

УЧИНЧИ БЎЛИМ

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ ҚАРОРИ

411 Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида» 2015 йил 15 майдаги ПФ-4725-сон Фармониға мувофиқ Вазирлар Маҳкамаси **қарор қилади:**

1. Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низом 1-иловаға мувофиқ тасдиқлансин.

2. Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ кўмитаси хусусий тадбиркорлар томонидан ёлланган ходимлар чекланган сонининг белгиланган мезонларига риоя этиши юзасидан назорат ўрнатсин, шунингдек ёлланадиган ходимларни белгиланган тартибда расмийлаштирмасдан фаолиятни амалга ошираётган хусусий тадбиркорларни аниқлашға доир чора-тадбирларни кучайтирсин.

3. Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг 2-иловаға мувофиқ айрим қарорларига ўзгартиришлар ва қўшимча киритилсин.

4. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг биринчи ўринбосари Р.С. Азимов зиммасига юклансин.

**Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири**

Ш. МИРЗИЁЕВ

Тошкент ш.,
2015 йил 31 июль,
219-сон

Вазирлар Маҳкамасининг
2015 йил 31 июлдаги 219-сон қарорига
1-ИЛОВА

**Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган
ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш
тартиби тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш тартибини белгилайди.

Ушбу Низомнинг амал қилиши юридик шахс ташкил этмаган оилавий тадбиркорлик субъектларига татбиқ этилмайди.

2. Ходимларни ёлламасдан фаолиятни амалга оширадиган хусусий тадбиркорлар учун қонунчиликда хусусий тадбиркорлар учун назарда тутилган давлат рўйхатидан ўтказиш, ҳисобга қўйиш ва рухсат берувчи ҳужжатларни расмийлаштиришнинг белгиланган тартиби амал қилади.

3. Хусусий тадбиркор ходимларни ёллашни банкда қонунчиликда белгиланган тартибда ҳисоб рақами очилгандан кейин амалга ошириши мумкин.

4. Хусусий тадбиркор ходимларни ёллашни Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарори билан тасдиқланган Хусусий тадбиркорлар юридик шахс ташкил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатида назарда тутилган фаолиятнинг амалга ошириладиган турига боғлиқ ҳолда ушбу Низомнинг 1-иловасига мувофиқ бир нафардан уч нафаргача миқдорда амалга оширишга ҳақлидир. Бир неча фаолият турлари билан шуғулланадиган хусусий тадбиркор, фаолиятнинг турлари сонидан қатъи назар, уч нафардан кўп бўлмаган ходимларни ёллаш ҳуқуқига эга.

5. Хусусий тадбиркор билан меҳнат муносабатлари ўрнатган жисмоний шахсларга хусусий тадбиркорлар сифатида қаралмайди ва улар хусусий тадбиркор номидан ҳуқуқий ҳужжатларни имзолаш ҳуқуқига эга эмас.

**II. Меҳнат шартномасини тузиш ва ёлланган ходимларнинг
меҳнат стажини ҳисоблаш хусусиятлари**

6. Хусусий тадбиркор ва хусусий тадбиркор томонидан ёлланган ходим (кейинги ўринларда ходим деб аталади) ўртасидаги меҳнат муносабатлари ушбу Низомда назарда тутилган хусусий тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда меҳнат қонунчилиги билан тартибга солинади.

7. Хусусий тадбиркор ходимларнинг қонунчиликда белгиланган меҳнат ҳуқуқларига риоя этилишини таъминлаши шарт.

8. Ходимни ёллашда (ишга қабул қилишда) хусусий тадбиркор унинг билан ушбу Низомнинг 2-иловасидаги шаклга мувофиқ ёзма меҳнат шартномасини тузади.

Ходимнинг ахволини қонунчилик нормаларига нисбатан ёмонлаштирадиган меҳнат шартномаси шартлари ҳақиқий ҳисобланмайди.

9. Меҳнат шартномасининг муддати хусусий тадбиркорни давлат рўйхатидан ўтказиш тўғрисидаги гувоҳноманинг амал қилиш муддатидан ошмаслиги керак.

10. Меҳнат шартномаси уч нусхада тузилади, улардан биттаси хусусий тадбиркор солиқ бўйича ҳисобга олинган жойдаги давлат солиқ хизмати органига берилади, иккинчиси хусусий тадбиркорда, учинчиси эса — ходимда қолади.

