

Giriş.

Əmək insanların məqsədəuyğun fəaliyyətidir. İstehsal edilən külli miqdarda məhsul insan əməyinin məhsuludur.

Əmək haqqı işçilərin yerinə yetirdikləri işlərin kəmiyyət və keyfiyyətinə görə aldığı məbləğdir.

Əmək və əmək haqqının uçotu qarşısında aşağıdakı vəzifələr durur:

Görülmüş işlərin həcmnin, keyfiyyətinin, sərf edilmiş əməyin kəmiyyətinin və hesablanmış əmək haqqının dəqiq və vaxtında sənədləşdirilməsi;

İstehsalda iştirak edən fəhlə və qulluqçuların sayının gözlənilməsi;

İşçilərin əmək haqqının, onların mükafatlandırılmasının, əmək haqqından qanun dairəsində edilən tutulmaların vaxtında və düzgün hesablanmasına nəzarət;

Əmək haqqı fondunun öz təyinatı üzrə sərf edilməsinə gündəlik nəzarət edilməsi;

Əmək və əmək haqqı üzrə hesabatın vaxtı-vaxtında tərtibi və təqdimi üzərində nəzarət.

Bütün bu vəzifələrin müvəfəqiyyətlə yerinə yetirilməsi əməyin və əmək haqqının təşkilindən xeyli asılıdır.

Əmək haqqının uçotu 70 № - li “Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətilə hesablaşmalar” hesabında uçota alınır. 70 № - li hesabın kreditində hesablanmış əmək haqqı məbləği, debitində isə əmək haqqından qanun daxilində tutulmalar və əmək haqqının ödənilməsi əks etdirilir.

Böyük və orta müəssisələrində əməyin və onun ödənilməsinin auditi çox vaxt və böyük əmək tələb edir. Kiçik müəssisələr və firmalarda isə onun yoxlanmasını hesablaşma əməliyyatının yoxlanması ilə birgə aparmaq olar. Birinci növbədə, müəssisədə əmək qanunvericiliyinə necə əməl edilməsi yoxlanmalıdır. Bununla əlaqədar auditorun işçilərin işə necə qəbul və ya azad olunduğunu, işçilərin iş vaxtı içotunun necə aparıldığını, əmək haqqının hansı ödəniş sisteminin qəbul edildiyini və s. məsələləri yoxlamalıdır.

Sənədləşmənin (işə qəbul və ya azad etmə) düzgünlüyü yoxlandıqdan sonra əmrlər, əmək müqavilələri yoxlanılır. əməyin ödənişi zamanı adətən ya vaxtamuzd ya da işəmuzd ödəniş formalarından istifadə edilir.

Əmək qanunvericiliyinə riayət edilməsinin və əmək haqqının auditoru zamanı auditor aşağıdakılara mütləq fikir verməlidir:

1. Əmək qanunvericiliyinə riayət edilməsinə, əmək münasibətlərinə daxili nəzarətin vəziyyəti;
2. İşəmuzd fəhlələrin əmək haqqının hesablanması və onların hazırladığı məhsulun uçotu;
3. Vaxtamuzd və başqa formada hesablanmış əmək haqqlarının uçotu;
4. Fiziki şəxslərin əmək haqqından tutulmaların düzgünlüyü;
5. İşləyənlərin analitik uçotu;
6. Hesablanmış əmək haqqının yekunu;
7. Əmək haqqından vergilərin düzgün tutulması, əmək haqqı fondundan verilən ayırmaların və onların uçotunun düzgünlüyü;
8. Deponentə keçirilmiş əmək haqqının uçotunun düzgünlüyü.

Yoxlama proqramlarının təribi və auditor sübutlarının toplanması üçün auditorun sorğu vərəqəsinin təryib edilməsi məqsədəuyğundur.

1. Əməyin uçotu və ödənilməsinin ümumi qaydaları

İnsan cəmiyyəti inkişafının bütün mərhələlərində əmək insan üçün əsas yaşayış mənbəi olmaqla, onun prinsipləri daima təkmilləşdirilmişdir. Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 35-ci maddəsinə əsasən əmək fərdi və ictimai rifahın əsasıdır.

Sosializm cəmiyyətində əmək haqqının ödənmə sisteminin həcmi səviyyəsi müəyyən olunmuşdursa hazırda müəssisələrə (işəgötürülənlərə) hüquq verilmişdir ki, işçilərə əmək haqqının ödənməsi səviyyəsini özləri müəyyən etsinlər. Beləliklə hər bir işçiyə əmək haqqının müəyyən olunması səviyyəsində məhdudiyətlər aradan qaldırılmışdır. Dövlət tərəfindən mərkəzləşmiş qaydada işçilərə ancaq minimal əmək haqqı məbləği müəyyən olunur.

Azərbaycan Respublikasının Əmək məəcəlləsinin 154-cü maddəsində göstərilir ki, əmək haqqı müvafiq iş vaxtı ərzində əmək funksiyasını yerinə yetirmək üçün əmək müqaviləsi ilə müəyyən edilmiş işçinin gördüyü işə görə işəgötürən tərəfindən pul və ya natura formasında ödənilən gündəlik və ya aylıq məbləğ, habelə ona edilən əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin məcmusudur.

Göstərilən məəcəllənin 16-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş ayrışdırıcıya yol verilməməsi prinsiplərini pozaraq işçilərin əmək haqqı məbləğinin hər hansı şəkildə azaldılması və onlara dövlətin müəyyən etdiyi minimum əmək haqqı miqdarından az əmək haqqı verilməsi qadağan edilir.

Əməyin ödənilməsi növləri, sistemləri, tarif (vəzifə) maaşları, ona edilmiş əlavələr, mükafatlar, digər həvəsləndirici ödənişlərin miqdarı kollektiv müqavilələrlə, əmək müqavilələri ilə müəyyən olunur.