга тўланадиган қарзлар» счётлари бўйича юритиладиган ҳисобнинг тўғрилиги ва ишонччилигини текшириш салмоқли ўрин эгаллайди.

Иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоблашув-тўлов ведомостлари , оила (жамоа) пудратлари ва бошқа ички хўжалик бўлинмаларининг шахсий ҳисоб варақалари, иш вақтини ҳисобга олиш табели ва бошқа ҳужжатлар бўйича текширилади.

Ҳисоблашув-тўлов ведомостларида жами суммани атайлаб ошириб кўрсатиш ҳоллари ҳам учрайди. Мисол:

№	Фамилия, исми ва отасининг исми	сумма	Имзо
1	2	3	4
1.	Собиров А. И.	74000	
2.	Ахмедов.В.Ю.	79500	
3.	Жакбаров Т.С.	74800	
4.	Эргашев П. М.	88600	
ЖАМИ		346900	

Ушбу тўлов ведомостининг суммаларини жамлаб текширилганда ҳақиқатда 316900 сўм эканлиги, жами сумма эса 346900 сўм деб кўрсатилган, яъни 30000 сўм ошириб кўрсатилган. Натижада, бухгалтерия ходими 316900 сўм ўрнига 346900 сўмни касса чиқим ордери тўлғазиб, 30000 сўм ошиқча ҳисобдан чиқарган ва бу сумманинг ўзлаштирилишига имконият яратган. Вақтида берилмаган иш ҳақи суммалари депонентга ўтказилаётганлигини ҳам текшириш зарур. Кўп ҳолларда берилмаган иш ҳақларини 6710-счётда қолдириш натижасида унинг сақланиши кафолатланмайди.

Иш ҳақидан ушланадиган даромад солиқлари, нафақа фондига ва касаба уюшмасига аъзолик бадаллари Солиқ кодекси ва бошқа тегишли меъёрий ҳужжатларга мувофиқ текширилади. Иш ҳақидан қонунчиликда белгиланмаган суммаларни ушлаш ман этилади. Масалан, коммунал хизмат ва квартира ҳақлари, махсус кийим-бош, озиқ-овқат, болалар боғчаларда ва бошқа болалар муассасаларида тарбияланганлиги учун ва бошқалар.

Иш ҳақининг белгиланган вақтда берилмаслик ҳоллари мавжудлиги, агар шундай ҳолатлар бўлса, унинг сабаблари (ўз вақтида

молиялаштирилмаганлик, ҳужжатларни банкка ўз вақтида тақдим қилмаслик ва бошқалар) ни аниқлаш зарур.

Дастлабки ҳужжатлар пухта текширилади: ҳисоблашув-тўлов ведомостлари, берилмаган иш ҳақлари реестри, иш вақтини ҳисобга олиш ва иш ҳақини ҳисоблаш табели ва бошқа ҳужжатлар. Охиригача тўлиқ расмийлаштирилмаган, ўчириб ёзилган ва доғ туширилган дастлабки ҳужжатларга алоҳида эътибор қаратиш керак. Бундай ҳужжатлар билан пул маблағларини ўғирлаш ва суйистеъмол қилишлар яширилиши мумкин.

Ҳисоблашув-тўлов ведомостлари санаб чиқилиши шарт. Уларни текширишда корхонада ишламайдиган шахслар ведомостга киритилмаганлиги, ҳисобланган иш ҳақи тегишли дастлабки ҳужжатларга мослиги текширилади.

Ижтимоий суғурта фонди бўйича муомалаларни назорат қилиш ходимларга иш ҳақи ва бошқа тўловларни ҳисоб - китоб қилишга доир бухгалтерия ҳужжатларини текшириш; ижтимоий суғурта тўловларини ижтимоий суғурта фондининг жорий счётига ўтказиш ҳақидаги тўлов топшириқларини текшириш; санаториялар ва дам олиш уйлари йўлланмалари учун ходимлардан нақд пулларни қабул қилиш бўйича касса ҳужжатлари; ижтимоий суғурта маблағлари ҳисобидан қилинган сарфларга доир ҳужжатлар; ишлаб чиқаришдаги бахтсиз ҳодисалар тўғрисидаги далолатномалар, касаллик варақалари, ҳисоб-китоб ведомостлари (44-шакл), ҳисоб-китоблар бажариладиган «Ходимлар билан ҳисоб-китобларга доир маълумотлар жамламаси» (21-шакл) маълумотларини текшириш орқали амалга оширилади.

Аудитор ижтимоий суғурта фонди бўйича ҳисоб-китобларни текширишда касаба уюшмаси қўмитаси аъзоларини ҳам жалб қилиши мақсадга мувофиқ.

Ижтимоий суғурта фондига ажратмалар сарфланган иш ҳақи фондига нисбатан фоиз ҳисобида ажратилиб 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счётининг кредити ва харажат счётлари (2010, 2310, 2510 ва бошқалар) нинг дебетига, яъни хўжалик бўлинмалари (оила (жамоа) пудратлари ва

бошқалар)нинг шахсий ҳисоб варақаларига ёзиб қўйилади.

Ходимларнинг ишлаш ва дам олиш тартиби, уларни ижтимоий суғурта қилиш Республика қонунчилиги меъёрлари билан тартибга солиб турилади. Бу меъёрлар, агар халқаро ва давлатлараро шартномаларда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, қўшма корхоналарда, халқаро бирлашмалар ва ташкилотларда ишлайдиган хорижлик фуқароларга ҳам қўлланилади. Хорижлик фуқаролар меҳнатига ҳақ тўлаш тартиби ҳар бир хорижлик фуқаро билан тузилган шартномада белгиланиши таъсис ҳужжатларида кўзда тутилган бўлиши мумкин.

