SCIENCE HUB REVIEW
2026
Volume 1
Issue 5
www.sciencehubreview.uz
ILMIY ELEKTRON JURNAL

BUDJET TASHKILOTLARIDA ISH HAQIDAN USHLANMALAR VA AJRATMALAR HISOBINI TAKOMILLASHTIRISH MASALALARI

Esanaliyev Abubakr Sherzodbek o‘g‘li

Tashkent International University Andijon kampusi talabasi

esonaliev.abubakr@gmail.com

Annotatsiya

Mazkur ilmiy ishda O‘zbekiston Respublikasi budjet tashkilotlari moliyaviy tizimida xodimlarga hisoblanadigan ish haqlari, ulardan amalga oshiriladigan soliq va majburiy ushlanmalar hamda ijtimoiy sug‘urta ajratmalari hisobini yuritishning amaldagi holati, normativ-huquqiy asoslari va ularni takomillashtirish zaruriyati chuqur tahlil qilinadi. Ish haqi fondi har bir budjet muassasasi xarajatlar smetasining eng salmoqli va ijtimoiy ahamiyatga ega qismini tashkil etadi. Shu bois, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i, shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya badallari, kasaba uyushmasi a’zolik badallari, ijro hujjatlari bo‘yicha ushlanmalar hamda ish beruvchi hisobidan to‘lanadigan ijtimoiy soliq ajratmalarining o‘z vaqtida, aniq va shaffof hisobga olinishi davlat moliyasining barqarorligi hamda xodimlarning konstitutsiyaviy ijtimoiy kafolatlarini ta’minlashda hal qiluvchi o‘rin tutadi. Tadqiqot jarayonida budjet hisobi standartlari, 417-sonli shaxsiy kartochka va 425-meh-sonli ta’til ma’lumotnomalari kabi birlamchi hujjatlar aylanishi, sintetik va analitik hisob subschyotlarining (16 va 17-schyotlar) o‘zaro bog‘liqligi hamda mehnatga haq to‘lash intizomini nazorat qilishning 15 ta metodologik usuli tizimli ravishda o‘rganildi. Shuningdek, «UzASBO» dasturiy majmuasi doirasida avtomatlashtirish darajasini oshirish, soliq va g‘aznachilik organlari bilan elektron integratsiyani kuchaytirish orqali inson omili bilan bog‘liq xatoliklarni bartaraf etishga qaratilgan ilmiy-amaliy takliflar ishlab chiqildi.

Kalit so‘zlar

Ish haqi, ushlanmalar, ajratmalar, budjet tashkiloti, xarajatlar smetasi, moliyaviy hisobot, daromad solig‘i, ijtimoiy soliq, jamg‘arib boriladigan pensiya jamg‘armasi, budjet intizomi, sintetik va analitik hisob, 417-son shakl, raqamlashtirish, UzASBO.

Аннотация

В данной научной работе глубоко анализируется текущее состояние, нормативно-правовая база и необходимость совершенствования учета заработной платы, налоговых и обязательных удержаний, а также отчислений

на социальное страхование в финансовой системе бюджетных организаций Республики Узбекистан. Фонд оплаты труда составляет наиболее весомую и социально значимую часть сметы расходов каждого бюджетного учреждения. В связи с этим своевременный, точный и прозрачный учет налога на доходы физических лиц, взносов на индивидуальные накопительные пенсионные счета, удержаний по исполнительным листам и социального налога играет решающую роль в обеспечении устойчивости государственных финансов и социальных гарантий работников.

Ключевые слова

Заработная плата, удержания, отчисления, бюджетная организация, смета расходов, финансовая отчетность, подоходный налог, социальный налог, бюджетная дисциплина, синтетический и аналитический учет, цифровизация.

Abstract

This research paper examines the current practice, regulatory framework, and necessity of improving the accounting of payroll deductions and employer contributions within the financial system of budgetary organizations in the Republic of Uzbekistan. Payroll expenditure represents the largest and most socially sensitive component of a budgetary institution's cost estimate. Consequently, accurate and transparent accounting of personal income tax, individual funded pension contributions, writ-of-execution deductions, and social tax allocations is vital for fiscal stability and employee social protection.

Keywords

Payroll, deductions, contributions, budgetary organization, cost estimate, financial reporting, income tax, social tax, pension fund, budget discipline, synthetic and analytical accounting, digitalization.

Kirish

Hozirgi globallashuv va raqamli iqtisodiyotga o‘tish davrida davlat moliyaviy boshqaruvi tizimining barqarorligi, samaradorligi hamda shaffofligini ta’minlashda budjet mablag‘larining maqsadli sarflanishi va aniq hisobga olinishi strategik ahamiyat kasb etadi. O‘zbekiston Respublikasida olib borilayotgan davlat moliyasini isloh qilish strategiyasi doirasida budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini xalqaro standartlarga (IPSAS — Davlat sektori moliyaviy hisobotining xalqaro standartlari) moslashtirish bo‘yicha keng ko‘lamli chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda.

