

## İşəgötürən işçinin əmək haqqı ilə bağlı hansı sənədləri hazırlamalıdır?

Əmək Məcəlləsinin 173-cü, "İşçilərin haqq-hesab sənədləri" maddəsinə əsasən, işəgötürən əmək haqqının hesablanması, ödənilməsi və ondan tutulmaların aparılması barədə bütün mühasibat hesablamaları əks etdirilən işçilərin haqq-hesab sənədlərini (kitabçalarını, vəərəqələrini, çeklərini) tərtib edir. İşçilərin haqq-hesab sənədlərində (kitabçalarında, vəərəqələrində, çeklərində) aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

- hesablanmış əmək haqqının ümumi məbləği;
- əmək haqqına əlavələr, mükafatlar, habelə digər ödəmələr, onların növü və məbləği;
- əmək haqqından tutulan məbləğlər — tutulmanın adı, növü, səbəbi və məbləği;
- faktiki ödənilən məbləğ;
- tərəflərin birinin digərinə ödənilməmiş pul borcu və onun məbləği.

**Misal.** İşəgötürənlə əmək müqaviləsi imzalayan işçinin əmək haqqı 400 manatdır, işçiyə əlavə olaraq 100 manat mükafat və gecə vaxtı işləməyə görə də 20 manat əlavə haqq hesablanıb. İşçinin işəgötürənə 100 manat ödənilməmiş borcu var. Bu halda işçi ilə bağlı hazırlanan haqq-hesab cədvəlində gəlirləri formalaşdıran sətirlər qeyd etməklə aylıq əmək haqqı qeyd edilir. Cədvəldə əmək haqqı üzrə icbari ödənişlərlə (gəlir vergisi, icbari tibbi sığorta, məcburi dövlət sosial ayırma, işsizlikdən sığorta) avans məbləğ qeyd edilir. Haqq-hesabın son sütununda işçiyə ödənilməsi ilə məbləğ də yazılmalıdır.

Qeyd edək ki, haqq-hesab sənədləri (kitabçaları, vəərəqələri, çekləri) onları tərtib edən mühasib tərəfindən imzalanır və hər dəfə əmək haqqı verilərkən işçiyə təqdim edilir. Əgər hesablama kompüter vasitəsilə hazırlanırsa, o zaman işçinin xahişi ilə çap edilərək ona verilə bilər. İşəgötürən tərəfindən əmək haqqı nağd ödənildikdə kassa məxaric orderi vasitəsilə həyata keçirilir. Nağdsız ödəniş zamanı isə işəgötürən əmək haqqı məbləğinin işçilərin kart hesabına ödənilməsinə təmin edir.

"Nağdsız hesablaşmalar haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununda nağdsız həyata keçirilməsi tələb olunan əməliyyatların içərisində "əməliyyatlarının həcmi ardıcıl 12 aylıq dövrün istənilən ayında (aylarında) iki yüz min manatadək olan pərakəndə ticarət, iaşə və xidmət sahəsində fəaliyyət göstərən şəxslər istisna olmaqla, digər şəxslər tərəfindən ödənilən əmək haqları (o cümlədən, işəgötürən tərəfindən ödənilən, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər ödənişlər), pensiya, təqaüd, maddi yardım, müavinətlər (o cümlədən, birdəfəlik müavinətlər), kompensasiyalar və təzminatlar" da var.

Bütün hallarda oxucularımıza tövsiyə edirik ki, fəaliyyət sahəsindən, mülkiyyət növündən, hansı vergi ödəyicisi kimi uçota alınmasından asılı olmayaraq uçotun şəffaflığı baxımından əmək haqlarını (o cümlədən, işəgötürən tərəfindən ödənilən, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər ödənişləri), pensiyaları, təqaüdü, maddi yardımı, müavinətləri (o cümlədən, birdəfəlik müavinətləri), kompensasiyaları və təzminatları nağdsız formada ödəsinlər.

**Misal.** Ardıcıl 12 aylıq dövrüyyəsi 200 000 manatdan çox olan "A" MMC 2021-ci ilin may ayında işçilərə 22 000 manatlıq əmək haqqını nağd şəkildə ödəyib. Səyyar vergi yoxlaması zamanı bu hal aşkar olunduqda vergi ödəyicisinə ilk halda əməliyyat üzrə məbləğin 10 faizi, yəni 2200 manat (22000 x 10 faiz), təqvim il ərzində 2 və 3 vədaha çox hallarda müvafiq olaraq 20 və 40 faiz həcmində maliyyə sanksiyası tətbiq ediləcək.

Qeyd edək ki, bu cür maliyyə sanksiyaları "Nağdsız hesablaşmalar haqqında" AR Qanununa əsasən, əmək haqlarını nağdsız ödəməli olan işəgötürən tərəfindən verilən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər ödənişlər, pensiya, təqaüd, maddi yardım, müavinətlər (o cümlədən, birdəfəlik müavinətlər), kompensasiyalar və təzminatlara da aiddir.