Ходимлар ва ёлланган шахслар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ишонччилигини текшириш ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари тенглигини аниқлашдан бошланади.

Номувофиклар топилганида уларнинг сабабларини аниқлаш зарур. Солитириш амалларини ишчи ҳужжатлар билан расмийлаштириб, ҳисобот, синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларининг тенглигига ишонч ҳосил қилгандан сўнг, аудитор иш ҳақи ҳисоблашнинг тўғрилигини текширишни бошлайди.

Номувофикликлар топилганда фарқ суммалари ва уларнинг вужудга келиш сабабларини ишчи ҳужжатларда кўрсатиш зарур. Шундан сўнг дастлабки ҳужжатларнинг мавжудлиги ва ишонччилиги, тўғри тўғазилганлиги, меъёрий ҳужжатлар талабларига мослиги ўрганилади.

Иш вақтини ҳисобга олиш табели, буйруқлар, ишбай ишлар учун нарядлар, бажарилган ишларни ҳисобга олиш варақалари, йўл варақалари, ҳисоб-китоб ва ҳисоблашув-тўлов ведомостлари, таътил учун ҳақ ва қўшимча ҳақларнинг бошқа турлари ва бошқалар текширилади. Текширув чоғида қуйидагиларга эътибор бериш зарур:

- барча мажбурий реквизитларнинг тўлиқлиги ва тўғри расмийлаштирилганлиги;

- бажарилган ишлар ва иш вақтини ҳисобга олиш учун масъул шахслар имзоларининг мавжудлиги;

-тушунтириш берилмаган тузатишлар ва тўғрилашлар;

-иш вақтини ҳисобга олиш табелига «ўлик жонлар»ни қўшиш ва бажарилмаган ишларни қўшиб ёзиш ҳолатларини аниқлаш зарур.

Ҳисоблашув-тўлов ва тўлов ведомостларидаги суммаларнинг жамланишини арифметик текшириш мақсадга мувофиқ. Бу ведомостларда ҳар бир алоҳида олинган ходим бўйича суммалар тўғри жамланганида, жами суммани атайлаб ошириб ёзиш ҳолларини аниқлашга имкон беради. Бундай хатолар нафақат меҳнат ҳақи харажатларининг ошиб кетишига, балки пул маблағларининг ўзлаштирилишига ҳам олиб келади.

Меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китобларни моҳиятан текшириш, ёппасига (ходимлар сони унчалик кўп бўлмаганида) ёки танлаб амалга оширилиши мумкин, аудитор танлов кўламини текширув дастури ва муайян шарт-шароитлардан келиб чиққан ҳолда аниқлайди. Лекин барча турдаги меҳнат ҳақи ва ундан ушланадиган суммаларни қамраб олиш мақсадида танлов доирасига барча тоифа, гуруҳлар ва бўлинмалар ходимлари билан ҳисоб-китоблардан олиниши мақсадга мувофиқ.

Аудитор бир неча ходимларнинг шахсий жилдлари ва шахсий ҳисобварақаларини танлаб олиши ва ишга ёлланиш ҳамда бошқа лавозимга ўтказилиш саналари, меҳнатга ҳақ тўлаш шартлари (ставка, оклад) ва кўшимча тўловлар тўғрисидаги ахборотларнинг мувофиқлигини текшириши зарур. Бунда штат интизоми ва белгиланган лавозим маошлари ёки контракт шартларига риоя қилиниши, меҳнат шартномалари бўйича ва ўриндошлик асосида меҳнат ҳақи тўлашнинг асосланганлиги текширилади.

Иш вақтини ҳисобга олиш табели, ҳисоблашув-тўлов ведомости ва шахсий ҳисобварақаларини солиштириш йўли билан ишланган вақт миқдори тўғрисидаги маълумотларнинг бир хиллигини, тўлиқ ишланмаган ойда ҳисобланган иш ҳақининг арифметик ҳисоб-китоби тўғрилигини текшириш зарур. Меҳнатга ишбай ҳақ тўлашда бажарилган ишлар миқдори ва сифат кўрсаткичларининг мувофиқлиги, ҳамда меъёрлар ва баҳоларни қўллашнинг тўғрилиги текширилади. Аввал ҳақ тўланган дастлабки ҳужжатлар бўйича

такроран иш ҳақи ҳисоблаш ҳолатларининг йўқлигини ҳам текшириш зарур.

Аудитор томонидан иш ҳақи ва уни берилишини назорат қилиш авваламбор корхона бухгалтерия баланси маълумотларини олиш ва бу маълумотларни тегишли ҳисобварақлар қолдиқлари билан солиштиришдан бошланади. 4210 –“Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар”, 6710 “Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар биланг ҳисоблашишлар” ва 6720 “Депонентланган меҳнат ҳақи ҳисобварақларининг ҳисобот даври боши ва охирига қолдиқлари баланс маълумотлари билан солиштирилади.ҳамда бу счетлар бўйича юритилаётган аналитик ва синтетик регистрлар маълумотлари изчиллик билан текширувдан ўтказилади.Текширувни асосли булиш учун хар бир ходимга очилган шахсий варақалар ва улардаги иш ҳақи бўйича ёзувлар тегишли регистрлар маълумотлари билан солиштирилади ва умумий ҳисобланган иш ҳақи суммаларининг шахсий варақалардаги жамланма иш ҳақи суммалар билан тенглиги текширувдан ўтказилади. Бу маълумотлар эса жами тўлов ведомости маълумотлари билан таққосланади.

