

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
ANDIJON MASHINASOZLIK INSTITUTI

«TEXNIKA» FAKUL'TETI

«IQTISODIYOT» KAFEDRASI

«TASDIQLAYMAN»
«Texnika» fakul'tet dekani
G.Bazarova

«__» _____ 2013 y.

«HIMOYAGA QO'YILDI»
«Iqtisodiyot» kafedra mudiri
N.Xalilov

«__» _____ 2013 y.

“Iqtisodiyot” yo'nalishi talabasi
BEGISHEV SHERZODBEK BAXODIRJON O'G'LINING
““ANDIJON YOG'-MOY” OAJDA ISH HAQIGA QO'SHIMCHA VA
USTAMALARNI QO'LLASH TIZIMINI TAKOMILLASHTIRISH”
MAVZUIDAGI

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

Ilmiy rahbar: i.f.n, dots. I.Yu.Umarov

Andijon-2013 yil

ANDIJON MASHINASOZLIK INSTITUTI
 «TEXNIKA» fakul'teti,
 «IQTISODIYOT» kafedrası,
 «IQTISODIYOT» yo'nalishi 4 kurs 1 guruh

«TASDIQLAYMAN»
 «Iqtisodiyot» kafedrası mudiri
 N.Xalilov

«__» ____ 2012y.

MALAKAVIY BITIRUV ISHI BO'YICHA TOPSHIRIQ

Talaba Begishev Sherzodbek Baxodirjon o'g'li

1. Bitiruv ishining mavzusi “Andijon yog’-moy” OAJda ish haqiga qo’shimcha va ustamalarni qo’llash tizimini takomillashtirish №4-sonli «9» noyabr 2012y. kafedra majlisida ma’qullangan.
2. Bitiruv ishni topshirish muddati “__” «____» 2013 y.
3. Bitiruv ishni bajarishga doir boshlang’ich ma’lumotlar iqtisodiy adabiyotlar va “Andijon yog’-moy” OAJning uch yillik hisobot ma’lumotlari
4. Hisoblash-tushuntirish yozuvlarining tarkibi (ishlab chiqiladigan masalalar ro’yxati)
 1. Ish haqiga qo’shimcha va ustamalarni qo’llash tizimini ilmiy nazariy asoslari
 2. “Andijon yog’-moy” OAJda ish haqiga qo’shimcha va ustamalarni to’lash tizimi tahlili
 3. “Andijon yog’-moy” OAJda ish haqiga qo’shimcha va ustamalar tizimini takomillashtirish
5. Chizma ishlar ro’yxati (nomi aniq ko’rsatiladi)
 - 2.1.1-jadval. "Andijon yog’-moy" aktsiyadorlik jamiyatining asosiy texnik-iqtisodiy ko’rsatkichlari
 - 2.2.1-jadval. Mehnatga haq to’lash fondidan foydalanishning tahlili
 - 2.2.3-jadval. Ishchilarning mehnat haqi fondidan foydalanilishi bo’yicha tahlil
 - 2.2.5-jadval. Mehnat haqi fondiga tasir ko’rsatuvchi omillarni zanjirli bog’lanish usuli orqali aniqlash

6. Bitiruv ishi bo'yicha maslahatchi(lar)

№	Bo'lim mavzusi	Maslahatchi o'qituvchi f. i. sh.	Imzo, sana	
			Topshiriq berildi	Topshiriq bajarildi
1.	Kirish	I.Umarov I.Ermatov	20.12.2012	04.01.2013
2.	Ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni qo'llash tizimini ilmiy nazariy asoslari	I.Ermatov I.Umarov	08.01.2013	26.02.2013
3.	“Andijon yog'-moy” OAJda ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni to'lash tizimi tahlili	I.Umarov U.Madraximov	28.02.2013	20.04.2013
4.	“Andijon yog'-moy” OAJda ish haqiga qo'shimcha va ustamalar tizimini takomillashtirish	I.Umarov I.Ermatov	22.04.2013	23.05.2013
5.	Xulosa va takliflar	I.Umarov U.Madraximov	24.05.2013	05.06.2013

7. Bitiruv ishini bajarish rejasi

№	Bitiruv ishi bosqichlarining nomi	Bajarish muddati (sana)	Tekshiruvdan o'tganlik belgisi
1.1.	Ish haqini belgilash, unga qo'shimcha va ustamalarni qo'llashni maqsadi, vazifalari va uning mohiyati	14.01.2013	
1.2.	Ish haqi, turlari va unga qo'shimcha hamda ustamalarni qo'llashni bahovlovchi ko'rsatkichlar tizimi	15.03.2013	
2.1.	Korxonada faoliyatiga iqtisodiy tavsif va uning iqtisodiy tahlili.	29.04.2013	
2.2.	Korxonada mehnatga haq to'lash fondidan foydalanish va ish haqiga qo'shimcha, ustama to'lashning tizimi tahlili	06.05.2013	
3.1.	Ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni qo'llash tizimidan samarali foydalanish yo'llari	30.05.2013	

Bitiruv ishi rahbari I.Yu.Umarov (f.i.sh.) (imzo)

Topshiriqni bajarishga oldim Sh.Begishev (f.i.sh.) (imzo)

Topshiriq berilgan sana «20» noyabr 2012 yil

M U N D A R I J A

KIRISH	5
I BOB. ISH HAQIGA QO'SHIMCHA VA USTAMALARNI QO'LLASH TIZIMINI ILMIY NAZARIY ASOSLARI	
1.1. Ish haqini belgilash, unga qo'shimcha va ustamalarni qo'llashni maqsadi, vazifalari va uning mohiyati.....	7
1.2. Ish haqi, turlari va unga qo'shimcha hamda ustamalarni qo'llashni bahovlovchi ko'rsatkichlar tizimi.....	22
II BOB. “ANDIJON YOG'-MOY” OAJDA ISH HAQIGA QO'SHIMCHA VA USTAMALARNI TO'LASH TIZIMI TAHLILI	
2.1. Korxonada faoliyatiga iqtisodiy tavsif va uning iqtisodiy tahlili.....	31
2.2. Korxonada mehnatga haq to'lash fondidan foydalanish va ish haqiga qo'shimcha, ustama to'lashning tizimi tahlili.....	37
III BOB. “ANDIJON YOG'-MOY” OAJDA ISH HAQIGA QO'SHIMCHA VA USTAMALAR TIZIMINI TAKOMILLASHTIRISH	
3.1 Ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni qo'llash tizimidan samarali foydalanish yo'llari.....	44
XULOSA VA TAKLIFLAR	54
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR	56
ILOVALAR	58

K I R I SH

Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida respublikamizda amalga oshirilayotgan ijtimoiy-iqtisodiy islohotlarning natijasi asosan aholi turmush darajasini oshirishdan iboratdir. Mamlakat iqtisodiyotining dinamik rivojlanishi aholi daromadlari va hayot darajasi yanada oshishi uchun zarur shart-sharoitlarni ta'minlamoqda. SHu o'rnida Prezident I.A.Karimov ta'kidlaganidek "2012 yilda byudjet tashkilotlari xodimlari ish haqi, pensiyalar, nafaqalar va stipendiyalar miqdori o'rtacha 26,5 foizga, aholining real daromadlari 17,5 foizga o'sdi. Umuman, aholi jon boshiga real daromadlar 2000 yilga nisbatan 8,6 marta, o'rtacha ish haqi esa iste'mol savatchasi qiymatidan 4 martadan ko'proq oshdi"¹.

Shuning uchun ish haqi bir tomondan insonlar ehtiyojini qondirish vositasi bo'lsa, ikkinchi tomondan iqtisodiyotni rivojlantiruvchi omillardan biridir. U insonlarni mehnat qilishga, o'z korxonasi, tashkilotining rivoji uchun xizmat qilishga undaydi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida ish haqining roli yanada kuchaydi. SHuning uchun boshqaruv sistemasini, xo'jalik mexanizmini takomillashtirish negizida iqtisodiyotni rivojlantirish hamda shu asosda xalqning farovonligi yanada yuksaltirish oldimizda turgan dolzarb vazifadir. Umuman olganda, korxonalar va tashkilotlarda mehnat jamoasining normal ishlashi va korxonalar faoliyatining davomiyligida, albatta, ish haqining ta'siri ahamiyatlidir.

Shuning uchun ham, ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni to'lash tizimini oshirish va buning uchun korxonalarda marketing strategiyalarini ishlab chiqish va uni tatbiq qilish mavzuning dolzarbligidan dalolat beradi.

Ishning maqsadi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni to'lash tizimini takomillashtirishni nazariy jihatdan o'rganishdan iborat.

Ushbu maqsadga erishish uchun ishda quyidagi asosiy vazifalar belgilab olingan:

¹ Karimov I.A. "Bosh maqsadimiz – keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiya yo'lini qat'iyat bilan davom ettirish". Toshkent, Xalq so'zi, 2013 yil 19 yanvar, №13(5687).

- ish haqini belgilash, unga qo'shimcha va ustamalarni qo'llashni maqsadi, vazifalari va uning mohiyatini ochib berish;

- ish haqi, turlari va unga qo'shimcha hamda ustamalarni qo'llashni bahovlovchi ko'rsatkichlar tizimi ishlab chiqish;

- korxonada faoliyatiga iqtisodiy tavsifni ilmiy nazariy va amaliy tahlilini o'rganish;

- korxonada ish haqiga qo'shimcha va ustama to'lash tizimi tahlil qilish;

- ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni qo'llash tizimidan samarali foydalanish yo'llari bo'yicha ilmiy nazariy xulosalar ishlab chiqishdan iborat.

Bitiruv malakaviy ishining ob'ekti “Andijon yog'-moy» OAJ hisoblanadi.

Korxonada ish haqiga qo'shimcha va ustama to'lash tizimini rivojlantirish maqsadida mehnat unumdorlik ortadi. Jumladan, mehnat xarajatlari to'g'ri taqsimlanadi. Ushbu yuqorida qo'yilgan maqsad va vazifalarni to'g'ri tashkil etish hisobiga bitiruv malakaviy ishda quyidagi ilmiy yangiliklar ishlab chiqilgan:

- ish haqi kategoriyasining iqtisodiy mazmuni ochib berildi;

- ish haqi shakllari barchasi o'rganildi;

- korxonada ish haqiga qo'shimcha va ustama to'lash tizimi tahlil qilindi;

- korxonada ishlab chiqarish omillari samaradorligi holati tahlil qilinib, qo'shimcha va ustama to'la tizimini barcha ko'rsatkichlar bir tizimga keltirildi.

- ish haqiga qo'shimcha va ustamalarni qo'llash tizimidan samarali foydalanish yo'llari bo'yicha ilmiy nazariy xulosalar ishlab chiqildi.

Bitiruv malakaviy ishi natijalarining ilmiy va amaliy ahamiyati. Bitiruv malakaviy ishda qamrab olingan ish haqiga qo'shimcha va ustama to'lash tizimiga oid materiallar hamda amaliy tavsiyalar “Andijon yog'-moy» OAJ faoliyatida iqtisodiy samaradorlik ortishiga yoki ko'tarilishiga doir takliflarni ishlab chiqish imkonini beradi.

Ishning tuzilishi va hajmi. Bitiruv malakaviy ishi kirish, uchta bob, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati va ilovalardan iborat.

I BOB. ISH HAQIGA QO'SHIMCHA VA USTAMALARNI QO'LLASH TIZIMINI ILMIY NAZARIY ASOSLARI

1.1. Ish haqini belgilash, unga qo'shimcha va ustamalarni qo'llashni maqsadi, vazifalari va uning mohiyati

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida mehnat bozorida ikki sub'ekt: ish beruvchi va yollanma xodim o'z ehtiyojlaridan kelib chiqqan holda harakat qiladilar. U yerda ish beruvchi sifatida maydonga chiqqan tadbirkor, tashkilot yoki korxonalarining maqsadi mehnat resursiga bo'lgan talabini qondirish bo'lsa, mehnat resurslari, ya'ni yollanma xodimlar esa o'zlarining intellektual va jismoniy mehnatlarini ish haqi evaziga sotishni ko'zlaydilar. Ish haqi – bu ishchi kuchi qiymatining puldagi ifodasidir. Ish haqiga nisbatan ishga yollanuvchi va ish beruvchi tomonidan ikki xil yondashiladi. Ya'ni ishlovchi ish haqining yuqori bo'lishi va uning doimo oshirilishi tarafdori bo'lsa, ish beruvchi mehnatga bo'lgan xarajatlarni kamaytirishdan manfaatdordir. SHuning uchun, mehnatga haq to'lash tizimi qonun va farmoyishlar asosida tartibga solinadi. O'zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi 153- moddasiga muvofiq: “Mehnat haqining miqdori ish beruvchi bilan xodim o'rtasidagi kelishuvga binoan belgilanadi. Mehnat haqi qonun xujjatlari bilan belgilangan eng kam miqdordan oz bo'lishi mumkin emas va uning eng ko'p miqdori biron bir tarzda cheklanmaydi. Mehnat haqi shakli va tizimlari, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantirish tarzidagi to'lovlar jamoa shartnomalarida, shuningdek ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib qabul qilinadigan boshqa lokal xujjatlarda belgilanadi”. Bu xalqaro mehnat me'yorlariga, xususan Xalqaro Mehnat Tashkilotining 1949 yil 1 iyuldagi 95-son “Mehnatga haq to'lashni muxokama etish to'g'risida”gi Konventsiyasiga mos keladi. Ushbu Konventsiyaga muvofiq “Mehnatga haq to'lash atamasi nomlanishi va haq to'lash usulidan qat'iy nazar, shartnoma yoki milliy qonunchilik bilan belgilangan, tadbirkor yollash to'g'risidagi yozma yoki og'zaki shartnomaga muvofiq bajarilgan yoki bajarilishi kerak bo'lgan mehnat yoxud ko'rsatilgan yoki

ko'rsatilishi kerak bo'lgan xizmatga pul hisobida to'lanadigan xar qanday rag'batlantirish yoki ish haqidir".

O'zR MKda ishga qabul qilinayotgan fuqaro bilan mehnat shartnomasini tuzish shartligi belgilab qo'yilgan. Ishga qabul qilish haqidagi buyruq (farmoyish) - T-1-shakli kadrlar bo'limi xodimi tomonidan bir nusxada yangi ishga olinayotgan xodimlarga to'ldiriladi (yuqori organ tomonidan tayinlanganlar bundan mustasno). Korxonaning buxgalteriyasida ishga qabul qilingan xar bir xodim uchun T-54-shakl bo'yicha shaxsiy hisobvaraqa ochiladi. Ushbu hisobvaraqa ishlangan kunlar va bajarilgan ishlar, ishlangan vaqtlar hisobini olib borish bo'yicha birlamchi hujjatlar, turli to'lov turlari hujjatlari asosida hisoblangan ish haqi va ushlanmalar to'g'risida barcha ma'lumotlar yoziladi.

Shu o'rinda Prezidentimiz I.A.Karimovning O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013 yil 18 yanvardagi 2012 yilda respublikani ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlariga va 2013 yilda iqtisodiyotni barqaror rivojlantirishning eng muhim ustuvor vazifalariga bag'ishlangan majlisida so'zlagan quyidagi ma'lumotlarni keltirishni lozim topdik: "...aholining daromadlari miqdori bilan belgilanadi. O'tgan 2012 yilda bu ko'rsatkich yurtimizda 17,5 foizga o'sdi, eng kam ish haqi 26,5 foizga oshdi. Umuman olganda, 2000 yil bilan taqqoslaganda, real daromad aholi jon boshiga 8,6 barobar ko'paydi. Hisob-kitoblarga ko'ra, o'rtacha ish haqi iste'mol savatchasi bahosidan 4 barobardan ziyod oshdi. 2013 yilda byudjet tashkilotlari xodimlarining ish haqi, pensiyalar, nafaqa va stipendiyalar miqdorini o'rtacha 23 foizdan kam bo'lmagan darajada oshirish, 2013 yilda va keyingi ikki yilda aholi real daromadlarini kamida bir yarim barobar ko'paytirish vazifasi qo'yilmoqda. Mamlakatimizda aholi daromadlarining oshib borishi bilan uning tarkibi o'zgarib, tadbirkorlik faoliyatidan olinayotgan daromad barqaror o'sib borayotgani alohida e'tiborga molikdir.

O'tgan 2012 yilda ushbu ko'rsatkich 51 foizni tashkil qildi, boshqacha aytganda, odamlarimiz daromadining yarmidan ko'pi, birinchi navbatda, tadbirkorlik, kichik va xususiy biznes hisobidan shakllanmoqda.

Ana shu davrda aholining banklardagi omonatlari o'sishi 34,6 foizni tashkil qildi, so'nggi o'n yilda esa 40 barobardan ziyod oshdi. 2012 yilda mamlakatimizdagi barcha investitsiyalarning 20 foizdan ortig'ini aholi investitsiyalari tashkil etgani, ayniqsa, e'tiborlidir²”.

