

## ЕҢБЕК АҚЫНЫҢ СИНТЕТИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ТАЛДАМАЛЫҚ ЕСЕБІ

*Бекбулатова Асылгуль Танирбергеновна*

Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті, аға оқытушысы,  
Нұр – Сұлтан қ., Қазақстан

*Дүйсенова Раушан Балтақызы*

Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті, 2 курс студенті  
Нұр – Сұлтан қ., Қазақстан

Серіктестікте жазуларды қайталап жаза бермес үшін есеп айырысу – төлем ведомосі мен дербес шоттың орнына есеп айырысу ведомосі ғана толтырылады. Бұл құжат журнал түрінде жасалынып, негізгі және қосымша беттерден тұрады.

Құжаттар бухгалтерияға келіп түскеннен кейін оларды әрбір жұмысшының айлық жалақысын және жалпы еңбек ақы қорын анықтау мақсатында топтастырады.

Еңбек ақы есебінің маңызды элементі болып оның техникалық мөлшерленуі, яғни еңбектің күрделілігіне, жұмысшылар мен қызметкерлердің мамандықтары дәрежесіне қарай жұмыстың әр түріне кететін жұмыс уақытының мөлшерін анықтау болып саналады.

Жұмыстың күрделілігіне қарай еңбекақының мөлшері тарифтік жүйеде қаралады. Тариф жүйесінің негізгі элементтері болып мыналар табылады:

1. Тарифтік кесте;
2. Тарифтік еңбекақы мөлшері
3. Тарифтік мамандық анықтамалар.[1]

Осыларға негізделіп жұмысшылар мен қызметкерлердің еңбекақы мөлшерінің үлгілі кестесі жасалынады. Тариф жүйесінің көмегімен жұмыстың барлық түрі күрделілігіне және көп еңбек сіңіруді қажет ететіндігіне қарай топтастырылады және жұмысшы қызметкерлердің мамандық дәрежесіне қарай оларға тариф бойынша әртүрлі еңбекақы мөлшері белгіленеді. Тарифте мамандықтар бойынша өндірістің қай саласында болмасын негізгі жұмыстың әрбір түріне, жұмыстың күрделілігімен қаншалықты еңбек етуіне керекті ұқыптылық пен жауапкершілікке қарай берілген разрядтар көрсетіледі. Сонымен қатар тарифте әрбір атқаратын жұмыстың нақты түріне мінездеме беріледі және жұмысшылар мен қызметкерлердің өзіне берілген разрядқа ие болмауына керекті еңбек дағдысы мен біліміне де мінездеме береді.

Тарифтік кестеде - жұмысшылар мен қызметкерлердің әрбір топтарының арасында төленуге тиісті еңбек ақы осы өндіріс саласында өте қарапайым және жеңіл бірінші дәрежелі болып саналатын жұмысқа төленетін мөлшерде бекітіледі.

Тарифтік кестеде тарифтік еңбекақы жұмыстың түріне қарап кесімді және мерзімді еңбекақы болып екіге бөлінеді.

Тарифтік мерзімдік еңбекақы мөлшері бір сағатқа белгіленеді. Кесімді еңбек бағасы белгілі тарифтік баға бойынша бір сағатта белгіленген немесе бір сағатқа тиісті еңбекақы мөлшерін сол сағатта өндірілген өнім көлеміне, орындалған жұмыстың мөлшеріне бөлу арқылы табылады немесе бір өнімге кеткен уақытқа көбейту арқылы табылады. Уақыт мөлшерімен өндірілетін өнім мөлшері, көлемі, барлық өндіріс саласында техникалық мөлшерлеу процесін жүргізу кезінде анықталады. [2]

Айлық төлем кезінде еңбек ақы жұмысшыларға штаттық кестеде бекітілген окладқа сәйкес және жұмысқа нақты келген күніне сай есептеледі. Мерзімді еңбек ақының мұндай түрі окладтық жүйе деп аталады. Осылайша, ұйымда инженерлік – техникалық қызметкерлер мен жұмысшыларға жалақы төленеді.

