

TASHKILOTDA ISH HAQI FONDLARINI SHAKLLANTIRISH KO'RSATKICHLARI

Obidjonova Gulizebo Shuxratbek qizi
Andijon Mashinasozlik Instituti 4-bosqich talabasi

Annotatsiya: Maqolada tashkilotlarda ish haqi fondlarini shakllantirish ko'rsatkichlarini o'z ichiga olgan. Hamda mehnatga haq to'lashning ilmiy tarifi va amaliy tavsiyalari, tashkilotlarda mehnatga haq to'lash hisobi, mehnat haqi va mehnat unumdorligi korsatkichlari tahlilini tashkil etish, takomillashtirishda qo'llanilishi mumkin bo'lgan amaliy uslublar to'g'risida fikr yuritilgan.

Kalit so'zlar: Iqtisodiyot, ish haqi, ish haqi stavkalari, nominal ish haqi narxlar.

Mehnat - inson va jamiyat mavjudligining asosi. Ish haqi bepul va to'lanadi. Pullik turni tashkil qilish uchun ish haqi fondi mavjud. Ish haqi jadvali - bu xodimning faoliyati uchun tashkilotning moliyaviy imkoniyatlaridan kelib chiqqan holda to'lanadigan pul mablag'lari. To'lov ma'lum vaqt ichida amalga oshiriladi.

Ish haqi fondi nimadan iborat? Ish haqi ro'yxati quyidagi elementlarning kombinatsiyasidan iborat.

1. Xodimlarning nafaqalari (pullari) miqdori;
2. Ish haqi jamg'armasi;
3. Hisoblangan;
4. Ish haqi uchun taklif qilingan mahsulotlar;
5. Xodimlarni ishga jalb qilish uchun bonuslar;
6. To'lov hafta oxiri tomonidan taqdim etiladi (dam olish vaqti);
7. Tungi ish va ortiqcha ish uchun kompensatsiya;
8. To'plangan tajriba uchun mukofotlar (ish staji);
9. Maxsus sharoitlarda ishlash uchun to'lovlar;
10. Bir martalik faoliyat uchun to'lovlar (yarim vaqtda ishlash va hk);
11. Ishlanmagan vaqt uchun to'lovlar (qayta tayyorlash, malaka oshirish va boshqalar);
12. Har xil ta'tillarni to'lash (ishlatilmaganlardan tashqari);
13. Xodimning aybi bo'lmagan bo'sh vaqt uchun mehnatga haq to'lash;
14. Xodimlarni rag'batlantirish uchun mo'ljallangan to'lovlar.

Qo'shimcha to'lovlar:

- dividendlar;
- moliyaviy oldini olish;
- maxsus fondlardan bonuslar;
- kreditlar;

- va boshqalar.

Ishchilarni ishga qabul qilish mehnat shartnomasi va u imzolanganidan keyin korxonaga raxbarining ishchini ishga qabul qilish to'g'risida imzolagan buyrug'i chiqarilishi bilan rasmiylashtiriladi. Korxonaga bo'yicha hodimlar jadvali ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi, u barcha hodimlarning ro'yhati bo'lib, ular maoshining miqdori ko'rsatiladi. Hodimlar bo'limida har bir hodimga shahsiy varaqa to'ldiriladi, raxbar hodimlar va mutahassislariga, bundan tashqari, shahsiy varaqa yuritiladi. Har bir hodimga ishga qabul qilish paytida tabel raqami beriladi, keyinchalik ish hajmi va ish haqini hisobga olishga doir barcha hujjatlarga ushbu raqam qo'yiladi. Tashkilot va Korxonaning buxgalteriya xizmati tomonidan har bir hodimga shahsiy schyot ochiladi, unda hodimning ish haqi to'g'risidagi ma'lumotlar oyma-oy jamlanib boriladi. Korxonaga va tashkilotlarda mehnat haqi hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun, eng avvalo, shahsiy tarkib hisobini to'g'ri yuritish lozim. Hodimlarni ishga qabul qilish, ishdan bo'shatish, boshqa ishga o'tkazish, ularga ta'til berilgani, tunda, ish vaqtidan tashqari vaqtda, bayram kunlarida ishlaganligi haqida ishonchli ma'lumot bo'lgandagina korxonaga hodimlari bilan o'z vaqtida hisob-kitob qilishi mumkin. Ana shu maqsadda korxonaga kadrlar bo'limi shahsiy tarkib hisobini hamda boshqa xizmatlar bilan birgalikda ish vaqtidan foydalanish hisobini olib boradi. Shahsiy tarkibni hisobga olish uchun quyidagi hujjatlardan foydalaniladi: (T-1 shakli) Ishga qabul qilish haqida buyruq, (T-2 shakli) Shahsiy varaqa, (T-3 shakli) Shtat jadvali, (T-5 shakli) Boshqa ishga o'tkazish haqida buyruq, (T-6 shakli) Ta'til berish haqida qayd, (T-8 shakli) Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida buyruq, (T-13 shakli) Tabel, (T-49 shakli) To'lov vedomosti, (T-51 shakli) Hisob-kitob vedomosti, (-53 shakli) To'lov vedomosti. Ish vaqtini hisobga olish uchun, T-12 shaklidagi mahsus tabeldan foydalaniladi.