Korxonaning boshqa bo'limi yoki tarkibiy bo'linmasiga o'tkazish ham T-5-shakl bo'yicha korxonada rahbari buyrug'i (farmoyishi) bilan rasmiylashtiriladi. SHaklda barcha haq to'lash va mehnat sharoitlari shartlari eski va yangi ish joylari uchun yonma-yon ko'rsatiladi.

Ishga qabul qilinayotganda - korxonada ishlayotgan har bir xodiyga pasport, xarbiy bilet, mehnat daftarchasi (o'rindoshlar uchun mehnat daftarchasining notarius tomonidan tasdiqlangan nusxasi), ta'lim muassasasini tamomlaganlik to'g'risidagi diplom (guvohnoma, tegishli xujjat), soliq inspeksiyasiga ro'yxatga turganligi (STIR berilganligi to'g'risida) to'g'risida ma'lumotnoma, shaxsiy varaqaqa kiritilayotgan yozuvlarning haqiqiylikini isbotlovchi boshqa xujjatlar asosida shaxsiy varaqa - T-2-shakli to'ldiriladi.

Ishdan bo'shayotganda shaxsiy varaqa yopiladi va 75 yil davomida saqlanadi. Korxonada tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan taqdirda arxiv fondlari qonunchilikda belgilangan tartibda davlat arxivlariga saqlash uchun o'tkaziladi³.

Ish vaqti - xodim ish tartibi yoki jadvaliga yoxud mehnat shartnomasi shartlariga muvofiq, o'z mehnat vazifalarini bajarishi lozim bo'lgan vaqt. Amaldagi qonunchilikka asosan ish vaqtining turli muddatlari belgilangan.

Ish vaqtining me'yoriy muddati haftasiga 40 soatdan ortiq bo'lishi mumkin emas⁴. U mulk shaklidan qat'i nazar barcha korxonada va tashkilotlarning xodimlari uchun boshlang'ich me'yoriy tariqasida belgilanadi.

Ish vaqtining qisqartirilgan muddati - ayrim toifadagi xodimlar uchun qonunlarga binoan belgilangan ish vaqti. Jumladan, qisqartirilgan ish vaqti quyidagilar uchun belgilanadi:

² Karimov I.A. «Bosh maqsadimiz — keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiya yo'lini qat'iyat bilan davom ettirish» xalk cuzi, 2013 yil 19 yanvar, №13 (5687)

³ O'zR ning 15.04.1999 yildagi 768-1-son “Arxivlar to'g'risida” gi qonuni 10-moddasi.

⁴ O'zR Mehnat Kodeksining 115-moddasi.

- “o’n sakkiz yoshga to’lmagan xodimlar uchun - haftasiga 36 soatdan ortiq bo’lmasligi kerak;

- ta’til davrida ishlayotgan 14 yoshdan 15 yoshgacha bo’lgan o’quvchilar uchun

haftasiga 24 soatdan ortiq bo’lmasligi kerak”;

- 1 va II guruh nogironi bo’lgan xodimlar uchun - haftasiga 36 soatdan ortiq bo’lmasligi kerak;

- noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlarda band bo’lgan xodimlar uchun - haftasiga 36 soatdan ortiq bo’lmasligi kerak (mehnat sharoiti o’ta zararli va o’ta og’ir ishlarda band bo’lgan xodimlar uchun ish vaqtinint muddati chegarasi O’zbekistan Respublikasi Xukumati tomonidan belgilanadi;

- uch yoshga to’lmagan bolalari bor, byudjet hisobidan moliyaviy jihatdan ta’minlanadigan muassasalar va tashkilotlarda ishlayotgan ayollar uchun-haftasiga 36 soatdan ortiq bo’lmasligi kerak.

To’liqsiz ish vaqti - ayrim xodimlar uchun korxonra rahbariyati bilan kelishilgan xolda o’z mehnat majburiyatlarini bajarish imkonini beradigan belgilangan ish vaqti.

To’liqsiz ish kuni tartibida kundalik ish muddati qisqartiriladi (masalan, besh kunlik ish haftasida 6 soatgacha). To’liqsiz ish haftasi tartibi ish haftasi muddatini me’yoriy ish kunini saqlagan holda qisqartirishni nazarda tutadi (masalan, besh kunlik ish haftasida 4 ish kuni). Bu xolda xodimning ish haqi ishlangan vaqtiga mutanosib yoki ishlab chiqarilgan mahsulot xajmiga ko’ra belgilanadi.

Nome’yoriy ish vaqti - ayrim xodimlar uchun belgilangan ish vaqti, ularning mehnati vaqtiga qarab emas, balki mehnat mahsulotiga qarab baholanadi.

Ish vaqtining o’zgaruvchan (siljuvchi) tartibi - ayrim xodimlar korxonra rahbariyati bilan kelishuvga binoan o’z ish vaqtlarini ko’paytirishlari yoki qisqartirishlari mumkin.

Ish vaqtini hisobga olish uch usulda amalga oshirilishi mumkin:

- kundalik,

- xaftalik,

- jamlab.

Ish vaqtini **kundalik** hisobga olishda xodimlar ish haftasining kundalik ish muddati bir xil davom etadigan sharoitda ishlagan kunlar soni hisobga olinadi. Ish vaqtini **xaftalik** hisobga olish ish xaftasi muddati qonunda belgilab qo'yilgan hollarda qo'llaniladi (masalan, 40, 36, 24, 12 soat), korxonadagi kundalik ish muddati esa belgilangan xaftalik me'yor jadvali bo'yicha belgilanadi. Mazkur usulni qo'llaganda hisobga olingan davr - xaftadagi ishlangan soatlarning umumiy miqdori hisobga olinadi. Ish vaqtini **jamlab** hisobga olish mehnat sharoitlari tufayli ayrim toifadagi xodimlar uchun qonunchilikda nazarda tutilgan kundalik yoki xaftalik ish vaqti muddatini belgilashga imkon bo'lmagan taqdirda qo'llaniladi. Bunday hollarda ish kuni yoki xaftasining muddati me'yordan chetga chikishi mumkin. Biroq, ish vaqtining muddati hisobga olish davrida ish soatining me'yoriy muddati, ya'ni xaftasiga qirq soatdan oshmasligi kerak.

Olti kunlik ish xaftasida xar kunga ishning muddati yetti soatdan, besh kunlik ish haftasida esa sakkiz soatdan ortib ketmasligi lozim. Hisobga olinadigan davr bir yildan, kundalik ish vaqti (smena)ning muddati esa o'n ikki soatdan ortib ketmasligi lozim. Hisobga olinadigan davr ish vaqtining hammasini, korxonada joylashgan joy yoki yig'ilish maskanidan ish joyigacha hamda kaytishga ketadigan vaqt mazkur taqvimiy vaqtiga to'g'ri keladigan dam olish vaqtini ham qamrab oladi. Hisobga olinadigan davr doirasidagi ish vaqti va dam olish vaqti vaxtadagi ish jadvalida belgilab kuyiladi, u korxonada rahbariyati tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda bir yil uchun tasdiqlanadi va xodimlarga yetkaziladi. Jadvallarda xodimlarni vaxtaga olib borish va olib kelish uchun ketadigan kunlar ham hisobga olinadi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olishning qo'llanish tartibi jamoa shartnomasida belgilab olinadi, agar u tuzilmagan bo'lsa - ish beruvchi tomonidan kasaba uyushmasi qo'mitasi yoki xodimlarning boshqa vakillik organi bilan kelishib belgilanadi.

Ish vaqtini jamlab hisobga olish usulini qo'llanish tartibi respublika mehnat qonun xujjatlarida belgilangan ayrim toifadagi xodimlarni ish vaqtidan tashqari

ishlarga, tungi vaqtdagi ishlarga, bayram va dam olish kunlaridagi ishlarga jalb qilish, ish vaqtining muddati cheklangan ayrim xodimlar xususidagi cheklashlarga rioya qilgan holda joriy etiladi.

Korxonalarda xodimlarni birlamchi hisobga olish xodimlar xizmati tomonidan olib boriladi. Avval bu hisob davlat tomonidan standartlashtirilgan edi, davlat xodimlarni birlamchi hisobga olishning “T” seriyali shaklini joriy qilgan edi. Keyingi yillarda xodimlarni birlamchi hisobga olish standarti bekor qilindi va bu esa korxonalar xodimlarni birlamchi hisobga olishning o’zlari uchun lozim bo’lgan shakllarini joriy qilishga imkon yaratdi. Biroq, ko’pchilik korxonalar ishga kelish va ish vaqtining qo’llanishini hisob tabeli yordamida olib borishni davom ettirmoqdalar. **Tabel** — bo’lim, brigada, tsex xodimlarining ro’yxati, uni:

-ishchilar va xizmatchilarning ish vaqti tartibiga rioya qilishini nazorat qilish;

- ishlangan vaqt haqida ma’lumotlar olish;

- ish haqini hisoblash;

- moliyaviy va statistik hisobotlarni tuzish uchun qo’llaydilar.

“Xar bir xodimga tabel raqami qo’yiladi, shu bo’yicha u ish vaqtini hisobga olish tabeli va ish haqi bo’yicha barcha xujjatlarda qayd etiladi.

Tabel hisobini quyidagi usullardan biri bo’yicha amalga oshirish mumkin:

- ishga kelish va kelmaslikni yoppasiga qayd qilish usuli bilan;

- faqat ishdan chetga chiqish (kelmaslik, kech qolish va boshqalar) larni qayd etish usuli bilan.

Ishga kelmaslik yoki to’liqsiz ish kuni, ish vaqtidan tashqari ish va belgilangan ish tartibidan chetga chiqishlar haqidagi qaydlar tabelga faqat tartibga ko’ra rasmiylashtirilgan hujjatlar (masalan, ishga layoqatsizlik varaqasi, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarish to’g’risidagi ma’lumotnoma yoki buyruqlar) asosida yozilishi kerak.

Ish vaqtidan tashqari ishga ketgan vaqt hisobi bu ishni bajargan shaxslarning ro’yxatlari asosida amalga oshirilishi mumkin. Ro’yxatlar tarkibiy bo’linma

boshlig'i tomonidan tuziladi va imzolanadi. So'ng ish vaqtidan tashqari ish rahbari haqiqatda ish vaqtidan tashqari ishlangan soatlar hajmi haqida belgi qo'yadi. SHunday belgili ro'yxatlar asosida ma'lumotlar tabelga ko'chiriladi.

Agar ish vaqtida bekor turib qolishlar mavjud bo'lsa, ularning vaqti tabelda hisobga olinishi mumkin. Mazkur ma'lumotlar tarkibiy bo'linma boshlig'i tomonidan yozilgan bekor turib qolish haqidagi varaqa asosida tabelga ko'chiriladi⁵”.

Korxonada o'z xodimlarining ish vaqtini o'tkazishi xisobi uchun tabel shaklini o'z xohishiga ko'ra tanlaydi⁶: T-12-shakl yoki T-13-shaklni. T-13-shaklidagi tabelda faqat ketkazilgan ish vaqtining hisobi, T-12 tabelida esa bundan tashqari ish haqi ham hisoblanadi.

Oy tugayotganda tabel uchun javobgar xodim ish vaqtini o'tkazish turlari hamda sababli va sababsiz ishga kelmaslik turlarini ko'rsatish uchun ajratilgan barcha ustunlarni to'ldirib, tabelni yopadi.

Ish haqini hisoblash bilan shug'ullanuvchi buxgalter xar bir xodimning ish haqi xajmini ish haqining turlari bo'yicha haqiqatda ishlagan vaqti hamda sababli va sababsiz ishga kelmaslikni hisobga olgan holda ish haqi hisobi uchun ajratilgan tabeldagi qolgan ustunlarni to'ldiradi.

Tegishli ustunlarda ishlangan va ishlanmagan vaqt uchun ish haqi turlari haqida ma'lumotlar ko'rsatiladi, ulardan foydalanish korxonada ommaviy tusda olib borilmaydi (o'quv ta'tillari, 18 yoshga to'lmagan xodimlarning va ayollarning ish vaqtini qisqartirish soatlari va boshqalar). To'ldirilgan tabel mas'ul shaxslarning (bo'lim yoki uchastka boshlig'i va tabelchi) imzolari bilan tasdiqlanadi, oyni so'nggi kuni buxgalteriyaga topshiriladi.

“T-12 va T-13-shakllarining ma'lumotlari xodimga shaxsiy hisobvaraqlar (T-54-shakl), hisoblashish (T-51-shakl) yoki hisob-to'lov kaydnomalarida (T-49-shakl) ish haqini yozish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

⁵ Xasanov N., Xaydarov SH. Korxonalarda ish haqi. T.: 2004 ., 24-bet.

⁶ Tipovme form pervichnsk dokumentov buxgalterskogo ucheta. Kniga -1. T.: NABIA RUz.-2004g., s. 176-181.

SHunday qilib, ushbu paragrafda xodimlarni ishga qabul qilish, boshqa ishga o'tkazish va bo'shatishda hamda mehnatga haq to'lashni hisobga olishga oid dastlabki xujjatlar va shakllarni to'lg'azish bo'yicha uslubiy tavsiyalar va umumiy qoidalar keltirildi. Korxonalar ushbu tavsiyalarga ish faoliyatlarida rioya qilsalar, mehnatga haq to'lashga oid betartiblik, mehnat haqini noqonuniy ravishda o'zlashtirish va boshqa tovlamachiliklarni oldi olingan bo'lur edi.

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

Respublikamiz korxonalarida ish haqi tizimi ish haqning tarif va tarifsiz tizimlari asosida shakllanadi.

Tarif tizimi - me'yorlar yig'indisi, ular yordamida mehnat sharoitlari va qiyinchiliklariga, tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlashga, mehnat maromi va tavsifiga qarab ish haqini tabaqilashtirish ta'minlanadi.

Ish haqi tarif tizimini tashkil qiluvchi asosiy elementlar:

- tarif stavkalari va setkalari;
- tarif koeffitsientlari;
- ishchi kasblar va ishlarning tarif-malaka ma'lumotnomalari, xizmatchilar lavozimlari malaka ma'lumotnomasi;
- noqulay mehnat sharoitlaridagi ishlar uchun ustama va turli qo'shimcha to'lovlar.

Tarif stavkasi - ish vaqti birligi uchun ish haqining pul shaklida ifodalangan hajmi.

Xodimlarga mehnati uchun xaq to'lashda qo'llaniladigan tarif stavkasi -vaqt birligi (soat, kun, oy) da beriladigai ma'lum bir murakkablikdagi (darajadagi) mehnat uchun rag'batlantirish hajmi. Bajarilayotgan ishning murakkablik darajasi ko'rsatkichi razryad hisoblanadi, uning orqali u yoki bu ish turi tariflanadi. Bir vaqtning o'zida razryad xodimning malaka va darajasi ko'rsatkichi bo'lib ham xizmat kiladi. Ishchining ish haqi hajmi u bajarayotgan ish razryadiga qarab oshib boradi, chunki haq to'lash har doim bajarilgan ish razryadi bo'yicha amalga oshiriladi.

Nolinchi razryadning tarif stavkasi xajmi oy uchun hisob-kitob qilinyotganda qonunda ko'rsatilgandek ish haqining eng kam miqdoridan kam bo'lmasligi kerak. Mazkur tarif stavkasi xodimdan biror bir malaka talab qilinmaydigan, eng oddiy ish turlariga xaq to'lashda qo'llanadi.

Haq to'lash uchun vaqt birligi qilib soat, kun, oy olinishi mumkin.

SHunga muvofiq, tarif stavkasi soatbay, kunlik yoki oylik bo'lishi mumkin. Ishchilarga ish haqi to'lash uchun tarif stavkasining u yoki bu turini tanlash mazkur korxonada qo'llanayotgan ish ma'yorlarining turiga bog'liq. Agar ish ma'yorlari smena vazifalari shaklida bo'lsa, ularga xaq to'lashda kunlik tarif stavkalari qo'llaniladi.

“Keyingi vaqtda mehnatni tashkil qilish va xaq to'lash tizimida soatbay tarif stavkasining ahamiyati oshib bormoqda. Buni quyidagicha tushuntirish mumkin: birinchidan, iqtisodiyotning ko'pchilik sohalarida ish haqqi soatbay stavkalar asosida amalga oshirilmoqda, ikkinchidan, asosan soatbay tarif stavkasi asosida amaldagi qonun xujjatlarida (zararli mehnat sharoitlari tufayli qisqartirilgan ish vaqtida, ish vaqtdan tashqari ishlashda, tungi vaqtda ishlashda va hokazo) kafolatlangan xodimga beriladigan qo'shimcha ish haqi miqdori belgilanadi”⁷.

Soatbay tarif stavkasini ish vaqtini jamlab hisobga olishni qo'llaydigan korxonalarda xodimga o'rtacha aniq ish haqi yozish uchun foydalaniladigan soatbay ish haqidan farqlash zarur.

