

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**AL-XORAZMIY NOMIDAGI URGANCH
DAVLAT UNIVERSITETI**



**TURIZM VA IQTISODIYOT FAKULTETI 301-KASB TA'LIMI
(BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT) GURUHI TALABASI
BOBOJONOVA RISOLATNING MOLIVAVIY HISOB FANIDAN
TAYYORLAGAN**

KURS ISHI

**MAVZU: MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASHNING HISOBINI
TASHKIL ETISH VA YURITISH.**

**TAYYORLADI: BOBOJONOVA RISOLAT.
TEKSHIRDI: XUDAYBERGANOV JASUR.**

MAVZU: MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASHNING HISOBINI TASHKIL ETISH VA YURITISH.

REJA:

I. KIRISH.

Mehnat va ish haqini hisobga olishda xo'jalik yurituvchi sub'ektning shaxsiy tarkibi va turkumlanishi bu borada respublikamizda amalga oshirilayotgan islohotlar.

II. ASOSIY QISM:

1. Mehnat va ish haqini hisobga olishning asosiy vazifalari
2. Mehnatga haq to'lash shakllari, tizimlari, fondi va uning tarkibi
3. Mehnat haqi hisobini hujjatlarda rasmiylashtirish
4. Mehnatga haq to'lashning sintetik va analitik hisobi
5. Ish haqidan ajratma va to'lovlar hisobi
6. Mehnat ta'tili hamda kasallik varaqasi bo'yicha haq to'lash. Ijtimoiy sug'urta ajratmalari va ularning hisobidan qilinadigan xarajatlarni hisobga olish.
7. Qo'shimcha va ustama mehnat haqlarini hisoblash tartibi.
8. Ish haqi fondining ishlatilishi ustidan nazoratni tashkil etish

III. XULOSA.

IV. ILOVALAR

V. FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.

Kirish .

Mehnat va ish haqini hisobga olishda xo'jalik yurituvchi sub'ektning shaxsiy tarkibi va turkumlanishi bu borada respublikamizda amalga oshirilayotgan islohotlar.

Respublikamizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning tub negizida aholini ijtimoiy himoya qilish, qilingan mehnatiga yarasha taqdirlash hamda turmush farovonligini oshirish masalasi yotadi.

Ushbu masalalarni hal etish borasida bugalteriya sohasida ham ijobiy ishlar amalga oshirilmoqda, xususan inson mehnat qilar ekan uning hisobini to'g'ri tashkil etish va yuritish, to'lovlarni hamda ajratmalarni o'z vaqtida olib borishni taqozo etadi. Fuqarolarni mehnat qilishi uchun har qanday sharoitlar yaratilib ularning mehnatga bo'lgan munosabatini, mulkiy xisssiyotini uyg'otishga oid qator tadbirlar qilinmoqda. Xususan Prezidentimiz o'zining bir qator qaror va qonunlarida bu kabi yuqoridagi masalalarga ijobiy yondashmoqda. Ma'lumki, mashhur besh tamoyillardan biri»bo'lmish ijtimoiy himoya qilish dasturi buning yaqqol asosidir. Chunonchi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 24 dekabrda 562-sonli qaroriga muvofiq 1998 yilda ham mehnat sharoitlari o'ta zararli, o'ta og'ir bo'lgan ishchilarning daromadlaridan chegirmalar darajasi 25% dan oshmasligi hamda noqulay iqlim sharoitida ishlayotganlar daromadiga eng kam soliq stavkasi bo'yicha 15% miqdorida undirish tartibi ko'rsatib o'tilgan. Ijtimoiy ishlab chiqarishning iqtisodiy jihatdan o'sishini ta'minlovchi eng muhim omillaridan biri mehnat unumdorligini o'stirishdir.

Hozirgi paytda xalqimiz oldida turgan mamlakat iqtisodiy va ijtimoiy-siyosiy turmushini barqarorlashtirish tadbirlari, yaqin vaqt ichida iste'mol bozorida taqchillikni bartaraf qilish borasidagi vazifalarini bajarish uchun, birinchi navbatda, mehnat unumdorligini o'stirish talab etiladi.

Keyingi paytda tarif tizimi va mehnatni muvofiqlashtirish, xo'jalik yurituvchi sub'ekt jamoasiga beriladigan mukofotlari ularning mehnat hissalariga qarab belgilash borasida muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda. Xodimlarning mehnatiga haq to'lash shakllari, tartibi va miqdori hamda daromadlarining boshqa turlari xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan mustaqil ravishda belgilanadi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan bajarilayotgan ishlarning murakkabligi va sharoitga qarab tabaqalash uchun davlat tarif stavkalari bo'yicha ish haqi, maoshlaridan mo'ljal uchun foydalanishlari mumkin. 1991 yildan boshlab xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarga ish haqi fondi va moddiy rag'batlantirish fondining miqdorini belgilaydigan nomativlar yuqoridan tasdiqlanmaydigan bo'ldi. Mehnatga haq to'lash xarajatlarining me'yorlashtiriladigan miqdori xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'zi tomonidan faqat soliq solinmaydigan foydani hisoblab chiqish uchun aniqlanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarining shaxsiy daromadi, ya'ni mehnatga haq to'lash mablag'lari mahsulot tannarxiga kiritiladigan to'lovlar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoldiriladigan foyda hisobidan beriladigan to'lovlardan iborat. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan to'lovlar tarkibiga ishbay ish haqi (rastsenkasi), tarif stavkasi, lavozimlik maoshlari (okladlari), rag'batlantirish va tovon (kompensatsiya) to'lovlari, ishchi va xizmatchilarni ularning ishlab chiqarish faoliyatidagi aniq ko'rsatkichlari uchun belgilangan mukofotlash tartiblariga qarab hisoblangan ish haqi hamda amaldagi qonunlarda ko'zda tutilgan to'lovlar

kiradi. Iste'molga yo'naltiriladigan mablag'larni tartibga solish maqsadida soliq belgilangan.

Bunda iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'lar deb, xo'jalik yurituvchi sub'ektdagi barcha xodimlarning mehnat haqi xarajatlari summasi, pul to'lovlari, shu jumladan, bir yildagi yil yakunlari bo'yicha mukofotlar, moddiy yordam, mehnat va ijtimoiy imtiyozlarni belgilashga atalgan summalar va yakka tartibdagi xususiyatlarga ega bo'lgan boshqa to'lovlar hamda ixtirolar, ratsionalizatorlik takliflar uchun to'lovlardan tashqari mehnat jamoasining a'zolari qo'shgan mablag'lari bo'yicha to'lanadigan daromadlar (dividendlar, foizlar)ga aytiladi.

Soliq solish ob'ekti sifatida iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdoridan ortiqcha summasi qabul qilingan. Iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning soliq solinmaydigan miqdori hisobot yilining joriy davridagi xo'jalik hisobi daromadini shu mablag'larning o'tgan "yilning tegishli davridagi xo'jalik hisobi daromadidagi salmog'iga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Shunday yo'l bilan topilgan

miqdor 0,98 koeffitsienti bilan tuzatilib, xo'jalik hisobi daromadining o'sishini iste'mol uchun yo'naltirilgan mablag'larning o'sishiga qaraganda tezlashtirishni ta'minlaydi. Iste'mol uchun yo'naltiriladigan mablag'larni tartibga solish uchun qabul qilinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt xo'jalik hisobidagi daromadi sotilgan maxsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi tarkibidagi mehnatga haq to'lash xarajatlari bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida qoladigan foyda summalari sifatida hisoblab chiqiladi. Bunda xo'jalik yurituvchi sub'ektning xo'jalik hisobidagi daromadi taqqoslash mumkin bo'lgan narxlar va sharoitlarda hisoblab chiqilishi lozim bo'ladi.

Hozirgi paytda ish haqini tashkil qilishni qayta qurishning muhim xususiyatlari quyidagilardan iborat:

1. xodimlarning juda keng bo'lgan doirasiga tegishliligi;
2. birinchi marta ish haqini tashkil qilishning barcha qismlarini, ya'ni ta'rif tartibi, haq to'lash shakllari va mukofotlash tartibi, mehnatni muvofiqlashtirish, qo'shimcha haq to'lash mexanizmi, mehnatga haq to'lash fondlarini hosil qilish va foydalanish kabi elementlar kompleksini o'z ichiga oladi;
3. mehnat jamoasining roli ayniqsa oshiriladi, mehnatning umumiy natijasiga har bir xizmatchi hissasini baholash hamda unga haq to'lash va mukofotlash miqdorlarini aniqlash bilan bogliq bo'lgan masalalarni echishdagi ko'pchilik to'siqlar bartaraf qilinadi;

Mehnat va ish haqiga tegishli reja topshiriqlarini hisobga olish va nazorat qilishda buxgalteriya hisobi muhim rol o'ynaydi. Chunki uning yordamida xo'jalik yurituvchi sub'ektning barcha bo'limlarida mehnat ko'rsatkichlarining bajarilishi va uning o'zgarishi haqida iqtisodiy asoslangan axborotlar yaratiladi.

Mehnatkashlarning mehnat unumdorligini oshirish va xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishini yaxshilashga bo'lgan moddiy qiziqishlarini yanada oshirish maqsadida ularga to'lanadigan ish haqida xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishining umumiy yakunini yaxshilash uchun to'lanadigan qismini oshirishga keng yo'l ochib berilmoqda. Shuning uchun sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlaridagi buxgalteriya hisobining eng muhim vazifalaridan biri mehnat o'lchovi va unga haq to'lash ustidan nazorat qilib turishdir.

II. 1. Mehnat va ish haqini hisobga olishning asosiy vazifalari

Inson o'z ehtiyojlarini qondirish uchun moddiy ne'matlar yaratar ekan, ularni ishlab chiqarish uchun moddiy resurslardan tashqari bevosita inson o'z mehnatini sarflaydi. Mehnat jarayonida yangi mahsulot yaratilib, inson ehtiyojlarini qondirishga xizmat qiladi. Iste'molchilarning asosiy daromad manbalari ish haqi bo'lganligi sababli, tovarlarga bo'lgan talab va taklif, ular bahosi bevosita ish haqiga bog'liq bo'ladi. Korxonaning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati jonli mehnatni iste'mol qilish bilan birga yuz beradi. Uning miqdori ishlagan kishi-soatlar bilan o'lchanadi. Mehnat jarayonida har bir xodimning bajargan ishi, tayyorlagan mahsuloti, iste'molchilarga ko'rsatgan xizmatlari uchun sarflangan mehnatiga haq to'lash miqdorini asoslash hamda aniqlashni talab qiladigan o'zaro munosabatlar vujudga keladi.

1. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari.

Moddiy boyliklarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita mehnat jarayonini ham o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib kishining iste'molini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo'jalik yuritishning bozor tizimiga o'tish sharoitida mehnatga haq to'lash, ijtimoiy qo'llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko'plab vazifalari bevosita korxonalariga berilgan. Mehnatga haq to'lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rag'batlantirishni korxonalar mustaqil o'zlari belgilaydi.

Mehnats va ish haqi hisobi - hisob ishlarining aniq va operativ ma'lumotlar talab qiluvchi eng muhim hamda qiyin sohalaridan biridir. Unda xodimlar sonining o'zgarishi, ish vaqtining sarflanishi, mehnatga haq to'lash fondi, to'lov turlari va xodimlar toifasi bo'yicha hamda mehnatga haq to'lash fondidan tashqari amalga oshiriladigan boshqa to'lovlar, korxonaning har bir xodimi bilan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Bu ma'lumotlar asosida mehnat unumdorligi mehnat resurslaridan foydalanish, xodimlar soni, ish haqi fondining sarflanishi va boshqalar bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan nazorat ana shu ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

Shu munosabat bilan korxonaning buxgalteriya xizmati oldida mehnat me'yori va unga haq to'lashni hisobga olish, nazorat qilish vazifalari ham belgilanadiki, bu esa:

- ishbay ishlovchilar va boshqa xodimlarning ish sifatini to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlar bilan rasmiylashtirishni, shuningdek, ish haqini hisoblash va uni belgilangan muddatlarda to'lashni;
- hisoblangan ish haqi summalarini va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalarni ishlab chiqarish xarajatlariga kiritish uchun xarajatlarning yo'nalishlari bo'yicha aniq taqsimlashni;
- ish haqidan byudjetga majburiy to'lovlarni, shuningdek, korxonaga yetkazilgan moddiy zararni ayrim tashkilotlar va jismoniy shaxslar foydasiga to'g'ri hamda o'z vaqtida ushlab qolish va o'tkazishni;
- xodimlar sonini va ish vaqtdan foydalanishni nazorat qilishni ta'minlashi kerak.

Xo'jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to'lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo`shilgan holda korxonada xodimlari bilan mehnatga haq to`lashga doir hisob-kitoblarni o`z vaqtida olib borish;

-hisoblangan ish haqi va sug`urtaga ajratmalar summasini xarajatlar schetlariga o`z vaqtida va to`g`ri o`tkazish;

-boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo`yicha ko`rsatkichlarni tezkor yig`ish va guruhlash.

Mehnat va unga haq to`lash hisobi sarflangan mehnatning miqdori va sifati, ushbu yo`nalishdagi mablag`lardan foydalanish, mehnat haqi jamg`armasini shakllantirish va ijtimoiy xususiyaga ega bo`lgan to`lovlarni amalga oshirish usidan tezkor nazorat o`rnatishni ta`minlashi lozim. Chunki yuqorida keltirilgan vazifalarning o`z vaqtida amalga oshirilishi xodimlarning turmush farovonligini yaxshilash va iqtisodiy silsilalardan himoya qilishning asosiy omillaridan biridir.

Korxonada va tashkilotlarda xodimlar soni ishlab chiqarish dasturi asosida aniqlanadi. Korxonada xodimlar, eng avvalo, ikki guruhga ajratiladi:

◆ asosiy faoliyatda band bo`lgan xodimlar;

◆ asosiy bo`lmagan faoliyatda band bo`lgan xodimlar.

Asosiy faoliyatda band bo`lgan xodimlar tarkibiga asosiy va yordamchi sexlarning, yordamchi ishlab chiqarishlarning, zavod laboratoriya va bo`linmalarining, tozalash inshootlarining, aloqa uzellarining, axborot-hisoblash markazlarining, barcha turdagi qo`riqlashning, zavod boshqarmalarining xodimlari kiradi.

Asosiy bo`lmagan faoliyatda band bo`lgan xodimlar toifasiga uy-joy va kommunal xo`jaligiga xizmat ko`rsatish, savdodagi, tibbiyot muassasalari hamda maktabgacha tarbiya muassasalarida band bo`lgan xodimlar kiradi.

Korxonada xodimlar bajaradigan vazifalariga ko`ra quyidagi guruhlarga bo`linadi:

- ishchilar;

- xizmatchilar.

