

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ

БЮДЖЕТ ҲИСОБИ ВА ДАВЛАТ ЖАМҒАРМАЛАРИ ФАКУЛТЕТИ

“БЮДЖЕТ ҲИСОБИ” КАФЕДРАСИ

ТУРСУНОВ АНВАР СУЛТОНОВИЧ

**“БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ХОДИМЛАР БИЛАН ИШ
ҲАҚИ БЎЙИЧА ҲИСОБЛАШУВЛАР ҲИСОБИ”**

«Ҳимояга рухсат этилди»

« Бюджет ҳисоби »

кафедраси мудири

_____ **и.ф.н., доц. С.Меҳмонов**

“ ____ ” _____ 2013 й.

**Битирувчи: 5341800 -“Бюджет ҳисоби ва назорат” таълим
юналиши**

4-курс талабаси Турсунов Анвар Султонович

_____ “ ____ ” _____ 2013 й.

Илмий раҳбар: А.Остоноқулов _____ “ ____ ” _____ 2013 й.

Тошкент 2013

МУНДАРИЖА

бетлар

	Кириш.....	
I - БОБ	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назарий асослари.....	
1.1.	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари.....	
1.2.	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг меъёрий –ҳуқуқий асослари.....	
II - БОБ	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг амалдаги тизими.....	
2.1.	Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисини ҳисоблаш ва ҳисобварақларда акс эттириш.....	
2.2.	Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисидан чегириладиган даромад солиғи ва мажбурий ушланмалар ҳисоби	
2.3	Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақиси бўйича мажбуриятларнинг тўлови ҳисоби	
III - БОБ	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш.....	
3.1.	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назоратини ташкил қилиш.....	
3.2.	Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш масалалари.....	
	Хулоса ва таклифлар.....	
	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.....	
	Иловалар.....	

Кириш

Битирув малакавий ишининг долзарблиги. Республикамизда амалга оширилаётган ислохотларда иқтисодий эркинлаштириш ва бозор муносабатларини ривожлантириш талабларига жавоб бера оладиган ҳисоб тизимини яратиш муҳим ўрин тутди. Чунки жамиятимиз ижтимоий-иқтисодий ҳаётида юз берган ва бераётган туб ўзгаришлар, уларни миқдор жиҳатдан ифодалаш ва сифат жиҳатдан тавсифлаш, назорат ва таҳлил қилиш ҳамда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун зарур бўлган ахборотлар олишда асосан ҳисоб тизимига мурожаат қилинади. Шу ўринда алоҳида таъкидлаш лозимки, давлат бюджетидан молиялаштириладиган бюджет ташкилотларининг ҳисоб юритиш тизими ва молиявий ҳисоботларни тайёрлаш тартибини бозор муносабатлари талаблари асосида қайта кўриб чиқиш, ривожлантириш ва такомиллаштириб бориш давлатимиз бюджет тизимида амалга оширилаётган ислохотларнинг бош мақсадидир.

Президентимиз И.А.Каримов ўз маърузаларида таъкидлаганларидек, "...2013 йилнинг биринчи чорагида ялпи ички маҳсулот ишлаб чиқариш 7,5 фоизга ошди. Иқтисодий ўсиш мамлакат макроиқтисодий барқарорлигини янада мустаҳкамлаш орқали таъминланди. Бунда инфляция даражаси паст кўрсаткични ва давлат бюджети профицити ялпи ички маҳсулотга нисбатан 0,4 фоизни ташкил қилди"¹ ушбу кўрсаткичларнинг шаклланишида ҳисоб юритиш тизими муҳим аҳамият касб этади.

Мамлакатимиз бюджет тизимида маблағлардан оқилona ва самарали фойдаланиш борасида амалга оширилаётган чора тадбирлар ва Давлат сетори бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартлари талабларидан келиб чиқиб бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилиш ва юритишни босқичма-босқич

¹ Ўзбекистон Республикасини 2013 йилнинг биринчи чорагида ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари тўғрисида И.А.Каримов маърузаси. Халқ сўзи № 84-сон.

ислоҳ қилиб бориш замон талаби ҳисобланади.

Республикамиз бюджет тизимида оширилаётган ислохотларда белгиланган устувор вазифларни рўёбга чиқаришда бюджет маблағларидан янада мақсадли ва оқилона фойдаланишни таъминлаш учун бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш масаласини яхлит ҳолда ўрганиш лозимлиги ушбу мавзуда битирув малакавий ишини ёзиш заруриятини келтириб чиқармоқда.

Битирув малакавий ишининг предмети ва объекти. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби жараёнида юзага келадиган иқтисодий муносабатлар ҳисобланади. Фаолият юритаётган бюджет ташкилотлари тадқиқот объекти бўлиб ҳисобланади.

Мавзунинг ўрганганлик даражаси. Давлат бюджети ғазна ижроси шароитида бюджет ҳисобини ташкил этиш бўйича етакчи олимлардан Г.Қосимова, М.Шарифходжаев, Ш.Гатаулин, Б.Хасанов, А.Ваҳобов, Ё.Абдуллаев, М.Остоноқулов, С.Мехмонов ва Ш.Ғаниевлар илмий ишлари бағишланган бўлиб, Давлат бюджети ғазна ижросини ташкил этиш асослари, бюджет ижроси жараёни, бюджет тизими, бюджет ҳисоби, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби, ғазна ижроси бухгалтерия ҳисоби, Давлат сектори бухгалтерия ҳисоби ҳамда ғазна ижросини ташкилий жаҳатлари ўрганилган.

Битирув малакавий ишининг мақсади. Бюджети тизимида амалга оширилаётган ислохотлар жараёнида бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш бўйича таклиф ва тавсиялар ишлаб чиқишдан иборат.

Битирув малакавий ишининг вазифалари:

- бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилишни назарий жиҳатдан асослаш;

- бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг ўзига хос хусусиятларини кўрсатиб бериш;
- бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этишнинг зарурлигини асослаш;
- бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини юритишда ҳужжатлаштириш кетма-кетлиги, ҳисоблашувларни ҳисобварақлар ва ҳисоб регистрларида акс эттириш тартибини ёритиш;
- бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш бўйича таклифларни асослаш.

Битирув малакавий ишининг тадқиқот методлари. Қабул қилинаётган меъёрий ҳукуқий ҳужжатлар, “Бюджет ҳисоби” ва “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби” фанларига оид мутахассислар ва педагоklarнинг асарларида илгари сурилган илмий ғоялар ва фикрлар битирув малакавий ишининг тадқиқот методи сифатида қўлланилади.

Битирув малакавий иши мавзусининг назарий-амалий аҳамияти. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш жараёнида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини алоҳида ўрганиш, уларни тадқиқ қилиш ҳозирги куннинг долзарб масалаларидан ҳисобланади.

Бюджет маблағларидан оқилона фойдаланиш, маблағларнинг назоратини амалга ошириш, мажбуриятларни тўғри акс эттиришда “Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби” фойдаланиш мумкин бўлган муҳим кўрсатма сифатида алоҳида аҳамият касб этади.

Битирув малакавий иши таркибининг қисқача тавсифи. Битирув малакавий иши кириш, учта боб, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ва иловалардан иборат.

Битирув малакавий ишининг кириш қисмида мавзунинг долзарблиги асосланиб, унинг ўрганилганлик даражаси, мақсади ва вазифалари ҳамда унинг назарий ва амалий аҳамияти кенг ёритилган.

Битирув малакавий ишининг биринчи боби “Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назарий асослари” деб номланиб, мазкур бобда бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этишнинг мақсади ва вазифалари, бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг меъёрий –ҳукукий асослари ёритилган.

Битирув малакавий ишининг “Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг амалдаги тизими”деб номланган иккинчи бобда бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисини ҳисоблаш ва ҳисобварақларда акс эттириш, бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисидан чегириладиган даромад солиғи ва мажбурий ушланмалар ҳисоби, бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақиси бўйича мажбуриятларнинг тўлови ҳисоби масалалари ёритиб берилган.

“Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш” деб номланган учинчи бобда бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назоратини ташкил қилиш, бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш масалалари ёритилган.

Битирув малакавий ишининг хулоса ва тақлифлар қисмида мавзунини ўрганиш натижасида юзага келган хулоса ҳамда бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш бўйича асосланган тақлиф ва тавсиялар берилади.

1-Боб. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назарий асослари

1.1. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил этишнинг мақсади, вазифалари ва хусусиятлари

Мамлакат иқтисодиётининг барқарор ривожланишида молиявий-иқтисодий кўрсаткичларни шакллантириш муҳим аҳамият касб этиб, ушбу кўрсаткичларни шакллантириш бухгалтерия ҳисоби олдида қўйилган муҳим вазифа ҳисобланади.

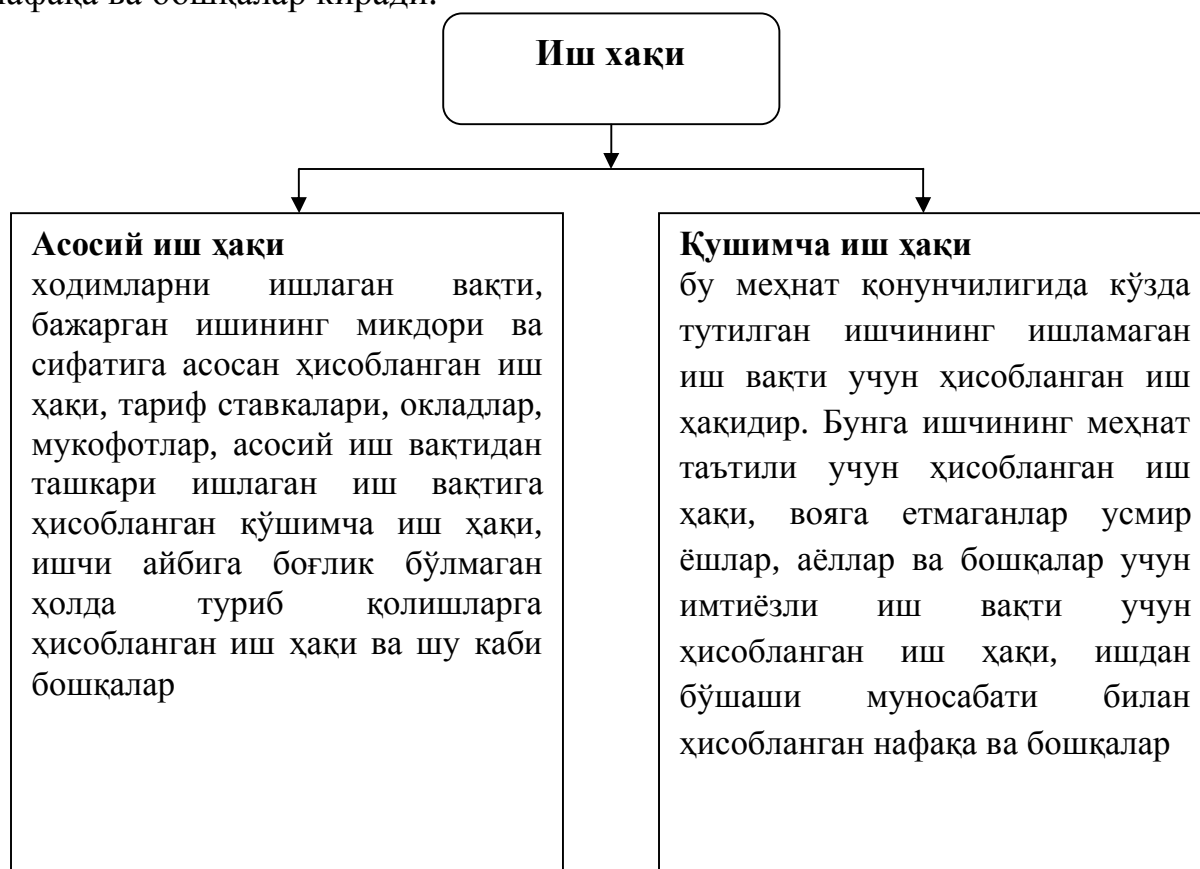
Молия тизимида бюджет маблағларидан оқилона фойдаланиш, маблағларни тақсимлаш ва қайта тақсимлашда, маблағлар устидан назоратни амалга оширишда муҳим бўлган ахборотлар бюджет ҳисоби томонидан шакллантирилган ҳисоботлар асосида шакллантирилади. Бюджет ижроси жараёнида Давлат бюджети маблағлари истеъмолчилари ҳисобланган бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритишни ислоҳ қилиш бюджет тизимини самарали бошқаришда ишончли ахборотлар билан таъминлашда муҳим восита ҳисобланади. Бюджет ташкилотларида энг муҳим ҳисоб объектларидан ҳисобланган ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бюджет маблағларидан самарали фойдаланишни баҳолашда алоҳида ўрин тутди.

