

MEHNAT HAQI HISOBI VA TO'LASH JARAYONI AUDITI

Rayimqulova Muxlisa Oybek qizi

Jizzax politexnika instituti talabasi

rahimqulovamuhlisa@gmail.com

ANNOTATSIYA: Maqolada bozor munosabatlarini rivojlantirish sharoitida iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish yo'nalishiga tegishli muhim o'zgarishlar kiritilishi, buning natijasida mehnatga haq to'lash, xodimlarni iqtisodiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish tartibi va yo'nalishlari bo'yicha olib borilayotgan siyosat ham o'zgarmoqda, ushbu siyosatni joriy qilish natijasida davlatning ijtimoiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish bo'yicha ko'pchilik tadbirlari xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning zimmasiga o'tgani haqida yoritilgan.

Kalit so'zlar: Mehnat haqi, mehnatga haq to'lash shakllari, ishbay, vaqtbay. nafaqa, minimal ish haqi, hujjatli solishtirish, ijtimoiy to'lovlar, ish haqidan soliqlar va majburiy to'lovlar, ijtimoiy to'lovlar, shartnoma to'lovlari, ishchi va xizmatchilar, ishchi va xodimlar, ta'rif setkasi.

Bozor munosabatlari rivojlangan sharoitda xodimlar daromadining tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulkiga qo'shilgan ulushlari va olgan aksiyalari uchun oladigan daromadlar (dividentlar, foizlar)i ham qo'shildi. Natijada har bir ishchi xodimning mehnat daromadi uning sub'ekt faoliyatiga qo'shgan ulushi va sub'ekt faoliyatining yakuniy natijasiga bog'liq bo'ladi. Ushbu daromadning yuqori darajasi chegaralanmagan, lekin soliq miqdorining darajasi bilan tartibga solib turiladi. Mehnat haqining minimal darajasi tegishli qonun hujjatlariga asosan tartibga solib turiladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt va xodimlar o'rtasidagi ustav munosabatlarning yuridik asosi, shu jumladan mehnat haqiga taalluqli qismi ular o'rtasida tuzilgan jamoa (jamiyat) yoki shaxsiy shartnoma bo'lib, unda jamiyatning huquqi doirasidagi mehnatga haq to'lash shartlari aniq va ravshan ko'rsatib o'tiladi. Bu davrda xodimlarni ijtimoiy kafolatga olishning yangi yo'nalishi inflyatsiya natijasidagi aholining ko'rgan zararini va daromadini indeksatsiya qilishdir. Ushbu kafolatni amalga oshirishda davlat tomonidan tashkil qilingan byudjetdan tashqari jamg'armalar (ijtimoiy muhofaza, pensiya jamg'armalari, bandlik jamg'armalari va hokazolar) muhim o'rin tutadi. Ushbu jamg'armalarni tashkil qilish va ulardan foydalanishning tartibi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Yuqorida keltirilgan jamg'armalar maxsus maqsadli ajratmalar va manbalar hisobidan tashkil qilinadi va davlat byudjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadilar, o'zining mustaqilligiga ega va muhim ijtimoiy dasturlarni va tadbirlarni o'tkazish uchun

moliyalashtirish manbai hisoblanadi. Shuning uchun ham hozirgi kunda mehnat va unga haq to'lashni hisobga olish sub'ektning hisob tizimida va auditida asosiy o'rinlardan birini egallaydi. Chunki, asosiy vazifalar quyidagilardan tashkil topadi:

a) xodim bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashishni (mehnat haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash, tegishli summalarni ushlab va qolgan summalarni berish) o'z vaqtida amalga oshirish;

b) ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga hisoblangan mehnat haqi va tegishli ajratmalarni o'z vaqtida va to'g'ri qo'shish;

s) tezkor boshqarishni amalga oshirish va tegishli hisob ma'lumotlarini tayyorlash uchun. mehnat va unga haq to'lash bilan bog'liq ko'rsatkichlarni yig'ish va guruhlashtirish;

d) ijtimoiy sug'urta, pensiya va badallik jamg'armalari bilan hisoblashishni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish.

Mehnat va unga haq to'lash hisobi sarflangan mehnatning miqdori va sifati, ushbu yo'nalishdagi mablag'lardan foydalanish, mehnat haqi jamg'armasini shakllantirish ijtimoiy xususiyatiga ega bo'lgan to'lovlarni amalga oshirish ustidan tezkor nazorat o'rnatishni ta'minlashi lozim. Chunki, yuqorida keltirilgan vazifalarni o'z vaqtida amalga oshirilishi xodimlarning turmush farovonligini yaxshilash va iqtisodiy silsilalardan himoya qilishning asosiy omillaridan biridir.