Ishchilar tarkibiga moddiy ne`matlarni yaratish, tuzatish, yuklarni ko`chirish, yo`lovchilar tashish, moddiy xizmatlar ko`rsatish bilan bevosita band bo`lgan xodimlar kiradi.

Xizmatchilar tarkibiga rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xodimlar kiradi.

Rahbarlar tarkibiga korxonada va uning tarkibiy bo`linmalarida rahbarlik lavozimini egallab turgan xodimlar (direktor, uning o`rinbosarlari, bosh muhandis, bosh iqtisodchi, bosh buxgalter, bosh texnolog) va boshqalar kiradi.

Mutaxassislar tarkibiga muhandislar, iqtisodchilar va boshqa iqtisodiy hamda muhandislik-texnikaviy ishlar bilan band bo`lgan xodimlar kiradi.

Boshqa xodimlar toifasiga hujjatlarni tayyorlash, rasmiylashtirish ishlarini olib boruvchi, xo`jalikka xizmat qiluvchi boshqa xodimlar (kassirlar, nazoratchilar, tabelchilar, ish yurituvchilar va hokazolar) kiradi.

Buxgalteriya hisobi ishlab chiqarilayotgan mahsulotga xarajatlangan mehnat miqdorini va ish haqini to`g`ri aniqlab berish lozim. Har bir sanoat xo`jalik yurituvchi sub`ekt faoliyati to`g`ri va normal olib borilishi uchun unda ma`lum kasb va malakaga ega bo`lgan kadrlar ishlashi kerak. Xo`jalik yurituvchi sub`ektida ma`lum davr ichida ishlayotgan barcha xodimlar xo`jalik yurituvchi sub`ektning shaxsiy tarkibi deb yuritiladi. U ikkiga bo`linadi:

1. ro`yxatdagi shaxsiy tarkib; 2. ro`yxatdan tashqari shaxsiy tarkib.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shaxsiy tarkibining asosiy qismini ro'yxatdagi shaxsiy tarkib tashkil qilib, unga doimiy va vaqtinchalik ishga besh yildan kam bo'lmagan davrga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochiladigan xodimlar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt asosiy faoliyati bo'yicha bir yildan kam bo'lmagan muddatga vaqtinchalik ishga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochilmaydigan xodimlar kiradi. Ro'yxatdan tashqari shaxsiy tarkib xodimlari xo'jalik yurituvchi sub'ektga, odatda, uning asosiy faoliyati bilan bog'lik bo'lmagan vaqtinchalik, mavsumli ishlarni va topshiriqlarni bajarish uchun taklif qilingan bo'lib, ular ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatiga kirmaydi va ularga kadrlar bo'limida mehnat daftarchasi yuritilmaydi. Ba'zi paytlarda ro'yhatdan tashqari shaxsiy tarkibga tegishli ish haqi fondlari hisobidan ro'yhatdagi shaxsiy tarkibga qarashli ishchi va xizmatchilar tomonidan bajarilgan ishlarga haq to'lash mumkin. Lekin bunday ishlar ularning o'z ish vazifalari bilan bog'liq bo'lmasligi kerak.

Sanoat ishlab chiqarishida ishlaydigan xodimlarga sanoat mahsulotini ishlab chiqarishda bevosita yoki bilvosita qatnashuvchi xodimlar kiradi. Bu xodimlar quyidagi guruhlardan iborat:

1. asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlar;
2. xizmat qiluvchi va yordamchi ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlar hamda asosiy ishlab chiqarish tsexlaridagi asbob-uskunalarni sozlash va tuzatish ishlarini bajaruvchi ishchilar;
3. ko'makchi tsexlarda ishlaydigan ishchilar;
4. xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashli tajribahonalar, ilmiy tekshirish muasasalarida ishlaydigan xodimlar;
5. zavod boshqarmasining xodimlari hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishlab chiqarish faoliyatiga xizmat qiladigan konstruktorlik byurosi va shu kabilarning xodimlari;
6. xo'jalik yurituvchi sub'ektdagi barcha qorovulchilik xodimlari.

Sanoatga taalluqsiz xodimlarga uy-joy va kommunal xo'jalik xodimlari, ko'makchi qishloq xo'jalik yurituvchi sub'ektlari, bolalar bog'chasi, o'quv yurtlari va kurslari, tibbiy va madaniy-maishiy muassasalarning xodimlari hamda imorat va inshootni kapital tuzatish ishlari bilan band bo'lgan xodimlar kiradi. Sanoat ishlab chiqarishida band bo'lgan xodimlar xo'jalikda qanday vazifalarni bajarayotganliklariga qarab olti guruhga bo'linadi:

- a) ishchilar;
- b) muhandis-texnik xodimlar;
- v) xizmatchilar;
- g) kichik xizmatchi xodimlar;
- d) o'quvchilar;
- e) qorovul va o't o'chiruvchi xodimlar.

1. Ishchilarga mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashuvchi va ishlab chiqarishni normal olib borishni tashkil qiluvchi shaxslar kiradi. Ishchilar mahsulot ishlab chiqarishda qatnashishlariga qarab asosiy ishlab chiqaruvchi va yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga bo'linadi. Asosiy ishlab chiqaruvchi ishchilar deb ushbu xo'jalik

yurituvchi sub'ektda ishlab chiqarilayotgan mahsulotni yaratishda bevosita qatnashuvchi ishchilarga aytiladi. Yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga ish joylari uchun ishlab chiqarish xizmatlarini bajaruvchi ishchilar, ya'ni mehnat vositalari va ishlab chiqarish binolarini joriy tartibda tuzatib, tozalab turish, mahsulotni ortish, tushirish bilan band bo'lgan ishchilar kiradi.

2. Muhandis-texnik xodimlarga xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati ustidan texnikaviy ishlab chiqarish va iqtisodiy jihatdan rahbarlik qiluvchi xodimlar kiradi.

3. Xizmatchilarga xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi idora ishlarini va ayrim ma'muriy-xo'jalik ishlarini bajaruvchi xodimlar kiradi.

4. Kichik xizmatchi xodimlarga ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan binolarni, hovlilarni tozalovchi shaxslar, xat tashuvchilar kiradi.

5. O'quvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishlab chiqarish jarayonini yakka-yakka yoki brigada usuli bilan o'rganayotgan shaxslar dir.

6. Qorovul va o't o'chiruvchi xodimlarga xarbiylashtirilgan, qurollangan, shaxtyorlik va o't o'chirishda xizmat qiladigan ishchilar kiradi. Sanoat ishlab chiqarishida ishlaydigan xodimlar kasblari, malakalari va ish stajlari bo'yicha ham guruxlanadi. Kasblari bo'yicha xodimlar tokarlar, frezerchilar, slesarlar, montyorlar, muxandislar, texnologlar, buxgalterlar va hokazolarga- bo'linadi.

Malaka deb ishlab chiqarishning ayrim uchastkalaridagi har xil ishlarni bajarish borasidagi bo'limlar va qobiliyatlar yig'indisiga aytiladi. Ishchilarning malakasi ularga berilgan razryadlarga qarab belgilanadi. Ularning malakasi oshgan sari razryadlari ham oshib boradi. Boshqa xodimlarning malakasi ularning ish stajlariga, ma'lumotlariga qarab belgilanadi. Ishchi va xizmatchilarga to'lanadigan ish haqi, ular tomonidan xarajatlangan mehnatlarining miqdori va sifatiga qarab, moddiy va maishiy ehtiyojlarni qondirish uchun pul shaklida to'lanadigan ijtimoiy mahsulotlarning bir qismidir.

II. 2. Mehnatga haq to'lash shakllari, tizimlari, fondi va uning tarkibi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatni to'g'ri normalash uni ilmiy tashkil etishning asosi bo'lib hisoblanadi. Yaxshi asoslangan normalarsiz korxonada faoliyatini ilmiy rejalashtirib bo'lmaydi, binobarin, normalarni to'g'ri belgilash korxonada jamoasidagi har bir xodimning shaxsiy manfaatlarini korxonaning manfaati bilan uyg'unlashtiradi, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish haqi to'lovining yaxshilanishiga olib keladi.

Mehnatni normalash - amaldagi vaqt normalari, xizmat ko'rsatish normalarini o'z ichiga oladi.

Vaqt normasi - bu muayyan ishni bajarish uchun zarur bo'lgan vaqt miqdorini belgilaydigan mehnat o'lchovidir.

Ishlab chiqarish normasi - vaqt birligida tayyorlanishi lozim bo'lgan mahsulot miqdorini donalar, tonnalar, metrlar va hokazolarda xarakterlaydi.

Mehnatga haq to'lash uchun tarif tizimidan foydalaniladi. U quyidagilarni o'z ichiga oladi: tarif-malaka ma'lumotnomasi, tarif setkalari, tarif stavkasi.

Tarif tizimi - tarif-malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va tarif stavkasi kabi tushunchalarni o'z ichiga oladi. Korxonada bajariladigan ishlarning ishlab chiqarish

tavsifi tarif-malaka ma'lumotnomasida keltiriladi. Ushbu hujjat ishchilar malakasini aniqlash va ularga ma'lum razryad belgilashda asos bo'lib xizmat qiladi. Tarif setkasi - bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan tarif koeffitsiyentlari ko'rsatiladigan hujjatdir. Hamma korxonalarda birinchi razryadning tarif koeffitsiyenti birga teng bo'lib, razryad ortishi bilan tarif koeffitsiyenti ham oshib boradi. Tarif setkasi mehnatga haq to'lashda malakani hisobga olish, ya'ni har xil malakali ishchilarning ish haqlarida bo'lgan tafovutni belgilashda qo'llaniladi. Tarif setkasida razryadlar ro'yxati va har bir razryadga tegishli koeffitsient keltirilgan bo'ladi. Tarif koeffitsienti ma'lum razryadning stavkasi 1- razryadning stavkasidan ortiqqligini ko'rsatadi.

1- razryadga 1 ga teng bo'lgan koeffitsient belgilanadi, qolgan razryadlarniki esa mehnatning malakasiga qarab oshib boradi. Sanoat xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida hozir asosan 6 razryadli tarif setkasi qo'llaniladi.

Tarif stavkasi - ishchining razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi davomida to'lanadigan haq miqdorini aniqlaydi. Odatda, tarif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanib, qolgan razryadlar uchun esa birinchi razryad tarif stavkasini qolgan razryadlar tarif koeffitsiyentlariga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Tarif stavkasi deb vaqt birligi (soat, kun, oy) uchun to'lanadigan ish haqiga aytiladi. Ishchilarning tarif stavkasi ularning malakasi, mehnat sharoiti, haq to'lash shakli hamda sanoat tarmoqlari bo'yicha markazlashtirilgan ravishda differentsiatsiya qilingan bo'ladi.

Ishchilarning tarif stavkasi 1- razryadli ishchilar uchun kun yoki soat bilan, qolgan razryadli ishchilar uchun esa tegishli koeffitsient bilan belgilanadi. Boshqa yuqori razryaddagi ishchilarning ish haqini aniqlash uchun ularga belgilangan koeffitsientni 1- razryad ishchisining tarif stavkasiga ko'paytirish kerak.

Bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichida ishning og'ir-engilligiga qarab 1- razryadli ishchi uchun har xil ish haqi belgilangan bo'lishi mumkin.

Tarif koeffitsientlari 2008 yil 15 noyabrdan boshlab budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilotlar va korxonalarining xodimlari mehnatiga haq to'lash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2006 yil 26 oktyabrdagi 218-sonli Qarori bilan tasdiqlangan YAgona tarif setkasi (YATS)ga asosan amalga oshiriladi. U o'z ichiga 22 tarif razryadini oladi va tarif koeffitsientlari orqali turli xil razryaddagi ish va ishchilar (malaka) o'rtasidagi mehnatga haq to'lash nisbatini namoyon etadi.

Mehnatga haq to'lashning yagona tarif SETKASI

Ish haqi to'lash Razryadlari	Tarif koeffitsiyentlari	Ish haqi to'lash razryadlari	Tarif koeffitsiyentlari
0	1,000	12	3,581
1	1,450	13	3,808
2	1,595	14	4,038
3	1,755	15	4,271

4	1,930	16	4,508
5	2,115	17	4,748
6	2,308	18	4,991
7	2,510	19	5,238
8	2,716	20	5,488
9	2,926	21	5,741
10	3,140	22	5,998
11	3,358		

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar mehnatga haq to'lash shakllari, tizimlari, miqdorlarini mustaqil belgilaydilar. Ayni vaqtda korxonalar mehnatga haq to'lashning qonun bilan kafolatlangan eng kam miqdorini ta'minlashi lozim.

Ish haqi mehnat uchun to'lanadigan haqning hamma turlarini, shu jumladan, mablag' bilan ta'minlash manbaidan qat'iy nazar, pul yoki natura shaklida hisoblangan har xil mukofotlarni, qo'shimcha haqlarni, ustama haqni va ijtimoiy imtiyozlarni, shuningdek, xodimga ishlanmagan vaqt uchun to'lanadigan haqlarni (ta'til haqi, bayram kunlari va hokazolar uchun) o'z ichiga oladi.

Ish haqi o'z tarkibiga ko'ra ikkiga bo'linadi:

- asosiy ish haqi;
- qo'shimcha ish haqi.

Asosiy ish haqi ishchi va xodimlarning ishlagan vaqtlari uchun to'lanadigan haq bo'lib, uning tarkibiga quyidagilar kiradi:

- tarif stavkalari va maoshlar, ishbay narxlar uchun to'lanadigan haq;
- ishchilarning aybi bo'lmagan va bekor turib qolishlar uchun to'lanadigan haq;
- tunda ishlaganlik uchun qo'shimcha haq;
- akkord usulida to'lanadigan haq;
- ish haqi fondidan to'lanadigan mukofotlar;
- dam olish kunlari, bayram kunlari, ish vaqtdan tashqari soatlarda ishlaganlik uchun odatdagi ish shart-sharoitidan chetga chiqqanlik va boshqalar uchun ishchilarga yuqori narxlar bo'yicha to'lanadigan qo'shimcha haq.

Qo'shimcha ish haqi xodimlarning ishlamagan vaqtlari uchun to'lanadigan haq bo'lib, uning tarkibiga quyidagilar kiradi:

- ta'tillarga to'lanadigan asosiy va qo'shimcha haq;
- o'smirlarga imtiyozli soatlar uchun to'lanadigan haq;
- davlat va jamoat burchlarini bajarganlik uchun to'lanadigan haq;
- tekinga beriladigan kvartiralar, kommunal xizmatlar va boshqalar qiymati.