Бюджет ташкилотларида даромадлар ва харажатлар сметалари ижросини амалга ошириш жараёнида камомадлар, хизмат сафарлари, иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича ходимлар билан, стипендия тўловлари бўйича талабалар билан ҳисоблашувлар амалга оширилади.

Меҳнат муносабатларини, шу жумладан, ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, хўжалик субъектларнинг жамоа шартномаларини ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Маълумки иш ҳақи, ўз навбатида, асосий ва қўшимча иш ҳақиға бўлинади: Асосий иш ҳақиға, ходимларни ишлаган вақти, бажарган ишининг микдори ва сифатиға асосан ҳисобланган иш ҳақи, тариф ставкалари, окладлар, мукофотлар, асосий иш вақтидан ташқари ишлаган иш вақтиға ҳисобланган қўшимча иш ҳақи, ишчи айбига боғлиқ бўлмаган ҳолда туриб қолишларға ҳисобланган иш ҳақи ва шу каби бошқалар киради.

Қушимча иш ҳақи, бу меҳнат қонунчилигида кўзда тутилган ишчининг ишламаган иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақидир. Бунга ишчининг меҳнат таътили учун ҳисобланган иш ҳақи, вояға етмаганлар усмир ёшлар, аёллар ва бошқалар учун имтиёзли иш вақти учун ҳисобланган иш ҳақи, ишдан бўшаши муносабати билан ҳисобланган нафақа ва бошқалар киради.



1.1.1-чизма. Асосий ва қўшимча иш ҳақи таркиби².

² С.Мехмонов Бюджет ҳисоби. “Фан ва технологиялар” 2012.

Меҳнатга ҳақ тўлашни иккита шакли мавжуд: ишбай ва вақтбай. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг ишбай шаклида иш ҳақи - ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажми, сифати, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар ҳажмига кўра ҳисобланади. Меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг вақтбай шаклида меҳнат ҳақи ишланган иш соатларига мувофиқ, штатлар жадвалидаги тариф ставкаларига асосланган ҳолда ҳисобланади.

Тариф сеткаси - бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффициентлари кўрсатиладиган ҳужжатлардир. Биринчи разряднинг тариф коэффициентга бирга тенг бўлиб, разряд ортган сари тариф коэффициентга ҳам ортиб боради.

Тариф ставкаси-ишчининг разрядига мувофиқ унга маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқ-лайди. Одатда тариф ставкаси биринчи разряд учун белгиланади, колган разрядлар учун эса биринчи разряд тариф ставкасини колган разрядлар тариф коэффициентига йуналтириш йўли билан аниқланади.

Ходимнинг меҳнат ҳақини топиш учун разряд бўйича тариф коэффициентини энг кам иш ҳақи миқдорига кўпайтириш орқали аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф сеткаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади.

Бюджет ташкилотларида асосан вақтбай асосида иш ҳақи тўланади. Бунда ҳар қайси бюджет ташкилоти намунавий штатлар жадвалига асосланиб штат бирликларини шакллантиради ва белгиланган тартибда разрядларини қуйиб ойлик иш ҳақини (окладларини) ҳисоблайди ва штатлар жадвалини шакллантиради. Ҳозирда бюджет ташкилотларида штатлар жадвалига киритилган баъзи лавозимлар бўйича қонунчиликка асосан белгиланган ойлик иш ҳақлари тайинланади. Бюджет

ташкilotларида «Бюджет ташкilotлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси тўғрисида йурикнуа» (Ўз.Р. АВ. томонидан 1995 йил 20 сентябрда № 177-сон билан руйхатдан угган) асосан ойлик иш ҳақиға нисбатан 15 фоиз микдорида ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ташкил этилади ва ушбу низом талаблари бўйича мукофот, моддий рағбатлантириш кўринишида сарфланади.

Бюджет ташкilotларида вақтбай асосида иш ҳақи ҳисобланишида тасдиқланган иш вақтини ҳисобға олиш табелиға асосланади. Иш ҳақи ҳисоблаш учун штатлар жадвалида белгиланган ойлик иш ҳақини ҳақиқатда ишлаган иш кунларига бўлиш йўли билан аниқланади. Бюджет ташкilotларида ишловчи ходимлар иш ҳақиға қўшимча тўловлар (моддий рағбатлантириш ва бошқалар) ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ҳисобидан ёки қонунчилиқда белгиланган тартибда бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига (манбааси мавжуд бўлганда) тўланади.

Меҳнат қонунчилиғига асосан бюджет ташкilotлари ходимлари хар йили меҳнат таътилиға чиқиш ҳуқуқиға эға. Бунда меҳнат таътилиға чиқиши бўйича буйруқ расмийлаштирилгандан сунг бухгалтерия томонидан ўрнатилган тартибда меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисобланади. Меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисоблашда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11мартдаги 133 сон қарори билан тасдиқданган «Уртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби»ға кўра ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоблаб топилади. Унга кўра ҳисобланаётган вақтдаги штатлар жадвали бўйича белгиланган ойлик иш ҳақиға бир йил давомида ойлик иш ҳақидан ташқари қўшимча олган мукофотлар, бошқа тўловларни 12/1 қўшилиб чиққан натижа 25,4 коэффициентға бўлиш йўли билан бир кунлик меҳнат таътили учун иш

ҳақи топилади. Бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақини таътил кунларига кўпайтириш йўли билан меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини ҳисоблаш «Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида Низом» талаблари асосида амалга оширилади. Унга кўра касаллик варақасига асосан ходимнинг ҳақиқатда вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган иш кунлари учун юқорида келтириб утилган тартибда ўртача иш ҳақи аниқланиб меҳнат стажидан келиб чиқиб миқдори аниқланади. Низомга кўра қуйидаги тартиб белгиланган:

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси иш стажининг давомийлигидан катъи назар иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида қуйидагиларга тўланади:

ишлаётган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига;

байналмилал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга;

карамоғида 16 ёшга (ўқувчилар 18 ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга;

Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ва авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган, қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари, қалқонсимон без ва хавфли ўсмалар билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга;

меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга.

Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар бўйича ҳисобда турган ходимларга улар томонидан давлат ижтимоий суғурта бадали тўлаган даврининг (умумий иш стажининг) давомийлигига боғлиқ равишда

вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

в) умумий иш стажи 5 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Юқорида назарда тутилган ходимлардан ташқари қолган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда 21 ёшга етмаган чин (сағир) етимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Ташкилотда меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларини тайинланиши бўйича ижтимоий суғурта комиссияси таркиби кадрлар бўлими, касаба уюшмаси, бухгалтерия бўлими ходимларидан иборат тасдиқланади. Ҳар ойда ушбу комиссия томонидан бир марта йиғилиш ўтказилиб баённома асосида тушган касаллик варақалари бўйича меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва бошқа ижтимоий суғурта нафақалари тайинланади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилишдан мақсад – фойдаланувчиларни ташкилотда ишловчи ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар тўғрисида ишончли ахборотлар билан таъминлашдан иборат.

Ушбу мақсадни амалга оширишда қуйидаги вазифалар амалга оширилиши лозим:

- Қонунчилик талаблари асосида иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини тўғри ташкил қилиш;
- Ходимларга иш ҳақини ташкилот сематалари доирасида тўғри ҳисоблаш;
- Иш хақи бўйича даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни тўғри ҳисоблаш;
- Ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувларни бошланғич ҳужжатлар асосида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттириш;
- Иш хақи бўйича мажбуриятлар тўловини ўз вақтида ҳисобда акс эттириб бориш;
- Иш хақи бўйича ҳисоблашувларни ҳисобга олиш орқали ҳисоботларни шакллантириш.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувларни ҳисобда акс эттириш бўйича қуйидаги бошланғич ҳужжатларни келтириб ўтиш мумкин: табель, иш ҳажмини бажарганлик тўғрисидаги наряд (билдиришнома), касаллик варақаси, рағбатлантириш бўйича буйруқлар ва бошқалар.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар 173 счётада ҳисобга олинади. Ушбу счёт пассив счёт ҳисобланиб ҳисобланган иш хақи бўйича мажбуриятлар ушбу счётнинг кредит томонида, иш хақи бўйича мажбуриятларнинг тўланиши ушбу счётнинг дебет томонида акс эттирилади (1.1.2-чизма).

Иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охириги кунда акс эттирилади.

Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг тўлови: 1. меҳнат ҳақи; 2. рағбатлантириш ва устамалар; 3. моддий ёрдам; 4. меҳнат таътили (ишдан бўшаш пайтдаги ҳисоб- китоблар) ва бошқалар.	Иш ҳақи бўйича мажбуриятларни ҳисоблаш ва ҳисобда акс эттириш: 1. меҳнат ҳақи; 2. рағбатлантириш ва устамалар; 3. моддий ёрдам; 4. меҳнат таътили (ишдан бўшаш пайтдаги ҳисоб- китоблар) ва бошқалар.
--	--

1.1.2-чизма. “Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар” счётининг схематик кўриниши³.

Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: ташкилотнинг ишга қабул қилганлик, бўшатганлик ва ходимларни тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкаларига мувофиқ жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқлари, 421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда белгиланган шаклда юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар (бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табель бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табель ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтериям топширилади.

³ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, коидага кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдорида белгиланади. Аванс 389-сон шаклдаги иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси бўйича берилади.

Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси бўйича амалга оширилади. Ушбу ҳисоб-китоб тўлов қайдномасига ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб- китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб- китоб даври оралиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар 389- сон шаклдаги тўлов қайдномаси ёки касса чиқим ордерлари орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқали ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади.

1.2.Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг меъёрий –ҳуқуқий асослари

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект фаолиятини амалга ошириш ва улар ҳисобини юритишнинг ҳуқуқий ҳамда услубий асоси бўлганидек, бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритишнинг ҳам мукаммал ҳуқуқий асоси ишлаб чиқилган. Бунда барча ҳисоб объектларида амалга ошириладиган ҳисоблашлар ва уларни ҳисобда акс эттириш қамраб олинган. Юқоридаги каби, бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилиш ҳамда юритишнинг меъёрий-ҳуқуқий асоси мавжуд. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар катта бир ҳисоб объекти бўлгани сабабли унинг меъёрий-ҳуқуқий асосларини алоҳида ўрганиш талаб этилади (1.2.1-чизма).

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий асослари қуйидагилар:

Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни нафақат бюджет ташкилотлари балки, барча хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритишнинг меъёрий-ҳуқуқий асоси ҳисобланади. Ушбу қонун бухгалтерия ҳисобига оид бошқа барча меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқишда асос ҳисобланади. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш ушбу қонун талаблари асосида амалга оширилиши керак.

О‘zbekiston Respublikasining «Byudjet tizimi to‘g‘risida»gi Qonuni (2000 yil 14 dekabr) Давлат бюджети ижроси жараёнида бюджет ташкилотларида харажатларни амалга оширишни ташкил қилиш, харажатларни таснифлаш, харажатларни назорат қилишда асос бўлиб ҳисобланади. Бюджет ташкилотларида қилинаётган харажатлар

жумладан, иш хақи харажатларининг амалга оширилиши ушбу қонун талабларига мос бўлиши лозим.

