

BUDJET TASHKILOTLARIDA HODIMLAR BILAN HISOBLASHUVLAR HISOBI

Mannopova Madinabonu Dilshod Qizi

*O'zbekiston Respublikasi Bank Moliya Akademiyasi "Buxgalteriya hisobi va auditi" kafedrasida
"Davlat Moliyaviy nazorati va Audit" yo'nalishi magistranti*

ARTICLE INFO.

Kalit so'zlar: byudjet tashkiloti, ish haqi, hisob, hodimlar bilan hisoblashuvlar, nazorat, hisobot.

Annotatsiya

Ushbu maqolada byudjet tashkilotlarida hodimlar mehnatiga haq to'lash tizimi, ularni hisoblash, hisobini yuritish va nazoratini amalga oshirishning nazariy-uslubiy asoslari hamda amaliy jihatlari bayon qilingan. Hodimlar bilan mehnat haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarning turlari, ularni hisoblash hamda ular nazoratining xususiyatlari tadqiq qilingan. Byudjet tashkilotlarida hodimlar bilan hisoblashuvlar hisobi hamda nazoratini takomillashtirish bo'yicha takliflar berilgan.

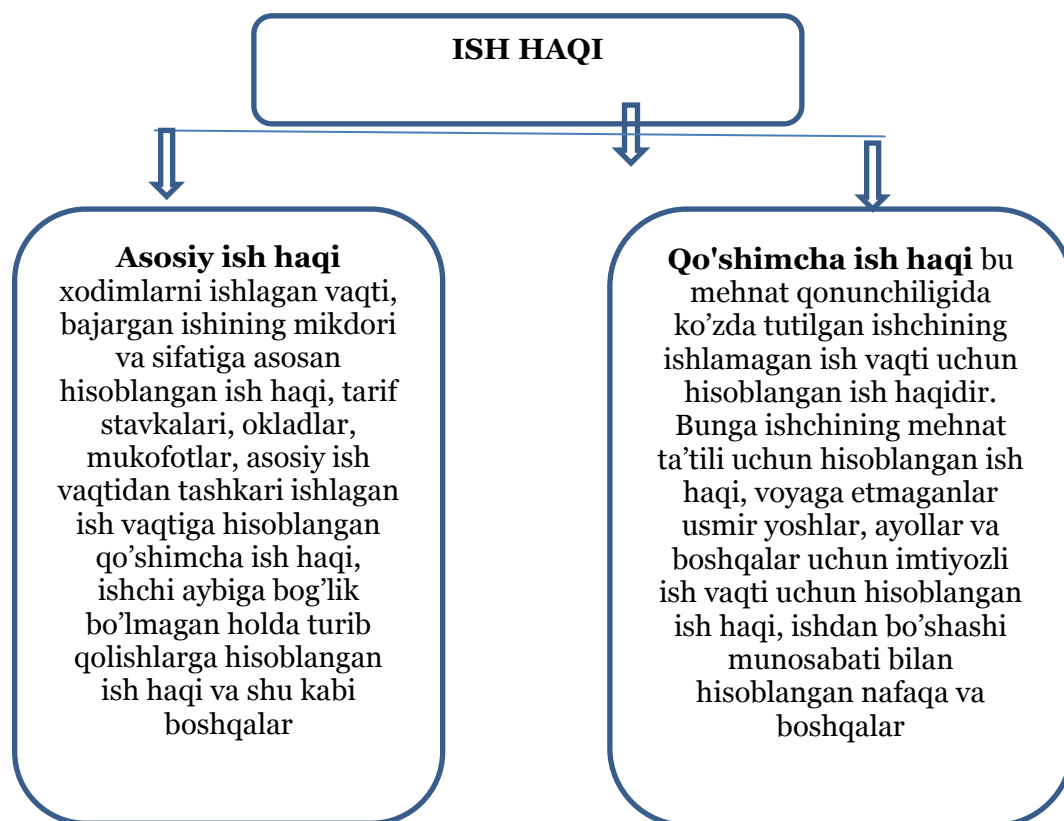
<http://www.gospodarkainnowacje.pl/> © 2023 LWAB.

Kirish. "2022-2026-yillarga mo'ljallangan yangi o'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi" da belgilangan "...-Byudjet tashkilotlaridagi ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarning to'g'ri hisoblanishi ta'minlashga qaratilgan axborot tizimlarini takomillashtirish. Pensiyaning hisob-kitob qilish uchun o'rtacha ish haqining maksimal miqdorini pensiyani hisoblash bazaviy miqdorining 10 barobaridan 12 barobarigacha oshirish." masalalari alohida ahamiyat kasb etadi.