Misol uchun Tabel-bo'lim, brigada, sex hodimlarining noma-nom ro'yhati bo'lib, undan ish vaqtini hisobga olish uchun foydalaniladi. Har bir hodimga tabel raqami birlashtiriladi va u mehnat, ish haqi bo'yicha rasmiylashtiriladigan barcha hujjatlarda ko'rsatilib boradi. Ishga chiqish va ish vaqtidan foydalanish hisobi tabelda ikki hil usulda amalga oshiriladi. Birinchi usulda barcha ishga chiqqan, kechikkan va ishga chiqmagan hodimlar to'liq ruyhat qilib boriladi. Ikkinchi usulda esa tabelda faqat kechikkanlar, ishga chiqmaganlar, ya'ni ma'lum me'yordan chetga chiqqan hodimlar ro'yhat qilib boriladi. Bularni barchasi orxonalarda, xo'jali yurituvchi subektlarda, tashkilotlarda, budget tashkilotlarida ish haqi fondini shahsiy hisobga ko'chirish bilan bevosita bog'liq hisoblanadi va ish haqi fondini takomillashtirish oldimizda turgan muhim vazifalardan biri hisoblanadi. Bugungi kunda yurtimizda mehnatga haq to'lashni o'ziga hos yo'llarini ishlab chiqish va bundan ishlovchilar to'laligicha qoniqish hosil qilishlari lozimligi oldimizda turgan muhim vazifalardan biri hisoblanadi, ya'ni mehnat haqini qaysi shaklda, turda, hajmda to'lashdan qat'iy nazar to'lovlarning shunday tartibini joriy etish lozimki, bu tartib ish beruvchi va ishlovchining