O'zbekiston istiqlolning dastlabki kunlaridan barcha jabhalarda ijtimoiy yo'naltirilgan bozor iqtisodiyotiga ega demokratik huquqiy davlatni barpo ejtishga qaratilgan keng ko'lamli kompleks islohotlarni amalga oshirish va rivojlantirish bo'yicha o'z yo'lini tanladi.. Shu sababli, mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlarni ijtimoiy qo'llab quvvatlash va himoya qilish bo'yicha o'tkazilayotgan auditorlik tekshiruvlarini o'tkazishdan maqsad mehnat munosabatlariga tegishli bo'lgan qonunchilikka rioya qilinishi, ish haqi va turli xil qo'shimcha to'lovlar va mukofotlar, shuningdek, ish haqidan soliqlar va ijtimoiy ehtiyojlar uchun to'lovlar to'g'ri hisoblanishi ustidan. nazorat qilishdan iborat. Auditor tekshiruv chog'ida avvalo hisobot ko'rsatkichlarida jiddiy xatolar yo'qligiga etarli darajada ishonch hosil qilishi lozim. Bunda dalil-isbotlarni to'plash uchun har xil manbalardan. shakllanadigan axborot bazasidan foydalaniladi. Shuningdek, auditni boshlashdan oldin ichki hisob-kitoblarni tekshirish uchun zarur bo'lgan me'yoriy hujjat paketi, sintetik va analitik hisob registrlari va boshlang'ich hujjatlarni komplektlaydi. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitob muomilalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortish bo'yicha belgilangan qoidalarni tartibga soluvchi me'yoriy-hujjatlar to'plamimijoz korxonalar faoliyatining xususiyatlarini hisobga olgan holda shakllantirilishi lozim. Ta'kidlash joizki, mehnatga haq to'lash masalalari etarli darajada murakkab. Unda

mehnatning tavsifi, mehnat harajatlarini va uning natijalarini o'lchash hamda baholash, rastsenkalar, mukofotlar va hokazolarni belgilash bilan bog'liq ko'plab nozik va o'ziga xos tafsilotlari mavjud. Shuning uchun auditorlardan ushbu masalalar bo'yicha me'yoriy baza va hisob yuritishning ahvolini aniqlash, shtatlar jadvali, korxonalar rahbariyatining xodimlarni oylik maosh tayinlab ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqlarni (tanlab tekshiriladi), tuzilgan pudrat shartnomalari va mehnat bitimlari, mehnatga haq to'lash, mukofotlash va moddiy yordam berish to'g'risidagi nizomlarni o'rganish talab etiladi. So'ngra ish vaqtini hisobga olish tabellari, ishbay ishlar uchun naryadlar va hisoblashuv-to'lov va to'lov vedomostlari, mehnatga haq to'lash hamda uni tartibga solish bilan bog'liq boshqa hujjatlarning rasmiylashtirilishi tekshiriladi. Auditor ushbu masalalar bilan tanishib chiqib, mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarning asosiy bloklarini sinchiklab tekshirishi lozim. Xususan:

1. Korxonalar xodimlarining shtat jadvalida belgilangan oylik maoshlariga rioya qilinishi; shtat jadvalining boshqaruv kengashi yoki aktsiyadorlar majlisida tasdiqlanganligi; o'rindoshlik asosida mehnatga haq to'lashning to'g'riligi; shtat intizomiga rioya qilinishi; mehnat bitimlari bo'yicha mehnatga haq to'lashning asosligi.
2. Ishchilarga ishbay naryadlar bo'yicha haq to'lashning to'g'riligi, xususan, bajarilmagan ishlar uchun qo'shib yozish hollari yo'qligi, mehnatga haq to'lashning akkord tizimi qo'llanilganligi. Akkord naryadlarining tegishli butun ish uchun qilingan kalkulyatsiya bilan asoslanishi, akkord topshiriqlarining belgilangan muddatda bajarilganligi va yuqori sifatli aniqlanadi.
3. Mukofotlash tartibi va asosligi, mukofotlash sabablarini aniqlash va mehnat jamoasi tomonidan qabul qilinib, tasdiqlangan mukofotlash tizimini tahlil qilish bilan birgalikda aniqlanadi. Har qanday faoliyat, xususan auditorlik faoliyati ham samarali bo'lishi uchun dastavval, uning puxta va aniq rejasini yoki dasturini tuzish lozim. Ularning mazmuni qo'yilgan maqsad va uni bajarish uchun belgilangan aniq vazifalardan kelib chiqadi. Tekshiruv o'tkazishni boshlashdan avval auditor korxonada mehnatga haq to'lashning qanday shakllari va tizimlari qo'llanishi, xodimlar jadvali, mehnatga haq to'lash va mukofotlash to'g'risida ichki nizomlar, jamoa shartnomasi mavjudligi, mehnatga haq to'lash hisobi qanday tashkil etilganligi, ushbu hisob bo'limi kompyuterlashtirilganligi va boshqa masalalarni aniqlashi lozim. Albatta, auditor test savollar ro'yxatini ishlab chiqishi lozim. Quyida mehnatga haq to'lash bo'yicha audit dasturini tuzishdan oldin tuzilgan test savollari jadvali keltiriladi. Ustav kapitalini shakllanishi va harakati va ulardan foydalanish bo'yicha auditorlik tekshiruvining o'tkazish rejasini tuzishi va audit