Hozirgi kunda mamlakatimizda davlat byudjeti tizimida izchil islohotlar amalga oshirilib kelinmoqda. Bu esa, byudjet tizimini rivojlanib, mustahkamlanib borayotganligidan dalolat beradi. Biz bularni mamlakatimizda qabul qilinayotgan qonunlar, prezident farmonlari, qarorlar va amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar asosida ko'rishimiz mumkin. Mamlakatimizda zamonaviy davlat byudjetini barpo etishdan ko'zlangan maqsad, byudjetda markazlashtirilayotgan mablag, larni davlat hokimiyati organlari va mahalliy o'z-o'zini boshqarish organlari faoliyatlarini samarali moliyalashtirishni yo'lga qo'yish, resurslarni taqsimlash va qayta taqsimlash muhim masalalardan biridir. Shu bilan birga byudjet mablag, laridan oqilona foydalanishni yo'lga qo'yish, samarali, taqsimlash, xarajatlarni maqsadli yo'naltirishni ustuvor yo'nalishlarini belgilab olish maqsadga muvofiqdir. Mamlakatimizda byudjet tizimida olib borilayotgan islohotlarni qanchalik o'z samarasini berayotganligi amaldagi holatda o'z ifodasini topmoqda. Mamlakat byudjetida juda katta yutuqlarga erishgan bo'lishiga qaramasdan hanz hali qilinishi, amalga oshirilishi kerak bo'lgan muammolar mavjud. Hamma vaqt ham byudjet mablag, laridan oqilona foydalanilmayotganligi, byudjet daromadlarini qiyinchilik evaziga shakllantirilayotganligi, xarajatlarni yanada samarali taqsimlashni tashkil etish masalalarini amaliyotga taqdim etish, kassa uzilishlarini oldini olish, byudjet mablag, larini aylanishini yanada tezlashtirish chora-tadbirlarini ishlab chiqish, byudjet defitsiti darajasini belgilangan me'yorlar darajasida ushlab turishning zarurligi, eng muhimi byudjet tashkilotlari hodimlari bilan hisoblashuvlar hisobi hamda nazoratini to'g'ri yo'lga qo'yish ana shunday muammolar qatoriga kiradi.

Tadqiqot mavzusining o'rganilganlik darajasi. Mehnatga haq to'lashni ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnat haqini hisoblashning ishbay shaklida ish haqi - ishlab chiqarilgan maxsulotning xajmi, sifati, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar hajmiga ko'ra hisoblanadi. Mehnat haqini hisoblashning vaqtbay shaklida mehnat haqi 6 ishlangan ish soatlariga muvofiq, shtatlar jadvalidagi tarif stavkalariga asoslangan holda hisoblanadi.

Tarif setkasi - bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan tarif koeffitsientlari ko'rsatiladigan hujjatlardir. Birinchi razryadning tarif koeffitsienti birga teng bo'lib, razryad ortgan sari tarif koeffitsienta xam ortib boradi.



Asosiy va qo'shimcha ish haqi tarkibi

Tarif stavkasi-ishchining razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi (soat, kun) uchun to'lanadigan haq miqdorini aniq- laydi. Odatda tarif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanadi, kolgan razryadlar uchun esa birinchi razryad tarif stavkasini kolgan razryadlar tarif koeffitsientiga yunaltirish yo'li bilan aniqlanadi. Xodimning mehnat haqini topish uchun razryad bo'yicha tarif koeffitsientini eng kam ish haqi miqdoriga ko'paytirish orqali aniqlanadi.

Mehnatga haq to'lashning yagona tarif setkasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlanadi.

“Xodimlar bilan mexnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar” schyoti**Dt****Kt**

Ish xaqi bo’yicha majburiyatlarning to’lovi: 1. mexnat xaqi; 2. rag’batlantirish va ustamalar; 3. moddiy yordam; 4. mexnat ta’tili (ishdan bo’shsh paytdagi hisob-kitoblar) va boshqalar.	Ish xaqi bo’yicha majburiyatlarni hisoblash va hisobda aks ettirish: 1. mexnat xaqi; 2. rag’batlantirish va ustamalar; 3. moddiy yordam; 4. mexnat ta’tili (ishdan bo’shsh paytdagi hisobkitoblar) va boshqalar.
---	--

“Xodimlar bilan mexnat haqi bo’yicha hisob-kitoblar” schyotining sxematik ko’rinishi.