Budjet tashkilotlari faoliyatida xodimlarga to‘lanadigan mehnat haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar, shuningdek, ular bilan uzviy bog‘liq bo‘lgan ushlanmalar va ajratmalar hisobining to‘g‘ri yuritilishi davlat budjetining g‘azna ijrosi, moliyaviy intizom hamda aholini ijtimoiy himoya qilish tizimining izchilligiga bevosita ta’sir ko‘rsatadi. Ish haqi — bu nafaqat xodimning sarflagan mehnati evaziga beriladigan

moddiy rag‘batlantirish shakli, balki davlat budjeti xarajatlarining eng yirik himoyalangan moddasidir. Shu sababli, hisoblangan mehnat haqidan ushlanadigan soliqlar, sug‘urta badallari, ijtimoiy to‘lovlar va boshqa majburiy ajratmalarni aniq hisoblash, o‘z vaqtida g‘aznachilik hisobvaraqlari orqali tegishli jamg‘armalarga o‘tkazish va ular ustidan ichki hamda tashqi moliyaviy nazoratni o‘rnatish davlat moliyasini boshqarish jarayonida alohida e’tibor talab etadi.

Bugungi kunda davlat sektori xodimlariga to‘lanadigan ish haqlari bo‘yicha hisob-kitoblar O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi, Soliq kodeksi, Budjet kodeksi hamda Moliya vazirligi (hozirgi Iqtisodiyot va moliya vazirligi) tomonidan tasdiqlangan «Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Yo‘riqnoma kabi ko‘plab normativ-huquqiy hujjatlar asosida tartibga solinadi. Shunga qaramay, amaliyotda ushbu sohada hali ham to‘liq avtomatlashtirilmagan ayrim jarayonlar, idoralararo axborot almashinuvi bilan bog‘liq uzilishlar, birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirishda ma’lumotlarning takroriyligi kabi tizimli muammolar uchramoqda.

Ko‘p hollarda ish haqi hisobidan ushlanadigan mablag‘lar yoki ish beruvchi tomonidan ajratiladigan ijtimoiy to‘lovlarning kechiktirib o‘tkazilishi, soliq imtiyozlarining noto‘g‘ri qo‘llanilishi, mehnat ta’tili va vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqalarini hisoblashdagi arifmetik yoki metodologik xatoliklar budjet tashkilotlari faoliyatida moliyaviy noaniqliklar va debitor-kreditor qarzdorliklarni keltirib chiqaradi. Bu esa nafaqat budjet intizomining buzilishiga, balki xodimlarning pensiya ta’minoti va ijtimoiy kafolatlari bilan bog‘liq qonuniy huquqlari poymol bo‘lishiga ham olib keladi.

Ayniqsa, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i (JShODS), shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya badallari (ShJBPB) va ijtimoiy soliq kabi to‘lovlarning aniq va o‘z vaqtida hisobga olinishi davlat ijtimoiy siyosatining to‘laqonli amalga oshirilishini ta’minlashda muhimdir. Mazkur tadqiqotning asosiy maqsadi — budjet tashkilotlarida ish haqidan ushlanmalar va ajratmalar hisobining amaldagi holatini nazariy va amaliy jihatdan o‘rganish, mavjud kamchiliklarni aniqlash hamda hisob-kitob mexanizmini raqamlashtirish orqali takomillashtirish yuzasidan asoslangan takliflar ishlab chiqishdan iborat.

1-bob. budjet tashkilotlarida mehnat va ish haqi hisobining nazariy-huquqiy asoslari

1.1. Budjet tashkilotlarida ish haqi fondini rejalashtirish va smeta intizomi

Budjet tashkilotlarida mehnatga haq to‘lash xarajatlarning eng asosiy va ustuvor qismi bo‘lib, u o‘ta aniqlik va qat’iy moliyaviy intizom asosida hisobga olinishini talab qiladi. Mehnatni va unga haq to‘lashni to‘g‘ri tashkil etish hamda hisobga olish bunday muassasalarning moliyaviy resurslarini samarali boshqarish jarayonidagi markaziy vazifalardan biridir. Budjet tashkilotlarida mehnat munosabatlarini, xususan, ish haqini hisoblash, mukofotlash va ushlanmalarni amalga oshirishni huquqiy tartibga solish O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi, Budjet kodeksi, Soliq kodeksi, Vazirlar Mahkamasining mehnatga haq to‘lashning Yagona tarif setkasini takomillashtirishga oid qarorlari hamda jamoa shartnomalari asosida amalga oshiriladi.