dasturini tayyorlashi lozim. Amalda, auditni rejalashtirish jarayoni auditorlik tashkiloti bilan xo'jalik yurituvchi sub'ekt o'rtasida shartnoma tuzulgunga qadar boshlanadi. Bu xolat ko'p hollarda, agar mijoz bilan shartnoma tuzulmasa, auditni rejalashtirish bilan bog'liq xarajatlar qaysi manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanishi to'g'risidagi savolni yuzaga keltiradi. Keyinchalik shartnoma tuzulgan holda auditni dastlabki rejalashtirishga doir ishlar qiymati o'tkaziladigan auditning umumiy qiymatiga qo'shiladi, aks xolda u auditorlik tashkilotining mablag'lari hisobidan amalga oshirilishi lozim. Rejalashtirish auditning boshlang'ich bosqichi bo'lib, auditorlar reja tuzulgunga qadar bevosita tekshiruv ishlarini boshlamasliklari lozim. Korxonalar amaliyotida mehnatga haq to'lash bo'yicha quyidagi kamchiliklar ko'proq uchraydi: oylik maoshlari va stavkalar hajmining shtat jadvali va lavozim maoshlari sxemasida belgilanganidan oshib ketishi; ish haqiga har xil qo'shimcha va ustamalarning noqonuniy tayinlanishi, qo'shib yozishlar, ishbay rastsenkalarining oshirib ko'rsatilishi; ishchilar va muhandis- texnik xodimlar mehnatiga haq to'lash uchun belgilangan ish haqi fondi hisobidan kotibalar, shaxsiy haydovchilar va har xil boshqaruv xizmati xodimlariga haq to'lash kabilar. Noqonuniy qo'shimcha haq belgilash, ayrim hollarda hisoblangan mehnat haqini o'zlashtirish, o'zlashtirish maqsadida material qiymatliklarni sotib olish yoki smetada ko'zda tutilmagan xarajatlarni yopish uchun soxta xodimlarni ishga qabul qilish hollari ham uchraydi. Auditor dastlabki hujjatlar va hisobotlarni bevosita ish joylarida puxta tahlil qilish yo'li bilan quyidagilarni aniqlaydi: ish haqi to'lash uchun pul olishda bankka taqdim qilinadigan ma'lumotlar to'g'riligi va olingan pul mablag'larining belgilangan maqsadda ishlatilishi, ish haqi fondidan oshiqcha haq to'lashga ruxsat berish tartibiga rioya qilinishi, ish haqi fondi mablag'larining oshiqcha sarflanishiga yo'l qo'yilish sabablari ya'ni butunlay noto'g'ri, qalbakilashtirilgan, ko'pchilik hollarda reja topshiriqlarini bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun deb noqonuniy mukofot olish maqsadida qilinadigan hisobot ma'lumotlarini oshirib ko'rsatish kabilar. Qo'shib yozish oqibatida haqiqatda bajarilmagan ishlarga ish haqi to'lash, xom ashyo, materiallar, yoqilg'ilar va boshqa resurslarni hisobdan chiqarish, natijada talon-taroj qilish hollari ko'p uchraydi. Xodimlar soni va ularning toifalari bo'yicha ish haqi fondining hajmi xo'jalikning biznes- rejasida belgilanadi. Ish haqi qishloq xo'jaligida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxida salmoqli o'rin egallaganligi sababli auditor ish haqi fondini tekshirishga alohida e'tibor qaratishi lozim. Tekshiruv boshlanishidan oldin auditor xo'jalikda tasdiqlangan ish haqi fondining hajmini va uning biznes- rejaga to'g'ri kelishini aniqlashi zarur. Ish haqi fondining haqiqiy sarfi "Xodimlarning toifalari va hisoblangan ish haqining tarkibi bo'yicha ma'lumot" (19-shakl bo'yicha hisob-kitoblar bajariladigan jadval), "Xodimlar, yollangan va chetdan

