

KASB VA LAVOZIMLAR BO'YICHA XODIMLARNING ISH HAQI TO'G'RISIDAGI STATISTIKA HISOBOTI

Taqdim etmaslik oqibatlari

Mansabdor shaxslarning davlat statistika kuzatuvini olib borish uchun zarur bo'lgan hisobot va boshqa ma'lumotlarni taqdim etmaslikda ifodalangan statistika hisobotlarini taqdim etish tartibini buzishi, hisobot ma'lumotlarini buzib ko'rsatishi yoki hisobotlarni taqdim etish muddatlarini buzishi O'zbekiston Respublikasi Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning **215-moddasida** belgilangan javobgarlikka sabab bo'ladi.

Qanday taqdim etiladi

Statistika hisobotlari, internet jahon axborot tarmog'i vositasida statistika hisobotini elektron shaklda yig'ish axborot tizimi **e-Stat** orqali elektron raqamli imzodan foydalangan holda taqdim etiladi. **e-Stat** avtomatlashtirilgan axborot tizimida mavjud bo'lgan statistika hisobotlarining elektron shaklini (namunasini) O'zbekiston Respublikasi Milliy statistika qo'mitasining www.hisobot.stat.uz rasmiy saytidan olishingiz mumkin.

Ma'lumotlar xavfsizligi kafolatlanadi

O'zbekiston Respublikasining "Rasmiy statistika to'g'risida"gi Qonunining **32-moddasiga** muvofiq, axborot xavfsizligi va ma'lumotlarning maxfiyligi kafolatlanadi.

Kimlar taqdim etadi

Taqdim etadilar	Taqdim etish muddati	1-IH
Yuridik shaxslar va ularning alohida bo'linmalari	26-maydan kechiktirmay	Yilda bir marta aprel oyi uchun

Statistika hisobotini taqdim etish muddatining so'nggi kuni dam olish yoki bayram (ishlanmaydigan) kuniga to'g'ri kelsa, undan keyin keladigan birinchi ish kuni muddat tugaydigan kun deb hisoblanadi.

Hisobot davri	Yil uchun statistika hisoboti
---------------	-------------------------------

Korxonalar rekvizitlari

STIR	KTUT	Korxonalar nomi	IFUT kodi	Rahbar telefon raqami
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1. Tashkilotning yuridik manzili (ro'yxatdan o'tgan manzili)

	Nomi	MHOBT kodi
Hudud	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tuman (shahar)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MFY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manzil	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Tashkilotning faoliyat yuritayotgan manzili

	Nomi	MHOBT kodi
Hudud	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tuman (shahar)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MFY	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manzil	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**1-BOB. MAZKUR KORXONA, TASHKILOTDA MEHNAT DAFTARCHASI MAVJUD
BO‘LGAN, APREL OYIDA HAQIQATDA ISHLAGAN, O‘RTACHA ISH HAQINI
HISOBLASH UCHUN QABUL QILINADIGAN XODIMLAR SONI**