Budjet hisobi nazariyasi va amaliyotida ish haqi fondi ikkita asosiy toifaga — rejalashtirilgan va haqiqiy ish haqi fondiga bo‘linadi:

1) Rejalashtirilgan ish haqi fondi — tasdiqlangan xarajatlar smetasi va shtatlar jadvali bilan belgilanadigan, moliya yili davomida muassasa xodimlariga mehnat haqi to‘lash uchun Davlat budjetidan ajratilishi ko‘zda tutilgan mablag‘lar limitidir. Smeta tuzish jarayonida har bir lavozim bo‘yicha bazaviy tarif stavkalari, ustamalar, qo‘shimcha haqlar va moddiy rag‘batlantirish jamg‘armasi mablag‘lari aniq hisob-kitob qilinadi.

2) Haqiqiy ish haqi fondi — hisobot davrida xodimlar tomonidan haqiqatda bajarilgan ish hajmi, ishlangan kunlar (soatlar) tabeli, mehnat ta’tili va vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqalari asosida hisoblangan va to‘lovga taqdim etilgan real xarajatlarni aks ettiradi. Haqiqiy xarajatlar hech qanday holatda tasdiqlangan smeta limitidan oshib ketmasligi lozim.

Budjet tashkilotlari ish haqi fondidan foydalanishning qat’iy qoidalariga rioya qilishlari shart. Xususan, tashkilot rahbariyati shtatlar jadvalida ko‘zda tutilmagan qo‘shimcha shtat birliklarini o‘zboshimchalik bilan kiritishi, tasdiqlangan razryad va tarif stavkalaridan yuqori lavozim maoshlarini belgilashi, mablag‘larni xarajatlar smetasining boshqa moddalari o‘rtasida ruxsatsiz qayta taqsimlashi hamda ish haqi fondi uchun ajratilgan mablag‘lardan boshqa maqsadlarda foydalanishi qat’iyan taqiqlanadi. Ushbu

qoidalarga va budjet intizomiga rioya qilinishi uchun shaxsiy javobgarlik bevosita tashkilot rahbari va bosh buxgalteriga yuklatiladi.

1.2. Mehnatga haq to‘lash tizimini nazorat qilishning metodologik usullari

Budjet tashkilotlarida ish haqini nazorat qilishning bosh maqsadi — xodimlarga mehnat haqini hisoblash, ushlanmalarni amalga oshirish va to‘lashda mehnat hamda soliq qonunchiligining barcha talablariga qanchalik qat’iy rioya qilinayotganligini har tomonlama tekshirishdan iborat. Ushbu maqsadga erishish uchun ichki audit, g‘aznachilik va davlat moliyaviy nazorati organlari tomonidan tizimli tekshiruv usullari qo‘llaniladi. Quyidagi 1-jadvalda mehnatni hisoblash va unga haq to‘lashga doir me’yoriy hujjatlarga amal qilinganligini aniqlashning 15 ta asosiy metodologik usuli tizimlashtirilgan.

1-jadval. Mehnatni hisoblash va unga haq to‘lashga doir qonun va me’yoriy hujjatlarga amal qilinganligini aniqlash usullari

№	Mehnatni hisoblash va unga haq to‘lashga doir qonun va me’yoriy hujjatlarga amal qilinganligini aniqlash usullari
1	Mehnatni tashkil etishning ilmiy tamoyillari asosida muassasa xodimlarining mehnat unumdorligi va ish vaqtidan foydalanish samaradorligini aniqlash.
2	Xarajatlar smetasi bo‘yicha yillik va choraklik ish haqi fondini shakllantirish hamda rejalashtirishning to‘g‘riligini tekshirish.
3	Tasdiqlangan shtatlar jadvali va unda belgilangan lavozim maoshlari (okladlar)ning me’yoriy hujjatlarga asoslanganligini aniqlash.
4	Ta’lim, sog‘liqni saqlash va madaniyat muassasalarida tarifikatsiya jadvallarining to‘g‘ri va adolatli shakllantirilganligini tekshirish.
5	Xodimlarning lavozim maoshlari va tarif razryadlari mehnatga haq to‘lashning tasdiqlangan Yagona tarif setkasi tizimiga mosligini aniqlash.
6	Ta’lim va tibbiyot muassasalarida xodimlar soni va maoshlar miqdorini moliya organi tasdiqlagan kontingent (o‘quvchi, o‘rin-joy) talablariga mosligini tekshirish.
7	Xodimlarga mukofot, ustama, rag‘batlantirish va moddiy yordam to‘lovlarining qonuniy hamda asosli tayinlanganligini aniqlash.
8	Xodimlarni moddiy rag‘batlantirish jamg‘armasi (jumladan, Direktor jamg‘armasi) mablag‘larining to‘g‘ri shakllantirilganligini tekshirish.
9	Moddiy rag‘batlantirish jamg‘armasi hisobidan amalga oshirilgan to‘lovlarning maqsadli sarflanganligini tahlil qilish.
10	Hisoblangan asosiy mehnat haqi, mukofot, moddiy yordam, vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik varaqasi va mehnat ta’tili to‘lovlarining arifmetik to‘g‘riligini aniqlash.
11	Mehnat va unga tenglashtirilgan to‘lovlar bo‘yicha birlamchi (tabel, buyruq) va yig‘ma hujjatlarning to‘liqligi hamda yuridik kuchini tekshirish.
12	Muassasada mehnat intizomiga rioya qilinishi, ish vaqtini hisobga olish tabelining haqqoniy yuritilishini nazorat qilish.
13	Mehnat haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar bo‘yicha daromad solig‘i hamda majburiy ushlanmalarning (pensiyaga ajratma, aliment va b.) to‘g‘ri hisoblanganligini tekshirish.
14	Soliq kodeksi asosida daromad solig‘i va majburiy ushlanmalar bo‘yicha soliq imtiyozlarining to‘g‘ri va hujjatli asosda qo‘llanilganligini tekshirish.
15	Hisoblangan va ushlangan summalarning bank plastik kartalariga hamda budjet va budjetdan tashqari jamg‘armalarga o‘z vaqtida o‘tkazilganligini hujjatli tekshirish.