Byudjet tashkilotlarida asosan vaqtbay asosida ish haqi to’lanadi. Bunda xar qaysi byudjet tashkiloti namunaviy shtatlar jadvaliga asoslanib shtat birliklarini shakllantiradi va belgilangan tartibda razryadlarini quyib oylik ish haqini (okladlarini) hisoblaydi va shtatlar jadvalini shakllantiradi. Hozirda byudjet tashkilotlarida shtatlar jadvaliga kiritilgan ba’zi lavozimlar bo’yicha qonunchilikka asosan belgilangan oylik ish haqlari tayinlanadi. Byudjet tashkilotlarida «Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy ragbatlantirish maxsus jamg’armasi to’g’risida yuriknoma» (O’z.R. AV. tomonidan 1995 yil 20 sentyabrda № 177-son bilan ruyxatdan uggan) asosan oylik ish haqiga nisbatan 15 foiz miqdorida xodimlarini moddiy rag’batlantirish maxsus jamg’armasi tashkil etiladi va ushbu nizom talablari bo’yicha mukofot, moddiy rag’batlantirish ko’rinishida sarflanadi.

Byudjet tashkilotlarida xodimlar bilan mexnat haqi bo’yicha hisoblashuvlar 173 schyotda hisobga olinadi. Ushbu schyot passiv schyot hisoblanib hisoblangan mexnat haqi bo’yicha majburiyatlar ushbu schyotning kredit tomonida, mexnat haqi bo’yicha majburiyatlarning to’lanishi ushbu schyotning debet tomonida aks ettiriladi.

Ish haqi, mukofotlar, turli moddiy yordamlar va boshqa to’lovlar oyiga bir marta hisoblab yoziladi va hisobda joriy oyning oxirgi kunida aks ettiriladi. Ish haqini hisoblab yozish uchun quyidagilar asosiy hujjatlar hisoblanadi: tashkilotning ishga qabul qilganlik, bo’shatganlik va xodimlarni tasdiqlangan shtatlar jadvali va ish haqi stavkalariga muvofik joydan-joyga ko’chirish haqidagi buyruqlari, 421-son shakldagi foydalanilgan ish vaqti hisobi va ish haqi hisoblash tabeli va boshqa hujjatlar. Tabellar tashkilot rahbarining buyrug’i bilan tayinlangan shaxslar tomonidan xar oyda belgilangan shaklda yuritiladi. Tabellar butun tashkilot bo’yicha yoki tuzilmaviy bo’linmalar (bo’limlar, bo’linmalar, fakultetlar, laboratoriyalar va boshqalar)ga bo’lingan holda yuritiladi.

Oyning oxirida tabel bo’yicha ishlangan kunlarning umumiy miqdori, shuningdek, ortiqcha ishlangan soatlar aniqlanadi. To’ldirilgan va tegishli imzolar bilan rasmiylashtirilgan tabel va boshqa hujjatlar belgilangan muddatda ish haqi hisoblab yozish uchun buxgalteriyam topshiriladi. Oyning birinchi yarmi uchun xodimlarga avans beriladi. Avans belgilangan tartibda ushlab qolinishi kerak bo’lgan soliq summasini hisobga olmagan holda, koidaga ko’ra, ish haqining 40 foizi miqdorida belgilanadi. Avans 389-son shakldagi ish haqi, avans berish uchun to’lov qaydnomasi bo’yicha beriladi.

Oy uchun ish haqi hisoblab yozish va oyning ikkinchi yarmi uchun to’lash odatda, T-49-son shakldagi hisob-kitob to’lov qaydnomasi bo’yicha amalga oshiriladi. Ushbu hisob-kitob to’lov qaydnomasiga xodimlarning familiyasi, ismi va otasining ismi, hisoblangan ish haqi va nafaqalar summasi, berilgan avans, ushlangan soliqlar va boshqa summalar yoziladi. Ishdan bo’shshda yoki ta’tilga ketishda

qilingan hisob- kitoblar 425-son shakldagi ta'til berish (ishdan bo'shsh) bo'yicha hisob yozuvi bo'yicha amalga oshiriladi. Bu hisob-kitoblar bo'yicha hisoblangan summalar joriy oy uchun ochilgan hisob-kitob-to'lov qaydnomalariga kiritiladi. Ishdan bo'shshda yoki mehnat ta'tiliga ketishda qilinadigan bunday hisob-kitoblar, hisob- kitob davri oralig'iga to'g'ri kelib qolgan hollarda, to'lovlar 389- son shakldagi to'lov qaydnomasi yoki kassa chiqim orderlari orqali amalga oshiriladi. Bu hisobkitoblar orqali hisoblangan va to'langan summalar joriy oy hisob-kitob-to'lov qaydnomalariga kiritiladi.

