AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ

**AZƏRBAYCAN DÖVLƏT İQTİSAD UNİVERSİTETİ**

**“MAGİSTR HAZIRLIĞI MƏRKƏZİ”**

**Əlyazması hüququnda**

**Hüseynov Fəhmi Şahin oğlu**

**«Ticarətdə əməyin ödənişinin uçotu və təhlili» mövzusunda**

# **MAGiSTR DİSSERTASİYASI**

**İstiqamətin şifri və adı İİM – 010000 “Iqtisadiyyat”**

**İxtisasın şifri və adı İİM – 060402 “Mühasibat uçotu və audit”**

**Elmi rəhbər Magistr proqramının rəhbəri**

**i.e.n. dos. Süleymanov S.M. i.e.n. dos. Daşdəmirov Ə.İ.**

**Kafedra müdiri: i.e.d. prof. Səbzəliyev S.M.**

BAKI – 2017

M Ü N D Ə R İ C A T

**Giriş ........... 3**

# **I FƏSİL: Ticarətdə əməyin ödənişinin uçotu və təhlilinin nəzəri-metodoloji əsasları**

* 1. Əmək ehtiyatlarının müəssisənin iqtisadiyyatında rolu və əmək haqqı siyasəti ................. 11
  2. Əmək haqqının iqtisadi sosial-mahiyyəti, funksiyaları və uçotunun təşkili prinsipləri ........................... 19
  3. Əmətin ödənişinin forma və sistemləri, əmək haqqının növləri ...... 26

**II FƏSİL: Əməyin ödənişinin uçotu və onun təkmilləşdirilməsi yolları**

2.1.İşçi heyətinin, iş vaxtından istifadənin və hasilatın uçotu .................. 33

2.2. Əməyin ödənişinin müxtəlif formalarında əmək haqqının hesablanması

qaydası ..................................... 38

* 1. Əməyin ödənişinin sintetik və analitik uçotu .................................. 48
  2. Əmək haqqı fondundan istifadəyə nəzarət və əmək üzrə hesabat ........ 56
  3. Əməyin ödənişinin uçotunun təkmilləşdirilməsi istiqamləri .............. 61

**III FƏSİL: Ticarətdə əmək ehtiyatları və əməyin ödənişi fondundan**

**istifadənin təhlili**

* 1. Təhlilin məqsədi, vəzifələri və informasiya mənbələri ......................67
  2. Ticarətdə əmək ehtiyatları ilə təmin olunma və onlardan istifadənin səmərəliliyin təhlili .............................72
  3. Əmək haqqı fondundan istifadənin təhlili və onun təkmilləşdirilməsi....80

# **Nəticə ............ 86**

**İstifadə olunmuş ədəbiyyatların siyahısı ............ 90**

**GİRİŞ**

**Mövzunun aktuallığı:** Xalq təsərrüfatının ən mühüm sahələrindən biri də ticarətdir. Əmtəə-pul münasibətləri şəraitində ticarət mülkiyyət mübadiləsi formasıdır. Əmtəə-pul münasibətləri dedikdə malların istehsalı və satışı prosesinmal istehsalçıları arasında baş verən ictimai münasibətlər başa düşülür. Bu zaman mal(əmtəə) dedikdə istehsal vasitələri, şəxsi istehlak vasitələri və xidmətlər başa düşülür. İctimai münasibətlərin xüsusi növü kimi ticarət əmək məhsullarının məqsədəuyğun şəkildə tədavül üçün istehsal olunduğu yerdə və vaxtda baş verir. Deməli, ticarət münasibətlərinin başlanğıcı və əsas amili istehsalçıların iqtisadi cəhətdən ayrılması və ictimai əmək bölgüsüdür.

Ticarət xalq təsərrüfatının xüsusi sahəsi olub, onun obyektini mal mübadiləsi, malların alqı-satqısı, malların saxlanması və satışa hazırlanması, həmçinin malların satılması və çatdırılması prosesində alıcılara xidmət təşkil edir.

Xalq təsərrüfatının tərkib hissəsi kimi ticarət insan əməyilə bağlı geniş və çoxsahəli iqtisadi-sosial fəaliyyət sahəsidir. Ticarətin funksiyası çox əhatəli, geniş və differensialdır. Ticarət geniş təkrar istehsalın ümumi mexanizmi fonunda ən mühüm məsələlərin həllini yerinə yetirir. Qeyd edilən bu mexanizm müddi nemətlərin istehsalı, bölgüsü, tədavülü və bölgüsü mərhələlərini özündə əks etdirir.

Qeyd edilən hər üç mərhələ bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqəli olub fasiləsiz miqdar, müxtəlif formalı struktur və funksional dəyişikliklər yaranmasına səbəb olan mürəkkəb dinamik sistemi əmələ gətirir.

Əlbəttə bunlardan müddi nemətlərin istehsalı mərhələsi ilkin və həlledici həlqədir. Lakin onların bir cox müxtəlif və hərtərəfli olmasına baxmayaraq istehlakçılara çatdırılmayana qədər öz təyinatı üzrə istifadə oluna bilmirlər.

Maddi nemətlərin və xalq istehlakı mallarının istehsasl sferasından istehlak sferasına hərəkəti mal tədavülü adlanır. Bu isə ticarətin xüsusi iqtisadi sistem kimi xüsusiyyətinin məzmununu müəyyən edir. Beləliklə ticarət ictimai təkrar istehsalın ilkin və sonuncu həlqəsini qapayır və bunun da nəticəsi kimi umumi

( məcmu) ictimai məhsul yaranır.

Ticarətin mahiyyəti iki aspektdən baxıldıqda tam aydın olur ki: mal tədavülü forması və xalq təsərrüfatı sahəsi kimi.

Mal tədavülü forması olaraq ticarət dəyər formasının dəyişməsi funksiyasını həyata keçirir. Nəticədə malın dəyəri satılır, ictimai zəruri məsrəflər ödənilir və izafi məhsul yaranır. Ticarət xalq təsərrüfatının bir sahəsi kimi malların istehsalçılardan istehlakçılara çatdırılması funksiyasını yerinə yetirir. Nəticədə malların mülkiyyət forması (ictimaidən şəxsiyə) dəyişir.

Yuxarıda qeyd edilənlərdən belə bir nəticəyə gəlmək olar ki, ticarət mal tədavülü ilə əlaqədar olaraq iqtisadi münasibətləri və onların satışı prosesi ilə əlaqədar isə konkret təsərrüfat münasibətlərini əks etdirir. Təkrar istehsalda ticarət tədavül sferasında müəyyən yerə malikdir, sahə kimi isə xalq təsərrüfatında xüsusi yer tutur.

Müasir dövrdə dünya iqtisadiyyatı sistemində, xüsusən də inkişaf etməkdə olan müstəqil Azərbaycan Respublikasında ticarətin əhəmiyyəti və rolu xüsu­si­lə artır.

Bazar münasibətlərinə keçidlə bağlı, artıq təsbit olunur ki, həm milli (məmləkətdaxili), həm də beynəlxalq iqtisadi əlaqələrin hamısı məhz ticarət vasi­təsilə realizə olunur.

Bazar münasibətlərinə keçid ticarət müəssisə və təşkilatların da işinin müasir tələblərə uyğun qurulmasını tələb edir. Hal-hazırda ticarət müəssisələri qarşısında üç mühüm vəzifə durur ki, bunlara mal dövriyyəsinin həcmini artırmaq, malalanlara xidmət səviyyəsini yüksəltmək və işin səmərəliliyini (hər şeydən əvvəl rentabelliyi) yüksəltmək.

Bazar münasibətləri şəraitində ticarət müəssisə və təşkilatları öz fəaliyyətini kommersiya hesabı və özünümaliyyələşdirmə prinsipi əsasında həyata keçirir və sahibkarlıq fəaliyyətinin mühüm sahələrindən biri hesab edilir.

Bazar münasibətləri şəraitində müəssisələrin (firma­la­rın) kommersiya he­sa­bı və özünümaliyyələşdirmə prinsipi əsasında fəaliyyətinin təmin edilməsi bir sıra təd­birlərin kompleks şəkil­də həya­ta keçirilməsi ilə bilavasitə bağlıdır.

Sözügedən tədbirlər sistemində iqtisa­diy­yatın bü­tün sahələ­rin­də, xüsusilə ticarət müəssisə və təşkilatlarında sa­hib­kar­lı­ğın inkişafı, təsərrüfat subyekt­ləri arasında istehsal-iqtisadi əlaqələrin ge­niş­lən­di­ril­məsi, xərclərin minimuma endirilməsi, mal dövriyyəsinin həcminin və rentabelliyin yük­səl­dil­məsi, mü­ha­si­bat uçotu, audit və iqtisadi təhlilin tamamilə yeni prin­­siplər əsasında qurulması mü­hüm əhəmiyyətə malikdir

Bildiyimiz kimi müəssisələrin təsərrüfat fəaliyyətində təkcə əmək vasitələri və əmək əşyaları deyil, eyni zamanda əməyin özü də birbaşa iştirak edir. Başqa sözlə müəssisələrin normal və səmərəli fəaliyyəti üçün onlar həyata keçirdiyi fəaliyyətin həcmindən, xüsusiyyətindən və əməyin təşkili və texnologiyasından asılı olaraq əmək ehtiyatları ilə tam həcmdə təmin olunmalıdır. Müəssisə və təşkilatlarda əmək ehtiyatlarından səmərəli istifadə müəssisələrin fəaliyyətinin ən mühüm keyfiyyət göstəricilərindən biri olmaqla əmək məsrəflərinin səmərəliliyini ifadə edir. Əmək istənilən cəmiyyətin və fərdlərin möcudluğu və fəaliyyətinin əsas və ən mühüm şərtidir. Məhz əmək prosesində maddi və mənəvi dəyərlər yaradılır və bu və ya digər xidmətlərə olan tələbat ödənilir. İqtisadi və sosial inkişafın həcmi və sürəti(tempi), əmək haqqının və gəlirlərin artımı, müəssisə xərclərinin həcminin azalması məhz əmək fəaliyyətinin səmərəliliyndən asılıdır. Odur ki, hazırkı şəraitdə əməyinin məh­sul­dar­lığının yüksəldilməsi üçün lazımı şərait yaradılmalıdır ki, bu da son nəticə­dəonların fəaliyyətinin səmərəliliyinin və rentabelliyinin yüksəldilməsinə və mən­fəətlə işlənməsinə səbəb olar.

Müəssisə və birliklərdə təsərrüfat fəaliyyəti üzərində daimi nəzarət etmək üçün başlıca şərtlərdən biri uçot və təhlil işinin düzgün və səmərəli təşkilidir. Elmi prinsiplər üzərində qurulmuş uçot əsas idarəetmə vasitəsi olmaqla yanaşı, təsərrüfat fəaliyyəti prosesində baş verən nöqsanların, əmək və material itkilərinin vaxtında aşkar edilməsi və onların aradan qaldırılması üçün əsas məlumat mənbəyidir. Müəssisə və birliklər nöqsanların aşkar edilməsi və onların aradan qaldırılması üçün tədbirlərin işlənib hazırlanması uçotun davamı kimi təsərrüfat fəaliyyətinin təhlilinin üzərinə düşür.

Bazar iqtisadiyyatına keçidlə əlaqədar müxtəlif mülkiyyətə əsaslanan tə­sər­rüfat həlqələrində uçot mexanizminin yeni tələblər səviyyəsində təkmil­ləş­di­ril­məsi tələb olunur. Buna görə də uçotun me­xa­nik­ləşdirilməsi və tədricən avtomatlaşdırılması mühüm problemlərdən biridir.

Yuxarıda qeyd etdiyimiz müəssisələrin uçot sistemində mərkəzi yerlərdən birini tutan, çox mürəkkəb və əmək tutumlu sahəyə - əmək və əmək haqqının uçotuna da tam şamil edilməlidir. Müəssisədə xərclərin (ticarətdə kommersiya –tədavül xərcləri) tərkibində ən yüksək xüsusi çəkiyə malik olan xərclərdən biri də əmək haqqı xərləri olduğu üçün onun üzərində nəzarət və daima aşağı salınması daima diqqət mərkəzində olmalıdır. Bu sahədə maliyyə hesabatının beynəlxalq standartlarının tələblərinə( beynəlxalq təcrübəyə) cavab verən düzgün və səmərəli təşkil edilmiş uçot və onun məlumatlarına əsaslanan və bu sahədə aparılan iqtisadi təhlili qeyd edilən məsələnin həllində xüsusi rola malikdir. Bütün bu qeyd edilənlər yerinə yetirilmiş maqistr işinin aktuallığını bir daha təsdiqləyir.

**Problemin öyrənilmə səviyyəsi:** Qeyd etmək lazımdır ki, əməyin ödənişinin uçotu və təhlilinin nəzəri və praktiki problemləri xarici və respublikamızın iqtisadçı alim və tədqiqatçılardan S.N.Lebedeva, L.M.Misnikoba, V.V. Adamçuk, Q.V. Savitckaya, Q.E.Slizenqer, M.S.Belousov, Q.ANikolayeva, T.S.Serqeyeva, .Y.Sokolov, L.İ.Kravxenko, A.İ.İlina, N.P.Kondrakov, V.Q.Qetman, N.P.Tişkov, prof. S.M.Səbzəliyev, prof Q.Ə.Abbasov, prof. V.İ. İsayev, prof. H.İ.Namazəliyev və digərlərinin əsərlərində də öz əksini tapmışdır.

Xüsusi olaraq qeyd etmək yerinə düşər ki, iqtisadi ədəbiyyatlarda və elmi-tədqiqat işlərində sadalanan müəlliflər tərəfindən geniş şərh olunan və praktiki aprobasiyadan keçən əmək ödənişinin uçotu və təhlili metodikasını fəaliyyətdə olan müəssisələrin iş təcrübəsində mexaniki surətdə tətbiqi nəzəri, metodoloji və praktiki baxımdan səmərəli olmur.Çünki, müxtəlif mülkiyyət münasibətlərinə mənsub respublika müəssisələrin spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmadıqla həmin metodikanın səmərəsi xeyli azalır. Ona görə də dövlət və qeyri-dövlət müəssisələri­nin fəaliyyəti ilə bilavasitə bağlı olan və onların spesifikasını nəzərə alan metodikanın işlənməsi və istifadə olunması müasir dövrdə məqsədəuyğun sayıla bilər. Bundan başqa, dövlət və qeyri-dövlət müəssisələrinin əməyin ödənişinin uçotu konseptual, metodoloji, metodiki və praktiki əsaslarının sistemli tətbiqinin qənaətbəxş və beynəlxalq praktikaya və standartlara tam uyğun səviyyədə olmaması və maliyyə hesabatının təhlili prosesində yaranın çətinliklər həmin problemin həllinin zəruriliyini daha da artırır.

**Tədqiqatın məqsədi və vəzifələri.** Aparılan tədqiqat işində əsas məqsəd bazar münasibətlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla əməyin ödənişinin uçotu və təhlili metodika­sını yeni aspektdə işləyib hazırlamaqdan və beynəlxalq təcrübə baxımından onun təkmilləşdirilməsinə dair elmi cəhətdən əsaslandırılmış tövsiyyə və təkliflər işləyib hazırlamaqdan ibarətdir. Məhz bu məqsədə çatmaq üçün dissertasiya işində aşağıdakı vəzifələrin həlli nəzərdə tutulmuşdur:

- bazar iqtisadiyyatı şəraitində əmək ehtiyatlarının iqtisadi həyatda yeri və rolunu düzgün müəyyəv etmək;

- hal-hazırda müəssisə və təşkilatlarda həyat keçirilən əmək haqqı siyasətinin mahiyyərini açıqlamaq;

- yeni iqtisadi münasibətlər sistemində əmək haqqının sosial-iqtisadi mahiyyəti, məzmunu və funksiyalarını şərh etmək;

- hazırda fəaliyyət göstərən və müxtəlif mülkiyyətə əsaslanan ticarət müəssisələrində tətbiq edilən əmək ödənişinin forma və sistemlərini araşdırmaq;

- müəssisələrdə əməyin ödənişi fondunun formalaşması və əmək haqqının hesablanması qaydasını nəzərdən keçirmək;

- əmək haqqının movcud uçotu metodikasını nəzərdən keçirmək və qiymətləndirmək;

- əmək haqqı fondundan istifadəyə nəzarət və əmək üzrə hesabatların hazırlanması məsələlərini nəzərdən keçirmək və qiymətləndirmək;

- əmək haqqının uçotunun təkmilləşdirilməsinə dair metodiki xarakterli təkliflər hazırlamaq;

- müəssisələrdə əmək ehtiyatlarından və əmək haqqı fondundan istifadənin səmərəliliyinin göstəricilərini dəqiqləşdirmək;

- müəssisədə əmək və əmək haqqı üzrə göstəriciləri təhlil etmək;

- əmək ehtiyatlarından istifadənin səmərəliliyinin və əmək məhsuldarlığının yüksəldilməsi və əmək haqqı fondundan səmərəli istifadə edilməsi təkliflər işləyib hazırlamaq.

**Tədqiqatın predmeti və obyekti.** Elmi-tədqiqat işinin predmeti ticarət müəssisə və təşkilatlarında əmək haqqının uçotu və təhlili metodikasının yeni aspektdə işlənib hazırlanması və onun müasir tələblərə və uyğunlaşdırılması məqsədi ilə onun təkmilləşdirilməsi hesab olunur.

Problemin öyrənilməsi məqsədi ilə tədqiqatın obyektini respublikamızda fəaliyyət göstərən ticarət təşkilatları seçilmişdir.Tədqiqatın obyektini ticarətdə əmək ehtiyatları və əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitlərdən istifarənin uçotu və onlardan istifadənin səmə­rə­li­liyinin müəyyən edilməsi təhlilin metodikası, həmçinin bu sahədə mövcud olan ölkə və xarici təcrübə və s. təşkil edir.

**Tədqiqatın metodologiyası və metodikası.** Tədqiqatın nəzəri və metodoloji əsasını Azərbaycan Respublikasda qüvvədə olan «Mühasibat uçotu haqqında» Qanun, «Mülki Məcəllə», «Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi», Azərbaycan hökümətinin və AR-in Maliyyə Nazirliyinin təsdiq etdiyi və qüvvədə olan normativ-hüquqi aktlar və digər sənədlərdən, MDB və xarici ölkələrinin bu sahəyə dair dair elmi-tədqiqat və araşdırmaları təşkil edir. Dissertasiya işinin yerinə yetirilməsi zamanıiqtisadi nəzəriyyəyə dair tədqiqatlardan, mühasibat uçotunun spesifik metodlarından, obyektin gerçəkliyin dərk olunma, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinə dair iqtisadi təhlilin müqayisə, qruplaşdırma, ümumiləşdirmə, sintez, analiz və digər üsullarından geniş istifadə edilmişdir.

**Tədqiqatın mənbələri.** Tədqiqat prosesində tədqiqat obyekti kimi götürülən ticarət təşkilatlarının uçot, hesabat və statistik məlumatları cəlb edilmişdir. Bundan başqa dissertasiya işində DSK-nın, Respulika İqtisadiyyat Nazirliyinin məlumatlarından istifadə edilmişdir.

**Tədqiqatın elmi yeniliyi** Dissertasiya işinin elmi yeniliklərə aşağıdakılar aid edilir:

- hazırkı iqtisadi münasibətlər şistemində müəssisədə əmək ehtiyatlarının mahiyyəti və rolunun daha dəqiqləşdirilmışdir;

- bazar münasibətləri şəraitində əmək haqqının sosial-iqtisadi mahiyyəti, məzmunu və funksiyaları müəyyənləşdirilmişdir;

- hazırda fəaliyyət göstərən və müxtəlif mülkiyyətə əsaslanan ticarət müəssisələrində tətbiq edilən əmək ödənişinin forma və sistemlərinin xarakteristikası dəqiqləşdirilmişdir;

- ticarətdə əməyin ödənişi fondunun formalaşması və əmək haqqının hesablanması qaydası iqtisadi cəhətdən əsaslandırılmışdır;

- əmək haqqı və ona görə hesablaşmaların movcud uçotu metodikası beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla dəqiqləşdirilmişdir;

- əmək haqqı fondundan istifadəyə nəzarətin əsas istiqamətləri müəyyən edilmişdir;

- xarici təcrübə nəzərə alınmaqla əməyin ödənişinin uçotu və təhlili metodikasının təkmilləşdirilmədsi üzrə elmi cəhətdən əsaslandırılmış və praktiki əhəmiyyətə malik təkliflər işlənib hazırlanması;

- əmək ehtiyatlarından istifadənin səmərəliliyinin və əmək məhsuldarlığının yüksəldilməsi və əmək haqqı fondundan səmərəli istifadə edilməsi üzrə təkliflər irəli sürülmüşdür;

**İşin praktiki əhəmiyyəti.** Aparılan tədqiqatdan əldə edilən nəticələrinin təcrübədə reallaşdırılması bazar münasibətləri şəraitində əmək haqqın üzrə hesablaşmalarınn uçotu və əməyin ödənişi fondundan istifadənin səmərəliliyinin təhlili metodikasının nəzəri və metodoloji səviyyəsinin yüksəlməsinə imkan verə bilər. Qeyd edilən sahə üzrə məllif tərəfindən uçot və təhlilin təklif edilən metodikası müxtəlif mülkiyyətə əsaslanan ticarət təşkilatlarında əmək haqqının daha düzgün hesablanması və əmək fondundan istifadənin səmərəliliyini xarakterizə edən əsas iqtisadi göstəricilərin qarşılıqlı əlaqəsini müəyyənləşdirməyə, qəbul edilən operativ idarəetmə və maliyyə qərarların əsaslandırılması səviyyəsini daha da yüksəldilməsinə əlverişli şərait yaradır.

**Dissertasiyanın quruluşu və həcmi.** Dissertasiya işi giriş, üç fəsil, nəticə və istifadə edilmiş ədəbiyyat siyahısından ibarətdir. Dissertasiya işində 11 cədvəl vardır. İşin yazılmasında 43 adda ədəbiyyatdan istifadə olunmuşdur. Dissertasiya işi 92 səhifə kompyuter yazısı həcmindədir.

Dissertasiya işinin birinci fəslində ticarətdə əməyin ödənisinin uçotu və təhlilinin nəzəri və metodoloji əsasları nəzərdən keçirilmişdir.

İşin II fəsli əməyin ödənişinin uçotu metodikası və onun təkmilləşdirilməsi məsələlərinə həsr edilmişdir. Bu fəsildə işçi heyətinin, iş vaxtından istifadənin və hasilatın uçotu, əmək haqqının hesablanması və ödənilməsi üzrə hesablaşmaların mövcud olan uçotu metodikası və onların təkmilləşdirilməsi, həmçinin əmək haqqı fondundan istifadyə nəzarətin həyata keçirilməsi məsələlərini əhatə edir.

Tədqiqatın üçüncu fəsli “Ticarətdə əmək ehtiyatları və əmək haqqı fondundan istifadənin təhlili” adlanır ki, burada əmək ehtiyatları və əməyin ödənişi fondundan istifadənin səmərəliliyinin təhlili metodikası və onun təkmilləşdirilməsi məsələləri araşdırılır.

İşin nəticə hissəsində araşdırma nəticəsində əldə edilən nəticələr verilməklə yanaşı, ticarətdə əməyin və əməyin ödənişi fondundan istifadənin səmərəliliyinin yüksəldilməsi məqsədi ilə irəli sürülmüş təklif və tövsiyyələr öz əksini tapmışdır.

# **I FƏSİL:Ticarətdə əməyin ödənişinin uçotu və təhlilinin nəzəri-metodoloji əsasları**

* 1. **Əmək ehtiyatlarının müəssisənin iqtisadiyyatında rolu və əmək haqqı siyasəti.**

Cəmiyyətin inkişafının istər əvvəlki dövrlərində, istərsə də, yüksək inkişaf etmiş indiki bazar münasibətləri şəraitində təsərrüfat fəaliyyətinin elə bir sahəsini tapmaq olmaz ki, orada insan əməyindən istifadə olunmasın. İnsan öz əməyini sərf etməklə təsərrüfat fəaliyyətinin müxtəlif sahələrində özünə lazım olan əmək əşyaları, istehlak şeyləri düzəldir və onları istehlak edir. Başqa sözlə desək, insan əmək sərf etməklə öz yaşayış tərzini qurur, öz həyat yolunu müəyyənləşdirir.

Əmək xalq təsərrüfatında yaradılmış məhsulun istehsal, istehlak və bölg­üs­ü prosesinin tərkibi hissəsidir. Başqa sözlə əmək insanın məqsədəuyğun fəalliyəti olub istehsal prosesinin ən muhum ünsürlərindən biri və əsasıdır. Əmək bütün ictimai-iqtisadi formasiyalarda insan həyatının əbədi təbii şərtidir.

Müəssisə və təşkilitlar öz nizamnamələrinə müvafiq olaraq qarşısında du­an istehsal tapşırıqlarını həyata keçirmək üçün müəyyən sayda əmək ehtiyat­la­rı­na, yəni işçi qüvvəsinə malik olmalıdır. Odur ki, hər bir iqtisadi sistemdə əmək bazarı, iş qüvvəsi bazarı və onun formalaşmasından asılı olaraq, iqti­sa­diyyatın işçi qüvvəsi ilə təmin olunması mühüm əhəmiyyət kəsb edən məsələdir.

İqtisadi sistemlərdə «iş qüvvəsi bazarı»nın formalaşması mənbəyi əhalidir. Bütövlükdə əhalinin müəyyən hissəsi qanunçuluq əsasında əmək resursu kimi qiymətləndirilir.

Əmək ehtiyatları iş qabiliyyətli bütün əhalini əhatə edir. İjtimai istehsalın inkişafı, ölkənin maddi ehtiyatlarının toplanması və artması, nəhayət əhalinin yaşayış səviyyəsinin yüksəldilməsi əmək resurslarından istifadə səviyyəsindən asılıdır.

İqtisadi ədəbiyyatlarda bəzi hallarda əmək ehtiyatları anlayışı işçi qüvvəsi ilə eyniləşdirirlər. Lakin bunlar arasında fərq mövjuddur. Belə ki, əmək ehtiyatları iş qabiliyyətli bütün əhalini əhatə edirsə, işçi qüvvəsi əmək ehtiyatlarının ictimai istehsalda çalışan hissəsini əks etdirir.

Son illərin statistik məlumatları göstərir ki, iqtisadiyyatın dövlət sektorunda məşğul olan­lar azalmağa, qeyri-dövlət sektorunda salışanlar isə artmağa doğru me­yil­lə­dir. Qeyri-dövlət sektorunda isə fərdi fəaliyyət daha cox daha çox xüsusi çəkiyə malikdir.

Deməli iqtisadiyyatın bazar yönümlü inkişafı iş qüvvəsinin transfor­masi­ya­sına səbəb olmuşdur. Əmək ehtiyatlarından səmərəli istifadə edilməsi məsələsinə iki istiqamətdə baxmaq olar. Bir tərəfdən işsizliyi ləğv etmək üçün bütün işləyə bilən əhalinin işlə təmin olunması, ikinci bir tərəfdən xalq təsərrüfatının tələbatını ödəyə bilən ixtisaslı kadrların, mütəxəssislərin işlə təmin olunması. Əmək resurslarından səmərəli istifadə olunması və onun xalq təsərrüfatı sahələri üzrə yerləşdirilməsi daimi problemdir. Çünki, bu problemə çoxlu sayda sosial-psixoloci amillər təsir göstərir.

Əmək ehtiyatlarının səmərəli bölgüsünün konkret metodikası yoxdur, la­kin qanunauyğunluğu vardır. Belə ki, bu zaman ilk əvvəl milli istehsalın tə­lə­ba­tı, onun da daxilində aparıcı sahələrin tələbatı ödənilir. Bu ardıjıllıqla qalan sahələrin də işçi qüvvəsinə olan tələbatı ödənilir. Lakin bu zaman müəyyən mütənasibliklər: ümumi əhali ilə əmək ehtiyatları arasında, maddi istehsal, xidmət sahələri və kənd təsərrüfatı arasında və s. mütənasibliklər gözlənilməlidir.

Bazar münasibətləri şəraitində müəssisə, idarə və təşkialtlar təkcə isteh­sal­da deyil, həm də bu və ya digər əmək funksiyasını həyata keçirən işçilərə, ha­be­lə digər müəssisələrlə münasibətdə tam sərbəstliyə maliklir. Müəssisə və təş­ki­latlarda fəhlə və qulluqcularla hesablaşmalar bü münasibətlərin əsasını təşkil edir. Bu hesablaşmaların əsas hissəsini əmək haqqı ilə əlaqədar hesablamalar tutur. Əməyin ölçülməsi və sərf edilməsinə nəzarət əmək haqqı vasitəsi ilə həyata keçirilir. Cəmiyyət üzrə əmək haqqı zəhmətkeşlər arasında onların sərf etdiyi əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə müvafiq pul və ya məhsul formasında bölüşdürülən milli gəlirin bir hissəsidir. Belə ki, istər maddi istehsal, istərsə də qeyri-maddi istehsal sahəsində ümumdaxili məhsuldan hər bir işçiyə çatası hissə onların sərf etdikləri əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə görə hesablanır. Əmək haqqı əməyə görə bölgü forması olmaqla, işçilərin ictimai istehsalda şərt etdikləri əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə uyğun olaraq onların fərdi istehlakına daxil olan ayrı-ayrı xalq təsərrüfatı müəssisəsində yaradılan zəruri məhsulun əsas hissəsinin pul ilə ifadəsidir.

Əmək haqqı işçilərin öz əməyinin nəticəsində, əmək məhsuldarlığının, məhsul (ticarətdə mal dövriyysi) həcminin keyfiyyət və çeşidinin artırılmasında ən mühüm vastədir.

Rəqabətin geniş vüsət aldığı ölkələrdə idarə və təşkialtların özlərinə lazım olan işçi qüvvəsini əlavə edə bilmək və yüksək ixtisaslı kadrların müəssisədə qalmasını təmin etmək üçün onlara yüksək əmək haqqı ödənməlidir.