Ҳуқуқий асослари: Мехнат кодекси, “Бухгалтерия ҳисоби” тўғрисидаги қонун, “Бюджет тизими тўғрисида”ги қонун ва Солиқ кодекси

Услубий асослари: “Buxgalteriya hisobida xujjatlar va xujjatlar aylanuvi to’g’risida”gi nizam, “Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag’batlantirish maxsus jamg’armasi to’g’risi”da yo’riqnoma, “Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида”ги низоми, “O’zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko’rib chiqish, tasdiqlash va ro’yxatdan o’tkazish tartibi to’g’risida”gi nizam, “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги йўриқнома, “O’zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag’ bilan ta’minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo’yicha qoidalar”

Услубий кўрсатма ва тавсиялар: Молия вазирлиги томонидан ҳисобни алоҳида объектлари учун аниқлаштирувчи нормалар, тушунтиришлар хатларга асосан

Ҳисобни ташкил этиш: Молия органи раҳбари томонидан ҳисобни ташкил этиш бўйича тавсия этган иш хужжатлари, дастурий таъминот ва бошқалар

1.2.1-чизма. Асосий воситаларни қайта баҳолаш ҳисобининг услубий асослари⁴.

⁴ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

O'zbekiston Respublikasining "Mehnat kodeksi" (1995 yil 21 dekabr) mamlakat hududida ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китобларни амалга оширишда меҳнат ҳақи миқдори белгилаш, иш вақти, меҳнат шароити, меҳнат шартномаси, меҳнат таътили, ижтимоий тўловлар, ижтимоий кафолатлар каби муносабатларни тартибга солиди. Меҳнат кодексига кўра иш ҳақи бўйича энг кам иш ҳақи миқдори, ижтимоий нафақалар миқдори, ижтимоий кафолатлар белгиланади.

O'zbekiston Respublikasining "Soliq kodeksi" (2007 yil 25 dekabr) бюджет ташкилотларида иловчи ходимларнинг иш ҳақиси билан боғлиқ солиққа оид мажбуриятларини белгилайди. Солиқ кодексига кўра иш ҳақи билан боғлиқ даромад солиғи шкалалари, иш ҳақидан ушлаб қолинadиган даромад солиғи ва солиқ имтиёзлари белгиланади.

Ҳозирги кунда иш ҳақидан даромад солиғи фоиз ставкаси шкалалар бўйича қуйидагича белгиланган:

Иш ҳақининг

Беш минимал оклад қисмидан 8 фоиз;

Беш минимал оклад қисмидан ўн минимал окладгача қисмидан 16 фоиз;

Ўн минимал оклад қисмидан ортган қисмидан 22 фоиз даромад солиғи ушлаб қолинади (2013 йил 1 январ ҳолатига).

Солиқ кодексига асосан иш ҳақисидан даромад солиғи бўйича имтиёзларга эга бўлган шахслар рўйхати Солиқ кодексига келтириб ўтилган.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 21 dekabrdaги 595-sonli "Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qarori. Ушбу қарор қабул қилиниши билан фаолият юритаётган ишчи ва ходимлар файолияти давомида Давлат пенсия таъминотидан ташқари фуқароларнинг шахсий жамғароиб бориладиган пенсия ҳисоб рақами очилади ва юритилади. Ушбу шахсий ҳисоб рақам ишчи ва ходимларнинг иш ҳақисидан ушлаб қолинadиган даромад солиғи ҳисобидан

шакллантирилиши белгиланган. Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига маблағлар ишчи ва ходимлар иш ҳақисига нисбатан бир фоиз ҳисобланиб иш ҳақидан олинadиган даромад солиғи суммасидан чегирилади. Фуқароларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамлари Республика ҳудудида фаолият юритаётган ДТБ “Халқ банки” филиалларида очилади ва юритилади. Шахсий ҳисоб рақамга маблағларни ўтказиш ва ушбу маблағларни олиш тартиби ушбу қарор асосида тартибга солинади.

“Buxgalteriya hisobida xujjatlar va xujjatlar aylanuvi to'g'risidagi Nizom” (O'z.R AV. tomonidan 2004 yil 14 yanvarda № 1297-son bilan ro'yxatdan o'tgan). Ушбу низом асосан фаолият юритаётган ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби билан боғлиқ ҳужжатлар, ҳужжатларни юритиш тартиби, ҳужжатларнинг айланиш графиги ва ҳужжатларни сақлаш тартибини белгилайди. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувларда юритиладиган ва расмийлаштириладиган ҳужжатлар рўйхати, уларни расмийлаштириш тартиби, ҳужжатларнинг айланиш графиги ҳам ушбу низом талаблари асосида ташкил қилинади.

Byudjet tashkilotlari tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash, o'tkazib berish va to'lashni buxgalteriya hisobi va hisobotida qayd etishning vaqtinchalik tartibi (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2004 yil 22 apreldagi dk/03-04-04/181-sonli xati). Ушбу меъёрий ҳужжат асосида бюджет ташкилотларида иш ҳақига нисбатан 25 фоиз ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш тартиби, вақтлари, ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш билан боғлиқ ҳолатлар (инобатга олинмайдиган тўловлар) ҳамда ягона ижтимоий тўлов бўйича мажбуриятларни тўлаш тартиби ва муддатлари белгиланади.

“Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasi to'g'risida yo'riqnoma” (O'z.R AV. tomonidan 1995 yil 20 sentyabrda № 177-son bilan ro'yxatdan o'tgan). Ушбу йўриқномага асосан

бюджет таъшилотларида ходимларни моддий рағбатлантириш бўйича жамғарма маблағларини шакллантириш тартиби ҳамда ушбу маблағлар бўйича ходимларни рағбатлантириш ҳолатлари ва тартиби белгиланган. Ушбу йўриқномага асосан ташкилотлар харажатлар сметалари иш ҳақи фондига нисбатан 15 фоиз миқдорда шакллантириш, ушбу маблағларни фаолият давомида ижобий натижаларга эришган ходимларга рағбатлантириш, шу билан бирга ходимларни моддий рағбатлантириш мақсадларида сарфлаш келтирибўтилган.

«Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида Низом» (Ўз.Р. АВ. томонидан 2002 йил 8 майда № 1136-сон билан руйхатдан ўтган) талаблари асосида амалга оширилади. Унга кўра касаллик варақасига асосан ходимнинг ҳақиқатда вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган иш кунлари учун юқорида келтириб утилган тартибда ўртача иш ҳақи аниқланиб меҳнат стажидан келиб чиқиб миқдори аниқланади. Ушбу низомга кўра қуйидаги тартиблар белгиланган:

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси иш стажининг давомийлигидан қатъий назар қуйидагиларга касаллик даври учун ижтимоий иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида тўланади: ишлаётган Иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига, байналмилал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга, қармоғида 16 ёшга (ўқувчилар 18 ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга, Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга, Чернобил АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган, қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари (утқир лейкоз), қалқонсимон без (аденома, рақ) ва ҳавфли усмалар билан боғлиқ касалликларга қалинган ходимларга, меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга.

Ушбу низомга кўра ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар бўйича ҳисобда турган ходимларга улар томонидан давлат ижтимоий суғурта бадали тўлаган даврининг (умумий иш стажининг) давомийлигига боғлиқ равишда вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси қуйидаги миқдорларда тўланади: умумий иш стаж 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида, умумий иш стаж 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида, умумий иш стаж 5 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Низомга кўра ққорида назарда тутилган ходимлардан ташқари бошқа ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа қуйидаги миқдорларда тўланади: умумий иш стаж 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда 21 ёшга етмаган чин (сағир) етимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида, умумий иш стаж 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Ушбу низом талабларига кўра ташкилотда меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларини тайинланиши бўйича ижтимоий суғурта комиссияси таркиби кадрлар бўлими, касаба уюшмаси, бухгалтерия бўлими ходимларидан иборат тасдиқланади. Ҳар ойда ушбу комиссия томонидан бир марта йиғилиш ўтказилиб баённома асосида тушган касаллик варақалари бўйича меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва бошқа ижтимоий суғурта нафақалари тайинланади.

“O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko‘rib chiqish, tasdiqlash va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” Nizom (O‘z.R AV. tomonidan 2010 yil 19 noyabrda № 2157-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan). Ушбу низомга кўра ташкилотларда сметалар таркибида иш ҳақи фондини шакллантириш тартиби, иш ҳақи фондини рўйхатдан ўтказишда асословчи ҳужжатларни илова қилиш, иш ҳақи фонди бўйича тўловларни амалга ошириш тартиби

белгиланган. Ҳар бир бюджет ташкилотда ушбу низом асосида сетанинг биринчи гуруҳи иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар бўйича харажат моддалари шакллантирилади ва сметтада белгиланган лимит доирасида харажатлар амалга оширилади, смета доирасида иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг тўлови амалга оширилади.

“Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқномага асосан бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар бухгалтерияда ҳисобга олинади. Ушбу йўриномага кўра иш ҳисоби бўйича синтетик ҳамда аналитик счётлар очилиб ҳисоблашувлар бўйича ҳисоб ишлари юритилади. Бюджет ташкилотларида ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар 17 счётнинг тегишли субсчётларида ҳисобга олинади. Ходимлар билан ҳисоблашувлар молиялаштириш манбалари бўйича ҳақиқий харажатлар счётларида акс эттирилади. Йўриқнома талабларига кўра иш ҳақи бўйича ҳисоблашув муомалаларини қонунийлигини асословчи ҳужжатлар расмийлаштирилади.

“О‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag’ bilan ta’minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo’yicha qoidalar” (O‘z.R AV. Tomonidan 2011 yil 27 sentyabrda № 2270-son bilan ro’yhatdan o’tgan). Ушбу меъёрий ҳужжат асосида иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар натижасида юзага келган мажбуриятлар ва уларнинг тўлви тўғрисида ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

2-Боб. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг амалдаги тизими

2.1.Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисини ҳисоблаш ва ҳисобварақларда акс эттириш

Бюджет ташкилотларида асосан вақтбай асосида иш ҳақи тўланади. Бунда ҳар қайси бюджет ташкилоти намунавий штатлар жадвалига асосланиб штат бирликларини шакллантиради ва белгиланган тартибда разрядларини қуйиб ойлик иш ҳақини (окладларини) ҳисоблайди ва штатлар жадвалини шакллантиради. Ҳозирда бюджет ташкилотларида штатлар жадвалига киритилган баъзи лавозимлар бўйича қонунчиликка асосан белгиланган ойлик иш ҳақлари тайинланади. Бюджет ташкилотларида «Бюджет ташкилотлари ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси тўғрисида йуриқнома» (Уз.Р АВ. томонидан 1995 йил 20 сентябрда № 177-сон билан руйхатдан угган) асосан ойлик иш ҳақиға нисбатан 15 фоиз миқдорида ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ташкил этилади ва ушбу низом талаблари бўйича мукофот, моддий рағбатлантириш кўринишида сарфланади.

Бюджет ташкилотларида вақтбай асосида иш ҳақи ҳисобланишида тасдиқланган иш вақтини ҳисобға олиш табелиға асосланади. Иш ҳақи ҳисоблаш учун штатлар жадвалида белгиланган ойлик иш ҳақини ҳақиқатда ишлаган иш кунларига бўлиш йўли билан аниқланади. Бюджет ташкилотларида ишловчи ходимлар иш ҳақиға қўшимча тўловлар (моддий рағбатлантириш ва бошқалар) ходимларини моддий рағбатлантириш махсус жамғармаси ҳисобидан ёки қонунчиликда белгиланган тартибда бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига тўланади.

Иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охириги кунда акс эттирилади.

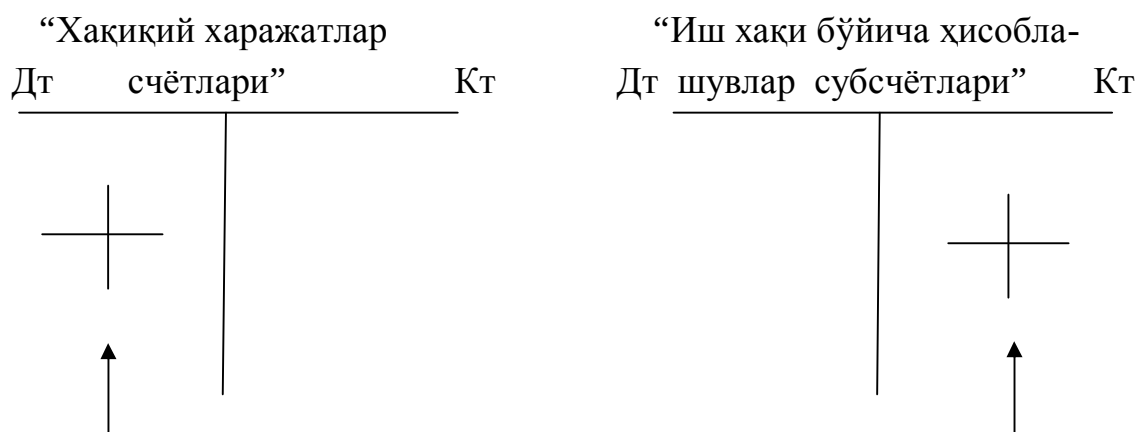
Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳислашувлар 17 “Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар” счётининг қуйидаги субсчётларда юритилади:

- 170 – “Камомадларга доир ҳисоб-китоблар”;
- 171 – “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб- китоблар”;
- 173 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб- китоблар”;
- 176 – “Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб- китоблар”;
- 177 – “Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар”;
- 179 – “Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар”.