jalb qilingan shaxslar ish haqi fondini hisobga olish vedomosti" (20-shakl), hisob-kitob to'lov vedomostlari va ish haqi hisoblash uchun asos bo'lgan boshqa dastlabki xujjatlar ma'lumotlariga asosan tekshiriladi. Tekshirilayotgan davr (choraklik, yil) uchun belgilangan ish haqi fondinihaqiqatda hisoblangan ish haqi summalari bilan taqqoslash zarur. Buning natijasida ish haqi fondining umumiy tejalgani yoki oshiqcha sarflangani aniqlanadi. Agar yil davomida ishlab chiqarish xajmining o'zgarganligi sababli dastlabki ish haqi fondiga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, u holda ular umumiy tejash yoki oshiqcha sarflashni aniqlashda inobatga olinadi. Tekshirish jarayonida hisoblashuv-to'lov vedomostlari ma'lumotlarining har oyda bankka taqdim qilinadigan ma'lumotnoma ko'rsatkichlariga mos kelishi ham aniqlanadi. Ma'lumotnomadagi hisoblangan ish haqining umumiy summasi shu oydagi 21-shakl "Xodimlar bilan hisob-kitoblar bo'yicha jamlama ma'lumot"ning summasiga mos kelishi kerak. Ish haqi berish uchun bankdagi 5110-"Hisob-kitobschyoti"dan olingan summalar. shuningdek, undan ushlanib, o'tkazilgan summalar 21-shakldagi hisob-kitoblar bajariladigan jadvalning tegishli ma'lumotlari bilan mos kelishi kerak. Ish haqi fondining oshiqcha sarflanishi ma'muriy boshqaruv, xo'jalik va xizmat ko'rsatuvchi xodimlar sonining shtat jadvalidagidan oshib ketganligi; lavozim maoshlari, stavkalar va rastsenkalarining oshirib yuborilganligi; mashina va mexanizmlarda bajarilishi ko'zda tutilgan ishlar (g'allani o'rish, donni yuklash va qo'shimcha ishlov berish, yaganalash, chekankalash va hk) qo'lda bajarilganda ish hajmining qo'shibyozilishi va hokazolar. Ayrim hollarda oshiqcha sarflar ob'ektiv sabablar oqibatida sodir bo'ladi, masalan, qor yoki yomg'ir ko'p yoqqan paytlarda yo'llarni tozalash, mollarga ozuqa etkazib berish va boshqalar. Bularning barchasi puxta tekshirilishi zarur. Auditor xo'jalikka chetdan ishchilarni qancha, qachon va qaysi muddatda jalb qilinganligi, ulardan qanday foydalanilganligi va ularga qanday tartibda mehnat haqi to'langanligini ham aniqlashi kerak. Mehnatga haq to'lash masalalari etarli darajada murakkab. Unda mehnatning tavsifi, mehnat xarajatlarini va uning natijalarini o'lchash hamda baholash, rastsenkalar, mukofotlar va hokazolarni belgilash bilan bog'liq ko'plabnozik va o'ziga xos tafsilotlari mavjud. Shuning uchun auditoridan ushbu masalalar bo'yicha me'yoriy baza va hisob yuritishning ahvolini aniqlash, shtatlar jadvali, korxonahabariyatining xodimlarni oylik maosh tayinlab ishga qabul qilish to'g'risidagi buyruqlari (tanlab tekshiriladi), tuzilgan pudrat shartnomalari va mehnat bitimlari, mehnatga haq to'lash, mukofotlash va moddiy yordam berish to'g'risidagi nizomlarni o'rganish talab etiladi. So'ngra ish vaqtini hisobga olish tabellari va ishbay ishlar uchun naryadlar, hisoblashuv-to'lov va to'lov vedomostlari, mehnatga haq to'lash hamda uni tartibga solish bilan bog'liq boshqa xujjatlarning

rasmiylashtirilishi tekshiriladi. Auditor ushbu masalalar bilan tanishib chiqib, mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarning asosiy bloklarini sinchiklab tekshiradi.