Tarif stavkalari barcha turlarining xajmi (soatbay, kunlik va oylik) bajarilayotgan ishlarning murakkabligi, hamda mehnat sharoitlari va og'irligiga bog'liq holda oshib boradi.

Tarif stavkasi bazasida rag'batlantirish tizimi shakllanadi. Mukofotlar, ustamalar, qo'shimcha to'lovlar, tarif koeffitsientlari ish haqiga tarifga nisbatan foiz miqdorida qo'shiladi.

Tarif stavkalari miqdorlari o'rtasidagi nisbat bajarilgan ish razryadiga bog'liq holda xar bir razryad uchun tarif setkasida ko'rsatilgan tarif koeffitsientini qo'llash vositasida aniqlanadi. Nolinchi razryadning tarif koeffitsienti birga teng.

⁷ Xasanov N., Xaydarov SH. Korxonalarda ish haqi. T.: 2004Y., 32-bet.

Birinchi razryaddan boshlab, u oshib boradi va tarif setkasida belgilangan so'nggi, eng yuqori razryad uchun o'zining maksimal kattaligiga yetadi. Birinchi va so'nggi razryadlar tarif koeffitsientlari nisbati tarif setkasining diapazoni deyiladi.

Tarif setkasi - razryadlarga bo'lingan shkala, u ishchilarning ish haqi uchun tarif stavkasi miqdorini bajarilayotgan ishning og'ir-engilligiga ko'ra hamda birinchi razryad tarif stavkasini tarif koeffitsientiga bo'lish orqali ularning malakasini aniqlashga yordam beradi.

“Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar mehnatga xaq to'lash shakllari, tizimlari, miqdorlarini mustaqil belgilaydilar. Ayni vaqtda korxonalar mehnatga xaq to'lashning qonun bilan kafolatlangan eng kam miqdorini ta'minlashi lozim⁸”.

Hozirgi kunda, byudjet hisobidan moliyaviy ta'minlanadigan muassasa, tashkilot va korxonalar xodimlari mehnatiga haq to'lash O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan Mehnatga haq to'lashning Yagona tarif setkasi asosida⁹ amalga oshiriladi. U 22 ta tarif razryadini o'z ichiga olgan va turli razryaddagi ish va ishchilar (malakalar) ning ish haqini **tarif koeffitsientlari** (1-jadval) orqali muvofiqlashtirishni ko'rsatadi.

Davlat va davlat-aktsiyadorlik korxonalari mehnatga haq to'lashning Yagona tarif setkasi qoidalariga ko'ra ish yuritishga majbur.

Byudjet sohasiga taalluqli bo'lmagan korxonalar mehnat haqi shakli va tizimlari, mukofotlar, qo'shimcha to'lovlar, ustamalar, rag'batlantirish tarzidagi to'lovlarni mustaqil ravishda belgilashlari mumkin. Davlax tarif stavkalari va maoshlari ular tomonidan xodimlarning kasbi, malakasi, ular bajarayotgan ishlarning murakkablik sharoitlariga ko'ra mehnatga xaq to'lashni tabaqalashtirish uchun baza sifatida qo'llanishi mumkin, ularni jamoa shartnomalari yoki boshka ichki hujjatlarda qayd qilib qo'yish kerak. Bunda aniq korxonalar tomonidan

⁸ Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. Darslik. T.: 2004Y., 283 b.

⁹ O'zR Vazirlar mahkamasining 2004 yil 2 iyul 309-sonli qarori. "O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", 2004 yil, 26-son, 300-modda

qo'llanayotgan stavkalar miqdoriga avvalo korxonaning moliyaviy imkoniyatlari hamda mehnat bozorida kon'yunktura ta'sir qiladi.

1.1.1-jadval

Mehnatga haq to'lashning Yagona tarif setkasi

Mehnatga haq to'lash razryadlari	Tarif koeffitsientlari	Mehnatga haq to'lash razryadlari	Tarif koeffitsientlari
0	1,000	12	5,386
1	2,181	13	5,727
2	2,400	14	6,071
3	2,641	15	6,423
4	2,904	16	6,779
5	3,181	17	7,140
6	3,471	18	7,505
7	3,773	19	7,877
8	4,086	20	8,253
9	4,401	21	8,635
10	4,723	22	9,019
11	5,050		

Tarif-malaka ma'lumotnomalari xodim malakasiga qo'yiladigan talablar ko'rsatilgan asosiy ish turlarining to'liq tavsifnomalarini o'z ichiga oladi. Ular bajarilayotgan ishning murakkablik darajasini aniqlashda va unga tegishli razryad berishda yagona mezonlarga amal qilishda yordam beradi.

“Hozirgi vaqtda 1985 yilda tasdiqlangan ish va ishchi kasblarining Yagona tarif-malaka ma'lumotnomasi (YaTMM) qo'llanilmoqda. U ma'lum bir ishlab chiqarish va ko'rsatilgan turdagi ishlar bajariladigan korxonada, tashkilotning kandy soxaga tegishli bo'lishidan qat'i nazar, ishlab chiqarish turlari bo'yicha tuziladi.

Ma'lum bir murakkablik darajasidagi ish turlarini bajaruvchi (yoki bajara oladigan) ishchiga qo'yiladigan talablarni hisobga olgan holda unga ma'lum bir razryadni berish haqidagi masala hal qilinadi.

SHunga o'xshash ma'lumotnoma - xizmatchilar lavozimlari malaka ma'lumotnoma (HLMM) - mutaxassislar va xizmatchilarning lavozimiy majburiyatlari va malaka talablarini aniqlash uchun xizmat qiladi.

Tarif tizimida qo'llanadigan *ustamalar va ko'shimcha to'loelar* tarif stavkasi miqdorida hisobga olinmagan turli omillarni hisobga olgan holda xodimning ish haqini individuallashtirishga imkon beradi. Ular xodimning tajribasini, uning uzoq muddatli uzluksiz ish stajini, kasbiy mahoratini, til bilishini, u bajarayotgan ishning ahamiyat darajasini, mehnatga munosabatini, mehnat maromining yuqoriligini (masalan, ishda vaqtincha bo'lmagan xodimning o'rniga uning kasbi, lavozimida ishlab, uning majburiyatlarini bajarayotganda) yoki noqulay sharoitlarda (tungi, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram kunlarida va h.k.) ish bajarayotganligini hisobga olishga imkon beradi. Qo'shimcha ish haqi va to'lovlarning aloxida turlari qonun xujjatlarida ko'rib chiqilgan va ish beruvchi qonun xujjatlarida belgilangan haq to'lashning eng kam darajasidan past bo'lmagan miqdorda ularni xodimga to'lashni kafolatlashga majbur (tungi vaqtdagi ish, ko'p yillik xizmati va boshqalar uchun). Boshqa ustama va qo'shimcha to'lovlar ichki xujjatlarda belgilangan va ularning miqdori va shartlari odatda jamoa shartnomalarida belgilanadi.

Tarif tizimi, yuqorida aytib o'tilganidek, mehnat haqining turli shakl va usullari, shu jumladan vaqtbay, ishbay va mehnatga haq to'lashning turli maosh tizimlarini qo'llashga imkon yaratadi.

Lavozim maosh - to'liq ishlangan oy uchun ish haqining miqdori. Odatda, lavozimiy maoshlar mehnatiga vaqtbay maosh to'lanadigan xodimlarga belgilanadi.

Yana shuni eslatib o'tamizki, vaqtbay ish haqi odatda, xodim mehnatini me'yorga solib bo'lmaydigan yoki bajarilayotgan ishlarni hisobga olib bo'lmagan hollarda qo'llanadi. Mehnatga vaqtbay haq to'lashda ishchi yoki xizmatchining ish

haqi uning malakasi va ishlagan ish vaqtiga qarab belgilanadi. Rahbar va ma'muriy xo'jalik xodimlari, navbatchi xodimlar (chilangarlar, santexniklar, elektriklar), ta'mirlovchi va mashinalarga xizmat ko'rsatuvchi ishchilar va boshqalarning mehnatiga vaqtbay xaq to'lanadi.

Mehnatga vaqtbay haq to'lashda xodimning ish haqi u haqiqatda ishlagan vaqt va lavozimiy maoshi (tarif stavkasi) dan kelib chiqqan holda belgilanadi. Belgilangan oyda barcha ish kunlarida ishlanganda to'liq, ish haqi to'lanadi.

Misol. "Andijon yog' moy" OAJ korxonasi tsex boshlig'i uchun oyiga 760000 so'm miqdorida maosh belgilangan, u oydagi barcha ish kunlarida ishlangan taqdirda to'liq beriladi. Agar barcha ish kunlarida ishlanmagan bo'lsa, unda ish haqi haqiqatda ishlangan vaqt uchun to'lanadi. Iyunda u to'lik 23 ish kuni, iyulda esa belgilangan 24 ish kunida 10 kun ishlagan. Unga yozilgan ish haqining miqdori shunga asosan iyunda - 760000 sum, iyulda -316667 so'mni tashkil etadi ($760000 : 24 \times 10$).

Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli:

- oddiy vaqtbay;
- vaqtbay-mukofotlash turlarga bo'linadi.

Oddiy vaqtbay haq to'lashda ish haqi miqdorini hisoblashda shtat jadvaliga binoan tarif stavkasi yoki lavozimiy maosh asos qilib olinadi. Mehnatga soatbay va kunbay haq to'lash shakllari vaqtbay tizim turlariga kiradi. Ish haqining miqdori soatbay (kunbay) ishga haq to'lash stavkasini haqiqatda ishlangan soatlar soniga ko'paytirish orqali aniqlanadi. Odatda, mehnatga haq to'lashning bunday shakllari korxonada o'rindoshlikda ishlayotgan yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi xodimlarga nisbatan qo'llanadi.

Mehnatga xaq to'lashning vaqtbay-mukofotlash shaklida tarif stavkalari bo'yicha ish haqi (maosh) dan tashqari qo'shimcha ravishda korxonada ishlab chiqilgan xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi nizom, jamoa shartnomasi yoki korxonah rahbarlarining buyrug'i (farmoyishi) asosida ayrim miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishganligi uchun mukofot beriladi. Mukofotlash bir oydagi yoki undan uzoqroq muddatdagi davr (choraq) ish

yakunlari bo'yicha amalga oshirilishi mumkin. Mehnatga ishbay haq to'lashda vaqt birligi uchun amaldagi baholar asosida haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot) uchun ish haqi to'lanadi. Mehnatni tashkil qilish usuliga ko'ra mehnatga ishbay haq to'lash individual va jamoaviy (brigada) turlarga bo'linadi. Mehnatga individual ishbay haq to'lashda xodim mehnatini rag'batlantirish individual tartibda ishlab chiqarilgan mahsulot soni, uning sifati va ishbay narxiga to'liq bog'liq

Mehnatga haq to'lashning ishbay-progressiv tizimida ishchilarning ish haqi belgilangan boshlang'ich me'yori chegarasida bo'lsa bevosita ishbay narxlarda, me'yordan yuqori bo'lsa - oshirilgan ishbay narxlarda to'lanadi.

Bu tizim bo'yicha qo'shimcha to'lov turli usullar bilan belgilanadi. Eng universali quyidagi usul hisoblanadi:

- barcha bajarilgan ish hajmi uchun bevosita narxlarda to'lanadigan ish haqining bir kismi aniqlanadi;

- olingan miqdor kilingan ishning oshirib bajarilgan me'yori foiziga va ishbay narxning ortib borish koeffitsientiga (koeffitsient amaldagi progressiv haq to'lash shkalasidan olinadi) ko'paytiriladi.

“Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatni to'g'ri me'yorlash uni ilmiy tashkil etishning asosi bo'lib hisoblanadi. Yaxshi asoslangan me'yorlarsiz korxonalar faoliyatini ilmiy rejalashtirib bo'lmaydi, binobarin, me'yorlarni to'g'ri belgilash korxonalar jamoasidagi har bir xodimning shaxsiy manfaatlarini korxonaning manfaati bilan uyg'unlashtiradi, mehnat unumdorligining o'sishiga, ish haqi to'lovining yaxshilanishiga olib keladi¹⁰”.

Mehnatni me'yorlash - 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.

¹⁰ Karimov A.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. T.: 2004 y., 282 b.

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

Mehnatga haq to'lashning bilvosita ishbay shakli odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi xodimlar: texnologiya asbob-uskunalarini sozlovchilar, chilangar-ta'mirchilar, usta yordamchilari va faoliyatining natijalari asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan ishchilarning mehnat unumdorligiga ta'sir etuvchi boshqa yordamchi ishchilarning mehnatiga haq to'lashda qo'llanadi.

Haq to'lashning akkord tizimi ishning butun hajmi (majmuasi) uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarining qisqa muddatda bajarilganligi uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Ishlarning umumiy qiymati bunda vaqt (qilingan ish) va narxlar me'yori asosida aniqlanadi. Brigadaga asosiy va yordamchi ishlarning barchasini nazarda tutuvchi akkord topshirig'i beriladi. Topshiriqda ishning boshlanishi va tugallanishi, shuningdek ish haqining va sifatni hisobga olgan holda mukofotning miqdori ko'rsatiladi. Muddatidan avval bajarilganda mukofot miqdori oldindan ma'lum.

“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 vakt me'yorlari va narx asosida aniqlanadi. Ishbay akkord shakli asosan mavsumiy ishlarni hamda ayrim buyurtmalarni bajarishda qo'llaniladi”. Akkord tizimi uzoq davom etadigan ishlab chiqarish tsikli ishlarida, shuningdek qurilish korxonalarini va avtotransportda qo'llanadi.

1.2. Ish haqi, turlari va unga qo'shimcha hamda ustamalarni qo'llashni bahovlovchi ko'rsatkichlar tizimi

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida mehnat munosabatlari, davlatning iqtisodiyotni tartibga solish yo'nalishlari va xususiyati o'zgarib boradi, buyruqbozlikka, ma'muriyatchilik tizimiga barxam beruvchi yangi boshqaruv shakllari paydo bo'ladi. Korxonalar faoliyatini tashkil etish va boshqarishga yangi talablar qo'yiladi. Korxonalar va xodimlar o'rtasidagi munosabatlarning qonuniy amalga oshishi va ayniqsa, daromadlarni taqsimlash shart-sharoitlari va tamoyillariga rioya qilinishida davlatning aralashuvi albatta lozimdir. Taqsimlash munosabatlarning davlat yo'li bilan tartibga solinishining asosi mehnat sohasidagi qonunlar va bitimlar, soliq tizimida yakka daromadlarning o'sishi bilan inflyatsiya o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlashdan iborat bo'lishi lozim. Davlatning ishtirokisiz insonga daromadni kafolatlab bo'lmaydi, bu daromad unga korxonaning iqtisodiy faoliyatidan qat'iy nazar munosib hayot kechirishni ta'minlaydi. Davlatning funksiyasiga, bundan tashqari, aholining kam ta'minlangan qatlamlari daromadlarini oshirishni kiritish zarur, bu narsa ish kuchini normal darajada takror hosil qilish uchun, mehnat resurslarini maqbul tarzda taqsimlashni ta'min etish, ijtimoiy keskinlikni yumshatish va hokozolar uchun kerak bo'ladi. Davlat ish kuchini takror hosil qilish ishtirokchisi bo'lganligi sababli taklif etilgan ish kuchining ko'proq qismini o'ziga qabul qiladi, uning tadbirkorlar talabiga javob berishiga intiladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ish haqini tashkil etishning bir qancha vazifalari bo'lib, ular quyidagilardan iborat:

- har bir xodimning o'z mehnat potentsialini aniqlash va undan foydalanish manfaatdorligini oshirish, mehnat sarfisiz ish haqi olishga yo'l qo'ymaslik;

- ish haqi belgilashda bir xillik xollarini, ya'ni xodimlarning mehnatini bir xil darajada deb hisoblashni bartaraf etish, ish haqining ham yakka tartibdagi, ham jamoa mehnati natijalariga bevosita bog'liqligiga erishish;

- turli xil bilim va ko'nikma, tajribaga ega xodimlar mehnatiga haq to'lashni takomillashtirish, ya'ni ularning ish murakkabligi, bajarayotgan ishining ahamiyati, mehnat sharoitlari, ishga bo'lgan va yangilik yaratishga bo'lgan motivlarini hisobga olish.

Haqiqatdan xam, ish haqi belgilash jarayonida xodimning nimaga qodir ekanligini, malakasi, bilim darajasi hozirgi zamon talablariga javob berishini bilish kerak. Bundan tashqari, korxonada, umuman, uning bo'limlari va ishlab chiqarish tsexlarida ish haqining bir xilligidan iloji boricha saqlanish lozim. Xodimlar o'rtasida raqobat muxitining mavjudligi ularni doimo malakasini oshirishga, bajarayotgan funksiyasini yanada chuqurroq anglashga, takomillashtirishga undaydi.