Əmək haqqı, sosial yardımlar bütün təbəqələrdə çalışan insanları isə cəlb edən, həvəsləndirən və müəssisəyə bağlayan əsas faktorlardan biridir.

Işçilərin əmək məhsuldarlığını yüksəltmək üçün müəssisələr əmək haq­qı ödənilməsində sosial ədalət prinsipinə əməl etməlidirlər. Çalışan şəxs özü­nü digər çalışan şəxslərlə müqayisə edərək eyni işə fərqli əmək haqqının ödə­nildiyini görərsə bu zaman ruh düşkünlüyü yaranar və xoşa gəlməz nəti­cə­lər ortaya çıxır. Əməyin ödənilməsi ilə bağlı müəssisələrdə 2 məsələyə: 1) əda­lət­lilik; 2) maddi maraq prinsiplərinə diqqət etmək vacibdir. Hər kəs əmək haqqının yüksək olmasını arzulayır, ancaq buna baxmayaraq əməyin ödənil­mə­si zamanı işciyə müvafiq işə uyğun əmək haqqı ödənilməlidir. Əmək haqqı insanları həvəs­lən­di­rən, onların iş görmə bajarıqlarını yüksəldən bir vasitə olduğu üçün əməyin ödənilməsi təşkialat üçün həyata əhəmiyyət kəsb edir.

Əməyin ödənilməsi insan resurslarının idarə edilməsi fəaliyyətinin çoxlu mühüm funksiyalarından biridir. Maaşlar bir tərəfdən müəssisədə əmək şərt etməklə çalışanların gəlir mənbəyini və yaşayış səviyyəsini təyin edən bir meyar, digər tərəfdən sənayenin inkişafına təsir göstərən bir maliyyə mənbəyi ölkə daxilində milli gəlirn müxtəlif işçi qrupları arasında paylaşmasını cəmiyyət daxilində sosial ədalətin isharını göstərən ünsürdür. Əmək haqqı çalışan şəxslər üçün gəlir mənbəyi olduğuna görə, onlar yaşayış səviyyələrinin yüksəldilməsinə nail olmaq üçün əmək haqqının artırılmasını arzulayırlar. Buna görə də əməyin ödənilməsi işçiləri və həmkarlar ittifaqını ən çox maraqlandıran məsələlərdən biridir.

İdarə və təşkilatlarda əmək haqqı sistemlərinin istiqamətləndirilməsi məq­sə­di ilə sistematik siyasət aparır. Əməyin ödənilməsi ilə bağlı aparılan siyasətin məq­sədi ayrı seçkiliyə yol verməmək prinsipinə uyğun və ədalətli şəkildə pul və­saitlərinin bölüşdürülməsinə nail ol­maqdır. Təşkialtın həyata keçirdiyi siyasətlə əmək haqqı səmə­rəliliyi, satışın miqdarı ilə müştərilərin sayı kimi meyarlar arasında əlaqə yaradır**.**

Təşkialatların ödəmə siyasəti bir-birindən fərqlənir. Az gəlirlə işləyən ida­rə və təşkilatlar lazımi sayda işçini jəlb etmək istəsələr də, ən az miqdarda əmək haqqı ödəyirlər. Çox vaxt onların ödədiyi məbləğ minimum əmək haq­qı­nı aşmır. Bəzi idarə və təşkilatlar yüksək əmək haqqı ilə əmək məhsuldarlığını artırmaqğa, həm də ixtisaslı işçi qüvvəsinin müəssisəyə axınına nail olmağa can atırlar.

# Hasilat normalarının yerinə yetirilməsi üçün idarə və təşkilatlar müəyyən edilmiş həddən yüksək məbləğ ödəyirlər. Bundan başqa işçilər hər saata düşən məhsulun miqdarını artırdıqları zaman onlara əlavə əmək haqqı ödənilir.

Dövlətin sosial-iqtisadi siyasətinin əsasını gəlirlər və əmək haqqı siyasəti təşkil edir. Bu sahədə fəaliyyət, sərəncamda olan vəsaitlərə və zəruri hüquqi bazaya əsaslanaraq, gəlirlərin formalaşması ilə bağlı tədbirlər sistemi vasitəsilə əhalinin həyat səviyyəsini yuksəltməkdən ibarətdir.

Dövlətin gəlirlər və əmək haqqı sahəsində apardığı siyasətin əsas mədsədi əhalinin rifah halını yuksəltməkdən, sosial-iqsisadi inkişafı, eyni zamanda sosial tərəqqiyə meyllənməni stimullaşdırmaqdan ibarətdir.

İdarə və təşkialtalr əmək haqqı ilə əlaqədar siyasətin formalaşmasında rə­qa­bətçi olmağa çalışırlar. Rəqib firmalarda eyni əmək bazarını paylaşan ida­rə­lər qanunverijiliyi uyğun olaraq əmək haqqı məbləğini təyin etməklə, paralel ola­raq bəzən də yüksək məbləğdə əmək haqqı ödəməklə rəqabətdə müvəfəqiy­yət qazanırlar. Siyasətin aparılmasında işin qiymətləndirilməsi zamanı əldə edilən təlumatlara əsaslanır.

# Əmək haqqı miqdarının fərqləndirilməsi bacarıq, qabiliyyət, səlahiyyət və çalışma şərtləriylə bağlıdır. Eyni işə eyni əmək haqqı ödənilməsi siyasətinin təməlini təşkil edir. Əmək haqqı ilə bağlı proqramların hazırlanması aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

# Hansı işlərin hansı proqramda yer alacağı dəqiq müəyyən edilir;

1. İş analizlərinin aparılması nəticəsində işin təsviri, iş şəraitlərinin müəyyənləşdirilməsi;
2. Təşkilatdaxili işlərin qiymətləndirlməsi üçün mükəmməl bir qiymətləndirmə üsulu seçilir;
3. İdarə və təşkialtın məqsədlərinə uyğun olaraq əmək haqqı sistemi seçilir;
4. Əmək bazarındakı əmək haqqı məbləğlərini müəyyənləşdirmək üçün xüsusi üsul seçilir və tədqiqat aparılır;
5. Əməyin ödənilməsi zamanı hər bir işin dəyəri müəyyən edilir;
6. Ödənən əmək haqqı miqdarı ilə işçinin qabiliyyəti arasında əlaqə yaradılması üçün çox şaxəli planlar hazırlanır;
7. Əmək haqqı miqdarının müəyyən edilməsi zamanı işçilərin tələbatlarına və əmək göstəricilərinə diqqət yetirilir.

Əmək haqqı ilə bağlı səlahiyyət daşıyan şəxslər ödənəcək miqdarın müəyyən edilməsinə aşağıdakı xüsusiyyətlərə diqqət etməlidirlər.

Bazar münasibətlərinə keçid şəraitində ölkənin sosial və iqtisadi in­ki­şa­fı­nın dəyişilməsi əməyin ödənilməsi sosial müdafiəsi sayəsindəki əsaslı surətdə dəyişilməsini tələb edir. Bununla əlaqədar olaraq dövlətin bir çox funksiyaları bilavasitə müəssisələrə verilmişdir.

Belə ki, müəssisələr əməyin ödənilməsi və onun nəticələrinin stimullaşdırılmasının forma, sistem və həcmini sərbəst su­rət­də müəyyənləşdirirlər.

Hazırda «əmək haqqı» anlayışı yeni keyfiyyət almış və pul və natural formada hesablanmış bütün növdən olan gəlirləri özündə əks etdirir.

Bazar münasibətlərinə keçid səhmdar və müəssisənin mülkiyyətinə əmək kollektivinin qoyuluşu üzrə hesablanmış pul gəlirlərini hesabına yeni qazanc mənbələrini də əmələ gətirmişdir. Beləliklə, müəssisələrdə hər bir işçinin əmək gəlirləri müəssisənin işinin son nəticəsindəki şəxsi töhfəsindən asılı olaraq müəyyənləşdirilir, vergilərlə tənzimlənir və maksimum həddinə heç bir məhdudiyyət qoyulmur.

Müəssisələrdə əmək münasibətlərinin tənzimlənməsinin hüquqi əsasını müəssisənin kollektiv müqaviləsi təşkil edir. Orada müəssisənin səlahiyyətinə daxil olan əməyin ödənişi üzrə bütün şərtlər öz əksini tapır. İşçilərin sosial mü­da­fiəsi sahəsindəki ən mühüm istiqamətlərdən biri də gəlirlərin indeks­ləş­diril­mə­si və inifiliyasiya ilə əlaqədar itkilərin ödənilməsinə təminat verilməsidir. Əha­li­nin sosial müdafiəsinin təşkilində dövlət büdjədənkənar fondları xüsusi rola malikdir. Onların yaradılması və istifadəsi mövjud qanunvericiliklə tənzimlənir.

Bütün bunlarla yanaşı əmək münasibətlərinin dövlət tərəfinən tənzimlənməsi prinsipi də saxlanılır.

Bu eyni zamanda əməyin və onun ödənilməsinin uçotuna da aiddir hansı ki, ciddi sənədləşdirilməli, dəqiq və bir çox hallarda bütün ölkə üzrə vahid olmalıdır.

Azərbaycanda istehsalın inkişafı ilə əlaqədar olaraq fəhlə və qulluqçuların əmək haqqı artır, tarif stavkaları, vəzifə maaşları yüksəlir.

İstehsal aparatının sürətlə tənzimlənməsi istehsalın mexanikləşdirilməsi, av­tomatlaşdırılması, yeni texnika ilə təchizat sahəsində bütün iş, əmək şə­ra­iti­nin sağlamlaşdırılması və əməyin məzmununun zənginləşdirməyə yönəl­dil­mə­li­dir. Əmək haqının artırımsaı əmək məhsuldarlığının yüksəldilməsindən möh­kəm asılı olması müasir şəraitdə təsərrüfatçılığın çox mühüm tələbidir və bu tə­lə­bə sözsüz əməl edilməsinə nail olunmalıdır.

Dövlət bu barədə bir sıra qərar və qanunlar qəbul edilməsinə baxmayaraq başlıca məsuliyyət müəssisə və birliklərin öz üzərinə düşür.

Belə ki, hər bir mü­əs­sisə öz işçilərinin qayğısına qalmalı, onların heç olmazsa minimum yaşayış sə­viy­yəsini təmin etməlidirlər. Bunun üçün müəssisədə istehsal ehtiyatlarından sə­mərəli istifadə edilməsi, məhsulun maya dəyərinin aşağı salınması, yüksək key­fiyyətli, tələbata uyğun məhsul istehsal edilməli, lüzumsuz xərclərin aradan qaldırılması və sair problemlər birinji növbədə həll edilməlidir. Hazırda bu sahədə müəssisələrin mühasibat uçotunun səmərəli təşkili və onun iqti­sa­diy­ya­tın tələblərinə uyğun olaraq təkmilləşdirilməsi böyük əhəmiyyət kəsb edir. Müəssisələrin işçi qüvvəsi ilə təminatı onun səmərəli fəaliyyətinin əsasını təmin edir. Bu iqtisadi, siyasi və sosial sferada baş verən mühüm dəyişikliklərlə əlaqədar olub, əmək bazarının formalaşması və istifadəsində özünü biruzə verir.

Müəssisə və təşkilatların işçi qüvvəsi ilə təmin edilməsinin düzgün həyata keçirilməsi səmərəli məşğulluğun həyata keçirilməsinə şərait yaradır. Bu isə öz növbəsində sərf edilmiş əməyin həqiqiliyi və müvafiqliyini, maddi həvəsləndirməni, tapşırııqların yerinə yetirilməsi dərəcəsini müəəyyən etməyə və onun əsasında yeni planların tərtib edilməsinə və əmək kollektivini daha gərgin planlar tərtib edilməsinə yönəldir.

İqtisadi ədəbiyyatlarda ticarət işçilərinin əməyinin məhsuldar və ya qeyri-məhsuldar olması barədə müzakirələr davam etməkdədir. Ticarət orada baş verən əməliyyatların istehsal xarakterli olmasına görə( məsələn, qablaşdırma, çüşidləmə, saxlama, daşınma və s) istehsal sahələrinə aid edilir. Eyni zamanda ticarətdə yeni dəyərin yaratmayan əməliyyatlar da baş verir ki, buna görə də həmin əməliyyatları yerinə yetirən ticarət işçilərinin əməyini məhsuldar əmək hesab etmək olmaz. Beləliklə, həmin müzakirələrin mahiyyəti ticarət işçilərinin əməyinin xarakteri və nəticəsini aydınlaşdırmağa imkan yaradır.

Ticarət işçilərinin əməyini digər sahələrin işçilərinin əməyindən fərqləndirən bir sıra xarakterik xüsusiyyətlər mövcuddur. Əmək funksiyasını icra etməklə əlaqədar ticarət işçilərinin əməyini istehsal prosesinin tədavül sferasında davam etdirlməsi ilə və bir mülkiyyət formasının digəri ilə əvəz edilməsi ilə əlaqədar olan əməyə ayırırlar.

Ticarət müəssisəsinin işçiləri tərəfindən yerinə yetirilən bütün əmək prosesi təbiətinə və məzmununa görə 2 fərqli yerə ayrılır:

* malların dəyər formasının dəyişməsi ilə
* istehsal prosesinin tədavül sferasında davam etdirlməsi ilə əlaqədar olan.

Birinci növ əmək dəyər formasının dəyişməsini təmin edir və özündə alqı-satqı, alıcılara xidmət, hesabatın aparılması, reklam və s. prosesi əks etdirir.

Əməyin ikinci növü isə özündə daşınma, çeşidlənmə, soptlaşdırma, yüklənmə və boşaltma, saxlanma və s. əmək proseslərini əks etdirir. Hər iki növ bir-biri ilə qarşılıqlı əlaqədardırvə ticarət-texnoloji prosesin təkilinin əsasını özündə əks etdirir.

Beləliklə, ticarət təşkilatlarında əməyin **birinci** xüsusiyyəti onun ikili xarakterə malik olmasıdır.

Ticarət təşkilatlarında əməyin **ikinci** xüsusiyyəti isə istehsal prosesinin tədavül sferasında davam etdirlməsi ilə əlaqədar olan əmək ümumi əmək prosesi həcmində daha yüksək xüsusi çəkiyə malik olmasıdır ki, bu da əsasən ticarət təşkilatlarının təminatının aşağı səviyyədə olması ilə şərtlənir. Bir qayda olaraq sənaye çüşidinin ticarət çeşidinə çevrilməsi ilə əlaqədar olan proseslərin əksəriyyəti, yəni satışdan qabaq malların emalı adətən əllə yerinə yetirilir. Burada böyük canlı əmək sərfinin mövcudluğu neqativ faktor hesab edilir

Ticarətdə əməyin **üçüncü** xüsusiyyəti mülkiyyət formasının dəyişməsi ilə əlaqədar olan əmək kifayət qədər eynidir və bununla yanaşı böyük əməb və fiziki gərginlik tələb edir. Bu əsasən iki şeylə, birinci növbədə, ticarət –texnoloji proseslərnin təşkilində ticarət işçilərinin təşəbbüskarlığının kəckin şəkildə məhdudlaşdırılması və nəzərdə tutulmaması, ikincisi isə, avtomatlaşdırma vasitələrinin kifayətləndirici olmaması nəticəsində analitik, uçot və statistik hesablamalar əllə həyata keçirilməsi ilə şərtlənir.

Ticarət təşkilatlarında əməyin **dördüncü** xüsusiyyəti ehtimal olunan amillərin əhəmiyyətli təsirinin olmasıdır. Gün ərzində, ticarət təşkilatının yerləşmə yerindən asılı olaraq alıcı axınının intensivliyi, mal qrupları üzrə tələbatın kəskin daşınması və digər bu kimi amillər işçilərin qaçılmaz boşdayanmalarına, digər günlərdə isə yüksək yüklənmə və əməyin gərginliyinin yüksəlməsinə səbəb olur.

Ticarət təşkilatlarında işçilərin əməyin **beşinci** xüsusiyyəti əməyin son nəticəsinin məhsul deyil, xidmət olmasıdır.

Deməli ticarətdə tətbiq edilən əmək, xalq təsərrüfatının digər sahələrində olduğu kimi ölkə iqtisadiyyatı üçün xüsusi əhəmiyyətə malikdir və məhsuldardır. Məhz ona görə də onun səmərəliliyinin yeksəldilməsi üçün ticarət prosesinin təşkilinin təkmillləşdirilməsi, həmçinin iş yerlərinin təşkili və xidmətinin yaxşılaşdırılması tələb olunur.

* 1. Əmək haqqının sosial-iqtisadi mahiy­yəti, funksiyaları və

uçotunun təşkili prinsipləri.

Sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi zamanı əldə edilən izafi dəyərin bir hissəsini sahibkar təkrar istehsal prosesinin baş verməsi üçün zəruri olan yığıma, bir hissəsini şəxsi istehlaka, nəhayət bizi maraqlandıran sonuncu hissəsini isə işçinin əməyinin ödənilməsinə yönəldir. Məhz işçinin əməyinin ödənilməsinə yönəldilən hissə işçinin əmək ödənişini (əmək haqqını) təşkil edir.

Əmək ödənişi və əmək haqqı anlayışları bir-birinə oxşar, lakin əslində bir-birinin eyni olmayan anlayışlardır. Əmək ödənişi daha geniş anlayışdır və tarixən əmək haqqı əmək ödənişinin sələfi kimi çıxış etməklə uzun müddət əmək ödənişini bütünlükdə təşkil etmişdir.

Bazar münasibətləri inkişaf etdikcə, cəmiyyət demokratikləşməyə doğru meyl etdikcə, insanların əmək ödənişi daha da artmaqda və genişlənməkdədir. Müasir dövrdə əmək ödənişi xərcləri özündə əmək haqqına çəkilən məsrəflərlə yanaşı müxtəlif pul və qeyri-pul mukafatları, müavinətlər, təqaüdlər, pensiyalar və s. özündə birləşdirir. Əmək ödənişi xərcləri özündə istehsalın nəticələrinin həm ilkin və həm də, yenidən bölgüsünü birləşdirir. Cəmiyyət üzvlərinin istehsal prosesində sərf etdikləri əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə görə aldıqları haqq ilkin bölgünü, müəssisənin yaratdığı ehtiyat fondlardan əldə etdikləri haqq isə yenidən bölgü prosesini özündə əks etdirir.

Əmək ödənişi, əmək haqqı, əhalinin gəlirləri, həyat səviyyəsi dövlətin gəlirləri anlayışları bir-birilə sıxı surətdə bağlıdır. Məhz bu bağlılıq əmək ödənişinin xərclərinin sosial- iqtisadi mahiyyətini təşkil edir.

Ümumiyyətlə, müstəqim əmək ödənişi xərclərinin sosial-iqtisadi mahiyyətini biz bir neçə aspektdən nəzərdən keçirə bilərik. Hər şeydən əvvəl onun iqtisadi mahiyyətinə nəzər salaq. Bir az əvvəl qeyd elədiyimiz kimi əmək ödənişləri hər şeydən əvvəl bir xərcdir və özünü müəssisədə məhsul istehsalına, iş və xidmətlərin yerinə ytirilməsinə çəkilən məsrəflər şəklində göstərir. Mövcud bazar münasibətləri şəraitində müəssisələrində əmək ödənişi xərcləri material xərclərindən sonra ikinci yer tutmaqla məhsulun maya dəyərində əhəmiyyətli xüsusi çəkiyə malikdir.

Əməyin ödənişi xərclərinin sosial mahiyyəti özünü işçilərin, onu əldə edən cəmiyyət üzvlərinin şəxsi gəlirlərini təşkil etməklə onların həyatında oynadığı rolda göstərir. Bazar iqtisadiyyatı ölkəmizdə gəlirlərin artırılması üçün çox geniş imkanlar açmışdır. Bu bazar iqtisadiyyatına keçidlə əlaqədar yeni gəlir mənbələrinin(dividentlər və s.) yaranmasında özünü büruzə verir. Əhali gəlirlərinin formalaşmasının əvvəlki mənbələri ilə yanaşı, yeni mənbələr meydana çıxır. Buraya dövlətin ictimai istehlak fondlarından daxil olan gəlirlər, mərkəzləşdirilmiş pul fondlarından daxil olan gəlirlər və s. daxil olsa da əmək ödənişi və onun tərkibində əmək haqqı xərcləri əhali gəlirlərinin yenə də ən böyük hissəsini təşkil edir. Əmək ödənişi xərcləri əhalinin, cəmiyyət üzvlərinin əldə etdiyi ənənəvi gəlir növlərindən biridir. Təsadüfi deyildir ki, cəmiyyət üzvlərinin əldə etdiyi gəlirlərin aşağıda vərəcəyimiz təsnifatında əmək ödənişi (əmək haqqı, mükafat və s.) birinci yerdə durur:

1. Əmək sərfi müqabilində əldə edilən gəlirlər (əmək haqqı, mükafatlar və s.)

2. Sahibkarlıq fəaliyyətindən əldə edilən gəlirlər (mənfəət, icarə haqqı və s.)

3. Qeyri-əmək gəlirləri (müavinətlər, pensiyalar, sosial yardımlar)

4. Qiymətli kağızlardan və digər mənbələrdən əldə edilən gəlirlər (faizlər, dividentlər, uduşlar və s.)

Əmək ödənişləri əhalinin gəlirlərinin mühüm bir hissəsini təşkil etməklə onların həyat səviyyəsinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərir. Əmək ödənişləri nə qədər yüksək olarsa, bu bir o qədər əhalinin həyat şəraitinin yaxşılaşmasına, əhalinin nominal gəlirlərinin artmasına, əhalinin istehlak təlabatının ödənilməsinə səbəb olur. Təsadüfi deyildir ki, əhalisinin həyat səviyyəsi yüksək olan ölkələrin əksəriyyəti (demək olar ki, hamısı) əmək ödənişlərinin, əmək haqqının yüksək olduğu ölkələrdir. Bunlara biz ABŞ, Almaniya, Yaponiya, İngiltərə kimi ölkələri misal göstərə bilərik. Müasir dövrdə əhalinin ümumi gəlirlərinin təxminən 3/4 hissəsinin əməyin ödənişi fondu hesabına reallaşdığını nəzərə alsaq əmək ödənişlərinin cəmiyyət üçün nə demək olduğunu başa düşə bilərik. Əmək ödənişlərinin artmasında təkçə əmək adamlarının deyil, dövlətin də böyük marağı vardır.

Məlum olduğu kimi müasir dövrdə büdcə gəlirlərinin təxminən 90-95 %-i müxtəlif vergilər və rüsumlar hesabına yaranır. Bu vergilərin içərisində əhəmiyyətli xüsusi çəkiyə (16-20 %) malik vergilərdən biri də fiziki şəxslərdən tutulan gəlir vergisidir. "Fiziki şəxslərdən gəlir vergisi" haqqında Azərbaycan Respublikasının qanununa görə Azərbaycan Respublikasının ərazisində yaşayan və gəlir əldə edən hər bir fiziki şəxs qanunda göstərilən müddəalara uyğun olaraq əldə etdiyi gəlirdən müəyyən edilmiş dərəcələrlə dövlət büdcəsinə vergi ödəməlidir. Hal-hazırda müxtəlif mülkiyyət formalarına aid olan müəssisə və istehsal birliklərində fəaliyyət göstərən əmək adamlarının əldə etdiyi əmək haqqından qanunda nəzərdə tutulmuş hallar istina olmaqla gəlir vergisi tutulur. Toplanan vergi isə ölkənin iqtisadi güçünün artırılmasına, yenidən bölgü prosesinin baş verməsinə sərf edilir.

Digər tərəfdən əmək ödənişlərinin artırılması onlara müvafiq olaraq sosial sığortaya ayırmaların artmasına səbəb olur. Əmək ödənişlərinin artması əhalinin gəlirlərinin artmasına səbəb olmaqla yanaşı, ölkə əhalisinin daha az təminatlı hissəsini yüksək təminatlı hissəsi hesabına saxlamağa imkan verir. Belə ki, əmək ödənişləri hesabına gəlirləri artan cəmiyyət üzvlərindən dövlət daha yüksək dərəcələrlə vergi almaqla az təminatlı ailələrə daha çox sosial yardımlar, müavinətlər ayıra, pensiya və təqaüdləri artıra bilər.

Əmək ödənişlərinin artırılması bir stimullaşdırıcı təsir vasitəsi kimi də qeyd oluna bilər. Əgər işçinin sərf etdiyi əməyin kəmiyyət və keyfiyyəti düzgün nəzərə alınarsa, onun əməyinə düzgün haqq verilərsə və lazımı anlarda maddi həvəsləndirmə fondu hesabına işçiyə mükafatlar verilərsə, bu işçiyə öz işində daha məsuliyyətli olmağa, daha yüksək keyfiyyətli məhsullar istehsal etməyə təsir göstərə bilər.

Əmək ödənişlərinin artması əhali yığımlarının artmasına səbəb olur. Əhali yığımlarının artması dövlətə lazım olan anlarda (məsələn, büdcə kəsiri yarandıqda) daxili ehtiyatlar hesabına özünün maliyyə çatışmamazlığını aradan qaldırmağa imkan verir. Bu zaman dövlət özünün qısamüddətli xəzinə öhdəliklərini əhali arasında yerləşdirməklə, bu pul yığımları hesabına özünün lazımi tələbatlarının ödənilməsinə nail ola bilər. Digər tərəfdən əmək ödənişləri hesabına yaradılan bu yığımları əhali həm özünün istehlak tələbatına yönəltməklə özünün uzun illərdən bəri arzuladığı daha yüksək həyat şəraiti qurmasına (daha bahalı avtomobillər və s. almaqla) nail ola bilər, həm də həmin pul yığımlarını kommersiya banklarına əmanət kimi qoymaqla onların yenidən dövriyyəyə çıxmasına nail ola bilərlər. Bu isə banklara qoyulan həmin pul yığımlarının yenidən bölgü nəticəsində kredit şəklində maliyyə çatışmamazlığından əziyyət çəkən investorlara tərəf yönəldilməsinə, bu isə sonda işsizliyin aradan qalxmasına, istehsal prosesinin genişlənməsinə, cəmiyyət üzvlərinin yenidən gəlir əldə etməsinə səbəb ola bilər. Bütün bunlar isə sonda ölkədə makroiqtisadi tarazlığın yaranmasına ölkədə sosial, siyasi, iqtisadi vəziyyətin yüksəlməsinə səbəb olur.

Maddi və mənəvi dəyərlərin yaradılmasında zəh­mət­keş­lərin iştirak payı əmək haqqı formasında özünü biruzə verir ki, bu da on­ların şərt etdiyi əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə uyğun olmalıdır. Əmək haqqı, əhalinin sosial müdafiəsinə edilən ayırmalar məsrəflərin bir sıra di­gər elementləri ilə birlikdə özündə əlavə dəyəri əmələ gətirir ki, bu da ver­gi­yə cəlb olunur. Ona görə də bu dəyərin düzgün hesablanması əməyin ödənilməsi üzrə məsrəflərin düzgün müəyyənləşdirilməsi ilə əlaqədardır.

Bundan başqa əmək haqqı eyni zamanda xalq istehlakı malları və xid­mətlərinin qiymətlərinin qalxması ilə əlaqədar indeksasiyasının, əha­li­nin sosial müdafiəsinə, əhalinin məşğulluq fonduna ayırmaların, fəv­qə­la­də vergilərin, büdjədənkənar fondlara və digər ayırmaların, gəlir vergisinin və s. həcminin müəyyən edilməsi üçün baza hesab edilir.

Əmək haqqı işçilərin əməyin nəticəsinə, əmək məhsuldarlığının yük­səl­dilməsinə, istehsal olunan məhsulun həcminin həmçinin onun key­fiy­yə­ti və çeşidini artırmağa təsir göstərən əsas vəsaitlərdən biridir. Odur ki, müəssisə və təşkialtlarda əməyin ödənilməsinin düzgün və səmərəli təşkili məqsədi ilə aşağıdakı mühüm prinsiplərə əməl olunması xüsusi əhəmiyyət kəsb edir:

1. Müəssisə və təşkilatlarda işçiyə çatası əmək haqqı məbləği işçinin mad­di və mənəvi tələbatını ödəyə bilmək həcmdə olmalıdır. Əks təqdirdə iş­çi öz iş qüvvəsini bərpa və təkrar istehsal etmək imkanına malik ola bilməz.
2. Əmək haqqı müəyyən edilərkən bacarıq, qabiliyyət, səlahiyyət və çalışma şərtləri ilə bağlı olmalıdır. Eyni işə eyni əmək haqqı ödənilməsi siyasəti əsas məqsəd olmalıdır.
3. Müəssisə daxilində həm zehni əmək, həm də fizik əmək şərf edən şəxslər arasında fərq qoymadan əmək haqqı məbləğini müəyyən etmək, işə uyğun ödənilmə təmin edilməlidir.
4. Əmək bazarında digər işlər ödənən əmək haqqı məbləğini təyin et­mək­lə müəssisə xarici təşkialtlara nəzərən daha ədalətli əmək haqqı sis­te­minin qurulmasına nail olmaq;
5. Əmək haqqının stimullaşdırıcı, həvəsləndirici funksiyasından opti­mal istifadə etməklə məhsuldarlığı maksimuma çatdırmaq;
6. Əməyin ödənilməsi zamanı müəssisənın maliyyə imkanları, istehsalın həcmi,işçilərin müəssisə daxilindəki fəaliyyət səviyyəsi nəzərə almalıdır. Çünki sadalanan bu amillər təşkilatın iş prinsipindən asılı olaraq dəyişir. Bundan başqa əmək bazarlarında cari əmək haqqı məbləği dövlətin busahədə apardığı siyasət, iqtisadi göstəricilər əmək haqqının müəyyən edilməsində mühüm amillərdəndir.

