

*Еңбекақы бойынша  
міндеттемелер есебі*

# Еңбекақы төлеудің маңызы

- ▶ **Еңбекақы дегеніміз** – еңбек үшін төлем, оны еңбек келісім шартында және қызмет нұсқауында белгіленген көлеміне сай еңбеккерлер орындаған жұмысы үшін алынады. Еңбекақы төлеудің маңызын, қызметкерге еңбек міндетін орындағаны үшін берілетін сыйақы деп түсінеміз.
- ▶ Еңбекақы төлеудің негізінде еңбекақы төлеудің шекті өнімділігімен шектелінетін, өндіріс факторы ретіндегі еңбектің құны жатыр. Шекті өнімділік теориясына сәйкес қызметкер еңбекақының орнын толтыратын өнім өндіруге міндетті, олай болса еңбекақы қызметкердің еңбек тиімділігіне тәуелді.
- ▶ Әлеуметтік экономикалық категория бойынша еңбекақының маңызын қызметкерлер мен жұмыс берушілер үшін қатыстыру қажет.
- ▶ Қызметкер үшін еңбекақы оның жеке табысының негізі және басты бөлігі болып табылады, сонымен қатар еңбекақы қызметкердің және оның жанұя мүшесіндегі адамдардың әл аukat деңгейін жоғарылататын құрал болып саналады.
- ▶ Жұмыс беруші үшін еңбекақы өндіріс шығындары болып саналады. Жұмыс беруші әсіресе бұйымның кететін шығындарды барынша азайтуға тырысады.
- ▶ Еңбекақы кәсіпорын қызметкерлері үшін маңызды ынта және еңбек төлемінің нышаны болып табылғандықтан, ұлайы өндірістік және уәждемелік қызмет атқарады.



# Еңбекақының түрлері

Еңбекақы төлеу негізгі және қосымша түрлерге бөлінеді.





# Еңбекақының формалары мен жүйелері

Еңбекақы төлеудің екі формасы бар:

Кесімді-өнімнің әрбір данасына немесе орындалған жұмыс көлеміне төленетін ақы.

Мерзімді-жұмыс атқарған уақытына төлемақы, бірақ мұнда күнтізбелі емес, заң бойынша нормативтік уақыт алынады.

Жай кесімді

Кесімді сыйлықтық

Жанама кесімді

Аккордтық

Кесімді прогрессивті

Жай мерзімді

Мерзімді сыйлықтық

Сағаттық

Күндік

Апталық

Айлық

# Кесімді еңбекақы және оның формалары



1) Тура кесімді: еңбек ақы орындалған жұмыс мөлшеріне тура пропорционалды.

2) Кесімді-сыйлықты: қандай да бір шартқа байланысты қосымша сыйақы беріледі. Сыйақы негізгі еңбек ақыдан пайыз түрінде белгіленеді.

3) Кесімді-прогрессивті: еңбек бағасы деңгейі прогрессивті шкала бойынша өсіп отырады.

4) Кесімді-жанама: бұл жүйе бойынша негізгі өндіріске қызмет көрсететін жұмысшыларға еңбек ақы беріледі. Еңбек ақы жұмысшының жеке еңбегіне қарай емес, ол қызмет көрсететін бөлімшенің жалпы нәтижесіне тәуелді болады.

5) Аккордты: келісім бойынша еңбек ақы жалпы орындалған жұмыс үшін беріледі. Көбінесе, ерекше немесе авариялық жағдайларда қолданылады.

# Кесімді еңбекақы және оның түрлері

Еңбекақының тікелей кесімді жүйесінде жалақы дайындалған өнімдер санын (орындалған жұмыс немесе қызмет көрсетулердің) белгіленген нормаға көбейту жолымен анықталады.

$$P_{\text{дана}} = \frac{T}{\text{Нө. саны}}$$

$$P_{\text{дана}} = T \times \text{Нуақыт}$$



мұндағы

**P дана** – еңбекақы

**T** – орындалатын жұмыс разрядының сағаттық тарифтік мөлшерлемесі, теңге;

**Нө.саны** – бір уақыт өлшемінде дайындалатын өнім санының сағаттық нормасы;

**Нуақыт** – өнімнің бір данасы үшін уақыт нормасы

# Еңбекақыны есептеу мысалдары

Цехтың қол жеткізген жұмыс көрсеткіштері үшін бұйрыққа сәйкес кезекші слесарь 15% мөлшерінде сыйақы алады. Слесарь 160 сағат жұмыс істеген. Тарифтік ставка 100 теңге.