Turli mulkchilikdagi korxonalarda ko'p tarqalgan 2 xil shakldagi mehnatga haq to'lash mavjud, jumladan:

Ishbay - mahsulotni har-bir birligiga yoki bajarilgan ish xajmiga to'lov tushuniladi.

Vaqtbay - ishlangan vaqtga to'lov tushuniladi.

Ishbay mehnatga haq to'lash sharoitlari:

- ishlarning aniq miqdori mavjud, qaysiki bevosita aniq ishchiga bog'liq bo'lganda;
- bajarilayotgan ish xajmini aniq o'lchov imkoni bor bo'lganda;
- ishchini aniq ishlab chiqarish uchastkasida rag'batlantirish, keyinchalik mehnat unumdorligi yoki bajarayotgan ish xajmini oshirish zaruriy muhim bo'lsa;
- mehnatni texnik me'yorlash imkoniyati bo'lsa qo'llaniladi.

Quyidagi holatlarni yuzaga kelishida, mehnatga haq to'lashning ishbay usulidan foydalanib bo'lmaydi:

- mahsulot sifati pasayishiga olib kelsa;
- texnologik rejim buzilishiga olib kelsa;

- qurilmaga xizmat ko'rsatishni yomonlashtirsa;
- texnika xavfsizligi qoidalarini buzsa;
- xom ashyo va materiallarni ortiqcha sarflanishiga olib kelsa.

Ishbay mehnatga haq to'lash usulidan foydalanish xodim mehnati natijasini qanchalik to'g'ri aniqlamasin, mehnatga haq to'lashning ushbu turini qo'llashdan avval maxsulot sifatining pasayishiga, amortizatsiya darajasining normadan oshib ketishiga, texnikaga xizmatning yomonlashishi xolatlarini hisobga olish va oldindan chora-tadbirlar tizimini ishlab chiqish talab qilinadi.

Vaqtbay mehnatga haq to'lash shartlari:

- ishlab chiqarish jarayoni qattiq taqiqlab qo'yilganligi;
- ishchining asosiy funktsiyasi texnologik jarayonni nazorat qilish bilan chegaralanadi;
- qattiq belgilangan rejim asosida ishlab chiqarishning konveyer va potok usullari harakat qilishi;
- mahsulot ishlab chiqarishni ko'payishi sifatsiz mahsulot ishlab chiqarishga olib kelsa
- mahsulot chiqarishni oshirish imkoni yo'qligida;
- joriy qattiq reglamentlangan ishlab chiqarishda;
- ishchini vazifasi texnologik vazifani kuzatish bilan bog'liq bo'lsa.

Shuning uchun korxonada yoki tadbirkor o'zi uchun qaysi mehnat haq to'lash tizimi ma'qul bo'lsa shu usuldan foydalanishi mumkin. Albatta, korxonadagi ishlab chiqarish shakli, mahsulot xususiyati, u yoki bu texnologik jarayonlar mavjudligi, ishlab chiqarish va mehnatni tashkil etish darajasi, faoliyat jarayoni va boshqa xususiyatlar hisobga olinadi.

Korxonada ishbay haq to'lash shakli qo'llansa, albatta, vaqt me'yori va ishlab chiqarish hajmini hisobga olinishi kerak. Har bir birlik (metr, dona, tonna)

mahsulot uchun ma'lum ishbay haq, rastsenka belgilanadi. **Uni hisoblash formulasi quyidagicha:**

$$I_r = \frac{H_{st}}{M_{ich}} \quad (1.2.1)$$

Bu yerda,

I_r – ishbay rastsenka, so'm;

H_{st} – ayni razryadni hisobiy stavkasi, so'm;

M_{ich} – ishlab chiqarilgan mahsulot xajmi, metr, dona.

Ishchining jami ish haqi (I), ishbay rastsenkani uning ma'lum davrdagi ishlab chiqarilgan mahsulot xajmiga ko'paytirib aniqlanadi.

$$I = I_r * M_{ich} \quad (1.2.2)$$

Mehnatga haq to'lashni ishbay mukofotli tizimida ishchi o'z mehnatiga haqni to'g'ridan-to'g'ri ishbay rastsenka bilan va qo'shimchi mukofot (M) oladi.

$$I = I_r * M_{ich} + M \quad (1.2.3)$$

Qo'shimcha mukofot olish uchun aniq ko'rsatkichlar belgilanishi hamda ishchilarga yetkazilishi kerak. Bular quyidagi ko'rsatkichlar bo'lishi mumkin: ishlab chiqarish unumdorligini o'sishi; ishlab chiqarish hajmining oshishi; texnik jihatdan asoslangan ishlab chiqarish me'yorlarining bajarilishi va me'yorlangan mehnat sig'imining kamayishi, ishlab chiqarish topshiriqlari, shaxsiy rejalarning bajarilishi; mahsulot sifati va navini oshirish; mahsulotlarni kamchiliksiz yaratish; yaroqsiz mahsulotlarni ishlab chiqarishga yo'l qo'ymaslik; normativ-texnik hujjatlar, standartlarga rioya qilish; xom ashyo, materiallar, instrumentlar, moylash materiallari va boshqa moddiy boyliklarni tejash.

Qisman ishbay tizimda ishchini ish haqi miqdori ular xizmat ko'rsatayotgan ishchi ishbaychilar ish natijalariga to'g'ridan-to'g'ri bog'liq qilib qo'yiladi. Bu tizim yordamchi ishchilar uchun qo'llaniladi.

Qisman ishbay rastsenka Z_k quyidagicha aniqlanadi.

$$Z_k = X_{ch} / I_{ch} * R_s \quad (1.2.4)$$

bu yerda: X_{ch} — qisman ishbay tizimdagi xizmatchi ishchiga to'lanadigan soat tarif stavkasi, so'm;

I_{ch} — bitta xizmat ko'rsatgan ishchi uchun mahsulot birligiga soatdagi me'yoriy unumdorlik;

R_s — xizmat ko'rsatayotgan ishchilar soni, me'yoriy xizmat.

Umumiy ish haqi Z_u (so'm) quyidagicha aniqlinadi:

$$Z_u = I_{xs} * U / 100 \quad (1.2.5)$$

bu yerda:

I_{xs} — berilgan yordamchi ishchi soni bilan yordamchi ishchi va amaldagi ishlagani, odam soat;

U — barcha xizmatchini berilgan ishchilar, ob'ektlar, agregatlarni o'rtacha o'lchamdagi me'yoriy bog'lanish ulushi.

Ilmiy texnika taraqqiyoti rivojlanib borayotgan hozirgi sharoitda ishlab chiqarish jarayonlarini mexanizatsiyalashtirish va avtomatlashtirish, qo'l mehnatini mashinalarda bajarishga almashtirish tajriba-tadqiqot ishlarining hajmini ortishi mehnatga vaqtbay asosida ish haqi to'lash sohasini kengayishiga olib kelmoqda. To'g'ri vaqtbay asosida ish haqi to'lash sixemasi ishchiga belgilangan tarif stavkasi yoki haqiqiy ishlagan ish vaqti uchun belgilangan maosh bo'yicha amalga oshiriladi. Boshlang'ich baza qilib eng past tarif stavkasi yoki birinchi tarif razryad stavkasi olinadi. U o'ta oddiy bo'lgan mehnat darajasiga qarab aniqlanadi.

Vaqtbay ish haqi soatbay, kunbay, oylik ko'rinishida bo'lishi mumkin. Bu holda umumiy ish haqi quyidagi formulalardan biri bo'yicha aniqlanadi:

$$IH_{vaqt} = T_{soat} \times V_s \quad (1.2.6)$$

$$IH_{vaqt} = T_{kun} \times V_k$$

Bu yerda,

IH_{vaqt} – vaqtbay ishchining hisobot davrdagi umumiy ish haqi, so'm;

T_s, T - ishchining razryadiga mos xolda soatbay yoki kunbay tarif stavkasi, so'm;

V_s, V_k - ishchining hisobot davridagi haqiqiy ishlagan vaqti, soat, kun.

Oddiy vaqtbay tizimda ishchining ish haqi (I_h) mazkur razryadli ishchining soatbay (kunbay) tarif stavkasini (I_s) mazkur davrda ishlangan vaqtga ko'paytirish yo'li bilan topiladi, ya'ni

$$I_h = I_s \cdot t_{\text{ishchi}}. \quad (1.2.7)$$

Mehnatga haq to'lashning **vaqtbay-mukofot** sistemasi oddiy vaqtbay ish haqiga bajarilgan ishning sifati va miqdori uchun qo'shilgan mukofotni o'z ichiga oladi. Mehnatga haq to'lashning bu sistemasini qo'llash uchun vaqtbay ishchilar dastgoh va ishchi o'rniga birlashtirilib, bajaradigan ishi to'g'risida to'la ma'lumotga ega bo'lishlari kerak. Vaqtbay - mukofot sistemasining samaradorligi har bir guruh ishchilari bajaradigan ishlarni ishlab chiqarish hususiyatiga mos holda mukofotlash ko'rsatkichini to'g'ri baholashga bog'liq. Mukofotlash ko'rsatkichlari vaqtbay ishchilarning bajargan ishlari natijalari tsex, bo'limlar ko'rsatkichlariga ta'sir ko'rsatadi. Vaqtbay - mukofot sistemasi ham ishbay-mukofot sistemasi kabi mukofotni to'lash natijasida mahsulot tannarxini oshib ketmasligini hisobga olgan holda balgilanishi lozim.

Har bir tashkilot va korxonada o'z faoliyatidan kelib chiqib tarif koeffitsientlarini belgilaydi. Tarif stavkasi soatli va kunlik bo'lishi mumkin. Tarif stavkasi turli guruh va toifadagi ishchilarni vaqt birligidagi (soat, kun, oy) mehnatiga to'lanadigan haqning pul ko'rinishidagi miqdorini aks ettiradi. SHu sababli har bir razryad bo'yicha soatlik, kunlik va oylik tarif stavkalari belgilanadi, ular asosida vaqtbay ishchilarning ishlangan ish vaqtlari uchun ish haqi miqdorini, ishbay ishchilar uchun ishbay rassenkalarni aniqlanadi. Ular korxonadagi eng kam ish haqi, mehnatni ixtisoslashuvi va asossiz ravishda mehnatga to'lanadigan haqni oshirishni bartaraf qilish kabi holatlarni hisobga olgan holda belgilanadi. Tarif stavkalari yordamida ishchilarning ish haqini tarmoqlararo va tarmoq ichida tartibga solinadi. Odatda tarif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanib, kolgan razryadlar uchun birinchi razryad tirif stavkasini kolgan razryadlarning tarif koeffitsientiga kupaytirish yuli bilan aniklanadi. Tarif stavkasi mehnatga haq to'lashni malaka darajaga bog'liq bo'lgan nisbiylikni yo'qotish uchun xizmat kiladi. Bu tarif razryadlar to'plami va ularga mos keluvchi tarif koeffitsienti orqali

amalga oshiriladi. Korxonada YaTJ iqtisodiy mohiyati shundan iboratki, ishchilar, xizmatchilar, mutaxassislar va korxonada rahbarlarining mehnatiga haq to'lashni qaysi sohada qo'llanilishidan qat'iy nazar yagona metodologiya asosida tashkil qilishdan iborat. Korxonada yagona tarif jadvali xuddi davlat yagona tarif jadvali kabi turli toifa va guruhdagi xodimlar bajaradigan vazifalar murakkabligini, aniq mansab lavozimidagi ishchilarni bilim darajasi va boshqa qator omillarni solishtirishga asoslanadi. Mehnat jarayonidagi bu omillar majmui ishchilar, xizmatchilar, mutaxassislar va rahbar xodimlar mehnatiga yetarlicha baho berishni ta'minlaydi va korxonada YaTJ asosida ish haqini differentsiatsiyalash imkonini yaratadi. Korxonada YaTJ ishlab chiqarishning muhim printsiplaridan biri ishchining oddiy mehnatiga boshlang'ich tarif stavkasini ya'ni birinchi razryadning tarif stavkasini belgilashdir. Ammo bu stavka O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan, davlat tomonidan belgilangan eng kam ish haqi miqdoridan kam bo'lmasligi lozim.

Korxonada va tashkilotlarda ishlab chiqarishga to'g'ridan to'g'ri bog'liq bo'lmagan boshqaruv xodimlari mehnatiga haq to'lashni tashkil etish xam muxim masalalardan hisoblanadi. Ular mehnatining aniq miqdorini hisoblash murakkab bo'lganligi sababli ish haqi belgilashda mansab majburiyatlari, bajarayotgan ishlarining murakkablik darajasi, ma'lumot darajasi kabilarni hisobga olgan holda ma'lum mezonlarga asoslanishni taqozo etadi. Misol uchun, malaka ma'lumotnomasi asosida xodimlarni tarifkatsiya qilish xam keng tarqalgan. Malaka ma'lumotnomasida malaka majburiyatlari, rahbar va xodim tayyorgarligi darajasi, bilimi, ixtisosiga bo'lgan talablar yoritilgan. Mutaxassislar uchun malaka ma'lumotnomasi mehnatga haq to'lash bo'yicha mansablarni toifalarga ajratish ishchilar mehnatini aniq hajmi, uning malakasi va ishlab chiqarishdagi tajribasiga bog'liq holda amalga oshiriladi. Malaka ma'lumotnomasida ishlovchilarning mansab majburiyatlarida ishlab chiqarishning ayrim xususiyatlari to'laqonli aks ettirilmagan. SHuning uchun korxonalarga mansab ma'lumotnomasidagi mansab majburiyatlari asosida har bir lavozim bo'yicha mansab instruktsiyasini tuzish tavsiya etiladi. Mansab instruktsiyasida ayni korxonada uchun har bir ishlovchining

majburiyatlari, huquq va javobgarligi aniq ta'riflab beriladi. Korxonada rahbarlariga mansab ma'lumotnomasi asosida ishlovchilar lavozimlarini belgilash tavsiya etiladi. Ishlovchini lavozimga tayinlashda ma'lumotnoma talablariga muvofiq ma'lumoti va ish stajiga e'tibor beriladi. Hozirgi kunda mutaxassislar va xizmatchilarga ish haqi ularga berilgan toifaga qarab belgilanadi. Malaka toifasi har bir lavozim doirasida belgilanadi. Masalan, mehnatni me'yorshtirish bo'yicha I - toifali mutaxassis, II - toifali mutaxassis, bosh mutaxassis, toifasiz mutaxassis. Mutaxassislarga toifa va maoshni attestatsiya komissiyasi tavsiyasiga binoan korxonada rahbari belgilaydi. Ishlovchi malakasini oshirgan va murakkab ishlarni bajaragan taqdirda toifasini ko'tarish imkoniyatiga ega bo'ladi. Rahbar xodimlar, xizmatchilar va mutaxassislar mehnatini rag'batlantirish maqsadida ularga doimiy ustama haq va o'ta muhim ishlarni bajarayotgan davri uchun ustama haq belgilanadi. Ustamlar miqdorini korxonada mustaqil ravishda aniqlaydi va quyidagi toifa ishchilari uchun u turlicha bo'ladi:

- a) rahbar xodimlar, xizmatchilar, mutaxassislar;
- b) konstruktorlar, texnologlar, ilmiy xodimlar;
- v) texnik nazorat xizmati mutaxassislari va ustalar.

Rahbarlar, mutaxassislar va xizmatchilarga ish haqi belgilashda lavozim okladlaridan xam foydalaniladi. Lavozim okladi - egallangan lavozimga muvofiq belgilangan ish haqining mutloq miqdori. Yana bir mehnatga haq to'lash tizimi shartnoma tizimidir, ya'ni ish beruvchi va bajaruvchi o'rtasida ma'lum muddatga shartnoma tuzish hisoblanadi. SHartnomada mehnat shart-sharoitlari, tomonlar huquq va majburiyatlari, ish tartibi, ish haqi darajasi, shuningdek shartnomaning amal qilish muddati belgilanadi. SHartnomada tamonlardan biri shartnomani bekor qilganda ro'y berishi mumkin bo'lgan oqibatlar ham bayon etiladi. SHartnoma ham ishchining korxonada ishlash muddati (vaqtbay ish haqi), ham ishchi ma'lum vaqtda bajarishi lozim bo'lgan muayyan topshiriqni (ishbay ish haqi) o'z ichiga olishi mumkin. SHartnoma tizimining afzalligi-korxonada ham ishchi, ham rahbarlar huquq va majburiyatlarining aniq taqsimlanishini ta'minlaydi hamda yetarli darajada samarali hisoblanadi.

Xulosa qilib aytganda, iqtisodiyotning tobora rivojlanib borishi natijasida korxonalar va tashkilotlarda mehnatga haq to'lash tizimida yangiliklar joriy qilishga, soddalashtirishga, takomillashtirishga ehtiyoj seziladi. Korxonada ish haqining qaysi turini qo'llashdan qat'iy nazar u albatta adolatli va asosli bo'lishi kerak.