Мукофотлар ҳисоблашнинг тўғрилиги ва асосланганлигини текшириш чоғида, аудитор мукофотлаш тўғрисидаги Низом, буйруқлар, ҳисоб-китоб ведомостлари ва шахсий ҳисобварақалар маълумотларини таққослайди. Масалан, ходимга ҳисобот даврида фаолияти учун мазкур даврда унинг иш кунлари бўлмаган ҳолда мукофот ҳисобланган. Мукофот ҳисоблаш корхона раҳбарининг буйруғи, директорлар кенгашининг қарори ва шунга ўхшаш тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилиши лозим. Иш меъёрлари пасайтириб қўлланилганлиги ва бошқа шунга ўхшаш мураккабликлар ҳақида шубҳа пайдо бўлганида аудитор эксперт-мутахассис хизматидан фойдаланиши мумкин.

1-Чизма

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни текшириш кетма-кетлиги.

Баланс (1-шакл)

(тегишли сатр ва устун)

```
graph TD; A[Бош дафтар] --> B[4210-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар», 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳасоб китоблар» ва 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи» счётларининг ҳисобот даври боши ва охирига қолдиқлари.]; B --> C[4210-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар», 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳасоб китоблар» ва 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи» счётларсинтетик ва ҳисоб регистрлари ҳисоб даври охирига қолдиқлар]; C --> D[Шахсий ҳисоб варақалар- барча ҳисоб варақалар бўйича тўланадиган суммалар жами.]; D --> E[Ҳисоблашув-тўлов ведомостларининг жамламаси – тўланадиган суммалар жами.]; E --> F[Ҳисоблашув -тўлов ведомостлари- барча ведомостлар бўйича тўланадиган суммалар жами]; F --> G[Шахсий ҳисоб варақалар- барча ҳисоб варақалар бўйича тўланадиган суммалар жами.];
```

Бош дафтар

4210-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар», 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳасоб китоблар» ва 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи» счётларининг ҳисобот даври боши ва охирига қолдиқлари.

4210-«Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар», 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳасоб китоблар» ва 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи» счётларсинтетик ва ҳисоб регистрлари ҳисоб даври охирига қолдиқлар

Шахсий ҳисоб варақалар- барча ҳисоб варақалар бўйича тўланадиган суммалар жами.

Ҳисоблашув-тўлов ведомостларининг жамламаси – тўланадиган суммалар жами.

Ҳисоблашув -тўлов ведомостлари- барча ведомостлар бўйича тўланадиган суммалар жами

Шахсий ҳисоб варақалар- барча ҳисоб варақалар бўйича тўланадиган суммалар жами.

Бунда у (аудитор) №16- «Эксперт ишидан фойдаланиш» номли АФМС га мувофиқ иш юритади. Таътил вақти учун ҳақ тўлашни текшириш чоғида буйруқ ва табел бўйича таътил белгиланган сана, ҳисоб-китоб даврини аниқлашнинг тўғрилиги ва таътил ҳисоб-китоби ва шахсий ҳисобварақада ҳисоб-китоб учун олинган даврдаги ойлар бўйича иш ҳақи суммаларининг

мослигига эътибор берилади. Таътил учун ҳақ ҳисоблашнинг тўғрилиги ҳақида далил-исботларга эга бўлиш учун аудиторлар бир қанча ходимлар бўйича муқобил таътил ҳисоб-китоби тузиши мумкин.

Нормал иш шароитидан четга чиқиш билан боғлиқ қўшимча ҳақ(тунда ишлаганлиги учун, иш вақтидан ташқари иш учун, байрам кунлари ишлаганлик учун, оғир ва зарарли шароитда ишлаганлик учун ва ҳ. к) ҳисоблашнинг тўғрилиги ҳисоб-китоб маълумотлари ва иш вақтини ҳисобга олиш табели ҳамда қонунчиликда белгиланган қўшимча ҳақ миқдорининг мувофиқлигини текшириш йўли билан аниқланади.

Вақтинчалик ишга яроқсизлик учун нафақа ҳисоблашни назорат қилиш амаллари қуйидагиларнинг тўғрилигини текширишни ўз ичига олади:

- бир кунлик ўртачи иш ҳақи;
- нафақа миқдори (%) иш стажига қараб текшириш;
- нафақанинг энг катта миқдори белгилаш ;
- ишга яроқсизлик кунлари;
- ҳисобланган нафақа суммалари.

Ҳисоб-китобларни текширишда аниқланган номувофиқликлар аудиторнинг ишчи ҳужжатларида қайд қилиб борилади. Иш ҳақи ҳисоблашнинг тўғрилиги ва асосланганлигини текшириш чоғида аудитор, одатда, меҳнат ҳақи ҳисоблаш текширилган шахсий ҳисоб варақалар бўйича, иш ҳақидан ушланадиган суммалар тўғрилигини танлаб текширади. Ходимлар иш ҳақидан ушланадиган суммалар ҳужжатлар билан асосланганлиги, қонунийлиги ва уларнинг тўғри ижро қилинганлигини аниқлаш зарур. Иш ҳақидан ушланмалар ижро варақалари (алибизтлар, жарималар, моддий зарарни қоплаш) бўйича; кредитга сотиб олинган товарлар бўйича топшириқ- мажбуриятлар бўйича; ходимнинг аризаси бўйича (квартира ҳақини ўтказиш, боласининг мактабгача болалар муассасасида тарбиялангани учун, ўқиш учун, касаба уюшмасига аъзолик бадали ва ш. ў); тўлов ведомостлари бўйича берилган бўнақларни ушлаб қолиш. Иш ҳақидан даромад солиғи ва Нафақа фондига тўланадиган бадаллар ушланишининг

тўғрилигини текшириш махсус эътибор талаб қилади. Шунингдек барча ушланмалар суммаси ходимнинг бир ойлик маоши 50 % и дан ошиб кетмаганлигини ҳам аниқлаш зарур.

Иш ҳақидан даромад солиғининг тўғри ушланганлигини текширишда Солиқ Кодекси 44-64 моддалари ва улар бўйича киритилган қўшимча ҳамда ўзгартишлардан фойдаланиш зарур.