**Тарифтік жалақы:**  $160 * 100 = 16000$  тг

Сыйақы:  $16000 * 15\% = 2400$  тг

Жалақы сомасы:  $16000 + 2400 = 18400$  тг

**Кесімді ақы** алатын жұмысшыға белгілі 250,56 тг бағаланатын 30 бөлшек әзірлеуге тапсырылды

Кесімді жалақысы:  $30 * 250,56 = 7516,8$



# Мерзімді еңбекақы және оның түрлері

Мерзімді жалақы деп жұмысшыға жалақы белгіленген тарифтік мөлшерлеме немесе өндірістегі нақты жұмыс атқарған уақыт үшін оклады бойынша төленетін еңбек ақының формасын айтады.

Жай мерзімді жүйеде жалақы осы разрядтың жұмыскеріне тарифтік мөлшерлеме бойынша нақты орындаған жұмыс уақытына белгіленеді. , ол сағаттық, күндік, айлық тарифтік мөлшерлеме түрінде белгіленуі мүмкін.

Мерзімді-сыйлықтық еңбек ақы жүйесінде жай мерзімді еңбек ақы мен жұмыскерлерді сыйлықтандыру туралы арнайы шаралардың белгіленуі бойынша сандық және сапалық көрсеткіштерді орындағаны үшін сыйлық беру ұштастырылады.

Окладтық жүйеде еңбекақы тарифтік жүйелер бойынша емес, белгіленген айлық лауазымдық окладтар бойынша асырылады.



# Еңбекақыны тарифтік және тарифтік емес жүйелер бойынша ұйымдастыруға болады

## Тарифтік жүйе келесі элементтерден тұрады:

1. Тарифтік-біліктілік анықтамалық (ТБА) – әртүрлі жұмыстардың сипаттамасы және осы жұмыстарды орындайтын жұмысшыларға қойылатын талаптар бар құжат. Әр жұмысқа сәйкес біліктілік разряды көрсетіледі. Бұл құжатты жұмысшылар еңбегін тарифтеу, яғни нақты разрядты беру үшін қолданады.

2. Тарифтік сетка – бұл тарифтік разрядтар мен оларға сәйкес болатын тарифтік коэффициенттердің шкаласы. Тарифтік коэффициент – эберілген разрядтың ставкасы бірінші разряд ставкасынан қаншаға артық екенін көрсететін шама. Жалпы алғанда 21 разряд бар.

3. Тарифтік ставка – уақыт бірлігі үшін анықталған еңбекті төлеу шамасы. Тарифтік ставка минимальды еңбек ақы деңгейімен байланысты болады. Ол үкіметпен белгіленеді және инфляцияға байланысты мерзім сайын индексацияланады.

4. Аудандық коэффициент – жергілікті климаттық және басқа жұмыс шарттарын есебке алады.

## Еңбекақыны тарифтік емес жүйесі

Еңбекақының тарифтік емес жүйесі жұмыскердің жалақысын толығымен жұмыскер жұмыс істейтін ұжым жұмысының соңғы нәтижелеріне тәуелді етеді. Бұл жүйеде қатаң оклад немесе тарифтік мөлшерлеме белгіленбейді.

Мұндай жүйені қолдану ұжымның тұтастай мүдделілігі мен әрбір мүшесінің жауапкершілігі жағдайында жұмыскердің еңбегінің нәтижесін есепке алудың нақты мүмкіндігі болғанда тиімді болады.

Бұл жағдайда әрбір жұмыскердің жалақысының нақты мөлшері төмендегідей факторларға, атап айтқанда:

- жұмыскердің біліктілік деңгейіне;
- еңбекке қатысу коэффициентіне (КТУ);
- нақты жұмыс атқарған уақытына байланысты.

## Еңбекақыны тарифтік емес жүйеде есептеу келесідей жүзеге асырылады

1) бөлімшенің, цехтың, учаскенің, бригаданың әрбір жұмыскерінің жинаған баллдар көлемі  $M_1$ :

$$M_1 = K \times N \times KТУ$$

мұндағы  $K$  - біліктілік деңгейі;  
 $N$  - атқарылған адам-сағаттар саны;  
 $KТУ$  - еңбекке қатысу коэффициентіне

2) бөлімшенің барлық жұмыскерлерінің жинаған баллдарының жалпы соммасы:

$$M = \sum M_1$$

3) бір баллды төлеуге ( $d$ ) келетін еңбекақы қорының үлесі;

$$d = \Phi OT / M$$

мұндағы  $\Phi OT$  - еңбек ақы қоры, теңге.