II BOB. “ANDIJON YOG’-MOY” OAJDA ISH HAQIGA QO’SHIMCHA VA USTAMALARNI TO’LASH TIZIMI TAHLILI

2.1. Korxonada faoliyatiga iqtisodiy tavsif va uning iqtisodiy tahlili.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ilg’or texnologiyalardan foydalanish darajasi, korxonaning moliyaviy barqarorligi va ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish, korxonaning bozordagi ulushi va sotish samaradorligi, mahsulotning sifati yuqoriligi va assortimenti kengligi va brend mahsulotlar yetishtirish, mahsulotlarni reklama qilish darajasi, xodimlarni ijtimoiy jihatdan himoyalash va boshqa raqobatbardoshligini belgilovichi asosiy ko’rsatkichlar ham ta’sir ko’rsatadi.

“Andijon yog’-moy” OAJni iqtisodiy faoliyati tasnif beradigan bo’lsak, korxonada 1906 yilda qurilish boshlanib, 1907 yilda qurib bitkazildi hamda ishga tushdi. Shuningdek, 1910 yili korxonada AQSHni yangi texnologiyalari bilan qayta ta’mirlandi. Korxonada sovun ishlab chiqarish tsexi kengaytirildi. Jumladan, 1932 yilda 5100 tonna sovun ishlab chiqarilishiga erishildi. Korxonadagi ishchilar soni 5839 nafar kishiga, jumladan, 1940 yil bir kecha-kunduzda 300 tonna paxta chigiti qayta ishlash quvvati hamda uzluksiz ekstaktsiya usuli bilan yog’ olishni 450 tonnaga yetkazdi.

1954 yili korxonada nomi o’zgartirildi, ya’ni “Yog’-moy kombinati”ga aylantirildi. 1962 yili yog’ni soapstokdan yog’ kislotalarini distilyatsiyalash usuli bilan olish tsexi qurildi va bu sovun ishlab chiqarish tannarxini pasaytirishga imkoniyat yaratildi. 1966 yili mehnatda erishilgan zafarlar uchun bu kombinat “Mehnat qizil bayrog’i” mukofoti bilan taqdirlandi. 1975-1980 yillar yog’-moy kombinatining quvvati kuniga 540 tonna chigitni qayta ishlash darajasiga erishildi.

Mustaqilligimiz sharofati bilan 1993 yili yangi disterlangan yog’ mahsulotlari ishlab chiqaruvchi tsexi yangi zamonaviy uskunalari bilan jihozlandi hamda ishga tushirildi. SHuningdek, O’zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning 1990 yili 21 yanvardagi “Iqtisodiy islohotlarni yanada chuqurlashtirish xususiy mulk manfaatlarini himoya qilishni va tadbirkorlikni rivojlantirish chora-tadbirlari” to’g’risidagi farmoni bajarish yuzasidan korxonada

bir qator ishlar amalga oshirildi. Jumladan, korxonada 1994 yili noyabr oyida hissadorlik jamiyatiga aylantirildi hamda korxonada a'zolari o'z aksiyalariga ega bo'ldilar. 1995 yili oqlangan yog' ishlab chiqarish 10478 tonnani tashkil etgan bo'lsa, 1998 yilga kelib 11100 tonnaga yetgan. Hozirda "Andijon yog'-moy" aksiyadorlik jamiyatida asosan paxta chigitidan paxta yog'i, 60%li xo'jalik sovuni va distrlangan yog' kislotalari mahsulotlari ishlab chiqarilmoqda. Jamiyatda paxta chigitini qayta ishlash 1 kunda 500 tonna bo'lib, bir yilda 120 ming tonna paxta chigitini qayta ishlash imkoniyatiga ega.

O'zbekiston Respublikasi "Yog'-moy ta'minotsanoat" uyushmasi hamda viloyat, shahar hokimliklari yordamida tashqi iqtisodiy aloqalar yaxshi yo'lga qo'yildi. Jumladan, korxonada Amerika, Belgiya va O'zbekiston hamkorligi asosida 40 tonna quvvatga ega bo'lgan ekstraktsiya yog'ni qadoqlangan holda Davlat andozasiga javob beradigan xajmi 1 litrli idishlarda o'simlik yog'i ishlab chiqarish yo'lga qo'yilgan. Bu bilan qo'shimcha 40 nafar ishchi o'rin yaratildi.

Shuningdek, 2007-2011 yillarda yog'-moy sanoati korxonalarini modernizatsiyalash va texnik qayta qurollantirish bo'yicha tuzilgan Dasturga ko'ra 2011 yilning 4 choragiga qadar «Andijon yog'-moy» OAJning tayyorlov, forpress, ekstraktsiya, sovun ishlab chiqarish va yordamchi tsexlarini modernizatsiyalash va texnik qayta qurollantirish uchun korxonada o'z hisobidan qiymati 1007,7 ming so'mga teng bo'lgan investitsiya qilishni rejalashtirgan.

«Andijon yog'-moy» OAJda ish tartibi uzluksiz bo'lganligi tufayli qarorda belgilangan texnologik qayta jihozlash va modernizatsiya qilish ishlarini joriy yilning avgust oyidan boshlashni rejalashtirmoqda.

Korxonaga chet el investitsiyalarini jalb qilish maqsadida «Andijon yog'-moy» OAJ tarkibida "Andijon Flarup Oil Kompani" qo'shma korxonasi tashkil etilgan.

"Andijon Flarup Oil Kompani" qo'shma korxonasi 1998 yil 19 mayda ta'sischi yig'ilishi bayoniga asosan tashkil etilgan bo'lib, shu yilning 28 iyunida Adliya vazirligi tomonidan №002918 sonli guvohnoma bilan ro'yxatdan o'tkazilgan.

Ta'sischiilar nizam fondiga o'z ulushlarini quyidagi tarzda kiritganlar:

O'zbekiston tomonidan:

- “Yog'moytamakisanoat” uyushmasi – 96 664 AQSH doll. – 10 %;
- «Andijon yog'-moy» OAJ – 241 660 AQSH doll. – 25 %;
- Jami O'zbekiston tomonidan – 338 324 AQSH doll. – 35 %.

Xorijiy qatnashchilar tomonidan:

- “Flarus NV” kompaniyasi (Bel'giya) – 96 664 AQSH doll. – 10 %;
- “Upland Enterprises L.L.C” – 531 652 AQSH doll. – 55 %;
- Jami xorijiy qatnashchilar tomonidan – 628 316 AQSH doll. – 65 %.

Jami nizam fondi 966 640 AQSH dollarini tashkil etadi. Ushbu qo'shma korxonada Toshkent shaxrida joylashgan “Yog'moy va oziq-ovqat sanoat” uyushmasi tizimiga qarashli bo'lib, ishlab chiqarish yo'nalishi o'simlik yog'ini tozalab, xidsizlantirib qadoqlashdan iborat.

Xorijiy qatnashchilar o'z ulushlari hisobidan uskunalari, ya'ni AQSH tomonidan Germaniyaning “KIRCHFELD” kompaniyasida ishlab chiqarilgan o'simlik yog'ini xidsizlantirish liniyasini o'rnatganlar. Bu liniyaning ishlab chiqarish quvvati 1 sutkada 40 tonna o'simlik yog'ini xidsizlantiradi, 1 oyda 1200 tonna va yil davomida 14 400 tonna.

Frantsiyada ishlab chiqarilgan “STESA” qadoqlash liniyasining ishlab chiqarish quvvati 1 soatda 1 400 dona yoki 1 285 kg, 1 sutkada 21 soat ish vaqtida 29 400 dona yoki 27 tonna, 1 oyda 882 000 dona yoki 810 tonna va bir yilda 8 910 tonna yog'ini 1 litrli idishlarga qadoqlash quvvatiga ega.

Qo'shma korxonaning mahsuloti xidsizlantirilgan, tozalangan o'simlik yog'lari 1 litr PET idishlarga quyilib, savdo tashkilotlari orqali sotuvga chiqariladi. Xidsizlantirish uskunalari asosan Germaniya mahsuloti hisoblanadi. Yog'larning sifati Respublikamizda oldingi o'rinlarning birini egallaydi hamda raqobatbardosh.

Qo'shma korxonada 40 nafar ishchi-xodim mehnat qiladi, ularning samarali ishlashlari va xordiq chiqarishlari uchun barcha shart-sharoitlar yaratilgan.

O'zbekiston tomoni qatnashchilari esa o'z ulushlari hisobidan ishlab chiqarish va ma'muriy bino-inshootlar, uzatish liniyalarini kiritgan.

“Andijon yog'-moy” OAJning 2012 yil qayta ishlangan chigit 60000 tonna ishlab chiqarishga mo'ljallangan. So'ngi yillarda korxonada xom ashyo va boshqa materiallar bilan o'z vaqtida va yetarlicha ta'minlashga erishishi natijasida mavjud texnika va texnologiya bilan bir yilda o'rtacha 100 000 tonna chigitni qayta ishlash va 8 000 tonna xo'jalik sovuni ishlab chiqarish imkoniyatiga ega. Shuningdek, 2009 yildan boshlab, korxonada bir qator modernizatsiyalashtirish ishlari xisobiga quvvat 110000 tonna chigitni qayta ishlashga, 2012 yilda 100000 tonna chigitni qayta ishlashga tushib qoldi. SHu o'rinda yilli reja bo'yicha 2012 yilda 2500 tonna xo'jalik sovuni ishlab chiqarilgan bo'lsa, xaqiqatda 1672 tonna yoki 66,9 foizga bajarildi. 2010 yilda reja bo'yicha 3000 tonna xo'jalik sovuni, amalda esa birgina 2010 yilda 2726 tonna xo'jalik sovuni, 8924 tonna oqlangan yog', DJK ishlab chiqarish 1645 tonnani tashkil etdi.

2.1.1-jadvalimizda korxonaning oxirgi 3 yillik asosiy texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlari va ularning o'zgarish darajalari keltirilgan. Demak, 2010 yilda korxonada jami 13869549 ming so'mlik maxsulot ishlab chiqargan bo'lsa, keyingi yili bu qiymat deyarli 46,4 foyizga oshib, jami maxsulot summasi 20299163 mingga yetgan. 2012 yilni 2010 yilga solishtirish asosida o'sish darajasi 25,2%ga yetganligini kuzatish mumkin. Realizatsiya qilishdan tushgan yalpi daromad 2010 yilda 2423489,1 ming so'mni tashkil etgan. Keyingi yili sotuv xajmi 46,4 %ga, 2012 yili 2010 yilga nisbatan 25,4 %ga oshgan. Ishlab chiqarish va sotuv xajmining keskin ko'tarilib borishi korxonada maxsulotlarining bozor talablariga moslashib borganligidan, sifat darajasi, assortimenti ko'payib, unga talabning yildan yilga oshib borganligidan dalolat beradi. Bundan tashqari, korxonada marketing tizimi yaxshi yo'lga qo'yilgan bo'lib, u nafaqat malakatimiz ichki bozorida, balki 10 dan ortiq chet el mamlakatlarida xam keng faoliyat olib boradi. 2010 yilda jami ishlab chiqarilgan maxsulotning 93%i realizatsiya qilingan bo'lsa, 2011 yilda 95 %, 2012 yilda 98 %i xaridorlarga yetkazib berilgan. Demak, 2012 yilda jami maxsulotning atigi 2%i omborda saqlanib qolgan, xolos. Eng muxim

ko'rsatkichlardan yana biri realizatsiya qilingan maxsulot tannarxi 2010 yilda 16384286 ming so'mni, ya'ni jami daromadning 65%ini tashkil etgan.

2.1.1-jadval

"Andijon yog'-moy" aktsiyadorlik jamiyatining asosiy texnik- iqtisodiy ko'rsatkichlari

№	Ko'rsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	2012/2010	2012/2011
1	Mahsulot sotish xajmi, m.s.	13869549	16211173	20299163	146,4	125,2
2	Jami xodimlar soni, kishi	775	762	792	102,2	103,9
3	Shu jumladan, ishchilar soni, kishi	655	638	664	101,4	104,1
4	Ish haqi jam-masi, m.so'm	1778270,2	2219936,6	2944050,8	165,6	132,6
5	O'rtacha oylik ish haqi, so'm	221178	290416	372193	168,3	128,2
6	Mehnat unumdorligi, m/kishi	17896,2	21274,5	25630,3	143,2	120,5
7	Sotishdan tushim, m.so'm	16384286	18676006	23127955	141,2	123,8
8	Yalpi foyda, m.so'm	2423489,1	2667604,5	2744660,3	113,3	102,9
9	Sof foyda, m.so'm	609558	622890	401433	65,9	64,4
10	Rentabellik, %	4,8	4,4	3,2	X	X

*«Andijon yog-moy» OAJning kadrlar to'g'risidagi yillik ma'lumotlardan hisoblandi.

Bu shundan dalolat beradiki, korxonada zamonaviy ishlab chiqarish usullarini qo'llash natijasida mehnat sarfini, tannarxini kamaytirish va shu asnoda foydalilik darajasini oshirishga harakat qilinadi. Bu ko'rsatkich 2011 yilda 622890 ming so'm va 2012 yil 401433 ming so'mni tashkil etgan. Xarajatlar masalasiga to'xtaladigan bo'lsak, korxonaning yillik muomala xarajatlari 2010 yilda 1963,0 mln, ya'ni yalpi daromadning 4,3 %ini tashkil etgan. 2011 yilda muomala xarajatlari jami daromadning 3,3 %ini, 2012 yilda 2,8 %ini tashkil etganligining sababi korxonada zamonaviy usullardan foydalangan xolda doimo muomala xarajatlarini optimallashtirish ishlari olib borilmoqda (transport, kommunikatsiya,

xujjatlarni rasmiylashtirishda va x.k). 2010 yilda ijtimoiy sug'urta xarajatlariga 458879 ming so'm, 2011 yilda 673676 ming so'm, 2012 yilda 2010 yilga nisbatan 76% ga oshib 769798 ming so'm ajratilgan. SHundan so'ng korxonada foydasi 2011 yilda 622890 ming so'mni tashkil etgan bo'lsa, 2012 yilda bu ko'rsatkich deyarli 36%ga kamayib, 401433 ming so'mga yetgan. Demak, korxonada o'z foydasini 2 yil ichida bir oz kamaygan. Korxonada 2010 yilda 510 kishi faoliyat olib borgan bo'lsa, 2012 yilga kelib ularning soni 13 %ga oshib, 676 kishini tashkil etgan. Ish haqi jamgarmasi 2010 yilda 1778270,2 ming so'm xisoblangan bo'lsa, 2012 yilni 2010 yilga taqqoslaganda 67 %ga oshganligi, ya'ni 2944050,8 ming so'mni tashkil etganligi ma'lum bo'ladi. Ish haqining haqiqiy oshgan darajasini bilish uchun uning o'rtacha miqdorini aniqlashimiz lozim bo'ladi.

Demak, 2010 yilda o'rtacha ish haqi 221178 ming so'mni tashkil etgan bo'lsa, 2012 yilga kelib bu ko'rsatkich darajasi 372193 ming so'mga yetdi. Ya'ni o'sish darajasi 32 % ni tashkil etgan. Ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish darajasi ham yildan yilga oshib borib, 2011 yilda 98,3 %ni tashkil etgan. Bu 2009 yilga nisbatan foydalanish darajasi 35 %ga oshganligini bildiradi. SHunga mos ravishda, mehnat unumdorligi ham 2010 yilda 143 ming so'mni tashkil etgan bo'lsa, 2012 yilda 41 %ga oshib 201,7 mlni so'mga yetgan. So'ngi asosiy ko'rsatkichlarimizdan biri rentabellik darajasi 2010-2012 yillarda 0,75 koeffitsentga teng bo'lgan bo'lsa, 2011 yilda 0,73 koeffitsentni tashkil etgan.

Biroq, keyingi yillarda korxonani xom-ashyo va materiallar bilan ta'minlashdagi uzilishlar, mavjud texnika va texnologiyalarni yangilash borasidagi ishlarning yetarli darajada olib borilmaganligi, korxonada mablag'larini samarasiz ishlatilishi va boshqaruvdagi kamchiliklar imkoniyatlari juda katta bo'lgan korxonani iqtisodiy nochor holatga keltirib qo'ydi. SHuningdek, korxonada ishchi xodimlarga ishlagan mehnatiga yarasha ish haqi belgilash, unga qo'shimcha va ustama to'lash tizimini yanada rivojlantirish kerak. SHu maqsadda biz keyingi paragrafda ushbu holatni tahlil qilib chiqamiz.

2.2. Korxonada mehnatga haq to'lash fondidan foydalanish va ish haqiga qo'shimcha, ustama to'lashning tizimi tahlili

«Andijon yog'-moy» OAJda mehnatga haq to'lash fondi shtatini aniqlashni ifodalovchi xo'jalik faoliyatining eng muhim ko'rsatkichlaridan biridir.

