

“Ishchi kuchini saqlash xarajatlari” ko'rsatkichlarini shakllantirish bo'yicha uslubiy nizom

““Ishchi kuchini saqlash xarajatlari” ko'rsatkichlarini shakllantirish bo'yicha uslubiy nizom” (keyingi o'rinlarda – Uslubiy nizom) ishchi kuchini saqlash xarajatlarini hisoblash tartibini belgilaydi.

Ushbu Uslubiy nizom statistika organlari tomonidan iqtisodiyot sohalari va hududlar kesimida ishchi kuchini saqlash xarajatlarini baholashda statistika maqsadlarida foydalanish uchun mo'ljallangan.

Uslubiy nizom O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 4-martdagi “O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Statistika agentligi faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida” PQ-114-son qarori ijrosini ta'minlash maqsadida Statistik ma'lumotlarni ishlab chiqarish jarayonlarining namunaviy modeli (Generic Statistical Business Process Model (keyingi o'rinlarda – GSBPM)) talablari asosida ishlab chiqilgan.

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Mazkur Uslubiy nizom GSBPM modelining qayta ishlash va tahlil qilish bosqichi doirasida ma'lumotlarni integratsiyalash, tasniflash va kodlashtirish, yangi ko'rsatkichlarni shakllantirish, umumlashtirish hamda qayta ishlashni yakunlash jarayonlarini o'z ichiga oladi.

2. “Ishchi kuchini saqlash xarajatlari” ko'rsatkichlari bo'yicha ma'lumotlar mehnat statistikasiga oid hisobot asosida ishchi kuchiga xarajatlar xalqaro standart tasniflagichidan foydalangan holda, yillik davriylikda yig'iladi.

3. Mazkur Uslubiy nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

ishchi kuchini saqlash xarajatlari – korxonalar (tashkilotlar)ning xodimlarni uy-joy bilan ta'minlash, kasbga o'qitish, madaniy-maishiy xizmat ko'rsatish, ijtimoiy himoya qilish, shuningdek, xodimlarning mehnatidan foydalanish bilan bog'liq soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun ishlagan va ishlamagan kunlariga naqd va naqd pulsiz shaklda ish haqi to'lash xarajatlari summasi (ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar, to'lovlar va xarajatlar yig'indisi);

yollanma ishchi – mulkchilik shakli va xo‘jalik-huquqiy shaklidan qat’i nazar, korxonada, tashkilotda mehnat shartnomasi (kontrakt) bo‘yicha ishlaydigan shaxs;

jismoniy shaxslarga hisoblangan mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar – korxona (tashkilot)da mehnat daftarchasi mavjud bo‘lgan xodimlarga to‘lash uchun hisoblangan va xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha to‘lov hujjatlariga muvofiq hisob-kitoblar amalga oshirilgan pul mablag‘lari bo‘lib, Soliq kodeksining tegishli moddalariga muvofiq belgilanadi. Bunda, qonunchilikka muvofiq, ushbu pul mablag‘lari soliqlar va boshqa chegirmalar bilan birga ko‘rsatiladi.

2-bob. Ishchi kuchini saqlash xarajatlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni shakllantirish tartibi

4. Ma’lumotlar yuridik shaxslar va ularning alohida bo‘linmalarini 1-mehnat shakli statistika hisobotining 4-bobi bo‘yicha yoppasiga kuzatish yo‘li bilan yagona uslubiyat asosida to‘planadi va iqtisodiy faoliyat turlari, hududlar bo‘yicha ishlab chiqiladi.

Yuridik shaxslar va ularning alohida bo‘linmalari tomonidan (kichik korxonalar va mikrofirmalar, xususiy uy-joy mulkdorlari shirkatlari, jamoat birlashmalari, jamoat fondlari, nodavlat muassasalar, fuqarolarning o‘zini-o‘zi boshqarish organlari, fermer xo‘jaliklaridan tashqari) 1 mehnat shakli statistika hisoboti elektron shaklda, yillik davriylikda taqdim etiladi.