Hozirgi sharoitda ishchi va xodimlarga to'lanadigan ish haqi shakllari ham rang-barangdir. Quyidagi jadvalda ish haqi to'lashning shakllari keltirilgan:

Ish haqi to'lash shakllari	
Ishbay	Vaqtbay
Oddiy ishbay	Oddiy vaqtbay
Ishbay-mukofot	Vaqtbay-mukofot

Ishbay-progressiv Bilvosita ishbay Akkord

Mehnatga haq to'lashning ishbay shaklida ish haqi haqiqatda bajarilgan ishga amaldagi narxlar asosida ish birligi uchun hisoblanadi.

Oddiy ishbay shaklida ishlab chiqarilgan mahsulot sonini ishbay narxiga ko'paytirish yo'li bilan ish haqi miqdori aniqlanadi.

Ishbay-mukofot shaklida bevosita ishbay narxlar bo'yicha ish haqidan tashqari ma'lum ishlab chiqarish yutuqlariga erishilganligi uchun haq oladi. Masalan, ish sifatining yaxshiligi, moddiy boyliklar tejalgani va hokazolar.

Ishbay-progressiv shaklida ishchilar mehnatiga belgilangan boshlang'ich me'yor doirasida bevosita ishbay narxlar bo'yicha, bu me'yordan ortiqchasiga esa oshirilgan narx bo'yicha haq to'lanadi. Ishbay narxlar oshishi har bir holda maxsus shkala bo'yicha aniqlanadi.

Bilvosita ishbay shakli ishbay narxlari bo'yicha belgilanib, xizmat ko'rsatayotgan uchastkadagi o'rtacha ish me'yoringin bajarilish foiziga ko'paytirilishi mumkin.

Akkord shakli butun ish hajmi uchun ish haqi miqdorini belgilaydi hamda akkord topshiriqlarni bajarish muddatlarini qisqartirganlik uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Bunda ishlarning umumiy qiymati vaqt me'yorlari va narx asosida aniqlanadi. Ishbay akkord shakli asosan mavsumiy ishlarni hamda ayrim buyurtmalarni bajarishda qo'llaniladi.

Ish haqining vaqtbay shaklida xodimning malakasiga va ishlagan vaqtiga qarab haq to'lanadi.

Oddiy vaqtbay shaklida xodimlar ishlagan vaqtiga qarab belgilangan maosh asosida haq olishadi.

Vaqtbay-mukofot shaklida tarif stavkalari bo'yicha ish haqidan tashqari muayyan miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishganlik uchun qo'shimcha ravishda mukofot to'lanadi.

Korxonada va tashkilotlarda xodimlarga ish haqidan tashqari turli xil pul to'lovlari va rag'batlantirish to'lovlari ham beriladi. Ularga quyidagilar kiradi:

- yillik ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirish;
- muhim ishlab chiqarish topshiriqlarini bajarganlik uchun rag'batlantirish;
- korxonalarining o'qishga yuborilgan talabalarga beradigan stipendiyalari;
- davolanish uchun beriladigan yo'llanmalar qiymati;

mehnat jamoasi a'zolariga aksiyalar uchun to'lanadigan dividendlar va boshqalar .

Vaqtbay va ishbay shaklida mehnat haqini hisoblash tartibi.

Agar korxonada mehnat haqini to'lash uchun tarifsiz tizim qo'llanilsa, rahbarning lavozim maoshi quyidagicha aniqlanadi: Birinchi, eng kichik malakali guruhiga kiruvchi ishchilarning kvartalli mehnat haqining summasi tabel bo'yicha ishlangan vaqtga bo'linadi (nisbati olinadi). Olingan soatlik (yoki kunduzgi) mehnat haqidan

kelib chiqib, oylik savkasi aniqlanadi va undan korxonra rahbarining lavozim maoshi hisoblanadi.

Vaqtbay mehnat haqi hamma turkumdagi ishchilarga tarqaladi. SHunday qilib, sanoatda band bo`lgan ishchilarning mehnat haqining katta qismi vaqtbay shaklda to`lanadi va ularning mehnat haqini hisoblash uchun tarif savkasi bilan ishlangan vaqtning miqdorini bilish lozim. Bunda asosiy xujjat bo`lib mehnat vaqtini sarflash hisobi – tabeli hisoblanadi. Ishchi tomonidan ishlangan vaqtga tarif savkasidan kelib chiqishi ishchi-vaqtbaychining mehnat haqi summasini belgilab beradi.

Ishlab chiqarishga oid bo`lgan ishchi-vaqtbaychilarning mehnati, agar ular yangi texnikaning namunalarini ishlab chiqarsa yoki texnologiya jarayonida qatnashib kelsa hamda texnologik jixozlarni tuzatish bilan shug`ullansa, ishbay ishchining mehnat haqi tarif savkasi bo`yicha to`lanadi.

Mehnat haqining oddiy vaqtbay tizimi ish sifatini, ishchining malakasini, ishning sharoitlarini hisobga olishga imkon beradi, lekin bajarilgan ishning oxirgi natijalari va uning mehnat haqi orasidagi bevosita bog`liqlikni to`lalgicha ta`minlab bermaydi. SHuning uchun sanoatda vaqtbay mukofotli tizim keng tarqalgan, unda ishning sifati va miqdori hisobga olinadi, ishning natijalarida ishchilarning ma`lumoti va moddiy qiziqishi kuchayadi, chunki mukofotlash vaqtning tejalganligiga, bekor turgan jixozlarning va ishchilarning bekor turishini qisqartirganligi yoki yo`qotganligi uchun, mashina, agregat, sexlarning avariyasiz ishlaganligi va materiallarni tejaganligi uchun beriladi

Mehnatga haq to`lash xarajatlarini hisobga olish bo`yicha amaldagi "Xarajatlar tarkibi to`g`risida"gi Nizomning 1.2 va 2.1 moddalarida ushbu xarajat turlarini qaysi birini tannarxga olib borish yoki davr xarajati sifatida qaysi xarajatlar olib borish tartibi ko`rsatib berilgan.

1.2. Ishlab chiqarishga aloqador mehnatga haq to`lash xarajatlari. Ishlab chiqarishga aloqador mehnatga haq to`lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiritiladi.

1.2.1. Amaldagi bajarilgan ish uchun yozilgan ishlab chiqarishga aloqador ish haqi, bu xo`jalik yurituvchi sub`ektda qabul qilingan mehnatga haq to`lashning shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlaridan tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

1.2.2. Ishlar vaqtbay usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlama usulida hisobga olib borilganda va qonunlarda nazarda to`tilgan boshqa hollarda belgilangan ish vaqtidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan ishchi, xizmatchilarga beriladigan dam olish kunlari uchun to`lanadigan haq.

1.2.3. Mehnat haqini o`rniga maxsulot berish.

1.2.4. Tushum nizomlari bo`yicha rag`batlantiruvchi to`lovlar, jumladan ishlab chiqarishdagi natijalar uchun mukofotlar, kasb maxorati uchun tarif stavkalari va maoshlariga ustamalar, amaldagi qonunlarga binoan ishlab chiqarishdagi xodimlarga belgili muddat xizmat qilgani uchun bir marotaba beriladigan mukofotlar.

1.2.5. Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bogliq bo`lgan qoplov tarzidagi to`lovlar, xususan kunda ishlaganlik, ish vaqtidan tashqari ishlaganlik, dam olish va bayram kunlari ishlaganlik, ko`p smenali tartibda ishlaganlik, bir yo`la ogir, zararli mehyaat sharoitida ishlaganlik uchun ustamalar, holda tarif va maoshlarga qo`shimcha haqlar.

1.2.6. Amaldagi qonunlarga muvofiq navbatdagi va qo'shimcha mehnat ta'tillariga, o'smirlarning imtiyozli soatlariga, onalarning bolasini boqish uchun ishida bo'ladigan tanaffuslariga, tibbiy ko'riklardan o'tish, davlat oldidagi burchlarini ado etish bilan bog'liq bo'lgan vaqtga to'lanadigan haqlar.

1.2.7. Ishchi va xizmatchilarga qisman ishhaqi to'lanadigan zaruriy mehnat ta'tillari vaboshqalar.

II. 3. Mehnat haqi hisobini hujjatlarda rasmiylashtirish

Korxonada va tashkilotlarda mehnat haqi hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun, eng avvalo, shaxsiy tarkib hisobini to'g'ri yuritish lozim. Xodimlarni ishga qabul qilish, ishdan bo'shatish, boshqa ishga o'tkazish, ularga ta'til berilgani, tunda, ish vaqtidan tashqari vaqtda, bayram kunlarida ishlaganligi haqida ishonchli ma'lumot bo'lgandagina korxonada xodimlari bilan o'z vaqtida hisob-kitob qilishi mumkin. Ana shu maqsadda korxonada kadrlar bo'limi shaxsiy tarkib hisobini hamda boshqa xizmatlar bilan birgalikda ish vaqtidan foydalanish hisobini olib boradi.

Shaxsiy tarkibni hisobga olish uchun quyidagi hujjatlardan foydalaniladi:

T-1 shakli. Ishga qabul qilish haqida buyruq.

T-2 shakli. Shaxsiy varaqa.

T-5 shakli. Boshqa ishga o'tkazish haqida buyruq.

T-6 shakli. Ta'til berish haqida qayd.

T-8 shakli. Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida buyruq.

Ish vaqtini hisobga olish uchun T-12 shaklidagi maxsus tabeldan foydalaniladi.

Tabel - bo'lim, brigada, sex xodimlarining nomma-nom ro'yxati bo'lib, undan ish vaqtini hisobga olish uchun foydalaniladi.

Har bir xodimga tabel raqami biriktiriladi va u mehnat, ish haqi bo'yicha ramiylashtiriladigan barcha hujjatlarda ko'rsatilib boradi.

Hisobot davri boshlanishidan avval o'tgan oydagi tabeldan xodimning ism-sharifi ko'chirib yoziladi va ishga chiqish, ish vaqtini sarflashi shartli belgilar yordamida hisobga olib boriladi. Masalan, mehnat ta'tilidagilar «T», kasallik varaqasi bo'yicha ishga chiqmayotganlar «K» harfi va hokazolar bilan belgilanadi.

Ishga chiqish va ish vaqtidan foydalanish hisobi tabelda ikki xil usulda amalga oshiriladi. Birinchi usulda barcha ishga chiqqan, kechikkan va ishga chiqmagan xodimlar to'liq ro'yxat qilib boriladi. Ikkinchi usulda esa tabelda faqat kechikkanlar, ishga chiqmaganlar, ya'ni ma'lum me'yordan chetga chiqqan xodimlar ro'yxat qilib boriladi.

Har bir xodimning ishlagan vaqti tabelda hisobot oyining birinchi yarmiga va oy oxiriga, ya'ni ikki marta hisoblab chiqiladi. Tabel sex boshlig'i tomonidan imzolanadi va buxgalteriyaga ish haqi hisoblash uchun topshiriladi.

Mehnatga haq to'lashning ishbay shaklida ish haqi hisoblash uchun tabel ma'lumotlari yetarli emas. Buning uchun quyidagi birlamchi hujjatlardan foydalaniladi:

- Ishbay ishlash uchun naryadlar;
- Raportlar;
- Marshrut varaqalari;
- Qaydnomalar;
- Bichish kartalari va hokazo.

Mahsulotni hisobga olish bo'yicha birlamchi hujjatning eng keng tarqalgan turi naryaddir. Ko'pchilik korxonalarda **naryad** ayrim ishchi yoki brigada tomonidan bajariladigan har bir ishlab chiqarish topshirig'iga alohida yoziladi. Topshiriqlar sexning reja-dispatcher byurosi tomonidan sexning ishlab chiqarish rejasiga muvofiq texnologik karta asosida to'ldiriladi. Ishchi tomonidan topshiriq bajarilgandan keyin ishlab chiqarilgan mahsulot soni yoki bajarilgan ish hajmi bajarish uchun sarflanishi lozim bo'lgan material me'yori va haqiqatda berilgan materialning soni topshiriqda ko'rsatiladi. Bu, o'z navbatida, ish haqini topshiriq asosida hisoblashdagina emas, balki materiallar sarfining belgilangan me'yoriga rioya qilinishi ustidan nazorat olib borish imkonini ham beradi.

Ba'zi korxonalarda ishlab chiqarish hisobi marshrut varaqalari tizimida yuritiladi. Odatda, **marshrut varaqalari** sexning reja-dispatcher xodimlari tomonidan yozilib, unda qayta ishlanishi lozim bo'lgan ayrim detallar partiyasi ishlab chiqarish topshirig'i sifatida qayd qilinadi, bajarilgan ish natijalari qayta ishlash jarayonlarining birinchi operatsiyasidan to oxirgi operatsiyasigacha nazorat qilinadi. Shu bilan birgalikda marshrut varaqalari yordamida texnologik jarayonning borishi nazorat qilinadi.

Ishchilarga ish haqi hisoblashda yo'nalish varaqasi faqat bir smenada ishlab tamomlangan detallar bo'yichagina asos bo'la oladi. Agar shu smenada ayrim detallarning ishlovi tugallanmasa, unda ishchilarga ish haqi hisoblash uchun raport ochiladi. **Raport** ish smena boshlanmasdan oldin yoziladi va zarur detallarni sexga jo'natish uchun ombor xodimiga topshiriladi. Ombor xodimi detallarni jo'natib, bu haqda raportga tegishli belgi qo'yganidan keyin u texnika nazorati bo'limiga beriladi. Smena oxirida qayta ishlangan detallar soni raportda qayd qilinadi.

Mehnat va ish haqini hisoblash bo'yicha rasmiylashtiriladigan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda buxgalteriyaning ish haqini hisoblash bo'limiga topshiriladi. Buxgalteriyada boshlang'ich hujjatlar tekshiriladi va qayta ishlash uchun hisoblash markaziga beriladi. Qayta ishlangan hujjatlar, ishchilarning tabel raqamlari buxgalteriyada sexlar bo'yicha guruhlanadi va ishchilarning ish haqi shaxsiy varaqalariga yozib boriladi. Ushbu boshlang'ich hujjatlar asosida hisoblash vedomosti, ish haqi bo'yicha me'yordan chetga chiqish vedomosti va boshqa yig'ma hujjatlar tuziladi.

Ish vaqtidan foydalanishni hujjatlashtirish va hisobga olish.

Ishlagan kunlari va soatlarining miqdori o'ndan bir miqdorda ko'rsatiladi. Tabellarga qo'lda ishlov berilganda (kontirovka) harf va sonlar bilan, agarda kompyuterda ishlov berilganda sonlar bilan kodlashtiriladi. Sub'ektlarda tabellarning ikkita shakli qo'llaniladi - T-12 va T-13 va ular yordamida mehnat vaqtidan foydalanish hisobga olinadi va nazorat qilinadi.