Byudjet tashkilotlarida xodimlar bilan mexnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar hisobining me'yoriy-xuquqiy asoslari quyidagilar:

Xuquqiy asoslari: Mexnat kodeksi, "Buxgalteriya hisobi" to'g'risidagi qonun, "Byudjet tizimi to'g'risida"gi qonun va Soliq kodeksi

Uslubiy asoslari: "Buxgalteriya hisobida xujjatlar va xujjatlar aylanuvi to'g'risida"gi nizom, "Byudjet tashkilotlari xodimlarini moddiy rag'batlantirish maxsus jamg'armasi to'g'risida"da yo'riqnoma, "Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va tartibi to'g'risida"gi nizom, O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetida turuvchi tashkilotlarning xarajatlar smetasi va shtatlar jadvalini tuzish, ko'rib chiqish, tasdiqlash va ro'yxatdan o'tkazish tartibi to'g'risida"gi nizom, "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi yo'riqnoma, O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetidan mablag' bilan ta'minlanadigan tashkilotlarning davriy moliyaviy hisobotlarini tuzish, tasdiqlash hamda taqdim qilish bo'yicha qoidalar"

O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni nafaqat byudjet tashkilotlari balki, barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritishning me'yoriy-xuquqiy asosi hisoblanadi. Ushbu qonun buxgalteriya hisobiga oid boshqa barcha me'yoriy-xuquqiy xujjatlarni ishlab chiqishda asos hisoblanadi. Byudjet tashkilotlarida hodimlar bilan mexnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar hisobini tashkil qilish va yuritish ushbu qonun talablari asosida amalga oshirilishi kerak.

Xulosa va takliflar Byudjet tashkilotlarida hodimlar bilan hisoblashuvlarda hisoblangan, ushlangan va berilgan mablag'larga qaraydigan bo'lsak, hodimlarning nominal ish haqiga nisbatan real ish haqi darajasi pastligini ko'rish mumkin. Bu esa, o'z-o'zidan hodimlarning xarid qobiliyatiga ta'sir etadi.

Masalan: bir hodimning real ish haqi qanchalik ko'p bo'lsa u xarid qilgan tovar, ish, xizmatlarni taklif qilgan tadbirkor yoki xo'jalik yurituvchi korxonalar shuncha ko'p mahsulot, ish, xizmatlarini sotadi va byudjetga to'laydigan solig'ining hajmi ham shunga yarasha oshadi. Byudjet tashkilotlari hodimlarini ish haqi miqdorini sezilarli darajada oshirish bugungi kunning talabi desak ham xato qilmagan bo'lamiz.

Qachonki hodim yahshi ish haqi bilan ta'minlansa ushanda ishga nisbatan ma'suliyat hissi oshadi. Endi nazorat masalasida to'xtaladigan bo'lsak, bizga ma'lumki byudjet tashkilotlarida rahbar tomonidan tayinlangan shaxslar hodimlarning ishga kelib ketishini nazorat qiladi. Bu esa, har doim ham adolatli sanalmaydi. Shu sababli barcha byudjet tashkilotlaridagi hodimlarini ishga kelib ketishini yanada tartibga solish uchun tashkilotda turniket o'rnatib avtomatik tarzda hodimlarning davomati olib borilsa maqsadga muvofiq bo'lardi. Hodimlarning kasallik nafaqalariga e'tibor qaratadigan bo'lsak, hodimlarning ish stajidan kelib chiqib tabaqalashtirilganini ko'rishimiz mumkin. Bu masalaga alohida e'tibor qaratib kamida oylik ish haqining 80% miqdori belgilanishi taklifini beramiz. Bizga ma'lumki byudjet tashkilotlarida o'z ishini yaxshi bajargan hodimlar rahbarlar tomonidan rivojlantirish jamg'armasi mablag'laridan rag'batlantiriladi. Rag'batlantirishda aniq bir jadvaldan foydalanilmaydi.