qiziqishlariga ustunlik bermaydigan, shu jumladan ijtimoiy jihatdan maqbul tizimni shakllantirsin. Shuningdek, mehnat haqi va undan ajratmalar, ushlanmalar darajasini belgilashda ishsizlikka qarshi hukumat siyosatini ham uzviy bog'liqligini ta'minlamoq lozim. Mehnat haqi hisob-kitoblaridagi muammoli jihatlardan yana biri ularning o'z vaqtida to'lanmasligi muammosidir. Odatda mehnat haqidan ajratmalar va ushlanmalar ish haqi to'lovlarini kechiktirishdagi bosh omil hisoblanadi. Shuningdek, hodimlarga mehnat haqini berish biz uchun ularni jilovlashning bosh omiliga aylangan. Ish haqini bermay tursak hodimlar barcha talablarimizga rozi bo'lishadi, ya'ni, ommunal to'lovlarni amalga oshirish va qarzdorlikning yo'qligi haqida ma'lumotnomalarni yig'ib elish, metallom, makalatura yig'ish, obuna bo'lish, shahsni tasdiqlovchi hujatlarni yangilash, hujatlar yig'ma jildidagi kamchiliklarni to'ldirish, raxbarning turli ko'rsatmalarini bajarish va h.k. Mehnat haqi to'lovlaridagi sun'iy to'siqlar qo'shtirnoq ichidagi muammoli jarayonlar hisoblanadi. Negaki qonunchiligimizda bunday jihatlarining birontasi belgilanmagan qonunda belgilanmagan narsani bajarish hissi bo'lmagan holda amalda ularga belgilangan qoidalardanda kuchli amal etiladi. Mehnat haqini berishda kechikishning sabablarini bazan korxonalar va tashkilotlar moliyaviy ahvolidagi tangliklar bilan izohlashadi. To'g'ri moliyaviy resurslarning yo'qligi tanglikning bosh sababi. Lekin bazan sabab moliyaviy resurslarning yetarliligi yoki yetishmovchiligi bilan emas balki umuman boshqa omillarga borib taqaladi va afsuski ularning aybdori bo'lishi hech kimga yoqmaydi. Afsuski, mehnat haqining minimal darajadan past belgilanmasligi, ish o'rinlarini ochishda turli normalarning joriy etilishi, mehnat haqi to'lovlaridagi uzilishlarga yo'l qo'yilmaslik yuzasidan turli qoidalarning belgilanishi hamda ularning davlat nazorat va huquq organlari tomonidan doimiy kuzatuvga olinishiga qaramay mehnat haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlarda doimo mummoli jihatlar kuzatilmoqda. Shu sababli mehnat haqi hisobi va to'lovlarida shunday bir tizim va mehanizmini yaratish lozimki ushbu tartib har uchala tomon ishchi, ish beruvchi va davlat manfaatlar mushtarakligini ta'minlasin. Mehnat haqi hisobining muammoli jihatlaridan yana bittasi bu Respublikamizning korxonalar va tashkilotlarida o'rtacha ish haqi darajasini oshirish va uni asta sekin rivojlangan davlatlar darajasiga etkazish orqali ijtimoiy jihatdan farovon hayotni yo'lga qo'yish masalasidir. Dunyo amaliyotida mehnat haqining minimal darajasini belgilashda ikkita yondashuvga tayaniladi:

- ish haqining oylik, kunlik va soatlik normalariga nisbatan normativini belgilash orqali hisoblanadigan minimal ish haqi;
- mamlakat bo'yicha o'rtacha oylik ish haqining darajasidan kelib chiqib belgilanadigan mehnat haqi.

Birinchi usulda ishchining va uning oilasining fiziologik talablari bo'yicha hayotiy zaruriy hisoblangan elementlarning ya'ni, oziq-ovqat, kiyim-kechak, uyjoy, ta'lim, meditsina xizmati, alohida tur xizmatlarni minimal normalardagi qiymati baza

sifatida olinadi. Ushbu usul ko'proq rivojlanayotgan va rivojlanishi suratlari past bo'lgan dunyo davlatlari amaliyoti uchun ko'proq hos bo'lgan usul hisoblanadi. Ikkinchi usul bo'yicha minimal ish haqi mamlakat bo'yicha o'rtacha ish haqiga nisbatan belgilanadi. Halqaro mehnat tashkiloti tomonidan uning taklif etilgan normativ darajasi 50 %, Evropa ittifoqi davlatlari uchun 60 % qilib belgilangan. Shuningdek, Evropa Kegashining ijtimoiy huquqlar bo'yicha Qo'mitasi tomonidan ushbu ko'rsatkichning eng quyi darajasini 50 %dan tushirmaslik shartlari belgilangan. Ushbu qiymatni respublika bo'yicha o'rtacha ish haqiga nisbatan olganimizda iqtisodiyotning barcha sektorlari bo'yicha ham kam salmoqni tashkil yetishini ko'rishimiz mumkin. Bugun kunda Respublikamiz hukumati uning darajasini kelgusida rivojlangan davlatlar qatoriga ko'tarishdek murakkab vazifani oldimizga qo'yganligini boisi ham shunda.