Иш хақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси билан расмийлаштирилади (2.1.1-чизма).

Дт 231, 241, 251, 261, 271 - “Ҳақиқий харажатлар” (маблағлар манбалари) бўйича

Кт 173 - “Иш хақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашувлар”



2.1.1-чизма. Иш хақининг ҳисобланишида ҳисобда акс эттириш⁵.

⁵ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: ташкилотнинг ишга қабул қилганлик, бўшатганлик ва ходимларни тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкаларига мувофиқ жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқлари, 421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда белгиланган шаклда юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар (бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табель бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табель ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтерияга топширилади.

Масалан. Ташкилотнинг ходимлар бўлими томонидан бухгалтерия бўлимига тақдим этилган табельга кўра ходим апрел ойи давомида 25 иш кунидан 20 кун ишга чиққан, ходимнинг штатлар жадвали бўйича бир ойлик маоши 680000 сўм. Ушбу ходимга жорий ой учун иш ҳақи ҳисоблаймиз:

$$680000/25*20=544000 \text{ сўм иш ҳақи}$$

Ушбу муомала бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади

Дт 231 – “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” 544000

Кт 173 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” 544000.

Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, қандайдая кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдорида

белгиланади. Аванс 389-сон шаклдаги иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси бўйича берилади. Ходимларга ойнинг биринчи ярми учун аванс берилганда қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси билан расмийлаштирилади

Дт 173 - “Иш ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашувлар”

Кт 120 - “Касса”.

Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси бўйича амалга оширилади. Ушбу ҳисоб-китоб тўлов қайдномасига ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

Меҳнат қонунчилигига асосан бюджет ташкилотлари ходимлари ҳар йили меҳнат таътилига чиқиш ҳуқуқига эга. Бунда меҳнат таътилига чиқиши бўйича буйруқ расмийлаштирилгандан сунг бухгалтерия томонидан ўрнатилган тартибда меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисобланади. Меҳнат таътили учун иш ҳақи ҳисоблашда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11мартдаги 133-сон қарори билан тасдиқданган “Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби”га кўра ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоблаб топилади. Унга кўра ҳисобланаётган вақтдаги штатлар жадвали бўйича белгиланган ойлик иш ҳақига бир йил давомида ойлик иш ҳақидан ташқари қўшимча олган мукофотлар, бошқа тўловларни 12/1 қўшилиб чиққан натижа 25,4 коэффициентга бўлиш йўли билан бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади. Бир кунлик меҳнат таътили учун иш ҳақини таътил кунларига қўпайтириш йўли билан меҳнат таътили учун иш ҳақи топилади.

Масалан. Ташкилотда ишловчи ходим 2013 йил 14 апрелдан 24 иш кунидан иборат меҳнат таътилига чиқди. Ходимнинг штатлар жадвали

бўйича бир ойлик маоши 680000 сўм. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 900000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди. Меҳнат таътили учун иш ҳақи миқдорини аниқлаймиз

$(680000 + 75000(900000/12))/25,4 * 24 = 713385,8$ сўм га тенг бўлади.

Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб- китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб- китоб даври оралиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар 389- сон шаклдаги тўлов қайдномаси ёки касса чиқим ордерлари орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқали ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади.

Юқорида биринчи боб режаларида кўриб ўтилган маълумотларга кўра касаллик варақасига асосан ходимнинг ҳақиқатда вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган иш кунлари учун юқорида келтириб утилган тартибда ўртача иш ҳақи аниқланиб меҳнат стажидан келиб чиқиб миқдори аниқланади.

Қуйидагиларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси иш стажининг давомийлигидан катъи назар иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида тўланади: ишлаётган иккинчи жаҳон уруши қатнашчиларига, байналмилал жангчиларга ва уларга тенглаштирилган бошқа шахсларга, қарамоғида 16 ёшга (ўқувчилар 18 ёшга) етмаган уч ёки ундан ортиқ болалари бўлган ходимларга, Чернобил АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда қатнашган ходимларга, Чернобил АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ва кўчирилган, қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари, қалқонсимон без ва хавфли усмалар

билан боғлиқ касалликларга чалинган ходимларга, меҳнатда майибланиш ва касб касаллиги натижасида вақтинча меҳнатга қобилиятсиз бўлган ходимларга.

Ижтимоий аҳамиятга эга бўлган касалликлар давомийлигига боғлиқ равишда вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга иш ҳақининг 100 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

в) умумий иш стажи 5 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Юқорида назарда тутилган ходимлардан ташқари қолган ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик бўйича нафақа қуйидаги миқдорларда тўланади:

а) умумий иш стажи 8 йил ва ундан ортиқ бўлган ходимларга ҳамда 21 ёшга етмаган чин (сағир) етимларга иш ҳақининг 80 фоизи миқдорида;

б) умумий иш стажи 8 йилгача бўлган ходимларга иш ҳақининг 60 фоизи миқдорида.

Ташкилотда меҳнатга лаёқатсизлик нафақаларини тайинланиши бўйича ижтимоий суғурта комиссияси таркиби кадрлар бўлими, касаба уюшмаси, бухгалтерия бўлими ходимларидан иборат тасдиқланади. Ҳар ойда ушбу комиссия томонидан бир марта йиғилиш ўтказилиб баённома асосида тушган касаллик варақалари бўйича меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва бошқа ижтимоий суғурта нафақалари тайинланади.

Масалан. Ходим 2013 йил апрел ойида 25 иш кунидан 5 иш куни касаллиги туфайли ишга чиқмаган, 20 иш куни ҳақиқатда ишлаган. Иш стажи 9 йилни ташкил этади. Шу вақтда ойлик иш ҳақи тасдиқланган

штатлар жадвалига мувофиқ 680000 сўмни ташкил этган. Бир йил давомидаги мукофот кўринишида олинган иш ҳақиси 900000 сўмга тенг бўлганлиги аниқланди.

а) Асосий иш ҳақи (ҳақиқатда ишлаган кунлари учун)
 $680000/25*20=544000$ сўм

б) Меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси
 $(136000(680000/25*5)+14423(900000/12/25*5)=150423$ сўмни кўпайти-
рамиз 80% (меҳнат стажи 9 йил бўлгани учун) $=120338,4$ сўмга тенг бўлади.

Ходимнинг 2013 йил апрел ойи учун асосий ва қўшимча иш ҳақи 664338,4 (544000+120338,4) сўмни ташкил этган.

Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномалари ана шу қайдномаларни тузган ва текширган ходимлар томонидан имзоланади. Иш ҳақи тўлаш учун рухсатнома ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади.

Иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ва мукофотларни тўлашнинг белгиланган муддатлари тугаши билан кассир:

- тўлов қайдномасида иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари ёки мукофотлар тўланмаган шахслар фамилияси тўғрисида штамп қуйиши ёки қўлда «Депонентланган» деб белги қуйиши;
- депонентланган суммалар реестрини тузиши;
- қайднома охирида ҳақиқатда тўланган сумма ва иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотларни тўлашнинг олинмаган, депонентланиши керак бўлган суммаси тўғрисида ёзиб қуйиши, ушбу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий якун билан солиштириши ва ёзувни уз имзоси билан тасдиқлаши керак.

Ташкилотда иш ҳақи ҳисоблаш тўлаш бўйича маълумот олиш учун ҳар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка маълумотномалар юритилади.

2.2. Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақисидан чегириладиган даромад солиғи ва мажбурий ушланмалар ҳисоби

Солиқ қонунчилигига асосан республикамиз ҳудудида корхона ва ташкилотларда фаолият юритаётган ишчи ва ходимлар Солиқ кодексида белгиланган фоиз ставкаларда даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни тўлашлари белгилаб қўйилган. Ишчи ва ходимларнинг иш ҳақиси билан боғлиқ оолган даромадларидан чегириб қолинадиган солиқ суммасини иш берувчи ушлаб қолиб тегишли ҳудудий Давлат солиқ инспекциялари ҳисоб рақамларига ўтказиб берадилар.

Барча корхона ва ташкилотлар каби бюджет ташкилотлари ҳам ташкилотда фаолият юритаётган ишчи ва ходимлар иш ҳақисидан даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни ушлаб қолади ва ҳудудий Давлат солиқ инспекцияси ҳисоб рақамларига ўтказиб беради. Демак, бюджет ташкилотларида ишчи ва ходимлар иш ҳақиси билан боғлиқ даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни ҳисоблаш ва уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш алоҳида ҳисоб-китобларни, ҳужжатлаштиришларни талаб этади.

Дастлаб иш ҳақи билан боғлиқ даромад солиғи фоиз ставкалари ва шкалаларини кўриб чиқсак, иш ҳақидан даромад солиғи Солиқ кодексига кўра учта шкала бўйича ушлаб қолинади:

Иш ҳақининг

энг кам иш ҳақи*5 қисмидан	8 фоиз
(энг кам иш ҳақи*10 - энг кам иш ҳақи*5) қисмидан	16 фоиз
энг кам иш ҳақи *10 миқдордан ортган қисмидан	22 фоиз

Солиқ солиш мақсадлари учун энг кам иш ҳақининг миқдори йил бошидан эътиборан ортиб боровчи яқун тарзида ҳисобланади (йил

бошидан тегишли давр учун энг кам иш хакининг ойлик миқдорлари суммаси).

Солик солинадиган даромадга қуйидагилар киритилмайди:

а) давлат ижтимоий сугуртаси ва давлат ижтимоий таъминоти бўйича нафакалар, ишсизлик бўйича нафакалар ва меҳнат шартномаси бекор қилинганда туланидиган ишдан бўшатиш нафақаси, хомиладорлик ва туғиш нафакалари, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафакаларидан ташқари, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан фуқароларга пул ва натура шаклида бериладиган нафакалар ҳамда бошқа ёрдам турлари;

б) олинадиган алиментлар;

в) олий укув юртлири ва урта махсус ҳамда хунар техника укув юртлири ҳамда улар базасида ташкил этилган бизнес мактаблари, шу жумладан олий ва урта диний укув юртлири томоонидан уз талабаларига ва укувчиларига тайинланадиган стипендиялар, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан таъсис этиладиган стипендиялар;

г) хунар-техника билим юртлирининг ҳамда улар базасида ташкил этилган бизнес мактабларининг укувчилари бажарган иш учун уларга ушбу билим юртлири ва бизнес мактаблари берадиган туловлари;

д) давлат пенсиялари, шунингдек уларга устамалар;

е) шахслар қон топширганлик учун, донорликнинг бошқа турлари учун, она сути топширганлик учун оладиган суммалар, шунингдек тиббиёт муассасаларининг ходимлари қон йигиб топширганликлари учун оладиган суммалар;

ж) майиб бўлиш ёки соғлигининг бшқача тарзда шикастланиши билан боғлиқ ҳолда, шунингдек боқувчисининг вафот этганлиги муносабати билан қурилган зарарни қоплаш юзасидан олинадиган суммалар;

з) фукароларнинг хорижда ишлашга юборилиши мунсабати билан давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотларидан чет эл валютасида олади-ган иш хаки суммалари ва бошка суммалар – конун хужжатларида белгиланган суммалар доирасида;

и) жисмоний шахсларнинг хусусий мулк ҳукуки асосида узларига карашли булган мол-мулкни сотиш натижасида ладиган суммалари, тадбиркорлик фаолияти доирасида амалга ошириладиган мол-мулкни сотиш натижасида оладиган даромадларидан ташкари;