Hisoblashuv-to'lov vedomostlarida jami summani ataylab oshirib ko'rsatish hollari ham uchraydi. Ish haqidan ushlanadigan daromad soliqlari, nafaqa fondiga va kasaba uyushmasiga a'zolik badallari Soliq kodeksi va boshqa tegishli me'yoriy xujjatlarga muvofiq tekshiriladi. Ish haqidan qonunchilikda belgilanmagan summalarni ushlash man etiladi. Masalan, kommunal xizmat va kvartira haqlari, maxsus kiyim-bosh, oziq-ovqat, bolalar bog'chalarda va boshqa bolalar muassasalarida tarbiyalanganligi uchun va boshqalar. Ish haqining belgilangan vaqtda berilmaslik hollari mavjudligi, agar shunday holatlar bo'lsa, uning sabablari (o'z vaqtida moliyalashtirilmaganlik, hujjatlarni bankka o'z vaqtida taqdim qilmaslik va boshqalar)ni aniqlash zarur. Dastlabki, hujjatlar puxta tekshiriladi: xisoblashuv-to'lov vedomostlari, berilmagan ish haqlari reestri, ish vaqtini hisobga olish va ish haqini hisoblash tabeli va boshqa hujjatlar. Oxirigacha to'liq rasmiylashtirilmagan, o'chirib yozilgan va dog' tushirilgan dastlabki hujjatlarga alohida e'tibor qaratish kerak. Bunday hujjatlar bilan pul mablag'larini o'g'irlash va suiste'mol qilishlar yashirilishi mumkin. Hisoblashuv-to'lov vedomostlari sanab chiqilishi shart. Ularni tekshirishda korxonada ishlaydigan shaxslar vedomostga kiritilmaganligi, hisoblangan ish haqi tegishli dastlabki hujjatlarga mosligi tekshiriladi. Ijtimoiy sug'urta fondi bo'yicha muomalalarni nazorat qilish xodimlarga ish haqi va boshqal to'lovlarni hisob-kitob qilishga doir buxgalteriya hujjatlarini tekshirish; ijtimoiy sug'urta to'lovlarini ijtimoiy sug'urta fondining joriy schyotiga o'tkazish haqidagi to'lov topshiriqlarini tekshirish; sanatoriyalar va dam olish uylari yo'llanmalari uchun xodimlardan naqd pullarni qabul qilish bo'yicha kassa hujjatlari, ijtimoiy sug'urta mablag'lari hisobidan qilingan sarflarga doir hujjatlar; ishlab chiqarishdagi baxtsiz hodisalar to'g'risidagi dalolatnomalar, kasallik varaqalari, hisob-kitob vedomostlari (44-shakl), hisob-kitoblar bajariladigan "Xodimlar bilan hisob-kitoblarga doir ma'lumotlar jamlamasi" (21-shakl) ma'lumotlarini tekshirish orqali amalga oshiriladi. Mehnatga haq to'lash, moddiy rag'batlantirish shakllari va miqdorlari, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan fuqarolar huquqlariga rioya qilingan boshqa mehnat sharoitlari kabi masalalar qo'shma korxonalar, xalqaro birlashmalar va tashkilotlar tomonidan mustaqil hal etiladi. Qo'shma korxonalarda ishlovchi xorijlik ishchilar oladigan ish haqlari ham O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida ko'zda tutilgan tartib va miqdorda soliqqa tortiladi. Xodimlar va yollangan shaxslar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar ishonchligini tekshirish hisob va hisobot ma'lumotlari tengligini

aniqlashdan boshlanadi. Nomuvofiqlar topilganida ularning sabablarini aniqlash zarur. Solishtirish amallarini ishchi hujjatlar bilan rasmiylashtirib, hisobot, sintetik va analitik hisob ma'lumotlarining tengligiga ishonch hosil qilgandan so'ng, auditor ish haqi hisoblashning to'g'riligini tekshirishni boshlaydi. Nomuvofiqliklar topilganda farq summalari va ularning vujudga kelish sabablarini ishchi hujjatlarda ko'rsatish zarur. Shundan so'ng dastlabki hujjatlarning mavjudligi va ishonchliligi, to'g'ri to'lg'azilganligi, me'yoriy hujjatlar talablariga mosligi o'rganiladi. Ish vaqtini hisobga olish tabeli, buyruqlar, ishbay ishlar uchun naryadlar, bajarilgan ishlarni hisobga olish varaqalari, yo'l varaqalari, hisob-kitob va hisoblashuv-to'lov vedomostlari, ta'til uchun haq va qo'shimcha haqlarning boshqa turlari va boshqalar tekshiriladi. Tekshiruv chog'ida quyidagilarga e'tibor berish zarur:

-barcha majburiy rekvizitlarning to'liqligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligi, - bajarilgan ishlar va ish vaqtini hisobga olish uchun ma'sul shaxslar imzolarining mavjudligi;

-tushuntirish berilmagan tuzatishlar va to'g'rilashlar:

-ish vaqtini hisobga olish tabeliga "o'lik jonlar"ni qo'shish va bajarilmagan ishlarni qo'shib yozish holatlarini aniqlash zarur. Hisoblashuv-to'lov va to'lov vedomostlaridagi summalarning jamlanishini arifmetik tekshiruv maqsadga muvofiq. Bu vedomostlarda har bir alohida olingan xodim bo'yicha summalar to'g'ri jamlanganida, jami summani ataylab oshirib yozish hollarini aniqlashga imkon beradi. Bunday xatolar nafaqat mehnat haqi xarajatlarining oshib ketishiga, balki pul mablag'larining o'zlashtirilishga ham olib keladi. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblarni mohiyatan tekshirish, yoppasiga (xodimlar soni unchalik ko'p bo'lmaganida) yoki tanlab amalga oshirilishi mumkin, auditor tanlov ko'lamini tekshiruv dasturi va muayyan shart-sharoitlardan kelib chiqqan holda aniqlaydi. Lekin barcha turdagi mehnat haqi va undan ushlanadigan summalarni qamrab olish maqsadida tanlov doirasiga barcha toifa, guruhlar va bo'linmalar xodimlari bilan hisob-kitoblardan olinishi maqsadga muvofiq. Auditor bir necha xodimlarning shaxsiy jildlari va shaxsiy hisobvaraqlarini tanlab olishi va ishga yollanish hamda boshqa lavozimga o'tkazilish sanalari, mehnatga haq to'lash shartlari (stavka, oklad) va qo'shimcha to'lovlar to'g'risidagi axborotlarning muvofiqligini tekshirishi zarur.. Bunda shtat intizomi va belgilangan lavozim maoshlari yoki kontrakt shartlariga rioya qilinishi, mehnat shartnomalari bo'yicha va o'rindoshlik asosida mehnat haqi to'lashning asoslanganligi tekshiriladi. Ish vaqtini hisobga olish tabeli, hisoblashuv-to'lov vedomosti va shaxsiy hisob-varaqlarini solishtirish yo'li bilan ishlangan vaqt miqdori to'g'risidagi ma'lumotlarning bir xilligini, to'liq ishlanmagan oyda hisoblangan ish haqining arifmetik hisob-kitobi to'g'riligini tekshirish zarur.

Mehnatga ishbay haq to'lashda bajarilgan ishlar miqdori va sifat ko'rsatkichlarining muvofiqligi, hamda me'yorlar va baholarni qo'llashning to'g'riligi tekshiriladi. Avval haq to'langan dastlabki hujjatlar bo'yicha takroran ish haqi hisoblash holatlarining yo'qligini ham tekshirish zarur. Mukofotlar hisoblashning to'g'riligi va asoslanganligini tekshirish chog'ida, auditor mukofotlash to'g'risidagi Nizom, buyruqlar, hisob-kitob vedomostlari va shaxsiy hisobvaraqlar ma'lumotlarini taqqoslaydi. Masalan, xodimga hisobot davrida faoliyati uchun mazkur davrda uning ish kunlari bo'lmagan holda mukofot hisoblangan. Mukofot hisoblash korxonah rahbarining buyrug'i, direktorlar kengashining qarori va shunga o'xshash tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi lozim. Ish me'yorlari pasaytirib qo'llanilganligi va boshqa shunga o'xshash murakkabliklar haqida shubha paydo bo'lganida auditor ekspert-mutaxassis xizmatidan foydalanishi mumkin. Ta'til vaqti uchun haq to'lashni tekshirish chog'ida buyruq va tabel bo'yicha ta'tild belgilangan sana, hisob-kitob davrini aniqlashning to'g'riligi va ta'til hisob-kitobi va shaxsiy hisobvaraqa da hisob-kitob uchun olingan davrdagi oylar bo'yicha ish haqi summalarining mosligiga e'tibor beriladi. Ta'til uchun haq hisoblashning to'g'riligi haqida dalil-isbotlarga ega bo'lish uchun auditorlar bir qancha xodimlar bo'yicha muqobil ta'til hisob-kitobi tuzishi mumkin. Normal ish sharoitidan chetga chiqish bilan bog'liq qo'shimcha haq (tunda ishlaganligi uchun, ish vaqtidan tashqari ish uchun, bayram kunlari ishlaganlik uchun, og'ir va zararli sharoitda ishlaganlik uchun va h.k) hisoblashning to'g'riligi hisob-kitob ma'lumotlari va ish vaqtini hisobga olish tabeli hamda qonunchilikda belgilangan qo'shimcha ham miqdorining muvofiqligini tekshirish yo'li bilan aniqlanadi. Vaqtinchalik ishga yaroqsizlik uchun nafaqa hisoblashni nazorat qilish amallari quyidagilarning to'g'riligini tekshirishni o'z ichiga oladi:

- bir kunlik o'rtacha ish haqi;
- nafaqa miqdorini (%) ish stajiga qarab tekshirish;
- nafaqaning eng katta miqdorini belgilash;
- ishga yaroqsizlik kunlari;
- hisoblangan nafaqa summolari.