Даромад солиғи бўйича берилган имтиёзларнинг қонунийлигини аниқлаш учун имтиёзларни тасдиқловчи ҳужжатларнинг мавжудлиги ва тўғри расмийлаштирилганлигига ишонч ҳосил қилиш керак:

- ходимнинг жами даромадидан чегириладиган имтиёз суммаларини тасдиқловчи ҳужжатларнинг нусхалари;

Шундан сўнг жисмоний шахслар жами даромадини аниқлаш, асосий ходимлар, ўриндошлар, фуқаролик-ҳуқуқий шартномалар асосида пул тўланадиган шахслар ва бошқалар бўйича солиқ имтиёзлари ва даромад солиғи ставкаларини қўллашнинг тўғрилиги текширилади.

Жами даромадни текширишда корхонанинг ўз маблағлари ҳисобидан тўланган, ижтимоий тавсифдаги тўловлар(овқат пули, йўл ҳақи ҳужжатлари, олий ўқув юртларида таълим олиш, имтиёзли шартлар билан қарз бериш, байрам ва юбилей саналарига совға бериш, меъёрдан ошиқ хизмат сафари харажатлари ва тегишли ҳужжат билан тасдиқланмаган сарфлар ва шунга ўхшашлар)нинг солиққа тортиш мақсадида жисмоний шахслар жами даромадига қўшилганлиги аниқланади.

Иш ҳақидан ушланадиган суммалар бўйича аниқланган тафовутлар ҳам аудиторнинг ишчи ҳужжатларида умумлаштирилиши ва акс эттирилиши лозим.

Иш ҳақи ҳисоб-китобини текширгандан сўнг меҳнат ҳақиға доир харажатларни счетлар, маъсулият марказлари ва таннарх ҳисоблаш объектлари бўйича гуруҳлаш ва умумлаштиришнинг тўғрилигини аниқлаш зарур.

Меҳнат ҳақини харажат счетларига (2010, 2310, 2510, 9400,) олиб

боришининг асослилигини текширишда ишлаб чиқариш захираларини тайёрлаш (1510) ва капитал ишлар (0810, 0820, 0830, 0840, 0850, 0860, 0890) билан боғлиқ меҳнат ҳақи суммаларининг харажат счетларига олиб борилиш ҳоллари йўқлигини аниқлаш зарур. Бу дастлабки ҳужжатлар (иш вақтини ҳисобга олиш табели, ишбай ишлар учун нарядлар ва бошқалар), ҳисоблашув ва ҳисоблашув-тўлов ведомостлари, ҳамда 4210, 6710 ва 6720 счетлар бўйича ҳисоб регистрлари маълумотларини кўриб чиқиш услуги билан аниқланади. Меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар акс этирилишининг тўғрилигини текшириш натижалари аудиторнинг иш ҳужжатлари билан расмийлаштирилади. Умумлаштирилган маълумотлар асосида меҳнат ҳақи бўйича аниқланган тафовутларнинг ҳисобот моддалари кўрсаткичларига таъсирининг сезиларлилиги (жиддийлиги) аниқланади.

3.2. Ишчи ва ходимларга ҳисобланадиган иш ҳақини тўғри ҳисобланганлигини аудитдан ўтказиш тартиби.

Ўзбекистон Республикасида 1995 йил 21 декабрда «Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат Кодекси» ни тасдиқлаш тўғрисида Қонун қабул қилинди. Қонуннинг 2-моддасида: «Меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ходимлар, иш берувчилар, давлат манфаатларини эътиборга олган ҳолда меҳнат бозорининг самарали амал қилишини, ҳаққоний ва ҳавфсиз меҳнат шарт-шароитларини, ходимларнинг меҳнат ҳуқуқлари ва соғлигини ҳимоя қилишни таъминлайди, меҳнат унумдорлигининг ўсишига, иш сифати яхшиланишига. Шу асосда барча аҳолининг моддий ва маданий турмуш даражасини юксалишига қўмаклашади» деб баҳоланиб қўйилган.

Қонунга асосан мажбурий меҳнат таъкидланади. Республика миқёсида ҳар бир шахснинг меҳнат ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларига риоя қилиниши текшируви ва назорат қилувчи органлар томонидан амалга оширилади. Меҳнат соҳасидаги давлат бошқарувини Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Вазирлиги ва унинг ҳудудий органлари амалга оширади.

Ўзбекистон Республикасининг меҳнат кодексининг 9-моддасида: «Меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларига ва меҳнатни муҳофаза қилиш қоидаларига риоя этилишини текшириш ва назорат қилишни қуйидагилар амалга оширади:

- ишга махсус вакил қилинган давлат органлари ва унинг инспекциялари;
- касаба уюшмалари ҳамда уларнинг меҳнатини ҳуқуқ ва техника бўйича инспекциялари.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида меҳнат тўғрисидаги Қонунларнинг аниқ ва бир хил ижросини назорат қилиш Республика Бош Прокурорига бўйсунувчи прокурорлар томонидан амалга оширилади».

Корхона ва ташкилотларда иш ҳақини ҳисоблаш учун асос бўлиб, ишчи ва хизматчилар томонидан бажарилган иш ҳажми, иш вақти ҳисобланади. Аудитор ўз иш фаолияти давомида бевосита иш ҳақини ҳисоблашнинг қайси

усулларидан фойдаланишини аниқлаб олиши керак. Агар ишчиларга иш ҳақи ҳисоблашда ишбай усулидан фойдаланилган бўлса, бажарилган иш ҳажмини тасдиқловчи ҳужжатлар, уларни расмийлаштириш тартиби аудитор томонидан текширилади. Корхоналар фаолиятида мавсумий характерга эга бўлган ишчиларнинг фаолиятига алоҳида эътибор бериш керак. Уларни муддатларини белгиловчи ҳужжатлар билан аудитор танишган бўлиши керак. Иш ҳақи билан боғлиқ харажатларни тўғри олиб беришга, назорат ишларини ташкил қилишга бевосита ташкилот раҳбари ва бош бухгалтери зиммасига юклатилгандир.

Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятида иш ҳақини тўғри ташкил қилиш асосий йўналишлардан бири деб ҳисобланади. Иш ҳақини ҳисоблаш шакллари тўғри қўллаш унумсизлигини камайтиришга, меҳнат унумдорлигини оширишга яқиндан ёрдам беради. Иш ҳақи ҳисоблашнинг қайси шаклларидан фойдаланиш корхонанинг тузилишига иқтисодий муносабатларига, мулкчилик шаклларига боғлиқдир.

Бугунги кунда халқ хўжалик тармоқларида иш ҳақи ҳисоблашнинг қуйидаги шакллари қўлланилмоқда:

Вақтбай иш ҳақи ҳисоблаш усули;

Вақтбай мукофотли иш ҳақи ҳисоблаш усули;

Ишбай иш ҳақи ҳисоблаш усули;

Ишбай мукофотли иш ҳақи ҳисоблаш усули;

Меҳнат шартномаис иш ҳақи ҳисоблаш усули;

Раценкали иш ҳақи ҳисоблаш усули.

Иш ҳақи ҳисоблашнинг қайси бир шаклидан фойдаланилмасин, иш ҳақи ҳисоблаш учун асос қилиб иш ҳажми, сифати олинади.

Корхона ва ташкилотлар мулк шаклидан қатъий назар ишчи ва хизматчилар билан турли ҳисоб-китоблар бўйича муомалаларни амалга оширадилар. Муомалалар асосан иш ҳақи, товар ва маҳсулотларни сақлаш билан боғлиқ бўлиб, уларни тўғрилигини назорат қилиш талаб қилинади.

Агар ишчи ва хизматчилар билан қилинган опрециялар фақат иш билан

боғлиқ ҳолдагиси аудит назоратидан ўтказилаётган бўлса, қуйидаги ҳолатлар аудитор томонидан ўрганилади:

иш ҳақи ҳисоблашнинг қайси шакллари корхонада ишлатилади;
иш ҳақи ҳисоблаш учун асосий маълумотни кўрсатувчи ҳужжатлар;
ҳодимларнинг ойлик маошини белгиловчи меъёрий ҳужжатлар;
ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммаларини тўғрилиги.

Аудитор ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи вақтбай ёки ишбай асосида олиб борилишини аниқлаб олган ҳолда қуймдаги ҳолатларга эътибор берилади:

-иш ҳақи ҳисоблаш вақтбай асосида олиб борилса, бу тўғридаги иш вақтини ҳисобга олиш тўғрисидаги табелларни тўғри тузилганлигини текширилиб чиқилишига;
-иш ҳақи ишбай усулида ташкил қилинган бўлса, бажарилган иш ҳақи ҳажми ва сифатини тасдиқловчи ҳужжатларга;
-ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммаларини бажарилган иш ҳажмига мос келишига;
-ҳисобланган иш ҳақи суммаларини белгиланган муддатларда ишчи ва хизматчиларга берилишига.

Ишчи ва хизматчилар билан олиб борилган ҳисоб-китоблар турли тўлов ва ажратмалар билан боғлиқ бўлганлиги сабабли аудит текшириш давомида уларни амалдаги қонунлар асосида бажарилганлиги назорат қилинади. Аудит ўтказишда «Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» счёти бўйича юритиладиган журнал-ордеридаги ёзувлар аудитор томонидан тўлов турлари ва йўналишлари бўйича ўрганилади. Журнал-ордерида ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган жами иш ҳақи суммаси, ушлаб қолинган солиқлар суммаси, янги қонун ва йўриқномаларга асосан иш ҳақидан чегирилган суммалар кўрсатилади. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблашда ишбай мукофотли, вақтбай мукофотли шаклларида кенг фойдаланилади, яъни ишчи иш фаолиятини натижасига кўра иш ҳақи ҳамда мукофот олиш ҳуқуқига эгадир.

Ўзбекистон Республикасининг «Меҳнат Кодекси» нинг 153-моддасида: «Меҳнат иш ҳақи шакли ва тизимлари, мукофотлар, кўшимча тўловлар, устамалар, рағбатлантириш тарзида тўловлар жамоа шартномаларида, шунингдек иш берувчи томонидан касаба кўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик орган билан келишиб қабул қилган бошқа локал ҳужжатларда белгиланади»⁷ деб кўрсатилгандир. Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган мукофотларни аудит назоратида корхона ва ташкилот маъмурияти, касаба уюшмаси томонидан ишлаб чиқилган ва тасдиқланган мукофотлар тўғрисидаги Низоми ва унда кўрсатилган мукофот миқдорлари ўрганилади ва уларни амалдаги Қонунларга асосан тузилганлиги текширилади.

Ишчи ва хизматчиларга бажарилган иш ва хизматлари учун мукофот манбалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланиши мумкин:

ишлаб чиқариш режасини ортиғи билан бажариш;

маҳсулотни истеъмолчиларга жўнатиш режасини бажарилиши;

фойда режасини бажарилиши;

жўнатилган маҳсулот бўйича рекламазацияларнинг йўқлиги.