T-12 shaklida ish vaqtidan foydalanishdan tashqari hisoblangan mehnat haqi ham ko'rsatiladi. Unda har bir xodimga biriktirilgan tabel nomeri, xodimning ismi va nasabi, guruhi, mutaxassisligi yoki mansabi, maoshi, shu oyda ishlagan kunlarining soni va soati, shundan belgilangan soatdan ortiqcha ishlagan vaqti-soatda, kechasi va tunda ishlagan vaqtlari, ishga kelmagan vaqti va sabablari, dam olish va bayram kunlari, bundan tashqari bo'sh turib qolgan vaqtlari ham ko'rsatiladi. Oxirgi usunida sub'ektning qaysi faoliyatining tarmog'ida ishlaganligi va hisoblangan mehnat haqi

ham ko'rsatiladi. Chunki ushbu ma'lumot mehnat sarflarini, mahsulot va ishning tannarxini tegishli moddalari bo'yicha hisoblash imkoniyatini yaratadi va mehnat unumdorligini hisoblashga asos bo'ladi.

T-13 shaklida esa ushbu ko'rsatkichlar har bir bo'lim, tarmoq yoki ishning turi bo'yicha (mehnat haqi summasidan tashqari) qayd qilib boriladi.

Ushbu xujjatlarning ma'lumotlariga asoslangan holda quyidagi xujjatlar to'lg'aziladi:

«Hisoblashish-to'lov qaydnomasi» - T-49 shakli. Bu xujjatda har bir xodim bo'yicha kodlari ko'rsatilgan holda tegishli oyda hisoblangan mehnat haqi summasi ishlagan joyi ko'rsatilgan holda qayd qilinadi va ushbu mehnat haqi summasidan qonun xujjatlariga muvofiq chegirib qolingani summalar chegirtmalarining turlari bo'yicha ko'rsatilib, oxirgi usunda xodimga beriladigan summa ko'rsatiladi va ushbu summaga asosan to'lov qaydnomasi tuzilib, kassaga belgilangan tartibda beriladi;

«Hisoblash qaydnomasi» T-51 shaklida ham asosan ushbu ma'lumotlar tegishli oyda har bir xodim bo'yicha qayd qilib boriladi. Ayrim hollarda T-49 shaklining o'rniga qo'llaniladi.

«SHaxsiy schyoti» T-51 shakli. Ushbu shakl maxsus kitobda yoki varaqda (kartochkada) har bir xodim bo'yicha alohida yuritiladi. Unga ma'lumotlar T-49 yoki T-51 shakllaridan olinadi. Bu schyotdagi ma'lumotlar har oyda o'sish yo'nalishi bo'yicha qayd qilib boriladiki, xodim ta'tilga chiqqanda yoki mukofot va nafaqa hisoblaganda o'rtacha hisoblangan mehnat haqini aniqlash uchun zarur bo'ladi. Ushbu shakl ikki qismdan tashkil topgan bo'lib, uning chap tomoni (1-qismi)da mehnat haqi yoki boshqa hisoblangan summalar tegishli usunlarda (ishlagan vaqti, bekor turishi, mukofot, nafaqa va hokazo) qayd qilinadi va o'ng tomoni (2-qismi)da ushbu hisoblangan summalardan chegiriladigan summalar, daromad solig'i, jamg'armalarga ajratilgan summalar aks ettirilib, oxirgi usunda xodimning olgan summasi ko'rsatiladi. har yilning oxirida ushbu shaxsiy schyot buxgalteriyaning arxiviga va ma'lum muddatdan keyin markaziy arxivga topshiriladi.

Doimiy, vaqtincha yoki mavsumiy ishga qabul qilingan rahbar xodimlar va mutaxassislar bo'yicha maxsus varoqlar (kartochkalar) va mutaxasislarni hisobga olish varog'i kadrlar bo'limi tomonidan to'lg'aziladi.

Ish yoki xizmatga qabul qilingan har bir xodimga maxsus tabel nomeri biriktiriladiki, ushbu nomer shaxsiy tarkibni hisobga oluvchi xujjatlarda, bajargan ishlarni tasdiqlovchi va mehnatga haq to'lash xujjatlariga qo'yib boriladi, chunki bu nomer hisobni kompyuterlashtirishda kod vazifasini ham bajaradi. Ushbu xodim boshqa ishga o'tkazilganda yoki safdan chiqarilganda unga biriktirilgan nomer bir-ikki yil davomida boshqa xodimga biriktirilmaydi. Yuqorida qayd qilingan daslabki xujjatga asosan (chunki buyruqning bir nusxasi buxgalteriyaga beriladi) buxgalteriyada ushbu xodimga ma'lumotnoma yoki shaxsiy schyot ochilib, unda har oyda hisoblangan mehnat haqi yig'ilib boriladi, chunki uning ta'tilga chiqishida yoki boshqa zarur holatlarda hisoblangan mehnat haqini tekshirish, o'rtacha oylik yoki kunlik mehnat haqlarini aniqlash uchun ushbu ma'lumotlar zarur hisoblanadi.

Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olishda «Ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli», «Yillik tabel varoqlari» va shunga o'xshash daslabki xujjatlardan foydalaniladi. Ushbu tabellar va varoqlar sub'ektlar kichik bo'lsa, mazkur sub'ekt

bo'yicha, agarda katta bo'lsa, ularning bo'linmalari yoki xodimlarning guruhlari bo'yicha ochilib yuritiladi

II. 4. Mehnatga haq to'lashning sintetik va analitik hisobi

Korxonada va tashkilotlarda tuzilgan ish haqini hisoblash vedomostida ishchi va xizmatchilarga ish haqi hamda undan ushlab qolinadigan summalar aks ettiriladi. Ish haqini hisoblash vedomosti har bir sex xodimlarining toifalari bo'yicha alohida tuziladi.

Iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi korxonalar oyning birinchi yarmi uchun ish haqi hisoblashning bo'nakli va bo'naksiz tartibini qo'llashi mumkin.

Hisob-kitobning bo'nakli usulida korxonada xodimiga bo'nak beriladi, oyning ikkinchi yarmi uchun ish haqi to'layotganda esa uzil-kesil hisob-kitob qilinadi. Ikkinchi holda ishchiga rejadagi bo'nak o'rniga oyning birinchi yarmi uchun haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot bo'yicha yoki haqiqatda ishlangan vaqt bo'yicha ish haqi hisoblab yoziladi.

Ish haqini hisoblash vedomosti ish haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitobni rasmiylashtirish uchun asosiy hujjatdir. Bu hujjatda har bir tabel raqami, xodimlarning toifasi hamda to'lov va ushlab qolish turlari bo'yicha tuziladi. Ish haqini hisoblash vedomostida quyidagi ko'rsatkichlar bo'ladi:

- to'lov turlari bo'yicha hisoblandi - 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'ining kredit oboroti;
- ish haqidan ajratma va to'lovlar ushlab qolindi va hisoblandi - 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'ining debet oboroti;
- qo'lga berish yoki oyning oxirida korxonada qoldi - 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'ining debet oboroti.

Ish haqini hisoblash vedomostining oxirgi ko'rsatkichi to'lov vedomostini to'ldirish uchun hamda xodimga ish haqi berish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Ishchi va xizmatchilarga ish haqi bo'yicha hisoblashishlarni olib borish buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasida quyidagi hisobvaraqlardan foydalanish ko'zda tutilgan:

6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'i;

6720-«Deponentlangan ish haqi» hisobvarag'i.

Ushbu hisobvaraqlar passiv bo'lib, qoldiq hisobvaraqlarning kredit tomonida qoladi.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq mehnat haqi xarajatlari ishlab chiqarish hamda davr xarajatlarining muhim xarajat elementlaridan biri hisoblanadi. Shu boisdan ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblanganda, ularni xarajatlar tarkibiga kiritish lozim.

Korxonaning ishlab chiqarish faoliyati bilan band bo'lgan ishchi va xizmatchilariga ish haqi hisoblanganida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t «Ishlab chiqarish xarajatlari» hisobvaraqlari (2010, 2310, 2510)

K-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'i.

Korxonaning ma'muriy-boshqaruv ishlarida band bo'lgan xodimlarga ish haqi hisoblanganida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 9420-«Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari» hisobvarag'i

K-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'i.

Uch ish kuni davomida olinmagan ish haqi deponentga o'tkazilgan, ya'ni saqlash uchun qoldirilgan hisoblanadi. Kassir uni bankka korxonaning hisob-kitob varag'iga o'tkazib, «deponentga qo'yilgan summa» deb ko'rsatadi. Xodimlar uni korxonada kassasidan chiqim orderi bo'yicha oladi. Xodimlarning ish haqi summasi deponentga o'tkazilganida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'i

K-t 6720-«Deponentlashtirilgan ish haqi» hisobvarag'i.

Deponentga qo'yilgan summalar deponentlar daftarida yoki deponent varaqachasida qayd etiladi. U korxonadan 3 yil mobaynida saqlanadi. Ko'rsatilgan muddat tugagach, deponentga qo'yilgan summalar yillik balans tuzish paytida korxonada daromadlariga qo'shiladi va quyidagicha buxgalteriya provodkasi bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 6720-«Deponirlashtirilgan ish haqi» hisobvarag'i

K-t 9360-«Kreditorlik va deponentlik qarzlari hisobdan chiqarishdan olingan daromad» hisobvarag'i.

Ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'langanida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'i

K-t 5010-«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» hisobvarag'i.

Ishchi va xizmatchilar bilan hisob-kitobning analitik hisobi ish haqi hisoblash-to'lash vedomostlarida, sintetik hisobi esa 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» hisobvarag'ida yuritiladi.

II. 5. Ish haqidagi ajratma va to'lovlar hisobi

Amaldagi qonunchilikka muvofiq mulkchilikning har qanday shaklidagi korxonada xodimlari ish haqidagi quyidagi pul ushlanmalari va chegirmalari amalga oshiriladi:

- daromad solig'i;
- pensiya fondiga ajratma;
- kasaba uyushmasiga ajratma (ixtiyoriy);
- xodim tomonidan korxonaga yetkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha to'lovlar;
- o'zining birinchi yarmida berilgan avans;
- foydalanilgan ta'tilning ishlanmagan kunlari uchun to'langan pullar;
- ba'zi turdagi jarimalarni undirish;
- ijroiya hujjatlar bo'yicha;
- ishlab chiqarilgan yaroksiz maxsulot uchun;
- alimentlar;
- kreditga sotilgan tovarlar uchun to'lovlar va boshqalar.

Daromad solig'i O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq qo'mitasi tomonidan 1998 yil 23 fevralda tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 11 iyun

1998 yilda ro'yxatdan o'tkazilgan. "Jismoniy shaxslar daromadidan olinadigan soliqni hisoblash va byudjetga to'lash tartibi to'g'risida" gi yuriknoma asosida ushlab kolinadi. Korxonada bajarilgan ish uchun pul yoki natura shaklida daromad oluvchi barcha xodimlar daromad solig'i to'laydi. Ushlanadigan soliq miqdori amaldagi qonunchilikka binoan quyidagi shkala yordamida aniqlanadi:

Soliqqa tortiladigan daromad miqdori	Soliq summasi
Eng kam ish haqining 1 barobari	Soliq summasi mavjud emas.
Eng kam ish haqining 1 baravaridan 5 baravari miqdorigacha	daromad summasining 8.5 foizi
Eng kam ish haqining 5 baravari miqdorigacha (+1 so'm) o'n baravari miqdorigacha	eng kam ish haqining besh baravari miqdorigacha olinadigan soliq+besh baravardan oshadigan summaning 17 foizi
Eng kam ish haqining 10 baravari miqdorigacha (+1 so'm) va undan yuqori miqdorigacha	eng kam ish haqining o'n baravari miqdorigacha olinadigan soliq+o'n baravardan oshadigan summaning 23 foizi

Masalan, xodimga may oyida 300000 so'm ish haqi hisoblandi. Ushlanadigan soliq miqdori quyidagiga teng:

Minimal ish haqi 130 400 so'm.

- 1) EKIH ning 1 baravarigacha. Ushbu summadan ushlanadigan soliq summasi 0 ga teng.
- 2) 1 baravaridan 5 baravargacha 8.5 %. $300000 - 130400 = 169600$ Ushbu summadan ushlanadigan soliq miqdori quyidagiga teng: $169600 * 8.5\% : 100\% = 14416$
- 3) Jami ushlangan soliq miqdori 14416. Chunki summa keyingi shkalaga yetmay qoladi.

Yuqoridagi muomala hisobda quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» - 14416 so'm

K-t 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari»- 14416 so'm.

Ishchi va xizmatchilarning qariligi, nogironlik hamda boquvchisini yo'qotganlik uchun nafaqa bilan ta'minlash uchun har bir korxonada Pensiya fondiga belgilangan miqdorda ajratma ajratadi. Hozirgi kunda ish haqidan Pensiya fondiga 7% miqdorida ajratma qilinadi.

Misol. Ishchiga bir oyda 300000 so'm ish haqi hisoblangan. Ish haqidan Pensiya fondiga ushlanadigan summa 21000 so'm ($300000 * 7\% / 100\%$)ga teng. Yuqoridagi muomala hisobda quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» - 21000 so'm

K-t 6520-«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» - 21000 so'm.

Amaldagi qonunchilikka binoan har bir korxonada ixtiyoriy ravishda hisoblangan ish haqidan kasaba uyushmasiga ajratma qilib borishi mumkin. Hozirgi kunda ish haqidan kasaba uyushmasiga ajratiladigan to'lov miqdori 1%ga teng.

Misol. Yuqoridagi misol bo'yicha ishchiga hisoblangan oylik maosh miqdori 300000 so'mga teng edi. Ana shu summadan kasaba uyushmasiga qilinadigan ajratma miqdori 3000 so'm ($300000 \cdot 1\% / 100\%$)ga teng. Ushbu muomala hisobda quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 6710 -«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» - 3000 so'm

K-t 6520-«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» - 3000 so'm.

Bundan tashqari Jamg'arib boriladigan pensiya jamg'armasi ham mavjud bo'lib, bu ushlangan daromad solig'idan belgilangan oylik maoshining 1%i miqdorida ushlanib Xalq Bankida ishchining nomida saqlanib turadi va ishchi pensiyaga chiqqanidan keyin yig'ilgan pul ishchiga beriladi.

Ijro varaqalari asosida ba'zi xodimlarning ish haqidan aliment ushlanishi mumkin. Ushlab qolingani aliment puli ish haqi berilgan kundan e'tiboran 3 kun ichida aliment undiruvchiga berishi yoki pochta orqali jo'natishi lozim. Agarda aliment undiruvchining manzili noma'lum bo'lsa, u holda ushlangan aliment summasi sudning depozit hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Misol. Oktabr oyida ish haqidan 1000 so'm miqdorida aliment ushlandi va ushbu summa aliment undiruvchiga yetkazildi. Ushbu muomala hisobda quyidagicha provodka bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 6710 -«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» - 1000 so'm

K-t 6990-«Boshqa majburiyatlar» - 1000 so'm.