Olib borilgan tadqiqotlar shuni ko'rsatadiki bugungi kunda mehnat resurslarining katta qismi 4/3 qismi kichik biznesd faoliyat yuritmoqda. Lekin ular tomonidan yaratilgan mahsulot hajmi yalpi ichki mahsulotda endigina 50 %dan ortganini hisobga oladigan bo'lsak istemolga yo'naltirilgan qiymat ularning jonboshiga nisbatan o'z-o'zidan kam bo'lishini ko'rish mumkin. Demak, iqtisodiy jihatdan kichik biznesda daromadlarni mehnat haqiga bog'lagan holda ko'paytirishning imkoniyati cheklangan. Sababki ularda yaratilgan qiymat yalpi ichki mahsulotning yarmini tashkil etgan holda bandlikka kelganda 75 %ga yetadi. Bundan, kichik biznes va tadbirkorlikda band bo'lgan mehnat resurslarining daromadlarini oshirishni faqat korxonalar va tashkilotlarga cheksiz imkoniyatlar berish orqaligina hal etish mumkinligi kelib chiqadi. Shu jihatdan, kichik biznes sub'ektlarida mehnat haqini oshirishni qo'shimcha harajatlarga imkon bermaydigan ajratmalar, ushlanmalar, yig'imlar ob'ekti bo'lmagan shaklini amaliyotga joriy etish orqaligina urinlatish mumkinligi kelib chiqadi. Korxonalarda hodimlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Shuningdek, xo'jali yurituvchi sub'ektlarda likvid mablag'larni harakatidagi barcha to'siqlar va cheklovlar batamom olib tashlanishi lozim. Mehnat haqi to'lovlarini plastik kartochkalar asosida amalga oshirish mehanizmini faqat to'lovlarni yuklash va amalga oshirish bilangina emas balki ular orqali bo'ladigan muomilalar doirasini kengaytirish orqali ham hal etish lozim. Plastik kartochkalaridagi pul mablag'larini naqd pulga aylantirish konvertatsiya qilish, erkin almashtirish, turli to'lovlarga yo'naltirish muammolarini ham uzil kesil hal etish lozim. Respublika budget parametrlarini belgilashda odatda savdo tashkilotlari uchun savdo aylanmasining tovar oborotining plastik kartochkalariga bog'langan qismiga yagona soliq to'lovlarida turli imtiyozlar belgilangan. Lekin ushbu imtiyozdan ham birinchi navbatda ishchi hizmatchilar foydalanishi lozim. Buni tartibi esa juda oson. Ya'ni, mehnat haqining plastik kartochkalar asosida to'lanadigan qismiga daromad solig'ini hisoblashga ayrim o'zgartirishlar kiritish kifoya xalos. Mehnat haqi hisob-kitoblarida ta'lim hodimlariga