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Aprel oyida haqiqatda ishlagan xodimlar soni, kishi	Sharx
A	B	1	
Jami (102 – 106-satrlar yig‘indisi)	101		Mazkur korxonada mehnat daftarchalariga ega bo‘lgan, aprel oyida to‘liq ishlagan ish haqi hisoblangan xodimlarning o‘rtacha soni ko‘rsatiladi. O‘zbekiston standartlar institutining 2025-yil 18-iyuldagi № 94/MSt-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan “Mashg‘ulotlarning milliy klassifikatori” (MMK-2025) asosida to‘ldiriladi.
shu jumladan:			
boshqaruv xodimlari	102		Boshqaruv funksiyalarini amalga oshiruvchi, xodimlarga rahbarlik qiluvchi, zarur qarorlarni ishlab chiquvchi va qabul qiluvchi, tashkilot faoliyatini rejalashtiruvchi, nazorat qiluvchi va jarayonlarni tartibga soluvchi, zarur qarorlar qabul qilish uchun ma‘lumotlar tayyorlovchi xodimlar. Boshqaruv xodimlari tashkilotning o‘z oldiga qo‘ygan maqsadlar va vazifalarga erishishi uchun zarur tashkiliy-texnik shartlarni, yuklangan funksiyalar va ishlab chiqarish dasturlari bajarilishini ta‘minlaydilar. Boshqaruv xodimlari rahbarlarga va mutaxassislariga bo‘linadi.
mutaxassislar	103		Ishlab chiqarish va ma‘muriy jarayonlarni rejalashtiruvchi, loyihalashtiruvchi va nazorat qiluvchi, murakkab texnikaga xizmat ko‘rsatuvchi, hujjatlarni ishlab chiquvchi, xodimlarni boshqaruvchi, tashkilot faoliyati jarayonlarini, shu jumladan, ularga farmoyish beruvchi vakolatlar berilmagan holda tartibga soluvchi, ta‘lim beruvchi va sog‘lomlashtiruvchi, ijodiy va ilmiy faoliyatni, shu jumladan, boshqa o‘ziga xos funksiyalarni amalga oshiruvchi xodimlar. Mutaxassislar boshqaruv va ishlab chiqarish xodimlariga tegishli bo‘lishi, farmoyish berish va ijro etish funksiyalarini bajarishlari mumkin.
texnik xodimlar	104		Funksiyasiga boshqaruv xodimlari faoliyatiga texnik xizmat ko‘rsatish hamda ishlab chiqarish va texnologik jarayonlarni ta‘minlash ishlarini bajarish (nashr etish, ko‘paytirish va arxiv ishlarini bajarish, kutubxona ishi, hujjatlarni yetkazib berish, kompyuter texnikasiga xizmat ko‘rsatish, idora, kotiblik ishlarini va boshqa ishlarni bajarish) kiradigan xodimlar.
xizmat ko‘rsatuvchi xodimlar	105		Funksiyasiga binolar va hududlarga texnik xizmat va xo‘jalik xizmati ko‘rsatish, ularni qo‘riqlash, boshqaruv xodimlariga transport xizmati ko‘rsatish, tashkilotning boshqaruv va ishlab chiqarish xodimlariga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha boshqa ishlar, shu jumladan, ijtimoiy-maishiy xizmat ko‘rsatish kiradigan xodimlar. Xizmat ko‘rsatuvchi xodimlarga mutaxassislar va ishchilar toifasiga mansub bo‘lmagan aholiga maishiy xizmat ko‘rsatish xodimlari ham kiradi.
ishlab chiqarish xodimlari	106		Tashkilotning asosiy mahsulotlarini (xizmatlarini) ishlab chiqarish, shuningdek ishlab chiqarish dasturida belgilangan qo‘shimcha mahsulotlarni (xizmatlarni) ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashadigan xodimlari. Ishlab chiqarish xodimlari tarkibiga ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashadigan mutaxassislar va ishchilar kiradi.

2-BOB. APREL OYIDA HAQIQATDA ISHLAGAN ALOHIDA XODIMLAR BO'YICHA MA'LUMOTLAR

t/r p/p	Xodimning kasbi, lavozimi ¹	MMK bo'yicha kasbi va lavozim kodi	Jinsi ² (erkak- 1, ayol- 2)	Jismoniy shaxslarga aprel oyi uchun mehnatga haq to'lash ko'rinishidagi hisoblangan daromad, ming so'm			Aprel oyida haqiqatda ishlangan ish vaqti, soat ⁶	Mehnat ta'tilining o'tgan yilda davomiyligi, kun ⁷	Xodimlar toifalari kodi (1-boshqaruv xodimlari, 2- mutaxassislar, 3-texnik xodimlar, 4- xizmat ko'rsatuvchi xodimlar, 5-ishlab chiqarish xodimlari) ⁸	Korxonada mablag'lari hisobidan ayrim xodimlarga to'langan ijtimoiy to'lovlar bo'yicha ⁹	7-ustundan ish beruvchining mablag'lari hisobidan to'langan pensiya va nafaqalarga qo'shimchalar, stipendiyalar ¹⁰
				Jami ³ (6 ustun+7 ustun)	shu jumladan:						
					ishbay baholarda, tarif stavkalari va lavozim okladi bo'yicha ³	tarif stavkasi (oklad)ga ustama va qo'shimchalar va boshqa to'lovlar ⁴					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01											
02											
....											
64											

¹⁾ **2-ustunda** Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori (MMK-2025) bo'yicha xizmatchilarning asosiy lavozimlari va ishchi kasblar kodi ko'rsatiladi.