Юқоридаги кўрсаткичларнинг бажарилиши бўйича ҳар бир кўрсаткич учун мукофот суммалари ходимнинг ойлик (квартал) иш ҳақига нисбатан белгиланади. Аудит назоратида ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган мукофот суммалари назорат қилинар экан, биринчи навбатда мукофотни олиш учун асос қилинган кўрсаткичларни бажарилиши назоратдан ўтказилади, иккинчи ишчиларни ҳисобот давридаги иш ҳақларини тўғри ҳисобланганлиги текширилади. Ўзбекистон Республикасининг меҳнат кодексига асосан ишчи ва хизматчиларга меҳнат таътили бериш, уларни меҳнат таътилларини узайтириш ва бошқа муддатларга кўчириш тадбирлари белгиланган. Меҳнат кодексининг 143-моддасига асосан: Йиллик асосий таътил биринчи иш йили учун 6 ой ишлангандан кейин берилади. Иш йили шартнома тузилган кундан бошланади. Йиллик меҳнат таътили 6 ой қандай ходимларга берилиши меҳнат кодексига кўрсатилган.

⁷ Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодекси. 153-модда.

Таътил кунларига ўртача ойлик ҳисоб-китоб қилиниб, бир кунлик ўртача маош аниқланиб, ўртача ойлик маошини ҳисоб-китоб қилиш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Вазирлигининг 1993 йил 18 январдаги 117 сонли қарорида кўрсатилган. Ишчи ва ходимларнинг меҳнат таътилига иш ҳақи ҳисоблашнинг тўғри бажарилиши аудитор томонидан текширилар экан, биринчи навбатда юқоридаги меъёрий ҳужжатларга тўлиқ риоя қилинишини текширилади, иккинчидан корхона ва ташкилотларда меҳнат таътилини бир текис ташкил қилиш мақсадида ҳисобот йилига тузилган йиллик таътили жадвали касба уюшмаси томонидан келишилганлиги аудитор томонидан ўрганилади. Ходимнинг таътил муддати қолганда корхона раҳбари томонидан буйруқ чиқарилади ва шу буйруққа асосан ходимга таътилга чиқиши муносабати билан иш ҳақи ҳисобланади. Маош миқдори ходимнинг сўнгги маоши ёки таъриф-ставкаси асосида олиб борилади.

Аудитор томонидан таътил пулларини тўғри ҳисобланганлигини назорат қилишда бир кунлик ўртача иш ҳақини аниқланганлиги аудитор томонидан текширилади ва ўз навбатида таътил пуллари бухгалтерия ҳисобида «Давр харажатлари» сче­тига ўтказилганлиги аудитор томонидан назорат қилинади. Аудитор томонидан ишчи ва ходимларга берилган нафақа пулларини тўғрилиги назорат қилинар экан, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги ижтимоий суғурта жамғармасининг «Давлат ижтимоий суғурта нафақаларини тақсимлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида» ги низомини бажарилиши назорат қилинади. Нафақаларни тўлаш манбаларига берилган бухгалтерия ёзувларининг тўғрилиги аудитор томонидан текширилади.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи суммасини бериш кассада амалга оширилади. Ишчиларга бериладиган маош суммасини аниқлаш давомида ишчининг ойлик маошидан кўзда тўтилган тартибда турли чегирмалар ушлаб қолинади. Биринчи навбатда иш ҳақи солиқлар суммаси амалдаги тартиб бўйича ушлаб қолинади. Ишчи ва ходимларни иш ҳақидан

ушлаб қолинган турли муомалалар аудитор томонидан топширилар экан, биринчи навбатда ушлаб қолинган иш ҳақи суммаларини тасдиқловчи ҳужжатлар билан аудитор танишиб чиқиши керак.

Ишбай ишчиларнинг ишлаб чиқариш ҳисобини ташкил этиш ва назорат қилиш ҳамда иш ҳақини ҳисоблаш бўйича аудит ўтказганда аудитор дастлабки ҳужжатлар, яъни: нарядлар, маршрут хариталар, йўл варақалар, иш маҳсулига оид қайдномалар, бажарилган ишлар бўйича далолатномалар ва бошқаларни, корхонада иш маҳсуллари ва ишбай ҳақлар ишлаб чиқилганлиги ва тасдиқланганлигини, дастлабки ҳужжатларда барча тегишли реквизитлар мавжуд эканлигини текшириши лозим.

Вақтбай меҳнатга ҳақ тўлашда тариф ставкалар ва контрактлар шarti тўғри қўлланилганлиги текширилади. Иш вақтидан фойдаланилганлиги тўғрисидаги табеллар, нарядлар ва иш ҳақини ҳисоблаш бўйича бошқа ҳужжатларни текширганда уларга уйдирма (сохта) шахслар киритиш ҳоллари мавжудлиги аниқланади. Бунинг учун нарядларни берилган санаси бўйича таҳлил қилиш, наряддаги ва иш вақтини ҳисобга олиш табеллардаги ишчилар фамилияларини ходимлар бўлимидаги шахсий таркибни ҳисобга олиш маълумотлари билан солиштириш лозим. Дастлабки ҳужжатлар бўйича аввал тўланган суммалар қайта ҳисобланганлиги, айнан бир шахслар фамилиялари бир неча маротаба турли ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилганлиги ҳолатлари текширилади.

Корхона ходимларининг шахсий таркибида бўлмаган ва қисқа муддат ишлаган шахсларга ёзилган нарядлар ҳамда сифатсиз ишларни, яроқсиз маҳсулотларни тузатиш бўйича нарядлар алоҳида диққат билан текширилади. Дастлабки ҳужжатлар ва ҳисоб-китоб қайдномаларини текширганда арифметик ҳисоблар тўғрилигига катта эътибор қаратилади.

ХУЛОСА ВА ТАКЛИФЛАР

Битирув малакавий ишини ёзиш жараёнида меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобини тўғри ташкил этиш ва бу борада тегишли меъёрлар ҳамда иш ҳақи ҳисоблаш шакллари ва нормалари, шунингдек бу борада аудитни ташкил этишнинг қай даражада аҳамиялилиги тўғрисида тушунчага эга бўлдим.