Hisob-kitoblarni tekshirishda aniqlangan nomuvofiqliklar auditorning ishchi hujjatlarida qayd qilib boriladi. Ish haqi hisoblashning to'g'riligi va asoslanganligini tekshirish chog'ida auditor, odatda, mehnat haqi hisoblash tekshirilgan shaxsiy hisob varaqlar bo'yicha, ish haqidan , ish haqidan. ushlanadigan summalar to'g'riligini tanlab tekshiradi. Xodimlar ish haqidan ushlanadigan summalar hujjatlar bilan asoslanganligi, qonuniyligi va ularning to'g'ri ijro qilinganligini aniqlash zarur. Ish haqidan ushlanmalar ijro varaqalari (alimentlar, jarimalar, moddiy zararni qoplash) bo'yicha: hujjatlar bilan asoslanganligi, qonuniyligi va ularning to'g'ri ijro

qilinganligini aniqlash zarur. Ish haqidan ushlanmalar ijro varaqalari (alimentlar, jarimalar, moddiy zararni qoplash) bo'yicha: kreditga sotib olingan tovarlar bo'yicha topshiriq-majburiyatlar bo'yicha; xodimning arizasi bo'yicha (kvartira haqini o'tkazish, bolasining maktabgacha bolalar muassasida tarbiyalangani uchun, o'qish uchun, kasaba uyushmasiga a'zolik badali va sh.o'); to'lov vedomostlari bo'yicha berilgan bo'naklarni ushlab qolish. Ish haqidan daromad solig'i va nafaqa fondiga to'lanadigan badallar ushlanishining to'g'riligini tekshirish maxsus e'tibor talab qiladi. Shuningdek, barcha ushlanmalar summasi xodimning bir oylik maoshi 50%idan oshib ketmaganligini ham aniqlash zarur.

Jami daromadni tekshirishda korxonaning o'z mablag'lari hisobidan to'langan, ijtimoiy tavsifdagi to'lovlar (ovqat puli, yo'l haqi xujjatlari, oliy o'quv yurtlarida ta'lim olish, imtiyozli shartlar bilan qarz berish, bayram va yubiley sanalariga sovg'a berish, me'yordan oshiq xizmat safari xarajatlari va tegishli hujjat bilan tasdiqlanmagan sarflar va shunga o'xshashlar)ning soliqa tortish maqsadida jismoniy shaxslar jami daromadiga qo'shilganligi aniqlanadi. Ish haqidan ushlanadigan summalar bo'yicha aniqlangan tafovutlar ham auditorning ishchi hujjatlarida umumlashtirilishi va aks ettirilishi lozim. Ish haqi hisob-kitobini tekshirgandan so'ng mehnat haqiga doir xarajatlarni schyotlar, ma'suliyat markazlari va tannarx hisoblash ob'ektlari bo'yicha guruhlash va umumlashtirishning to'g'riligini aniqlash zarur.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yhati:

1. Турумова, Д. (2022). Банк назоратида ички ва ташқи аудит ўтказишнинг аҳамияти. *Science and Education*, 3(12), 1013-1022.
2. Турумова, Д. (2022). Банк кредитлари аудитини такомиллаштириш масалалари. *Science and Education*, 3(10), 640-645.
3. Abdumannonovna, T. D. (2023). WAYS OF DEVELOPING THE INTERNAL AUDIT SERVICE IN BUSINESS ENTITIES. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 2(8), 37-40.
4. Turumova, D. A., & o'g'li Tolibboyev, Q. G. (2023). AUDITORLIK FAOLIYATIDA TANLAB TEKSHIRISHNING MOHIYATI. *Educational Research in Universal Sciences*, 2(6), 234-240.
5. Turumova, D. A. (2023). O 'ZBEKISTONDA ICHKI NAZORAT TIZIMI– AUDITORLIK TEKSHIRUVI JARAYONINING ASOSIY ELEMENTI. *Educational Research in Universal Sciences*, 2(4), 608-612.
6. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA MUHIMLIK DARAJASI. *SCIENTIFIC ASPECTS AND TRENDS IN THE FIELD OF SCIENTIFIC RESEARCH*, 2(14), 60-62.

7. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITING MOLIVAVIY BOZOR UCHUN ZARURLIGI. *INNOVATION IN THE MODERN EDUCATION SYSTEM*, 3(34), 290-294.
8. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISH. *INNOVATIVE DEVELOPMENTS AND RESEARCH IN EDUCATION*, 2(22), 243-248.
9. Abdumannonovna, T. D. (2024). IMPORTANCE AND ROLE OF INTERNAL AUDIT IN ENTERPRISES. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 6-9.
10. Abdumannonovna, T. D. (2024). DEVELOPMENT AND USEFUL ASPECTS OF AUDITING ACTIVITY IN UZBEKISTAN. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 15-18.
11. Abdumannonovna, T. D., & Abdurasul, A. D. (2024). FORMATION OF STATE FINANCE AND AUDIT ACTIVITY IN THE EARLY PERIODS IN UZBEKISTAN. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 34-37.
12. Abdumannonovna, T. D., & Sherzod, K. S. (2024). SIGNIFICANCE AND ROLE OF INTERNATIONAL AUDITING STANDARDS. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 57-60.
13. Abdumannonovna, T. D. (2024). FRAUD DETECTION IN AN AUDIT. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 136-140.
14. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK DALILLARINING AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA DOLZARBLIGI. In " *ONLINE-CONFERENCES*" PLATFORM (Vol. 1, pp. 469-473).
15. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK TEKSHIRUVINI REJALASHTIRISHNING AFZALLIGI. In " *ONLINE-CONFERENCES*" PLATFORM (Vol. 1, pp. 474-478).
16. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK TEKSHIRUVIDA EKSPERT ISHLARIDAN FOYDALANISHNING MUHIM JIHATLARI. In " *ONLINE-CONFERENCES*" PLATFORM (Vol. 1, pp. 483-487).
17. Abdumannonovna, T. D. (2023). AUDITORLIK XULOSASIDA ASOS BOLUVCHI MALUMOTLAR-AUDITORLIK DALILLARI. In " *ONLINE-CONFERENCES*" PLATFORM (Vol. 1, pp. 494-498).
18. Abdumannonovna, T. D. (2024). THE AUDITOR'S PROFESSIONAL ETHICS ARE THE BASIS OF THE AUDITOR'S ACTIVITY. *JOURNAL OF EDUCATION, ETHICS AND VALUE*, 3(1), 225-229.
19. Abdumannonovna, T. D. (2024). AUDITOR ISHI SIFATINI NAZORAT QILISHDA AUDITORLIK STANDARTLARINING

UYG'UNLIGI. *INNOVATION IN THE MODERN EDUCATION SYSTEM*, 4(37), 265-270.

20. Abdumannonovna, T. D., & Habibullo G'anijon o'g, A. (2024). The Role of International Audit Organizations in the Transition to International Standards in Uzbekistan. *American Journal of Public Diplomacy and International Studies* (2993-2157), 2(2), 1-6.

21. Abdumannonovna, T. D. (2024). An Understanding of the Auditor's Professional Ethics and its Importance in the Auditor's Work. *American Journal of Public Diplomacy and International Studies* (2993-2157), 2(2), 7-11.

22. Abdumannonovna, T. D. (2024). LICENSING PROCEDURE OF AUDITING ACTIVITIES IN UZBEKISTAN AND CURRENT RESULTS. *Gospodarka i Innowacje.*, 44, 35-40.

23. Abdumannonovna, T. D. (2024). STUDYING THE COMPANY'S ACTIVITIES AND ACCOUNTING DURING THE AUDITOR'S INSPECTION. *EUROPEAN JOURNAL OF BUSINESS STARTUPS AND OPEN SOCIETY*, 4(2), 21-27.

24. Abdumannonovna, T. D. (2024). Purpose, Tasks, Necessity of Audit in Uzbekistan. *American Journal of Public Diplomacy and International Studies* (2993-2157), 2(2), 89-92.

25. Abdumannonovna, T. D. (2024). Methods of Obtaining Audit Evidence. *Best Journal of Innovation in Science, Research and Development*, 3(2), 221-226.

26. Abdumannonovna, T. D. (2024). EFFECTIVE RESULTS OF APPLYING ANALYTICAL PROCEDURES IN AUDITING.

27. Abdumannonovna, T. D. (2024). EXTERNAL AUDITORS AND THEIR LIABILITY TO THIRD PARTIES. *Gospodarka i Innowacje.*, 44, 71-75.

28. Abdumannonovna, T. D. (2024). Auditorlik Tekshiruvida Firibgarlikni Aniqlashda Professionallik Qobiliyatini Qo'llash. *Miasto Przyszłości*, 45, 138-144.

29. Abdumannonovna, T. D. (2024). NEW UZBEKISTAN AND THE MUTUAL INTERESTS OF THE "BIG FOUR" INTERNATIONAL AUDITING COMPANIES. *Miasto Przyszłości*, 45, 600-605.

30. Abdumannonovna, T. D. (2024). Audit Risk, its Elements and Their Assessment. *Best Journal of Innovation in Science, Research and Development*, 3(2), 847-854.

31. Abdumannonovna, T. D. (2024). AUDIT-AS A FACTOR OF INCREASING BUSINESS EFFICIENCY IN ENTERPRISES. *Miasto Przyszłości*, 45, 594-599.

32. Abdumannonovna, T. D. (2024). The Document Presented by the Auditor is "Audit Report and its Contents". *Best Journal of Innovation in Science, Research and Development*, 3(2), 991-997.

33. Abdumannonovna, T. D. (2024). Relationship With Auditing Standards in Controlling the Quality of Auditor's Work. *Best Journal of Innovation in Science, Research and Development*, 3(2), 998-1003.