3-bob. Jismoniy shaxslarga hisoblangan mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar bo‘yicha ko‘rsatkichlarni shakllantirish tartibi

5. Jismoniy shaxslarga hisoblangan mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar ko‘rsatkichlariga quyidagilar kiradi.

- korxonada (tashkilotda) haqiqatda bajarilgan ish uchun mehnatga haq to‘lashning qabul qilingan shakllari va tizimlariga muvofiq ishbay narxlar, tarif stavkalari va mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblangan ish haqi;

- rag‘batlantirish xususiyatiga ega to‘lovlar, yillik ish yakunlari bo‘yicha mukofot, yuridik shaxsning mukofotlash to‘g‘risidagi lokal hujjatlarida nazarda tutilgan to‘lovlar, kasb mahorati, murabbiylik uchun tarif stavkalariga va mansab maoshlariga ustamalar, ta’tilga qo‘shimcha haqlar, ko‘p yil ishlaganlik uchun pul mukofoti va to‘lovlar, ratsionalizatorlik takliflari uchun to‘lovlar, mehnat natijalariga bog‘liq bo‘lmagan bir yo‘la beriladigan mukofotlar va kompensatsiya to‘lovlari;

- O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining moddalariga muvofiq yillik, asosiy va qo'shimcha ta'tillar davomida ishlanmagan vaqtlar uchun to'lov (foydalanilmagan ta'til uchun pulli kompensatsiyalarsiz), o'qish ta'tillari, xodimlarning kasb-hunarga o'qish davri ta'tillari, majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga ish haqi va boshqalar.

4-bob. Ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlarni bo'yicha ko'rsatkichlarni to'ldirishning uslubiy asoslari

6. Xodimlarni uy-joy bilan ta'minlash xarajatlari quyidagilardan iborat:

- uy-joy qurilishi yoki turar joy sotib olish uchun xodimlarga berilgan (qaytarilmaydigan) subsidiyalar;

- xodimlar tomonidan sotib olingan uy-joy qiymatini to'lab berish (qisman yoki to'liq);

- tashkilot balansida bo'lgan yoki ulush asosida moliyalashtiriladigan uy-joy fondini saqlash xarajatlari, olingan subsidiyalarni olib tashlagan holda;

7. Kasb-hunarga o'qitish xarajatlari quyidagilardan iborat:

- tashkilot balansida bo'lgan yoki ulush ishtirokida tashkilot tomonidan moliyalashtiriladigan o'quv binolari va inshootlarini saqlash xarajatlari;

- ishlab chiqarish ehtiyojlari bilan bog'liq holda o'quv muassasalarida xodimlarni o'qitish (stipendiyalarni qo'shgan holda), xodimlarning malakasini oshirish, qayta tayyorlash, kasb-hunar ta'limi va stajirovka uchun xarajatlarni (ish haqi xarajatlari bundan mustasno);

- kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash uchun boshqa xarajatlarni.

8. Madaniy-maishiy xizmatlar uchun xarajatlarni:

- madaniy-ommaviy, jismoniy tarbiya va sport tadbirlari uchun binolarni ijaraga olish;

- tashkilot balansida bo'lgan yoki ulush ishtirokida u tomonidan moliyalashtiriladigan oshxonalar, kutubxonalar, klublar, sport inshootlari, maktabgacha ta'lim muassasalarini saqlash xarajatlari;

- xodimlarning bolalarni maktabgacha tarbiya muassasalarida saqlash uchun to'lovlarini qoplash;

- tashkilot mablag'lari hisobidan xodimlarning farzandlari uchun sovg'alar va ko'ngilochar tadbirlarga chiptalar qiymati, gazeta va jurnallarga obuna uchun to'lovlar;