Хўжалик юритувчи субъект ва ходимлар ўртасидаги устав муносабатларининг юридик асоси, шу жумладан меҳнат ҳақи тааллуқли қисми улар ўртасида тузилган жамоа ёки шахсий шартнома бўлиб, унда субъектнинг ҳукуки доирасидаги меҳнатга ҳақ тўлаш шартлари аниқ ва равшан кўрсатилиб утилади. Ана шундан келиб чиққан ҳолда корхона ва ташкилотларда бу борадаги асосий вазифалари қуйидагилардан иборатдир:

- а) ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашишни меҳнат ҳақи ва бошқа тўловларни ҳисоблаш, тегишли суммаларни ушлаш ва қолган суммаларни бериш уз вақтида амалга ошириш;
- в) ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига ҳисобланган меҳнат ҳақи ва тегишли ажратмаларни ўз вақтида ва тўғри қўшиш;
- с) тезкор бошқаришни амалга ошириш ва тегишли ҳисобот маълумотларини тайёрлаш учун меҳнат ва унга ҳақ тўлаш билан боғлиқ кўрсаткичларни йиғиш ва гурухлаштириш;
- д) ижтимоий суғурта, пенсия ва бандлик жамғармалари билан ҳисоблашишни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби сарфланган меҳнатнинг миқдори ва сифати, ушбу йўналишдаги маблағлардан фойдаланиш, меҳнат ҳақи жамғармасини шакллантириш ва ижтимоий хусусиятга эга бўлган тўловларни амалга ошириш устидан тезкор назорат ўрнатишни таъминлаши лозим.

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар аудиторлик текширувининг мақсади меҳнат муносабатларига тегишли бўлган амалдаги қонунчиликка риоя қилиниши, иш ҳақи ва турли хил

қўшимча тўловлар ва мукофотлар, шунингдек, иш ҳақидан солиқлар ва ижтимоий эҳтиёжлар учун тўловлар тўғри ҳисобланиши устидан назорат қилишдан иборат.

Аудиторлик текширувининг вазифалари қуйидагилардир:

- меҳнат тўғрисидаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига риоя қилиниши ва меҳнат алоқаларига оид ички назорат ҳолатини текшириш;
- дастлабки ҳужжатлар асосида иш ҳақи ва турли хил мукофотлар ва қўшимча тўловлар тўғри ҳисобланганлигини текшириш;
- иш ҳақи ва бошқа тўловлардан даромад солиғи ва турли чегирмалар тўғри ушлаб қолинганлигини текшириш;
- меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобларга оид ҳисобварақларнинг тўғри корреспондентланганлигини текшириш.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда шунини таъкидлаш лозим деб биламизки, меҳнат ва иш ҳақи юзасидан ходимлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби ва аудитини ривожлантириш учун ҳозирги кунда корхона ва ташкилотларда бир қатор ишлар амалга оширилмоқда. Масалан, ҳозирги кунда қарийб барча корхоналарда меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби компьютерларда тегишли программалар асосида амалга оширилмоқда. Бизнинг бу соҳада, яъни меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби ҳамда аудитини янада ривожлантириш бўйича таклифларимиз қуйидагилардан иборат:

- Барча корхона ва ташкилотларда иш ҳақи ҳисоблаш ҳужжатларини унификациялаш;
- Иш вақтини белгилаш ва назоратни ўрнатишда тегишли иш жойларида назорат кузатув мосламаларини ўрнатиш;
- Иш ҳақини ҳисоблаш ва умуман бухгалтерия ҳисобини илғор технологиялар (1 С бухгалтерия) асосида ташкил этиш;
- Меҳнат ҳақини ҳисоблашни иқтисодий манфаатдорликни инобатга олган ҳолда ташкил этиш;
- Меҳнат ҳақи бўйича ишчи ва ходимлар билан ҳисоблашишларни ўз вақтида бажарилишини таъминлаш;

- ишнинг мавсумийлигини ҳисобга олган ҳолда ҳеч бўлмаганда йилда бир марта ходимлар таркиби инвентаризациясини ўтказиш лозим. Бунда кадрлар бўлими маълумотлари, бухгалтерия, касса маълумотлари ва объектлар бўйича таркибни ўрганиб, ходимларнинг мавжудлигини, иш ҳақининг ҳисобланиш тартибини ўрганиш мақсадга мувофиқ, деб ҳисоблаймитиз.

Ана шу юқорида зикр этилган вазифалар бажарилса ҳар қандай корхона ва ташкилотларда ишлаб чиқариш хажмининг ошишига, бу эса ўз навбатида корхоналарнинг иқтисодий соғломлашиши ва фаолиятини кенгайтишига туртки бўлади деб ҳисоблаймиз.

ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР Р Ё Й Х А Т И

I. Ўзбекистон Республикаси қонунлари

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. – Т.: Ўзбекистон, 2009. -40 б.
2. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни. 1996 йил 30 август. Ўзбекистоннинг янги Қонунлари. №14. –Т.: Адолат,1996.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Корхоналар тўғрисида”ги Қонуни. 1991 йил 15 феврал.
4. Ўзбекистон Республикасининг “Акциядорлик жамиятлари ва акциядорлар ҳуқуқларини ҳимоялаш тўғрисида”ги Қонуни. Ўзбекистоннинг янги Қонунлари. №14. –Т.: Адолат,1996.
5. Ўзбекистон Республикасининг “Тадбиркорлик субъектларини текширишлар сони қисқартирилганлиги ҳамда текширишлар тизими такомиллаштирилганлиги муносабати билан Ўзбекистон Республикасининг айрим қонун ҳужжатларига ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритиш тўғрисида”ги Қонуни. 2006 йил 23 март. // “Халқ сўзи”. 2006 йил 24 март, №57, 1 б.