11. Меҳнат шартномасида хусусий тадбиркорнинг имзосини муҳр билан тасдиқлаш, шунингдек ишга қабул қилиш тўғрисида буйруқ расмийлаштирилиши талаб қилинмайди.

12. Ходимга хусусий тадбиркор томонидан меҳнат дафтарчаси юритилмайди.

13. Хусусий тадбиркорда ёллаш бўйича ишлаган иш даврлари унинг учун ушбу даврларда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига (кейинги ўринларда Бюджетдан ташқари пенсия жамғармаси деб аталади) суғурта бадаллари тўланган тақдирда ходимнинг меҳнат стажига қўшилади.

14. Ходимнинг меҳнат стажини ҳисоблаш унинг учун Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига суғурта бадаллари тўланганлиги тўғрисидаги маълумотлар асосида амалга оширилади.

III. Ходимларни ёллайдиган хусусий тадбиркорларни давлат солиқ хизмати органларида ҳисобга олиш хусусиятлари

15. Хусусий тадбиркор ёлланган ходимни ҳисобга қўйиш тўғрисида ходим билан меҳнат шартномаси тузилган санадан бошлаб уч иш кунидан кечикмай солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органига ушбу Низомнинг 3-иловасига мувофиқ шакл бўйича ариза тақдим этади.

16. Ходимни ҳисобга қўйиш тўғрисидаги аризага қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

хусусий тадбиркор ва ходим ўртасида тузилган меҳнат шартномасининг нусхаси;

ходимнинг 3 x 4 см ҳажмдаги 2 дона фотосурати;

ёлланган ходим паспортининг нусхаси.

17. Давлат солиқ хизмати органлари хусусий тадбиркорларнинг ёлланган ходимлари ҳисобини белгиланган тартибда юритадилар.

18. Давлат солиқ хизмати органлари ёлланган ходимни ҳисобга қўйиш тўғрисидаги ариза олинган санадан бошлаб уч иш куни мобайнида хусусий

тадбиркорга ушбу Низомнинг 4-иловасига мувофиқ шакл бўйича Ёлланган ходимни ҳисобга қўйиш карточкасини (кейинги ўринларда Ҳисобга қўйиш карточкаси деб аталади) берадилар.

19. Ҳисобга қўйиш карточкаси ходим ва хусусий тадбиркор ўртасида тузилган меҳнат шартномасининг амал қилиш муддатига берилади.

20. Амал қилиш муддати тугагач Ҳисобга қўйиш карточкаси солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органига топширилади ва йўқ қилинади.

21. Ходим билан меҳнат шартномаси муддатидан олдин тўхтатилган тақдирда хусусий тадбиркор солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органларига ходим билан меҳнат шартномаси тўхтатилганлиги тўғрисидаги билдиришномани ва бир вақтнинг ўзида Ҳисобга қўйиш карточкасини топширади.

22. Йўқолган ёки яроқсиз бўлиб қолган Ҳисобга қўйиш карточкаси ўрнига хусусий тадбиркорнинг аризасига биноан, ариза берилган санадан бошлаб икки иш куни мобайнида унинг дубликати берилади.

IV. Ходимларни ёллаган ҳолда фаолиятни амалга оширадиган хусусий тадбиркорларга солиқ солиш хусусиятлари

23. Хусусий тадбиркор ўз мажбуриятлари бўйича солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни, шу жумладан Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига, суғурта бадалларини ушбу Низомда назарда тутилган хусусиятлар ҳисобга олинган ҳолда, қонунчиликда белгиланган тартибда тўлайди.

24. Хусусий тадбиркорга ўз мажбуриятлари бўйича солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни тўлаш билан бир қаторда ҳар бир ходим учун қуйидагиларни:

Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига суғурта бадалларини — ҳар ойда энг кам ойлик иш ҳақининг 50 фоизи миқдорида;

қатъий белгиланган солиқни — хусусий тадбиркор томонидан амалга ошириладиган фаолият бўйича назарда тутилган белгиланган ставканинг 30 фоизи миқдорида тўлаш мажбурияти юкланади.

25. Ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга оширадиган хусусий тадбиркор тадбиркорлик фаолиятини фақат битта объектда амалга ошириш ҳуқуқига эга.