- tashkilotning mablag'lari hisobidan sport bo'limlarida mashg'ulotlar uchun to'lovlar, tashkilotning dam olish oqshomlari, spektakllar, konsertlar, ma'ruzalar, sport tadbirlarini o'tkazish xarajatlari;

- teatr kostyumlarini, sport formasini, sport anjomlarini sotib olishga yoki ularning ijarasi uchun, to'garaklar, kurslar, studiyalar, klublar, fakultetlar, havaskorlar tomonidan tayyorlangan mahsulotlarning ko'rgazmali savdolari, yarmarkalar, bolalar uchun o'yin xonalari, bog'dorchilik uyushmalari tashkil etish uchun xarajatlar va xodimlarga madaniy-maishiy xizmatlar uchun tashkilotning boshqa xarajatlari.

9. Xodimlarni ijtimoiy himoya qilish xarajatlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- majburiy sug'urta badallari (ijtimoiy soliq);
- xodimlar va ularning oila a'zolarini majburiy va ixtiyoriy (pensiya, tibbiy, mol-mulk va boshqalar) sug'urtalash uchun sug'urta to'lovlari (badallar);
- mehnat shartnomasi (kontrakt) bekor qilingan holatda to'lanadigan to'lov (kompensatsiya);
- pensiyalarga qo'shimcha to'lovlar, pensiyaga chiqishda to'lanadigan bir martalik to'lovlar;
- ayrim xodimlarga to'lanadigan, ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan (dorilar, dafn etish va boshqalar uchun) moddiy yordam (kompensatsiya);
- xodimlarga ko'rsatilgan tibbiy xizmat uchun sog'liqni saqlash tashkilotlariga to'langan xarajatlar;
- vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik to'lovi bo'yicha xarajatlar;
- boshqalar (xodimlarga shikastlanish, kasb kasalligi yoki ularning sog'lig'iga boshqa zarar yetkazish natijasida yetkazilgan zararni qoplash uchun tashkilot hisobidan to'lanadigan to'lovlar; tashkilot balansida bo'lgan tibbiy punktlarni, sog'lomlashtirish muassasalarini, dam olish uylarini saqlash xarajatlari; davolash-profilaktika muassasalari uchun dori-darmon sotib olish xarajatlari va boshqalar).

10. Ishchi kuchini saqlash uchun boshqa xarajatlarga ilgari keltirilgan guruhlariga kiritilmagan tashkilotning mablag'lari hisobidan xarajatlar, ya'ni xizmat safari xarajatlari (sutkalik to'lovni qo'shgan holda), berilgan maxsus kiyim, maxsus poyabzal va boshqa shaxsiy himoya vositalari, sut va tibbiy-profilaktika ovqatlari, xizmat safarlarida shaxsiy avtomobildan qonunchilikda belgilangan va undan yuqori me'yorda foydalanganligi uchun kompensatsiya, xizmat safariga

borib kelish xarajatlari va boshqa xarajatlar, shuningdek, ishchi kuchidan foydalanish bilan bog'liq soliq imtiyozlari kiradi.

5-bob. Ishchi kuchini saqlash xarajatlarini tavsiflovchi hisoblangan ko'rsatkichlar

11. Mehnat xarajatlarini tavsiflovchi, hisoblanadigan asosiy ko'rsatkichlar:

- ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan, bir nafar ishlovchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik xarajatlar;

- ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan, ishlovchilar tomonidan ishlangan 1 soatga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik xarajatlar;

- tarkibiy qismlar bo'yicha ishchi kuchini saqlashga xarajatlar tuzilmasi.

12. Ishchi kuchini saqlash uchun hisobot yilida bitta ishlovchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik xarajatlar ishchi kuchini saqlash umumiy xarajatlarini korxonada (tashkilotda) mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soniga nisbati orqali quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$\bar{Z}_w = \frac{\sum_{i=1}^n z_i}{N}$$

bu yerda:

$\bar{Z}_w$ – ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan bir nafar ishlovchiga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik xarajatlar (ming so'm);

Z_i – ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan i turdagi xarajatlar (ming so'm);

n – ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan xarajat turlari soni;

N – korxonada, (tashkilotda) mehnat daftarchasi mavjud bo'lgan xodimlarning o'rtacha yillik soni (kishi).