ish haqi hisoblashdagi quyidagi jihatlariga soha hodimi sifatida alohida ahamiyat qaratish lozim deb o'ylaymiz. Odatda yagona mezon sifatida 15-40 soatlik normaga amal etilishida ham qator muammoli jihatlar mavjud. Ushbu mezonning belgilanishida o'quv, ilmiy-uslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-uslubiy, ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlar hajmi hisobga olingan. Lekin ushbu me'yorning 50-70 foizgacha qismi auditoriyada, qolgan qismi auditoriyadan tashqari ishlar sifatida bajariladi. O'quv yuklamasini bajarilishini auditoriya soatlari orqali nazorat qilish mumkin, auditoriyadan tashqari normani bajarilishini tartiblash va nazorat qilish esa bir qadar murakkab jarayon hisoblanadi. Shuningdek, oliy ta'lim muassasalarida budjet va budjetdan tashqari mablag'larning to'g'ri taqsimlanishi yuzasidan nazorat qilishdagi talabga ko'ra o'quv yuklamasidan tashqari me'yornlarni bajarilishi yuzasidan tasdiqlovchi hujjatlar jildini yig'ish jarayoni ham pedagoglar uchun doimo mushkul va murakkab jarayon sifatida qolmoqda. Bu borada auditoriya soatlari bilan auditoriyadan tashqari soatlarning (ilmiyuslubiy, ilmiy-tadqiqot, tashkiliy-uslubiy, ma'naviy-ma'rifiy va tarbiyaviy ishlar) hajmini normalashda bir hil mezonlarga tayanilishi ham to'g'ri emas. Mehnatning vaqt me'yorini hisobga oluvchi dastlabki hujjat bu tabel hisoblanadi. Respublikamizning barcha Oliy ta'lim muassasalarida ham bu borada birday muammoga duch kelinmoqdaki u ham bo'lsa 15-40 soatlik norma bo'yicha ish kunini me'yorlash masalasidir. Shu sababli oliy ta'lim tizimidagi barcha muassasalar uchun yagona andozadagi tab'elga o'tish lozim. Mehnatni tashkil etishdagi ijodiylikni hujjatlashtirishni murakkab shaklini belgilash orqali emas balki uning samarali yakuniga chiqishga imkon beruvchi butun bir uzviy tizimini shakllantirish lozim. O'ylaymizki bu jihat qarashlarimiz sohaga oid muammolar ustida jiddiy ishlashga, tadqiqotlar olib borishga hamda amaliy yechimlar berishga ma'lum ma'noda turtki bo'ladi. Ish haqi fondidan foydalanish va uni hisobini takomillashtirish Ish haqi fondidan foydalanishni tashkil qilish va undan korxonalarda foydaanish hozirgi kunda asta-sekinlik bilan tizimli ravishda amalga oshirilib kelinmoqda. Korxonalarda esa ishchilarga haq to'lashni barcha yo'llari va usullarini yuqorida o'rib tanishib chiqdi ular mehnatning vaqtbay shakli, ishbay shakli, vaqtbay progressive, akord, tog'ri ishbay, egri ishbay va h. kabilari, bularni qaysi biridan foydalanishni esa korxonalar hamda tashkilotlar o'zlari belgilaydilar. Korxonalar va tashkilotlar ishlab chiqarish mahsulotlari turiga qarab yoki bo'lmasam faoliyatiga qarab ish haqidan foydalanish hisobini yo'lga qo'yadi ya'ni korxonalar mahsulot (ish, xizmatlar) ishlab chiqarish rejasiga muvofiq mehnatga haq to'lash fondlarini tashkil qiladilar.

Xulosa qilib aytganda bu borada yirki korxonalar ya'ni davlat ta'rif tizimlari asosida ishlaydigan korxonalar ish haqi fondini shakllantirishlar oson kechadi chunki ular belgilangan normalar asosida ish haqi to'lashni yo'lga qo'yganlar, lekin bu borada kichik korxonalar va mikrofirmalar ya'ni xususiy orxonalarida o'ziga hos muommoli vaziyatlar yuzaga eladi. Shunday bo'lsada har bir korxonalar va tashkilot o'zida ish haqi

fondini tashkil qiladi bu uning ishlab chiqarishiga ham ish, xizmatlar o'rsatishiga ham yaxshi sharoit yaratib beradi. Misol uchun bank tizimida ish haqi fondini shakillanishini ko'radigan bo'lsak unga ko'ra ularda faqat vaqtbay usulda ish haqi to'lanadi umuman budjet tashkilotlarida ish haqlari vaqtbay asosida tarqatiladi chunki bularda asosiy faoliyati xizmat o'rsatishdir.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. Ibragimov A.K. Ishlab chiqarish harajatlarini hisobga olish va audit: Iqtisod fanlari doktori ... dissertatsiya avtoreferati. - T.: O'zR BMA, 2002 - 32 b.
2. Karimov A.A. va boshq. Buhgalteriya hisobi.-T.: SHarq. 2004.-592 b.
3. Privalova N. Prakticheskoe rukovodstvo Vneshneekonomicheskaya deyatelnost: raboti uslugi v sfere VED// Balans- 2006. - C. 56 - 65.
4. Pardaev M.Q., Shoalimov A.H., Pardaev I.R., Isroilov J.I. Boshkaruv