26. Хусусий тадбиркор бир неча фаолият турлари билан шуғулланган тақдирда қатъий белгиланган солиқ ҳар бир ходим учун қатъий белгиланган солиқнинг тегишли фаолият турлари учун белгиланган максимал ставкасининг 30 фоизи миқдорида тўланади.

27. Хусусий тадбиркор фаолиятнинг ушбу турини характерловчи физик кўрсаткичлардан келиб чиққан ҳолда солиқ солинадиган фаолият турини амалга оширган тақдирда, қатъий белгиланган солиқ ҳар бир ходим учун ҳар ойдаги физик кўрсаткич бирлигига белгиланган қатъий солиқ ставкасининг 30 фоизи миқдорида тўланади.

28. Хусусий тадбиркор томонидан унинг билан меҳнат муносабатлари ўрнатган ва тузилган меҳнат шартномаси бўйича ишларни бажарадиган ходимга тўланадиган меҳнатга ҳақ тўлаш тарзидаги даромадларидан жисмоний шахсларнинг даромад солиғи олинмайди.

29. Ёшга доир пенсия олиш ҳуқуқига эга бўлган, шунингдек I ва II гуруҳ ногиронлари ҳисобланадиган ходимлар учун суғурта бадали миқдори ушбу Низомнинг 24-бандида белгиланган миқдорнинг 50 фоизини ташкил этиши керак. Ушбу имтиёз пенсия гувоҳномаси ёки тиббий-меҳнат эксперт комиссиясининг маълумотномаси асосида берилади. Календарь йил мобайнида имтиёзларга ҳуқуқ пайдо бўлганда ёки тўхтаганда суғурта бадалларини қайта ҳисоблаш ушбу ҳуқуқ пайдо бўлган ёки тўхтаган ойдан бошлаб амалга оширилади.

30. Хусусий тадбиркор касб-ҳунар коллежини тамомлаган ходимлар учун қатъий белгиланган солиқни тўлашдан ходим коллежни тамомлаган санадан бошлаб ўн икки ой мобайнида озод қилинади.

31. Хусусий тадбиркор қатъий белгиланган солиқни тўлашдан қонунчиликка мувофиқ вақтинчалик озод қилинган ҳолларда, мазкур имтиёз қатъий белгиланган солиқни ҳар бир ходим учун тўлашга ҳам татбиқ этилади.

32. Қатъий белгиланган солиқни ва суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига ҳар бир ходим учун тўлаш хусусий тадбиркор томонидан қатъий белгиланган солиқни ва суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига тўлаш учун белгиланган муддатларда, меҳнат шартномаси тузилган ойдан кейинги ойдан бошлаб амалга оширилади.

33. Суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига тўлашда тўлов топшириқномасида (кирим ордерида) солиқ тўловчининг (ходимнинг) фамилияси, исми, отасининг исми, идентификациялаш тартиб рақами ва тўловнинг қайси давр учун тўланаётгани мажбурий тартибда кўрсатилган бўлиши керак. Бунда ходимлар бўйича тўлов топшириқномаси (кирим ордери) ҳар бир ходим учун алоҳида ёзилади.

34. Тадбиркорлик фаолиятини давлат рўйхатидан ўтказилган жойдан бошқа жойда амалга ошираётган хусусий тадбиркор қатъий белгиланган солиқни ҳар бир ходим учун унинг рўйхатдан ўтказилган жойи бўйича, рўйхатдан ўтказиш жойи ва фаолиятни ҳақиқий амалга ошираётган жойи бўйича белгиланган ставкаларидан энг юқори ставканинг 30 фоизи миқдо-рида тўлайди.

35. Агар хусусий тадбиркор ўз фаолиятини муайян муддатга тўхтатиб турса, у тадбиркорлик субъектини давлат рўйхатидан ўтказишни амалга оширган органга фаолиятнинг вақтинча тўхтатиб турилганлиги тўғрисида ариза берилган ой мобайнида ҳар бир ходим учун ҳисобга қўйиш карточкалари солиқни ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органига топширилади.

Давлат солиқ хизмати органлари томонидан олинган ҳар бир ходим учун ҳисобга қўйиш карточкаси хусусий тадбиркор ўз фаолиятини амалга ошир-

майдиган даврга ҳар бир ходим учун қатъий белгиланган солиқни ва суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига ўтказишни тўхта-тиб туриш учун асос ҳисобланади.