Mehnatga haq to'lash fondidan foydalanishni tahlil qilishning dastlabki bosqichida bu fond bo'yicha tejamkorlikka erishilganligiga yoki ortiqcha xarajat qilganligiga baho berishdir. Bunday baho chetlanishlarning sabablarini aniqlashga, mehnat haqi fondidan foydalanishda yuz bergan kamchiliklarni bartaraf qilish tadbirlarini ishlab chiqishga imkon yaratadi.

Shuning uchun «Andijon yog'-moy» OAJda mehnatga haq to'lash fondi rejasining bajarilishini aniqlash orqali bu fond bo'yicha xarajatlarni tejalgan yoki ortiqcha sarflangan sabablari ochib tashlanadi, mavjud mablag'lardan yanada samarali va unumli foydalanish yo'llari belgilanadi.

Mehnatga haq to'lash fondini tahlil qilishdan asosiy maqsad bu fondning to'g'ri sarflanishini; u bo'yicha mutlaq va nisbiy tejalgan hamda oshiqcha sarflarni aniqlash; tejalgan yoki ortiqcha sarflarni hisoblab chiqib, ularga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni; davlat banki tomonidan «Andijon yog'-moy» OAJga mehnat haqi fondining to'g'ri berilayotganligini tekshirish va undan maqsadga muvofiq foydalanayotganligini aniqlashdan; mehnat unumdorligining o'sish darajasi bilan ish haqi fondining o'sish darajasi o'rtasidagi munosabatni aniqlashdan iborat.

Mehnat haqi fondini tahlil qilishda statistik hisobot, mehnat haqini hisoblash qaydnomalari va reja ma'lumotlaridan foydalaniladi.

Tahlil materiallarni tanlash va tayyorlashdan boshlanadi, so'ngra zarur hisob-kitoblar o'tkaziladi. Tahlil qilinayotgan ko'rsatkichlar o'rganib chiqiladi, savdo korxonasi bo'yicha mehnat haqi fondining ayrim elementlari bo'yicha sarf qilinayotgan mablag'larga baho beriladi va hulosalar chiqariladi.

«Andijon yog'-moy» OAJ bo'yicha mehnat haqi fondini tahlil qilish uchun quyidagi analitik jadvalni tuzamiz:

2.2.1-jadval

Mehnatga haq to'lash fondidan foydalanishning tahlili

Fondlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	2012 yilga farq (+;-)		2012 yilga nisbatan (%)	
				2010	2011	2010	2011
Mehnatga haq to'lash fondi, hammasi, ming so'm	1778270	2219937	2944051	1165781	724114,2	165,6	132,6
SHu jumladan: Ishchilarning mehnat haqi fondi, ming so'm	1171728	1735693	2475346	1303618	739653	211,3	142,6
Jami xodimlar soni, kishi	775	762	792	17	30	102,2	103,9
Shu jumladan, ishchilar soni, kishi	655	638	664	9	17	101,4	104,1

Manba: Korxonada yillik hisoboti va ish haqi vedemosti

Jadvaldan ko'rinib turganidek, 2011 yildagi nisbatan farq 2012 yilda korxonada mehnat haqi fondi bo'yicha 724114,2 ming so'mga ortgan. Ushbu ko'rsatkich nisbiy holda 32,6 foizga ortiq. Shu jumladan, ishchilarning mehnat haqi fondi bo'yicha 739653 ming so'mni, bu esa 2010 yilga nisbatan 2,1 martani tashkil etadi.

Shuni eslatib o'tish kerakki, tovar aylanishi 2010-, 2011- yilga nisbatan bajarilishi asosan ishchilarga bog'liq bo'lganligi tufayli ularning mehnat haqi fondi bo'yicha mutlaq farq bilan birga nisbiy farqni ham aniqlash kerak. Ishchilarning mehnat haqi fondi bo'yicha nisbiy tejalgan mablag' yoki ortiqcha sarflarni aniqlash uchun quyidagi jadval tuziladi:

2.2.2-jadval

Mehnatga haq to'lash fondi bo'yicha mutlaq va nisbiy farqni aniqlash

Mehnatga haq to'lash fondi, ming so'm			Farqi	
2011 yil	2011 yildagi ishchilarning mehnat haqi fondi tovar aylanishi hajmining bajarilishiga hisoblangan	2012 yil	Mutlaq	Nisbiy
1735693	$\frac{1735693 \times 125,2}{100} = 2173087,6$	2475346	+739653	+302258,4

Manba: Muallif hisob kitobi

2011 yil bo'yicha ishchilar mehnat haqi fondi tovar aylanishi rejasining bajarilish foiziga ko'paytirilib, yuzga bo'linadi va hisoblangan ko'rsatkich

ishchilarning 2012 yildagi mehnat haqi fondi bilan taqqoslanadi. Natija mehnat haqi fondi bo'yicha nisbiy yoki ortiqcha sarfni ko'rsatadi.

Yuqoridagi jadvaldan ko'rinib turganidek, tovar aylanishi 2011 yilning bajarilish darajasini hisobga olmaganda, ishchilar mehnat haqi fondi bo'yicha 739653 ming so'm mutlaq ko'rsatkichi oshgan. Tovlar aylanishi 2011 yilda 125,2 foizga bajarilishini hisobga olganda esa, nisbiy ortiqcha sarf 302258,4 ming so'mni tashkil etdi.

Tahlilning keyingi bosqichida ishchilarning mehnat haqi fondi bo'yicha ortiqcha sarfga qanday omillar ta'sir ko'rsatganligi o'rganiladi va aniqlanadi. Tahlil va mehnat haqi fondidagi o'zgarishlarning sabablarini aniqlash uchun quyidagi analitik jadval tuziladi:

2.2.3-jadval

Ishchilarning mehnat haqi fondidan foydalanilishi bo'yicha tahlil

Ko'rsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	2012 yilga farq (+;-)		2012 yilga nisbatan (%)	
				2010	2011	2010	2011
1. Tovar aylanish hajmi, ming so'm	13869549	16211173	20299163	6429614,0	4087990,0	146,4	125,2
2. Mehnatga haq to'lash fondi, ming so'm	1171728	1735693	2475346	1303618,0	739653,0	211,3	142,6
3. Ishchilarning o'rtacha soni	655	638	664	9	26	101,4	104,1
4. Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik tovar aylanishi hajmi, ming so'm	21174,9	25409,4	30571,0	9396,1	5161,7	144,4	120,3
5. Bitta ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondi, ming so'm	1788,9	2720,5	3727,9	1939,0	1007,4	208,4	137,0

Manba: Korxonalar yillik hisoboti va ish haqi vedemosti

Jadval ko'rsatkichlaridan ma'lum bo'lyaptiki, 2012 yilga nisbatan 2011 yilda tovar aylanishi hajmi 125,2% ga bajarilgan. Ishchilarning mehnat haqi fondi 2012 yilida 2011 yildagiga nisbatan 739653,0 ming so'mga ortgan.

Iqtisodiy tahlilning asosiy vazifalaridan biri mehnat haqi fondidagi o'zgarishlar sabablarini aniqlashdan iborat. Mehnat haqi fondining o'zgarishi quyidagi omillarga bog'liq:

1. *Tovar aylanishi hajmining o'zgarishi.* Bu omil ta'sirini aniqlash uchun 2011 yil bo'yicha belgilangan mehnat haqi fondi tovar aylanishi 2011 yilning

ortiqcha yoki kam bajarilgan foiziga ko'paytirilib, 100 ga bo'linadi. Misolimizda tovar aylanishi 2011 yil 125,2% bajarilgan, 2011 yil bo'yicha ishchilarning mehnat haqi fondi 1735693 ming so'mni tashkil etadi. SHunday qilib, 2011 yil "Andijon yog' moy" OAJda tovar aylanishi hajmi 25,2% ko'p bajarilgan. Bu mehnat haqi fondidan 437394,6 ming so'm – $25,2 \times 1735693 : 100$ olib kelishi zarur.

2. *Ishchilar soni bo'yicha nisbiy farqning o'zgarishi.* Ikkinchi omil ta'siri, avvalo, ishchilar sonining nisbiy farqini aniqlash orqali topiladi. Buning uchun 2011 yildagi ishchilar soni tovar aylanishi 2011 yilning bajarilish foiziga ko'paytirilib, yuzga bo'linadi, natijani 2012 yilda ishlagan ishchilar soni bilan taqqoslanadi. Biz tahlil qilayotgan xo'jalikda ishchilar soni bo'yicha nisbiy farq 17 kishini (664-638) tashkil etadi: $638 \times 125,2\% : 100 = 745$ nafar. Ishchilar soni bo'yicha aniqlangan nisbiy farq 2011 yildagi o'rtacha yillik mehnat haqi fondiga ko'paytiriladi: $+17 \times 2917,1 = +236285,1$ ming so'm. Demak, ishchilar soni bo'yicha nisbiy ortiqchalik, o'z navbatida, mehnat haqi fondining 236285,1 ming so'mga ortiqcha sarflanishiga olib keldi.

3. *Bitta ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi miqdorining o'zgarishi.* Bu omilning ta'sirini aniqlash uchun bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi bo'yicha farq 2012 yildagi ishchilar soniga ko'paytiriladi: $+744,6 \times 676 = +503349,6$ ming so'm.

Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondining 2011 yildagiga nisbatan 744,6 so'mga ko'payishi mehnat haqi fondi 503349,6 ming so'mga ortiqcha sarflanishiga olib keldi. Tahlil natijalarini umumlashtirish uchun quyidagi jadvalni tuzamiz:

2.2.4-jadval

Omil natijasi

Mehnat haqi fondi, ming so'm		Farqi (+;-)	Mehnat haqi fondiga ta'sir etuvchi omillar		
2011 yil	2012 yil		tovar aylanishi hajmi hisobiga	ishlar sonining o'zgarishi hisobiga	Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondining o'zgarishi hisobiga
1735693	2475346	39653,0	437394,6	-236285,1	+ 503349,6

Manba: Muallif hisob kitoblari

Mehnat haqi fondiga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni zanjirli bog'lanish usuli orqali ham aniqlash mumkin. Bu usulni qo'llash jarayonida quyidagi formuladan foydalanamiz:

$$\frac{T}{Y_m} \times Y_M$$

Bu yerda:

T – tovar aylanishi;

O't – bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik tovar aylanishi hajmi;

O'm – bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondi.

Zanjirli bog'lanish usulini qo'llab, ish haqi fondiga ta'sir ko'rsatuvchi omillarni aniqlash uchun quyidagi analitik jadvalni tuzamiz:

2.2.5-jadval

Mehnat haqi fondiga tasir ko'rsatuvchi omillarni zanjirli bog'lanish usuli orqali aniqlash

Bog'lanishlar, Ko'rsatkichlar	I Bog'lanish	II Bog'lanish	III bog'lanish	IV Bog'lanish
1.Tovar aylanishi, ming so'm	16211173	20299163	20299163	20299163
2.Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik tovar aylanishi, so'm	27245,7	27245,7	30028,3	30028,3
3.Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondi, so'm	2917,1	2917,1	2917,1	3661,8
4.Mehnat haqi fondi, ming so'm	1735673	2173359	1971963	2475381

Manba: Korxonada yillik hisoboti va ish haqi vedemosti

$$1\text{-hisob: } 2011 \text{ yil } \frac{T}{Y_m} \times O'm = \frac{16211173 \times 2917,1}{27245,7} = 1735673 \text{ ming so'm;}$$

$$2\text{-hisob: } \frac{T}{Y_m} \times O'm = \frac{20299163 \times 2917,1}{27245,7} = 2173359 \text{ ming so'm;}$$

$$3\text{-hisob: } \frac{T}{Y_m} \times O'm = \frac{20299163 \times 2917,1}{30028,3} = 1971963 \text{ ming so'm;}$$

$$4\text{-hisob: } \frac{T}{y_m} \times O'm = \frac{20299163 \times 3661,8}{30028,3} = 2475381 \text{ ming so'm.}$$

1. Tovar aylanishi hajmining o'zgarishi:

$$2173359 - 1735673 = +437686 \text{ ming so'm.}$$

2. Mehnat unumdorligining o'zgarishi:

$$1971963 - 2173359 = -201396 \text{ ming so'm.}$$

3. Bir ishchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqining o'zgarishi:

$$2475381 - 1971963 = + 503418 \text{ ming so'm.}$$

4. Mehnat haqi fondi bo'yicha umumiy farq:

$$+437686 - 201396 + 503418 = + 739708 \text{ ming so'm.}$$

“Andijon yog’ moy” OAJ korxonasi mehnatga haq to’lash fondi tahlil qilingandan keyin nimalar evaziga tejamkorlikka erishilganligi yoki ortiqcha xarajatlarga yo’l qo’yilganligini aniqlash maqsadida mehnatga haq to’lash fondining qismlar bo’yicha sarflanishi o’rganib chiqilishi lozim. Oylik maosh bo’yicha haq to’lash mehnat haqi fondining asosiy elementi hisoblanadi. Xodimlar soni va malaka tarkibi bo’yicha shtat jadvali tuzilishi natijasida to’lov summalarida o’zgarishlar vujudga kelishi mumkin. Ishchilarning mehnat haqi fondidan foydalanish darajasiga baho berilgandan so’ng yordamchi xizmat ko’rsatuvchi va ma’muriy - boshqaruv xodimlari mehnat haqi fondidan qanday foydalanilayotganligini tekshirishimiz zarur. Yordamchi xizmat ko’rsatuvchi va ma’muriy - boshqaruv xodimlari mehnat haqi fondining o’zgarishi ikki omilga bog’liq.

Birinchi omil–*mehnat haqi stavkasining o’zgarishi*. Bu omilning ta’sirini aniqlash uchun bir xodimga to’g’ri keladigan o’rtacha mehnat haqi stavkasi bo’yicha mutlaq farq hisobot davridagi xodimlar soniga ko’paytiriladi.

Ikkinchi omil–*xodimlar bo’yicha shtatning o’zgarishi*. Bu omil ta’sirini aniqlash uchun xodimlarning shtat bo’yicha farqi rejadagi xodimlarning o’rtacha yillik mehnat haqi fondiga ko’paytiriladi.

Mehnat haqi fondi tahlilidan so'ng mehnat unumdorligining o'sish darajasi bilan bir savdo xodimiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik mehnat haqi fondining o'sish munosabatlari o'rganilishi lozim. Chunki mehnat unumdorligi darajasi har doim mehnat haqi fondining o'sish darajasidan oldinda bo'lishi zarur.

Biz tahlil qilayotgan "Andijon yog' moy" OAJ korxonasida mehnat unumdorligining o'sish darajasi (125,2%) mehnat haqi fondining o'sish darajasi (125,5%) dan past. Bu esa, rivojlanayotgan «Andijon yog'-moy» OAJning xo'jalik yuritish tamoyiliga zid xususiyatdir. Mehnat unumdorligining tez va jadal sur'atlar bilan o'sishi muomala xarajatlari kamayishiga hamda «Andijon yog'-moy» OAJ jamg'armasining ko'payishiga olib keladi.

III BOB. “ANDIJON YoG’-MOY” OAJDA ISH HAQIGA QO’SHIMCHA VA USTAMALAR TIZIMINI TAKOMILLASHTIRISH

3.1 Ish haqiga qo’shimcha va ustamalarni qo’llash tizimidan samarali foydalanish yo’llari

Iqtisodiy rivojlanishning muhim qonuniyatlaridan biri mehnat unumi bilan ish haqining o’sishi o’rtasidagi nisbatning saqlanishidir. Ushbu qonuniyat ish haqi o’sishining mahsulot ishlab chiqarish hajmi o’sishi bilan o’zaro bog’liqligini xarakterlaydi. Mehnat unumi bilan ish haqining o’sishi o’rtasidagi aloqadorlik O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan 0,7 koeffitsientda belgilangan. Bu aloqadorlik mahsulot hajmining har bir foizlik qo’shimcha o’sishiga nisbatan ish haqining bazaviy darajasini 0,7 koeffitsientga oshirishni ifodalaydi¹¹.

Korxonalar amaliyotida mehnatga haq to’lash bo’yicha quyidagi kamchiliklar ko’proq uchraydi:

- oylik maoshlari va stavkalar hajmining shtat jadvali va lavozim maoshlari sxemasida belgilanganidan oshib ketishi;

- ish haqiga har xil qo’shimcha va ustamalarning noqonuniy tayinlanishi;

- qo’shib yozishlar;

- ishchilar va muhandis-texnik xodimlar mehnatga haq to’lash uchun belgilangan ish haqi fondi hisobidan kotibalar, shaxsiy haydovchilar va har xil boshqaruv xizmati xodimlariga haq to’lash kabilar.

Yuqoridagi qonuniyatga ko’ra mazkur korxonada ish haqi jamg’armasining sarfidan chetlanish miqdorini aniq hisoblab chiqish mumkin.