к) шахсларнинг шахсий ёрдамчи хужаликда етиштирган корамол, куён, нутрия, балик, паррандаларни ҳам тирик ҳолатда, ҳам уларни суйиб махсу-лотларини хом хом ва кайта ишланган ҳолда, шунингдек асарларчилик махсулотларини ва бундай хужаликда етиштирилган табиий ёки кайта иш-ланган деҳқончилик махсулотларини сотишдан олган даромадлари сумма-си. Фукарода шахсий ёрдамчи хужалик мавжудлиги маҳаллий давлат ҳоки-мияти органлари ёки фукаролар узини узи бошкариш органларининг маълумотномаси билан тасдикланади;

л) бир йил мобайнида юридик шахслардан олинган энг кам иш хаки миқдорининг олти бараваригача булган суммадаги кимматли совгалар кий-мати, шунингдек халқаро ҳамда республика танлов ва мусбакаларида олинган соврин буюмлар кийматининг суммаси;

м) мерос килиб қолдириш ва ҳадя қилиш натижасида олинган суммалар ва мол-мулк киймати, фан, адабиёт ва санъат асарлари муаллифларининг ме-роҳурилари (ҳукукий ворислари) оладиган муаллифлик хаки суммалари бундан мустасно;

н) давлат заёмларининг облигациялари ва лотореялари бўйича ютуқлар, шунингдек Ўзбекистон Республикасининг давлат кимматли қозғалар бу-йича қозғалар;

о) фукароларнинг сугурта бўйича оладиган суммалари;

п) бир йил мобайнида берилган моддий ёрдам суммалари:

табiiй офатлар, бошка фавкулудда ҳолатлар муносабати билан берила-диган моддий ёрдам суммалари – тулалигича;

вафот этган ходимнинг оила аъзоларига ёки оила аъзолари вафот этганлиги муносабати билан ходимга бериладиган моддий ёрдам суммалари – энг кам иш ҳакининг ун бараваригача миқдорда;

бошка ҳолларда - энг кам иш ҳакининг ун икки бараваригача миқдорда;

р) депозит сертификатлари буйича даромадлар, банклардаги омонатлар ва давлат хазина мажбуриятлари буйича фоизлар ва ютуқлар;

с) фуқароларининг иш ҳаки ва солиқ солинадиган бошка даромадларининг давлат корхоналари мол-мулкани сотиб олиш, хусусийлаштирилаётган корхоналар акцияларини сотиб олиш, Узуйжоцжамгармабанкнинг шахси курсатилган уй-жой облигацияларини харид қилишга ва шу мақсадлар учун берилган кредитларни узишга йуналтирилган суммалари, шунингдек акциялар буйича олинган ҳамда дивиденд тулаган акциядорлик жамияти ёки корхонанинг акцияларини сотиб олишга йуналтирилган дивидендлар. Мазкур мол-мулк сотилганда (Узуйжоцжамгармабанкнинг шахси курсатилган уй-жой облигациялари буйича олинган уй-жойдан ташқари) илгари солиқ солишдан озод қилинган даромадларга умумий асосларда солиқ солинади;

Узуйжоцжамгармабанкнинг шахси курсатилган уй-жой облигациялари буйича олинган уй-жой сотилганда ёки бошка тарзда берилган ҳолда, шунингдек харид қунидан бошлаб беш йил муддатга ижарага берилганда жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқ буйича имтиёзлар бекор қилинади ва сотиш ёки бошка тарзда бериш қунда амал қилган ставкалар буйича тулиқ миқдорда солиқ ушлаб қолинади;

т) патент эгаси булган жисмоний шахснинг (лицензиарнинг) саноат мулки объектларидан уз ишлаб чиқаришида фойдаланишда ёки фойдаланиш бошланган санадан эътиборан амал қилиш муддати доирасида уларга лицензиялар сотишдан, шунингдек лицензиат саноат мулки объектларидан фойдалана бошлаган санадан эътиборан ушбу фойдаланишдан олган даромад суммалари:

ихтиролар ва селекция ютуғидан патент бўйича – беш йил давомида;

ихтиролардан дастлабки патент бўйича фойдаланишдан – уч йил давомида;

селекция ютуғидан гувоҳнома бўйича – уч йил давомида;

саноат намунасидан патент бўйича – уч йил давомида;

саноат намунасидан дастлабки патент бўйича – икки йил давомида;

фойдали моделдан гувоҳнома бўйича – икки йил давомида;

Иш ҳақиға нисбатан 1 фоиз шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамиға ўтказиладиган бадал иш ҳақидан ушлаб қолинадиган даромад солиғидан чегирилади.

Иш ҳақидан бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси 6 фоиз миқдорда мажбурий ижтимоий суғурта бадали ушлаб қолинади.

Ташкилотда ишловчи ходимларнинг манфатларини ҳимоя қилувчи, ҳар хил тадбирлар ва дам олиш масканларига йўлланмалр берувчи касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали ушлаб қолинади.

Ташкилотда ишловчи ходимларнинг ўз аризасига кўра иш ҳақидан коммунал хизматлар ва олинган истеъмол кредити, ипотека кредитлари бўйича мажбуриятларни қоплаш маблағлар йўналитилиши мумкин.

Иш ҳақидан ходимнинг розилигисиз суд қарорлари асосида алимент, бож тўловлари ва жарималар ундирилиши мумкин.

Масалан. Ташкилотнинг ходимлар бўлими томонидан бухгалтерия бўлимига тақдим этилган табельга кўра ходим апрел ойи давомида 25 иш кунидан 20 кун ишга чиққан, ходимнинг штатлар жадвали бўйича бир ойлик маоши 680000 сўм. Ушбу ходимга жорий ой учун иш хақи ҳисоблаймиз:

$$680000/25*20=544000 \text{ сўм иш хақи}$$

Ушбу иш хақидан даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни ушлаб қолиш бўйича ҳисоб-китоблар

Даромад солиғи:

Иш хақининг энг кам иш хақи*5 қисмидан 8 фоиз

$$5*79590*8\%=31836$$

Иш хақининг (энг кам иш хақи*10- энг кам иш хақи*5) оралиқдаги қисмидан 16 фоиз

$$(10*79590-5*79590)*16\%=23368$$

Иш хақидан жами даромад солиғи 55204 (31836+23368) сўм.

Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига 1 фоиз

$$544000*1\%=5440 \text{ сўм,}$$

Пенсия жамғармасига 6 фоиз мажбурий ижтимоий суғурта

$$544000*6\%=32640 \text{ сўм,}$$

Касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали

$$544000*1\%=5440 \text{ сўм.}$$

Демак, иш хақидан даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни чегириб қолсак

$544000-(55204-5440)-32640-5440=456156$ сўм. Ходимнинг қўлга оладиган иш хақиси 456156 сўм.

Ушбу муомалаларни бухгалтерияда қуйидагича акс эттириш мумкин⁶.

№	Муомала мазмуни	Сумма	Дт	Кт
1	Иш ҳақи ҳисобланди	544000	231	173
2	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	55204	173	160
3	Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига 1 фоиз	5440	160	162
4	Пенсия жамғармасига 6 фоиз мажбурий ижтимоий суғурта	32640	173	163
5	Касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали	5440	173	176

Ушбу муомалаларни ҳисобда акс эттириш учун қуйидаги хужжатлар асос бўлади⁷.

№	Муомала мазмуни	Асос бўлувчи хужжатлар
1	Иш ҳақи ҳисобланди	Табель
2	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	Бухгалтерия маълумотномаси
3	Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига 1 фоиз	Бухгалтерия маълумотномаси
4	Пенсия жамғармасига 6 фоиз мажбурий ижтимоий суғурта	Бухгалтерия маълумотномаси
5	Касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали	Бухгалтерия маълумотномаси

Иш ҳақини ҳисоблаш 5-сон мемориал ордерда акс эттирилади.

⁶ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

⁷ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

25 фоиз ягона ижтимоий тўлов иш хақиға нисбатан ҳисобланади ва смета бўйича ташкилот тўловни амалға оширади.

$$544000 \cdot 25\% = 136000 \text{ сўм.}$$

Ягона ижтимоий тўловни ҳисобда акс эттириш қуйидагича (маблағлар манбалари бўйича ҳақиқий харажатларда акс эттирилади.)

Дт 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар” 136000 сўм

Кт 161 “Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар” 136000 сўм

Ташкилотда ишлови ходимға вақтинчалик касаллиғи учун ижтимоий тўлов ҳисобланиши (маблағлар манбалри бўйича) бухгалтерияда қуйидагича акс эттирилади.

Дт 231 “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”

Кт 171 “Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар”

Вақтида олинмаган иш ҳақи депонентға ўказилиши қуйидаги кўринишда ҳисобда акс эттирилади.

Дт 173 – “Ходимлар билан меҳнатға ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”

Кт 177 – “Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар”

Бир вақтнинг ўзида олинмаган иш ҳақи банкға қайтариб топширилади

Дт 232 – “Бюджетдан молиялаштириш”

Кт 120 – “Касса”.

2.3.Бюджет ташкилотларида ходимлар иш ҳақиси бўйича мажбуриятларнинг тўлови ҳисоби

Бюджет ташкилотларида иш ҳақини ҳисоблаш ҳисобот ойи якулангач амалга оширилиб ҳисобда акс эттирилади. Иш ҳақини ҳисоблаш бўйича юзага келган мажбуриятларнинг тўлови иш ҳақи қайси ой учун ҳисобланган бўлса кейинги ойда амалга оширилади. Бюджет ташкилотларининг барча харажатлари ғазначилик орқали амалга оширилади.

Ғазначилик бўлинмалари Ғазна ҳисобварақларидан тўлов топшириқномалар асосида ташкилотнинг иш ҳақи бўйича мажбуриятлари тўловини амалга ошириш учун тўловларнинг тасдиқланган харажатлар сметаси доирасида амалга оширади.

Бунинг учун юридик ва молиявий мажбуриятлар белгиланган тартибда руйхатга олинади ва тўлаб берилади. Бюджет маблағлари ҳисобига I ва II гуруҳ харажатлари бўйича молиявий мажбуриятлар ҳамда иш ҳақи ва унга тенглаштирилган харажатлар тўлови учун сўровнома, шунингдек, ушбу гуруҳлар харажатлари бўйича тўлов топшириқномалари асосида руйхатга олинади.

Бюджет ташкилот иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга Ғазначилик бўлинмасига бюджетдан маблағ олувчининг раҳбари ва бош ҳисобчиси имзоси билан, икки нусхада иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларни тўлаш учун нақд пул маблағлари олишга сўровнома ва унга тўлдирилган чек илова қилинган ҳолда такдим қилади.

Бюджетдан маблағ олувчилар нақд пул олиш учун моддий жавобгар шахс (кассир)га берилган ишончномани Ғазначилик бўлинмаларига такдим қиладилар. Олиниши керак бўлган нақд пул Ғазначилик бўлимининг банклардаги транзит счётига ягона Ғазна ҳисоб рақамидан

тўлов топшириқномаси асосида Ғазначилик томонидан ўтказилади. Тўлдирилган чек бюджет ташкилоти ходими томонидан банкка такдим этилади ва банк томонидан чекда кўрсатилган маблағ тўлаб берилади. Накд пул берилганидан сунг реестрнинг иккинчи чек ижро этилганлиги тўғрисидаги белги кўйилган ҳолда банк кўчирмаси билан бирга тегишли Ғазначилик бўлинмасига кайтарилади. Ғазначилик бўлинмаси банк кўчирмаси, реестр ва чекка асосан тегишли шахсий ҳисобварақда белги қуяди ва бюджет ташкилотига унинг шахсий ҳисобварағидан кўчирма беради, шу билан бирга бюджет ташкилоти бухгалтериясида кейинги ҳисобларни юритиш учун иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар, хизмат сафари харажатларини тўлаш учун берилган сўровноманинг иккинчи нусхасига «Тўланди» белгисини қуйиб бюджетдан маблағ олувчига кайтаради.

Харажат гуруҳлари бўйича тўлов топшириқномаларига асосан тўловлар амалга оширилгандан кейин Ғазначилик бўлинмалари тўлов топшириқномалари илова қилинган шахсий ҳисобварақдан кўчирмани бюджет ташкилотларига такдим этади.