Ўз фаолиятини тўхтатиб турган хусусий тадбиркор ҳар бир ходим учун ҳисобга қўйиш карточкасини давлат солиқ хизмати органига белгиланган муддатларда топширмаган тақдирда, хусусий тадбиркорнинг мажбуриятла-ри бўйича қатъий белгиланган солиқ ва суғурта бадалларини ҳисоблаб ёзиш тўхтатиб турилмайди.

36. Хусусий тадбиркор томонидан ходимларни (меҳнат шартномаси мавжуд бўлганда) давлат солиқ хизмати органларида ҳисобга қўйилмасдан уларни ёллаш ҳолатлари аниқланган тақдирда давлат солиқ хизмати орган-лари ҳар бир ходим учун хусусий тадбиркор томонидан қатъий белгиланган солиқни ва суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига ушбу Низомнинг 24-бандида белгиланган йиллик миқдорларда ундиради. Хусусий тадбиркорни давлат рўйхатдан ўтказиш санасидан бошлаб кўрса-тилган ҳолатлар аниқланган санагача бир ойдан кам вақт ўтган тақдирда ҳар бир ходим учун хусусий тадбиркор томонидан қатъий белгиланган со-лиқни ва суғурта бадалларини Бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига қўшимча равишда ҳисоблаш уни давлат рўйхатидан ўтказиш санасидан бош-лаб ходимларни давлат солиқ хизмати органларида ҳисобга қўймасдан уларни ёллаш ҳолатлари аниқланган санагача бўлган давр учун амалга оширилади.

Ҳ. Яқунловчи қоидалар

37. Хусусий тадбиркор билан меҳнат шартномалари тузмасдан фаоли-ятни амалга ошираётган ходимлар аниқланган тақдирда, хусусий тадбиркор ходимлар сонини яширганлик учун назарда тутилган маъмурий жавобгар-ликка тортилади.

Бунда хусусий тадбиркор билан меҳнат шартномалари тузмасдан фао-лиятни амалга ошираётган ходимларга давлат рўйхатидан ўтмасдан тадбир-корлик фаолиятини амалга ошираётган жисмоний шахслар сифатида қара-лади ва давлат солиқ хизмати органлари улардан қатъий белгиланган со-лиқни қонунчиликда белгиланган тартибда йиллик миқдорда ундирадилар.

38. Ходимларни ёллайдиган хусусий тадбиркорлар, ушбу Низом талаб-ларини ҳисобга олган ҳолда солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ҳисоб-лашнинг тўғрилиги ҳамда уларнинг қонунчиликка мувофиқ ўз вақтида тўла-ниши юзасидан жавобгардирлар.

39. Хусусий тадбиркорнинг ходими савдо ва хизматлар кўрсатиш қоида-ларини бузган тақдирда унга нисбатан қонунчиликда белгиланган тартибда жавобгарлик чоралари татбиқ этилади, молиявий санкция эса ходимни ёл-лаган хусусий тадбиркорга нисбатан қўлланади.

40. Давлат солиқ хизмати органлари қонунчиликка мувофиқ солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ҳисоблаш ва тўлашнинг тўғрилиги юзаси-дан назоратни амалга оширадилар.

Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низомга
1-ИЛОВА

**Ходимларни ёллаган ҳолда хусусий тадбиркорлар томонидан
амалга ошириладиган фаолият турларининг
РЎЙХАТИ**

Т/р	Фаолият турининг номи	Ёлланадиган ходимларнинг чекланган сони (нафар)
1.	Чакана савдо (Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарори билан тасдиқланган Хусусий тадбиркорлар юридик шахс ташкил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатининг 1 — 5-бандлари)	1
2.	Қонунчиликда белгиланган рўйхат бўйича ҳунармандчилик фаолияти	3
3.	Маиший хизматлар, қонунчиликда белгиланган рўйхат бўйича ҳунармандчилик фаолиятдан ташқари (Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарори билан тасдиқланган Хусусий тадбиркорлар юридик шахс ташкил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатининг 6 — 35 ¹ -бандлари)	3
4.	Фаолиятнинг бошқа турлари* (Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарори билан тасдиқланган Хусусий тадбиркорлар юридик шахс ташкил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатининг 36 — 41, 51 — 59, 62, 64 — 66, 68 — 74-бандлари)	2

* Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарори билан тасдиқланган Хусусий тадбиркорлар юридик шахс ташкил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатининг 42, 50, 60, 61, 63, 67, 75-бандларида кўрсатилган фаолият турларини амалга оширадиган хусусий тадбиркор фаолиятининг асосий тури бўйича ёрдамчи ишларни бажариш учун бир нафар ходимни ёллаши мумкин.

Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимлар-
ни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини
амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низомга
2-ИЛОВА

**Хусусий тадбиркор ва хусусий тадбиркорнинг
ходими ўртасидаги
МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИ**

МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИ № _____

_____ 20__ йил «___» _____
(тузилган жойи)

1. СТИР коди _____ бўлган, кейинги ўринларда «Иш
берувчи» деб аталадиган хусусий тадбиркор _____ ва
(Ф.И.О.)
кейинги ўринларда «Ходим» деб аталадиган фуқаро _____
(Ф.И.О.)

ушбу шартномани қуйидагилар тўғрисида туздилар:

2. Ходим _____ касби бўйича, фаолиятнинг қуйидаги
(касб, лавозим номи)
турларини амалга ошириш учун ишга қабул қилинади:

_____ (фаолият тури ва меҳнат функциялари)

3. Шартнома муддати _____
(ойлар сони, белгиланмаган муддат, ишларни бажариш муддати)

4. Ишнинг бошланиш санаси: 20__ йил «___» _____
Меҳнат шартномасининг тўхтатилиш санаси: 20__ йил «___» _____

5. Ходимнинг мажбуриятлари:

_____ (асосий мажбуриятлар)

6. Иш берувчининг мажбуриятлари:

_____ (асосий мажбуриятлар кўрсатилади)

7. Иш режими:

ишнинг бошланиш вақти _____

ишнинг тугаш вақти _____

иш ҳафтасининг тури: _____, дам олиш кун: _____;

меҳнат таътилининг давомийлиги: _____ кун.

8. Мехнатга ҳақ тўлаш шартлари: _____

(мехнатга ҳақ тўлаш миқдори, шакли ва даврийлиги кўрсатилади)

9. Бошқа шартлар:

9.1. Иш берувчи ходим учун қатъий белгиланган солиқни ва суғурта бадалларини қонунчиликда назарда тутилган миқдорда ва тартибда тўлаш мажбуриятини олади.

9.2. Бошқа шартлар (тарафларнинг хоҳишига кўра) _____

Тарафларнинг манзили ва имзолар:

Ходим:

Иш берувчи:

Манзил: _____

Манзил: _____

(имзо)

(имзо)

20__ йил «__» _____

20__ йил «__» _____

Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимлар-
ни ёллаган холда тадбиркорлик фаолиятини
амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низомга
3-ИЛОВА

_____дан
(хусусий тадбиркорнинг Ф.И.О.)

_____га тақдим этилади
(солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органи)

**Ёлланадиган ходимни ҳисобга қўйиш тўғрисида
АРИЗА**

_____ни
(ходимнинг Ф.И.О.)

_____ни амалга ошириш учун
(фаолият тури)

_____га
(фаолият амалга ошириладиган жой)

_____ муддатга хусусий тад-
биркорнинг ёлланма ходими сифатида ҳисобга қўйишингизни сўрайман.

Ходим тўғрисидаги маълумотлар:

Ф.И.О. _____

Паспорт серияси _____ № _____ томонидан берилган

Уй манзили _____

Солиқ тўловчининг идентификация рақами _____

Хусусий тадбиркор тўғрисидаги маълумотлар:

Паспорти маълумотлари: _____
(серия №, ким томонидан ва қачон берилган)

Уй манзили: _____

Почта индекси: _____ Боғланиш телефони: _____

Солиқ тўловчининг идентификация рақами _____

Аризага қўшимча равишда илова қилинадиган хужжатлар:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (тўлдирилган санаси ва вақти)

_____ (ариза берувчининг имзоси)

_____ (қабул қилинган санаси ва вақти)

_____ (давлат солиқ хизмати органи масъул
ходимининг имзоси)

Хусусий тадбиркорлар томонидан ходимларни ёллаган ҳолда тадбиркорлик фаолиятини амалга ошириш тартиби тўғрисидаги низомга
4-ИЛОВА