Manba: Muallif tomonidan budjet hisobi va nazorati me'yoriy hujjatlari asosida tayyorlandi.

Yuqoridagi 1-jadvalda keltirilgan 15 ta usul budjet tashkilotlarida mehnatga haq to‘lash tizimidagi har bir operatsiya uchun aniq va amaliy tekshiruv mezonlarini belgilab beradi. Har bir band buxgalterlar, moliya mutaxassislari va davlat auditorlari uchun ishchi yo‘riqnoma vazifasini o‘taydi. Xususan, 13 va 14-bandlarda ko‘rsatilgan daromad solig‘i va majburiy ushlanmalarni to‘g‘ri hisoblash hamda soliq imtiyozlarini asosli qo‘llash mexanizmi xodimning nafaqa, pensiya va ijtimoiy himoya tizimlariga qo‘shgan ulushi hamda budjet daromadlari shakllanishi nuqtai nazaridan alohida ahamiyatga ega.

2-bob. ish haqidan ushlanmalar va ajratmalar buxgalteriya hisobining amaldagi holati

2.1. Sintetik va analitik hisob registrlari hamda birlamchi hujjatlar aylanishi

Budjet tashkilotlarida mehnat va unga haq hisoblash muomalalarini hujjatlashtirish va nazorat qilish tizimli birlamchi hujjatlar aylanishiga tayanadi. Xodimlarning ish vaqtidan foydalanishini hisobga olish uchun har oyda bo‘limlar kesimida ish vaqtini hisobga olish tabeli (421-son shakl) yuritiladi. Ushbu tabelga ishga qabul qilish, boshqa ishga o‘tkazish, mehnat ta’tiliga chiqarish va ishdan bo‘shatish to‘g‘risidagi rahbar buyruqlari asos qilib olinadi.

Tashkilotda har bir xodim bo‘yicha mehnat haqi va ushlanmalar dinamikasini yil davomida kuzatib borish hamda nazoratdan o‘tkazish uchun 417-son shakldagi shaxsiy kartochka-ma’lumotnomalardan foydalaniladi. Mazkur kartochka har bir xodimga alohida ochiladi va o‘tgan davrlardagi mehnat haqi to‘g‘risida tezkor ma’lumot olish, o‘rtacha ish haqini hisoblash uchun asosiy manba bo‘lib xizmat qiladi. 417-son shakldagi kartochkada xodimning pasport va lavozim ma’lumotlaridan tashqari har oyda haqiqatda ishlangan kunlari soni, to‘lov turlari bo‘yicha hisoblangan mehnat haqi summasi hamda amalga oshirilgan barcha ushlanmalar batafsil qayd etiladi.

Xodimlarning yillik asosiy mehnat ta’tili, qo‘shimcha va o‘quv ta’tillariga chiqishini hisoblash hamda nazorat qilish uchun manba sifatida ta’til berish haqidagi hisob-kitob ma’lumotnomasi — 425-meh-son shakl qo‘llaniladi. Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik

(kasallik varaqasi) va homiladorlik hamda tug‘ish nafaqalari esa tibbiyot muassasalari tomonidan rasmiylashtirilgan elektron mehnatga layoqatsizlik varaqalari asosida hisoblanadi.

1-rasm. Ish haqi hisobini nazoratdan o‘tkazish manbalarining sxematik ko‘rinishi

ISH HAQI VA USHLANMALAR HISOBINI NAZORAT QILISH MANBALARI		
Me’yoriy-reja hujjatlari	Birlamchi hisob hujjatlari	Buxgalteriya registrlari
• Xarajatlar smetasi • Shtatlar jadvali • Tarifikatsiya ro‘yxati • Jamoa shartnomasi	• Ish vaqti tabeli (421-shakl) • Shaxsiy kartochka (417-shakl) • Ta’til ma’lumotnomasi (425-meh) • Kasallik varaqalari va buyruqlar	• 5-son memorial order • Hisob-kitob to‘lov vedomosti • 16 va 17-subschyot registrlari • G‘azna to‘lov topshiriqnomalari