Bazar iqtisadiyyatı şəraitində əmək haqqının əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

- təkrar-istehsal funksiyası şəxsi gəlirlərin formalaşmasını, işçilərin və onların

ailələrinin tələbatlarının ödənilməsini təmin edir. Əmək haqqının səviyyəsi işçi qüvvəsinin təkrar istehsalını təmin etməlidir. İşci qüvvəsinin təkrar istehsalına çəkilən xərclər sosial-iqtisadi, təbii-iqlim, mədəni və s. digər xususiyyətlərdən asılıdır. İstehsalın inkişafi və ETT-in sürətlənməsilə əlaqadar işci qüvvəsinin təkrar istehsalına çəkilən xərclər artır;

- stimullaşdırıcı funksiya məhsulun istehsalının və onun keyfiyyətinin artırılnmasına,işçilərin ixtisalaşdırılmasına, onların bütün növ ehtiyatlardan səmərəli istifadəsinə və müəssisədə işci heyətin sabitləşdirilməsinə yönəldilir. Qeyd edilən bu funksiya məhz müəssisədə əmək haqqının müxtəlif forma və sistemlərindən səmərəli istifadə zamanı üzunu biruzə verir;

- böluşdurucu funksiya istehsal olunmuş məhsulda işcinin payının müəyyən edilməsindən ibarətdir. Başqa sozlə, hazırlanmış məhsula gorə işcinin aldığı əmək haqqının məbləqi birbaşa onun istehsal prosesində iştirakı ilə əlaqədardır və müəssisənin fəaliyyətində onun gostərdiyi səyin gostəricisi kimi cıxış edə bilər. Bu funksiya muzdlu işçilər və istehsal vasitələrin sahibləri arasında istehlak fondunun bölgusu zamanı canlı əməyin payının əks olunması üçün nəzərdə tutulur;

- ehtiyatın yerləşdirilməci funksiya ölkənin regionları və iqtisadiyyatın sahələri üzrə, eyni zamanda müəssisə səviyyəsində əmək ehtiyatlarının səmərəli yerləşdirilməsinə və istifadəsinə imkan verir. Nəzərə alsaq ki, əmək ehtiyatlarının yerləşdirilməsi üzrə dövlət tənzimlənməsi minimuma endirilir, onda əmək bazarının səmərəli fəaliyyəti hər bir muzdlu işcinin oz iş yerini sərbəst secmə imkanının olması şəraitində mümkündür.. Bu şəraitdə öz tələbatlarını maksimum dərəcədə ödəmək məqsədilə işçilərin yerdəyişməsi onların həyat səviyyəsinin yüksəldilməsində göstərdikləri səyin əsas şərtidir. Bu funksiyanın icrası işçilərin daha səmərəli sahələrdə calışmasını, müəssisələrin müvafiq kadrlara olan tələbatının ödənilməsini, işçilərin öz şəxsi arzularını nəzərə almaqla onların konkret iş yerlərinə cəlb olunmasını təmin edir və s. ;

- mövqe funksiyasına əsasən əmək haqqının səviyyəsi işcinin sosial mövqeyinin, əmək bazarında peşənin nüfuzunun və müəssisənin mövqeyinin müəyyn edilməsini nəzərdə tutur;

- odəmə qabiliyyətinin formalaşması funksiyası.

Əmək haqqı məsrəfləri məhsulun maya dəyərinə daxil edilən mühüm elementlərdən biri hesab olunur. Ona göər də müəssisədə çalışan işçilərə çatacaq əmək haqqının düzgün hesablanması və məhsulun maya dəyərinə daxil edilməsi ən mühüm vəzifəlrdən biridir. Əməyin və onun ödənişinin uço­tu elə təşkil olunmalıdır ki, əmək haqqının ayrı-ayrı növləri, istehsal sa­hələri, əməyin ödənişini forma və sistemləri üzrə lazım olan infor­ma­siya əldə etmək mümkün olsun.

Müəssisə və təşkialtların mühasibat uçotu sistemində əmək və əmək haqqının uçotu ən mərkəzi yerlərdən birini tutur.

Mühasibatda əməyin və əmək haqqının uçotu xüsusi qrup və ya şəxs tə­rəfindən mövcud müvafiq ilkin sənədlərə, təliamtlara, mühasibat uço­tu­nun qüvvədə olan hesablar planına və s. əsasən aparılır.

Müəssisələrdə bazar münasibətlərinə keçidlə əlaqədar olaraq əməyin və onun ödənilməsinin uçotu elə təşkil edilməlidir ki, aşağıda qeyd edi­lən­lə­rə nəzarəti həyata keçirməyə və müvafiq hesabatların tərtibi üçün lazımi informasiyanı toplamağa şərait yaratsın.

Müasir şəraitdə əməyin və onun ödənilməsinin uçotunun qarşısında aşağıdakı bir sıra mühüm və­zi­fə­lər durur ki, bunlara aşağıdakılar aiddir:

1. Əməyin təşkilinin sənədləşdirilməsi üzrərində nəzarət və əmək haqqı ilə bağlı əməliyyatların vaxtında və düzgün sənədləşdirilməsinin təmin etmək;
2. İşəmüzd və vaxtamüzd fəhlələrin, habelə digər işçilərin hasilatının düzgün və vaxtnda sənədlərlə rəsmiyyətə salınması;
3. Əmək haqqı və müavinatların vaxtında hesablamaq və müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməsini həyata keçirmək;
4. Əmək haqqının hesablanılması və ödənilməsi ilə əlaqədar olan əməliyyatların qanuniliyini izləmək;
5. Qeyri-məhsuldar ödəmələrin, gizli və aşkar iş vaxtı itkilərini aradan qaldırmaq;
6. Vergi və digər ödəmələr üzrə tutulmaların vaxtında həyata keçirilməsi və onların büdcəyə və təyinatı üzrə köçürülməsinə nəzarət;
7. Hesablanmış əmək haqqının kalkulyasiya obyektləri arasında düzgün bölüşdürülməsini təmin etmək;
8. Əmək haqqı fondundan istifadəyə nəzarət;
9. Müəssisədə ayrı-ayrı istehsal sahələrində tətbiq edilən əməyin təşkili və stimullaşdırılması formasının səmərəliliyinin təmin edilməsi;

10.İşçilərin mükafatlandırılmasını düzgün təşkil təşkil etmək və

mükafatlandırılma sisteminin təkmilləşdirilməsı haqqında təkliflər

vermək;

11.Əmək və onn ödənişi üzrə lazımı yekun məlumatların, hesabat və

arayışların vaxtında və düzgün tərtib edərək aidiyyatı üzrə nəzərdə tutulan

orqanlara şəxslərə təqdim etmək .

Qeyd edilən bu uçot və hesabatların məlumatlara əsasən istehsalatda iş vaxtından isti­fa­də­yə nəzarət həyata keçirilir, əməyin mütərəqqi metodlarının tətbiqinə im­kan, əmək məhsuldarlığının və əməyin ödənilməsi artım nisbətinin sax­lan­masına və əməyin ödənilməsinə məsrəflərin səviyyəsinə nəzarətə şərait yaranır.

* 1. **Əməyin ödənişinin forma və sistemləri, əmək haqqının növləri**

Məlum olduğu kimi, inkişaf etmiş bazar iqtisadiyyatının ən mühüm tələblərindən biri təsərrüfatçılıqla məşğul olan müəssisə, idarə və təşkilatlar üçün eyni iqtisadi mühitin yaradılması, onlara öz fəaliyyətlərini daha səmərəli qurmaları üçün müstəqilliyin verilməsidir.

Müasir bazar münasibətləri şəraitində ölkəmizdə fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatlar mövcud qanunvericiliyə riaəyət etməklə işçilərin əməyinin ödənilməsinin forma və sistemlərini fərdi qaydada müəyyən edirlər. Müəssisənin işçilərinin əməyi müəssisənin özü tərəfindən təsdiq edilən vəzifə maaşları və ya işəmuzd qiymətlərlə, mülki-hüquqi müqavilələr üzrə işə götürənlərin əməyi isə, bu müqavilələrdə nəzərdə tutulan şərtlərlə ödənilir. Hasilat normalarını və işlərin qiymətlərini müəssisə özü müəyyən edir. Zəruri hallarda bu normalara təsərrüfatçılığın konkret şərtləri nəzərə alınmaqla yenidən baxıla bilər. İşçilərin yüksək istehsal göstəriciləri əldə etmələrinə görə, səmərələşdirici təkliflərin verilməsinə görə, eləcə də onları həyata keçirmələrinə görə, həmçinin fasiləsiz iş stajının olmasına, vəsaitlərdən maksimum səmərəli istifadəyə nail olunması və s. bu kimi amillərə görə müəssisələr maddi həvəsləndirmənin müxtəlif növlərindən (pul mükafatları və s.) istifadə edə bilərlər.

Müəssisə və təşkialtlarda əməyinin ödənilməsi zamanı əmək haqqının vaxtamuzd və işəmüzd formasındaq istifadə olunur. Vaxtamuzd əmək haqqı forması o sahələrdə tətbiq edilir ki, orada ye­rinə yetirilən işçilərin həcmini ölçmək, şərf edilən əməyi normalaşdırmaq müm­kün deyil.

İşəmuzd əmək haqqı forması isə o xalq təsərrüfatı sahələrində və müəssisəələrdə tətbiq olu­nur ki, orda istehsal olunan məhsulu, yerinə yetirilən iş və göstərilmiş xidmətin həcmini ölçmək və şərt edilən əməyi normalaşdırmaq mümkündür.

Vaxtamuzd əmək haqqı formasında işçilərə əmək haqqı faktiki işlənilmiş iş vaxtının miqdarına görə hesablanır. İşəmüzd əmək haqqı formasında isə, əhsul istehsalının miqdarından asılı olaraq verilir.

Azərbaycan Respublikasının əmək məcəlləsinin 160-cı maddəsində (müxtəlif işlər üzrə əmək funksiyası yerinə yetirilərkən əməyin ödənilməsi) əmək haqqı sistemlərinin növləri aşağıdakı kimi xarakterizə edilir:

1. Vaxtamuzd işçi eyni zamanda müxtəlif işlər, vəzifələr, peşələr və ya ixti­sas dərəcələri üzrə əmək vəzifələrini yerinə yetirdikdə habelə müəyyən edilmiş normalardan artıq dəzgaha, maşına, aparata xidmət etdikdə, onun əməyi daha yüksək haqq verən ixtisas (peşə) dərəcələri, tarif (vəzifə) maaşları üzrə ödənilir və əmək haqqına əlavə müəyyən edilir.

Vaxtamuzd əmək haqqı forması işin miqdar cəhətini normallaşdırmanın mümkün olmadığı və məhsulun keyfiyyət cəhətinə görə bir qrup fəhlənin (nə­za­rətçi fəhlələr kimi) işəmuzd əmək haqqı sisteminə keçirilməsinin məq­sə­də­uy­ğun olmadığı hallarda tətbiq edilir.

Qeyd edildiyi kimi vaxtamuzd əmək haqqı formasının aşağıdakı sistemləri mövcuddur:

1. Sadə vaxtamuzd əmək haqqı sistemi;
2. Mükafatlı vaxtamuzd əmək haqqı sistemi.

Əməyin ödənilməsinin sadə vaxtamuzd sistemində fəhlələrin əmək haq­qı­nın miqdarı onun şərt etdiyi faktiki vaxtın miqdarından və tarif maaşından ası­lıdır. Bu sistem əmək haqqının hesablanmasına görə üç növə bölünür: saatliq, gün­lük və aylıq.

Mükafatlı faxtamuzd əmək haqqı sistemində mükafatlandırma gös­təriciləri konkret, əsaslandırılmış halda və bir-biriylə qarşılıqlı əlaqə halın­da olmalıdır.

Vaxtamuzd mükafatlı əmək haqqının tətbiqinin başlıca məsələlərindən bi­ri də onun iqtisadi səmərəsinin artırılmasıdır. Ona görə də əməyin ödənil­mə­si­nin bu sistemin tətbiqi ilə əlaqədar olaraq yaranacaq, xammala, materiala olan qənaət, zay məhsulun azaldılması və s. sahədə olan səmərə konkret müəyyən edilir.

**2.** İşəmuzd ödəniş formasında işçilərin əməyi görülən işin işəmuzd qiymətləri üzrə ödə­ni­lir. Təsərrüfat subyektlərinin hər hansı sahəsində işçilərə verilmiş ixtisas (peşə) də­rə­ələrindən aşağı tarif müəyyən edilmiş işlər istehsalat xarakterinə görə işə­muzd işçilərə tapşırılırsa, həmin işləri yerinə yetirən işçilərə dərəjələr ara­sın­da­kı fərq ödənilir. Əgər işçi hasilat normasını yerinə yetirisə, lakin onun ixtisas dərəcəsi ilə yerinə yetirilən işin dərəcəsi arasında ən azı 2 dərəcə fərq olarsa, onda həmin dərəcələr arasındakı fərq işçiyə ödənilir.

İşəmuzd əmək haqqının özünün aşağıdakı sistemləri mövcuddur:

1. Müstəqim işəmuzd əmək haqqı sistemi;
2. Mükafatlı işəmuzd əmək haqqı sistemi;
3. Mütərəqqi işəmuzd əmək haqqı sistemi;
4. Qeyri müstəqim işəmuzd əmək haqqı sistemi
5. Akkord əmək haqqı sistemi.

Əmək haqqı sistemləri içərisində ən geniş yayılan müstəqim işəmuzd əmək haqqıdır. Bu sistemin üstün cəhətləri aşağıdakılarla müəyyən edilir.

a) texniki normalar əsasında əməyin kəmiyyətini onun nə­ti­cə­lə­ri ilə düzgün uyğunlaşdırmağa əmək məhsuldarlığını yüksəltmək üçün şəxsi maddi marağı artırmağa imkan verir;

b) fəhlələrin mədəni-texniki səviyyələrini yüksəltməyə, əmək üsulları və əmək fəndlərini təkmilləşdirməyə səbəb olur;

v) iş vaxtından, xammal, material və avadanlıqlardan səmərəli istifadə etməyə stimul yaradır.

Müstəqim işəmuzd əmək haqqının tətbiqində ən başlıca şərt normaların elmi cəhətdən düzgün müəyyən edilməsi və işlərin düzgün tarifləndirilməsidir. Çünki iş qiymətləri iki amildən, yəni istehsal, yaxud vaxt normasından və mü­va­fiq dərəcənin tarif maaşından asılıdır. İşin qiyməti əslində məhsul vahidi üçün əmək haqqının həcmidir na görə də fəhlənin əmək haqqı iş qiymətini isteh­sal olunan məhsulun miqdarına vurulmaqla müəyyən edilir.

Müstəqim işəmuzd əmək haqqı sistemi tətbiq edildikdə hazırlanmış bütün məhsul üçün fəhlələrə əmək haqqı sabit iş qiymətlər üzrə verilir.

Əməyin ödənilməsinin işəmuzd mükafatlı sistemində işəmuzdçu işçi müstəqimə əmək haqqından əlavə planın yerinə yetirilməsinə və artıqlaması ilə ödənilməsi üçün müəyyən məbləğdə mükafat da alır. İşçilərin mükafatlandırılması kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərinin hər ikisinin göstəriciləri üzrə birlikdə apara bilər.

Bu sistemdə işçilər fərdi iş göstəricilərinə görə deyil, həm də kolləktiv göstəricilər əsasında mükafatlandırila bilərlər.

Mütərəqqi işəmuzd əmək haqqı sistemi zamanı işçi müəyyən edilmiş norması daxilində müstəqim dəyişməz iş qiymətləri, normadan əlavə istehsal edilmiş məhsullar üçün isə artırılmış iş qiy­mət­ləri üzrə əmək haqqı alır. Mütərəqqi işəmuzd əmək haqqı sistemi, adətən texniki cəhətdən əsas­dırıl­mış normalarda işləyən işəmuzd fəhlələr üçün tətbiq edilir Bu sistem əmək haqqının kütləvi və daimi for­ma­­­­­sı ola bilməz, çünki bu, bəzi hallarda əmək məhsuldarlığa nisbətən əmək haqqının daha sürətlə artmasın səbəb ola bilər. Bu sistemdən istifadə edilməsi isə əlavə maddi maraq yaradılmasına səbəb olur.

Bu sistemdə bütövlükdə işin hamısı və qismən bir hissəsi mütərəqqi artan iş qiymətləri ilə ödənilə bilər. Əgər şkalada normanın çıxış bazası 100 faiz olrsa işçilərin əmək haqqı aşağıdakı düstur əsasında hesablanır.



burada:

Üə – ümumi əmək haqqı;

İə – aylıq müstəqim işəmuzd əməd haqqı;

N- hasilat ormasının yerinə yetirilməsinə faizi;

Çb- mütərəqqi əmək haqqı üçün çıxış bazası;

Qə – iş qiymətlərinin artma əmsalı.

Əməyin ödənişinin qeyri-müstəqim işəmuzd əmək haqqı sistemində fəhlənin aldığı əmək haqqı onun xidmət etdiyi əsas fəhlələrin əmək haqqından və ya istehsal etdiyi məhsulun miqdarında asılıdır. Bu əmək haqqı sisteminin iki variantı vardır.

Qeyd edilənlərdən başqa beynəlxalq təjrübədə əlavə ödənişli əmək haqqı sistemləri də mövcuddur.

Əlavə ödənişli əmək haqqı sistemlərinin demək olar ki, hər birində işçiyə bir əsas əmək haqqı – sabit əmək haqqı ödənir. Daha sonra istehsal həjminin yüksəldilməsi nəticəsində işçilərə əlavə əmək haqqı ödənilir. Sayca çox azlıq təşkil edən bir sistemlərin bəzilərinin aşağıdakı izahını verək:

**Halsey sistemi.** Bu sistem ona formalaşdıran Halseyin adını daşıyır. Sistemə görə zamandan əldə edilən qənaət əlavə olaraq işçilər pul şəklində ödənilir. Sistemin işi tərzi belə izah edilir.

Əvvəlcə bir işin yerinə yetirilməsi üçün standart vaxt müəyyənləşdirilir. Bu standart vaxt ərzində işçilərə saat hesabına əsas əmək şaqqı ödənilir. Bundan əlavə əgər işçi işini standart vaxtdan tez yerinə yetirmişdirsə əsas əmək haqqından əlavə qənaət edilən vaxt pul şəklində işçiyə ödənilir.

Halsey sistemində əməyin ödənilməsi aşağıdakı düsturla hesablanır:

Əö=[Sh - S0 ( T – t ) / 2 x t]

burada Sh- saat başına ödənən Halsey miqdarı

S0 – saat başına ödənən əsas əmək haqqı

T- standart vaxt

t- istifadə olunan vaxt

Halsey sistemində qənaət edilən vaxt üçün nəzərdə tutulan pulun 50%-i işçiyə verilir, qalanı isə işə götürənin ixtiyarına keçir. Bu faiz artıb-azala bilər. Ancaq alimlər bu sistemin nöqsanlı cəhətinin olduğunu söyləyirlər. Bəzi iqtisadçılara görə qalan miqdarın işə götürənin ixtiyarına verilməsi düzgün deyil. Bundan sonra əksər hallarda standart vaxt isə görülən tərəfindən müəyyən edildiyi üçün bu vaxt çox vaxt az nəzərdə tutulur.

**Bedaux sistemi.** Bu da Halsey sisteminə bənzəyir. Bu zaman qənaət edilən zamandan əlavə olaraq əldə edilən gəlirin 75 %-i işçiyə, 25% isə işəgötürənə ödənir. Ancaq standartlar hər həftə yoxlanır lazım gəldikdə isə düzəlişlər edilir. Sistemin işləmə tərzi aşağıda izah edilmişdir.

Bir dəqiqədə görülən işə ödənən əmək haqqı miqdarı (B) hərfi ilə işarə edi­lir. Bir saatda görülən iş (60B) olaraq göstərilir. Hesablamalar nəticəsində işin şərt­lər nejə (B) olduğuna baxır və buna uyğun əsas əmək haqqı təyin edilir. daha sonra işçinin bu işi yerinə yetirdiyi vaxt necə (B) lik səy göstərdiyi və zamana qənaət etdiyi müəyyənləşdirilir və hesablanır. Bu sistemin tədbiq edilməsi çox asandır.

Yuxarıda qeyd edilənlərlə yanaşı həvəsləndirici əmək haqqı sistemləri də mövcuddur. Həvəsləndiriəi əmək haqqı sistemləri əlavə ödənişli əmək haqqı sistem­lə­ri­nə bənzəyir. Həvəsləndirici əmək haqqı sistemlərində işçilərə əlavə mükafatlar verilir. Buna görə də işçiyə işi icra etmək üçün həvəs oyadır. Bu zaman işçi daha çox məharət göstərir və işin keyfiyyəti olmasına özü nəzarət edir. Həvəs­lən­dirici əmək haqqı sistemlərinin bəzi növləri mövcuddur ki, bunlar fərdi və kollektiv həvəsləndirmə planları üzrə həyata keciriluir.

Biz əmək ödənişindən danışarkən heç də təkçə əmək haqqının adının çəkilməsiylə kifayətlənməməliyik. Çünki, əmək haqqı əmək ödənişi fondunun əhəmiyyətli hissəsini təşkil etsə də, heç də hamısı deyildir. Belə ki, əmək haqqı fonduna aid edilməyən, lakin işçilərin gəlirlərini təşkil edən və əmək ödənişi fondunun müəyyən hissəsini təşkil edən bir sıra ödənişlər vardır ki, işçilər onları həm dəyər ifadəsində, həm də natural ifadədə əldə edə bilərlər.

Ticarət və ictimai iaşə müəssisələrində əsasən əməyin ödənişinin mükafatlə işəmuzd və vaxtamuzd sistemlərindən istifadə edilir

Bu sistemin mahiyyətinə əsasən işçilərin əsas əmək haqqı iki hissədən ibarətdir ki, bunun da birinçi hissəsini işəmuzd və vaxtamuzd norma və tariflər əsasında yerinə yetirilmiş işlərin həçminə və işlənmiş iş vaxtının həçminə görə hesablanan əmək haqqı məbləği, ikinçi hissəsini isə mükafatlandırma sistemi əsasında istehsalat normaları və planların yerinə yetirilməsi və artıqlaması ilə yerinə yetirilməsinə görə verilən mükafatlar təşkil edir

Mühasibat məqsədləri üçün əmək haqqı əsas və əlavə əmək haqqına bölünür.

Əsas əmək haqqı dedikdə işlənmış vaxta, yerinə yetirilmiş işin miqdarı və həcminə görə hesablanmış əmək haqqı və ona edilmış əlavələr, mükafatlar və.s

ödəmələr başa düşülür.

Əlavə əmək haqqı dedikdə isə müəssisədəişçilərə mövcud əmək qanunculuğuna əsasən və bağlanmış müqavilələr üzrə işlənilməmiş vaxta görə hesablanan ödəmələr (məzuniyyətin ödənilməsi, dövlət və ictimai işlərin yerinə yetiorilməsinə görə ödəmə,uşaqəmizdirən analara verilən fasilələrin ödənilməsi, yeniyetmələrin güzəştli saatları və.s) başa düşülür.

**II FƏSİL: Əməyin ödənişinin uçotu və onun təkmilləşdirilməsi**

**yolları**

**2.1. İşçi heyətinin, iş vaxtından istifadənin və hasilatın uçotu**

Ölkəmizdə bazar münasibətləri şəraitinin bərqərar olması ilə əlaqədar olaraq istehsalın həcminin artırılmasının, təsərrüfat əlaqələrinin genişləndirilməsinin, elmi-texniki tərəqqinin sürətləndirilməsinin, işçi heyətindən və iş vaxtından səmərəli istifadənin əhə- miyyəti getdikcə artmaqdadır. Bu baxımdan da müəssisənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərən işçi heyətindən və iş vaxtından istifadənin uçotunun təşkili müəssisə üçün son dərəcə böyük əhəmiyyət kəsb edir.

Müəssisədə əmək ödənişi xərclərinin ilk uçotunu özündə əks etdirən işçi heyəti və iş vaxtından istifadənin uçotu elə bir nəzarət sistemidir ki, onun vasitəsilə müəssisədə qəbul edilmiş əmək intizamı qaydalarına, iş vaxtından istifadə qaydalarına nə dərəcədə düzgün riayət edilib-edilməməsini müəyyənləşdirmək olur.

Müəssisə və birliklərdə işçi heyyətinin, iş vaxtının və hasilatın uçotu hal-hazırda qüvvədə olan normativ aktlarla nizama salınır. Qeyd edilən belə bir uçot ilkin sənədləşmənin köməyi ilə həyata keçirlir ki, həmin sənədlərin doldurulması müvafiq təlimatlarda nəzərdə tutulmuşdur.

Maddi istehsal sahələrində müəssisə, birlik və təşkialtlarda işçilər əsas fəaliyyətlə məşğul olan və qeyri əsas fəaliyyətlə məşğul olan işçilərə bölünür.

Qeyri-sənaye xarakterli təsərrüfat heyətinə mənzil və kommunal təsər­rü­fa­tının, uşaq bağçalarının, yardımçı təsərrüfatlarının, tibb məntəqə­lərinin və di­gər qeyri sənaye və xidmət xarakterli təsərrüfat işçiləri daxil edilir.

Müəssisə və təşkilatlarda calışan işçilərin əməyinin ödənişi işəmuzd-mükafatlı və vaxtamuzd-mükafatlı əmək haqqı sistemi əsasında təşkil edilir..

Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində calışan işçilər əmək ödənişinin təşkilinə görə iki qrupa bölünür:

1. İdarə aparatı işçiləri və xidmətediçi heyət;
2. Kütləvi peşə işçiləri.

İdarə aparatı işçiləri və xidmətediçi heyətə rəhbər işçilər, mütəxəssislər, mühafizəcilər, xadimələr və digər işçilər, kütləvi peşə işçilərinə isə ticarət və içtimai iaşə obyektləri şəbəkəsində calışan işçilər daxildir.

İdarə aparatı işçiləri və xidmətediçi heyətin əmək haqqı, bir qayda olaraq, ştat çədvəli üzrə, kütləvi peşə işçilərinin əmək haqqı isə işəmuzd tariflər və istehsalat normaları əsasında hesablanır.

Yerinə yetirilən işin xarakterindən asılı olaraq bütün heyət fəhlələr, şa­girdlər, rəhbəredici işçilər, mütəxəssislər, qulluqçular, mühafizə işçiləri kate­qo­ri­yasına və s. bölünür.

İşçi sayının uçotu zamanı siyahı və siyahıdan kənar tərkib bir-birində ayrılır və fərqləndirilir. Siyahı tərkibinə nəinki məlum müəssisənin siyahısında olan daimi, həm də əsas fəaliyyət üzrə işə götürülmüş müvəqqəti işçilər də da­xil edilir. Siyahıdan kənar işçi heyətinə bir qayda olaraq müəssisənin əsas iş fəaliyyəti hesab edilməyən ayrı-ayrı iş yaxud tapmırığı yerinə yetirmək üçün müvəqqəti cəlb edilən işçilər daxildir.

Şəxsi heyətin isə götürülməsi, yer­də­yiş­mə­si və işdən çıxması idarə və müəssisələrin ilk sənəd formalarında kadrlar şöbəsi tərəfindən uçota alınır.

Təşkilata işə götürülən işçiyə əmək və əmək haqqının uçotu üzrə ilk sənədlərə soyadı və inisialı göstərilməklə tabel nömrəsi verilir. Hər bir işçi aylıq hesablanan və ödənilən əmək haqqı barədə qeydiyyat aparıla bilən hesablaşma çekinə malik olur.

Təşkilat və müəssisələrdə işçi heyətin uçotu kadrlar şöbəsində yaxud ki­çik təsərrüfat subyektlərində bu işin aparlıması həvalə edilmiş digər xidmətlər tərəfindən aparılır.

İşçinin işə götürülməsi «İşə götürülmə haqda əmr (sərəncamla)» rəs­miy­yə­tə salır (Ə-1 saylı forma). Bölmə rəhbəri işə götürülən işçi ilə söhbət apar­dıq­dan sonra ərizə verən şəxsin hansı vəzifəyə hansı maaşla yaxud hansı dərəcə və neçə sınaq müddətinə götürülməsinə dair rəy verir. Bu məlumatlar bölmə rəh­bəri tərəfindən əmrin arxa tərəfində qeyd edilir. İşə götürülən əmrin rəsmiləşdirilməsi ilə yazılı tanış edilir, mühasibatlıq isə onun əsasında şəxsi hesab, yəni «şəxsi kartoçka» (Ə-2 saylı forma) açır.

İşin kollektivin öz gücü ilə yerinə yetirilməyən hallarda təşkialat müəssisə rəhbəri konkret tapşırığı yerinə yetirmək üçün müvəqqəti olaraq kənardan işə işçi jəlb edilir. İşinin kənardan işə bu jür cəlb edilməsi yuxarıda adı çəkilən sənədlərdən başqa təşkialtın(mü­əssisənin) möhürü olan əmək müqaviləsi rəsmiyyətə salınır. Əmək mü­qa­vi­ləsi tərtib edildikdən sonra kadrlar şöbəsi yaxud mühasibatlıqda qeydə alın­ma­lıdır. Əmək müqaviləsinin bir sürəti icrası-işçiyə verilir, ikinci-surət isə işçi­nin müvəqqəiti işə götürülməsi üçün əsas sənəd kimi müəssisədə saxlanılır.

İşiinin təşkilatın bir bölməsindən digərinə keçürülməsi biri kadrlar şöbə­sin­də saxlanılan, digəri isə mühasibatlığa verilən iki surətdən ibarət «digər işə kö­çü­rülmə haqda əmrə (sərəncama)» əsasən yerinə yetirilir (Ə-5 saylı forma). Bir qayda olaraq əmrə əvvəlki və sonrakı iş yerlərinin rəhbərləri dərkənar qoy­malı, sonra isə o, təşkialtın rəhbəri tərəfindən imza edilməlidir. İşçinin hesa­bın­da material və digər dəyərlilər olan hallarda onlar təhvil verilməli və bu ba­rədə əmrin arxa tərəfində xüsusi qeydiyyat aparılmalıdır.

İş vaxtından istifadənin uçotu (işə gəlmə, həqiqi işlənilmiş vaxt, məzuniy­yə­ti, xəstəlik və s.) tabelin köməkliyi ilə aparılır. Tabel uçotu tabeldə işə gəl­mə­lər, gejikmələr, müvəqqəti boş dayanmalar qeyd edilməklə, yaxud kənar­laş­ma­lar (işə gəlməmək, iş vaxtından çox işləmələr, və s.) qeydə alınmaqla təş­ki­lat, yaxud struktur bölmələri üzrə ümumilikdə təşkil edilir.