ЁЛЛАНГАН ХОДИМНИ ҲИСОБГА ҚЎЙИШ КАРТОЧКАСИ

№ _____
20__ йил «__» _____

Ходим тўғрисидаги маълумотлар:

Сурат учун жой	Ф.И.О. _____ Паспорт серияси _____ № _____ _____ томонидан берилган Уй манзили _____ Солиқ тўловчининг идентификация рақами _____
-------------------	--

_____ тумани (шаҳри) давлат солиқ инспекцияси томонидан хусусий тадбиркорнинг ёлланган ходими сифатида ҳисобга қўйилган.

Иш берувчи (хусусий тадбиркор) тўғрисидаги маълумотлар:

Ф.И.О. _____
Паспорт серияси _____ № _____ _____ томонидан берилган
Уй манзили _____
Солиқ тўловчининг идентификация рақами _____
Амалга ошириладиган фаолият тури _____
Фаолиятни амалга ошириш жойи _____

20__ йил «__» _____ гача ҳақиқийдир.

М.Ў.

ДСИ раҳбари (ўринбосари) _____
(имзо)

Вазирлар Маҳкамасининг
2015 йил 31 июлдаги 219-сон қарорига
2-ИЛОВА

Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг айрим қарорларига қиритилаётган қўшимчалар ва ўзгартириш

1. Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 24 августдаги 351-сон қарори (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 2001 й., 8-сон, 50-модда) билан тасдиқланган Юридик шахс бўлмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний шахсларнинг меҳнат стажини ҳисобга олиш ва уларнинг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига бадаллар ажратиши тартибига қўйидаги қўшимчалар киритилсин:

а) 5-бандда:

биринчи хатбошидаги «Тадбиркор» сўздан кейин «ўзи учун» сўзлари қўшилсин;

қўйидаги мазмундаги иккинчи хатбоши қўшилсин:

«Тадбиркор томонидан меҳнат шартномаси бўйича ёлланган ҳар бир ходим учун тадбиркор ҳар ойда энг кам ойлик иш ҳақининг 50 фоизи миқдорида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига суғурта бадали тўлайди»;

иккинчи хатбоши учинчи хатбоши деб ҳисоблансин;

б) 11-бандга қўйидаги мазмундаги хатбоши қўшилсин:

«Тадбиркор томонидан ёлланган ходимларнинг суғурта бадалларини ҳисобга олиш ушбу Низомда оилавий тадбиркорлик субъектининг оила аъзолари учун назарда тутилган тартибда амалга оширилади»;

в) 27-бандга қўйидаги мазмундаги хатбоши қўшилсин:

«Тадбиркор томонидан ёлланган ходимнинг пенсия миқдорини ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинандиган аниқ бир ой учун даромади суғурта бадаллари тўланган ойдаги меҳнатга ҳақ тўлашнинг қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик миқдорига тенг қилиб олинади».

2. Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 20 августдаги 357-сон қарори (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 2003 й., 8-сон, 72-модда) билан тасдиқланган Тадбиркорлик субъектларини давлат рўйхатидан ўтказиш, ҳисобга қўйиш ва рухсат берувчи ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби тўғрисидаги низомнинг 5-банди олтинчи хатбоши қўйидаги таҳрирда баён қилинсин:

«Тадбиркорлик субъектлари давлат рўйхатидан ўтказилганлиги учун Инспекциялар томонидан давлат божи ундирилади, унинг ставкалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади. Олинган маблағлар Инспекциялар ихтиёрида улар фаолиятини молиялаштириш манбаи сифатида қолади ва фақат уларнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга ҳамда ходимларни рағбатлантиришга йўналтирилади».

3. Вазирлар Маҳкамасининг «Хусусий тадбиркорлар юридик шахс таш-

кил этмасдан шуғулланиши мумкин бўлган фаолият турлари рўйхатини тасдиқлаш тўғрисида» 2011 йил 7 январдаги 6-сон қарорининг (Ўзбекистон Республикаси ҚТ, 2011 й., 1-сон, 3-модда) 1-бандига қуйидаги мазмундаги хатбоши қўшилсин:

«Фаолиятнинг ушбу турларини амалга оширувчи хусусий тадбиркорлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ходимларни ёллаш ҳуқуқига эга».