Budjet tashkilotlarida mehnat va unga haq hisoblash bo‘yicha buxgalteriya hisobi sintetik va analitik hisob ma’lumotlarini uzluksiz yuritish hamda ularni o‘zaro taqqoslashga asoslanadi. Buxgalteriya hisobi schyotlar rejasiga muvofiq, ushbu jarayonda asosan quyidagi ikkita sintetik schyotlar guruhi markaziy o‘rin tutadi:

— 16 — «Budjet va budjetdan tashqari jamg‘armalar bilan hisob-kitoblar» schyoti (xususan, 160 — «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha budjet bilan hisob-kitoblar», 161 — «Ijtimoiy sug‘urta va ta’minot bo‘yicha hisob-kitoblar» subschyotlari). Bu schyotlarda ish haqidan ushlangan daromad solig‘i va ish haqi fondiga nisbatan hisoblangan ijtimoiy soliq ajratmalari aks ettiriladi.

— 17 — «Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisob-kitoblar» schyoti (xususan, 170 — «Mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar», 171 — «Deponentlangan summalar bo‘yicha hisob-kitoblar», 173 — «Ijro hujjatlari va boshqa ushlanmalar bo‘yicha hisob-kitoblar» subschyotlari). Bunda mehnat va unga tenglashtirilgan to‘lovlar bo‘yicha budjet mablag‘lari hamda budjetdan tashqari (rivojlantirish jamg‘armasi, to‘lov-kontrakt va h.k.) mablag‘lar yuzasidan alohida analitik subschyotlar ochilishi va qat’iy nazoratga olinishi shart.

Mehnat va ish haqining analitik hisobini tekshirish hamda tizimli tashkil etishda beshta asosiy yo‘nalishga e’tibor qaratiladi (2-rasm). Birinchidan, «mehnat qilish davridan qat’iy nazar har bir ishchi-xodim bo‘yicha» usul individual yondashuvni anglatib, har bir xodimning ish kunlari, stavkasi, ustamalari va ushlanmalarini shaxsiy hisobvaraqda aniq

shakllantirish imkonini beradi. Ikkinchidan, «hisob-kitoblarning ko‘rinishi bo‘yicha» tahlil hujjatlarda qayd etilgan ish haqi hisoblarini (asosiy maosh, ta’til puli, mukofot, ushlanmalar) to‘lov vedomostlari va 5-son memorial order bilan qiyoslash orqali texnik xatolarni aniqlaydi. Uchinchidan, «to‘lovlar manbasi bo‘yicha» tekshiruv budjet mablag‘lari, maxsus jamg‘armalar, grantlar yoki homiylik mablag‘lari hisobidan amalga oshirilayotgan to‘lovlar va ularning ajratmalarini qat’iy chegaralab beradi. To‘rtinchidan, «tashkilotning tarkibiy tuzilmalari (bo‘limlar, kafedralar, filiallar) bo‘yicha» tahlil resurslarning bo‘linmalar o‘rtasida muvozanatli taqsimlanishini ta’minlaydi. Beshinchidan, «to‘lov davrlari va soliq bazasi kesimida» tahlil yil boshidan ortib boruvchi yakun bo‘yicha soliq va ijtimoiy ajratmalar bazasining to‘g‘ri shakllanishini nazorat qiladi.

2-rasm. Mehnat va ish haqining analitik hisobini tashkil etish va tekshirish yo‘nalishlari

1-yo‘nalish: Har bir xodim kesimida	**Mehnat qilish davridan qat’iy nazar har bir ishchi-xodim bo‘yicha shaxsiy kartochka (417-shakl) asosida individual hisob yuritish.**
2-yo‘nalish: Hisob-kitob turlari bo‘yicha	Asosiy ish haqi, mukofot, ta’til puli, kasallik nafaqasi hamda ushlanmalar turlari bo‘yicha alohida guruhlash va qiyoslash.
3-yo‘nalish: Moliyalashtirish manbasi bo‘yicha	Budjet mablag‘lari, budjetdan tashqari jamg‘armalar, grantlar va maxsus hisobvaraqlar bo‘yicha alohida subschyotlarda aks ettirish.
4-yo‘nalish: Tarkibiy tuzilmalar bo‘yicha	Tashkilotning bo‘limlari, fakultetlari, filiallari va bo‘linmalari kesimida mehnat haqi fondi sarfini tahlil qilish.
5-yo‘nalish: Hisobot davri va soliq bazasi bo‘yicha	Oylik va yil boshidan ortib boruvchi yakun asosida soliq solinadigan baza hamda imtiyozlarni nazorat qilish.

Manba: Muallif tomonidan tayyorlandi.