Məsələn, iş vaxtından istifadənin uçotu və təyin edilmiş iş vaxtı reciminə ria­yət edilməsi, həmçinin əmək ödənişi üzrə hesablaşmanın üzərinə nəzarət et­mək üçün «İş vaxtından istifadənin və əmək haqqı hesablanmasının uço­tu» tabeli (12 saylı forma) tətbiq edilir. Ancaq iş vaxtından istifadə və təyin edilmiş iş vaxtı rejiminə riayət edilməsi üzərində nəzarət həyata keçirilirsə onda «İş vaxtından istifadənin uçotu tabeli»ndan (Ə-13 saylı forma) istifadə edilir. Bu və ya digər tabel bir surətdən ibarət müvəkkil edilmiş şəxs tərəfindən apa­rılır. Tabel uçotunun məlumatları iş vaxtından istifadə və əmək intizamına ria­yət edilməsi üzərində nəzarət etmək üçün zəruri sənəd hesab edilir. Vaxtamuzd və aylıq vəzifə maaşı təyin edilən işçilər üçün, onlar deyilənlərdən başqa əmək haqqı hesablamaq üçün mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Buna görə üzürlü sə­bə­lər­lə əlaqədar baş verən bütün kənarlaşmalar (məzuniyyət, xəstəlik, icti­mai vəzifələrin yerinə yetirilməsi və s.) sənədlə (məzuniyyət üçün sərənjamla, mü­vəq­qəti iş qabiliyyətsizliyinə görə vərəqə və s.) rəsmiləşdirilməlidir.

Ayın sonunda tabel bağlanılır (söhbət işəmuzd işləyən işçilərdən gedir). Bu zaman tabeldə hər bir işçi üzrə işə gəlinən günlər, işə gəlinməyən günlər (ayrı-ayrı səbəblər üzrə və səbəbsiz işə gəlməmələr), işlənilməmiş günlər (işə gecikmə, boşdayanma, işdən vaxtından tez çıxma) işlənilmiş saatların ümumi miqdarı, müxtəlif iş rejimlərində işləməyə dair qeydlər aparılır. Ayın sonunda tabel sex rəisi (şöbə rəisi də ola bilər) və tabelçi tərəfindən imzalanır və hesablama aparılmaq üçün mühasibatlığa verilir. Mühasibatlıqda bu sənəddən işçilərə əmək haqqı hesablamaq, əmək üzrə planının yerinə yetirilməsinə dair statistik hesabatı tərtib etmək və iş vaxtından, əmək intizamından istifadənin təhlilinin aparmaq üçün istifadə edilir. Əməyin ödənişi vaxtamuzd yerinə yetirildikdə heç bir əlavə sənədin rəsmiyyətə salın­ma­sı tələb olunmur. İşçinin aylıq maaşını bilməklə ona həqiq işlənilmiş vaxta görə çatası əmək haqqını müəyyən etmək olar.

Əmək məsrəflərini özündə əks etdirən əsas göstəricilərdən biri də əmək normasıdır ki, bu da məhsul hasilatını xarakterizə edir.

Məhsul hasilatının yerinə yetirilmiş işin və əmək haqqının uçotu üçün işəmuzd iş üçün naryadlar, hasilat cədvəli, marşrut kartları, növbə ra­portları, naryad kitabçalar, yerinə yetirilmiş işin qəbulu haqda akt, əlavə ödə­niş üçün vərəqələr və s. rəsmiy­yətə salınır.

İşəmuzd iş üçün naryad, istehsalat şöbəsi yaxud bu vəzifə tapşırılan ayrı bir şəxs tərəfindən rəsmiyyətə silinir. Sərf edilmiş vaxtı və hesablanmış qazanc (əmək haqqı) haqda məlumatlardan başqa naryadda material və yarımfabrikat sərfi

haqda məlumatlar da göstərilir.

Son illərdə təşkialt və müəssisələrdə mülkiyyət formasından asılı olma­ya­raq əməyin təşkilatın briqadada yerinə yetirilmiş işin keyfiyyətinə görə birgə məs­uliyyət formasından istifadə olunur. Bu cür istehsalatda briqadanın ha­silatının uçotunun aparılması üçün ilk sənəd kimi son əməliyyat üzrə məsul və işlərin qəbulu cədvəlindən istifadə etmək olar.

Son əməliyyat üzrə məhsulların qəbulu cədvəlini usta yaxud briqadir apa­r­­malıdır. Bu sənəd hesabat dövründə son əməliyyat üzrə yararlı məhsulun key­fiy­yəti, çıxdaş məhsulun miqdarı haqda məmulatlıran əks etdirilməsi, bri­qa­da­ya verilmiş tapşırığın yerinə yetirilməsi üzərində nəzarətin aparılması, pul ifa­də­si ilə hasilatın müəyyən olunması, briqadaya çatası əmək haqqının hesab­lan­ması kimi göstərijilər üçün nəzədə tutulur. Bu uçot metodunun digərlərdən fər­qi əməyin son nətijəsinə görə bütün briqada kollekitivinin məsuliyyətinin və marağının yüksəldilməsindən, hər bir qurtarmış əməliyyat üzrə işinin özünə nə­zarətin artırılmasından, hasilatın uçotunun əmək tutumlulğunun ixtisar edilməsindən ibarətdir.

Əməyin ödənişi üzrə ilk sənədlər bir qayda olaraq mühasibat işləri tərəfin­dən deyil operativ-istehsalat işçiləri yaxud bu işin aparılması tapşırılan xüsusi vəzifəli şəxslər tərəfindən yazulur. Əmək haqqını düzgün hesablamaq, düzgün olmayan qiymətlərin və hasilatın yazılmasına yol verilməmək, sənədin səliqəsiz yazılmasının qarşısını almaq üçün ilk sənədlərin bütün rekvizitlərinin dol­du­rul­masını və yazılışların dəqiqliyini diqqətlə yoxlamaq lazımdır.

İlkin sənədlərin keyfiyyətli rəsmiyyətə salınması nəzarət mühasibatlığın he­sab­laşma şöbəsinin uçot işçilərinə həvalə edilir. Bu işçilər qiymət məlumat ki­tab­çasından, tabeldən və digər sənədlərdən istifadə edərək əməyin ödənişi üzrə sənədlərin rəsmiləşdirilməsinin düzgünlüyünü yoxlayır, hesablama aparmaq üçün tapşırıq və digər sənədlərin hesablaşma şöbəsinə verilməsini izləyir və on­la­rın hərəkəti üzərində nəzarət təşkil edirlər. Təhvil verilmiş tabelə (Ə-13 saylı for­ma) əsasən ödəniləsi məbləğin miqdarı, şəxsi hesabda (Ə-54 saylı forma) hesablama cədvəlində (Ə-51 saylı forma) yaxud haqq-hesab ödəmə cədvəlində (Ə-49 saylı forma) hesablanaraq müəyyən edilir.

«Haqq-hesab ödəmə cədvəli» (Ə-49 saylı forma) də təşkilatın-müəssisənin bütün işçilərinə çatası və veriləsi əmək ödənişinin hesablanması üçün tərtib olunur. Bu sənəd mühasibatlığın hesablaşma şöbəsi tərəfindən bir sürətdən iba­rət tərtib edilir. Bunun üçün şəxsi hesabın (Ə-54 saylı forma) məlumatları əsa­sən əsas mənbə kimi istifadə olunur. Haqq-hesab ödəmə cədvəli təşkialtın-mü­əssisənin rəhbəri və baş mühasib tərəfindən imza edilir.

«Hesablaşma cədvəli» (Ə-51 saylı forma) bir qayda olaraq iri təşkialtlarda is­tifadə olunur. Bundan istifadə zamanı şəx­si hesabın (Ə-54 saylı forma) aparılmasına ehtiyaj qalmır. Hesablaşma jəd­və­li «ödəmə cədvəli» (Ə-53 saylı forma) doldurmaq üçün istifadə edilir.

Ödəmə cədvəlinin titul tərəfində verilmiş və deponentləşdirilmiş əmək ödə­nişinin ümumi məbləği göstərir. İşçiyə veriləsi əmək haqqı vəkalətnamə ilə apa­rılan zaman cədvəlin «Qeyd» sütununda təqdim edilən sənədin nömrə və ta­rixi göstərməklə xüsusi qeydiyyat aparılır. Əmək haqqısını alan bütün işçilər onun alınmasına imza etməlidirlər.

Mövcud bazar münasibətləri şəraitində şəxsi heyətin və işlənmiş vaxtın uçotu üçün mexanikləşdirilmiş vasitələrdən də istifadə edilir.

EHM-lərın mövcud olan müəssisələrdə daimi perfokartların kartotekaları və informasiyaların digər daşıyıcıları yaradılır. Onlarda işə qəbul edilmələrin sayı üzrə, qəbuledilmənin növü üzrə, ixtisaslar və quruluş bölmələri üzrə yaş, dərəcə, iş stajı və i.a. üzrə: işdən azad olunmaların sayı (səbəblər üzrə), iş vax- tından istifadə üzrə, işçilərin sair mövcudluğu və hərəkəti üzrə maşinoqrammalar tərtib olunur.

**2.2. Əməyin ödənişinin müxtəlif formalarında əmək haqqının**

**hesablanması qaydası**

Hal-hazırda ölkə iqtisadiyyatının bütün sahələrində əməyin ödənişi Azərbayçan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən işlənib hazırlanmış və Azərbayçan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş Vahid Tarif Çədvəli (VTC) əsasında aparılır. Əməyin Ödənilməsinin Vahid Tarif Cədvəli Azərbayçan Respublikası Nazirlər Kabinetinin «Müəssisələrdə əməyin ödənilməsində Vahid Tarif Cədvəlinin tətbiqi haqqında» 21 aprel 1993-çü il tarixli, 205 saylı qərarı əsasında tətbiq edilmişdir. Həmin tarixdən kecən dövr ərzində göstərilən qərarda bəzi dəyişikliklər edilmişdir ki, Azərbayçan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 30 avqust 2013-çü il tarixli 240 saylı qərarı ilə təsdiq edilmiş və Vahid Tarif Cədvəli daha da təkmilləşdirilmişdir. Hal-haırda istifadə edilən Vahid Tarif Cədvəli çədvəl 2.1-də verilmişdir

**Azərbayçan Respublikasında əməyin ödənilməsinin**

**Vahid Tarif Cədvəli cədvəl 2.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Əməyin ödənilməsi dərəcələri | Aylıq tarif (vəzifə) maaşı, manatla | Əməyin ödənilməsi dərəcələri | Aylıq tarif (vəzifə) maaşı, manatla |
| 1 | 2 | 1 | 2 |
| 1 | 105 | 11 | 161 |
| 2 | 109 | 12 | 167 |
| 3 | 114 | 13 | 178 |
| 4 | 119 | 14 | 191 |
| 5 | 125 | 15 | 207 |
| 6 | 131 | 16 | 242 |
| 7 | 137 | 17 | 333 |
| 8 | 143 | 18 | 425 |
| 9 | 149 | 19 | 700 |
| 10 | 155 |  |  |

Verilmiş məlumatlardan göründüyü kimi, Vahid Tarif Cədvəli əməyin ödənilməsi dərəçələrindən və hər bir dərəçəyə müvafiq müəyyənləşdirilmiş aylıq tarifdən (vəzifə maaşının məbləğindən) ibarətdir. Vahid Tarif Cədvəlində əmək ödənişinin 19 tarif dərəcəsi nəzərdə tutulmuşdur. Əmək ödənişinin Vahid Tarif Cədvəli həm büdçədən maliyyələşdirilən, həm də özünümaliyyələşdirmə prinsipləri və təsərrüfat hesabı ilə işləyən kommersiya tipli müəssisələrdə tətbiq edilir. Büdçədən maliyyələşdirilən müəssisələrdə Vahid Tarif Çədvəli bilavasitə olduğu kimi, digər müəssisə və təşkilatlarda isə dolayısı yolla tətbiq edilir.

Özünümaliyyələşdirmə və təsərrüfat hesabı prinsipləri ilə işləyən kommersiya müəssisələrdə Vahid Tarif Cədvəlində müvafiq əmək ödənişi dərəcələriüzrə göstərilən vəzifə maaşı məbləğləri həmin dərəçələr üzrə əmək ödənişinin dövlət tərəfindən müdafiə edilən minimum məbləği hesab edilir. Belə ki, özünümaliyyələşdirmə və təsərrüfat hesabı üsulu ilə işləyən kommersiya tipli müəssisələrdə işçilərə ən azı onların malik olduğu əmək ödənişi dərəçəsinə uyğun məbləğdə vəzifə maaşı ödənilməlidir. Müəssisənin maliyyə vəziyyətindən asılı olaraq, işÇilərin əməyinin ödənişinə daha çox vəsait yönəldilir və bu halda VTC-də nəzərdə tutulmuş əmək ödənişi dərəçələrinə uyğun olan vəzifə maaşlarının məbləği proporsional qaydada artırılır.

Büdçədən maliyyələşdirilən müəssisə və təşkilatlarda vəzifə maaşları və işçilərin əmək haqqı, VTC əsas götürülməklə, Respublika Prezidenti tərəfindən vaxtaşırı artırılır. Azərbayçan Respublikasının Prezidentinin 31 avqust 2013-çü il tarixli fərmanı ilə ölkəmizdə əmək haqqının minimum məbləği 01 sentyabr 2013-çü il tarixdən 105 manat müəyyən edilmişdir. Bununla əlaqədar olaraq Azərbayçan Respublikası Nazirlər Kabineti tərəfindən Vahid Tarif Cədvəlində də müvafiq dəyişikliklər edilmişdir. Gələcəkdə ölkəmizdə iqtisadiyyatın daha da inkişaf etməsi nətiçəsində əmək haqqının minimum məbləğinin də vaxtaşırı artırılaçağı və bununla da Vahid Tarif Cədvəlində də müvafiq dəyişikliklərin ediləçəyi proqnozlaşdırılır.

Müəssisə və təşkilatlarda Vahid Tarif Cədvəlinin tətbtq edilməsi üçün hər bir işciyə VTC üzrə konkret əmək ödənişi dərəçəsi (tarif dərəçəsi) təyin edilir. İşcilərə konkret olaraq, hansı tarif dərəçəsinin verilməsi müəssisədə fəaliyyət göstərən attestasiya komissiyası tərəfindən müəyyənləşdirilir. Konkret işÇiyə konkret tarif dərəçəsi verərkən, tarif-ixtisas sorğu kitabcasında onun tutduğu vəzifənin xarakteristikası öyrənilir və işcinin tutduğu vəzifə, yerinə yetirdiyi funksiyalar, təhsili, ixtisası və iş baçarığı nəzərə alınır. Tarif dərəçəsi attestasiya komissiyasının müvafiq qaydada protokollaşdırılan içlasında, işcinin öz iştirakı ilə, ona müəyyən suallar verildikdən sonra müəyyən edilir və müvafiq qərar qəbul edilir. Protokol işcinin şəxsi işində saxlanır. Attestasiya komissiyasının içlas protokolları əsasında Vahid Tarif Çədvəli üzrə işçilərin əməyinin ödənilməsinin tarif dərəcələrihaqqında siyahı tərtib edilir. İşcilərə əmək haqqı həmin siyahıda göstərilən tarif dərəcələri üzrə verilir.

Əmək haqqı məbləği Vahid Tarif Çədvəlinin tələbləri əsasında tərtib edilmiş ştat cədvəllərinə, işəmuzd tariflərə və vaxtamuzd (saathesabı) istehsalat normalarına əsasən hesablanır. İqtisadiyyatın müxtəlif sahələrinə aid olan müəssisə və təşkilatlarda əmək haqqının hesablanması özünəməxsus xüsusiyyətlərə malikdir. Burada ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində çalışan işçilərə əmək haqqının hesablanması məsələləri nəzərdən kecirilir. Belə müəssisələrdə tətbiq edilən ştat çədvəlləri müəssisənin iqtisadi xidməti tərəfindən hazırlanır və müəssisənin rəhbəri, yaxud onun tabe olduğu yuxarı təşkilatın idarə heyəti tərəfindən təsdiq edilir. İşəmuzd tariflər və vaxtamuzd istehsalat normaları isə müəssisənin iqtisadi xidmət heyəti tərəfindən hazırlanır və rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir.

Ştat cədvəlində vəzifənin adı, ştat vahidlərinin sayı, VTc üzrə əməyin ödənişi dərəçəsi və hər bir ştat vahidi üzrə aylıq vəzifə maaşının məbləği göstərilir. Ştat çədvəli haqqında əyani təsəvvürə malik olmaq üçün növbəti səhifədə verilmiş “Xəzər ” MMC-nin idarə aparatında calışan işçilərin ştat çədvəlinə diqqətlə nəzər salmaq lazımdır(bax 2.2 saylı cədvələ). **cədvəl 2.2**

**“Xəzər” MMC-nin**

**İdarə aparatında çalışan işçilərin ştat cədvəli**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Vəzifə | İşcilərin sayı | VTC üzrə tarif dərəcəsi | VTC üzrə aylıq vəzifə maaşının məbləği | Bir işçinin aylıq əmək haqqı məbləği | əmi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Direktor | 1 | 16 | 242 | 1700 | 1700 |
| 2 | Ticarət üzrə direktor müavini | 1 | 15 | 207 | 1300 | 1300 |
| 3 | Baş mühasib | 1 | 15 | 207 | 1300 | 1300 |
| 4 | Mühasib | 1 | 11 | 161 | 1100 | 1100 |
| 5 | Mühasib-xəzinədar | 1 | 10 | 155 | 1000 | 1000 |
| 6 | Menecer | 3 | 11 | 161 | 1100 | 3300 |
| 7 | Anbar müdiri | 2 | 10 | 155 | 1000 | 2000 |
| 8 | Mağaza müdiri | 1 | 12 | 167 | 1200 | 2500 |
| 9 | Sürücü-ekspeditor | 2 | 9 | 149 | 700 | 1400 |
| 10 | Xadimə | 1 | 8 | 143 | 500 | 500 |
| 11 | Fəhlə | 2 | 9 | 149 | 700 | 1400 |
| 12 | Katibə | 1 | 8 | 143 | 600 | 600 |
|  | **Yekunu:** | **17** | **X** | **X** | **X** | **18100** |

Ştat cədvəli işçilərin sayı **17 (on yeddi) nəfər;** əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin aylıq məbləği **18100 (on səkkiz min bir yüz)manat** olmaqla təsdiq edilmişdir

**Direktor: Y.B.Qurbanov**

**Baş mühasib: K.Q.Məmmədov**

Müəssisədə calışan işclərin ştat çədvəlinin nümunəsi). Burada verilmiş hər bir konkret vəzifə üzrə əməyin ödənişi dərəçəsi attestasiya komissiyasının protokolu əsasında yazılır. Attestasiya komissiyası işçilərə VTC üzrə əməyin ödənişi dərəcəsini müəyyən edərkən müvafiq tarif–ixtisas sorğu kitabcasının tələblərini nəzərə alır.

İdarə aparatı işçilərinə və xidmətediçi heyətə əmək haqqı hesablanarkən onların ştat cədvəli üzrə aylıq vəzifə maaşı məbləği ilə yanaşı, həm də aylıq iş vaxtının miqdarı nəzərə alınır. Bu işçilərin aylıq iş vaxtının miqdarı (iş günlərinin sayı) iş vaxtının ucotu çədvəlində (tabeldə) göstərilir. Tabeldə hər bir işcinin faktiki işləmiş olduğu iş günlərinin miqdarı və lazım gəldikdə iş saatlarının miqdarı göstərilir. İşcilərə əmək haqqı hesablamaq üçün onların ştat çədvəlində göstərilən aylıq vəzifə maaşının məbləği aydakı iş günlərinin sayına bölünüb, işcinin faktiki işlədiyi iş günlərinin sayına vurulur.

VTC-də göstərilən əmək ödənişi dərəcələriüzrə vəzifə maaşlarının məbləği müvafiq vəzifələr üzrə calışan işçilərin əməyinin dövlət tərəfindən müəyyən edilmiş minimum ödəniş məbləği hesab edilir. Odur ki, heç bir müəssisədə işçilərə VTC-də nəzərdə tutulduğundan az əmək haqqı vermək olmaz. Müəssisənin aylıq gəliri yüksək olduqda və işçilərə VTC-də göstərildiyindən daha yüksək əmək haqqı vermək üçün şərait yarandıqda müəssisənin rəhbəri (təşkilatın idarə heyəti) işçilərin əmək haqqının VTC tariflərinə proporsional qaydada artıq hesablanması haqqında qərar qəbul edir və bu barədə xüsusi əmr verir.

İdarə aparatı işçiləri və xidmətediçi heyətin əmək haqqı məbləğinə 2 amil təsir göstərir:

1. VTC üzrə tarif dərəçəsi
2. İş vaxtının miqdarı.

Kütləvi peşə işçilərinə əmək haqqı hesablanarkən onların yerinə yetirdiyi işin həçmi, əmək ödənişi tarifləri və VTC-nin əmək ödənişi dərəcələriəsas götürülür. Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində kütləvi peşə işçilərinə, yəni satıcılara, kassirlərə, nəzarətcilərə, aşpazlara, xörək paylayanlara və digər işçilərə əmək haqqı mal satışının həçminə və hər 100 manatlıq mal satışına düşən əmək ödənişi tarifinə görə hesablanır. Kütləvi peşə işçilərinə əmək haqqı hesablanarkən həm də VTC-nin əmək ödənişi dərəcələri nəzərə alınır.

Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində calışan işçilərin tarif-ixtisas sorğu kitabcasında həmin işçilər üçün müvafiq tariflər nəzərdə tutulmuşdur. Məsələn, pərakəndə ticarət müəssisələrində baş satıcı, satıcı, kicik satıcı, baş kassir, kassir, kicik kassir, baş nəzarətci, nəzarətci, kiçik nəzarətci kimi kütləvi peşə vəzifələri nəzərdə tutulmuşdur. Tarif ixtisas sorğu kitabçasında baş satıcı üçün 8, 7 və 6-cı tarif dərəçələri, satıcı üçün 7, 6 və 5-çi tarif dərəçələri, kicik satıcı üçün 6, 5 və 4-çü tarif dərəcələri nəzərdə tutulmuşdur. Konkret işçilər üçün VTC üzrə əməyin ödənilməsi dərəcələri attestasiya komissiyası tərəfindən müəyyən edilir. Eyni zamanda hər bir pərakəndə ticarət müəssisəsi üçün müəssisənin iqtisadi xidməti tərəfindən mal satışının hər 100 manatına əmək ödənişi tarifi müəyyən edilir. Beləliklə, hər ay satılmış malların məbləğinə müvafiq olaraq, əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği hesablanır. Bunun üçün mal satışının məbləği 100-ə bölünüb, əmək ödənişinin tarifinə vurulur. Bununla da hər bir obyekt üzrə əməyin ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği tapılır. Əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği işçilər arasında onların VTC üzrə aylıq vəzifə maaşlarının məbləğinə proporsional olaraq bölüşdürülür. Bunun üçün əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği işçilərin aylıq vəzifə maaşlarının yekun məbləğinə bölünərək, əmək ödənişi əmsalı tapılır. Əmək ödənişi əmsalı hər bir işçinin aylıq vəzifə maaşının məbləğinə vurularaq, onlara hesablanmış aylıq əmək haqqı məbləği tapılır. Bununla da müəssisədə balışan kütləvi-peşə işçilərinin əməyinin VTC üzrə ödənişi işəmuzd qaydada ödəniş tarifləri ilə qarşılıqlı şəkildə əlaqələndirilir.

Pərakəndə ticarət şəbəkəsi işçilərinin əməyinin ödənişi işəmuzd ödəniş qaydasında təşkil edilir. Bu halda pərakəndə ticarət şəbəkəsi üzrə xüsusi əmək ödənişi tarifləri müəyyən edilir. Əmək ödənişi tarifləri müəssisənin iqtisadcı-meneçeri tərəfindən tərtib edilərək, müəssisə rəhbəri və baş mühasib tərəfindən təsdiq edilir. Əmək ödənişi tarifləri müəyyən edilərkən, müəssisənin təsərrüfat fəaliyyətinin göstəriciləri, ümumi gəliri və maliyyə vəziyyəti nəzərə alınır. Müəssisə rəhbəri əmək ödənişi tariflərinin tətbiq edilməsi haqqında daxili əmr verir. “Xəzər” MMC-ninpərakəndə ticarət şəbəkəsi üzrə işçilərin əməyinin ödənişinə mal satışının hər 100 manatına aşağıda göstərilən tariflər üzrə vəsait ayrılması müəyyən edilmişdir:(bax 2.3 saylı cədvələ) **cədvəl 2.3**

**“Xəzər” MMC-nin pərakəndə ticarət şəbəkəsi üzrə əmək ödənişi tarifləri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra№ | Mağaza və şöbələrin adı və nömrəsi | Mal satışının hər 100 manatına görə müəyyən edilmiş əmək ödənişi tarifi |
| 1. | 1 saylı mağazanın c-çi şöbəsi | 2 manat 20 qəpik |
| 2. | 1 saylı mağazanın 2-ci şöbəsi | 1 manat 00 qəpik |
| 3. | 2 saylı mağaza | 0 manat 96 qəpik |
| 4. | 3 saylı mağaza | 3 manat 00 qəpik |
| 5. | 4 saylı mağaza | 2 manat 98 qəpik |

Pərakəndə ticarət şəbəkəsində çalışan işçilərin əməyinin ödənişinə yönəldilən vəsaitlərin ümumi məbləği cədvəldə göstərilən tariflər üzrə hesablanır. Hər bir mağazada (və ya şöbədə) ayrı-ayrı işçilərə əmək haqqı hesablamaq üçün həmin mağaza üzrə əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği işçilərin VTC üzrə əmək ödənişi dərəcələri(ƏÖD) nəzərə alınmaqla, onlar arasında proporsional qaydada bölünür.

Pərakəndə ticarət şəbəkəsində çalışan işçilər işə qəbul edilərkən, onlara müəssisənin attestasiya komissiyası tərəfindən aşağıda göstərilən əmək ödənişi dərəcələri müəyyən ediliir:

Qeyd etmək lazımdır ki, pərakəndə ticarət müəssisəsində əmək ödənişi əmsalı vahiddən aşağı olduqda, işçilərin aylıq əmək haqqı onların VTC üzrə aylıq vəzifə maaşlarına bərabər məbləğdə hesablanmalıdır. Ona görə ki, VTC üzrə aylıq vəzifə maaşı həmin vəzifə üzrə əmək ödənişinin minimum məbləği hesab edilir.

Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində kütləvi peşə işçilərinə əmək haqqı hesablanarkən, zəruri hallarda, onların aylıq iş vaxtının miqdarı da nəzərə alınır. Bir çox hallarda ticarət və içtimai iaşə müəssisələri coxnövbəli rejimlə işləyirlər. Bu zaman ayrı-ayrı işçilərin ay ərzində iş saatlarının miqdarı hesablanır və buna müvafiq əmək haqqı hesablanır. İşcilərin aylıq iş vaxtının saathesabı miqdarı istehsalat təqvimi üzrə iş vaxtının orta aylıq norması ilə müqayisə edilərək, alınmış nətiçə əmək haqqı hesablanması zamanı nəzərə alınır.

İşcilərə əmək haqqı hesablanması zamanı aylıq iş vaxtının saathesabı miqdarı ən çox içtimai iaşə müəssisələrində nəzərə alınır. İş vaxtının saathesabı miqdarının ucotunu aparmaq üçün saathesabı tabellər tərtib edilir və orada hər bir işcinin ayın günləri üzrə işlədiyi saatların miqdarı göstərilir. Ayın sonunda hər bir işcinin aylıq iş saatlarının çəmi hesablanır və tabelin yekun sütununda göstərilir.

İşcilərə onların iş vaxtının saathesabı miqdarını nəzərə almaqla əmək haqqı hesablamaq üçün hər bir işçinin aylıq faktiki iş saatlarının miqdarı orta aylıq normaya bölünüb, onun VTC üzrə aylıq tarif maaşının məbləğinə vurulur. Alınmış məbləğ həmin işçinin iş vaxtı miqdarını nəzərə almaqla müəyyən edilmiş aylıq vəzifə maaşı məbləğini təşkil edir. Sonra müəssisənin hər 100 manatlıq mal (məhsul) satışına düşən əmək ödənişi tarifi üzrə hesablanmış əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin ümumi məbləği işçilərin aylıq vəzifə maaşlarının yekun məbləğinə bölünərək, müəssisə üzrə əmək ödənişi əmsalı tapılır. Bu əmsal hər bir işcinin aylıq vəzifə maaşına vurulmaqla, həmin işçiyə hesablanan aylıq əmək haqqı məbləği tapılır.

Göründüyü kimi, ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində kütləvi peşə işçilərinə onların aylıq iş vaxtının miqdarını və hər 100 manatlıq dövriyyəyə düşən əmək haqqı tarifini nəzərə almaqla hesablanan əmək haqqı məbləğinə aşağıda göstərilən amillər təsir göstərir:

1. VTC üzrə tarif dərəçələri.
2. İş vaxtının aylıq faktiki miqdarı.
3. Hər 100 manatlıq dövriyyəyə düşən əmək ödənişi tarifi.
4. Mal dövriyyəsinin həçmi.

Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində kütləvi peşə işçilərinə onların yerinə yetirdiyi əlavə vəzifələrə görə əmək haqqına əlavələr də hesablanır. Belə vəzifələrə mağaza, yeməkxana, qəbul məntəqəsi və digər kiçik müəssisələrin müdirliyi, xadiməliyi, mühafizəsi və s. vəzifələr aid ola bilər. Məsələn, mağaza müdiri vəzifəsini yerinə yetirən satıcıya onun əsas əmək haqqının 20 faizi həçmində əlavə əmək haqqı hesablanır. Əgər satıcı eyni zamanda xadimə vəzifəsini də yerinə yetirərsə, onda ona əsas əmək haqqının 10 faizi həçmində əlavə əmək haqqı hesablanır. Əmək ödənişinin bu qaydada təşkili kiçik və orta həcmli müəssisələrdə işçilərin sayının ixtisar edilməsinə və əmək ödənişi vəsaitinə qənaət edilməsinə şərait yaradır.