Еңбек ақыны есептеу бойынша негізгі жинақтаушы құжат есеп айырысу ведомосі болып табылады. Есеп айырысу ведомосін құруға келесі алғашқы құжаттар негіз болады: -жұмыс уақытын пайдалану есебінің табелі;

-еңбек ақының жинақтау карточкасы.

Серіктестікте еңбек ақидан аванс беріледі. Оның шамасы және беру мерзімдері ұжымдық келісім шартта көрсетіледі. Аванс окладқа пайыздық қатынас түрінде белгіленеді. Аванс сомасы нақты еңбек ақының мөлшерінен артық болмауы тиіс. Әдетте, берілетін аванс айлық жалақыдан 40%-ды құрайды.

Қазіргі уақытта «АстанаАзияДорСтрой» Серіктестігінде жалақы ай сайын уақытылы беріліп отырады. Серіктестікте аванс жұмысшының өтініші негізінде, оған ұйым басшысы қол қойған жағдайда ғана беріледі.

Еңбек ақыны кассадан беру үшін банктен ақшаны алғаннан бастап, үш күн мерзім беріледі. Егер еңбек ақы белгіленген мерзімде алынбаса, онда төлем ведомосінде жұмысшының аты – жөнінің қасына «депоненттелді» деген белгі қойылып, төленбеген сома депоненттелген деп аталады. Төлем ведомосінің сыртқы бетіне кассир оның жабылғаны жайлы жазады. Бұл кезде қолма – қол берілген ақшаның және депоненттелген жалақының сомасы көрсетіледі.

Депоненттелген сомаға берілмеген жалақының реестерін жасайды. Жабылған төлем ведомосі мен реестр бухгалтерияға өткізіледі. Оны тексергеннен кейін бухгалтер шығыс кассалық ордерін жазып, толтырып, кассаға кассирдің есеп беруін жасау үшін береді. [3]

Айтылған мерзімді төленбеген еңбек ақы есеп айырысу шотына қайта өткізіледі, бұл кезде қолма – қол ақшаға жарна құжатында оның депоненттелген жалақы екендігі көрсетіледі, банк бұл сомаларды өзгедей қарыздарды жабуға жібере алмайды.

Ұйым бухгалтериясында депоненттелген сомалар есебі «Депоненттелген сомалар кітабында» жүргізіледі. Ол бір жылға ашылады және құрылымдық бөлімшелер шегінде жүргізіледі.

Депоненттелген соманы беру не шығыс кассалық ордерімен, не депоненттелген сомалар есебі кітабының кесіліп алынатын бөлігімен рәсімделеді.

Еңбек ақы бойынша есеп айырысу есебі бойынша жүргізілетін бухгалтерлік есеп операциялары Серіктестіктегі есеп төлем ведомосі (Қосымша А) негізіндегі сомаларға корреспонденциялары төмендегі 1-кестеде көрсетіліп отыр.

Кесте 1 - «Астана Азия Дор Строй» ЖШС-де еңбек ақы бойынша есеп операцияларының негізгі корреспонденциялары

№	Құжат мазмұны	Сома, тенге	Дебит	Кредит
1	Негізгі өндіріс жұмысшысына еңбек ақы есептелді	169356	8110	3350
2	Әкімшілік қызметкеріне еңбек ақы есептелді	1098857	7210	3350
3	Негізгі өндіріс жұмысшысына еңбек ақысынан әлеуметтік салық есептелді	12699,05	8110	3150
4	Әкімшілік қызметкерлері еңбек ақысынан әлеуметтік салық есептелді	70781,9	7210	3150
5	Негізгі өндіріс жұмыскерлері еңбек ақысынан әлеуметтік сақтандыру қорына есептелді	5208,64	8110	3210
6	Әкімшілік қызметкерлері еңбек ақысынан әлеуметтік сақтандыру қорына есептелді	40112,6	7210	3210
7	Еңбек ақидан зейнетақы жарнасы ұсталынды	126821,2	3350	3220
8	Төлем көзінен жеке табыс салығы ұсталынды	100949,9	3350	3120
9	Еңбек ақы кассадан берілді	681515	3350	1010
10	Жұмыскерлердің карточкаларына аударылды	358927	3350	1030