► *Еңбекақы төлеудің кесімді немесе мерзімді нысанын таңдау бірнеше факторларға тәуелді:*



# Қызметкердің жалақысынан бухгалтерия ұсталымдарының мынадай түрлерін ұстап қалады:

- 1) зейнетақы қорына салықтар мен салымдарды;
- 2) сот шешімдерін және езге де атқарушылық құжаттарды, соның ішінде, айыппұлды орындау үшін;
- 3) жалақы есебінде берілген жұмсалмаған авансты қайтару үшін, қате есептің нәтижесінде артық төленген сомаларды қайтару үшін;
- 4) қызметкерді кінәсі бойынша қызметтен босатқан кезде жұмыс істемеген күндері үшін;
- 5) егер зиянның мөлшері айлық жалақыдан аспаса, қызметкердің кінәсі бойынша өндіріске келтірілген зиянды өтеу үшін.
- 6) Табыс салығын;
- 7) Орындаушы қағаздар бойынша;
- 8) Жазбаша тапсырмалар, жеке сақтандыру шарттары бойынша;

**Уақыттан тыс атқарылған жұмысқа** ақы төлеу  
**1,5** мөлшерден кем емес төленбейді

**Мереке және демалыс күндері** жасалған жұмысқа еңбекақы **2 есе** мөлшерде төленеді: еңбегіне қарай төленетіндерге — екі еселенген бағалау бойынша; ақы еңбегіне сағаттық немесе күндік ставкалар бойынша төленетін қызметкерлерге — егер мереке күнгі жұмыс, жұмыс уақытының айлық нормасы шегінде істелсе, еңбекақысының үстіне бір сағаттық немесе күндік ставка мөлшерінде, егер жұмыс айлық нормадан тыс жасалған болса, онда еңбекақысының үстіне екі сағаттық немесе күндік ставка мөлшерінде төленеді. Барлық қызметкерлерге мереке немесе демалыс күндері жұмыс істеген нақты сағаттары үшін көтеріңкі мөлшерде еңбекақы төленеді.

# Еңбек ақыдан міндетті ұсталымдар

- ▶ Зейнет ақы қорына – 10 %;
- ▶ Жеке табыс салығы – 10 %;
- ▶ Міндетті медициналық әлеуметтік сақтандыру жарналары – 2%
- ▶ Кәсіпорынның ішкі талаптарына сәйкес – мөлшері есеп саясатында немесе басқада ішкі құжаттарда көрсетіледі.



## Зейнетақы қорына ұсталу тәртібі

- ▶ Есептелінген еңбек ақыдан 10 пайыз мөлшерінде;
- ▶ Мысалы: Есепті кезеңде менеджерге 85000 тг негізгі еңбекақысы, 25000 тг пайыздық үстеме, 20000 тг мерекеге қарсы сый ақы есептелінді:
- ▶ Зейнетақы қорына ұсталым сомасы =
- ▶  $85000 + 25000 + 20000 = 130000$  тг \* 10% =  
**13000 тг**

## Жеке табыс салығын есептеу

- ▶ Мысалы: Есепті кезеңде менеджерге 85000 тг негізгі еңбекақысы, 25000 тг пайыздық үстеме, 20000 тг мерекеге қарсы сый ақы есептелінді:
- ▶ Есептелінген жеке табыс салығы =
- ▶  $85000 + 25000 + 20000 = 130000$  тг – 13000 тг (зейнетақы қорына аударым) – 2600 (ММСЖ) - 42500 тг (минималды еңбекақы мөлшері) = 74500 \* 10 % = **7190 тг**

## Еңбекақы есебі бойынша шоттар корреспонденциясы

Еңбек ақыны есептегенде 3350 шоты кредиттеледі де, мына шоттар дебеттеледі:

2930–шоты “Аяқталмаған құрылыс” күрделі құрылыспен шұғылданатын және сонда жұмыс істейтін қызметкерлердің еңбек төлемінің сомасына;

7110–шоты “Тауарларды сату жөніндегі шығындар” өнім өткізумен, жұмыстар мен қызмет көрсетулерді жүзеге асырумен шұғылданатын қызметкерлерге есептелген еңбек төлемінің сомаларына;

7210–шоты “Жалпы және әкімшілік шығындар” жалпы шаруашылық және әкімшілік–басқармашылық, қызметкерлеріне есептелген еңбек төлемінің, сомасы;

8110–шоты “Өндірістегі жұмысшылардың еңбек ақысы” негізгі өндірістегі жұмысшыларға есептелген еңбек төлемнің сомасы;

8310–шоты “Қызметкерлердің еңбекақысы” қосалқы өндірістердің есептелген еңбек төлемнің сомасы;