Yuxarıda göstərildiyi kimi, işçilərin əmək haqqının ikinçi hissəsi istehsalat normaları və planların yerinə yetirilməsinə görə onlara verilən mükafatlardan ibarətdir. Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində işçilərin mükafatlandırılması müəssisə rəhbəri tərəfindən təsdiq edilmiş əsasnamələr üzrə təşkil edilir. İşcilərin mükafatlandırılmasına dair Əsasnamədə müəssisənin xarakterik xüsusiyyətlərinə uyğun olan mükafatlandırma şərtləri müəyyən edilir və bu şərtlər əmək kollektivində müzakirə edilərək, təşkilatın idarə heyətinin sədri və həmkarlar təşkilatı tərəfindən təsdiq edilir.

Məsələn, “Xəzər” MMC-də calışan işçilərin mükafatlandırılması haqqında Əsasnamədə nəzərdə tutulmuşdur ki, aylıq mal dövriyyəsi planı 100 faiz yerinə yetirildikdə işçilərə onların aylıq əmək haqqının 20 faizi həçmində, 100 faizdən cox yerinə yetirildikdə isə artıqlaması ilə yerinə yetirilən hər bir faiz mal dövriyyəsinə aylıq əmək haqqının 4 faizi həçmində mükafat hesablanır.

Beləliklə, əgər “Xəzər” MMC-də aylıq mal dövriyyəsi planı 103 faiz yerinə yetirilərsə, onda işçilərə aylıq əmək haqqının 32 faizi həçmində mükafat hesablanmalıdır.

İşcilərin mükafatlandırılmasına dair Əsasnamədə buna oxşar digər şərtlər də nəzərdə tutulur.

Bəzi hallarda müəssisə işçilərə əlavə ödəmələri də həyata keçirir. Əla­və­lə­rin həcmi və onun ödənilmə şərtləri müəssisə tərəfindən kollektiv müqavilə və ya əməyin ödənilməsi üzrə əsasnaməyə əsasən sərbəst surətdə müəyyən olunur. Əlavə ödəmələrin həjmi qanunda göstəriləndən az ola bilməz. Qa­nunverijiliyə əsasən iş vaxtından artıq işlənmiş saatlar üçün 2 dəfədən az olmayan həjmdə əmək haqqı ödənilir.

İş saatından artıq işlənilmiş işə görə ödəmələr iş vaxtından artıq işləyən şəxslərin siyahısına daxil edilir. Buraya həm işəmuzd və həm də vaxtamuzd iş­çi­lər daxil edilir. İş vaxtı normalaşdırılmayan fəhlələrə in saatından artıq iş­lən­miş vaxta görə əlavə ödəmələr həyata keçirilmir. Bayram günlərində işləyənə əmək haqqı işəmuzd rassenkadan, vaxtamuzd işçilərin əməyinin ödənilməsi isə ikiqat saatlıq və günlük tarif maaşlarından az olmamaqla ödənilir.

Bayram günlərində işləmiş vaxta görə ödəmələr əvəzinə işçiyə öz arzusuna əsasən istirahət günü verilə bilər. Gecə vaxtı (saat 2200-dan 6-ya qədər) işlə­yən­lərin əməyinin ödənilməsi yüksəldilmiş həcmdə həyata keçirilir. İşçinin günahı üzündən olmayan başdayanmaya görə əmək haqqı həmin işçi üçün müəyyən edil­miş tarif stavkasının 2/3-dən az olmamalıdır. Növbədaxili və tam növbəli boşdayanma vaxtlarının ödənilməsi boşdayanma vərəqələrinə əsasən həyata keçirilir.

Əmək üzrə qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən hər bir işçiyə iş yeri və orta əmək haqqı saxlanılmaqla hər il məzuniyyət veriilir. İşçilərə ilbəil təqdim olunan məzuniyyət müddəti 5 günlük iş həftəsi olan zaman 30 iş günündən az olmamalıdır. Bundan başqa bəzi kateqoriya işçilərə (zəruri iş şəraiti olan, normallaşdırılmayan iş günü olan və s) əlavə məzniyyət verilir.

Belə məzuniyyət günlərinin sayı qüvvədə olan qanunvericilik və kollektiv müqavilə ilə tənzimlənir.

İllik məzuniyyət haqqının ödənilməsi məzuniyyətə getdiyi aydan əvvəlki 12 ayın bütün növdən olan orta əmək haqqına əsasən hesablayırlar.

Orta aylıq əmək haqqını müəssisəəyyən etmək üçün qeyd edilən qazanc məbləği 12-yə bölünür. Orta aylıq əmək haqqını tapmaq üçün isə orta aylıq əmək haqqı 30,4-ə bölünür. Bu yolla müəyyən olunmuş orta günlük əmək haqqı məzuniyyət günlərinin sayına vu­rul­maqla məzuniyyət haqqı hesablanır. İşçilərin xəstələnməsi zamanı onlar müvəqqəti iş qabiliyyətinə itirməyə görə müavinat verilir. Onlar xəstəlik vərəqələrinə əsasən bütün buraxılmış iş günləri üzrə ödənilir. Müvəqqəti əmək qabiliyyətini itirməyə görə müavinatın hesablanması qaydası məzuniyyətin hesablanmasında olduğu kimidir,amma bu zaman əvvəlki son 2 ayın əmək haqqı götürülür.

**2.3. Əməyin ödənişinin sintetik və analitik uçotu**

Əməyin ödənişi üzrə əmək haqqının bütün növləri (əmək haqqı fonduna daxil edilməyən an­jaq maddi həvəsləndirmə və digər iqtisadi həvəsləndirmə fondundan ödə­ni­lən mükafatları da daxil etməklə üzrə) işçi heyəti ilə hesablaşmaların sintetik ucotu içmal qruplaşdırma çədvəlinin yekun məlumatları üzrə **533 saylı «Əməyin ödəşilməsi üzrə işçi heyətinə olan borclar»** adlı passiv sintetik hesabı nəzərdə tutulmuşdur.

Qeyd edilən bu sintetik hesabda əmək haqqının sintetik uçotunu aparmaq məqsədi ilə aşağdıakı sub­he­sablar açıla bilər:

533/1 «Müəssisənin ştatında olan işçilərə olan borc»

533/2 «Əvəzçilik üzrə işləyənlərlə olan borc»

533/3 «Mülki-hüquq müqavilələr üzrə işləyənlərlə olan borc ».

Qeyd edilən bu hesab üzrə analitik uçot hər bir işçi üçün açılmış ayrıja şəxsi hesablarda (kartoçkalarda) aparılır. Bu hesabın kreditində müəssisənin ştatında olan və olmayan habelə əvəzlik üzrə işləyənlərə hesablanmış bütün növdən olan əmək haqqının məbləği, debetində isə işçilərə ödənilmiş əmək haqqı, mükafat, müavinat, təqaüd və s. məbləğlər, müəssisədə iştirakına görə ödənilmiş gəlirlər, habelə hesablanmış əmək haqqıdan tutulmalar əks etdirilir.

Əmək haqqı xərcləri müəssisə xərclərinintərkib elementlərindən biri olduğu üçün hesablanmış əmək haqqı məbləği maddi istehsal sahələrində istehsal məsrəflərini uçota alan hesablarla (əmək haqqı məhsulun maya dəyərinə daxil edilən zaman), ticarət təşkilatlarında isə tədavül(kommersiya) xərcləri hesabı ilə müxabirləşməklə göstərilən hesabın kreditinə yazılır. Hesablanmış əmək haqqının ödənilməsi və ondan edilmiş tutulmalar isə hesabın debetində əks etdirilməklə uçotda əks etdirilir.

Ticarət və içtimai iaşə müəssisələrində işçilərə hesablanmış əmək haqqı məbləği 711 nömrəli saylı «Kommersiya xərcləri» sintetik hesabının tərkibində acılmış və ticarət, içtimai iaşə, tədarük müəssisələrində tədavül xərçlərinin uçotu üçün nəzərdə tutulmuş müvafiq subhesabların debetinə və 533 nömrəli «Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar» hesabının kreditinə yazılmaqla uçotda əks etdirilir. Əmək haqqının ikinçi hissəsi kimi hesablanmış mükafatın məbləği 341“Hesabat

dövrünün xalis mənfəəti”, 343 “Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət( ödənilməmiş zərər), və 334 №-li hesabın tərkibində açılmış «Maddi həvəsləndirmə və yardım fondları» subhesabının debetinə və 533 №-li «Əməyin ödənişi üzrə işci heyətinə olan borçlar» hesabının kreditinə yazılır.

Əmək haqqının digər mənbələr hesabına hesablanması zamanı aktivlərlə bağlı məsrəflərin kapitallaşdırılması ilə əlaqədar xərcləri uçota alan və s. hesablar debetləşdirilir.

Əmətin ödənişi üzrə qüvvədə olan əsasnaməyə görə işçilərə hesablanmış əmək haqqı fonduna daxi edilən mükafat məbləği üçün 711№-li “Kommersiya xərçləri” hesabının müvafiq subhesabının debetinə 533 №-li «Əməyin ödənişi üzrə işci heyətinə olan borclar» hesabının kreditinə yazılmaqla uçota alınır.

Rəhbər işçilərə, mütəxəsislərə,qulluqçq və digər işçilərə hesablanmış mükafatlar isə (müəssisə xərclərinin rərkibinə daxil edilməyən) maddi həvəsləndirmə fondunun vəsaiti hesabına verilir ki, bu zaman hesablanmış məbləğ 335 “Digər ehtiyatlar” və 343 “Keçmiş illər üzrə bölüşdürülməmiş mənfəət( ödənilməmiş zərər) hesabların debetində əks etdirilir.

Müəssisə və təşkilatlarda işçilərin sosial müdafiəsini təmin etmək üçün məcburi dövlət sosial sığortası həyata keçirilir. Sosial sığorta xərcləri müəssisənin istehsal və ya tədavül xərclərinə daxil edilir və əməyin ödənişi fonduna nisbətən faiz (hazırda 22% və 20%) həcmində müəyyən olunur. Müəssisə müəlliflik qonorarı ödəyən zaman isə 15% sığorta ayırması edilir.

Mövcud qanunvericiliyə əsasən müəssisə işçilərin sosial müdafiəsini təmin etmək üçün müəsisələr məcburi sosial söğortaya ayırmalar həyata keçirir.

Sosial sığortaya ayırmaların uçotu **522** “Sosial sığorta və təminat üzrə hesablaşmalar” hesabı nəzərdə tutulur. Onun iki subhesabı vardır:

522/1 - “ Sosial sığorta üzrə hesablaşmalar”;

522/2 - “ Pensiya təminatı üzrə hesablaşmalar”.

Hesabın kreditində sosial sığorta üçün hesablanmış məbləğ, debetində isə onun istifadəsi və təyinatı üzrə köçürməsi uçota alınır.

Məcburi dövlət sosial sığortasına ayırma edilən zaman DT 202 “İstehsalat məsrəfləri”, 711 ”Kommersiya xərcləri ”, 721 ”İnzibatı xərclər” hesabı və s. KT 522 “Sosial sığorta və təminat üzrə hesablaşmalar” hesabı mühasibat yazılışı verilir. Vəsaitin təyinatı üzrə köçürülməsi isə DT 522 “Sosial sığorta və təminat üzrə hesablaşmalar” KT 223 “Bank hesablaşma hesabı” yazılışı ilə rəsmiyyətə salınır. Sosial sığorta vəsaiti hesabına işçilərə müavinət hesablanan zaman DT 522 “ Sosial sığorta və təminat üzrə hesablaşmalar” hesabı, KT 533 “Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar“ hesabı, bu hesaba nağd ödəmə həyata keçirildikdə isə DT 522 “Sosial sığorta və təminat üzrə hesablaşmalar” KT 221 “Kassa“ hesabı mühasibat yazılışı rəsmiyyətə salınır.

Əmək haqqı üzrə qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən hər bir işçiyə iş yeri və orta əmək haqqı saxlanılmaqla hər il məzuniyyət verilir. Hazırda işçilər müəssisələrdə 6 ay işlədikdən sonra məzuniyyət hüququna malik olurlar və işçilərə məzuniyyət il ərzində bərabər səviyyədə təqdim edilmir. Odur ki, məzuniyyət haqqının tədavül xərclərinə bərabər qaydada aid edilməsi üçün hər ay 335 “Digər ehtiyatlar” hesabında ehtiyat yaradılır. Məzuniyyət haqlarının ödənilməsi üçün ehtiyat yaradılan zaman üçün 711 “Kommersiya xərcləri ”, 721 “İnzibatı xərclər“ hesabı və s**.** KT 335 “Digər ehtiyatlar” mühasibat yazılışı tərtib edilir. Yaradılmış ehtiyat hesabına məzuniyyət haqqı hesablanan zaman isə DT 335 “Digər ehtiyatlar” hesabı KT 533 “Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar“ hesabı mühasibat yazılışı verilir. Rəhbər işçilərə, qulluqçulara və mütəxəssislərə məzuniyyət haqqı hesablanan üçün bu məqsədlə ehtiyat yaradılmır və əsas əmək haqqı kimi uçota alınır.

Hazırda işçilərin əmək haqqından bir sıra tutulmalar edilir ki, bunlara da məcburi və müəssisənin təşəbbüsü ilə həyata keçirilən tutulmalar daxildir.

İcbari tutulmalara gəlir vergisi, pensiya təminatı üçün əmək haqqından 3 faiz həcmində tutulma, icra sənədi üzrə üçüncü şəxsin hesabına tutulmalar, digər tutulmalara isə maddi ziyanın ödənilməsinə görə, alınmış kreditə görə, qaytarılmayan təhtəlhesab məbləğə görə, ssuda və xüsusi geyimə və s. görə tutulmalar aiddir.

Əmək haqqından tutulan fiziki şəxslərdən gəlir vergisinin məbləği Azərbayçan Respublikası Vergi Məçəlləsinin tələbləri ilə tənzimlənir. Vergi Məçəlləsinin 8-çi fəslində (fəsil VIII. Fiziki şəxslərin gəlir vergisi: 95-102-çi maddələrdə) fiziki şəxslərdən gəlir vergisinin mahiyyəti, vergi ödəyiçiləri, vergitutma obyekti, gəlirin mahiyyəti konkret şəkildə göstərilərək, gəlir vergisinin dərəcələri verilir. Burada eyni zamanda gəlir vergisindən azadolmalar və güzəştlər də göstərilir ki, bu da Qanunun həyata kecirilməsinin konkret mexanizmini müəyyən edir. Bundan başqa, Vergi Məçəlləsinin 10-çu fəslində (fəsil X. Fiziki şəxslərin gəlir vergisinə və hüquqi şəxslərin mənfəət vergisinə aid olan maddələr: 107-152-çi maddələrdə) gəlir vergisinin müəyyən edilməsi və tutulması ilə bağlı bir sıra məsələlər öz əksini tapmışdır.

Vergi Məçəlləsinin 101-çi maddəsində fiziki şəxslərin gəlirindən tutulan gəlir vergisinin dərəçələrini əks etdirən iki cədvəl verilmişdir ki, onlardan da birinçisində aylıq gəlirdən, ikincisində isə illik gəlirdən vergi tutulması dərəcələrigöstərilmişdir. İşcilərin əmək haqqından gəlir vergisi aylıq gəlirdən vergi tutulması dərəçələrini əks etdirən birinçi çədvəl üzrə hesablanır.

Müasir dövrdə iqtisadi inkişafda baş verən müxtəlif amillərin təsiri nətiçəsində fiziki şəxslərin gəlir vergisinin müvafiq dərəcələriqanunveriçi orqanlar tərəfindən vaxtaşırı dəyişdirilərək, təkmilləşdirilir. Ona görə də əmək haqqının hesablanması ilə məşğul olan mühasiblər belə dəyişiklikləri daimi izləməli və onu diqqət mərkəzində saxlamalıdırlar.

Hal-hazırda fiziki şəxslərin aylıq əmək haqqından gəlir vergisi aşağıda göstərilən qayda üzrə tutulur:

-əmək haqqı məbləği 2500 manatadək olduqda, həmin məbləğin 14 faizi həçmində vergi tutulur.

-əmək haqqı məbləği 2500 manatdan yüksək olduqda, 2500 manatın 14 faizi, yəni 350 manat, 2500 manatdan yuxarı olan məbləğin isə 25 faizi həçmində vergi tutulur.

İşcilərin əmək haqqından tutulan gəlir vergisinin məbləği əmək haqqı hesablama çədvəlinin ayrıça sütununda göstərilir. Ay ərzində tutulmuş gəlir vergisinin yekun məbləği ayın sonunda büdçəyə köcürülür.

Məhməkə orqanlarının içra vərəqələri üzrə işçilərin əmək haqqından aliment, iri əskikgəlmə və mənimsəmələrə görə ödənişlər, müəssisəyə vurulmuş ziyana görə ödənişlər və digər məbləğlər tutula bilər.

Nisyə alınmış mallara və alınmış kreditlərə görə ödəniləsi məbləğlər işçilərin əmək haqqından onlarla müəssisə arasında bağlanmış müqavilələr və ya onların öz ərizələrinə əsasən tutulur və aidiyyatı üzrə müvafiq borçların ödənməsinə yönəldilir.

Əskikgəlmə və dəyərlilərin xarab olmasından vurulmuş ziyana görə məbləğlər müəssisə rəhbərinin göstərişi üzrə əmək haqqından tutulur və müvafiq itgilərin ödənməsinə yönəldilir.

Təhtəlhesab məbləğlərin müvafiq normalardan artıq xərçlənmiş və ya vaxtıhda qaytarılmayan məbləği təhtəlhesab şəxslərin avans hesabatlarının məlumatlarına və müəssisə rəhbərinin müvafiq göstərişinə əsasən əmək haqqından tutularaq, təhtəlhesab məbləğin silinməsinə yönəldilir.

Əmək haqqından tutulmaların sintetik uçotu içmal qruplaşdırma çədvəlinin yekun məlumatları əsasında 533№-li «Əməyin ödənişi üzrə işci heyətinə olan borçlar» hesabının debeti və tutulmaların təyinatından asılı olaraq, müxtəlif hesabların kreditində aparılır. Əmək haqqından tutulmalar üzrə baş vermiş təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarında neçə əks etdirilməsi qaydası aşağıdakı sədvəldə verilmişdir.( bax 2.4 saylı cədvələ)

Cədvəl məlumatlarından göründüyu kimi, əmək haqqından tutulmaların bütün növləri 533№-li «Əməyin ödənişi üzrə işci heyətinə olan borclar» sintetik hesabının debetinə və tutulma növlərindən asılı olaraq, aşağıda göstərilən subhesabların kreditinə yazılır:

**2**.**4 saylı cədvəl**

**Əmək haqqından tutulmalara dair əməliyyatların mühasibat müxabirləşmələri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Əməliyyatın qısa məzmunu | Müxabirləşmə | |
| D-T | K-T |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | İşcilərin əmək haqqından gəlir vergisi tutulduqda | 533 | 521 |
| 2. | Əmək haqqından pensiya fonduna tutulmalar hesablandıqda | 533 | 522.2 |
| 3. | Təhtəlhesab şəxslərdən müəyyən olunmuş vaxtda qaytarılmamış məbləğlər əmək haqqından tutulduqda | 533 | 244 |
| 4. | Kiçik həçmli əskikgəlmələrə görə müəssisəyə vurulmuş ziyanın məbləği təqsirkar işçilərin əmək haqqından tutulduqda | 533 | 213.1 |
| 5. | İri həçmli əskikgəlmələrə görə müəssisəyə vurulmuş ziyanın məbləği təqsirkar işçilərin əmək haqqından tutulduqda | 533 | 213.2 |
| 6. | Maddi dəyərlilərin xarabolması və mənimsənilməsindən vurulmuş ziyanın məbləği təqsirkar işçilərin əmək haqqından tutulduqda | 533 | 213.3 |
| 7. | İşçilər tərəfindən vurulmuş digər ziyanların məbləği onların əmək haqqından tutulduqda | 533 | 213.4 |
| 8. | Ticarət müəssisələrində işçilərə kreditə satılmış malların məbləği onların əmək haqqlarından tutulduqda | 533 | 213.5 |
| 9. | İcra sənədləri və məhkəmə orqanlarının qərarı ilə əmək haqqından müxtəlif məbləğlər tutulduqda | 533 | 538.1 |
| 10. | Vaxtı keçmiş əmək haqqı deponentləşdirilikdə | 533 | 538.2 |

* əmək haqqından tutulmuş gəlir vergisinin məbləği 521 «Vergi öhdəlikləri» hesabının kreditinə;
* Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna tutulmuş 3 faizlik haqqın məbləği 522«Sosial sığorta və təminat üzrə öhdəliklər» hesabının kreditinə;
* məhkəmə orqanlarının içra vərəqələri üzrə tutulmuş alimentin məbləği 538.1№-li «İçra sənədləri üzrə təşkilat və şəxslərə qısamüddətli kreditor borcları» subhesabının kreditinə;
* kicik əskikgəlmələrə görə tutulmuş məbləğlər 213.1 «Kiçik əskikliklərə

görə işçi heyətin qısamüddətli debitor borçları» subhesabının kreditinə;

* iri əskikgəlmələrə və mənimsəmələrə görə tutulmuş məbləğlər 213.2 «İri əskiklik və mənimsəmələrə görə işçi heyətin qısamüddətli debitor borcları» subhesabının kreditinə;
* dəyərlilərin xarab olmasından vurulmuş ziyana görə tutulmalar 213.3 «Dəyərlilərin xarab edilməsinə görə işci heyətin qısamüddətli debitor borcları» subhesabının kreditinə;
* müəssisəyə vurulmuş digər ziyanlara görə tutulmuş məbləğ 213.4 «Sair vurulmuş ziyanlara görə işçi heyətin qısamüddətli debitor borçları» subhesabının kreditinə;
* müəssisədən kreditlə alınmış mallara görə tutulmuş məbləğ 213.5 «Kreditə satılmış mallara görə işçi heyətin qısamüddətli debitor borcları» subhesabının kreditinə;
* işçilər üçün bankdan alınmış kreditlərə görə onların əmək haqqından tutulmuş məbləğ 213.6 «Alınmış kreditlərə görə işçi heyətin qısamüddətli debitor borcları» subhesabının kreditinə;
* təhtəlhesab məbləğlərin müvafiq normalardan artıq xərçlənməsinə görə tutulmuş məbləğ 244 «Təhtəlhesab məbləğlər» hesabının kreditinə yazılır.

Müəssisədə işçilərə əmək haqqı hesablanarkən əmək haqqı hesablama–ödəniş cədvəli və ya əmək haqqı hesablama cədvəli tərtib olunur. Əmək haqqı hesablama–ödəniş cədvəlində həm əmək haqqının hesablanması, həm də işçilərə ödənişi əməliyyatları, əmək haqqı hesablama cədvəlində isə təkçə əmək haqqının hesablanması əməliyyatları əks etdirilir. Müəssisədə əmək haqqının hesablanması cədvəli tərtib edildikdə, əlavə olaraq, ayrıca əmək haqqı ödənişi cədvəli də tərtib edilir. Hal-hazırda əmək ödənişinin sənədləşdirilməsi üçün bu cədvəllərdən hər hansı birinin tərtib edilməsi hec bir normativ sənədlə tənzimlənmir və onu müəssisənin özü secir.

Əmək və onun ödənişi üzrə işçi heyətilə hesablaşma əməliyyatlarına dair tərtib edilmiş sənədlər müvafiq qaydalara uyğun rəsmiləşdirilir. İş vaxtından istifadə edilməsi cədvəlləri (tabellər), eləcə də mal və məhsul satışına dair arayışlar şöbə rəisləri, mağaza və yeməkxana müdirləri və digər struktur bölmələrinin rəhbər işçiləri tərəfindən tərtib edilir, imzalanır və mühasibata təqdim edilir. Mühasibatda həmin sənədlər əsasında əmək haqqı hesablama (və ya əmək haqqı hesablama-ödəniş) çədvəlləri tərtib edilir. Bu cədvəllər müəssisənin rəhbəri, baş mühasib və tərtib edən mühasib tərəfindən imzalanır.

İşçilərə çatası əmək haqqı adətən ödənişi cədvəlinə əsasən kassadan nağd qaydada ödənilməklə( hazırda kartlar vasitəsi ilə) verilir. Onlara əmək haqqı pul və natural formada ödənilə bilər.

İşçilərə əmək haqqı pulun bankdan alındığı gün nəzərə alınmaqla üç iş günü ərzində verilməlidir. Üç iş günü ərzində alınmayan əmək haqqı deponen­tləş­dirilir və banka təhvil verilir. Kassir üç gün keçdikdən sonra ödəmə cədvəlini bağlayır. Ödəmə cədvəlinin bağlanması kassirin cədvəldə əmək haqqını almayan işçinin qarşısında «deponentləşdirilmişdir» ştampının vurulması ilə yekunlaşır və hər bir soyadın qarşısındakı deponentləşdirilmiş məbləğ xüsusi reyestrə köçürülür. Bu reyestrin məlumatları isə deponentləşdirilmiş əmək haqqının uçotu kitabına (8 saylı nümunəvi forma) yazılır.

Əmək haqqı pul formasında kassadan ödənildikdə DT 533 “Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar“ KT 221 “Kassa” hesabı, natural formada ödənildikdə isə DT 533“Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar “ hesabı KT 601, 611 və s.mühasibat yazılışı verilir. Bu müddət ərzində ödənilməyən (deponent edilən) əmək haqqı 533 “Əməyin öənilməsi üzrə işci heyətinə olan borclarl” hesabından 538 «Digər qısamüddətli kreditor borcları” hesabına keçirilir. Deponent edilmiş əmək haqqı tələb olunan zaman 538 “Digər qısamüddətli kreditor borcları” hesabı debetləşdirilir, 221 “Kassa”, və s. hesablar isə kreditləşdirilir.

Hal-hazırda əmək haqqının işçilərə bank kartları vasitəsilə ödəndiyi hallarda ödəniş tapşırığı yazılır və ona hər bir işcinin kartına köcürüləçək məbləğin göstərildiyi siyahı əlavə edilir. Həmin siyahı əsasında bank hər bir işçiyə veriləsi olan məbləği onun şəxsi kart hesabına kecirir.

Bəzi hallarda işçinin xahişi ilə ona çatası əmək haqqı bankdakı şəxsi hesabına da köçürülə bilər ki, onun köçürülməsi zamanı DT 533“Əməyin ödənşi üzrə işçi heyətinə olan borclar“ hesabı KT 223 “Bank hesablaşma hesabı “ mühasibat yazılışı tərtib olunur

Əmək haqqının ödənilməsi üzrə baş vermiş təsərrüfat əməliyyatlarının mühasibat hesablarında neçə əks etdirilməsi qaydası aşağıdakı cədvəldə verilmişdir:

**2.5 saylı cədvəl**

**Əmək haqqının ödənilməsi üzrə əməliyyatların mühasibat**

**müxabirləşmələri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Əməliyyatın qısa məzmunu | Müxabirləşmə | |
| D-T | K-T |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | İşçilərə çatası əmək haqqı kassadan nağd qaydada ödənildikdə | 533 | 221 |
| 2. | Əmək haqqının işçinin razılığına əsasən natural formada ödənilməsi zamanı | 533 | 601,  611 |
| 3. | Əmək haqqının şəxsi hesaba köçürülməsi yolu ilə (ödəniş kartları  vasitəsi ilə ) ödənilməsi zamanı | 533 | 223 |
| 4. | Vaxtında alınmayan əmək haqqı məbləği deponentləşdirildikdə | 533 | 538 |
| 5. | Deponent edilmiş əmək haqqının işçilərin tələbi ilə kassadann ödənilməsi zamanı | 538 | 221 |

Əmək haqqının analitik uçotu hesablaşma ödəmə və ya əməyin ödənişi cədvəllərində, hesablaşmaların və tutulmaların maşinoqramalarında, hər bir işçiyə açılmış şəxsi hesablarda (**Ə-54** və **Ə-55** sayiı formalar üzrə), hesablaşma vərəqələrində və s-də aparılır.Şəxsi hesablar hər bir işçi üçün ayrıca açılır və orada il ərzində işçiyə hesablanmış əmək haqqı, mükafat, müavinət və s. ödənişlər, onlardan edilən tutulmalar və faktiki ödənilmiş məbləğlər barədə qeydiyyat aparılır. Şəxsi hesabların saxlanma müddəti 75 ildir.

**2.4. Əmək haqqı fondundan istifadəyə nəzarət və əmək üzrə hesabat**

Ölkəmizin bazar iqtisadiyytatı şəraitində inkişafı işçilərin həyat səviyyəsinin yaxşılaşdırılması sahəsində böyük imkanlar açır. İşçilərin həyat səviyyəsinin yüksəldilməsinə təsir edən əsas amillərdən biri də onların gəlirlərinin mühüm hissəsini təşkil edən əmək haqqıdır. Məha bu səbəbdən bazar münasibatləri şəraitində əməiyn ödənilməsi üzrə vəsaitlərin xərclənməsinin istehsalın səmərəliliyi göstəricilərindən asılılığını daha da gücləndirir.

Məhsulun istehsalının, iş və xidmətlərin, o cümlədən mal dövriyyəsinin həcminin artırılması və təkmilləşdirilməsinin əsas şərtlərindən biri əmək məhsuldarlığı ilə əmək haqqı arasındakı nisbətin gözlənilməsidir. Əmək haqqı artımının əmək məhsuldarlığı və məhsul istehsalının, iş və xidmətlərin yüksəldilməsi ilə müşayiət olunması zəruri hal hesab olunur. Bunun üçün də əmək haqqı fonduna daima nəzarət etmək lazımdır.