Кезекті еңбек демалысы ақысын төлеу және жұмыстан шыққан кезде толық есептесу сомасын беру шығыс кассалық ордерімен рәсімделеді. Еңбекке ақы төлеу бойынша

қызметкерлермен есеп айырысудың синтетикалық есебі 3350 «Еңбек ақы бойынша есеп айырысудың кредиторлық борышы» пассивті шотында жүргізіледі. Бұл шот бойынша ақпараттар есеп регистрлерінде көрсетіледі.

Өндіріс жұмысшыларына еңбек ақы есептелген кезде 8110 «Негізгі өндіріс» шотының дебеті және 3350 «Еңбек ақы бойынша есеп айырысудың кредиторлық борышы» шотының кредиті бойынша жазулар жасалады. 7110 шоттың дебеті бойынша тауарларды сатумен айналысатын тұлғалардың еңбек ақысы, 7210 – шоттың дебеті бойынша әкімшілік қызметкердің еңбек ақысы, 8310 - шоттың дебеті бойынша көмекші өндіріс жұмысшысының еңбек ақысы, 3350 шоттың кредиті бойынша көрсетіледі.

Есептелген жалақы сомасы жұмысшының қолына толық берілмейді. Алдын ала одан әртүрлі шегерімдер мен ұстымдар жасалынады. Бұл шегерімдер мемлекеттік деңгейдегі заңдылықтар мен жұмысшылардың тікелей жазбаша өтініші бойынша ғана жүзеге асырылады. Осыған сәйкес ұйымның есеп – қисап бөлімі барлық ұсталынған шегерімдерді бағыты бойынша аударады.

Міндеттіге табыс салығы мен міндетті зейнетақы қорына аударымдар жатады. Жалдамалы жұмысшылардың еңбегін пайдаланатын заңды тұлғалар, сондай – ақ жеке кәсіпкерлер, адвокаттар мен жеке нотариустар ай сайын жұмысшылардың табысынан міндетті зейнетақы жарнасын есептеп, ұстап, жинақтаушы зейнет ақы қорларына аударып отырулары керек. Міндетті зейнет ақы жарнасын төлеуден зейнеткер жасына жеткен тұлғалар босатылады. Міндетті зейнетақы жарналарын жинақтаушы зейнетақы қорына төлеушілер болып ұйымның жұмысшылары саналады. Бұл аударымдардың ең төменгі мөлшері еңбек ақыдан 10 пайыз көлемінен төмен болмауы тиіс. Барлық жарна төлеушілер жарналарды ай сайын еңбек ақы төлеу мерзімі ішінде аударулары тиіс, бірақ келесі айдың 10 – нан кеш қалмауы керек.

Міндетті зейнетақы жарнасы есептелген кезде 3350 «Еңбек ақы бойынша есеп айырысудың кредиторлық борышы» шоты дебеттеліп, 3220 «Жинақтаушы зейнетақы қорымен есеп айырысулар» шоты кредиттеледі, зейнетақы сомасы жинақтаушы зейнетақы қорына аударылған кезде 3220 шоты дебеттеліп, 1030 «Банктегі ағымдағы шоттағы ақша» шоты кредиттеледі.

Ұйымда жұмысшылардың салық салынатын табысынан, ең алдымен, жинақтаушы зейнетақы қорына 10 пайыз мөлшерінде зейнетақы жарнасы, содан кейін Салық кодексінің 145 бабындағы ставкаға сәйкес табыс салығы ұсталынады.