2.2. Soliqlar, majburiy ushlanmalar va ijtimoiy ajratmalar hisob-kitobi

Budjet tashkilotlarida xodimlarga hisoblangan yalpi ish haqidan amalga oshiriladigan ushlanmalar hamda ish beruvchi (tashkilot) hisobidan budjetga to‘lanadigan ajratmalarni ikki katta guruhga ajratib o‘rganish lozim:

1. Birinchi guruh — xodimning hisoblangan ish haqidan ushlanadigan mablag‘lar (ushlanmalar):

• Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i (JShODS): O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga muvofiq 12 foizlik qat’iy stavkada hisoblanadi. Bunda Soliq kodeksining 378 va 380-moddalarida belgilangan soliq solinmaydigan daromadlar (masalan, moddiy yordamning belgilangan chegaraviy miqdori) hamda imtiyozlar (nogironligi bo‘lgan shaxslar, ko‘p bolali ota-onalar va boshqa toifalar uchun) hisobga olinadi.

• Shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya badallari (ShJBPB): Xodimning soliq solinadigan ish haqidan 0,1 foiz miqdorida hisoblanib, Xalq bankidagi shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvarag‘iga o‘tkaziladi va hisoblangan JShODS summasidan chegirib qolinadi (ya’ni budjetga 11,9% JShODS, Xalq bankiga 0,1% ShJBPB o‘tkaziladi).

• Sud qarorlari va ijro hujjatlari bo‘yicha ushlanmalar: Voyaga yetmagan bolalar ta’minoti uchun aliment to‘lovlari (bir bola uchun — 1/4, ikki bola uchun — 1/3, uch va undan ortiq bola uchun — 1/2 qism miqdorida), ma’muriy jarimalar hamda moddiy zararni qoplash summalari.

• Xodimning yozma arizasiga asosan amalga oshiriladigan ixtiyoriy ushlanmalar: Kasaba uyushmasi a’zolik badallari (odatda hisoblangan ish haqining 1 foizi miqdorida), bank kreditlari to‘lovlari, kommunal to‘lovlar va ixtiyoriy sug‘urta badallari.

2. Ikkinchi guruh — budjet tashkiloti xarajatlari (smetasi) hisobidan hisoblanadigan ajratmalar:

• Ijtimoiy soliq ajratmalari: O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 405-moddasiga muvofiq, budjet tashkilotlari uchun ijtimoiy soliq stavkasi mehnatga haq to‘lash fondiga nisbatan 25 foiz miqdorida belgilangan (nodavlat sektor uchun bu ko‘rsatkich 12 foizni tashkil etadi). Ushbu mablag‘lar xodimning ish haqidan ushlanmaydi, balki tashkilotning xarajatlar smetasida alohida modda sifatida rejalashtirilib, Davlat budjeti va Pensiya jamg‘armasiga o‘tkazib beriladi.

2-jadval. Budjet tashkilotlarida ish haqi, ushlanmalar va ajratmalar bo‘yicha asosiy buxgalteriya o‘tkazmalari

№	Xo‘jalik operatsiyasining mazmuni	Debet	Kredit
1	Xodimlarga budjet mablag‘lari hisobidan asosiy ish haqi va ustamalar hisoblandi	231	170
2	Hisoblangan ish haqidan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i (11,9%) ushlandi	170	160
3	Shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvarag‘iga (0,1%) badal ushlandi	170	161
4	Kasaba uyushmasi badallari va ijro hujjatlari (aliment) bo‘yicha ushlanmalar amalga oshirildi	170	173
5	Ish haqi fondiga nisbatan 25% miqdorida ijtimoiy soliq ajratmasi hisoblandi	231	160
6	Ushlangan daromad solig‘i va hisoblangan ijtimoiy soliq g‘aznachilik orqali budjetga o‘tkazildi	160	232
7	Xodimlarning plastik kartalariga sof ish haqi summasi o‘tkazib berildi	170	232

3-bob. ish haqi hisobini avtomatlashtirish va takomillashtirish yo‘llari

3.1. Amaliyotdagi tizimli kamchiliklar va raqamlashtirish zarurati (UzASBO tajribasi)

O‘zbekiston Respublikasi budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish maqsadida Iqtisodiyot va moliya vazirligi tomonidan joriy etilgan «UzASBO» (Uzbekistan Automated System of Budget Organizations) dasturiy majmuasi va uning yangilangan «UzASBO-2» platformasi muhim qadam bo‘ldi. Ushbu tizim ish

haqini hisoblash, soliq hisobotlarini shakllantirish va g‘aznachilik organlari bilan elektron to‘lov hujjatlarini almashish imkonini bermoqda.

Biroq, budjet tashkilotlari faoliyatini chuqur tahlil qilish natijasida ish haqidan ushlanmalar va ajratmalar hisobini yuritishda hamon bir qator dolzarb muammo va kamchiliklar saqlanib qolayotganligi aniqlandi:

1. Birlamchi hujjatlar aylanishida qog‘ozbozlik va ma’lumotlarning takroriyligi: Ko‘plab ta’lim va tibbiyot muassasalarida xodimlarning ish vaqtini hisobga olish tabeli (421-shakl), o‘rinbosarlik soatlari, kasallik varaqalari va ta’til buyruqlari dastlab qog‘oz shaklida tayyorlanib, so‘ngra hisobchi tomonidan dasturga qo‘lda kiritiladi. Bu jarayon vaqt yo‘qotilishiga va inson omili bilan bog‘liq mexanik xatolarga sabab bo‘ladi.