II. Ўзбекистон Республикаси Президенти фармонлари ва қарорлари

6. “Қишлоқ тараққиёти ва фаровонлиги йили” Давлат дастури. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори. 26.01.2009 й. N ПК-1046

7.Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Хорижий сармоя иштирокидаги корхоналар томонидан тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқаришни кўпайтиришни рағбатлантиришга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида” 2003 йил 20 июн ПФ-3267-сон Фармони.

8.Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иқтисодиётни янада эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” 2005 йил 14 июндаги ПФ-3618-сон Фармони.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислон Каримовнинг 2011-йилнинг асосий якунлари ва 2012-йилда Ўзбекистонни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи газетаси. 2012 йил. 20 январ. № 14 сон.

III. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарорлари ва Ўзбекистон Республикаси вазирликларининг ҳуқуқий- меъёрий ҳужжатлари

9.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар маҳкамаси мажлисининг «2008 йилда республикани ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2009 йилда иқтисодиётни барқарор ривожлантиришнинг энг муҳим устувор вазифалари тўғрисида» ги 2009 йил 13 февралдаги қарори. Солиқ ва божхона хабарлари. 2009 йил 17 феврал.

10.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Бозорни истеъмол товарлари билан тўлдиришни рағбатлантириш ҳамда ишлаб чиқарувчилар ҳамда савдо ташкилотларининг ўзаро муносабатларини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори. 2002 йил 13 ноябрь. 390-сон.

11.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг ”Паст рентабелли, зарар кўриб ишлаётган, иқтисодий ночор давлат корхоналарини

ва объектларини хусусийлаштиришни жадаллаштиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги қарори, 2003 йил август. 368-сон.

12.Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ноозиқ-овқат истеъмол товарлари билан савдо қилишни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори, 2003 йил 28 июл.

13.Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси қарори. 5.02.1999 №54 сон. Бухгалтерлар ва аудиторлар Ассоциациясининг нашриёт маркази. Т.,2001 .

14.Ўзбекистон Республикаси молия вазирининг 2002 йил 27-декабрдаги "Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича қоидаларни тасдиқлаш тўғрисида"ги 14-сон буйруғи (ЎЗР АВ томонидан 24.01.2003 йилда 1209-сон билан рўйхатдан ўтказилган).

IV.Ўзбекистон Республикаси Президентнинг асарлари:

15.Каримов И.А. «Асосий вазифамиз – Ватанимиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир». Халқ сўзи. 30.01.2010 й.

16.Каримов И.А. «Мамлакатимизни модернизация қилиш ва кучли фуқаролик жамияти барпо этиш – устивор мақсадимиздир». Президент И.А.Каримовнинг Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси. 2010 й.

17.Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. Т.: Ўзбекистон, 2009 й. 54 б.

18.Ислом Каримов. Демократик ҳуқуқий давлат, эркин иқтисодиёт талабларини тўлиқ жорий этиш, фуқаролик жамияти асосларини қуриш – фаровон ҳаётимиз гаровидир. –Т.: “Ўзбекистон”. НМИУ, 2007. -64 б.

19.Каримов И.А. Биздан озод ва обод ватан қолсин. – Т.: “Ўзбекистон”, 1994.

20.Каримов И.А. “Иқтисодиётни эркинлаштириш ва чуқурлаштириш. – Ўзбекистон мустақамлашнинг асоси. - Т.: Ўзбекистон, 2000.- 285 б.

V. Дарсликлар

21.Бочарев В.В. Финансовый анализ. Учебник. –Спб.: Питер, 2010. -542 с.

22.Shoalimov A.X. T24.Бочарев В.В. Финансовый анализ. Учебник. – Спб.: Питер, 2010. -542 с.

ojiboyeva Sh.A. Iqtisodiy tahlil nazariyasi. Darslik. –Т.: TDIU, 2010. -470 б.

23.Берднюкова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. –М.: Инфра-М., 2010. -536 с.

24.Савицкая Г.В. Теория экономического анализа.Учебник. –М.: ИНФРА, 2010. -402 с.

25.Олишневская Н.Т. Экономический анализ. Учебник. –М.: Аст.Полиграфиздат, 2010. -587 с.

26.Шеремет А.Д. Теория экономического анализа.Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2010. -412 с.

27.Барлиенко В.И. Анализ хозяйственной деятельности. Учебник. –М.: Омега-Л, 2009. -387 с.

28.Розанова Н.М, Зороастрова И.В. Экономический анализ фирмы и рынка. Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. -423 с.

29.Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. -М.: Инфра-М, 2009. -503 с.

30.Войтоловский Н.В. Комплексный экономический анализ предприятия. Учебник. –Спб.: Питер, 2009. -601 с.

31.Барлиенко В.И. Анализ хозяйственной деятельности. Учебник. –М.: Омега-Л, 2009. -462 с.

32.Басовский Л.Е. Экономический анализ. Учебник. –М.: Риор, 2009. - 512 с.

33.Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. -М.: Инфра, 2009. -463 с.

34.Казакова Р.П.Теория экономического анализа. Учебник. –М.: ИНФРА, 2008. -264 с.

35.Алексеева А.И.Васильева Ю.В..Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Учебник. –М.: Новое знание, 2007.- 667 с.

36.Ергешев Е.Е. Иқтисодий ва молиявий таҳлил.Дарслик. –Т.: Консаудитинформ, 2005. -374 б.

VI. Интернет сайтлари

www.pravo.eastink.uz- (Сборник экономических законодательств).

www.iaa.org.uk- (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom).

www.gov.uz- (Новости правительства Узбекистана).

www.fr.ru – (Финансовая академия при правительстве Российской Федерации).

“Norma” 2011.