²⁾ **4-ustunda** kuzatuv va tanlovga tushgan xodimning erkak yoki ayol ekanligiga qarab, 1 yoki 2 kodi tanlanadi.

³⁾ **5-ustunda** jismoniy shaxslarning ish haqi shaklidagi hisoblangan daromadlari ko'rsatiladi, to'lov hujjatlariga muvofiq ushbu korxonada, tashkilotda mehnat daftarchalariga ega bo'lgan xodimlarga haq to'lash uchun hisoblangan pul summalarini, xodimlar bilan ish haqi hisob-kitoblari soliq kodeksining 371, 372, 373, 374-moddalariga muvofiq belgilanadi. Shu bilan birga, bu summalar qonun hujjatlariga muvofiq soliqlar va boshqa ajratmalarni chegirib tashlamasdan ko'rsatiladi.

⁴⁾ **6-ustun** faqat asosiy lavozim (kasb) uchun ishbay narxlardan, tarif stavkalaridan va mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab aks ettiriladi. Ishbay narxlardan, tarif stavkalaridan va mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladigan to'lovlarga ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan xodimlarga hisoblanadigan hamda to'lanadigan to'lovlar kiritiladi, bunda ustamalar, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari va boshqa qo'shimcha to'lovlar kiritilmaydi.

⁵⁾ 7-ustunda muntazam xarakterga ega bo'lgan boshqa to'lovlar: ustamalar, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari va boshqa qo'shimcha to'lovlar aks ettiriladi.

⁶⁾ **8-ustunda** aprel oyida haqiqatda ishlangan ish vaqti, ya'ni aprel oyida tegishli xodim tomonidan ishlangan kishi-soat ko'rsatiladi. Bunda me'yordan tashqari, dam olish (jadvaliga muvofiq) va bayram (ishlanmaydigan) kunlari ishlangan kishi-soatlar ham hisobga olinadi.

⁷⁾ **9-ustunda** xodimlarning o'tgan yil uchun yillik asosiy va qo'shimcha mehnat ta'tilining davomiyligi kun hisobida ko'rsatiladi.

⁸⁾ **10-ustunda** individual kuzatuvga tushgan (tanlangan) xodimlarning toifasi kodi ko'rsatiladi: boshqaruv xodimlari -1, mutaxassislar-2, texnik xodimlar-3, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar-4, ishlab chiqarish xodimlari-5.

⁹⁾ **11-ustuni** ma'lumotlari o'tgan hisobot yili davomida xodimga korxonaga mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan to'lovlar O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksining moddalariga asosan aniqlanib hisoblanadi.

¹⁰⁾ **12-ustunda** 7-ustundan ish beruvchining mablag'lari hisobidan to'langan pensiyalar va nafaqalarga qo'shimchalar, stipendiyalar (O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi 374-modda, 9 va 13-bandlar) ko'rsatiladi.

Tashkilotning elektron pochta manzili: _____

Statistika hisoboti elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi.

Izoh: agar hisobotda ko'rsatilgan ma'lumotlar oldingi davrlarda taqdim etilgandan tubdan farq qilsa, sababini ko'rsating (hisobotni to'ldirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa sabablarni ham inobatga olgan holda).

O'tgan hisobot yili davomida ayrim xodimlarga korxonaga mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan to'lovlar asosida "shaklni to'ldirish bo'yicha tushuntirishlar"ga muvofiq hisoblanadi.

Rahbar

(F.I.O.)

ERI sertifikatining tartib raqami _____

Sertifikatning amal qilish muddati _____

**Statistika hisobotini tuzish uchun
mas'ul bo'lgan mansabdor shaxs**

(F.I.O.)

(mansabi)

(aloqa telefoni)