Korxonaning sanoat ishlab chiqarish xodimlarga mo’ljallangan T_k ko’rsatkichi ish haqi hisobiga olingan tannarxning kamayish salmog’ini aks ettiradi. Tannarxning qolgan o’zgarishlarini moddiy xarajatlar va boshqa sarflar (transport, ombor sarflari va h.k.) hisobiga kiritish mumkin. Demak, o’rtacha ish haqining o’sish sur’atlari mehnat unumdorligining o’sish sur’atlaridan ortib ketishi

¹¹ Yo. Abdullaev, A. Ibrohimov, M. Rahimov “Iqtisodiy tahlil” Toshkent – “Mehnat” – 2001 yil, 74-bet.

tannarxning ko'payishini bildiradi («+» — belgili natija), agar mehnat unumdorliging o'sishi o'rtacha ish haqining o'sish sur'atlaridan ortib ketsa unda tannarxning kamayishini bildiradi («-» — belgili natija). Mehnat unumdorligi va o'rtacha ish haqining o'sish sur'atlari o'zaro nisbatining tannarxga ta'siri quyidagi formula bilan aniqlanadi:

$$T_k = \frac{\Pi_{yux} - \Pi_{m.y.}}{100 + \Pi_{m.y.}} \times \Pi_{ux} \quad (3.1.1)$$

bu yerda, T_k — tannarxning o'zgarishi (%);

Π_{ux}, Π_{mu} — o'rtacha ish haqining va mehnat unumdorligining o'zgarishi (%);

D_{ix} — mahsulot tannarxida ish haqining salmog'i (%).

Mahsulot tannarxi va o'rtacha ish haqi o'zgarish sur'atlarini, mahsulot tannarxida ish haqining salmog'ini hisobga olgan holda tahlil qilganimizda yuqorida ko'rib o'tganimizdek, oxirgi 3 yil mobaynida mahsulot tannarxida ish haqining salmog'i ancha kamayib borgan. Buning asosiy sababi, yildan-yilga korxonada miqyosida tannarxni kamaytirish bo'yicha olib borilgan islohotlarning samarali yakunlanayotganligi va buning natijasida mahsulot realizatsiyasining oshganligini kuzatish mumkin.

Yuqoridagi tahlil ma'lumotlari asosida «Andijon yog'-moy» OAJ korxonasi mahsulot tannarxini yanada pasaytirish chora-tadbirlarini kuchaytirishdan tashqari ish haqini asosli ravishda oshirish, uning mehnat unumdorligi bilan mutanosibli nisbatini ta'minlash kerak deb hisoblaymiz. Bu esa xodimlarda mehnat unumdorligi oshishidan manfaatdorlik xissini kuchaytiradi, ish haqi jamg'armasidan ortiqcha sarf-xarajat qilinishini oldini oladi.

“Noqonuniy qo'shimcha haq belgilash, ayrim hollarda hisoblangan mehnat haqini o'zlashtirish maqsadida material qiymatliklarini sotib olish yoki smetada ko'zda tutilmagan xarajatlarni yopish uchun soxta xodimlarni ishga qabul qilish hollari ham uchraydi. Auditor dastlabki hujjatlar va hisobotlarni bevosita ish

joylarida puxta tahlil qilish yo'li bilan quyidagilarni aniqlaydi: ish haqi to'lash uchun pul olishda korxonaka taqdim qilinadigan ma'lumotlar to'g'riligi va olingan pul mablag'larining belgilangan maqsadda ishlatilishi, ish haqi fondidan oshiqcha haq to'lashga ruxsat berish tartibiga rioya qilinishi, ish haqi fondi-mablag'larining oshiqcha sarflanishiga yo'l qo'yilish sabablari ya'ni butunlay noto'g'ri, qalbakilashtirilgan, ko'pchilik hollarda reja topshiriqlarini bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun deb noqonuniy mukofot olish maqsadida qilinadigan hisobot ma'lumotlarini oshirib ko'rsatish kabilar. qo'shib yozish oqibatida haqiqatda bajarilmagan ishlarga ish haqi to'lash, xom-ashyo, materiallar, yoqilg'ilar va boshqa resurslarni hisobdan chiqarish, natijada talon-taroj qilish hollari ko'p uchraydi"²⁶.

Xodimlar soni va ularning toifalari bo'yicha ish haqi fondining hajmi xo'jalikning biznes-rejasida belgilanadi. Ish haqi ishlab chiqarish korxonalarida mahsulotlar tannarxida salmoqli o'rin egallanganligi sababli auditor ish haqi fondini tekshirishga alohida e'tibor qaratilishi lozim.

Tasdiqlangan ish haqi fondining hajmini va uning biznes rejaga to'g'ri kelishini aniqlanishi zarur.

Ish haqi fondining haqiqiy sarfi "Xodimlarning toifalari va hisoblangan ish haqining tarkibi bo'yicha ma'lumot", "Xodimlar, yollangan va chetdan jalb qilingan shaxslar ish haqi fondini hisobga olish vedomosti", hisob-kitob to'lov vedomostlari va ish haqini hisoblash uchun asos bo'lgan boshqa dastlabki hujjatlar ma'lumotlariga asosan tekshiriladi. Tekshirilayotgan davr uchun belgilangan ish haqi fondini haqiqatda hisoblangan ish haqi summolari bilan taqqoslash zarur. Buning natijasida ish haqi fondining umumiy tejalganligi yoki oshiqcha sarflanganligi aniqlanadi. Agar yil davomida ishlab chiqarish hajmining o'zgariganligi sababli dastlabki ish haqi fondiga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, u holda ular umumiy tejash yoki oshiqcha sarflashni aniqlashda inobatga olinadi.

²⁶Audit. O'quv ko'llanma. M.Tulaxodjaeva va F.G'ulomovalarning umumiy tahriri ostida. T.: 2004y., 106 b.

“Ish haqi fondining oshiqcha sarflanishi ma’muriy boshqaruv, xo’jalik va xizmat ko’rsatuvchi xodimlar sonining shtat jadvalidagidan oshib ketganligi; lavozim maoshlari, stavkalar va rastsenkalarining oshirib yuborilganligi; mashina va mexanizmlarda bajarilishi ko’zda tutilgan ishlar qo’oda bajarilganda ish hajmining qo’shib yozilishi va hokazolar. Ayrim hollarda oshiqcha sarflar ob’ektiv sabablar oqibatida sodir bo’ladi, masalan, qor yoki yomg’ir ko’p yoqqan paytlarda yo’llarni tozalash, mollarga ozuqa yetkazib berish va boshqalar. Bularning barchasi puxta tekshirilishi zarur¹²”.

Auditor xo’jalikka chetdan ishchilarni qancha, qachon va qaysi muddatga jalb qilinganligi, ulardan qanday foydalanilganligi va ularga qanday tartibda mehnat haqi to’langanligini ham aniqlash kerak.

“Mehnatga haq to’lash masalalari yetarli darajada murakkab. Unda mehnatning tavsifi, mehnat xarajatlarini va uning natijalarini o’lchash hamda baholash, rastsenkalar, mukofotlar va hokazolarni belgilash bilan bog’liq ko’plab nozik va o’ziga xos tafsilotlari mavjud. SHuning uchun auditordan ushbu masalalar bo’yicha me’yoriy baza va hisob yuritishning ahvolini aniqlash, shtatlar jadvali, korxonra rahbariyatining xodimlarni oylik maosh bilan tayinlab ishga qabul qilish to’g’risidagi buyruqlari, tuzilgan pudrat shartnomalari va mehnat bitimlari; mehnatga haq to’lash, mukofotlash va moddiy yordam berish to’g’risidagi nizomlarni o’rganish talab etiladi. So’ngra ish vaqtini hisobga olish tabellari va ishbay ishlar uchun naryadlar, hisoblashuv-to’lov va to’lov vedomostlari, mehnatga haq to’lash hamda uni tartibga solish bilan bog’liq boshqa hujjatlarning rasmiylashtirilishi tekshiriladi”. Mehnatga haq to’lash bo’yicha hisob-kitoblarning asosiy bloklarini sinchiklab tekshiradi. Xususan:

1. Korxonra xodimlarining shtat jadvalida belgilangan oylik maoshlariga rioya qilinishi; shtat jadvalining boshqaruv kengashi yoki aktsiyadorlar majlisida tasdiqlanganligi; o’rindoshlik asosida mehnatga haq to’lashning to’g’riligi; shtat intizomiga rioya qilinishi; mehnat bitimlari bo’yicha to’lashning asosiligi.

¹² Dusmuratov R. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003y. 259 b.

2. Ishchilarga ishbay naryadlar bo'yicha haq to'lashning to'g'riligi. Xususan, bajarilmagan ishlar uchun qo'shib yozish hollari yo'qligi, mehnatga haq to'lashning akkord tizimi qo'llanilganligi, akkord naryadlarining tegishli butun ish uchun qilingan kal'kulyatsiya bilan asoslanishi, akkord topshiriqlarining belgilangan muddatda bajarilganligi va yuqori sifatlilik aniqlanadi.

3. Mukofotlash tartibi va asosliligi, mukofotlash sabablarini aniqlash va mehnat jamoasi tomonidan qabul qilinib, tasdiqlangan mukofotlash tizimini tahlil qilish bilan birgalikda aniqlanadi.

Ma'muriy boshqaruv xodimlari, mutaxassislar, xizmatchilar va kichik xizmatchi xodimlarga to'lanadigan haq ularning haqiqiy sonini shtat jadvali va belgilangan lavozim maoshlari bilan solishtirib tekshiriladi.

SHuningdek, hisoblashuv to'lov vedomostlari va hisob-kitob bajariladigan jadvallarni puxta tekshirish zarur. Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblarda debitor qarz mavjudligi bosh buxgalter tomonidan hisob-kitoblar ahvoli ustidan tegishli nazorat o'rnatilmaganligidan dalolat beradi.

Ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisoblashuv-to'lov vedomostlari, oila pudratlari va boshqa ichki xo'jalik bo'linmalarining shaxsiy hisob varaqlari, ish vaqtini qisobga olish tabeli va boshqa xujjatlar bo'yicha tekshiriladi.

Hisoblashuv-to'lov vedomostlarida jami summani oshirib ko'rsatish hollari ham uchraydi.

Ish haqidan ushlanadigan daromad soliqlari, nafaqa fondiga va kasaba uyushmasiga a'zolik badallari Soliq kodeksi va boshqa tegishli me'yoriy hujjatlarga muvofiq tekshiriladi. Ish haqidan qonunchilikda belgilanmagan summalarni ushlab man etiladi. Masalan, kommunal xizmat va kvartira haqlari, maxsus kiyim bosh, oziq-ovqat, bolalar bog'chalarda va boshqa bolalar muassalarida tarbiyalanganligi uchun va boshqalar.

Ish haqining belgilangan vaqtda berilmaslik hollari mavjudligi, agar shunday holatlar bo'lsa uning sabablarini aniqlash zarur.

Dastlabki hujjatlar puxta tekshiriladi: hisoblashuv-to'lov vedomostlari, berilmagan ish haqlari reestri, ish vaqtini hisobga olish va ish haqini hisoblash

tabeli va boshqalar. Oxirigacha to'liq rasmiylashtirilmagan, o'chirib yozilgan va dog' tushirilgan dastlabki hujjatlarga alohida e'tibor qaratish lozim. Bunday hujjatlar bilan pul mablag'larini o'g'irlash va suiste'mol qilishlar yashirilishi mumkin,

Hisoblashuv-to'lov vedomostlari sanab chiqilishi shart. Ularni tekshirishda korxonada ishlamaydigan shaxslar vedomostga kiritilmaganligi, hisoblangan ish haqi tegishli dastlabki hujjatlarga mosligi tekshiriladi.

Ijtimoiy sug'urta fondi bo'yicha muomalalarni tekshirish: xodimlarga ish haqi va boshqa to'lovlarni hisob-kitob qilishga doir buxgalteriya hujjatlarini tekshirish; ijtimoiy sug'urta to'lovlarni ijtimoiy sug'urta fondining joriy schyotiga o'tkazish haqidagi to'lov topshiriqlarini tekshirish; sanatoriyalar va dam olish uylari yo'llanmalari uchun xodimlardan naqd pullarni qabul qilish bo'yicha kassa hujjatlari, ijtimoiy sug'urta mablag'lari hisobidan qilingan sarflarga doir hujjatlar, ishlab chig'arishdagi baxtsiz hodisalar to'g'risidagi dalolatnomalar, kasallik varag'alari, hisob-kitob vedomostlari, hisob-kitoblar bajariladigan "Xodimlar bilan hisob-kitoblarga doir ma'lumotlarini tekshirish orqali amalga oshiriladi.

Xodimlarning ishlash va dam olish tartibi, ularni ijtimoiy sug'urta qilish respublika qonunchiligi me'yorlari bilan tartibga solib turiladi. Bu me'yorlar, agar xalqaro va davlatlararo shartnomalarda boshqacha tartib belgilanmagan bo'lsa, qo'shma korxonalarda, xalqaro birlashmalar va tashkilotlarda ishlaydigan xorijlik fuqarolarga ham qo'llaniladi. Xorijlik fuqarolar mehnatiga haq to'lash tartibi har bir xorijlik fuqaro bilan tuzilgan shartnomada belgilanishi ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lishi mumkin.

Mehnatga haq to'lash, moddiy rag'batlantirish shakllari va miqdorlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan fuqoralar huquqlariga rioya qilgan mehnat sharoitlari kabi qo'shma korxonalar xalqaro birlashmalar va tashkilotlar tomonidan mustaqil hal etiladi. qo'shma korxonalarda

ishlovchi xorijlik ishchilar oladigan ish haqlari ham O'zbekiston Respublikasi qonunchiligidagi ko'zda tutilgan tartib va miqdorda soliqqa tortiladi.

Xodimlar va yollangan shaxslar bilan mehnatnaga haq to'lash bo'yicha hisob – kitoblar ishonchliligini tekshirish hisob va hisobot ma'lumotlari tengligini aniqlashdan boshlanadi

Ish vaqtini hisobga olish tabeli, buyruqlar ishbay ishlar uchun naryadlar, bajarilgan ishlarni hisobga olish varaqalari, yo'l varaqalari, hisob-kitob va hisoblashuv-to'lov vedomostlari, ta'til uchun haq va qo'shimcha haqlarining boshqa turlari va boshqalar tekshiriladi. Tekshiruv chog'ida quyidagilarga e'tibor berish zarur:

- barcha majburiy rekvizitlarining to'liqligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi;

- bajarilgan ishlar va ish vaqtini hisobga olish uchun ma'sul shaxslar imzolarining mavjudligi;

- tushintirish berilmagan tuzatishlar va to'g'irilashlar;

- ish vaqtini hisobga olish tabeliga “o'lik jonlar” ni qo'shish va bajarilmagan qo'shib yozish holatlarini aniqlash zarur.

Hisoblashuv to'lov va to'lov vedomostlaridagi summalarning jamlanishini arifmetik tekshirish maqsadga muvofiq. Bu vedomostlarda har bir alohida olingan xodim bo'yicha summalar to'g'ri jamlanganida, jami summani ataylab oshirib yozish hollarini aniqlashga imkon beradi. Bunday xatolar nafaqat mehnat haqi xarajatlarining oshib ketishiga, balki pul mablag'larining o'zlashtirilishiga ham olib keladi.

Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblarni mohiyatan tekshirish yoppasiga yoki tanlab amalga oshirilishi mumkin, auditor tanlov ko'lamini tekshiruv dasturi va muayyan shart-sharoitlardan kelib chiqqan holda aniqlaydi. Lekin barcha turdagi mehnat haqi va undan ushlanadigan summalarni qamrab olish maqsadida tanlov doirasiga barcha toifa, guruhlar va bo'linmalar xodimlari hisob-kitoblardan olinishi maqsadga muvofiq.

Bunda shtat intizomi va belgilangan lavozim maoshlari yoki kontrakt shartlariga rioya qilishi, mehnat shartnomalari bo'yicha va o'rindoshlik asosida mehnat haqi to'lashni asoslanganligi tekshiriladi.

Ish vaqtini hisobga olish tabeli. hisoblashuv-to'lov vedomosti va shaxsiy hisobvaraqaqlarini solishtirish yo'li bilan ishlangan vaqt miqdori to'g'risidagi ma'lumotlarning bir xilligini, to'liq ishlanmagan oyda hisoblangan ish haqining arifmetik hisob-kitobi to'g'riligini tekshirish zarur. Mehnatga ishbay hak to'lashda bajarilgan ishlar miqdori va sifat ko'rsatkichlarining muvofikligi. xamda me'yorlar va baholarni qo'llashning to'g'riligi tekshiriladi. Avval haq to'lagan dastlabki hujjatlar bo'yicha takroran ish haqi hisoblash holatlarining yo'qligini ham tekshirish lozim.