Agar korxonalar savdo tashkiloti bilan bank krediti hisobidan korxonalar xodimiga kreditga sotilgan mollar uchun ariza-majburiyatning hamma summasiga savdo tashkilotlari bilan hisob-kitob qilgan bo'lsa, bunday mollar uchun pul ushlab qolish mumkin.

Bunday muomalalarni hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari» hisobvarag'i tayinlangan. Bu hisobvaraqlar aktiv bo'lib, uning qoldig'i korxonalar qaytarilmagan kredit bo'yicha xodimlarning qarzini ko'rsatadi, debet oboroti bank krediti hisobidan korxonalar yana bergan topshiriq majburiyat summasini, kredit oboroti esa qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan summani ko'rsatadi.

Ishchilarning kreditga tovar olishi munosabati bilan bankdan kredit olinsa quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari»

K-t 6810, 7810.

Ishchilarning ish haqidan kreditni uzish bo'yicha ushlanmalar qilinsa quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar»

K-t 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari».

Ushbu ushlanmalar kreditni so'ndirishga yo'naltirilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6810, 7810

K-t 5110-«Hisob-kitob schoti».

Soliq Kodeksi 59-moddasiga ko'ra jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqni to'lashdan quyidagi jismoniy shaxslar ozod qilinadilar:

1. To'raligicha:

- Bojxona xizmati xodimlari
- Mudofaa, ichki ishlar va favqulodda vaziyatlar vazirliklarning, Milliy xavfsizlik xizmatining harbiy xizmatchilari, ichki ishlar organlari xodimlari
- O'zbekiston Respublikasi fuqarosi bo'lmagan xorijiy davlatlar diplomatiya vakolatxonalarining boshliklari, a'zolari, konsullik muassasalarining xodimlari

2. Qisman, har bir oy uchun eng kam ish haqining to'rt baravari miqdorida:

- O'zbekiston Qahramoni, Sovet Ittifoqi Qahramoni, Mehnat Qahramoni unvonlariga sazovor bo'lgan shaxslar, uchchala darajadagi Shuhrat ordeni bilan mukofotlanganlar.
- Bolalikdan nogiron bo'lganlar, shuningdek I va II gurux nogironlari.
- Qahramon onalar
- Afg'onistonda xizmat qilganlar, Chernobl AES dagi falokat oqibatida jabrlanganlar.
- 2 va undan ortiq 16 yoshga to'lmagan bolali yolgiz onalar.

Ish haqidagi ushlab qolinadigan summalar faqat qonun bilan ruxsat etilgan hollarda amalga oshiriladi. Ularga ish haqi hisobidan berilgan bo'lak, daromad solig'i, ijro varaqalari bo'yicha ushlanadigan summalar, ortiqcha berib qo'yilgan ish haqi, shaxsiy uy-joy qurilishi uchun olingan ssudalar bo'yicha qarzlari, dala bog' qurilishi bo'yicha ssudalar qarzlari, yosh oilalar olgan ssudalar bo'yicha qarzlari, kreditga olingan tovarlarning to'lanmagan qismi, ixtiyoriy sug'urta summalarini, xo'jalik yurituvchi sub'ektga etkazilgan zararlar uchun ushlanadigan summalar, ish haqining bir qismini ishchi va xizmatchilarning arizasiga ko'ra omonat kassaga o'tkazish, kasaba uyushmasi a'zolarining navbatdagi oy uchun a'zolik to'lovlari va shu kabilar kiradi. Ish haqidan ushlab qolinadigan soliqlar miqdori Moliya vazirligi tomonidan belgilanib, Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

II. 6. Mehnat ta'tili hamda kasallik varaqasi bo'yicha haq to'lash. Ijtimoiy sug'urta ajratmalari va ularning hisobidan qilinadigan xarajatlarni hisobga olish.

Ishlab chiqarishning mavsum davomida bir tekisda davom etmasligi hamda boshqa holatlar (ko'pchilik ishlovchilar yoz oylarida ta'tilga ketadi) munosabati bilan ishchilarga mehnat ta'tili bir maromda berilmaydi.

Ishlab chiqariladigan mahsulot tannarxini to'g'ri aniqlash uchun yil davomida ta'tillarga haq to'lash bo'yicha xarajatlarni bir maromda kiritib borishni ta'minlash zarur. Shu boisdan mehnat ta'tili vaqtiga to'lanadigan ish haqi xarajatlarini har oyda mahsulot tannarxiga belgilangan miqdorda kiritib borish zarur. Buning uchun mehnat ta'tiliga to'lanadigan ish haqi mahsulot tannarxiga yil davomida bir maromda o'tkazilishini ta'minlash uchun har oyda ma'lum miqdordagi mablag' korxonadan tomonidan zahira qilib borilishi kerak.

Zahira summasi buxgalteriya hisobida 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» hisobvarag'ida hisobga olib boriladi. Ushbu hisobvaraqa passiv bo'lib, u bo'yicha saldo foydalanilmagan zahira summasini aks ettiradi. Debet bo'yicha oborot

- zahiradan ishchilarga mehnat ta'tili bo'yicha haq to'lashni, kredit bo'yicha oborot esa - korxonada xarajatlari kiritish hisobiga har oyda yaratiladigan zahira summasini tavsiflaydi.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga zahira tashkil etilganida buxgalteriyada quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t Ishlab chiqarish xarajatlari hisobvaraqlari

K-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi».

Ishchilarga mehnat ta'tili vaqtida ish haqi hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi»

K-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashlar».

Misol. № 173 qarorga muvofiq xodim Karimov Iskandarga mart oyida 24 kun muddatga ta'til berildi.

Xodimning shaxsiy varaqasida quyidagi ma'lumotlar mavjud:

- 2002 yil 1 yanvarida xodimning oylik maoshi 40000 so'm qilib belgilangan. 2001 yilda xodimning oyligi 35000 so'mni tashkil etgan;
- shu muddat davomida olgan mukofot summasi 120000 so'mni tashkil etgan;
- xodimga 25000 so'm moddiy yordam berilgan;
- dam olish va bayram kunlarida ishlaganlik uchun 40000 so'm qo'shimcha haq olgan;
- yil oxirida aksiya bo'yicha 175000 so'm dividend olgan;
- kasallik varaqasi bo'yicha 20900 so'm ish haqi olgan.

Korxonada xodimi Karimov Iskandarga 24 ish kuni uchun ta'til haqi hisoblaymiz:

1) mehnat ta'tili bo'yicha haq hisoblash uchun yil bo'yicha jami olgan ish haqisini hisoblaymiz:

$(35000 \cdot 9) + (40000 \cdot 2) = 315000 + 80000 = 395000$ so'm.

120000 so'm mukofot, 40000 so'm qo'shimcha haq va 20900 so'm kasallik varaqasi bo'yicha haq. Jami 575900 so'm ($395000 + 120000 + 40000 + 20900$).

2) O'rtacha oylik ish haqi 47992 so'm ($575900 / 12$).

3) Kunlik ish haqi 1889 so'm 50 tiyin ($47992 / 25,4$).

Demak, ta'til haqi 45348 so'm ($1889,5 \cdot 24$).

Mehnat ta'tiliga haq hisoblanganida hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 8910-«Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi»- 45348 so'm

K-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashlar»- 45348 so'm.

Korxonada ishchi va boshqa xodimlari kasal bo'lib qolganida ularga kasallik varaqasi bo'yicha haq to'lanishi lozim. Davolash (tibbiy) muassasa tomonidan berilgan mehnat qobiliyatini yo'qotish to'g'risida varaqa-byulleten nafaqa hisoblash uchun asos bo'ladi. Nafaqa miqdori kasal bo'lishidan ilgari ishlagan oyning o'rtacha ish haqi, kasallik davom etishi va mehnat stajiga bog'liq. Ish staji 5 yilgacha bo'lganda ish haqining - 60 foizi, 5 yildan 8 yilgacha - 80 foizi, 8 yildan ortiq bo'lsa - 100 foizi hisoblanadi.

Ish stajidan qat'iy nazar, ish haqining 100 foizi hajmida nafaqalar homiladorlik va tug'ish bo'yicha, ishlab chiqarish jarohati va kasb kasalligi bo'yicha, 18 yoshgacha 3 bolasi bor bo'lgan ishchilarga va urush nogironlariga to'lanadi.

Ish haqi summasiga ijtimoiy sug'urta ajratmalari hisoblanadigan barcha ish haqi, qo'shimcha haq va to'lovlar (bir martalik beriladigan mukofotlardan tashqari) kiritiladi.

Misol. Ishchi 2001 yil oktabr oyida 5 kun kasal bo'lgan. Bu to'g'rida tibbiyot muassasidan berilgan mehnat qobiliyatini yo'qotish to'g'risidagi varaqa va tabelda yozuvlar bor. Uzluksiz ish staji-7 yil.

Uning avvalgi oydagi ish haqisi quyidagicha bo'lgan:

- Ishbay -15000 so'm;
- Vaqtbay - 2000 so'm;
- Oldingi yilning o'rtacha oylik mukofot summasi - 1300 so'm.

Mehnat qobiliyatini yo'qotganlik nafaqasini hisoblash uchun o'rtacha oylik haq 18300 so'm (15000+2000+1300). Oktabr oyida 22 ish kuni mavjud. O'rtacha kunlik ish haqi 831,8 so'm (18300/22)ni tashkil qiladi. Ish staji va kasal bo'lgan kunlarni hisobga olgan holda nafaqa 3327,2 so'm (831,8*5*0,8)ni tashkil etadi.

Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6520-«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar»-3327,2 so'm

K-t 6710-«Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar»- 3327,2 so'm.

Ijtimoiy sug'urta ajratmalari va ularning hisobidan qilinadigan xarajatlarni hisobga olish

Ishchilarning mehnat ta'tili vaqtiga rezerv qilinadigan summani va ijtimoiy sug'urta bo'yicha ajratmalarni hisobga olishda O'zbekiston Respublikasi mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirining "Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida" gi nizomni tasdiqlash to'g'risida buyrug'i (O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil mayda ro'yxatdan o'tkazilgan. Ro'yxat raqami 1136) asosida tartibga solinadi. Mazkur Nizom O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2002 yil 28 fevraldagi 71-son "Vaqtinchalik mehnatga layokatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash chegarasini takomillashtirish to'g'risida"gi Qarori ijrosini ta'minlash maqsadida hamda O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2001 yil 13 fevralidagi PF-2810-son Farmoni, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 11 maydagi 249-son, 1997 yil 20 martdagi 153-son, 1997 yil 6 iyundagi 286-son, 2000 yil 15 noyabrdagi 444-son, 2000 yil 23 dekabrdagi 498-son, 2001 yil 24 avgustdagi 351-son karorlariga muvofiq ishlab chikilgan bulib, davlat ijtimoiy sugurtasi bo'yicha nafaqalarni tayinlash va to'lash tartibini belgilab beradi. Mazkur Nizomda ko'zda tutilgan tartibda byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan ijtimoiy sugurta bo'yicha quyidagi nafaqalar beriladi:

- vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik uchun;
- homiladorlik va tug'ish uchun;
- bola tug'ilgani uchun;
- qo'shimcha dam olish kuni uchun;
- dafn etish marosimi uchun.

Nafaqa, mehnat qobiliyati tiklangan, nogironlik belgilangan, homiladorlik va tug'ish ta'tili tugagan, vafot etgan yoki bola tug'ilgan kundan boshlab 6 oy muddat ichida murojaat qilinganda to'lanadi. Bunda, vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi uni olish uchun murojaat qilingan kungacha bo'lgan 12 oydan oshmagan davr uchun beriladi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) kunlari xodimning ishdan noqonuniy bo'shatilgan to'g'risida nizo ko'rilyotgan davrga to'g'ri kelgan hollarda, u ishga tiklangan taqdirdagina (barcha mehnatga qobiliyatsiz kunlar uchun) nafaqa olish huquqiga ega bo'ladi. Nafaqa oyiga bir marta-oyning ikkinchi yarmi uchun beriladigan ish haqi bilan birga to'lanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt, muassasa, tashkilot (bundan buyon-xo'jalik yurituvchi sub'ekt)lar tomonidan ish joyida byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasi mablag'larining ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalar uchun maqsadga muvofiq xarajatlanishi ustidan nazorat qilish Davlat soliq xizmati organlari tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda berilgan:

- vaqtincha mehnat qobiliyatini yo'qotish bilan bog'liq kasallikda (shikastlanishda)
- sanatoriy-kurortlarda davolanganda;
- kasallangan oila a'zosini parvarishlash zarur bo'lganda;
- karantinda;
- sil yoki kasb kasalligi tufayli vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganda;
- mehnat qobiliyatini tiklash yoki yasama a'zo (protez) ko'ydirish uchun reabilitatsiya muassasalariga yotkizilganda.

Ikkinchi jahon urushi nogironlariga, baynalmilal jangchilarga, Chernobil AES falokati oqibatlarini tugatishda qatnashgan shaxslarga, shuningdek, sanatoriyga davolanishni davom ettirish uchun davolash muassasalaridan o'tkir miokard infarqti bilan kasallangan, jarrohlik uslubi bilan yurakning aorta-ko-ronar shuntovkasi va o't pufagini olib tashlashdan keyin bevosita yuborilgan xodimlarga, shuningdek sil kasalligi bilan og'riganlarga nafaqa sanatoriyda bo'lgan barcha vaqt uchun beriladi. O'n olti yoshgacha bo'lgan nogiron bolani tarbiyalayotgan ota-onalardan biriga (homiya yoki vasiya), nogiron bolaning sanatoriyda davolangan barcha davri uchun (sanatoriyga borib-kelish vaqtini hisobga olib) unga yakka tartibda parvarish zarurligi to'g'risidagi tibbiy xulosa mavjud bo'lganda nafaqa beriladi. Uch yoshgacha bo'lgan bolani yoki 16 yoshgacha bo'lgan nogiron bolani parvarishlashda band bo'lgan ona kasal bo'lib, bolani parvarishlashga qurbi etmay qolgan hollarda, parvarish bilan band bo'lgan ishlayotgan boshqa oila a'zolari yoki qaridoshlariga (mehnatga layoqatsizlik varaqasiga asosan) nafaqa beriladi.

Oilaning kasal bo'lgan a'zosiga karash bo'yicha vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi bemor birovning parvarishiga muxtoj bo'lgan, lekin 7 kalendar kunidan oshmagan davr uchun beriladi. O'n to'rt yoshga etmagan bemor bolaga qarash uchun vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi bolaga parvarish kerak bo'lgan, ammo 14 kalendar kunidan oshmagan davr uchun beriladi.

Mavsumiy va vaqtinchalik ishlarda band bo'lgan xodimlarga mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi oqibatida vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa mavsumiy yoki vaqtinchalik ish to'g'risida tuzilgan mehnat

shartnomasida ko'rsatilgan ish kunlari doirasida to'lanadi. Ishlayotgan nogironlarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa mehnatda mayiblanish hodisalari yoki kasb kasalligida tashqari, ketma-ket ikki oydan va kalendar yilda uch oydan oshmagan muddatga beriladi.