Sərf edilən əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə müvafiq olaraq işçilər ara­sın­da bölüşdürülən pul və natural formada olan vəsaitlərin ümumi məbləği əmək haqqı fondu adlanır. Əməyin ödənilməsi fonduna müəssisə tərəfindən maliy­yə­ləş­mə mənbəyi, forma və sistemindən asılı olmayaraq hesablanılan əməyin ödə­nişi məbləği, maraqlandırma və əvəzi ödənilmə xarakterli ödəmələr, həm­çinin əməyin natural qaydada ödənilməsinə verilən məhsulların dəyəri daxil edilir. Əməyin ödənilməsinin ümumi məbləğinə daxildir:

- əmək haqqı;

- sahə təmiantı üzrə həvəsləndirmə xarakterli ödəmələr;

- iş reimi və əmək şəraiti ilə bağlı kompensasiya xarakterli ödəmələr;

- əmək qanunverijiliyi və kollektiv müqaviləyə əsasən işlənməyən vaxta görə ödəmələr.

Əmək haqqı işlənmiş vaxta proporsional olaraq taarif stavkası, maaş, işəmuzd rassenka və akkord naryadlarına əsasən hesablanır. Həvəsləndirmə xarakterli ödəmələr mükafatlar, peşə ustalığına görə taarif stavkalarına və maaşlara, əməkdə yüksək nəticələrə görə əlavələr, həmçinin uzunmüddətli xidmətlərə və əmək stajına görə ödəmə və təltifatlar və s aid edilir.

Konpensasiya xarakterli ödəmələr dedikdə əməyin ödənilməsinin rayon ni­zam­laşdırılması üzrə əlavələr, həmçinin əmək şəraitinə görə (ağır və çətin əmək şəraitinə, gejə növbəsi, istirahət və bayram günlərinə, iş vaxtından əlavə­lər və s.), müəyyən şəraitdə (vaxt metodu ilə) işin yerinə yetirilməsinə görə əla­və­lər və s. başa düşülür.

İşlənilməyən vaxta görə ödəmələrə illik və əlavə məzu­niy­yətin ödənilməsi, dövlət və ijtimai işlərin yerinə yetirilən işçilərin iş vaxtının ödə­nilməsinə yönəldilən, işçinin günahı üzündən olmayan boşdayanmalar üzrə ödəmələr, südəmər uşağı olan analara və yeniyetmələrin güzəştli saatlarının ödənilməsinə, müəssisənin ləğvi və yenidən təşkili və ixtisar ilə əlaqədar işçilərə verilən ödəmələr və s. daxildir.

Əmək haqqı fonduna daxil edilən və istehsal məsrəfləri və ya tədavül xərclərinə aid edilən əmək ödənişi məsrəflərini bir-birindən fərqləndirmək lazımdır. Məhsulun maya dəyərinə daxil edilən əmək haqqının mühasibat uçotu məqsədi ilə əmək haqqı əsas və əlavə əmək haqqına bölünür. Əsas əmək haqqına işlənmiş vaxta, vaxtamuzd, işəmuzd və mütərəqqi ödəmələr üzrə yerinə yetirilən işin miqdarı və keyfiyyətinə görə ödəmələr, mükafatlar və mükafatlı əlavələr aiddir. Əsas əmək haqqına boşdayanmalar üzrə ödəmələr də daxil edilir.

Əlavə əmək haqqına isə əmək üzrə qanunverijiliyə və kollektiv müqa­viləyə əsasən fəhlə və qulluqçulara iqlənməyən vaxta görə ödəmələr aid edilir.

Müəssisənin əmək haqqı fonduna, həmçinin müəssisənin siyahı sayında olmayan, lakin müəssisənin əsas fəaliyyəti üzrə işləri yerinə yetirmək üçün müəyyən müddətə cəlb edilmiş işçilərə edilən ödəmələr də daxil edilir.

Əməyin ödənilməsi və əmək haqqı fondunun xərclənməsinə nəzarət hər şey­dən əvvəl müəssisənin özündə, hasilatın və əmək haqqının ilkin uçot mə­lu­mat­larından istifadə etməklə normallaşdırıcılar, iqtisadi təhlil buroları, əmək və əmək haqqı şöbəsi və mühasiblər tərəfindən həyata keçirilir. Onlar işin yerinə yetirilməsinə dair sənədlərin düzgünlüyünü yoxlayır, on­larda göstərilən rassenkalara, maaşlara müvafiqliyini yoxlayır. Əməyin ödə­nilməsi üçün qeyri-qanuni istifadə olunmuş vəsait barədə məlumat verir və artıq xərcin aradan qaldırılması üçün tədbirlər görürlür.

Hər bir müəssisənin rəhbəri və baş mühasibi əmək haqqı fondunun gözlənilməsi üçün məsuliyyət daşıyır. Əmək haqqı fondunun israfının qabağını almıq üçün müəssisənin baş mü­ha­sibi ilk növbədə əmək haqqı fonduna gündəlik operativ nəzarət təşkil etməyə borcludur.

Əmək haqqı fondundan israfçılığa yol verməmək üçün baş mühasib ona ve­rilən hüquqlara əsaslanaraq təsdiq olunmuş ştat cədvəlinə müvafiq olaraq maaşların əsassız artırılmasına, boş ştat yeri olmadığı halda əlavə işçi götürüməsinə, işçilərin səlahiyyətinə daxil olan işlərə görə əlavə ödənişlərə yol ver­mə­mə­lidir. Bundan başqa işəmuzd işçilərin əmək haqqı fonduna müvafiq olaraq onların gördüyü işin həcminin, hasilat normasının, rassenkaların tətbiqinin düz­günlüyünü müntəzəm olaraq yoxlanılmalıdır. Kiçik özəlləşdirilən müəs­si­sə­lər­də əməyin ödənilməsi üzərində daxili nəzarətin sahibkarlar özləri (təsisçilər) əməyin ödənilməsi həcmini hesablayan və hesablaşma-ödəmə sənədlərinin tərtib edən zaman həyata keçirə bilərlər. Əməyin ödənişi fondunun istifadə edilməsinə və müəssisənin hesabından əmək haqqı üçün pulun verilməsinə əvvəlcədən və sonradan nəzarət bank müəssisələri tərfindən həyata keçirilir. Onlar müəssisədən alınmış arayışa əsasən faktiki məhsul və mal dövriyyəsi həcminin yerinə yetirilməsinə əsasən qazanılmış əmək haqqının hesablanmış əmək haqqı fonduna müvafiqliyini yoxlayırlar. Əmək haqqı fondunun hesablanması üçün məhsul istehsalının və ya mal dövriyyəsinin həcmini müəyyənləşdirən göstəricilər Respublika Milli Bankının razılığı ilə müvafiq nazirliklər və idarələr tərəfindən tətbiq edilir.

Əməyin ödənilməsi fonduna normada nəzərdə tutulandan artıq yol veril­mə­si müəssisələrdə məhsulun maya dəyərinin və tədavül xərclərinin artırılmasına və rentabelliyin aşağı düşməsinə sə­bəb olur. Ona görə də əmək haqqı fondunun xərclənməsinə daimi ix­tisas­laş­dırılmış dövlət nəzarəti bank idarələri və vergi orqanları tərəfindən əmək haq­qı fondundan səmərəli istifadə və müəssisələrin hesabından pulun verilməsi yoxlanılır.

Artıq xərclərə yol vermiş müəssisələr bunları işçilərin ştatda nəzərdə tutulandan artıq sayını ixtisaer etmək, istehsalın və mal dövriyyəsini həcmini artırmaqla əmək məhsuldarlığını yüksəltmək və əmək haqqı fondu üzrə qənaət yaratmaq kimi əlavə tədbirlər hesabına ödəməlidirlər.

Ümumiyyətlə müəssislərdə əsassız olaraq verilən hər cür əmək haqqı

Yığımın səviyyəsini aşağı salır. Milli Bankın kassa planının əmək və əmək haqqısahəsindəki nöqsanların aşkara çıxarılması və ləğv edilməsinə müəssisənin ictimaiyyəti, iqtisadi təhlil bürosu, əmək kollektivi şuraları böyük kömək göstərir.

Müəssisənin hesablarından əmək haqqının ödənilməsi üçün vəsaitin düzgün verilməsi üzə­rində ilk nəzarəti hökumət və Milli Bankın müvafiq idarələrinə tapşırılmışdır.

Əməyin ödənilməsinə (istehlaka) vəsaitin verilməsi bank tərəfindən ancaq qazanılmış həddi daxilində həyata keçirilir. İstehlaka yönəldilən faktiki hesablanmış məbləğ qazanılmış əmək haqqından çox olan zaman əlavə vəsait müəssisənin ehtiyat fondunun sərbəst vəsait qalığı hesabına, yığım fondunun istifadə olunmayan vəsaiti hesabına, həmçinin digər verilmiş (cəlb edilmiş) vəsaitlər (yuxarı təşkialtın, büdcənin və s.) həyata keçirilə bilər.

Bir qayda olaraq icarə haqqı, uzunmüddətli aktivlərin satışından əldə edilən pul, amortizasiya ayırmaları, məqsədli kredit vəsaitəlri istehlaka yönəldilə bilməz

Müəssisənin sərbəst balansa malik və hesablaşma hesabına malik olan, lakin hüquqi şəxs olmayan struktur vahidləri istehlaka məsrəfi onlar tərəfindən banka sərbəst verilən arayışa əsasən qazandıqları əmək haqqı daxilində həyata keçirirlər. Təsisedici sənədlərində istehlak və yığım fondunun yaradılması nəzərdə tutulmayan müəssisələrdə istehlaka vəsaitin yönəldilməsi üçün cari ilin müəssisənin sərəcamında qalan mənfəətindən istifadə edə bilərlər.

Əmək planının yerinə yetirilməsi üzrə göstəricilər və onların dinamikası dövlət statistik hesabatlarında – 1-Ə «Əmək üzrə hesabat və işçilərin azad edilməsi proqnozu» adlı aylıq, 1-Ə «Əmək üzrə illik hesabat» formalarında tapır.

Əmək üzrə bütün hesabat formaları əmək və əmək haqqı şöbəsində iş vax­tından istifadə cədvəli və mal dövriyyəsi həcmini əks etdirən cədvəlin(arayışın) uçot məlumatlarına əsasən (tabel, raport, naryad, və s.) doldurulur. Həmin formaların doldurulması zamanı əmək və əmək haqqı şöbəsinin işinin əmək üzrə planın yerinə yetirilməsi haqda təlimata əsaslanır.

Əmək üzrə qeyd edilən aylıq he­sa­bat formasında aşağıdakı göstəricilər əks etdirilir: işçilərin orta siyahı say, o cüm­lədən əsas fəaliyyət üzrə; onlardan

fəhlələr(satıcılar); istehlaka yönəldilən vəsait; əmək haqqı fondu; orta aylıq əmək haqqı; işlənmiş adam-saatların sayı. Bura­da eyni zamanda işçi qüvvəsinin hərəkəti, onların azad olunması və boşal­dıl­mış iş yerlərinin sayı, yəni ay ərzində tələb olunan işçilərin sayı da göstərilir. Bu zaman müəssisə üzrə işçilərin orta aylıq əmək haqqı işçilərin siyahı tərkibi üz­rə əmək haqqı fondunun məbləğinin (əvəzçilərin əmək haqqı ilin nəticəsinə gö­rə ödənilən mükafatlandırma və işçilərin siyahı sayı üzrə birdəfəlik mükafat­lar da nəzərə alınmaqla) işçilərin orta siyahı sayına bölünməklə müəyyən olunur.

Əmək üzrə illik hesabat formasında (forma № 1-Ə) həmin göstəricilər da­ha dəqiqliklə göstərilir. Şəxsi işçilərin sayı haqda məlumatlar onların kate­qo­ri­ya­ları üzrə fəhlələr, qulluqçular (onlardan rəhbərlər və qulluqçular) və əsas və qey­ri-əsas fəaliyyətə bölməklə, istehlaka yönəldilən vəsaitlər işçilərin kateqo­ri­ya­larına ayrılmaqla əmək haqqı fondu və təqdim olunan əmək və sosial gü­zəş­t­lər üzrə maddi kömək də daxil edilməklə verilir.

Hesabatda həmçinin tabel uçotunun məlumatlarına əsasən işlənmiş adam-günlərin, adam-saatların ümumi miqdarı növbədaxili və tam günlük başlayan­lar, səbəbləri göstərilməklə işə gəlməmələr və s. də hesabalınılır. İllik hesabatda iş­çi­lərin sayının onlara hesablanmış əmək haqqının həcmləri göstərilməklə cari ilin dekabr ayında işçilərin sayı və əməyinin ödənilməsi üzrə məlumatlar ayrıca bölmədə öz əksini tapır.

Əmək üzrə hesabatdan istehlak fondundan istifadənin, əsas və qeyri-əsas fəaliyyət üzrə işçilərin sayının və dinamikasının təhlili, əməyin ödənilməsi xərjlərində müxtəlif növ ödə­mə­lə­rin xüsusi çəkisinin müəyyən edilməsi, əsas fəaliyyət heyətinin təqvim fondu vaxtından istifadə və digər göstəricilərin hesablanması üçün istifadə olunur.

* 1. Əmək ödənişinin uçotunun təkmilləşdirilməsi istiqamətləri

Xalq təsərrüfatında istehsalın idarə edilməsində mühüm məsələlərdən biri istehsalın inkişafı ilə işçilərin maddi marağını və mənəvi həvəsləndirilməsini düzgün və səmərəli əlaqələndirməkdir. Məhz buna görə də son illərdə ölkəmizin xalq təsərrüfatında əmək haqqı verilməsində bərabərçiliyə qarşı daim mübarizə aparır, əməyə görə obyektiv bölgü prinsipinə ciddi riayət edilməsin, istehsalın inkişafında işçilərin maddi marağının artırılmasını tələb edir.

Məlumdur ki, əmək haqqı milli gəlirin istehsalın genişləndirilməsinə və icti­mai istehlaka gedən hissəsini çıxdıqdan sonra qalan hissəsidir. Bu hissə işçilər arasında

onların sərf etdikləri əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə görə bölüşdürülür.

Odur ki, işçilərin maddi marağına düzgün əməl etmək və işçilərin əmək fəallığın artırmaq üçün əmək haqqı sisteminin daima təkmilləşdirmək, müxtəlif əlavə əmək haqqı və mükafat formaları tətbiq etmək lazımdır ki, onlar ictimai istehsalın iqtisadi faydalılığını artırsınlır.

Respublika hökuməti daimi ölkəmizdə əmək haqqı sistemi ilə əməyin kəmiyyət və keyfiyyət göstərijilərini düzgün əlaqələnadirməyə xüsusi diqqət vermiş və indi də verir. Bununla əlaqədar əmək və əmək haqqının düzgün uçotu hələ də problem məsələ kimi qalır. Mühasibat uçotunda əməyin, əmək haqqının və ona görə hesablaşmaların uçotu mühaisbat uçotu işinin ən çox əmək ­tutumlu sahələrdən biri hesab olunur. Bu müəssisələrdə əməyin təşkili və ödə­nilməsinin forma və bsistemlərinin müxtəlifliyi, istifadə olunana ilkin sə­nəd­­lərin çoxluğu, müəyyən hesablamaların metodikasının xüsusiyyətləri, əmək haq­qının verilməsi müddətinin qısalığı və qeyd edilən məlumatların (infor­ma­si­­yanın) işlənməsi texnikasının kifayətedici olmaması ilə bağlıdır. Hazırda qüvvədə olan tarifləndirmə və əməyin ödənilməsinin yeni sistemi əməyin ödənilməsi üzrə hesabalşmaların metodikasını xeyli yaxşılaşdırmışdır. Bütün bunlara baxmayaraq qeyd edilən sahədə müəyyən qədər təkmilləşdirmələrə və beynəlxalq təcrübədən əsaslanmağa ehtiyac duyulur.

Müasir dövrdə ölkəmizdə bazar iqtisadiyyatı şəraitində müəssisə və təşkilatların təsərrüfat fəaliyyətinin genişlən­dirilməsi və onların iş nəticəsinin yaxşılaşdırılması, əməyin ödənişində köklü islahatların aparılmasını və əmək ödənişində inkişaf etmiş xarici ölkələrin təcrübəsindən, başqa sözlə desək beynəlxalq təcrübədən istifadə edilməsini tələb edir. Beynəlxalq təcrübədən istifadənin məqsədi bazar prinsiplərinə uyğun olaraq işçilərin maddi cəhətdən maraqlandırılmasının yeni və səmərəli prinsiplərini hazırlamaqdan ibarət olmalıdır. Bu prinsiplərə isə sərf edilən əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinin nəzərə alınması, işçilərdə işə marağı artıran və onların fəaliyyətinin stimullaşdırılmasına yönəldilən mükafatların təqdim olunması, müəssisənin öz hesabına turist səfərlərinə və istirahət zonalarına göndərilməsi və s. daxil edilməlidir.

Hal-hazırda baxmayaraq ki, ölkəmiz xeyli müddətdir ki, müstəqillik qazanmışdır, bununla belə yenə də əmək ödənişində idarəetmənin inzibati-amirlik sisteminin nəticəsi olan dövlət tərəfindən mərkəzləşdirilmiş qaydada tənzimlənmə sistemi qalmaqdadır. Bazar münasibətləri şəraitində əmək ödənişlərinin mütərəqqi sisteminə keçirilməsinin təmin edilməsi üçün əmək ödənişinin beynəlxalq təcrübəsi nəzərə alınmaqla aşağıdakılar təmin edilməlidir:

1. İnfilyasiyanın artmasından və istehsalın səmərəliyinin yüksəlməsindən asılı olaraq işçilərin əməyinin minimum ödəniş səviyyəsinin müntəzəm olaraq dəyişməsi;

2. Çevik tarif sisteminə əsasən əməyin ödənişinin stimullaşdırıcı və təkrar istehsal funksiyasının gücləndirilməsi;

3. Mülkiyyət formasından və təsərrüfatçılıq metodlarından asılı olmayaraq əməyin ödənişinə kifayət edəcək qədər vəsait qazanmaq və bu vəsaitin qazanılmasına mənfi təsir göstərən amillərin aradan qaldırılmasını təmin edən zəruri imkanların yaradılması;

4. İxtisas dairəsindən asılı olaraq əməyin ödənişinin təşkili məsələlərində, o cümlədən forma və sistemlərin seçilməsində müəssisəyə tam müstəqilliyin verilməsi. Əmək ödənişində köklü islahatların həyata keçirilməsi mühüm sosial və iqtisadi əhəmiyyətə malikdir. Buna görə də onun forma və sistemlərində köklü dəyişikliklər aparılmalıdır. Köklü dəyişikliklərdən biri kimi əməyin ödənişinin müqavilə formasının tətbiq edilməsi məqsədə uyğundur. Bu halda konkret nəticə və ödənişlərin şərti müəyyən dövr üçün işçi ilə müdiriyyət arasında bağlanmış müqaviləyə əsasən müəyyən edilməlidir.

Müqaviləyə əsasən təyin edilən stavka və maaş əməyin ödənişinin konkret miqdarı haqda danışıqlar aparmaq üçün əsas hesab olunur. Belə təcrübə işçinin peşə və işgüzar keyfiyyətini daha səmərəli qiymətləndirməyə və ona müvafiq əməyin ödənişinin miqdarını müəyyən etməyə şərait yaradır. Bu zaman müqavilə aşağıdakı iki növdə bağlana bilər:

-Tərəflərdən birini bir fiziki şəxs təmsil edən fərdi müqavilə;

-Tərəflərdən birini bir qrup işçi təmsil edən kollektiv müqavilə.

Bu zaman müqavilədə aşağıdakı şərtlər qoyulmalıdır:

1.Müqavilənin predmeti;

2.Yerinə yetirilən işin şərti;

3.Əməyin ödənişinin qaydası və mükafat məbləği;

4.Tərəflərin məsuliyyəti.

Müqavilənin köməyilə işçinin əməyini daha obyektiv qiymətləndirmək onun ödənilməsində bərabərsizliyi aradan qaldırmaq olar. Digər tərəfdən isə müqavilənin tərtib olunması işçinin öz işinə görə, müdiriyyətin isə idarə etmə işində məsuliyyətliliyinin yüksəlməsinə səbəb olur. Müqavilə bağlanan zaman müdiriyyət və işçi bərabər hüquqa malik olur. Buna görə də işçi normal iş şəraitinin yaradılmasına dair müdiriyyət qarşısında konkret tələblər qoymaq hüququna malikdir. Yeri gəlmişkən, qeyd etmək lazımdır ki, IEÖ-dən sayılan ABŞ, Almaniya, İngiltərə kimi ölkələrdə əmək müqaviləsi əsasında işə qəbul edilən işçilərin müəssisə ilə tam bərabər hüquqlu şəxs kimi davranması, onun qarşısında lazımi tələbləri qoyması, müəssisənin müqavilədə göstərilmiş öhdəçiliyi yerinə yetirmədiyi təqdirdə məhkəmə yolu ilə onu məsuliyyətə cəlb etməsi adi bir hala çevrilmişdir. İşçi ilə müəssisə arasında bağlanmış müqavilədə yerinə yetirilən işə görə əmək ödənişinin məbləği, nəzərdə tutulacaq şərtlər daxilində əmək ödənişinin artan məbləği, işin son nəticəsinə görə mükafatların verilib-verilməməsi, əmək haqqının işçiyə nağd və yaxud qeyri-nağd hesablaşma formasından istifadə edilməklə ödənilməsi qabaqcadan müəyyən edilməlidir.

Hal-hazırda inkişaf etmiş xarici ölkələrdə bəzi işçilərin əmək haqqının və digər əmək ödənişlərinin qeyri-nağd formada, yəni, işçinin adına bankda açılmış cari hesablaşma hesabından istifadə edilməklə həyata keçirilməsi geniş yayılmışdır. Hal-hazırda ölkəmizdə fəaliyyət göstərən müəssisələrdə işləyən xarici ölkə vətəndaşlarının əksəriyyətinin əməyinin ödənişi qeyri-nağd hesablaşma formasından istifadə edilməklə ödənilir.

Müqavilə üzrə əmək haqqı iki hissədən ibarət ola bilər:

-Rübün ilk iki ayının vəzifə maaşı miqdarında avans ödənişi;

- Rüb ərzində görülmüş iş yekununa görə (gəlir həcminin yerinə yetirilməsinə, əmək məhsuldarlığına, rentabelliyə və yaradıcılıq təşəbbüsünə görə) son hesablaşma.

Əməyin ödəniş üzrə hesablanası məbləğ aşağıdakı kimi müəyyən edilə bilər:

- 1 manatlıq gəlirə görə əmək haqqı normativi üzrə

- ümumi iş həcmində əməkdə iştirak əmsalı üzrə.

Əməyin ödənişi üzrə vəsaitin müqavilə kollektivinin üzvləri arasında bölüşdürülməsi müqavilə kollektivinin ümumi iclasında aparılmalıdır. Hər bir işçinin əmək haqqı son iş nəticəsinə, işçinin şəxsi əmək sərfinə görə müəyyən edilməli və onun ən yüksək həddi müəyyənləşdirilməlidir. Qüvvədə olan qanunvericiliyə görə isə əmək haqqının məbləği dövlət tərəfindən müəyyən edilmiş minimum məbləğdən az olmamalıdır.

Müqavilədə nəzərdə tutulduğundan daha yüksək texniki-iqtisadi nəticələr əldə edilən zaman müəssisənin müvafiq fondu hesabına mükafatlandırma da nəzərdə tutula bilər.

Bu deyilənlərdən əlavə əmək ödənişlərinin müəyyən­ləşdirilməsi zamanı xarici ölkələrdə olduğu kimi qiymət və əmək haqqı arasında dəyişən kompensasiya sistemi tətbiq edilməli, əmək haqqının differensasiyası təmin edilməlidir.

Lakin təəssüf ki, ölkəmizdə makroiqtisadi vəziyyətin İEÖ-də olduğu kimi olmaması əmək ödənişlərinin həyata keçirilməsi zamanı onların yuxarıda sadaladığımız bir sıra təcrübələrinin tam tətbiq edilməsinə imkan vermir

Təəssüflə qeyd etmək lazımdır ki, əksər müəssisələrdə əməyin, hasilatın və əmək haqqının uçotu nun əl üsulu ilə yerinə yetirilməsi həyata keçirilir. Lakin qa­baqcıl müəssisələrin, habelə xarici firmaların və birgə müəssisələrin təc­rü­bə­si­nə əsasən iş vaxtının tabel uçotunu tamlıqla əmək üzrə hesabata çıxan in­for­ma­siya alınmaqla EHM-nin köməyi ilə mexanikləşdirmək olar. İşçilərin, ixti­sas­lı, əmək starjı, intizamı, son nəticədə hər bir işçinin töhfəsi və s. nəzərə al­maq­la əmək ödənişi sisteminin əsası kimi taarif ödəmələri sis­te­mi­ni dəyişdirmək və təkmilləşdirmək bu sahədə atılmış mühüm addım olar.

Fikrimizcə, işçilərin maddi həvəsləndirilməsini konkret kollektivin işinin son nəticəsi ilə əlaqələndirilməsi də əməyin ödənilməsində müsbət nəticə verə bilər ki, bu zaman mükafatlandırmanın **ballı sistemindən**, yəni əməkdə iştirak əmsalından istifadə məqsədəuyğun hesab edilir.

Vaxtamuzd əməyin ödənilməsi zamanı təkcə tabel uçotu məlumatlarına əsaslanmaq məqsədəuyğun deyil, çünki bu işçilərdə maddi marabı tam təmin etmir. Odur ki, tabel uçotunun təsirliliyinə və iş vaxtının deyil, həqiqi işlənmiş vaxtın uçotunun aparlıması daha məqsəduyğundur. Ona görə də tabel uçotunun daha mütərəqqi üsulu olan nəzarət saatlarından istifadə etmək bu sahədə çatışmamazlığı aradan qaldıra bilər.

**III FƏSIL:Ticarətdə əmək ehtiyatları və əməyin ödənişi fondundan**

**istifadənin təhlili**

**3.1. Təhlilin məqsədi, vəzifələri və informasiya mənbələri**

Təsərrüfat mexanizminin müasir şəraitində iqtisadiyyatın bütün sahələrində olduğu kimi, ticarət müəssisələrində də təsərüfat fəaliyyətinin qiymətləndirilməsində əmək məsrəfləri üzrə göstəricilərin iqtisadi təhlilinin rolu və əhəmiyyəti getdikcə artmaqdadır. Müəssisənin işçi heyətinə ödənilən əmək ödənişi xərcləri və bu xərclərin tərkibində əmək haqqı, sosial sığortaya ayırlmaların müəssisənin xərclərinin tərkibində yüksək xüsisi çəkiyə malik olması onun əhəmiyyətini daha da artırır.

Ticarət müəssisələrində əmək ödənişi məsrəfləri müəssisənin tədavül xərclərinin böyük bir hissəsini təşkil edir. Burada müəssisənin mənfəətinin artırılması və rentabelliliyin yüksəldilməsi üçün əsas daxili ehtiyat mənbələrindən biri kimi, müəssisədə çalışan işçilərin əməyinin ödənişinə çəkilən xərclər həmişə diqqət mərkəzində olur və mütəmadi olaraq təhlil edilir. Bu sahədə aparılan iqtisadi təhlilin əsas məzmunu müəssisənin əmək və əmək haqqı göstəricilərini kompleks şəkildə dərindən araşdırmaqdan və qiymətləndirməkdən, təsdiq edilmiş əmək haqqı normativlərinə riayət edilməsi vəziyyətini öyrənməkdən, canlı işçi qüvvəsindən istifadə və onun dinamikasının dəyişilməsi vəziyyətini qiymətləndirməkdən ibarətdir.

Xərclərin normalaşdırılmasının ciddi rejiminin mövcud olduğu əvvəlki şəraitdən fərqli olaraq, işçi heyətinə ödəniləcək əmək haqqı və digər əmək ödənişləri heç də həmişə planda nəzərdə tutulduğu kimi olmur. İşçilərin ixtisas səviyyəsinin, peşə vərdişlərinin yüksəlməsi, ticarət xidmətinin keyfiyyətinin bazarın tələblərinə uyğun olaraq yüksəldilməsi, əmək proseslərinin mürəkkəbliyinin artması əmək adamlarının maddi stimullaşdırılmasına çəkilən xərclərin get-gedə artmasına və bununla da əmək ödənişi xərclərinin həm plandan, həm də əvvəlki illərdən kənarlaşmasına səbəb olur.

Əmək ödənişi xərclərinin təhlili zamanı, bütövlükdə müəssisə üzrə faktiki əmək haqqı xərclərinin, o cümlədən ayrı-ayrı işci kateqoriyaları üzrə əmək haqqı xərclərinin müvafiq plan göstəriciləri üzrə tutuşdurmaqla, ayrı-ayrı işçi kateqoriyalarına aid olan əmək ödənişləri üzrə mütləq kənarlaşmalar müəyyən edilir. Əmək ödənişi xərclərinin təhlilində mütləq kənarlaşmaların tapılmsı ilə heç də kifayətlənmək olmaz. Əmək ödənişi fondundan düzgün və ya qeyri-düzgün istifadə edilməsinə daha dogru qiymət vermək üçün eyni zamanada həm də əmək ödənişi fondundan istifadəyə nisbi qənaət, yoxsa nisbi artıq xərcə yol verildiyini aşkara çıxarmaq, əmək ödənişi xərclərinin artmasına müxtəlif amillərin təsiri dərəcəsini ayrı-ayrılıqda hesablayıb qiymətləndirmək və əmək ödənişi xərclərinin azaldılması üçün ehtiyat mənbələrini aşkara çıxarmaq lazımdır. Bunun üçün ticarət müəssisələrində əmək ödənişi xərclərinin və əmək haqqı fondundan istifadə məsələlərini təhlil edərkən onların mal dövriyyəsinə nisbətən xüsusi çəki göstəricilərinin dəyişməsi də araşdırılır.