2. Idoralararo elektron axborot almashinuvining to‘liq sinxronlashmaganligi: Kadrlar bo‘limi tizimlari (masalan, «my.mehnat.uz» — Yagona milliy mehnat tizimi), Soliq qo‘mitasi ma’lumotlar bazasi, Majburiy ijro byurosi (MIB)ning aliment va jarimalar bazasi hamda «UzASBO» buxgalteriya tizimi o‘rtasida real vaqt rejimida (onlayn API orqali) to‘liq ma’lumot almashinuvi barcha bo‘g‘inlarda birdek yo‘lga qo‘yilmagan. Masalan, xodimga nisbatan ijro varaqasi kelib tushganda yoki soliq imtiyozi huquqi o‘zgarganda, ma’lumotning kechikib yetib kelishi ortiqcha yoki kam ushlanma qilinishiga olib keladi.

3. Shaxsiy kartochkalar (417-shakl) va analitik registrlarni yuritishdagi murakkabliklar: Xodim bir tashkilot ichida ham asosiy shtatda, ham ichki o‘rindoshlik asosida ishlaganda yoki budjet va budjetdan tashqari mablag‘lar hisobidan bir vaqtda haq olganda, soliq imtiyozlarini qo‘llash va yil boshidan ortib boruvchi soliq bazasini jamlashda buxgalterlar tomonidan xatoliklarga yo‘l qo‘yilmoqda.

4. Ichki audit va profilaktik nazorat mexanizmlarining sustligi: Moliyaviy nazorat organlari tekshiruvlari ko‘pincha xatolik sodir bo‘lib bo‘lgandan keyin (post-faktum) aniqlanmoqda. Dasturiy ta’minotning o‘zida shubhali yoki me’yordan ortiqcha hisoblangan to‘lovlarni avtomatik bloklovchi intellektual filtrlar yetarli darajada rivojlanmagan.

3.2. Hisob-kitob mexanizmini takomillashtirish bo‘yicha ilmiy-amaliy takliflar

Yuqorida tahlil qilingan tizimli muammolarni bartaraf etish hamda budjet tashkilotlarida ish haqi, ushlanmalar va ajratmalar hisobini xalqaro standartlar darajasiga olib chiqish uchun quyidagi kompleks chora-tadbirlarni amalga oshirish maqsadga muvofiq:

Birinchidan, «Yagona elektron kadrlar va buxgalteriya ekotizimi»ni yaratish. Xodimning ishga qabul qilinishi («my.mehnat.uz»), elektron tabel yuritilishi (Face-ID yoki elektron turniket ma’lumotlari asosida), kasallik varaqalari (Sog‘liqni saqlash vazirligi tizimidan) va ta’til buyruqlarini bevosita «UzASBO-2» tizimi bilan to‘liq integratsiya qilish zarur. Natijada 421-sonli tabel va 417-sonli shaxsiy kartochkalar inson aralashuvisiz avtomatik shakllanadi.

Ikkinchidan, soliq imtiyozlari va ijro hujjatlarini avtomatik verifikatsiya qilish modulini joriy etish. Soliq qo‘mitasi hamda Majburiy ijro byurosi (MIB) ma’lumotlar bazalari bilan real vaqt rejimidagi integratsiya orqali xodimning soliq imtiyozi (nogironlik, ta’lim krediti to‘lovlari, ipoteka va b.) yoki aliment majburiyatlari avtomatik tarzda ish haqi hisob-kitob varaqasida aks etishi lozim.

Uchinchidan, budjet tashkilotlarida ichki moliyaviy nazoratning «avtomatik ogohlantirish» (Red-Flag) tizimini yo‘lga qo‘yish. Dasturiy majmuada tasdiqlangan shtat jadvali va tarifikatsiya setkasidan chetga chiqish, bir xodimga ikki barobar mukofot yozish yoki ijtimoiy soliq (25%) va JShODS (12%) nisbatlarida tafovut yuzaga kelganda to‘lov hujjatini g‘aznachilikka yuborishni avtomatik to‘xtatuvchi nazorat algoritmlarini o‘rnatish kerak.

To‘rtinchidan, xodimlar uchun «Shaxsiy moliyaviy kabinet» (mobil ilova va Telegram-bot) xizmatini kengaytirish. Har bir budjet tashkiloti xodimi o‘ziga hisoblangan ish haqi, ustamalar, ushlangan daromad solig‘i, Xalq bankidagi pensiya jamg‘armasiga o‘tkazilgan 0,1% badal hamda tashkilot tomonidan to‘langan 25% ijtimoiy soliq summalarini har oyda shaffof ravishda kuzatib borish imkoniyatiga ega bo‘lishi kerak. Bu jamoatchilik nazoratini kuchaytiradi va yashirin xatoliklarning oldini oladi.