Ушбу кўчирмаларга асосан бюджет ташкилотлари бухгалтериясида тегишли бухгалтерия ёзувлари берилиб 2-мемориал ордер - бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома 381-шакл расмийлаштирилади. 2-мемориал ордерга асосан ёзувлар 308-сон шаклдаги Бош журнал китобига туширилади. 308-сон шаклдаги бош журнал китобидан тегишли ҳисобот шакллари расмийлаштирилади.

Бюджет маблағлари бўйича шахсий ҳисобварақларда кун охирига қолдиқ бўлмайди. Яъни бюджетдан молиялаштириш амалга оширилганда тегишли ёзувлар билан 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёта билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Вазирлар маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли қарорига кўра ташкилотнинг иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловлар ҳамда иш берувчининг ажратмалари бўйича мажбуриятлар тўлови бир вақтнинг ўзида амалга оширилади. Иккинчи гуруҳнинг тўловини амалга оширмасдан туриб биринчи гуруҳ харажатларини молиялаштиришга йўл қўйилмайди.

Ташкилотда ҳисобланган иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг бюджет маблағлари ҳисобидан тўлови бухгалтерияда қуйидагича акс эттирилади⁸:

№	Муомала мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи хужжатлар
1	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	160	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
2	25 фоиз ягона ижтимоий тўлов	161	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
3	Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига 1 фоиз	162	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
4	Пенсия жамғармасига 6 фоиз мажбурий ижтимоий суғурта	163	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
5	Касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали	176	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
6	Иш ҳақи (пластик карточкага ўтказиладиган қисми учун)	173	232	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
7	Иш ҳақи (нақд пул кассага олиб келинганда)	120	232	Сўровнома, тўлов топшириқнома ва чек

Бюджет ташкилотларида иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг тўлови бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳам амалга оширилиши мумкин. Вазирлар маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли қарори ҳамда

⁸ “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома асосида муаллиф томонидан мустақил тузилган.

“Davlat byudjetining g‘azna ijrosi qoidalari” (O‘zR AV. tomonidan 2009 yil 16 sentyabrda № 2007 - son bilan ro‘yxatdan o‘tgan) ga kўpa бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг тўлови бюджет маблағларига ўхшаш ҳужжатлаштириш кетма-кетлигида амалга оширилади.

Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан тўловини амалга оширилиши учун юридик мажбуриятларни рўйхатга олишда сўровна, молиявий мажбуриятларни рўйхатга олишда тўлов топшириқнома асос бўлади. Бюджет ташқари маблағлар ҳисобидан мажбуриятларнинг тўловини амалга оширгач Ғазначилик тўлов амалга оширилганлиги тўғрисида бюджетдан ташқари маблағлар бўйича шахсий ҳисоб рақамдан кўчирма ва тўлов топшириқнома нусхасини бюджет ташкилотига тақдим этади. Бюджет ташкилоти Ушбу ҳисоб рақамдан кўчирма асосида 3-сон мемориал ордерда бухгалтерия ҳисоби ёзувини киритади ва ушбу мемориал ордер маълумотлари асосида счётларнинг қолдиқлари ва амалга оширилган оборотлар 308-сон шакл бош китобда акс эттирилади.

Ҳисобланган иш ҳақи бўйича мажбуриятларни бюджетдан ташқари маблағлари ҳисобидан тўлови бухгалтерияда қуйидагича акс эттирилади⁹:

№	Муомала мазмуни	Дт	Кт	Асос бўлувчи ҳужжатлар
1	Иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	160	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
2	25 фоиз ягона ижтимоий тўлов	161	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома

⁹ “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома асосида муаллиф томонидан мустақил тузилган.

3	Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақамига 1 фоиз	162	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
4	Пенсия жамғармасига 6 фоиз мажбурий ижтимоий суғурта	163	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
5	Касаба уюшмасига 1 фоиз аъзолик бадали	176	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
6	Иш хақи (пластик карточкага ўтказиладиган қисми учун)	173	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома ва тўлов топшириқнома
7	Иш хақи (нақд пул кассага олиб келинганда)	120	11 тегишли субсчётлар	Сўровнома, тўлов топшириқнома ва чек

Бюджет ташкилотларида иш хақи бўйича нақд пул фақат ташкилотнинг кассаси орқали берилади. Касса муомалалари Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг 1998 йил 24 январдаги 376-сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари»га катъий амал қилинган ҳолда ташкил этилади.

Иш хақи бериш ва бошқа мақсадларда ташкилотлар кассасига нақд пул маблағларини қабул қилиш бош ҳисобчи ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланган КО-1 соншаклдаги кирим касса ордери бўйича амалга оширилади. Ташкилотлар кассасидан иш хақи учун нақд пул маблағларини берилиши КО-2 сон шаклдаги чиқим касса ордери, тўлов қайдномалари, пул бериш бўйича аризалар бўйича берилади.

Иш ҳақини бериш тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномаларида расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари иш хақи берилгандан кейин руйхатга олинади. Ташкилот нақд пулларининг тушумлари ва берилиши КО-4-сон ёки 440-сон шаклдаги касса дафтарыда ҳисобга олинади.

Касса дафтарыдаги ёзувлар қорақоғоз воситасида шарикли ручка, сиёҳ калам ёки сиёҳ билан икки нусхада амалга оширилади. Варақларнинг иккинчи нусхалари қирқиладиган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари касса дафтарыда қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақамлар билан белгиланади.

Топширилган касса ҳисоботи бухгалтерияда текширилади ва унинг асосида касса операцияларига доир 381-сон шаклдаги жамланма кайдномага (1-сон мемориал ордер) ва аналитик ҳисобнинг бошқа регистрларига ёзилади. 1-сон мемориал ордер бўйича ойлик айланмаларнинг умумий сўммасидан бюджетдаги (бюджетдан ташқари) ҳисобварақлар бўйича айланмалар чиқариб ташланади.

Иш ҳақи бериш мақсадида бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар шахсий ҳисоб рақамидан кассага нақд пул олиб келиниши мумкин ва у бухгалтерияда қуйидагича акс эттирилади(2.3.1-чизма).

Дт	Кт
120 “Касса”	232-“Бюджетдан молиялаштириш”
	110-“Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар”
	111-“Тўзлов-контракт шакли маблағлари”
	112-“Ривожлантириш жамғармаси маблағлари”
	113-“Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар”

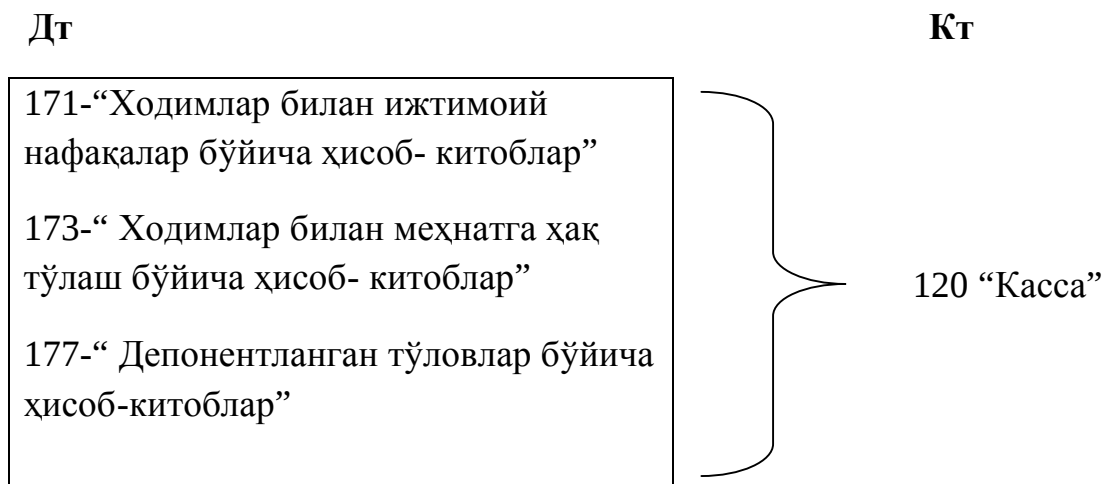
2.3.1-чизма. Иш ҳақи бериш мақсадида кассага олиб келинган маблағларни ҳисобда акс эттириш схематик кўриниши¹⁰.

Ташкилот кассасига иш бериш учун олиб келинган маблағлар 3 банк иши куни кассада сақланиши мумкин. Ўз вақтида олинмаган иш ҳақи

¹⁰ “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома асосида муаллиф томонидан мустақил тузилган.

депонентланиб банкка қайтарилади. Депонент тўловлари ходим томонидан 3 йил мобайнида олинмаса келиб чиқиш манбалари бўйича даромадда акс эттирилади.

Кассада иш ҳақи ва ижтимоий нафақалар тўлов қайдномалари ва касса чиқим ордаерларини расмийлаштириш орқали берилади (2.3.2-чизма).



2.3.2-чизма. Кассада иш ҳақи беришни ҳисобда акс эттиришнинг схематик кўриниши¹¹.

Ташкилот сметаси бўйича рағбатлантириш фонди алоҳида харажат моддасида акс эттирилган бўлиб, ушбу фонд бўйича ходимларга рағбатлантириш ва мукофотларнинг ҳисобланиши ва берилиши бўйича ҳисоб-китоблар 173-“ Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”счётда ҳисобга олинади. Фойдаланувчиларга ишончли ахборот бериш учун рағбатлантириш фонди бўйича ҳисоб-китобларни акс эттириш учун 173 счёти бўйида субсчёт юритиш тавсия этилади.

¹¹ “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома асосида муаллиф томонидан мустақил тузилган.

3-Боб. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш

3.1. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобининг назоратини ташкил қилиш

Давлат бюджети маблағларидан оқилона фойдаланиш, ортиқча харажатларни чеклаш ва маблағларни назорат қилиш мақсадида бюджет назорати амалга оширилади. Бюджет назорати Молия вазирлиги томонидан молия органи, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, бюджетдан ташқари жамғармалар ҳамда бюджет маблағларининг асосий истеъмолчиси ҳисобланган бюджет ташкилотлари устидан амалга оширилади.

Бюджет ташкилотлардаги назорат назоратнинг қуйи босқичи ҳисобланиб, бунда бюджет маблағларининг охириги истеъмоли ўрганилади. Бюджет ташкилотларида иш хақи муҳим ҳисоб объекти ҳисобланган, харажатлар сметасида режаланган харажатларнинг энг катта қисмини ташкил қилади. Демак, бюджет ташкилотларида иш хақи ҳисоби бўйича назоратни ташкил қилиш бюджет маблағларини мақсадли ва самарали сарфлашда алоҳида аҳамият касб этади.

Бюджет ташкилотларида иш хақи ҳисоби бўйича назоратни ташкил қилиш ва амалга оширишнинг қуйидаги турлари мавжуд:

1. молия вазирлиги тасарруфидаги назорат тафтиш бош бошқармаси ва унинг тузилмасидаги бошқармалар;
2. ҳудудий молия органлари томонидан;
3. ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари томонидан;
4. ташкилотнинг ички аудит хизмати томонидан.

Ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича назоратни ўтказиш:

- a. режали назорат;
- b. оралиқ назорат.

Бюджет ташкилотларида иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича режали назорат Молия вазирлиги назорат ва тафтиш бош бошқармаси таркибидаги назорат ва тафтиш бошқармалари томонидан режали тартибда ўтказилади. Бунда, нафақат иш хақи ҳисоби балки, бошқа ҳисоб объектлари ҳам назоратдан ўтказилади.

Бюджет ташкилотларида иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича оралиқ назорат Молия вазирлиги назорат ва тафтиш бош бошқармаси таркибидаги назорат ва тафтиш бошқармалари, ҳудудий молия органлари ва ғазначилик бўлинмалари ҳамда ташкилотнинг ички аудит хизмати томонидан ўтказилади.

Ташкил қилиниши ва ўтказилиш тартибига кўра бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби назоратини ташкил қилишдан мақсад – бюджет ташкилотларида иш хақи ҳисоби бўйича амалда бўлган қонунчилик ҳужжатлари талабларининг бажарилишини ўрганиш ва маблағлардан тўғри фойдаланишни таъминлаш ҳамда йўл қўйилган камчиликларни бартараф қилиш бўйича таклиф ва тавсия ишлаб чиқишдан иборат¹².