Əmək ödənişi xərclərinin təhlili əvvəlcə ticarət müəssisəsi üzrə bütövlükdə, sonra isə ayrı-ayrı məsuliyyət mərkəzləri və işci heyəti üzrə aparıla bilər. Burada ayrı-ayrı iri mağazalar və topdan ticarət bazaları üzrə əmək ödənişi göstəricilərindən istifadə edilir. Bütövlükdə müəssisə üzrə əmək ödənişi xərclərinin təhlilini həyata keçirərkən həm müəssisə, həm də ayrı-ayrı məsuliyyət mərkəzləri üzrə əmək ödənişi xərclərinin plana və kecmiş illərə nisbətən artması və yaxud azalmasını aşkara çıxarmaq və onun inkişaf dinamikasını öyrənmək tələb olunur. Əmək ödənişi xərclərinin ayrı-ayrı məsuliyyət mərkəzləri və işçi heyəti üzrə təhlili zamanı idarəetmə ucotu informasiyalarından geniş istifadə olunur.

İnkişaf etmiş ölkələrdə mülkiyyət forması və tabeciliyindən asılı olmayaraq, bütün müəssisələrdə əmək və onun ödənişi sahəsində ciddi tədqiqatlar aparılır, əmək məsrəflərinin optimal istiqamətləri müəyyənləşdirilir. Buna görə də təhlil zamanı əmək ödənişi xərclərinin plana və kecmiş illərə nisbətən kənarlaşmasını aşkarlamaqla kıfayətlənməməli, eyni zamanada, həm də faktiki əmək ödənişi xərclərinin onlar üçün müəyyənləşdirilmiş optimal hədlərindən kənarlaşması halları da aşkarlanmalıdır. Nəzərə almaq lazımdır ki, təhlil işinin aparılması heç də kənarlaşmaların aşkara çıxarılması ilə bitməməli, eyni zamanda təhlil zamanı aşkarlanmış neqativ halların gələcəkdə tam aradan qaldırılması və bir daha təkrarlanmaması, düzgün planlaşdırma işinin həyata keçirilməsi üçün konkret yollar işlənib hazırlanmalıdır. Bütün bunları yekunlaşdıraraq, əmək ödənişi xərclərinin təhlilinin əsas vəzifələri kimi aşağıdakıları göstərmək olar:

* Müəssisənin işçi heyəti ilə təmin olunması vəziyyətinin plana və kecmiş illərə nisbətən etmək;
* Əmək intizamını və iş vaxtından istifadəni təhlil edib qiymətləndirmək;
* Əməyin ödənişi fondundan istifadəni, hər 100 manatlıq mal dövriyyəsinə düşən əmək ödənişi xərclərinin dəyişməsini təyin edib, qiymətləndirmək;
* Əmək ödənişi xərclərinin mal dövriyyəsinə nisbətən xüsisi çəkisini plana və keçmiş illərə nisbətən müqayisə etmək və kənarlaşmaları aşkara çıxarmaq;
* Əmək ödənişi xərclərinin artması və yaxud azalmasına təsir göstərən amilləri və həmin amillərin təsiri dərəcəsini hesablayıb qiymətləndirmək;
* Əmək ödənişi xərclərinin müəssisənin ümumi tədavül xərclərinə təsirini mümkun qədər azaltmaq üçün onların aşağı salınması yollarını aşkara çıxarmaq və qiymətləndirmək;
* Əmək ödənişi xərclərinə dair elmi cəhətdən əsaslandırılmış planlar tərtib etmək üçün lazım olan informasiyaları işləyib hazırlamaq və s.

Əmək ödənişi xərclərinin təhlilini həyata kecirmək üçün aşağıdakı iinformasiya mənbələrindən istifadə etmək məqsədəuyğundur:

* Əmək və əmək haqqı fondu üzrə təsdiq olunmuş plan və tərtib olunmuş haqq-hesab məlumatlarından;
* Müəssisənin sosial iqtisadi inkişafına dair biznes planından;
* Bağlanmış kollektiv müqavilə, ştat cədvəli və iş vaxtınadan istifadə haqqında tabel uçotu məlumatlarindan;
* İşçilərin işə qəbul edilməsi, işdən azad edilməsi və başqa işlərə keçirilməsi haqqında müəssisə rəhbərinin əmr və sərəncamlarından;
* Əmək haqqı hesablama və ödəniş cədvəllərindən;
* Əmək ödənişi üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının əks olunduğu sintetik hesabların məlumatlarından;
* Müəssisənin aylıq və rüblük statistik hesabat məlumatlarından;
* Mühasibat uçotu və maliyyə hesabatı məlumatlarından və s.

Ticarət müəssisələrində əmək və əməyin ödənişi üzrə işçi heyətlə hesablaşma əməliyyatlarının təhlili üçün informasiya mənbələri mühasibat uçotunun həmin sahəsinə aid məlumatlardan, mühasibat və statistik hesabatlardan ibarətdir. Təhlil üçün məlumatlar ilk əvvəl, müəssisənin statistik hesabatlarından götürülür. Müasir dövrdə təşkilatı və hüquqi mənsubiyyət formasından asılı olmayaraq, bütün müəssisə və təşkilatlarda işçilərin sayının, əmək ödənişinə sərf edilmiş vəsaitin (əmək haqqının) və iş vaxtından istifadənin təhlili üçün məlumatlar Azərbayçan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin 25 fevral 2014-çü il tarixli, 14/06№-li qərarı ilə təsdiq edilmiş «1-əmək» formalı «Əmək üzrə» illik statistik hesabatdan və 15/06№-li qərarı ilə təsdiq edilmiş «4-əmək» formalı «İşçilərin sayı, hərəkəti və əmək haqqı fondu haqqında» aylıq statistik hesabatdan götürülür.

Azərbayçan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin 25 fevral 2014-çü il tarixli, 14/06№-li qərarı ilə təsdiq edilmiş «1-əmək» formalı «Əmək üzrə» illik statistik hesabatı bütün müəssisə və təşkilatlar və onların filialları tərəfindən hesabat ili başa çatdıqdan sonra, fevral ayının 8-dək yerləşdikləri rayonun statistika orqanına təqdim edilir.

Azərbayçan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin 25 fevral 2014-çü il tarixli, 15/06№-li qərarı ilə təsdiq edilmiş «4-əmək» formalı «İşcilərin sayı, hərəkəti və əmək haqqı fondu haqqında» aylıq statistik hesabatı hər ayın sonunda, kicik sahibkarlıq subyekti olmayan müəssisələr və onların filialları tərəfindən hesabat ayından sonrakı ayın 15-dək yerləşdikləri rayonun statistika orqanına təqdim edilir. Kiçik sahibkarlıq subyekti olan müəssisələr və onların filialları tərəfindən isə həmin hesabat rüblük olaraq, hesabat rübünün sonunda, növbəti ayın 18-dək təqdim edilir. Qeyd etmək lazımdır ki, əmək və onun ödənişinə dair yuxarıda göstərilən hər iki statistik hesabat formaları elektron formada Azərbayçan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin «[www.stat.gov.az](http://www.stat.gov.az)» internet səhifəsində onlayn rejimində də təqdim edilə bilər.

«1-əmək» formalı «Əmək üzrə» illik statistik hesabatında əmək və onun ödənişinə dair aşağıdakı informasiyalar göstərilir:

* Hesabat ilində işçilərin sayı və əmək haqqı fondu;
* Dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatların əmək göstəriciləri;
* İşçilərin hərəkəti və ehtimal edilən işdən azad olmalar, nəfərlə;
* İş vaxtından istifadə edilməsi;
* Siyahı tərkibində olub, hesabat ilinin noyabr ayında tam işləmiş işçilərin sayının hesablanmış əmək haqqının ölçülərinə görə bölüşdürülməsi
* İşçi qüvvəsinin saxlanmasına çəkilən xərclər;
* Hesabat ilinin sonuna siyahı tərkibində olan işçilərin təhsil səviyyəsi, yaş qrupları və cinsi üzrə bölgüsü, nəfərlə;
* Rəhbər işçi, mütəxəssislərin və ixtisaslı peşə kadrlarının (fəhlələrin) peşə və ixtisas təhsili;
* İstehsalatda xəsarət alanlar barədə məlumat;
* Əməyin mühafizəsi üzrə tədbirlərə çəkilən xərclər;
* Hüquqi şəxslərin başqa ərazidə yerləşən və bilavasitə hesabat təqdim edə bilməyən yerli vahidləri (filialları, nümayəndəlikləri və s.) üzrə məlumatı.

«4-əmək» formalı «İşcilərin sayı, hərəkəti və əmək haqqı fondu haqqında» aylıq statistik hesabat formasında hesabat dövrünün əvvəlinə və sonuna siyahı tərkibində olan işçilərin sayı, hesabat dövründə işə qəbul edilmiş və işdən azad edilmiş işçilərin sayı, siyahı tərkibində olan işçilərin orta sayı (əvəzçilik üzrə işləyən işçilər və mülki-hüquqi xarakterli müqavilələr üzrə işləri yerinə yetirən şəxslər istisna olmaqla), orta əmək haq­qı­nın hesablanması üçün qəbul olunan faktiki işləmiş işçilərin sayı, hesablanmış əmək haqqı fondu və işlənmiş adam-saatların miqdarı kimi informasiyalar öz əksini tapır. Bunlarla yanaşı, həmin statistik hesabat formasının əlavələrində iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrində çalışan işçilərin sayına və onlara hesablanmış əmək haqqı fonduna dair müvafiq informasiyalar verilir. Ticarət müəssisələrində belə informasiyaların «Topdan və pərakəndə ticarət sahəsində peşə və vəzifələr üzrə işçilərin sayı və hesablanmış əmək haqqı fondu» adlanan əlavədə verilməsi nəzərdə tutulmuşdur. Burada işçilərin peşə və vəzifələri üzrə (anbardarlar, satıcılar, baş kassirlər, mühasiblər, xəzinədarlar, soyuducu qurğular üzrə maşinistlər, qabyuyanlar, bufetçilər, yükləyicilər) ayrı-ayrılıqda olmaqla, aşağıdakı informasiyalar əks olunur:

* Hesabat ayı­nı tam işlə­miş işçi­lərin sayı, nəfərlə
* Hesabat ayında hesab­lan­mış əmək haqqı fon­du, manatla
* İşlənmiş adam-sa­at­la­rın miqdarı, adam-saatla
* İşçilər üçün müəyyənləşdirilmiş iş həftəsinin uzunluğu, saatla

Əmək və əməyin ödənişi üzrə göstəricilərin təhlili zamanı statistik hesabat göstəriciləri ilə yanaşı, müəssisənin mühasibat-maliyyə hesabatı göstəricilərindən də istifadə edilir. Bunlardan başqa, əmək və əmək ödənişi göstəricilərinin təhlilində əmək haqqı hesablama cədvəlinin, əmək ödənişi üzrə sintetik və analitik uçotun, kadr şöbəsinin məlumatlarından da istifadə edilir. Əmək məhsuldarlığını və əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitlərdən itifadənin səmərəliliyini təhlil etmək üçün göstərilən məlumatlardan başqa, eyni zamanda müəssisənin mal dövriyyəsi haqqında hesabat məlumatlarından da istifadə edilir.

**3.2. Ticarətdə əmək ehtiyatları ilə təmin olunmanın və onlardan**

**istifadənin səmərəliliyinin** **təhlili**

Ticarət müəssisələrində çalışan işçilərin məçmu sayı və onların müəssisədə istifadə edilmiş iş vaxtının məçmu göstəricisi əmək resursları adlanır. Ticarət müəssisələrində mövçud olan əmək resursları müəssisənin qarşısında duran vəzifələrin yerinə yetirilməsinə ciddi təsir göstərir. Ona görə də ticarətdə əmək və əməyin ödənişi təhlil edilərkən, ilk növbədə əmək resurslarına aid olan göstəricilərdən işçilərin sayını, onların tərkibini, işçi kateqoriyalarının sayında baş verən dəyişiklikləri, kadr axıcılığını və onun səbələrini təhlil etmək lazımdır. Ölkəmizin müxtəlif şəhər və kəndlərində yerləşən ticarət müəssisələrində çoxsaylı işçilərin çalışdığı nəzərə alınarsa, onda burada ticarət işçilərinin sayının dəyişməsi faktları arxasında iqtisadi məsələlərlə yanaşı, yerli əhalinin məşğulluğu, əhalinin həyat səviyyəsi və digər bu kimi çox çiddi sosial məsələlərin də durduğu aydınlaşar. Ona görə də ticarət müəssisələrində işçilərin sayının təhlilində həm iqtisadi, həm də sosial məsələlər diqqət mərəzində olmalıdır.

İşçilərin sayının təhlilində onların orta illik sayı göstəricilərindən istifadə edilir. Bəzi hallarda işçilərin müəyyən tarixə olan say göstəricilərindən də istifadə edilir. İşçilərin orta illik siyahı sayı riyazi orta kəmiyyətlərin tapılması yolu ilə müəyyənləşdirilir.

«Xəzər» MMC-də 2008-2013-cü illərdə işçilərin ümumi sayı və orta illik siyahı sayı aşağıdakı kimi olmuşdur (cədvəl 3.1.).

**cədvəl 3.1.**

**2008-2013-ci illərdə «Xəzər» MMC-də işçilərin sayı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İşçilərin ümumi sayı, nəfərlə | | İşçilərin orta illik siyahı sayı, nəfərlə | |
| Tarix | Sayı | İllər | Sayı |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 01.I -2008  01.I -2009  01.I -2010  01.I -2011  01.I -2012  01.I -2013 | 254  235  210  207  199  177 | 2008  2009  2010  2011  2012 | 244  223  209  203  188 |

Cədvəl məlumatlarından göründüyü kimi, «Xəzər» MMC-də işçilərin sayı 1yanvar 2008-ci ildəki 254 nəfərdən 1 yanvar 2013-cü ildə 177 nəfərədək azalmışdır. Həmin 5 il müddətində işçilərin ümumi sayı 77 nəfər azalmışdır. Göstərilən məlumatlardan aydın olur ki, işçilərin orta illik siyahı sayı 2008-çi ildə 244 nəfər, 2012-ci ildə isə 188 nəfər təşkil etmişdir. İşçilərin orta illik siyahı sayı 56 nəfər azalmışdır.

2008-2012-ci illərdə işçilərin orta siyahı sayındakı dəyişikliyi daha aydın görmək üçün «Xəzər» MMC-də ümumi işçilərin və onların tərkibində ticarət işçilərinin sayının mütləq və nisbi dəyişməsi əks etdirilən məlumatlara baxmaq lazımdır (cədvəl 3.2.).

**Çədvəl 3.2**.

**2008-2012-ci illlərdə «Xəzər» MMC-də ümumi işçilərin və ticarət işçilərinin orta illik siyahı sayında baş vermiş**

**d ə y i ş i k l i k l ə r**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İllər | İşçilərin sayı | | | mütləq artım, nəfərlə | | | | Nisbi artım, faizlə | | | |
| Çəmi | O çümlə-dən ticarət işçiləri | Çəmi | | | O çümlədən ticarət işçiləri | | Çəmi | | O çümlədən ticarət işçiləri | |
| Əsas qaydada | | Silsiləvi qaydada | Əsas qaydada | Silsiləvi qaydada | Əsas qaydada | Silsiləvi qaydada | Əsas qaydada | Silsiləvi qaydada |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2008  2009  2010  2011  2012 | 244  223  209  203  188 | 165  145  172  117  109 | -  -21  -35  -41  -56 | | -  -21  -14  -6  -56 | -  -20  -28  -48  -56 | -  -20  -18  -10  -8 | -  91,4  85,7  83,2  77,0 | -  91,4  93,7  97,1  92,6 | -  87,9  77,0  70,9  66,0 | -  87,9  87,6  92,1  93,2 |

İşçilərin sayındakı həm mütləq (nəfərlə), həm də nisbi (faizlə) dəyişikliyi təhlil etmək üçün hər bir işci qrupunun mütləq və nisbi dəyişikliyi (artım və azalma) həm əsas qaydada, yəni bazis ilinə nisbətən, həm də silsiləvi qaydada, yəni özündən əvvəlki ilə nisbətən hesablanır. Cədvəl məlumatlarında göründüyü kimi, «Xəzər» MMC-də 5 il ərzində işçilərin orta illik siyahı sayı 56 nəfər azalmışdır ki, bu da 2008-ci il üzrə işçilərin ümumi orta siyahı sayının 23,0 faizini təşkil edir. Başqa sözlə, 2012-çi ildə işçilərin orta illik sayı 2008-ci ildəkinə nisbətən 77,0 faiz təşkil etmişdir. Həmin dövr ərzində ticarət işçilərinin də sayı 56 nəfər azalmışdır, yəni digər kateqoriyalardan olan işçilərin orta illik siyahı sayı dəyişməmişdir. Ticarət işilərinin orti illik sayı 2008-ci ildə 2012-ci ildəkinə nisbətən 66,0 faiz təşkil etmişdir.

İşçilərin sayının təhlili zamanı onların tərkibində baş verən dəyişikliklər də təhlil edilməlidir. Ticarət müəssisələrinin işçilərinin say tərkibi aşağıdakı qruplar üzrə təhlil edilir:

1. İdarə aparatı işçiləri;
2. Ticarət işçiləri;
3. Gözətçilər;
4. Xidmətçilər, fəhlələr və sair işçilər.

İşçilərin kateqoriyaları üzrə onların say tərkibi haqqında məlumatlar, bir qayda olaraq, əmək haqqı hesablama cədvəllərindən götürüldüyünə görə, onların təhlilində hər hansı tarixə olan məlumatlardan istifadə edilmir. İşçi kateqoriyaları üzrə məlumatların təhlili müəssisədə işçilərin sayında baş verən dəyişiklikləri daha aydın görməyə imkan verir.

«Xəzər» MMC-də 2008-2013-cü ilərdə işçilərin ayrı-ayrı kateqoriyaları üzrə say tərkibində baş vermiş dəyişikliklər göstərilmişir (cədvəl 3.3.).

**Cədvəl 3.3.**

**«Xəzər» MMC-də 2008-2013-çü ilərdə işçilərin ayrı-ayrı kateqoriyaları üzrə**

**say tərkibində baş vermiş dəyişikliklər** (**nəfərlə**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarix | İşçilərin ümumi sayı | O çümlədən | | | | Mütləq artım (silsiləvi qaydada) | | | | | |
| İdarə aparatı | Ticarət işçiləri | Gözətilər | Xadimələr sair işçilər | | Cəmi | İdarə aparatı | Ticarət işçiləri | Gözətcilər | Xadimələr sair işçilər |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 01.I.2008  01.I.2009  01.I.2010  01.I.2011  01.I.2012  01.IV.2012  01.I.2013  01.IV.2013 | 254  235  210  207  199  194  177  168 | 19  20  20  18  17  17  14  14 | 175  15  135  119  116  113  103  97 | 43  43  39  57  53  51  45  41 | 17  17  16  13  13  13  15  16 | | -  -19  -25  -3  -8  -5  -17  -9 | -  +1  0  -2  -1  0  -3  0 | -  -20  -20  -16  -3  -3  -10  -6 | -  0  -4  +18  -4  -2  -6  -4 | -  0  -1  -3  0  0  +2  +1 |
| Yekunu | x | x | x | x | x | | -86 | -5 | -78 | -2 | -1 |

Cədvəl məlumatlarından göründüyü kimi, 01 yanvar 2008-ci il tarixdən 01 aprel 2013-çü il tarixədək olan dövrdə «Xəzər» MMC-də işçilərin sayı 86 nəfər azılmışdır. Onlardan müəssisənin idarə aparatının işçilərinin sayı 78 nəfər, gözətcilər 2 nəfər, sair işçilər 1 nəfər azalmışdır. Cədvəl məlumatlarından diqqəti 2012-ci ildə gözətçilərin sayının 18 nəfər artması çəlb edir. Təhlil zamanı bunun səbəbi aydınlaşdırılır. 2010-cu ildə müəssisənin müəssisədənkənar mühafizə tarifləri yüksəldiyi üçün müəssisədənkənar mühafizə bölməsinin xidmətindən imtina etmişdir. Ona görə də müəssisənin xidməti əhatə ərazisində yerləşən ticarət obyektlərinin mühafizə edilməsi üçün 26 nəfər gözətçinin işə qəbul edilməsi lazım gəlmişdir. Bunun nəticəsində 2010-çu ildə 2.696,2 min manat vəsaitə qənaət edilmişdir. Belə ki, müəssisənin öz işçiləri olan gözətcilərin əmək haqqı məbləği ilə mühafizə bölməsinə köçürülən xidmət haqqı məbləği arasında böyük fərq var idi.

Ticarətdə əməyin səmərəli istifadə olunması əməyin effektivliyi göstəriciləri vasitəsi ilə təhlil edilir. Əməyin effektivliyi dedikdə, sərf olunmuş əmyin hansı nətiçə verdiyi, əmək sərfinə qoyulmuş vəsaitin alınmış nəticə ilə müqayisə edilməsi başa düşülür. Ticarətdə əməyin iqtisadi və sosial effektivliyi bir-biri ilə əlaqəli şəkildə təhlil edilir. Ticarət müəssisələrinin əhaliyə göstərdiyi ticarət xidmətlərinin təşkili cox böyük sosial əhəmiyyətə malik olduğu üçün ticarətdə əməyin sosial effektivliyi də təhlil edilməlidir. Əməyin sosial effektivliyi dedikdə, xidmət mədəniyyətinin səviyyəsi, əhalinin ticarət xidməti ilə əhatə olunması, xidmət keyfiyyəti və digər bu kimi amillər nəzərdə tutulur.

Ticarətdə çanlı əməyin istifadə olunmasının effektivliyinin əsas və başlıça göstəriçisi əmək məhsuldarlığıdır. Burada əmək məhsuldarlığı dedikdə, bir nəfər işçiyə düşən mal dövriyyəsi nəzərdə tutulur ki, bu da mal dövriyyəsinin işçilərinin sayına bölünməsi yolu ilə müəyyənləşdirilir. Ona görə də ticarətdə əməyin effektivliyi təhlil edilərkən, ilk növbədə əmək məhsuldarlığı təhlil edilir. Ticarətdə əmək məhsuldarlığı təhlil edilərən əmək məhsuldarlığının hazırki vəziyyəti öyrənilir və o, proqnoz və kecmiş ilin müvafiq dövrü ilə müqayisə edilir, əmək məhsuldarlığına təsir göstərən əsas amillərin təsir dərəcəsi hesablanır, əmək məhsuldarlığının artım tempi işçilərinin sayının dəyişməsi ilə müqayisə edilir və əmək məhsuldarlığının dəyişməsinin mal dövriyyəsinə necə təsir göstərdiyi aydınlaşdırılır.

«Xəzər» MMC-də 2012-ci ildə əmək məhsuldarlığı göstəriçiləri aşağıdakı çədvəldə əks olunmuşdur (cədvəl 3.4).

Cədvəl məlumatlarından göründüyü kimi, 2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də işçilərin əmək məhsuldarlığı 268,6 min manat olmuşdur ki, bu da proqnoz üzrə nəzərdə tutulduğundan 8,6 min manat, kecən ildə olduğundan 33,7 min manat cox olmuşdur.

Ticarətdə əmək məhsuldarlığı təhlil edilərkən, ümumi işçilər üzrə bir nəfərə düşən dövriyyədən başqa, həm də ticarət işçilərinin 1 nəfərinə düşən dövriyyə təhlil edilir. Burada sırf ticarət fəaliyyəti ilə məşğul olan işçilərin əmək məhsuldarlığından söhbət gedir. «Xəzər» MMC-də 2012-çi ildə ticarət işçilərinin əmək məhsuldarlığı 463,2 min manat olmuşdur ki, bu da proqnoz üzrə nəzərdə tutulduğundan 11,0 min manat, keçən ildə olduğundan isə 55,7 min manat çox olmuşdur. İşcilərin sayının azalmasına baxmayaraq, keçən illə müqayisədə mal dövriyyəsi proqnozu 97,1 faiz yerinə yetirilmişdir. Buna baxmayaraq, əmək məhsuldarlığının artım tempi həm proqnoza, həm də keçən ilə nisbətən mal dövriyyəsinin artım tempindən yüksək olmuşdur.

**cədvəl 3.4**

**2012-çi ildə «Xəzər» MMC-də işçilərin əmək məhsuldarlığı göstəriciləri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Çöstəricilər | 2011-ci  il | 2012-ci il | | | | Kecən ilin müvafiq dövrünə nisbətən | Faizlə |
| Proqnoz | Faktiki | Faiz | Kənarlaşma + ; - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Mal dövriyyəsi, min manatla  İşçilərin orta illik sayı  O çümlədən ticarət işçiləri  Əmək məhsuldarlığı, min manatla, cəmi:  O cümlədən ticarət işçiləri  Əmək ödənisinə yönəldilən vəsait, manatla  Mal dövriyyəsinə nisbətən faizlə  1 işçinin orta əmək haqqı, manatla:  -orta illik  -orta aylıq | 47682,1  203  117  234,9  407,5  681363  1,429  3356  280 | 52000,0  200  115  260,0  452,2  650000  1,250  3250  271 | 50491,7  188  109  268,6  463,2  658917  1,305  3505  292 | 97,1  94,0  94,8  103,3  102,4  101,4  x  107,8  107,7 | -1508,3  -12  -6  +8,6  +11,0  +8917  +0,055  +255  +21 | +2809,6  -15  -8  +33,7  +55,7  -22446  -0,124  +149  +12 | 105,9  92,6  93,2  114,3  113,7  96,7  91,3  104,4  104,3 |

Məhz bu amilin təsiri nəticəsində mal dövriyyəsinin ümumi həcmi keçən ildəkindən 2809,6 min manat çox olmuşdur. Bundan əvvəlki paraqraflarda göstərildiyi kimi, 2012-ci ildə ticarət obyektlərinin sayı 6 ədəd azalmışdır. Əgər nəzərə alınsa ki, 2012-ci ildə həmin obyektlərin mal dövriyyəsi 4,2 milyon manata yaxın olmalı idi, onda işçilərin əmək məhsuldarlığının keçən ildəkindən 33,7 min manat yüksək olmasının mal dövriyyəsinə nə qədər müsbət təsir göstərdiyini hesablamaq çətin olmaz.

Ticarətdə əməyin effetivliyinin təhlili zamanı işçilərin sayının və əmək məhsuldarlığının dəyişməsinin mal dövriyyəsinin ümumi həcminə təsiri hesablanmalıdır. Burada həmin amillərin təsiri nəticəsində mal dövriyyəsinin ümumi həçminin keçən ilin müvafiq dövrünə nisbətən artımı hesablanır. Eyni qayda üzrə mal dövriyyəsinin ümumi həcminin proqnoza nisbətən artıq və ya az olması da hesablanır.

İşçilərin sayının və əmək məhsuldarlığının mal dövriyyəsinin ümumi həçminə təsirini hesablamaq üçün aşağıdakı düsturlardan istifadə edilməsi məqsədəuyğundur:

**Şərti işarələr:**

∆ D1 - mal dövriyyəsinin dəyişməsinə təsir göstərən birinci amil, işçilərin sayı;

∆ D2 - mal dövriyyəsinin həcminin dəyişməsinə təsir göstərən ikinci amil, əmək məhsuldarlığı;

∆ D - mal dövriyyəsinin ümumi həçminin artımı (azalması);

∆ S - işçilərin sayının dəyişməsi;

∆ M - əmək məhsuldarlığının dəyişməsi;

D1 - hesabat dövründə mal dövriyyəsinin ümumi həcmi;

D0 - bazis dövründə mal dövriyyəsinin ümumi həcmi;

S1 - hesabat dövründə işçilərin sayı;

S0 - bazis dövründə işçilərin sayı;

M1 - hesabat dövründə əmək məhsuldarlığı;

M0  - bazis dövründə əmək məhsuldarlığı.

İşçilərin sayının dəyişməsinin mal dövriyyəsinin ümumi həcminə təsiri aşağıdakı düstür üzrə hesablanır:

∆ D1 = ∆ S x Mo (1)

Əmək məhsuldarlığının dəyişməsinin mal dövriyyəsinin ümumi həcminə təsiri aşağıdakı düstur üzrə hesablanır:

∆ D2 = S1 x ∆ M (2)

Mal dövriyyəsinin ümumi həcminə hər iki amilin birlikdə təsiri aşağıdakı düsturla hesablanır:

∆ D = ∆ D1 + ∆ D2 (3)

Hesabat dövründə işçilərin sayının dəyişməsi aşağıdakı düstur üzrə hesabların:

∆ S = S1 - S0 (4)

Hesabat dövründə əmək məhsuldarlığının dəyişməsi aşağıdakı düstür üzrə hesablanır:

∆ M = M1 - M0 (5)

Hesabat dövründə əmək məhsuldarlığı aşağıdakı düstur üzrə hesablanır:

M1 = D1 : S1 (6)

Bazis dövründə əmək məhsuldarlığı aşağıdakı düstur üzrə hesablanır:

M0 = D0 :S0 (7)

3.4-cü cədvəldə göstərilən məlumatlardan aydın olur ki, 2012-ci ildə işçilərin faktiki orta illik sayı 2011-ci ilə nisbətən 15 nəfər azalmışdır. 2011-ci ildə əmək məhsuldarlığı 234.9 min manat olmuşdur. Bu göstəriciləri (1) düsturunda yerinə qoyub, «Xəzər» MMC-də 2012-ci ildə mal dövriyyəsinin ümumi həcminin 2011-ci ildəkinə nisbətən artmasına işçilərin sayının dəyişməsi amilinin təsirini hesablayırıq:

∆ D1 = -15 x 234.9 = - 3523.5 (min manat)

Bu hesablamadan aydın olur ki, bu amilin təsiri nətiçəsində mal dövriyyəsinin ümumi həcmi kecən ilkinə nisbətən 3523.5 min manat azalmışdır.

(2) düsturu üzrə mal dövriyyəsinin ümumi həcminin dəyişməsinə əmək məhsuldarlığının dəyişməsinin təsirini hesablayırıq:

∆ D2 = -188 x (268.6 – 234.9) = 188 x 33.7 = 6333.1 (min manat).

Bu amilin təsiri nəticəsndə mal dövriyyəsinin ümumi həcmi kecən ilkinə nisbətən 6333.1 min manat artmışdır.