Ishlayotgan Ikkinchi jaxon urushining nogironlariga va imtiyozlari jixatdan ularga tenglashtirilgan boshqa nogironlarga, Chernobil AES dagi falokat yoki uning oqibatlarini bartaraf etish bo'yicha ishlarni bajarish bilan bog'liq sabablarga ko'ra nogiron bo'lgan shaxslarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi (mehnatda mayiblanish hodisalari yoki kalendar yilda besh oygacha beriladi). Agar ishlovchi nogironning vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizligi mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi tufayli yuz bersa, nafaqa u to'la sog'aygunga yoki mehnatda mayiblanish yoki kasb kasalligi bilan bog'liq nogironlik guruhi qayta ko'rib chiqilgunga qadar to'lanadi.

Sil kasalligi oqibatida vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa shaxs to'la sog'aygunga qadar, lekin ko'pi bilan 10 oyga beriladi. Xodim sil kasalligi bilan qayta kasallanganda yoki sil kasalligi oqibatida nogiron nafaqa mazkur bandda belgilangan muddatlarga to'lanadi. Vaqtincha mehnatga kobilyatsizlik quyidagi davrlarga to'g'ri kelganda nafaqa to'lanmaydi:

- ish haqi saklanmagan ta'til;
- bolani parvarishlash bo'yicha ta'til;
- ish vaqtincha to'xtatilgan;
- xodim ishdan (lavozimdan) chetlashtirilib, ish haqi to'lash to'xtatib qo'yilganligi sababli ishlamagan;
- xarbiy o'quv yoki tekshiruv yigini;
- ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'quv yurtlarida taxsil olish munosabati bilan berilgan qo'shimcha ta'til.

Ushbu davrlarda boshlanib, davom etayotgan mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi xodim ishga chiqishi (lavozimga tiklanishi) lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda berilmaydi:

- ishdan yoki boshqa vazifalardan bo'yin tovlash maqsadida o'z salomatligiga ataylab ziyon etkazgan yoxud o'zini kasallikka solganda;
- giyohvandlik yoki mastlik bilan bog'liq harakatlar oqibatida, shuningdek, spirtli va giyoxvandlik moddalarini iste'mol qilish natijasida kasallikka chalinganda(jaroxatlanganda);
- jinoyat sodir qilish vaqtida jarohatlanganda;
- sud qarori asosida majburiy davolanishga yuborilganda (ruxiy kasallardan tashqari);
- hibsda bo'lgan davrda;
- sud-tibbiyot ekspertizasidan o'tish davrida.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan kat'i nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarda to'lanadi:

- ishlayotgan Ikkinchi Jahon urushi katnashchilariga;

- baynalmilal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;
- qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar 18 yoshga) etmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AES dagi avariya oqibatlarini tugatishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil AES dagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan va ko'chirilgan, qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o'tkir leykoz)
- qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasalliklarga chalingan xodimlarga;
- mehnatda mayiblanish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo'lgan xodimlarga.

Ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan kasalliklar (sil kasalligi, onkologiya kasalliklari, yangidan paydo bo'ladigan xatarli o'simtalar, jinsiy yo'l bilan o'tadigan kasalliklar, SPID, moxov (lepra) kasalligi, ruhiy kasalliklar) bo'yicha hisobda turgan xodimlarga ular tomonidan davlat ijtimoiy sug'urta badali to'lagan davrining (umumiy ish stajining) davomiyligiga bog'liq ravishda vaqtincha mehnatga kobilyatsizlik nafaqasi quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

- umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga- ish haqining 100 foizi miqdorida;
- umumiy ish staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga-ish haqining 80 foizi miqdorida;
- umumiy ish staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga-ish haqining 60 foizi miqdorida.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa barcha hollarda belgilangan eng kam ish haqidan kam bo'lmasligi va nafaqa hisoblab chiqarilgan ish haqidan yuqori bo'lmasligi lozim. Nafaqa miqdori vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha, mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan boshqa hujjat, shuningdek ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan berilgan ma'lumotnoma asosida hisoblangan umumiy ish stajiga muvofiq aniqlanadi.

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqalarni tayinlash uchun umumiy ish stajini hisoblash tartibi. Umumiy ish staji belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan boshqa hujjat asosida aniqlanadi. Umumiy ish staji to'g'risidagi hujjatlar bo'lmaganda ish davri guvohlar ko'rsatmasi asosida belgilanadi.

Tabiiy ofat, falokat, fojia yoki boshqa favqulodda holatlar tufayli ish staji to'g'risidagi hujjatlar to'liq yoki qisman saqlanmagan bo'lsa, ish stajini tasdiqlash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi, Qorakalpogiston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyat, tuman (shaxar) xokimiyatlari tomonidan tuziladigan ish stajini aniqlash bo'yicha maxsus komissiyalar tomonidan amalga oshiriladi. Qisman saqlangan hujjatlar hamda guvohlar ko'rsatmalari asosida yuqorida ko'rsatilgan komissiyalar tomonidan belgilangan mehnat faoliyati davrlari hujjatlar bilan tasdiqlangan ish davri singari ijtimoiy sug'urta bo'yicha nafaqa olish huquqini beradigan umumiy ish stajiga hisoblanadi. Yuridik shaxs bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxs va dehqon xo'jaligi a'zosining mehnat stajiga ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan davrlari kiritiladi.

Umumiy ish stajiga quyidagilar kiradi:

a) faoliyat turi, mulkchilik va xo'jalik yuritish shakllaridan qat'iy nazar, xodim davlat tomonidan ijtimoiy sug'urtalangan holda bajargan har qanday ish, agar u byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan bo'lsa.

Shirkat xo'jaligi (fermer xo'jaligi) a'zosi uzrsiz sabablarga ko'ra xo'jalikda belgilangan mehnatda ishtirok etish minimumini bajarmagan bo'lsa, ishlagan vaqtning amalda davom etgan davri hisobga olinadi.

Ijodiy faoliyat bilan shug'ullanuvchi xodimlarga ish staji ijodiy uyushmalar boshqaruvi tomonidan, uning birinchi bosilgan yoki dastlabki ijro etgan yoxud mazkur muallifning asari birinchi marta ommaga ko'rsatilgan kundan boshlab, agar u byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab turgan bo'lsa, ish stajiga hisoblanadi;

b) xarbiy xizmat, ichki ishlar, favqulodda vaziyatlar, milliy xavfsizlik organlaridagi hamda chegara qo'shinlaridagi xizmat davri;

v) xarbiylashtirilgan soqchilik, maxsus aloka organlari hamda tog'qutqaruv qismlaridagi xizmat davri, kaysi idoraga buysunishidan kat'iy nazar;

g) diniy tashkilotlarda ishlagan davr, agar ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab kelgan bo'lsalar;

d) yuridik shaxs bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shugullanuvchi shaxs va dexkon xo'jaligi a'zosining byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lagan davr;

e) alohida fuqarolarga yollanib ishlagan davr (uy xodimlari, kotibalar, enagalar, haydovchilar, qorovullar va boshqalar), agar ular byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari to'lab kelgan bo'lsalar;

j) asossiz ravishda jinoiy javobgarlikka tortilgan va keyinchalik oqlangan fukarolarning qamoqda bo'lgan va mahbuslikni utagan davri. Sanoatning mavsumiy tarmoqlaridagi xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda band bo'lgan xodimlarga mavsum davomidagi ish bir yilga, mavsumda to'liq ishlamagan taqdirda, haqiqiy ishlagan davr hisobga olinadi.

Chet elda ishlagan ish davri, agar byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga belgilangan sug'urta badallari to'lab kelingan bo'lsa va davlatlararo bitimlarda boshqa imtiyozlirok holat kuzda to'tilmagan bo'lsa, ish stajiga hisoblandi. O'zbekiston Respublikasi fuqarolarning chet elda yollanib (bitim asosida) ishlagan ish davri Tashqi mehnat daftarchasiga kiritilgan yozuvlar bo'yicha, agar byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badali to'lab kelingan bo'lsa, ish stajiga hisoblanadi.

Dehqon xo'jaligi a'zosi, yil mobaynida ishlab undan kamida 9 oy byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga belgilangan tartibda sug'urta badali to'lagan bo'lsa, ushbu davr kalendar yil hisoblanadi. Kalendar yil mobaynida yuridik shaxs bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi shaxsning asosiy faoliyati qishloq xo'jaligi maxsulotlari etishtirish va qayta ishlash bo'lgan hollarda, agar mazkur yilda byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari belgilangan tartibda kamida 9 oy mobaynida to'langan bo'lsa stajga kalendar yil qo'shiladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqani tayinlash va to'lash uchun belgilangan tartibda berilgan mehnatga layoqatsizlik varaqasi asos bo'ladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha berilgan vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasi yo'qolgan hollarda nafaqa uning o'rniga takroriy berilgan vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasi (dublikat) asosida beriladi. Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa (shu jumladan, homila tushgan hollarda) vaqtincha mehnatga layokatsizlik varaqasida ko'rsatilgan barcha davr uchun to'lanadi. Xodim ishdan bo'shatilishining noto'g'riligi haqida nizo ketayotgan davrda homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til berilganda, nafaqa u ishga qayta tiklangan taqdirda beriladi. Bunda homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa ayolni ishga qayta tiklash to'g'risida qaror chiqqandan so'ng, nafaqa to'lanmagan barcha mehnatga qobiliyatsizlik kunlar uchun to'lanadi. Oliy, o'rta maxsus, kasb-xunar ta'lim muassasalarini, magistratura, aspirantura, klinik ordinatura, doktoranturani tamomlagan va belgilangan tartibda ishga yuborilgan ayollarga ishni boshlagunga kadar homiladorlik va tug'ish bo'yicha berilgan mehnatga layoqatsizlik varaqasi asosida nafaqa ayol ishga kelishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Ish haqi to'lash to'xtalib, ishdan (lavozimdan) chetlashtirish oqibatida ayol ishlamagan davrda homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til uchun mehnatga layoqatsizlik varaqasi berilgan holda nafaqa to'lanmaydi. Agar homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til ishga qo'yilgandan keyin ham davom etadigan bo'lsa, nafaqa u ishga chiqishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi. Vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqalarni hisoblash tartibi. Vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik, homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqalar barcha hollarda xodimning haqiqiy ish haqidan hisoblab chiqariladi. Nafaqalarni hisoblashda asos qilib olinadigan haqiqiy ish haqiga ish joyidan, sug'urta badallari undirilib to'lanadigan jami ish haqi to'lovlari kiradi.

Sug'urta badali hisoblanmaydigan ish haqi turlari Vazirlar Maxkamasining 1994 yil 11 maydagi 249-sonli karori bilan tasdiqlangan Sug'urta badallari kushilmaydigan va pensiyani hisoblab chiqishda hisobga olinmaydigan ish haqiga qo'shiladi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik yoki homiladorlik ta'tili boshlangan oydan oldingi 12 oy davrida olgan va sug'urta badallari berilgan barcha mukofotlarning 1/12 qismi nafaqa hisoblab chiqariladigan oylik ish haqiga qushilib, o'rtacha oylik ish haqi miqdori aniqlanadi.

Xodim vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizligi sababli to'la ishlamagan, homiladorlik va tug'ish, bola uch yoshga tulgunga qadar bolaga qarash ta'tilida bo'lgan, harbiy o'quv yoki sinov yiginlarda yoki boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlash uchun yuborilgan oylar mukofot summasi bo'linadigan oylardan chiqarib tashlanadi. Agar hisoblash uchun oydan kam bo'lgan davr olinsa, har bir oyda chorak mukofotining uchdan bir qismi hisobga olinadi.

Xodim bo'lmagan mansab maoshini olgan holatlarda, nafaqa maoshning haqiqatda olinadigan qismi asosida hisoblanadi.

Nafaqani hisoblab chiqarish uchun o'rtacha kunlik ish haqi mazkur bandeda ko'rsatilgan ish haqi summasini vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik ruy bergan oydagi barcha ish kunlariga (jadval bo'yicha) bo'lish yuli bilan aniqlanadi. (Eslatma: Ushbu va keyingi barcha hollarda ish vaqti soatlari normasi doirasida tuzilgan ish jadvali nazarda to'tiladi). Nafaqaning umumiy summasi kunlik nafaqani ushbu oyda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) tufayli ishga kelmagan ish kunlari soniga kupaytirish yuli bilan aniqlanadi. Shirkat xo'jaligi a'zolariga, shu jumladan mexanizatorlar va mutaxassislariga nafaqa umumiy asoslarda hisoblab chiqariladi. Agar shirkat xo'jaligida keyinchalik hisob-kitob qilinadigan (davrlar bo'yicha, yil oxirida) avansli xak to'lash amalga oshirilsa, nafaqa vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik

(homiladorlik va tug'ish ta'tili) boshlangan kungacha olingan avansdan hisoblab chiqariladi va yakuniy hisob-kitoblar amalga oshirilgan-dan keyin qayta hisoblanadi. Mehnatga xak to'lash bilan berilmasdan, mehnat kunlari yozilsa va vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik (homiladorlik va tug'ish ta'tili) mehnat kunlari uchun haq to'lanadigan kungacha boshlangan bo'lsa, nafaqa eng kam ish haqidan to'lanadi va keyinchalik qayta hisoblanadi. Ushbu koida homiladorlik va tug'ish nafaqasini hisoblab chiqarishda qo'llanilmaydi. Qo'shimcha dam olish kuni uchun nafaqa Nogiron bolasini tarbiyalayotgan ishlovchi ota-onaning biriga (vasiyga, xomiyga) bola o'n olti yoshga to'lgunga kadar davlat ijtimoiy sug'urtasi va mablag'lari hisobidan bir kunlik ish haqi miqdoridan haq to'langan holda oyga kushimcha bir dam olish kuni beriladi.

Dafn etish marosimi uchun beriladigan nafaqa

Dafn etish marosimi uchun nafaqa xodim yoki uning qaramog'ida bo'lgan quyidagi oila a'zolari vafot etganda beriladi:

- turmush o'rtog'i;
- 18 yoshga to'lmagan yoki vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz (yoshidan qat'iy nazar) bolalari, aka-ukalari va opa-sigillari;
- ota-onasi;
- bobosi yoki buvisi.

Yashash uchun mustakil mablag' manbaiga ega bo'lgan (ish haqi, pensiya, stipendiya oluvchi, shirkat xo'jaligining mehnatga qobiliyatli a'zolari hisoblanuvchi va hokazo) oila a'zolari qaramog'ida turgan deb hisoblanmaydi. Xodim vafot etganda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oila a'zolariga yoki dafn o'tkazishni o'z zimmasiga olgan shaxslarga beriladi. Oilaning vafot etgan a'zosini dafn etish marosimi uchun nafaqa ishlovchi xodimga berilmaydi.