Beshinchidan, budjet muassasalari hisobchilari va bosh buxgalterlarining raqamli savodxonligi hamda soliq-mehnat qonunchiligi bo‘yicha malakasini oshirish tizimini

muntazam yo‘lga qo‘yish, shuningdek, budjet hisobi milliy standartlarini IPSAS (xususan, IPSAS 39 — «Xodimlarning daromadlari») talablari bilan uyg‘unlashtirish ishlarini jadallashtirish lozim.

Xulosa va takliflar

Xulosa qilib aytganda, mazkur tadqiqotda O‘zbekiston Respublikasi budjet tashkilotlarida mehnatga haq to‘lash, ish haqidan ushlanmalar va ijtimoiy ajratmalar buxgalteriya hisobining nazariy-huquqiy asoslari, amaldagi hujjatlar aylanishi, mavjud tizimli muammolar va ularni takomillashtirish yo‘llari atroflicha o‘rganildi. Olib borilgan tahlillar shuni ko‘rsatadiki, ish haqi fondi budjet xarajatlarining eng salmoqli qismi bo‘lganligi sababli, undagi har bir arifmetik yoki metodologik noaniqlik davlat moliyaviy intizomiga hamda xodimlarning ijtimoiy himoyasiga jiddiy salbiy ta’sir ko‘rsatadi.

Tadqiqot natijalari asosida quyidagi asosiy ilmiy-amaliy xulosalarga kelindi:

1. Budjet tashkilotlarida ish haqi fondini rejalashtirish (smeta limiti) va haqiqiy xarajatlarni shakllantirish jarayoni 15 ta metodologik nazorat usuli asosida qat’iy tartibga solinishi, 417-sonli shaxsiy kartochka va 425-meh-sonli ta’til ma’lumotnomalari hamda 16 va 17-sintetik schyotlar o‘rtasidagi uzviy bog‘liqlik ta’minlanishi shart.

2. Amaliyotdagi muammolarning asosiy ildizi birlamchi hujjatlarni shakllantirishda inson omilining yuqoriligi hamda kadrlar, soliq, ijro byurosi va buxgalteriya axborot tizimlarining o‘zaro to‘liq integratsiya qilinmaganligidadir.

3. «UzASBO-2» dasturiy majmuasini «my.mehnat.uz», Davlat soliq qo‘mitasi va MIB bazalari bilan to‘liq onlayn integratsiya qilish, shaxsiy kartochkalarni avtomatlashtirish, g‘aznachilik to‘lovlaridan oldingi intellektual nazorat filtrlarini joriy etish hamda xodimlar uchun shaffof elektron hisob-kitob kabinetini ishga tushirish budjet mablag‘larining maqsadli sarflanishi va hisob shaffofligini yangi bosqichga olib chiqadi.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining Budjet kodeksi. 2013-yil 26-dekabrdagi O‘RQ-360-son Qonuni (keyingi o‘zgartirish va qo‘shimchalar bilan).

2. O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi (yangi tahriri). 2019-yil 30-dekabrdagi O‘RQ-599-son Qonuni.

3. O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. 2022-yil 28-oktabrdagi O‘RQ-798-son Qonuni.

4. O‘zbekiston Respublikasining «Davlat budjeti to‘g‘risida»gi tegishli moliya yillari uchun qabul qilingan Qonunlari (O‘RQ-811, O‘RQ-813 va amaldagi budjet qonunchiligi hujjatlari).

5. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2010-yil 17-dekabrdagi 105-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan «Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Yo‘riqnoma (ro‘yxat raqami 2169).

6. Tuychiyev A.J., Ostanaqulov A.A., Ibragimov K. Budjet tashkilotlarida budjet hisobi. Darslik. – Toshkent: «Iqtisod-Moliya», 2019. – 420 b.

7. Sholdarov D.A. Byudjet nazorati va g‘aznachiligi. O‘quv-uslubiy majmua. – Toshkent: TMI, 2022. – 158 b.

8. Ostonokulov A.A., G‘aniyev Sh.V. «Byudjet nazorati» fanidan o‘quv-uslubiy majmua. – Toshkent: TMI, 2019. – 279 b.

9. Туйчиев А.Ж. и др. Бюджетный учет. Учебное пособие. – Ташкент: «Iqtisod-Moliya», 2018. – 278 с.

10. Toshmuxamedova D.A. G‘aznachilik. O‘quv qo‘llanma. – Toshkent: «Iqtisod-Moliya», 2018. – 328 b.

11. O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi rasmiy axborot portali va «UzASBO» dasturiy majmuasi me’yoriy qo‘llanmalari (www.imv.uz).