Mukofotlar hisoblashning to'g'riligi va asoslanganligini tekshirish chog'ida, auditor mukofotlash to'g'risidagi Nizom, buyruqlar hisob-kitob vedomostlari va shaxsiy hisobvaraqaqlar ma'lumotlarini taqqoslaydi. Masalan, xodimga hisobot davrida faoliyati uchun mazkur davrda uning ish kunlari bo'lmagan holda mukofot hisoblangan. Mukofot hisoblash korxonah rahbarining buyrug'i, direktorlar kengashining qarori va shunga o'xshash tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ish me'yorlari pasaytirib qo'yilganligi va boshqa shunga o'xshash murakkabliklar haqida shubha paydo bo'lganida auditor ekspert-mutaxassis xizmatidan foydalanish mumkin. Bunda u (auditor) 16-sonli AFMS ga muvofiq¹³ ish yuritadi. Ta'til vaqti uchun haq to'lashni tekshirish chog'ida buyruq va tabel bo'yicha ta'til belgilangan sana, hisob-kitob davrini aniqlashning to'g'riligi va ta'til hisob-kitobi va shaxsiy hisobvaraqada hisob-kitob uchun olingan davrdagi oylar bo'yicha ish haqi summalarining mosligiga e'tibor beriladi. Ta'til uchun haq hisoblashning to'g'riligiga dalil isbotlarga ega bo'lish uchun auditorlar bir necha xodimlar bo'yicha muqobil ta'til hisob-kitobi tuzishi mumkin.

Normal ish sharoitidan chetga chiqish bilan bog'liq qo'shimcha haq (tunda ishlanganligi uchun, ish vaqtdan tashqari ish uchun bayram kunlari

¹³ 16-sonli "Ekspert ishidan foydalanish" nomli AFMS. O'zR Adliyah vazirligida 1999 yil 3 sentyabrda 816-son bilan ro'yxatga olingan

ishlaganligi uchun, og'ir va zararli sharoitda ishlaganlik uchun va h.k.) hisoblashning to'g'riligi hisob-kitob ma'lumotlari va ish vaqtini hisobga oldish tabeli hamda qonunchilikda belgilangan qo'shimcha haq miqdorining muvofiqligini tekshirish yo'li bilan aniqlanadi.

Vaqtinchalik ishga yaroqsizlik uchun nafaqa hisoblashni nazorat qilish amallari quyidagilarning to'g'riligini tekshirishni o'z ichiga oladi:

- bir kunlik o'rtacha ish haqi;
- nafaqa miqdori (%) ish stajiga qarab tekshirish;
- nafaqaning eng jatta miqdorini belgilash;
- ishga yaroqsizlik jumlari;
- hisoblangan nafaka summalari.

Hisob kitoblarni tekshirishda aniqlangan nomuvofiqliklar auditorning shpchn xujjatlarida qayd qilib boriladi. Ish haqi hisoblashning to'g'riligi va asoslanganligini tekshirish chog'ida auditor, odatda, mehnat haki xisoblash tekshirilgan shaxsiy hisob varaqalar bo'yicha, ish haqidan ushlanadigan summalar to'g'riligini tanlab tekshiradi. Xodimlar ish hakidan ushlanadigan summalar hujjatlar bilan asoslanganligi, konutshyligi va ularning to'g'ri ijro qilinganligini aniqlash zarur. Ish hakidan ushlanmalar ijro varaqalari (alimentlar, jarimalar moddiy zarani qoplash) bo'yicha; kreditga sotib olingan tovarlar bo'yicha topshirik-majburiyatlar bo'yicha; xodimning arizasi bo'yicha (kvartira hakini o'tkazish, bolasing maktabgacha muassasasida tarbiyalangani uchun, o'qish uchun, kasaba uyushmasiga a'zolik badali va sh.o.); to'lov qaydnomalari bo'yicha berilgan bo'naklarni ushlab qolish. Ish haqidan daromad solig'i va jamg'arib boriladigan pensiya fondiga to'lanadigan badallar ushlanishni to'g'riligi tekshirish maxsus e'tibor talab qiladi. SHuningdek, barcha ushlanmalar summasi xodimning bir oylik maoshi 50% dan oshib ketmaganligini ham aniqlash zarur.

Ish haqidan daromad solig'ining to'g'ri ushlanganligini tekshirishda Soliq Kodeksi 44-64 moddalari va ular bo'yicha kiritilgan qo'shimcha hamda o'zgartishlardan foydalanish zarur.

Daromad solig'i bo'yicha berilgan imtiyozlarning qonuniyligini aniqlash uchun imtiyozlarni tasdiqlochi hujjatlarning mavjudligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligiga ishonch hosil qilish kerak.

SHundan so'ng jismoniy shaxslar jami daromadini aniqlash, asosiy xodimlar, o'rindoshlar. Fuqarolik-huquqiy shartnomalar asosida pul to'lanadigan shaxslar va boshqalar bo'yicha soliq imtiyozlari va daromad solig'i stavkalarini qo'llashning to'g'riligi tekshiriladi.

Jami daromadni tekshirishda korxonaning o'z mablag'lari hisobidan to'langan. Ijtimoiy tavsifdagi to'lovlar (ovqat puli, yo'l haqi hujjatlari, oliy o'quv yurtlarida ta'lim olish, imtiyozli shartlar bilan qarz berish, bayram va yubiley sanalariga sovg'a berish, me'yordan oshiq xizmat safari hujjatlari va tegishli hujjat bilan tasdiqlanmagan sarflar va shunga o'xshashlar)ning soliqqa tortish maqsadida jismoniy shaxslar jami daromadiga qo'shilganligi aniqlanadi. Ish haqidan ushlanadigan summalar bo'yicha aniqlangan tafovutlar ham auditorning ishchi hujjatlarida umumlashtirilish va aks ettirilishi lozim. Ish haqi hisob kitobini tekshirgandan so'ng mehnat haqiga doir xarajatlarni schyotlar, ma'suliyat markazlari va tannarx hisoblash ob'ektlari bo'yicha guruhlash va umumlashtirishning to'g'riligini aniqlash zarur.

Mehnat haqini xarjat schyotlariga olib borishning asosligini tekshirishda ishlab chiqarish zahiralari tayyorlash va kapital ishlar bilan bog'liq mehnat haqi summalarining xarajat schyotlariga olib borilish hollari yo'qligini aniqlash zarur. Bu dastlabki hujjatlar (ish vaqtini hisobga olish tabeli, ishbay ishlar uchun naryadlar va boshqalar), hisoblashuv va hisoblashuv-to'lov vedomostlari hamda 4210, 6710 va 6720-schyotlar bo'yicha hisob registrlari ma'lumotlarini ko'rib chiqish uslubi bilan aniqlanadi.

SHunday qilib, mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar aks ettirilishining to'g'irligini tekshirish natijalari auditorning ish hujatlari bilan rasmiylashtiriladi. Umumlashtirilgan ma'lumotlar asosida mehnat haqi bo'yicha aniqlangan tafovutlarning hisobot moddalari ko'rsatkichlariga ta'sirining sezilarliligi (jiddiyliги) aniqlanadi.

XULOSA

Ish haqi aholi daromadining asosiy qismini tashkil etishini hisobga olsak, uni belgilash tizimi aholi turmush darajasiga bevosita ta'sir ko'rsatishi ma'lum holdir. SHuning uchun korxonalar va tashkilotlarda ish haqi belgilash tamoyillariga amal qilish, funktsiyalaridan unumli foydalanish mamlakat iqtisodiyoti rivojlanishi va aholi farovonligi oshishining asosiy omillaridan xisoblanadi. Ko'pgina ilg'or korxonalar tajribasidan ma'lumki, ish haqining to'g'ri tashkil etilishi, uning mehnat natijalari bilan bog'langanligi, mehnat unumdorligi va xodim malakasini oqilona hisobga olinganligi mehnat natijalaridan manfaatdorlikni ortishiga, jamoa o'rtasidagi ijtimoiy muxitning mustahkamlanishiga va pirovardida korxonalar moliyaviy-iqtisodiy faoliyatining ijobiy yutuqlar bilan yakunlanishiga olib kelishi muqarrar.

So'nggi 3 yil mobaynida mahsulot ishlab chiqarish hajmining ko'payganligi, moliyaviy natijalarning ijobiy yakunlanib borishi korxonada ish haqi, rag'batlantirish, ish haqiga qo'shimchalar va ijtimoiy yordamlar miqdorining muttasil o'sib borishiga o'z ta'sirini o'tkazgan. Tahlildan ma'lum bo'ldiki, 2012 yilga kelib mahsulot ishlab chiqarish xajmi 2010 yil bilan solishtirilganda 46,4 foizga oshgan bo'lsa, o'rtacha ish haqining o'sish darajasi 68,2 va 28,4 foizni tashkil etgan. Bu esa korxonada mehnat unumdorligining o'sish darajasi ish haqining o'sish darajasidan yuqoriligi ta'minlanayotganligidan dalolat beradi.

Xulosa qilib aytganda, «Andijon yog'-moy» OAJ korxonasida mehnat unumdorligi o'zgarishi bilan o'rtacha oylik ish haqi o'zgarishi nisbati bo'yicha 2010, 2011 va 2012 yillardagi ish haqi jamg'armasining bajarilishini tahlil qilganimizda, mazkur yillarda ish haqi jamg'armasining umumiy sarflari 2010-2012 yillar bo'yicha 7,407 mlrd so'mni tashkil qildi. Bularning barchasi tanner tasirida amalga oshirildi.

Bitiruv malakaviy ishida ob'ekt sifatida tanlab olib mavzuimiz doirasi tadqiqot olib borilgan «Andijon yog'-moy» OAJning faoliyatini yanada rivojlantirish bo'yicha quyidagi takliflarni bermoqchimiz:

- mehnat unumdorligini oshirish asosida mehnatga haq to'lash darajasini oshirish, bundan tashqari mehnat unumdorligiga nisbatan ish haqining qay darajada oshirilishini oldindan belgilash va ishchi-xodimlarni bundan xabardor qilish;

- moddiy rag'batlantirishlar orqali xodimlar o'rtasida innovatsiyaga qiziqishni oshirish;

- ishning razryadini ishchining razryadiga mosligini ta'minlash;

- mutaxassislar, raxbarlar mehnatini baxolash mezonini ularning tashabbuskorligi, ishni bajarish muddati va qabul qilingan qarorlar samaradorligiga mos ravishda takomillashtirish;

- ishchilar, mutaxassislar, xizmatchilar, raxbarlar ish haqi o'rtasidagi mutanosiblikni to'g'ri ta'minlash;

- korxonaning har bir ishlovchisiga ish haqi belgilashni soddaligi tamoyiliga amal qilish, bu degani xodim o'zining xar bir ish natijasidan keladigan manfaatni aniq bilishi lozim;

- olinadigan foyda miqdoriga mos holda rag'batlantirish rolini kuchaytirish;

- mukofot miqdori haqiqiy olingan foyda miqdoriga bog'liq xolda belgilanishi lozim;

- mahsulot birligiga ketadigan mehnat sarfini kamaytirish bo'yicha yangi loyixalar, texnologiyalar ishlab chiqishni rag'batlantirish;

- tsex ishchilarini mehnatda ishtirok etish koeffitsientini xisoblab chiqish;

- ish haqi belgilashda attestatsiya tizimi samaradorligini oshirish;

- yangi loyiha, ishlanma va iqtisodiy yechimlar bo'yicha tadqiqot ishlarini kuchaytirish;

- turdosh xorijiy korxonalar bilan aloqalarni yanada yaxshilash.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. "O'zbekiston" 1992
2. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. "O'zbekiston" 1995
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi. «O'zbekiston» 1997
4. O'zbekiston Respublikasi «Aholini ish bilan ta'minlash to'g'risida»gi Qonuni. 1998
5. "To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Soliq to'lovchining jurnali 2005.№4. 4 b.
6. "Ishlab chiqarishni modernizatsiyalash, texnik va texnologik qayta jihozlashni rag'batlantirishga oid qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmoni. Xalq so'zi-2007 № 52. 15 mart.1b.
7. "Qo'shma korxonalar tashkil etishga xorijiy investitsiyalarni jalb etishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida" gi Vazirlar Maxkamasi Qarori. 393-son. O'zbekiston Respublikasi moliyaviy Qonunlar.-2003.-№12. 135 b.
8. Xalqaro Mehnat Tashkilotining 1949 yil 1 iyuldagi 95-son „Mehnatga haq to'lashni muxokama etish to'g'risida"gi Konventsiyasi
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2005 yil 25 oktyabrdagi 273-son „Vazirlar Maxkamasining 2004 yil 2 iyuldagi 309-son „Mehnatga haq to'lashning Yagona tarif setkasini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi Qaroriga o'zgartirishlar kiritish to'g'risida"gi Qarori
10. I.Karimov "2010 yil yakunlari va 2011 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi"
11. I.Karimov "2011 yil yakunlari va 2012 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Maxkamasining majlisidagi ma'ruzasi"
12. I.Karimov "Asosiy vazifamiz – vatanimiz taraqqiyoti va xalqimiz farovonligini yanada yuksaltirishdir". "O'zbekiston" 2010
13. I.Karimov "Yuksak manaviyat – yengilmas kuch". Toshkent 2010
14. I.Karimov «Demokratik islohotlarni yanada chuqurlashtirish va fuqarolik jamiyatini rivojlantirish Konseptsiyasi». "O'zbekiston" 2005
15. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. Darslik. T.: 2004Y., 283 b.
16. Karimov A.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. T.: 2004 y., 282 b.
17. Karimov I.A. "Bosh maqsadimiz – keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiya yo'lini qat'iyat bilan davom ettirish". Toshkent, Xalq so'zi, 2013 yil 19 yanvar, №13(5687).
18. Karimov I.A. «Bosh maqsadimiz — keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiya yo'lini qat'iyat bilan davom ettirish» xalk cuzi, 2013 yil 19 yanvar, №13 (5687)
19. "Bozor, pul va kredit". Jurnal 2010. 9-noyabr
20. "O'zbekiston iqtisodiy axborotnomasi". Jurnal 2009. 7-8-son
21. «Andijon yog'-moy» OAJ statistik ma'lumotlari

22. 16-sonli “Ekspert ishidan foydalanish” nomli AFMS. O’zR Adliya vazirligida 1999 yil 3 sentyabrda 816-son bilan ro’yxatga olingan
23. Abdurkarimov B.A, Jabriev A.N. “Korxonalar iqtisodiyoti” Darslik. “SHarq” 2005.Toshkent
24. Abdurahmonov Q.X, SHoyusupova N.T, Bakieva I.A. “Mehnat iqtisodiyoti”. Toshkent 2009
25. Abduraxmonov K.X. Personalni boshqarish. Darslik.“SHark” 1999 y. Toshkent
26. O’lmasov A., Vahobov A. “Iqtisodiyot nazariyasi”. T “SHarq”- 2006.
27. O’zbekiston Respublikasi yillik statistik to’plami. 2010: Statistik to’plam
28. O’zR ning 15.04.1999 yildagi 768-1-son “Arxivlar to’g’risida” gi qonuni 10-moddasi.
29. O’zR Vazirlar mahkamasining 2004 yil 2 iyul 309-sonli qarori. "O’zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to’plami", 2004 yil, 26-son, 300-modda
30. Personal faoliyatini baxolashning zamonaviy uslublari. Qo’llanma (www.ziyonet.uz)
31. Safarboev SH. “Ish haqi-mehnat faoliyati motivatsiyasi asosiy shakli”. Maqola. “Bozor, pul va kredit” 2004.-№6. 47-48 b.
32. Sarimsaqov A.M. “Korxonalar iqtisodiyoti”. Ma’ruzalar kursi 2011
33. SHokirova Yu, Yunusaliev E. “Korxonalarda ishlab chiqarishni tashkil qilish”. Farg’ona 2009
34. Soliev.B. “Iqtisodiy tahlil nazariyasi” 2006. Ma’ruzalar kursi
35. Tipovme form pervichnyk dokumentov buxgalterskogo ucheta. Kniga -1. T.: NABIA RUz.-2004g., s. 176-181.
36. Vahobov A. “Ko’p ukladli iqtisodiyot sharoitida aholi daromadlari manbai va tarkibining o’zgarishi”. Maqola. “O’zbekiston iqtisodiy axborotnomasi”.- 2001.- №12. 16-20 b.
37. www.andijan.uz
38. www.economyfaculty.uz
39. www.gov.uz
40. www.stat.uz
41. www.uzdongju.uz
42. www.uzstudent.uz
43. www.ziyonet.uz
44. Xasanov N., Xaydarov SH. Korxonalarda ish haqi. T.: 2004 ., 24-bet.
45. Xasanov N., Xaydarov SH. Korxonalarda ish haqi. T.: 2004Y., 32-bet.
46. Audit. O’quv ko’llanma. M.Tulaxodjaeva va F.G’ulomovalarning umumiy tahriri ostida. T.: 2004y., 106 b.
47. Dusmuratov R. Audit asoslari. Darslik. T.: 2003y. 259 b.
48. Yo. Abdullaev, A. Ibrohimov, M. Rahimov “Iqtisodiy tahlil” Toshkent – “Mehnat” – 2001 yil,74-bet.