13. Xodimlar tomonidan ishlangan 1 soatga to'g'ri keladigan ishchi kuchini saqlashga o'rtacha yillik xarajatlar ishchi kuchini saqlashga sarflangan umumiy xarajatlarni ishlovchilarning yil davomida ishlagan soatiga bo'lish yo'li bilan quyidagi formula bo'yicha hisoblanadi:

$$\bar{Z}_t = \frac{\sum_{i=1}^n z_i}{T}$$

bu yerda:

$\bar{Z}_t$ – ishchi kuchini saqlash uchun sarflanadigan 1 soatga to'g'ri keladigan o'rtacha yillik xarajatlar (ming so'm);

T – korxonada (tashkilotda) mehnat daftarchasi mavjud bo‘lgan xodimlarning yil davomida haqiqatda ishlagan ish vaqti (kishi-soat).

6-bob. Yakuniy qoidalar

14. Ishchi kuchini saqlash xarajatlarini kuzatish, tashkilotlar tomonidan xodimlar foydasiga qilingan xarajatlar darajasi, tuzilishi va dinamikasi to‘g‘risida, iqtisodiy faoliyat turi va hududlar bo‘yicha xarajatlar tarkibi to‘g‘risida ma‘lumot olishga imkon beradi.

15. Ishchi kuchini saqlash xarajatlari to‘g‘risidagi rasmiy statistika ma‘lumotlari xalqaro taqqoslash uchun xalqaro tashkilotlarga taqdim etiladigan savolnomalar, davriy nashrlar shaklida ishlab chiqariladi va tarqatiladi.

16. Ishchi kuchini saqlash xarajatlari to‘g‘risidagi rasmiy statistika ma‘lumotlari yuridik va jismoniy shaxslarning yozma so‘rovlari asosida ham taqdim etilishi mumkin.

17. Mazkur uslubiy hujjatni ishlab chiqish, kelishish, tasdiqlash va amaliyotga joriy qilish bosqichlari “Statistik ma‘lumotlarni taqdim etishning universal modeli” (GSIM – Generic Statistical Information Model) talablari asosida ishlab chiqilgan “Statistika sohasida tasniflar, metodologiyalar va kuzatuv shakllarini ishlab chiqish va tasdiqlash bo‘yicha namunaviy uslubiy qo‘llanma”ga muvofiq amalga oshirilgan.

Foydalanilgan manbalar ro‘yxati

1. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. / Kuchga kirish sanasi 30.04.2023-y. / Qonunchilik ma‘lumotlari milliy bazasi, 2023-yil 29-noyabr, /03/23/880/0905-son, <https://lex.uz/ru/docs/-6257288>

2. O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. / Kuchga kirish sanasi 01.01.2020-y. / Qonun hujjatlari ma‘lumotlari milliy bazasi, 2024-yil 3-aprel, 03/24/923/0264-son / <https://lex.uz/docs/-4674902>

3. Ishchi kuchi qiymati statistikasi to‘g‘risidagi rezolyutsiya, 11- Xalqaro mehnat statistiklari konferensiyasi tomonidan 1966-yil oktabr oyida qabul qilingan.

4. “Mehnat statistikasi to‘g‘risida” konvensiya (160). Jeneva, 1985- yil 5- iyun (Xalqaro mehnat tashkiloti Bosh konferensiyasining 71-sessiyasida qabul qilingan).

5. 170-son Mehnat statistikasi bo‘yicha tavsiyalar. Jeneva, 1985- yil 25- iyun (Xalqaro mehnat tashkiloti Bosh konferensiyasining 71-sessiyasida qabul qilingan).