Ушбу мақсадни амалга ошириш учун қуйидаги вазифалар ҳал қилиниши лозим:

1. Иш хақи ҳисобининг амалдаги меъёрий ҳужжатлар асосида тўғри ташкил қилинганлигини ўрганиш;
2. Ходимларга ҳисобланган иш хақини бошланғич ҳужжатлар асосида тўғри ҳисобланганлигини ҳужжатли текшириш;
3. Иш хақи бўйича даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларнинг тўғри ҳисобланганлигини текшириш;
4. Иш хақи бўйича муомалаларни бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари ва регистрларида тўғри акс эттирилганлигини аниқлаш;

¹² Ибрагимов А., Сугирбаев Б. Бюджет назорати ва аудити. – Т.: “Инфосом.уз” 2010. ва С.У.Меҳмонов Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”, 2012 адабиётлари маълумотлари асосида муаллиф томонидан мустақил тайёрланган.

5. Иш ҳақи бўйича юзага келган мажбуриятлар тўловининг амалга оширилишини ҳужжатли текшириш;

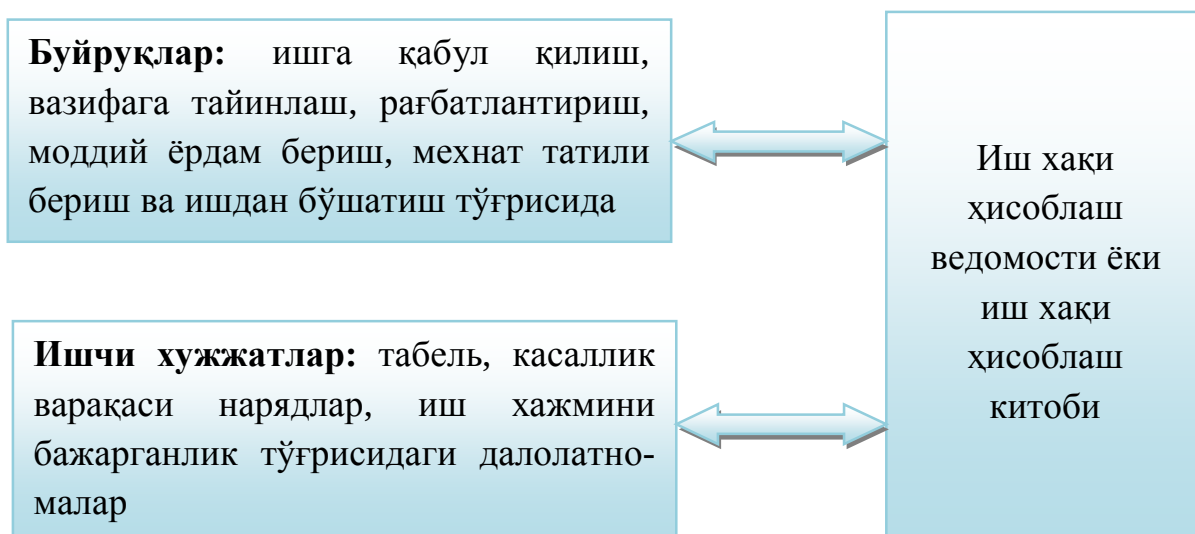
6. Иш ҳақи бўйича ҳисоблашувларни ҳисоботлар ҳамда балансда тўғри акс эттирилганлигини ҳужжатли текшириш;

7. Текшириш натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш ҳамда йўл қўйилган камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш.

Иш ҳақи ҳисобини амалдаги меъёрий ҳужжатлар асосида тўғри ташкил қилинганлигини ўрганишда Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги ва “Бюджет тизими тўғрисида”ги Қонунлари, Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 3 сентябрдаги 414-сонли “Бюджет муассасаларини маблағ билан таъминлашни такомиллаштириш тўғрисида”ги Қарори, “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Йўриқнома, “Давлат бюджетидан маблағ билан таъминланадиган ташкилотларнинг даврий молиявий ҳисоботларини тузиш, тасдиқлаш ҳамда тақдим қилиш бўйича қоидалар” ва “O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko‘rib chiqish, tasdiqlash va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” Nizomларда белгиланган талаблар бажарилганлиги ўрганилади. Бунда, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағалар бўйича иш ҳақи учун ажратилган маблағлар, иш ҳақини ҳисоблашда бошланғич ҳужжатлар, иш ҳақини тайинлаш, ходимларни рағбатлантириш, муомалаларни ҳисобда акс эттириш тўғри ташкил этилганлигига баҳо берилади.

Ходимларга ҳисобланган иш ҳақини бошланғич ҳужжатлар асосида тўғри ҳисобланганлигини ҳужжатли текширишда ходимни ишга қабул қилиш, вазифага тайинлаш, рағбатлантириш, моддий ёрдам бериш, меҳнат татили бериш ва ишдан бўшатиш тўғрисидаги буйруқлар, иш вақтида ишга

чиққанлигини асословчи табель, касаллик варақаси, иш хақи ҳисоблаш ведомости ёки иш хақи ҳисоблаш китоби ўз аро таққослаб ўрганилади(3.1.1-чизма).



3.1.1-чизма. Бюджет ташкилотларида ҳисобланган иш хақини хужжатли текширишнинг схематик кзриниши¹³.

Иш хақи бўйича даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларнинг тўғри ҳисобланганлигини текширишда иш хақи ҳисобланган даврда даромад солиғи шкалалари ва фоиз ставкалари ҳамда мажбурий ушланмалар бўйича фоиз ставкаларини ҳисобланган иш хақи билан солиштирилади. Бунда, даромад солиғи бўйича имтиёзларга эга бўлган ходимларнинг имтиёзлари инобатга олиниши лозим. Бундан, ташқари иш хақидан олинadиган даромад солиғи ўсиб боровчи тартибда ҳисобланиши, энг кам иш хақи йил бошидаги ҳолат бўйича ҳисобланиши эътибордан четда қолиши керакмас.

Иш хақидан ушлаб қолинadиган доромад солиғи ва мажбурий ушланмалар рўйҳати ва фоиз ставкаларини қуйида келтириб ўтиш мақсадга мувофиқ (3.1.2-жадвал).

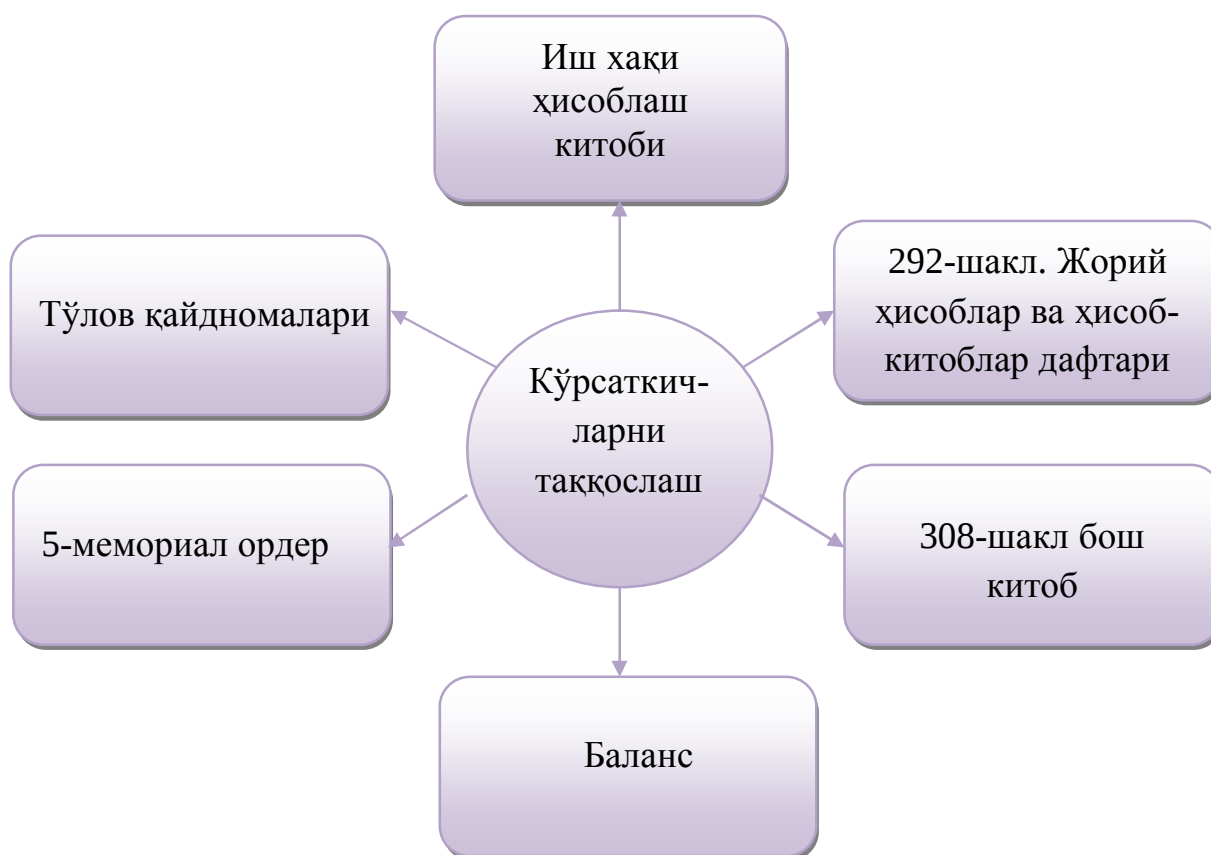
¹³ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

Ходимлар иш ҳақиси билан боғлиқ даромад солиғи ва мажбурий ушланмалар¹⁴.

№	Даромад солиғи ва мажбурий ушланмалар турлари	Фоиз ставкаси	Олинадиган манбаси
1	Даромад солиғи	Иш ҳақининг 5*энг кам иш ҳақи қисмидан 8 %; (10* энг кам иш ҳақи – 5*энг кам иш ҳақи) қисмидан 16 %; (10*энг кам иш ҳақи + 1сўм) қисмидан 22 %.	Ҳисобланган иш ҳақи
2	Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб рақами	1 %	Иш ҳақидан ушлаб қолинган даромад солиғи
3	Пенсия жамғармасига мажбурий ижтимоий суғурта	6 %	Ҳисобланган иш ҳақи
4	Ягона ижтимоий тўлов	25 %	Сметалар асосида бюджет ташкилотлари маблағлари
5	Касаба уюшмасига аъзолик бадали	1 %	Ҳисобланган иш ҳақи
6	Алимент	Суд қарорига асосан (кўпи билан иш ҳақининг қўлга тегадиган қисмидан 50 % гача)	Ҳисобланган иш ҳақининг қўлга тегадиган қисми
7	Бошқалар	Ходимнинг ўз аризасига кўра	Ҳисобланган иш ҳақининг қўлга тегадиган қисми

Иш ҳақи бўйича муомалаларни бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари ва регистрларида тўғри акс эттирилганлигини аниқлашда иш ҳақи ҳисоби билан боғлиқ қуйидаги ҳужжатларнинг кўрсаткичлари ўзаро солиштирилади (3.1.2-чизма).

¹⁴ www.lex.uz сайти маълумотлари асосида муаллиф томонидан тайёрланди.



3.1.2-чизма. Иш хақи бўйича ҳисоб варақлар ва ҳисоб регистрларни ўзаро таққослашнинг схематик кўриниши¹⁵.

Иш хақи бўйича ҳисоблашувларни ҳисоботлар ҳамда балансда тўғри акс этирилганлигини ҳужжатли текширишда 2-шакл харажатлар сметаси ижроси тўғрисидаги ҳисобот, дебеторлик ва кредиторлик мажбуриятлар тўғрисидаги маълумот ва баланс кўрсаткичларини 292-шаклдаги бухгалтерия ҳисоби счётлари, 5-мемориал ордер ва иш хақи ҳисоблаш китоби кўрсаткичлари билан ўзаро таққосланади.

Текшириш натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш ҳамда йўл қўйилган камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда текшириш натижаларини умумлаштириб, кўрсаткичларни сметалар доирасида урганилади. Йўл қўйилган камчиликларни бартараф қилинганлиги юзасидан фикр-мулоҳазалар келтирилади.

¹⁵ Муаллиф томонидан мустақил тузилган.