Bu esa, har doim ham adolatli muhitni yaratmaydi. Agarda rag`batlantirishga aniq talablar qo`yilganda hodimlar orasida raqobat paydo bo`lib ish unumdorligi oshardi.

Davlat sektori uchun mo`ljallangan moliyaviy hisobot bo`yicha xalqaro standart 25 «Hodimlarga mukofot berish» bandlarda keltirilgan.DSBHXS 25 uning bosh maqsadiga ko`ra anglanishi, qabul qilinishi lozim, ya`ni xulosalar uchun asos sifatida va davlat sektori uchun mo`ljallangan moliyaviy hisobot bo`yicha xalqaro standartlar uchun muqaddima sifatida tushunilishi kerak.Ushbustandart davlat sektori tashkilotlari hodimlari uchun nafaqalarni ochib berish va hisobga olish qoidalarini belgilaydi. Hodimlar yoki tashkilotlarning sobiq hodimlari ko`rsatgan xizmatlari uchun kompensatsiya toifasiga qilinmaydigan to`lovlar ushbu standartning qo`llash sohasiga kirmaydi.

Standartda hodimlarga berilgan to`rtta toifadagi imtiyozlar ko`rib chiqilgan:

- ish haqi va ijtimoiy sug`urta badallari, har yillik mehnat ta`tili va vaqtincha mehnatga layokatsizlik, foyda va premiyalarda ishtirok etish kabi qisqa muddatli nafaqalar, shuningdek pul ko`rinishiga ega bo`lmagan mukofotlar;
- ish faoliyati tugatilgandan so`ng beriladigan mukofotlar nafaqa, pensiyaga chiqishdagi boshqa to`lovlar, xayotni sug`urtalash va mehnat faoliyati tugatilgandan keyingi tibbiyxizmatlar;
- mehnatga doir uzoq muddatli boshqa imtiyozlar, shu jumladan xizmat davomiyligi ta`til, ijodiy ta`til, yubileyarga va boshqa uzoq muddatli xizmatlarga beriladigan imtiyozlar, uzoq muddatli nogironlik nafaqalari, shuningdek premiya,foйда olishda ishtirok etishga va muddati keyinga surilgan mukofotlar
- dam olish uchun nafaqalar.

Foydalanilgan adabiyotlar ro`yxati:

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "2022-2026-yillarga mo`ljallangan yangi o'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to`g`risida" nomli PF-60-son Farmoni 28.11.2022
2. "Davlat ijtimoiy sug`urtasi bo`yicha nafaqalar tayinlash va tartibi to`g`risida Nizom" 08.05.2002 yil, 1136-son
3. "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to`g`risida"gi Yo`riqnoma O`z.R AV. tomonidan 2010 yil 22 dekabrdaNo 2169-son bilan ro`yxatdan o`tgan
4. Mehmonov S. Budjet hisobi.O`quv qo`llanma. –T.: "Fan va texnologiya". 2012 yil. 282-b
5. Kondrakov N. i drg. Buxgalterskiy uchet v byudjetnix organizatsiyax. -M.: Prospekt. 2006.
6. Ostanaqulov M. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. O`quv qo`llanma -T.: "Iqtisod-Moliya", 2009. 328 b.
7. Mehmonov S.U. "Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va ichki audit metodologiyasini takomillashtirish" i.f.d. diss. avtoref. 76 b. –T., 2018.
8. Ostonokulov A.A., Azzamova D.X. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish. // Barqarorlik va Etakchi Tadqiqotlar onlayn ilmiy jurnali. –2022. –T. 2. –No. 1. –S. 219-224.
9. Ostonokulov Azamat. "Improvement of methodology for accounting of extra-budgetary resources of public educational and medical institutions."E3S Web of Conferences. Vol. 296. EDP Sciences, 2021.
10. Ushakov A.A. Buxgalterskiy uchet i audit effektivnosti ispolzovaniya sredstv v munitsipalnih uchredeniya zdravooxraneniya. Avt. diss. k.e.n., Rostov-na-Donu-2012. 14 stranitsa.
11. Tuychiyev, A. J., Ostonokulov, A. A., Ibragimov, K. S., & Tursunov, A. S. (2019). Budget Accounting in Budget Organizations.Textbook," ECONOMICS-FINANCE, 429.