Ayolning homilasi tushgan hollarda dafn etish marosimi uchun nafaqa berilmaydi.

Dafn etish marosimi uchun nafaqa eng kam oylik ish haqining uch baravari miqdorida beriladi. Ishlamaydigan pensioner vafot etgan takdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa uning oilasiga yoki pensionerning dafn marosimini o'tkazgan shaxsga ikki oylik pensiya miqdorida, lekin eng kam oylik ish haqining ikki hissasidan kam bulmagan miqdorda, ijtimoiy ta'minot bo'limi tomonidan to'lanadi. Ish haqiga tuman koeffitsienti belgilangan joylarda dafn etish marosimi uchun nafaqa miqdori ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan tarmoqlar uchun beriladigan tuman koeffitsentini hisobga olgan holda aniqlanadi. Muddatli xarbiy xizmatga chakirilgan xodim yoki uning oila a'zosi vafot etgan takdirda dafn etish marosimi uchun nafaqa, agar unga so'nggi ish haqi to'langan kundan bir oydan ko'p vaqt o'tmagan bo'lsa beriladi.

Oliy, o'rta masus kasb-hunar ta'lim muassasalarida, magistratura, aspirantura, klinik ordinatura, doktoruanturada tahsil olayotgan shaxslar, shuningdek, ularning oila a'zolari vafot etganda, agar ular kurslarga, maktablarga, institutlarga xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan yuborilgan bo'lsalar va ularning o'qish davridagi ish haqi to'la yoki qisman saqlanib qolgan bo'lsa, dafn etish marosimi uchun nafaqa umumiy asoslarda beriladi.

Nafaqalarni tayinlash va to'lash

Nafaqalar xodimning asosiy ish joyidan xo'jalik yurituvchi sub'ektning Ijtimoiy sug'urta bo'yicha komissiyasi yoki shu ish uchun vakil qilingan komissiya a'zosi tomonidan tayinlanadi. Komissiya tarkibi, a'zolari soni va raisi xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyrug'i yoki boshqaruvning karori bilan tasdiqlanadi. Komissiya mehnatda mayiblanganlarga, kasb kasalligiga chalinganlarga nafaqa tayinlash, nafaqa to'lashni rad etish, nafaqadan (yoki qisman) maxrum etish va nafaqa olish huquqi yuzasidan kelib chikkan nizolarni, vaqtincha, mehnatga layoqatsiz varaqasi va boshqa hujjatlarning asosli ravishda va to'g'ri berilganligini ko'rib chiqish huquqiga ega. qolgan barcha hollarda nafaqalarni komissiyaning shu ishga vakil qilingan a'zosi tayinlaydi. Komissiyalar bo'lmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda nafaqalar ish beruvchi tomonidan shu ishga buyruq bilan vakil qilingan shaxs tomonidan tayinlanadi. Yuridik shaxs bo'lmasdan tadbirkorlik faoliyati bilan shugullanuvchi shaxslar, dexkon xo'jaligi a'zolariga, shuningdek ayrim fuqarolarnikida shartnoma asosida ishlayotganlarga nafaqalar ijtimoiy ta'minot bo'limlari tomonidan tayinlanib, byudjetdan tashqari Pensiya

jamg'armasi mablag'lari hisobidan to'lanadi.

Xodimlar vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik muddati tugagandan keyin chiqishining birinchi kunidayok xo'jalik yurituvchi sub'ektga vaqtincha mehnatga layokatsizlik varakasini takdim etadilar. Mehnatga qobiliyatsizlik davom etayotgan hollarda, navbatdagi ish haqi berilishi vaqti kelganda topshirilishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda vaqtincha mehnatga layokatsizlik varaqasining "Tabelchi tomonidan va kadrlar bulimi tomonidan to'ldiriladi" degan bulimlarga zarur ma'lumotlar yoziladi va vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varakasi (bemor haqidagi ma'lumotlar yozib, imzo qo'yiladi) ijtimoiy sug'urta komissiyasiga topshirildi.

Agar baxtsiz xodisa boshqa sharoitlarda ruy bersa (uyda, ishga borish yoki ishdan kaytishda, davlat yoki jamoatchilik burchini bajarayotgan paytda), nafaqa ro'y bergan baxtsizlik sabablari ish beruvchi tomonidan o'rganib chiqilgandan keyingina tayinlanadi. Qo'yidagi sharoitlarda yuz bergan (jinoiyat sodir qilish vaqtida jarohatlanish hollaridan tashqari) jarohatlanish mehnatda mayiblanish deb hisoblanadi:

1. mehnat burchini bajarayotgan paytda (shu jumladan, xizmat safari vaqtida), shuningdek, maxsus topshirik bulmagan hollarda ham xo'jalik yurituvchi sub'ekt manfaatini kuzlab qilingan xatti-harakat paytida;
2. ish beruvchining transportida ishga borayotgan yoki ishdan qaytayotganda;
3. ish vaqti davomida (shu jumladan, belgilangan tanaffus vaqtida) xo'jalik yurituvchi sub'ekt hududida yoki biron-bir boshqa ish joyida, ish boshlashdan oldin yoki ishdan keyin ish kurollarini, kiyim-kechaklarini va xokazolarni tartibga keltirish paytlarida;
4. ichki mehnat tartib-qoidalariga zid bo'lmagan takdirda, ish vaqti davomida xo'jalik yurituvchi sub'ektga yaqin bo'lgan joyda yoki boshqa ish joyida (belgilangan tanaffuslarda) hozir bo'lganda;
5. asosiy ish bilan bog'liq bulmasa ham, davlat va jamoatchilik oldidagi burchlarini bajarayotgan chog'ida;

6. inson hayotini qutqarish, huquq-tartibotni, davlat va jamoat mulkini, shuningdek, fuqarolar mulklarini muxofaza qilish bo'yicha fuqarolik burchini bajarayotgan paytida;

7. donorlik vazifalarni bajarish natijasida mehnat kobiliya-tinging yo'qotilishi.

Kasb kasalliklari bo'yicha vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi tayinlashda Vazirlar Maxkamasining 1994 yil 11 maydagi 249-son karori bilan tasdiqlangan Kasb kasalliklari ro'yxatda ko'rsatilgan kasalliklar hisobga olinadi.

Mehnatda mayiblanish tufayli vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa komissiya tomonidan (jaroxatlangan xodimning ahvoli komissiya majlisiga kelishga imkon bergan takdirda uning ishtirokida) tayinlanadi. Nafaqadan mahrum etish, nafaqadan yoki qisman rad etish masalasi nafaqa oluvchining ishtirokida kurib chikiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning bosh buxgalteriya komissiya bilan bir katorida nafaqa to'lash bo'yicha mablag'larning to'g'ri xarajatlanishi uchun javobgardir.

Agar nafaqa tayinlanish yoki xodimning umumiy ish stajini aniklash paytida qonunchilikda ko'zda tutilgan qoidalar buzilishiga yo'l qo'yilgan yoki to'lov uchun taqdim qilingan hujjatlar noto'g'ri rasmiylashtirilgan bo'lsa bosh buxgalter to'lovni amalga oshirmay, ularni yul qo'yilgan xatolar to'g'risidagi yozma bayonnomasi bilan ijtimoiy sug'urta bo'yicha komissiyaga qaytarib berishi shart. Hududiy soliq organlarining talabiga binoan xo'jalik yurituvchi sub'ekt ma'muriyati tekshirish o'tkazish uchun zarur bo'lgan nafaqalarga oid tekshirishlar nafaqalar to'lanadigan mablag'larni xarajat qilishda suii'stemolik fosh etilgan takdirda o'tkaziladi. Barcha tekshirishlar belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ish beruvchi tomonidan mehnatni muxofaza qilish va texnika xavfsizligi koidalari buzilishi oqibatida xodimning mehnatda mayiblanganligi yoki kasb kasalligi sababli berilgan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqani to'lashga ketgan barcha xarajatlarni koplashi lozim. Nafaqalarni to'lash uchun qilingan xarajatlar qonunchilikda xilof rafishda amalga oshirilganda xo'jalik yurituvchi sub'ekt, tashkilot, muassasalari tomonidan qilingan xarajatlar Pensiya jamg'armasi hisobiga kabul qilinadi va ular xo'jalik yurituvchi sub'ekt

hisobiga yozib qo'yiladi.

Ishchilarga mehnat ta'tiliga to'lanadigan ish haqi mahsulot tannarxiga yid davomida bir tekis o'tkazilishini ta'minlash uchun har oyda ma'lum mablag' rezerv qilib boriladi. Rezerv summasi ishchilarga har oyda haqiqatan hisoblangan ish haqiga ma'lum foiz miqdorida tashkil qilinadi va schyotlarda quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuzish bilan aks ettiriladi:

D-t 2010, 2110, 2310, 2320, 2510

K-t 8910 "Kelgusida qilinadigan xarajat va to'lovlar rezervi" schyoti Ishchilarning mehnat ta'tili vaqtida haqiqatda hisoblangan ish haqini summasiga quyidagicha provodka beriladi.

D-t 8910

K-t 6710 8910 schyot bo'yicha kredit koldigi foydalanilmagan rezerv summasini ko'rsatadi.

Mehnat ta'tili haqini hisoblash

Ma'lum xo'jalik yurituvchi sub'ektda o'n bir oy uzluksiz ishlagan ishchi mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega. Inflyatsiya sharoitida hukumat idoralari tomonidan mehnat ta'tiliga chiqish oyining avvalgi oydagi ish haqi summasidan mehnat ta'tiliga haq hisoblash tartibi joriy etilgan.

Mehnat ta'tili uchun haq qo'yidagicha hisoblanadi.

1. O'rtacha ish haqi hisoblanadi. Buning uchun tarifkatsiya yoki lavozim maoshi bo'yicha hisob-kitob kuniga belgilangan ish haqidan ortiq summani 1.12 qismiga qo'shib hisoblab chikiladi.

2. O'rtacha kunlik ish haqi hisoblandi. Buning uchun o'rtacha ish haqi summasini 25,4 ga bo'linadi.

3. Ta'til haqi. Buning uchun o'rtacha kunlik ish haqini ta'til kunlari soniga ko'paytiriladi.

Masalan: Ishchi dekabr oyida 24 kunga mehnat ta'tiliga chikdi. uning noyabr oyidagi ta'rifkatsiya bo'yicha ish haqisi 12000 so'm. Tarifkatsiyasidan ortiqcha yillik summa 30720 so'm.

Mehnat ta'tili vaqtiga ish haqini hisoblang.

Eching:

1. O'rtacha ish haqi:

$$12000 + (30720 : 12) = 12000 + 2560 = 14560 \text{ so'm}$$

2. Ta'til haqi:

$$14560 \text{ so'm} : 25,4 \times 24 = 13757,48 \text{ so'm}$$

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha ajratmalar hisobi.

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt, mulkchilikning kaysi shakliga karashli bo'lganidan qat'iy nazar ijtimoiy ehtiyojlar uchun ajratmalarni hisoblashi zarur. Ajratmalar miqdori joriy oyda hisoblangan ish haqiga nisbatan foizlarda davlat tomonidan belgilanadi. Hozirgi kunda uning miqdori 37,2%. Shundan: 35,0%-pensiya jamg'armasiga; 1,5-bandlik fondiga; 0,7- kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashiga. hisoblangan ajratmalar xo'jalik yurituvchi sub'ekt xarajatlariga kiritiladi. 1997 yildan boshlab xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarning sotilgan mahsuloti (ish va xizmatlari) hajmidan pensiya jamg'armasiga majburiy to'lovlar joriy etilgan.

To'lovlar obekti bulib:

1. sanoat, transport, qishlok xo'jalik, vositachilik tashkilotlar uchun joriy davrda sotilgan maxsulot (ish va xizmatlar) hisoblanadi (QQS, Aktsiz solig'i, bojxona to'lovlarisiz)

2. qurilish, ta'mirlash, ilmiy tashkilotlar uchun bajarilgan ish va xizmatlar hajmi(QQS siz)

3. tayyorlovchi, savdo, umumiy ovkatlanish, ta'minot-sotish tashkilotlari uchun haqiqiy tovar oboroti olinadi.

Stavka haqiqatda sotilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar hajmining 0,5% miqdorida joriy etilgan (2000 yil 1 yanvardan boshlab 0,7%).

Davlat ijtimoiy sug'urtasi uchun, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarining nafaqa ta'minoti (pensiya jamg'armasi) va tibbiy sug'urta hamda bandlik jamg'armasi uchun ajratmalar bo'yicha hisob-kitob 6520 "Ijtimoiy sug'urta" bo'yicha to'lovlar deb nomlanuvchi passiv schyotda olib boriladi.

Ijtimoiy sug'urta ajratmalar hisoblanganda:

D-t 0710, 0810-0890, 1010-1090, 1510, 2010, 2310, 2510, 2610, 2320, 9450, 2710, 3190, 9414, 9415, 9210;

K-t 6520.

Sug'urta organlari foydasiga ijtimoiy sug'urta bo'yicha haqiqiy o'tkazilgan summaga quyidagicha provodka beriladi.

D-t 6520

K-t 5110

Ijtimoiy sug'urta bo'yicha xodimlarga berilgan pullar schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

D-t 6520

K-t 5010

Kasallik tufayli vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgan xodimlarga nafaqa hisoblash. Davolash (tibbiy) muassasi tomonidan berilgan mehnat qobiliyatini yo'qotgan to'g'risida varaqa-byulleten nafaqani hisoblash uchun asos bo'ladi.

Nafaqa miqdori kasallikdan ilgari ishlangan oyning o'rtacha ish haqi, kasallik davom etish hamda uzluksiz mehnat stajiga bog'liq. Ish staji 5 yilgacha bo'lganda ish haqining 60%, 5 yildan 8 yilgacha-80%, 8 yil va undan ortiq bo'lganda 100% hisoblanadi. Ish shtajidan kat'iy nazar ish haqining 100% miqdorida homiladorlik va tug'ish bo'yicha, ishlab chiqarish jaroxati va kasb kasalligi bo'yicha 16 yoshgacha (18 yoshgacha agar (o'quvchi bo'lsa) 3 ta bolasi bo'lgan ishchilarga, urush nogironlariga to'lanadi.

Ish haqi summasiga ijtimoiy sug'urta ajratmalari hisoblanadigan barcha ish haqi, qo'shimcha haq va to'lovlar (bir marotaba bo'ladigan mukofotlardan tashqari) qiradi. Kasallik tufayli vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgan xodimlarga nafaqa qo'yidagicha hisoblanadi. Mehnatga haq to'lashning ishbay shaklida oladigan shaxslarga ushbu oxirgi oyning ish haqiga avvalgi yilning o'rtacha oylik mukofot summalari kushilib, o'rtacha oylik ish haqi summasi aniqlanadi. O'rtacha oylik ish haqini shu oydagi ish kunlariga bo'linib, nafaqa % ga kasal bo'lgan kunlarga ko'paytiriladi va 100 ga bo'linadi. Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shaklida xak oladigan shaxslarga nafaqa kasallikdan oldingi o'tgan oylik mukofot summasi ko'shib o'rtacha oylik ish haqi summasi aniqlanadi.