Hər iki amilin birlikdə təsiri (3) düsturu üzrə hesablanır:

∆ D = ∆ D1 + ∆ D2 = -3523.5 + 6333.1 = 2809.6 (min manat).

Hər iki amilin birlikdə təsiri nəticəsində fəaliyyəti təhlil edilən ticarət müəssisəsində 2012-ci ildə mal dövriyyəsinin ümumi həçmi 2011-ci ildəkinə nisbətən 2809.6 min manat artmışdır.

**3.3.Əmək ödənişi fondundan istifadənin təhlili və onun təkmilləşdirilməsi**

**yolları**

Ticarət müəssisələrində əmək və onun ödənişi üzrə göstəricilərin təhlilində mühüm mərhələlərdən biri də əmək haqqı göstəricilərinin təhlilidir. Əmək haqqı göstəriçilərinin təhlili zamanı müəssisədə əmək ödənişi fondunun istifadə olunması, işçilərin əmək haqqının dəyişməsi, əmək haqqı məbləğinin mal dövriyyəsinə nisbətən neçə faiz təşkil etməsi və sair bu kimi məsələlər öyrənilir. Əmək haqqı ticarət müəssisələrinin xərcləri icərisində böyük xüsusi çəkiyə malik olduğu üçün onun təhlil edilməsi və qənaət mənbələrinin tapılması çox böyük əhəmiyyətə malikdir.

Əmək ödənişi fondundan istifadənin təhlili zamanı fondun vəsaitlərinin mal dövriyyəsindəki xüsusi çəkisinin dəyişməsi və bu vəsaitlərin mütləq dəyişməsi halları öyrənilir. 2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin mütləq və nisbi göstəriciləri aşağıdakı cədvəldə əks etdirilmişdir (cədvəl 3.5).

Bundan əvvəldə verilmiş 3.4-cü çədvəlin məlumatlarından görünür ki, 2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də işçilərə əmək haqqı ödəmək üçün 658917 manat məbləğində vəsait sərf edilmişdir ki, bu da proqnozda nəzərdə tutulduğundan 8917 manat artıq, keçən ilkindən isə 22446 manat azdır. Lakin bu göstəricilər əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin qənaətlə və ya artıq xərclə istifadə edilməsi haqqında tam təsəvvür yaratmır. Ticarət müəssisələrində əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin neçə istifadə edilməsi haqqında daha dolğun təsəvvür yaratmaq üçün 3.5-ci cədvəlin məlumatlarından istifadə edilir. Buradan göründüyü kimi, 2012-ci ildə əmək ödənişinə yönəldilən vəsait mal dövriyyəsinə nisbətən 1,305 faiz təşkil etmişdir ki, bu da proqnozda nəzərdə tutulduğundan 0,55 faiz artıq, kecən ilkindən isə 0,124 faiz azdır.

**Cədvəl 3.5**

**2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitdən istifadə edilməsi göstəriciləri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Göstəricilər | 2011-ci ildə | 2012-ci ildə | | | | Keçən ilin müvafiq dövrü-nə isbətən +, - |
| proqnoz | faktiki | faiz | kənarlaşma +,- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.  2.  3.  4. | Əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin məbləği, manatla  İşçilərin orta illik siyahı sayı, nəfər  1 işçinin orta illik əmək haqqı, manatla  1 işçinin orta aylıq əmək haqqı, manatla | 681363  203  3356  280 | 650000  200  3250  271 | 658917  188  3505  292 | 101,4  94,0  107,8  107,7 | +8917  - 12  + 255  +21 | -22446  -15  +149  +12 |

Əmək ödənişinə yönililən vəsaitə qənaət və ya artıq xərcin məbləğini hesablamaq üçün mal dövriyyəsinin faktiki həcmi ilə əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin proqnoz və ya keçən ilki səviyyəsini (faizlə) müqayisə etmək lazımdır.

Bunun üçün aşağıdakı düsturdan istifadə olunur:

K = V1 - D1 . N0 (8)

100

Burada K- əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitə qənaət məbləği;

V1 - əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin faktiki məbləği;

D1 - mal dövriyyəsinin faktiki həcmi;

N0 - əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin mal dövriyyəsinə nisbətən faizlə ifadəsi, kecən ilin və ya proqnoz səviyyəsidir.

Həmin düstur üzrə 2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitə qənaət va ya arıq xərc aşağıdakı kimi hesablanır:

a) Proqnoza nisbətən:

K (proq) = 658917- (50491700 x 1,250) : 100 = 658917- 631146 = 27771

manat artıq xərcə yol verilmişdir.

b) Keçən ilə nisbətən:

K (kecən il) =658917 - (50491700 x 1,429) : 100 = =658917 - 721526 = -62609

manat vəsaitə qənaət edilmişdir.

Deməli, belə nəticəyə gəlmək olur ki, 2012-ci ildə əmək ödənişində proqnoza nisbətən 27771 manat vəsait artıq xərçlənsə də, 2011-ci ilə nisbətən 62609 manat vəsaitə qənaət edilmişdir.

**Cədvəl 3.6**

**2012-çı ildə «Xəzər» MMC-də əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitə qənaətin və artıq xərcin hesablanması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Göstəricilər | 2011-ci ildə | 2012-ci ildə | | | | Keçən ilin müvafiq dövrünə nisbətən +, - |
| proqnoz | faktiki | faiz | kənarlaş-ma +, - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.  2.  3. | Mal dövriyyəsi min manat  əmək ödənişinə yönəldilən vəsait:  - manatla  -dövriyyəyə nisbətən faizlə | 47682,1  681363  1,424 | 52000,0  650000  1,250 | 50491,7  658917  1,305 | 97,1  101,4  x | -1508,3  + 8917  + 0,055 | + 2809,6  -22446  -0,124 |

Təhlil zamanı eyni zamanda əmək ödənişi üzrə xərclərin məbləğinə təsir edən amilləri də hesablamaq lazımdır. Əmək ödənişi üzrə xərclərin məbləğinə, hər şeydən əvvəl, işçilərin sayı və 1 işçinin orta əmək haqqı məbləği təsir göstərir.

«Xəzər» MMC-də bu amillərin əmək ödənişi xərclərinə təsirini hesablamaq üçün 3.6-cı cədvəlin məlumatlarından istifadə edilir.

Əmək ödənişi xərclərinin məbləğinə ayrı-ayrı amillərin təsirini hesablamaq üçün aşağıdakı düsturdan istifadə edilir:

∆ V= ∆ V1 +∆ V2 (9)

∆ V1 = (S0 -S1) . H0 (10)

∆ V2 = (H1 - H0) . S1 (11)

Burada ∆ V - əmək ödənişinə yönəldilən vəsaitin artımı;

V1 - əmək ödənişi xərclərinin məbləğinə təsir göstərən birinci amil, işçilərin sayının dəyişməsi;

V2 - əmək ödənişi xərclərinin məbləğinə təsir gösərən ikinci amil, orta əmək haqqı məbləğinin dəyiməsi;

S0 və S1 - bazis dövründə və hesabat dövründə işçilərin orta siyahı sayı;

Ho və H1 -bazis dövründə və hesabat dövründə işçilərin orta əmək haqqı məbləği.

Göstərilən düstur üzrə 2012-ci ildə «Xəzər» MMC-də əmək ödənişi xərclərinin məbəğinin 2011-ci ilə isbətən 22446 manat az olmasına təsir göstərən hər iki amilin təsir dərəcəsi aşağıdakı kimi hesablanır:

Biriniçi amilin təsiri: İşçilərin sayının dəyişməsi:

∆ V1 = (188 - 203) x 3356 = -50458 manat.

Bu amilin təsiri nəticəsində əmək ödənişinə sərf edilən vəsaitin məbləği keçən ilə nisbətən 50340 manat azalmışdır.

İkinçi amilin təsiri: bir işciyə düşən orta əmək haqqı məbləğinin dəyişməsi:

∆ V2 = (3505 - 3356) x 188 = 28012 manat.

Bu amilin təsiri nətiçəsində əmək ödnişinə sərf edilən vəsaitin məbləği keçən ilə nisbətən 28012 manat artmışdır.

Hər iki amilin birgə təsiri:

∆ V= ∆ V1 + ∆ V2 = -50458 + 28012 = - 22446 manat.

Hər iki amilin birgə təsiri nəticəsində əmək ödənişinə sərf edilən vəsaitin məbləği keçən ilə nisbətən 22446 manat azalmışdır.

Əmək ödənişi üzrə işci heyətlə hesablaşmaların təhlilinin təkmilləşdirilməsi cox mühüm əhəmiyyətə malikdir. Ona görə ki, müəssisə və təşkilatlarda əmək və əməyin ödənişi üzrə işci heyətlə hesablaşmaların ucotu, auditi və təhlili çox əmək tutumuna malik olan sahədir. Əmək və onun ödənişi üzrə işçi heyətlə hesablaşmaların təhlilinin təkmilləşdirilməsi eyni zamanda əməyin təşkilinə və əmək ödənişinin müasir formalarının tətbiq edilməsinə əsaslı təsir göstərir. Ona görə də əmək və əməyin ödənişinin təşkilində daha məqsədəuyğun formaların tətbiqi ilə yanaşı, onun uçotu və təhlili də müasir qaydalara uyğun aparımalıdır. Müəssisələrdə əmək ödənişi üzrə sənədlərin hazırlanması ilə yanaşı, eyni zamanda işçilər üçün məlumat vərəqlirinin hazırlanmasını təmin edən texnologiyanın tətbiq edilməsi məqsədəuyğundur. Müasir dövrdə müəssisə və təşkilatlarda əmək ödənişi ilə onun ucotunun belə qarşılıqlı formada təşkili az tətbiq edilr. Lakin iqtisadiyyatın bəzi sahələrində əmək ödənişində və onun ucotunda belə formalardan geniş istifadə edilir.

Respnblikamızda hal-hazırda mühasibat uçotu və iqtisadə təhlilin təkmilləşdirilməsi üzrə lazımi işlər görülür. Mühasibat ucotuna aid standartlar öyrənilir və müvəffəqiyyətlə tətbiq edilir. Bununla da müəssisə və təşkilatlarda əmək ödənişi üzrə informasiyaların çevik formalaşdırılması və onların operativ şəkildə mütəmadi olaraq təhlil edilməsi üçün şərait yaradılır.

Mühasibat uçotunun bütün sahələri kimi, əmək ödənişi üzrə təsərrüfat əməliyyatlarının uçotu da beynəlxalq uçot standartlarına uyğunaşdırılır ki, bu da öz növbəsində həmin sahədə iqtisadi təhlil prosesinin təkmilləşdirilməsinə təsir göstərəcəkdir. Əmək ödənişi üzrə işçi heyətlə hesablaşmaların uçotu və təhlilinin beynəlxalq uçot və iqtisadi təhlil standartlarının tələblərinə uyğunlaşdırılması mühasibat uçotu və iqtisadi təhlildə müasir kompüter texnikasının tətbiq edilməsi və uçotun avtomatlaşdırılmış sistemlərinin yaradılması ilə yanaşı inkişaf etdirilməlidir.

Mühasibat ucotunun avtomatlışdırılmış sistemlərində əmək ödənişi üzrə işçi heyətlə hesablaşmaların uçotu mühasibin avtomatlaşdırılmış iş yeri şəraitində yerinə yetirilir. Burada əməyin ödənişi üzrə ilk sənədlərin tərtibindən mühasibat balansı və hesabatların tərtibinədək bütün uçot əməliyyatları kompüter texnikasında, tipik və fərdi proqram paketlərinin köməkliyi ilə yerinə yeirilir. İqtisadi təhlil işlərində də kompüter texnikasından geniş istifadə olunur.

Əmək ödənişi üzrə işçi heyətlə hesablaşmaların uçotu və təhlili avtomatlaşdırılmış sistemlərdə yerinə yetirilərkən kompüterin yaddaş qurğusuna müəssisənin struktur bölmələrinin adları, işçilərin ad və soyadları, onların tabel nömrələri, ştat cədvəli üzrə vəzifə maaşlarının məbləği, vəzifələri, aylıq tabel üzrə həçm göstəriciləri və yerinə yetirilmiş işin tarifi və sair göstəricilər daxil edilir. Həmin göstəricilər əsasında əmək ödənişi cədvəlləri kompüterdə avtomat rejimdə hazırlanır. Bununla yanaşı, müvafiq ucot registrlsri işlənir, hesabatlar tərtib olunur, eləcə də lazımi təhlil işləri aparılır.

**NƏTİCƏ**

Bazar iqtisadiyyatına keçid müəssisə və birliklərə geniş fəaliyyət imkanı verməklə yanaşı, onların qarşısında böyük məsuliyyətlər də qoyur. Müəs­si­sə­lə­rə onların nizamnamələrin uyğun nəzərdə tutulan maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini həyata keçirmək üçün bazarın digər iştirakçıları ilə sərbəst və bərabərhüquqlu müqavilə öhdəlikləri bağlamaqda de­mək olar ki, bütün göstəricilər üzrə biznes planların tərtib edilməsində və göstərilən xidmət nö­vü­nün seçililməsində və s. kimi məsələlərdə tam sərbəstlik verilir. La­kin, bunula belə, bazarın əsas tələbi kimi tələb və təklifin şərtlərinə uyğun olaraq istehsal olunan məhsulun və göstərilən xidmətlərin həcminin və çeşidinin artırılması və onların maya dəyərinin ucuzlaşdırılması, onların uğursuzluğu nəticəsində müflisləşmə (son nəticədə müəs­sisənin bağlanması) kimi problemlər müəssisələrin gündəlik təsərrüfat fəa­­liyyətində daimi diqqət mərkəzində olmalıdır. Bunun üçün isə müəssisədə güclü idarəetmə apparatı mövcud şəraitdən operativ nəticə çıxar­ma­ğı bacaran ixtisaslı kadrla, ən ciddi əmək intizamına malik, kollek­ti­v iş üçün can yandıran, ictimai mənafeyi şəxsi mənafeyi ilə eyniləşdirən və ən baş­lı­cası öz peşəsinin gözəl bilicisi olan işçi qüvvəsi təmin olunması tələb olunur.

Hazırda bazar münasibətləri əsasında öz fəaliyyətini quran müəssisələrin kommersiya təşkilatlarının işinin nəticəsini əks etdirən ən mühümn keyfiyyət göstəricilərindən biri də əmək məsrəflərinin səmərəliliyini xarakterizə edən əmək ehtiyatlarından istidfadənin göstəricisidir. Çünki müəssisə və təşkilatların iqtisadi və sosial inkişafının həcmi və dinamikası bilavasitə əməyin səmərəliliyindən asılıdır. Müəssisələrdə əməyin səmərəliliyinin təmin olması üçün müəssisədə maddi maraq prinsi­pi­nə riayət olunması, əməyə düzgün qiymət verilməsi, öz işçilərinin qayğısına qal­maq, əməyin elmi təşkili və s. riayət olunması zə­ruridir. Bu baxımdan əməyə görə bölgü prinsipinin daima təkmillşədirilməsi, zəhmətkeşlərin ixtisas səviyyəsinin yüksəldilməsi, peşə vərdişlərinin artması, is­teh­sal ehtiyatlarından qənaətlə istifadə etməklə məhsulun və göstərilən xidmətin maya dəyərinin aşa­ğı salınması, əmək məhsuldarlığının yüksəldilməsi, işçilərin maddi marağının tə­min edən tədbirlərin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməyin ödə­nil­mə­si­nə yönəldilən vəsaitin məbləğinin daha da artırılması tələb olunur. Bütün bu qeyd edilənlər müəssisələrdə əməyin və onun ödənişi üzrə fəhlə və qulluqçularla hesablaşmaların uçotu və əmək göstəricilərinin təhlili qarşısında mühüm vəzifələr qoyur. Məhz həmin vəzifələrin yerinə yetirilməsi bu sahədə uçot və nəzarətin rolunun daima artırılması, onların beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması yolu ilə həyata keçirilə bilər.

Bu əsasən iki istiqamətdə həyata keçirilə bilərki, bunlardan biri əməyin və onun ödənişinin sənədləşdirilməsi və uçotunun, xüsusi ilə icmal vaxtında düzgün, səmərəli və qənaətçilik prinsirlərinə əməl olunmaqla həyata keçirilməsı, ikincisi isə vaxtaşırı olaraq müəssisədə əmək ödənişi ilə bağlı təhlillər aparmaqla əmək ödənişinin iqtisadi cəmərəliliyini daha düzgün xarakterizə edən göstəriciləri müəyyən etmək və onlardan istifadə imkanlarını reallaşdırmaqdan ibarətdir.

Tədqiqat obyekti olan müəssisənin plan və hesabat məlumatları əsasında bu sahədə apardığımız uçot və təhlil işi göstərdi ki, müəssisədə əməyin ödənişi üzrə fəhlə və qulluqçularla hesablaşmaların uçotu və əmək göstəricilərinin təhlili sahəsində bir sıra nöqsan və həll edilməmiş problemlər mövcuddur.

Müəssisədə əməyin və onun ödənişi üzrə hesablaşmaların uçotunun yaxşılaşdırılması və əmək haqqının yük­səldilməsi üçün müəssisədə aşağıdakılara əməl olunması məqsədəuyğundur:

1. Əməyin ödənişinin vaxtamuzd sistemində iş vaxtının uçotu bilavasitə tabel uçotundan istifadə etməklə aparılır ki, on­lar da ayda iki dəfə mühasibatlığa təhvil verilir. Tabel uçotu işlənmiş vaxt haq­qın­da və müxtəlif səbəblərdən işlənməmiş saatlar və günlər haqqında məlumat ve­rir, habelə işə çıxmaq, işə gəlmək və işdən getmək qaydalarına riayət olunması və əmək intizamının vəziyyəti üzərində cari müşahidəni təmin edir. Bunun üçün müəssisə buraxılış sistemindən istifadə edilir. Təssüflə qeyd etmək lazıdır ki, bu buraxılış sistemindən bütün bölmələrdə istifadə olunmur. Bu da həmin çölmələrdələrdə əmək intizamının pozulmasına səbəb olur. Vaxtamuzd əməyin ödənilməsi zamanı təkcə tabel uçotu məlumatlarına əsaslanmaq məqsədəuyğun deyil, çünki bu işçilərdə maddi marabı tam təmin etmir. Odur ki, tabel uçotunun təsirliliyinə və iş vaxtının deyil, həqiqi işlənmiş vaxtın uçotunun aparlıması daha məqsəduyğundur. Ona görə də tabel uçotunun daha mütərəqqi üsulu olan nəzarət saatlarından istifadə etmək bu sahədə çatışmamazlığı aradan qaldıra bilər.
2. Müəssisələrdə əmək ödənişlərinin düzgün müəyyənləşdirilmiş forma və sistemlərindən istifadə etmədən, işçilərin əməyinin kəmiyyət və keyfiyyətinə düzgün qiymət vermək, onların əmək haqlarının diferensasiyasını həyata keçirmək mümkün deyildir. Fikrimizcə, işçilərin maddi həvəsləndirilməsini konkret kollektivin işinin son nəticəsi ilə əlaqələndirilməsi də əməyin ödənilməsində müsbət nəticə verə bilər ki, bu zaman mükafatlandırmanın ballı sistemindən, yəni əməkdə iştirak əmsalından istifadə məqsədəuyğun hesab edilir.
3. Əmək və əmək haqqının uçotu çox əmək tutumlu sahə olduğunu nə­zə­rə alaraq onun icmal uçotunun hesablama texnikasından istifadə edilməklə (kompüterləşdir­mək­lə) həyata keçirilməsi uçotun təşkilinə məsrəflərə ixtisar etməyə şərait ya­ra­dır ki, bu da hazırda uçotun qarşısında duran mühüm tələblərdən biridir.
4. Məlumdur ki, istər makrovə istərsə də mikro səviyyədə aparılan maliyyə və idarəetmə təhlilinin səmərəliliyi və onun nəticələrinin düzgün qiymətləndirilməsi bilavasitə təhlil zamanı istiəldə edilən informasiyanın keyfiyyətin göstəricisindən asılıdır. Tələb olunan belə bir informasiya əsasən mövcud mühasibat uçotu sistemi vasitəsilə formalaşır. Tədqiqatlarların nəticəsi göstərir ki,hazırda uçotu sistemi vasitəsi ilə formalaşanhəmin informasiya müasir tələblərə tam cavab vermir və onun təkmilləşdirilməsi tələb olunur. Odur ki, əmək haqqı üzrə işçi heyəti ilə hesablaşmaların uçotu qaydasına diqqət etmək yerinə düşər. Belə ki, hal-hazırda vaxtında alınmayan əmək haqqının deponentləşdirilməsi bir çox müəssisələrdə müxtəlif hesablardan, 545 “Digər qısamüddətli öhdəliklər” və s). Fikrimizcə, əmək haqqının deponentləşdirilməsi zamanı 538”Digər qısamüddətli kreditor borcları” hesabından istifadə daha məqsədəuyğun olar. Fikrimizcə, məntiqə uyğun olaraq bu məqsədlə əmək haqqının deponentləşdirilməsi zamanı DT 533 ”Əməyin ödənişi üzrə işçi heyətinə olan borclar” KT 538 ”Digər qısamüddətli kreditor borcları” yazılışı ilə uçotda əks etdirmək olar.

5. Respublikamızda əməyə verilən haqq işçilərin əsas gəlir mənbəyi olaraq qalır. Odur ki, əmək haqqı sisteminin daim təkmilləşdirilməsi xüsusi əhəmiyyət kəsb edir. Belə ki, o əməyin kəmiyyət və keyfiyyətinə görə ödənilməsi prinsipinə tam uyğun gəlməli, əmək şəraiti və nəticələri nəzərə almalıdır.Hazırki şəraitdə işçilərin ixtisasının, əmək məhsuldarlığının, məhsulun key­fiyyətinin yüksəlməsi, bütün ehtiyat mənbələrindən səmərəli istifadə edil­mə­li və bunların əsasında isə işçilərin əmək haqqı və həyat səviyyəsi yüksəlməlidir.Qeyd edilən bu təkliflərin müəssisədə tətbiqi əməyin və əmək haqqının uçotunun vəziyyətini yaxşılaşdırar, əmək məhsuldarlığına maddi marağı güjləndirər, əmək haqqı və əmək üzrə göstəricilərin düzgün və əsaslı planlaş­dı­rıl­masına müsbət təsir göstərər, əmək haqqı fondundan istifadəni yaxşılaşdırar.

6. Müəssisədə əmək və əmək haqqı fondu göstəriciləri üzrə təhlilinin həyata

kecirilməsi zamanı onun bütövlükdə müəssisə üzrə deyil, həm də ayrı-ayrı

bölmələr və ya məsuliyyət mərkəzləri üzrə əmək ödənişi xərclərinin plana və

kecmiş illərə nisbətən artması və yaxud azalmasını aşkara cıxarmaq və onun

inkişaf dinamikasını öyrənmək məqsədəuyğun olar. Əmək ödənişi

xərclərinin ayrı-ayrı məsuliyyət mərkəzləri və işci heyəti üzrə təhlili zamanı

idarəetmə ucotu informasiyalarından istifadə etmək olar və nəticədə əmək

haqqı fonduna nəzarət daha da təsirli olar.

Fikrimizcə yuxarıda sadalanan təklif və tövsiyyələrə uyğun tədbirlərin həyata ke­çi­ril­mə­si kommersiya təşkilatlarında, o cümlədən xidmət sahəsi olan ticarət müəs­sisə və təşkilatlarında uzunmüddətli əməyin və onun ödənişinin uçotu və təhlili metodikasının beynəlalq standartların tələblərinə uyğun təkmlləşdirməyə, eləcə də müəssisələrdə əmək ehtiystları və əmək haqqı fondundan istifadənin səmərəliliyini yüksəltməyə imkan verə bilər.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ ƏDƏBİYYATLARIN SİYAHISI

1. “Mühasibat ucotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu. 2004-ci il

2. Kommersiya təşkilatları üçün Milli Ucotu Standartlarının Konseptual əsasları.

Bakı-2008-ci il.

3. Kommersiya təşkilatları üçün Milli Ucot Standartları.Bakı-2008.

4. Г.Я.Аббасов «Тicarətdə мцщасибат учоту» Ы вя ЫЫ щисся. Бакы-1980.

5. Н. В. Пощерстник., Н.С . Мейский. Заработная плата в современных

условиях . «Издательский дом Герда» 2007 г.

6. İ.Ə. Feyzullabəylinin redaktorluğu ilə.Ticarət iqtisadiyyatı. «İqtisad universiteti»

nəşriyyatı. Bakı-2006.

7. С.Н Лебедева. Экономика торгового предприятия. «Новое здание» 2009 г.

8. Е.Холоденко, А.Ростовцев. Бухгалтерский учет в торговле. Москва. 2004 г.

9. В.Г. Гетьман Финансовый учет. Москва 2004 г.

10. И.Е.Тишков Бухгалтерский учет. Минск «Вышэйшая школа» 1994 г.

11. М.Я.Погорелова. Бухгалтерский (Финансовый) учет. Теория и практика.

«ИНФРА-М» 2013 г.

12. Алборов Р.А. «Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК»

«Дело и Сервис» 2002г

13. Н.П.Кондраков Бухгалтерский учет. Москва «ИНФРА-М» 2007 г.

14. Абрютина М.С. Экономический анализ торговой деятельности. М. «Дело

и Cервис» 2000 г.

15. Л.И.Кравченко. Анализ хозяйственной деятельности в торговле. Москва.

ООО «Новое знание» 2003г.

16. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности пред­прия­тия. Минск,

«Новое знание», 2002г.

17. H.Cəfərli. İqtisadi təhlil. “Elm və Təhsil nəşriyyatı”, 2009-cu il.

18. Ə.A.Sadıqov, T.Ə.Sadıqov və başqaları. Mühasibat ucotu. Bakı-2008-ci il.

19. S.M.Səbzəliyev. Beynəlxalq və milli ucot terminlərinin izahlı lüğəti.Bakı-

2010- cu il.

20. R.P.Rüstəmov, Ə.A.Sadıqov, T.Ə.Sadıqov «Əməyin və onun ödənil­mə­sinin

ucotu» Bakı-2000

21. Mahmudov İ.M., Zeynalov T.Ş., N.M.İsmayılov. İqtisadi təhlil. Bakı-2010.

22. В.Г.Каплунов, Е.Н.Авданов, А.Н.Куприенко. Справочник по организации

бухгалтерского учета. М. «Экономика» 1990 г.

23. Пошерстник Н.В. «Бухгалтерский учет на современном придприятии.

Учебно практические .пособие. –М.: Просрект, 2010 г.

24. Ефимова О.В. Финансовый анализ. М, «Бух­гал­терский учет», 2002 г.

25. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности пред­

прия­тия. М.; ПБОЮЛ 2000 г.

26. Николаева Г.А., Блицау Л.П., Сергеева Е.С. Бухгалтерский учет в

розничной торговле. Москва 1999 г.

27. Л.А.Астафурова. Учет и отчетность в магазине. М. «Экономика» 1990 г.

28. Палий В.Ф. Международные стандарты финансовой отчетности М.:

ИНФРА-М, 2007 г.

29. Бухгалтерский (финансовый) учет. Учебник для вузов. Под. Ред.

Ю.А.Бабаева. Вузовский учебник-2009 г.

30. Соколов Я.В., Бутынец Ф.Ф., Горецкая Л.Л., Панков Д.А. Бухгалтерский

учет в зарубежных странах: М.: Просрект, 2007 г.

31.Devid Aleksandr, Anne Britton, Ann Yorisson .Maliyyə hesabatının beynəlxalq

Standartları: nəzəriyyədən praktikaya. Bakı-2010-сu il.

32. Полякова С.И. Старовойтова Е.В., Соловьева О.В. Бухгалтерский учет:

Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2004 г.

33.Слезингер Ф.Г. Труд в условиях рыночной экономики. М. ИНФРА-2006 г.

34. Семенов А. И. Производительност труда и перспективы экономического

роста. Экономист.-2005 г № 2 .

35. В.Я Хрипач., Г.З.Суша., Г.К. Оноприенко. Экономика предприятия. М.

«Новое знание» 2003г.

36. Баканов М.И. Экономический анализ в торговле. Москва-1990г.

37. Барнгольц С.Б., Мельник М.В. Методология экономического анализа

деятельности хозяйствующего субуекта: М. «Финансы и Статистики» -2003

38.Николаева Г.А., Блицау Л.П., Сергеева Е.С. Бухгалтерский учет в

розничной торговле. Москва 1999 г.

39. Я.В.Соколов «Бухгалтерский учет в торговле». М.Экономика 1999г.

40. Николаева Г.А., Блицау Л.П., Сергеева Е.С. Бухгалтерский учет в

розничной торговле. Москва 1999 г.

41. Kommersiya təşkilatlarının müliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin mühasibat

uçotunun hesablar planı. 2006-cı il.

42. Малиййя вя учот jурналы. 1998-cи ил, 3-4 sayы.

43. Експeрт ъурналы..2000-жи ил.6-7 sayы.

**РЕЗЮМЕ**

**на магистрскую диссертацию, выполненную на тему « Учет и анализ**

**оплаты труда в торговле»**

В магистрской диссертации рассматриваются роль трудовых ресурсов, сосиально-экономическая сущность заработной платы, ее виды и формы, а также методологические принципы их учета и анализа.

В отдельных главах магистрской диссертации проанализирована действующая методика учета и анализа труда и его оплаты в торговых предприятиях, показано ее недостатки, разработаны рекомендации и предложения по их устранению и совершенствованию в соответствии с международными стандартами учета и отчетности. В заключительной части работы сформулированы соответствующие выводы и предложения.

**SUMMARY**

**On master dissertation, the theme “Accounting of intangible assets at**

**public catering enterprises”**

Essence of intangible assets are studied and methodological principals of its accounting and analyze are worked out in the master dissertation.

Current accounting and analyze methods of intangible assets are analyzed, shortcomings are indicated, exact recommendations and proposals for their removal in accordance with international standards are worked out in separate chapters of the master dissertation. Corresponding results and proposals are indicated in summary of dissertation.