3.2. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш масалалари

Давлат бюджети ижроси жараёнида бюджет маблағларидан оқилона ва самаралари фойдаланиш борасида амалга оширилаётган ислохотлар бевосита бюджет ташкилотлари сметалари ижроси билан боғлиқ бўлиб, ташилотларда маблағлардан оқилона фойдаланиш, сметалар ижросини назорат қилиш бюджет маблағларини мақсадли сарфлашга хизмат қилади. Шундан келиб чиқиб, бюджет ижроси бўйича ахборотларни шакллантиришнинг энг қуёи бўғини ҳисобланган бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириб бориш замон талаби ҳисобланади. Бюджет ташкилотларида сметалар ижросини ташкил қилиш ва ҳисобини юритишда энг асосий харажатлар ташкилотда ишловчи ишчи ва ходимлар иш ҳақиси ҳисобланиб, ушбу маблағлар бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос жиҳатлари мавжуд.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби мураккаб жараён бўлиб, иш ҳақи ҳисоби билан боғлиқ қонунчиликдаги ўзгаришлар, солиқ ва мажбурий ушланмалар бўйича фоиз ставкаларининг ўзгариши ҳамда солиқ имтиёзларининг берилиши иш ҳақини ҳисоблаш, иш ҳақи билан боғлиқ даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларни ҳисоблаш, иш ҳақи бўйича юзага келган мажбуриятларнинг тўловини амалга ошириш, муомалаларни ҳисобварақлар ва ҳисоб регистрларида акс эттириш тартибини янги қабул қилинган меъёрий ҳужжатлар талаблари даражасида юритишни талаб этилади. Бу эса ўз навбатида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини мунтазам такомиллаштириб боришни талаб этади.

Шундан келиб чиқиб мустақиллик йилларида бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини ташкил қилиш билан боғлиқ “Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги

Йўриқнома (Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 22 декабрда № 2169-сон билан рўйхатдан ўтган) қабул қилинди. Ушбу йўриқномада бозор иқтисодиёти талабларидан келиб чиқиб ташкилотларнинг молиявий натижаларини шакллантириш белгиланади. Бу ўз навбатида ташилотнинг фаолияти натижаларини баҳолаш ва таҳлил қилиш, тўлов қобилиятини аниқлаш имкониятини беради.

Ушбу йўриқномага кўра бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар 173 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар “ счётида ҳисобга линади. Иш ҳақи бўйича харажатлар эса маблағлар манбалари бўйича ҳақиқий харажатларда акс эттирилади. Бундан ташқари, “O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko‘rib chiqish, tasdiqlash va ro‘yxatdan o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” Nizom (O‘z.R AV. tomonidan 2010 yil 19 noyabrda № 2157-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan)га кўра ходимлар иш ҳақиси ва ходимларни рағбатлантириш фони алоҳида харажат моддалари сифатида режалаштирилиши ва акс эттирилиши белгиланган. Бюджет маблағларидан оқилона фойдаланишда ахборотларнинг аниқлиги ва ишончлилиги муҳим ҳисобланади. Бюджет маблағларидан самарали фойдаланишни таъминлашда рағбатлантириш фонди ва иш ҳақи харажат моддалари бўйича муомалалар битта счёт 173 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар”да акс эттирилиши ахборотларни аналитик тарзда ҳисобга олиш имкониятини камайтиради.

Бюджет ташкилотларида иш ҳақи бўйича даромад солиғи ва мажбурий ушланмаларнинг тўғри ҳисобланганлигини текшириш учун иш ҳақи ҳисобланган даврда даромад солиғи шкалалари ва фоиз ставкалари ҳамда мажбурий ушланмалар бўйича фоиз ставкаларини ҳисобланган иш ҳақи билан солиштирилади. Бунда, даромад солиғи бўйича имтиёзларга эга

бўлган ходимларнинг имтиёзлари инобатга олиниши лозим. Бундан, ташқари иш ҳақидан олинадиган даромад солиғи ўсиб боровчи тартибда ҳисобланиши, энг кам иш ҳақи йил бошидаги ҳолат бўйича ҳисобланиши эътибордан четда қолиши

Бюджет ташкилотларида маблағлардан оқилона фойдаланиш, мажбуриятларни назорат қилиш учун ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби назоратини ташкил қилиш борасида бир қанча амалга оширилиши лозим бўлган ишлар мавжуд. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича назорат Молия органи Назорат ва тафтиш бош бошқармаси тизимидаги бошқармалар томонидан ташкил қилинган текширишлар бўйича режали ёки оралиқ назорат ўтказилади холос. Давлат бюджетининг асосий истеъмолчиси ҳисобланган ҳисобланган бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича ички назорат тизими йўлга қўйилмаган.

Бюджет ташкилотларида маблағлар манбалари бўйича ҳақиқий харажатлар алоҳида счётларда

231 - “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”

241 – “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”

251 – “Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”

261 – “Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар”

271 – “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар”да ҳисобга олинади.

Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашувлар эса 173 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” счётида ҳисобга олинади. Бу эса, маблағлар манбалари бўйича ходимлар билан иш ҳақи юзасидан ҳисоблашувлар тўғрисида тезкор маълумот олишни

кийинлаштиради ва ишончли тезкор ахборотни шакллантиришда мураккаб ҳисоблашларни амага оширишни талаб этади.

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш бўйича қуйидаги таклифларни келтириб ўтишни мақсадга мувофиқ деб ўйлаймиз¹⁶:

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини меъёрий ҳужжатлар талаблари асосида ташкил қилиш ва юритиш;

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби юзасидан ҳужжатлар айланиш графигини ишлаб чиқиш ва унга амал қилиш;

- Ташкилотни молиялаштириш манбалари бўйича бюджет ва бюджетдан ташқари (тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар, тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар, ривожлантириш жамғармаси мблағлари ва бошқа бюджетдан ташқари маблағлар)маблағларга ажратилади. Ушбу маблағлар бўйича ходимларга ҳисобланган иш хақи тўғриси батафсил ва ишончли ахборотни шакллантириш учун ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар счётлари таркибида ишчи субсчётларни очиш ва улардан фойдаланиш. Масалан,

173/1- Бюджет маблағлари бўйича “Иш хақи бўйича ҳисоблашувлар”;

173/2- Тўловларнинг махсус турларига доир маблағлар бўйича “Иш хақи бўйича ҳисоблашувлар”;

173/3- Тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар “Иш хақи бўйича ҳисоблашувлар”;

¹⁶ Муаллиф томонидан мустақил шакллантирилган.

173/4- Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар “Иш хақи бўйича ҳисоблашувлар”;

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича ички назорат тизими яъни ички аудит хизматини йўлга қўйиш. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича ички аудитни ўтказиш бўйича услубиётни ишлаб чиқиш ва амалиётга жорий этиш;

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини юритишда рағбатлантириш фондида алоҳида эътибор қаратилиб, рағбатлантириш фонди ва иш хақини алоҳида счётларда акс эттириш, орқали маблағлардан фойдаланишнинг аналитик ҳисобини юритишни ташкил қилиш. Рағбатлантириш фонди бўйича янги счёт очиш масалан, 178 – “Ходимлар билан рағбатлантириш фонди бўйича ҳисоблашувлар” тавсия этилади.

Хулоса

Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини такомиллаштириш бўйича қуйидаги таклифларни келтириб ўтишни мақсадга мувофиқ деб ўйлаймиз:

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини меъёрий ҳужжатлар талаблари асосида ташкил қилиш ва юритиш;

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби юзасидан ҳужжатлар айланиш графигини ишлаб чиқиш ва унга амал қилиш;

- бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ходимларга ҳисобланган иш хақи тўғриси батафсил ва ишончли ахборотни шакллантириш учун ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоблашувлар счётлари таркибида ишчи субсчётларни очиш ва улардан фойдаланиш (3.2-режа);

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича ички назорат тизими яъни ички аудит хизматини йўлга қўйиш. Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисоби бўйича ички аудитни ўтказиш бўйича услубиётни ишлаб чиқиш ва амалиётга жорий этиш;

- Бюджет ташкилотларида ходимлар билан иш хақи бўйича ҳисоблашувлар ҳисобини юритишда рағбатлантириш фондига алоҳида эътибор қаратилиб, рағбатлантириш фонди ва иш хақини алоҳида счётларда акс эттириш, орқали маблағлардан фойдаланишнинг аналитик ҳисобини юритишни ташкил қилиш. Рағбатлантириш фонди бўйича янги счёт очиш масалан, 178 – “Ходимлар билан рағбатлантириш фонди бўйича ҳисоблашувлар” тавсия этилади.

Фойдаланилган адабиётлар:

Норматив ҳуқуқий ҳужжатлар:

1. O'zbekiston Respublikasining "Me'nat kodeksi" 1995 yil 21 dekabr
2. Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтетрия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни. 1996 й. 30 август
3. O'zbekiston Respublikasining «Byudjet tizimi to'g'risida»gi Qonuni 2000 yil 14 dekabr
4. O'zbekiston Respublikasining "Soliq kodeksi" 2007 yil 25 dekabr)
5. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1999 yil 5 fevral 54-sonli Qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom
6. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 yil 21 dekabrda 595-sonli "Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya ta'minoti to'g'risida»gi Qarori.
7. "Buxgalteriya hisobida xujjatlar va xujjatlar aylanuvi to'g'risidagi Nizom" O'z.R AV. tomonidan 2004 yil 14 yanvarda № 1297-son bilan ro'yxatdan o'tgan.
8. Byudjet tashkilotlari tomonidan yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash, o'tkazib berish va to'lashni buxgalteriya hisobi va hisobotida qayd etishning vaqtinchalik tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2004 yil 22 aprelda dk/03-04-04/181-sonli xati.
9. "Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasi to'g'risida yo'riqnoma" O'z.R AV. tomonidan 1995 yil 20 sentyabrda № 177-son bilan ro'yxatdan o'tgan.
- 10.«Давлат ижтимоий суғуртаси бўйича нафақалар тайинлаш ва тартиби тўғрисида Низом» Ўз.Р. АВ. томонидан 2002 йил 8 майда № 1136-сон билан руйхатдан ўтган
- 11.«O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va

ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida" Nizom O'z.R AV. tomonidan 2010 yil 19 noyabrda № 2157-son bilan ro'yxatdan o'tgan.

12. "Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Йўриқнома Ўз.Р АВ. томонидан 2010 йил 22 декабрда № 2169-сон билан рўйхатдан ўтган;
13. "O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar" O'z.R AV. Tomonidan 2011 yil 27 sentyabrda № 2270-son bilan ro'yhatdan o'tgan.

Президент асарлари:

14. Каримов И.А. Барча режа ва дастурларимиз Ватанимиз тараққиётини юксалтириш, халқимиз фаровонлигини оширишга хизмат қилади.- Т.: 2011
15. Каримов И.А. 2012-йил "Ватанимиз тараққиётини янги босқичга кўтарадиган йил бўлади. Т. : "Ўзбекистон", 2012 й

Асосий адабиётлар:

16. Файзиев Ш. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби. – Т. ТМИ, 2005.
17. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. -М.: Проспект, 2006.
18. Останакулов М. Бюджет ҳисоби. Дарслик. – Т: Талқин. 2008
19. Қосимова Г. Давлат бюджети ижросининг ғазначилик тизими. Ўқув қўлланма. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2008
20. Красноперова О. Бюджетный учет - Москва: "ГроссМедиа Ферлаг", 2008.
21. Останакулов М. Давлат бюджети ғазна ижросининг бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009
22. Останакулов М. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009

- 23.Останакулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2009
- 24.Останакулов М. Давлат сектори ва бухгалтерия ҳисоби. - Т.: "ИҚТИСОД-МОЛИЯ", 2010
- 25.Останакулов М. Ғазначилик органларида бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. – Т.: “ИҚТИСОД-МОЛИЯ”, 2010 й
- 26.Ибрагимов А.,Сугирбаев Б. Бюджет назорати ва аудити. – Т.: “ИнфоСОМ.УЗ”2010.
- 27.С.У.Меҳмонов Бюджет ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: “Фан ва технология”, 2012
- 28.Иқтисодий журналлар. 2011-2013 йиллар

Foydalanilgan internet saytlari:

www.lex.uz

www.gov.uz

www.edu.uz

www.norma.uz

www.tfi.uz

www.ziynet.uz

Иловалар