Eslatma: Kasallik nafaqasi barcha hollarda o'rtacha kunlik ish haqini 2 baravaridan ortiq bo'lmasligi lozim. Misol: 7-razryadli ishchi yanvar oyida 3 kun kasal bo'lgan. Bu to'g'risida tibbiyot muassasidan berilgan byulleten ya'ni mehnat qobiliyatini yo'qotganligi to'g'risida varaqa va tabelda yozuvlar bor. Uzluksiz ish staji 7 yil. U dekabr oyida

1. Ishbay ish haqi - 9000 so'm
2. Vaqtbay ish haqi - 6500 so'm
3. Mehnat kobiliyatini yo'qotganligi uchun nafaqa - 600 so'm
4. Oldingi yilda o'rtacha oylik mukofot summasi-1800 so'm olgan. Kasal kunlari uchun nafaqa hisoblang.

Echish:

1. O'rtacha oylik ish haqi
 $9000 + 6500 + 1800 = 17300 \text{ so'm}$

2. O'rtacha kunlik ish haqi
 $17300 : 23 \text{ kun} = 752,17 \text{ so'm}$

O'rtacha kunlik ish haqini ishchining 2 baravarlik tarif stavkasi bilan solishtiramiz. 7 razryadli ishchini oylik tarif stavkasi

a) $3430 \text{ so'm} \times 3,48 \text{ koef} = 11950 \text{ so'm}$

b) $11950 \text{ so'm} : 23 = 519,56 \text{ kunlik ish haqi}$

s) $519,56 \times 2 = 1039,12 \text{ barobarlik kunlik ish haqi.}$

Demak, nafaqani o'rtacha kunlik ish haqi hisobidan hisoblaymiz, chunki ishchining 2 barobarlik tarif stavkasi o'rtacha kunlik ish haqi qiymatidan yuqori.

$752,17 \text{ so'm} \times 80\% \times 3 \text{ kun} = 1805,21 \text{ so'm.}$

Ijtimoiy sug'urta fondi, pensiya fondi xo'jalik yurituvchi sub'ekt va tashkilotlarning tegishli kasaba uyushma organlari joriy schyotiga o'tkazilib ishchi va xizmatchilarning asosiy va qo'shimcha ish haklari hamda rag'batlantirish fondi hisobidan olingan mukofatlarga nisbatan 35 foiz miqdorida qilinadigan ajratmalar hisobidan tashkil topadi. Bunday ajratmalar xo'jalik yurituvchi sub'ektda ishlab chiqarilayotgan maxsulot tannarxi hisobidan qilinadi. Ishchi va xizmatchilarga shu fond hisobidan vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotganlik varaqasi bo'yicha nafaqa, homiladorlik vaqti va bola tug'ilgandan keyin ayollarga beriladigan nafaqa va boshqa moddiy yordamlar ko'rsatiladi. Bundan tashqari, ijtimoiy sug'o'rta fondining mablag'lari sanatoriya va dam olish uylarini saqlash hamda ishchi va xizmatchilarga dam olish va davolanish uchun beriladigan yo'llanmalarga xarajatlanadi.

1991 yildan boshlab mehnatkashlarga tayinlanadigan pensiya va nafaqalarning turlari ancha kengayib, ularni miqdori sezilarli ravishda oshdi. Shu bilan birga, davlat sug'o'rtasi mablag'lari ikki mustakil bo'lgan fondga ajratilib, ulardan biri ijtimoiy sug'urta fondi va ikkinchisi pensiya fondi deb nomlanadigan bo'ldi, ijtimoiy sug'urta va ijtimoiy ta'minot mablag'laridan foydalanishning yangi tartibi belgilandi. Davlat sug'urta va ta'minot fondlari asosan xo'jalik yurituvchi sub'ekt tashkilot va muassasalarning sug'urta to'lovlari hisobidan hosil qilinadi. Hozirgi paytda pensiya fondiga ajratmalar faqat mahsulot tannarxi hisobidan emas, undan tashqari xodimlarning ish haqidan 2,5% miqdorida ushlab qolinadigan summa hisobidan ham qisman hosil qilinadigan bo'ldi. Yangi schyotlar ro'yxatida 6520 "Ijtimoiy sug'urta va ta'minot bo'yicha hisob-kitoblar" schyoti ajratilgan bo'lib, unda kasaba uyushmasi tashkilotlari bilan ijtimoiy sug'urta, xo'jalik yurituvchi sub'ekt xodimlarini pensiya bilan ta'minlash va tibbiyot sug'urtasini qilishga doyr hamda majburiy va ixtiyoriy sug'urtaga doir hisob-kitoblar aks ettiriladi.

II.7. Qo`shimcha va ustama mehnat haqlarini hisoblash tartibi.

Oylik mehnat haqi oluvchi ishchilarga ishlagan soatlari yoki kuni uchun 2 barobardan kam bo`lmagan mehnat haqi, agar bu soat yoki kun oylik vaqt hajmidan ortiq bo`lsa, agarda bayram kunlari ishlagan vaqti 1 oylik mehnat vaqtining me`yoriga kirsam, unda 1 barobar mehnat haqi to`lanadi.

Bayram kuni ishlagani uchun ishchining xoxishiga ko`ra unga belgilangan tartibda haq to`lanadi yoki 1 barobar mehnat haqi saqlangan holda dam olish kuni beriladi. Ishchining tundagi ish smenasining bir qismi bayram kuniga utsa, usha smenaning bayram kuniga o`tgan soati uchun 2 barobardan kam bo`lmagan mehnat haqi to`lanadi. Bu kunlari tunda ishlagan smena uchun yoki ishdan tashqari vaqtda ishlagani uchun qo`shimcha haq to`lanmaydi, chunki hamma soatlar uchun bayram munosabati bilan 2 barobar haq to`lanadi.

G. Ko`p smenali ish tartibi.

Ko`p smenali ishni shakllantirish asosan uzluksiz tartibda ishlovchi sub`ektlarda (elektr ishlab chiqaruvchi, metallurgiya, to`qimachilik, non mahsulotlari va hokazo) amalga oshiriladi. Bu sub`ektlarda ikki va undan ko`p smenali ish tashkillashtiriladi. Kechki smena yoki tungi smenadagi bajarilgan ishlar uchun beriladigan imtiyozlarning hajmi har xil bo`ladi. Tungi smena - bu ish vaqtining yarmidan ko`p qismi soat 22dan ertalabki 6gacha to`g`ri keladigan smenadir.

Kechki smena – bu tungi smenadan oldingi smena bo`lib, uning boshlanishi soat 14-16 larga to`g`ri keladigan smenadir.

Boshqacha mehnat qilish tartiblari ko`p smenali ish tartibiga kirmaydi (masalan, ish soatlarini ko`chirish, sutkali navbatchilikda bo`lish va hokazo). Bu turdagi ishchilarga mehnat qilish sharoitiga qarab boshqa turdagi qo`shimcha to`lovlar mavjuddir

Bekor turish va mehnatga layoqatsiz vaqtda haq hisoblash va uni hujjatlashtirish.

Ta`til davriga to`g`ri keladigan bayramli ishlanmaydigan kunlar ta`tilning kalendarli sanasiga kiritilmaydi va haq to`lanmaydi.

O`rtacha mehnat haqini hisoblaganda sug`urta badallari qo`shiladigan hamma to`lovlar hisobga olinadi. Biroq uning hisobi paytida hisobli davrdan haqiqiy to`langan summalarini, shuningdek ishchi ishdan bo`shagan (mehnat haqini qisman qoldirish yoki maoshsiz(paytini, asosiy, qo`shimcha yoki o`quv ta`tilida bo`lganligini, vaqtinchalik ishga layoqatsizligi bo`yicha yoki homilador va ko`zi yorish (tug`ish) bo`yicha nafaqa olganini, shuningdek sub`ektning, sexning yoki ishlab chiqarishning yoki faoliyatini to`xtatganligi, mahsulotni ishlab chiqarish hajmining qisqarganligi sababli ishlagan kunlari chiqarib tashlanadi.

O`rtacha oylik maosh hisobiga quyidagi pullik to`lovlar: ishlatilmagan ta`til uchun badal (haq), ishdan ketish paytidagi dam olish kunlari uchun nafaqa, moddiy yordam, yagona mukofotlar va boshqalar sifatidagi har xil turdagi qo`shimcha to`lovlar va nafaqalar kirmaydi.

II.8. Ish haqi fondining ishlatilishi ustidan nazoratni tashkil etish

Ishlab chiqarish rejasining bajarilishiga muvofiq mehnatga haq to'lash fondi ustidan doimiy nazorat bevosita korxonada xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Buxgalteriya xodimlari ishbay narx va baholarning tarif stavkalarini, maosh, ustama haq va qo'shimcha to'lovlar, mukofotlarning to'g'ri qo'llanilishi va hisoblanishi ustidan joriy nazorat o'rnatishi kerak.

Shu vaqtga qadar ish haqi fondidan to'g'ri foydalanilishi ustidan tashqi nazorat funksiyalari davlat tomonidan bank muassasalari zimmasiga yuklangan edi.

Bank nazorati mahsulot (ish, xizmat) lar ishlab chiqarish hajmi yoki korxonada faoliyatini ifodalovchi boshqa ko'rsatkichlar (daromad) hamda ish haqi buyicha hisob va hisobotning joriy etilgan tartibi asosida har chorakda amalga oshiriladi.

Bank muassasalari korxonaga ish haqi uchun mablag'larni mahsulot (ish, xizmat)lar yoki daromad hajmining o'sish darajasi 0,7 koeffitsiyentiga to'g'rilangan ish haqi fondining baza darajasiga asoslangan holda beradi. Ishlab chiqarish hajmi kamaygan taqdirda ish haqi uchun mablag'lar bank tomonidan ish haqi fondining baza darajasida beriladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'z mablag'laridan mustaqil foydalanish ko'lamini oshirish maqsadida respublikamizda ko'pgina chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 3 avgustda qabul qilingan «Pul mablag'larining bankdan tashqari muomalasini yanada qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Qarorida korxonada, tashkilot va muassasalarning bankdagi o'z hisobvaraqlaridagi pul mablag'laridan erkin foydalanishini yanada kuchaytirish chora-tadbirlari belgilab berilgan. Xususan, ushbu Qarorning 3-bandiga muvofiq 2002 yil 1 sentabridan boshlab, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tijorat banklaridagi o'z hisob raqamlaridan naqd mablag'larni topshirilgan naqd tushum doirasida belgilangan tartibda birinchi talab bo'yicha olish huquqi berilishi ko'zda tutilgan.

Qarorning 4-bandiga binoan 2002 yil 1 oktabridan boshlab, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, korxonada va tashkilotlarda mehnatga haq to'lashga yo'naltiriladigan mablag'larning davlat tomonidan tartibga solinishi bekor qilinishi ta'kidlab o'tilgan. Shuningdek, 2002 yilning to'rtinchi choragidan boshlab, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, yuridik shaxslar yollanib ishlovchilarga mehnatga haq to'lash sifatida hisoblangan va amalda to'langan summalar hamda boshqa daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlarni, shuningdek, ushbu daromadlardan soliq summalari to'g'risidagi ma'lumotlarni davlat soliq xizmati organlariga har chorakda taqdim etishi belgilab qo'yilgan.

Qarorning amaliyotga tatbiq etilishi respublikamizda faoliyat yuritayotgan yuridik shaxslarning mehnatga haq to'lash fondi ustidan nazoratni o'zlari yuritishini belgilab beradi.

III. XULOSA.

Maxsulot va daromadlarni taqsimlash har doim bir hil bo'lmay, balki shu davrda amal qilib turgan iqtisodiy munosabatlar tizimiga, jumladan mulkchilik munosabatlariga bog'liq bo'ladi. Ishlab chiqarishning moddiy shart-sharoitlari, ya'ni kapitalga mulkchilikning turli shakllari mavjud bo'lgan, yerga esa davlat mulki bo'lib turgan sharoitlarda yaratilgan milliy mahsulot mulk egalari va ishchi kuchining egasi bo'lgan ishchi-xizmatchilar o'rtasida taqsimlanadi.

Yaratilgan yalpi ichki mahsulotning uning ishlab chiqaruvchilari o'rtasida mehnatning miqdori, sifati va unumdorligiga qarab taqsimlanadigan qismi ish haqi deb yurutiladi.

Ish haqining asosiy vazifasi ishchi va xizmatchilarning hayot va mehnat sharoitini yaxshilash boshqacha qilib aytganda, mehnat me'yori bilan iste'mol me'yori o'rtasidagi bog'liqlikni ta'minlashdan iborat.

Ish xaqini tashkil etishda uning ikkita asosiy shakli: ishbay va vaqtbay shakllari farqlanadi. Vaqtbay ish xaqi xodimning ish malakasi, mehnat sifati va ishlagan ish vaqtiga qarab to'lanadigan ish xaqidir. Ishbay ish xaqi ishchining ishlab chiqarilgan maxsulot miqdori yoki bajargan ishiga qarab beriladigan ish xaqidir. Xaq to'lash shakllarining aniq mehnat sharoitlarini hisobga oladigan turlari ish xaqining tizimini tashkil qiladi. Hozirgi kunda O'zbekiston Respublikasida qulay mehnat sharoitlarini yaratish, yangi ish o'rinlarini ochish, mehnatga haq to'lashni takomillashtirish yuzasidan keng ko'lamli ishlar olib borilmoqda.

vvodimogo s 2004 goda. Ch.1. / Spravochnoe posobie // Sost.:D.I.Shaulov, U.T.Kan. –
2-e izd.,T.: Izdatelskiy dom, «Mir ekonomiki i prava», 2003. - 304s.
20. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob,-T.: 2003, «Mehnat».

Qo'shimcha adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari. Axborotnoma 1999-2000 yil sonlari.
2. "Bozor pul va kredit" jurnali 1998-2003 sonlari.
3. "Upravlencheskiy uchyot" (pod red. V. Paliya), Moskva INFRA-M, 1997 god.
4. "Buxgalterskiy uchyot dlya predprinimateley". F.Vud. Moskva OOO Askeri 1996 god.
5. "Soliq to'lovchining jurnali" 2000-2003yil sonlari.
6. "O'zbekiston Respublikasining Moliyaviy qonunlari" 2000-2003 yil sonlari.
7. "Soliq va bojxona xabarlari" gazetasining 1999-2003 yil sonlari.
8. "O'zbekiston iqtisodiy axbarotnomasi" davriy jurnali 2000-2003 yil sonlari.