Жеке ұсталымдарға жатады:

- заң, сот органдарының үкім қағазы бойынша ұсталатын ұсталымдар (алимент, айыппұл және т.б.).

- несиеге сатып алған тауарлары үшін міндеттелген сома.

- әрбір жұмысшының және қызметкердің жазбаша өтініші бойынша кәсіподақтың мүшелік жарнасы.

- әрбір жұмысшының және қызметкердің жазбаша өтініші бойынша сақтандыру жарнасы.

- ұйымға келтірген зиянды өтеу үшін төлемдер.

Заң, сот органдарының үкім қағазы бойынша ұсталатын ұсталымдар 3390 «Өзге де қысқа мерзімді кредиторлық борыштар» шотында ұйымдастырылады. [4]

Қазақстан Республикасының «Еңбек туралы Заңының» 85 бабына сәйкес еңбекке жарамсыздығы бойынша арнайы жәрдемақы заңдылықтармен белгіленген уақытша еңбекке жарамсыз болған жағдайда белгіленеді.

Уақытша еңбекке жарамсыздық атқарылмаған уақытты төлеудің ерекше түрі. Оның төлем көзі өнімнің өзіндік құны емес, ал әлеуметтік сақтандыру органдарының қаражаты табылады.

Бұл соманы есептеуге емдеу мекемелерінің уақытша еңбекке жарамсыздық парағы негіз болады.

Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша жәрдемақы ауырып – сырқағанда белгіленеді. Серіктестікте жәрдем ақыны есептеу үшін ауырғаны жөніндегі қағазды ескере отырып, жұмыс үстінде зақымданғандарға, сондай – ақ 8 жылдан артық үздіксіз еңбек өтімі барларға және өзінің карауында 16 жасқа толмаған үш және одан да көп балалары барларға 100 пайыз мөлшерінде жәрдем ақы беріледі. Ал 80 пайыз мөлшеріндегі жәрдем ақы – үздіксіз өтілі 5 жылдан 8 жылға дейін, 60 пайыз өтілі 3 -5 жылға дейінгілерге, 50 пайыз үздіксіз өтілі 3 жылға дейінгілерге төленеді.

ҚР Үкіметімен бекітілген № 942 29.12.2000 жылғы «Жұмысшылардың орташа еңбек ақысын есептеу тәртібі туралы» нұсқаудың 10 пунктінде орташа күндік жалақы, кезекті еңбек демалысы мен алынбаған еңбек демалысы үшін өтемақыны төлеуден басқа уақытта, ай ішінде есептелген жалақы сомасын бес немесе алтыкүндік жұмыс аптасындағы жұмыс күніне бөлу арқылы анықталатыны айтылған.

Мәселен, жұмысшы 2021 жылы 20 қаңтардан 30 қаңтарға дейін ауырып, еңбекке жарамсыздығы қағазын әкелді. Есептеу кезеңі болып сол оқиғаның алдындағы 12 күнтізбелік ай табылады. Бес күндік жұмыс аптасында 8 сағаттан жұмыс күні 2021 жылы 354 жұмыс күнін (11 күн ресми мереке күндер) құрады. Жұмысшы 2021 жылы ауырған жоқ, еңбек демалысын алған жоқ. Жалақысы 780 000 теңге.

Орташа күндік жалақы тең болады:  $780\ 000/354= 2203$  теңге.

Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша жәрдем ақы:

$2203 \times 8$  жұмыс күні = 17624 теңге.

Айлық жәрдемақы 2021 жылы 21195 теңгеге тең ( $1413 \times 15$ ).

Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша жәрдем ақы жұмысшының ақысы төленетін кезекті еңбек демалысы кезінде ауырғанына төленбейді. Егер демалыстан кейін де ауырса, ол сол жұмысқа түсетін күнінен бастап есептеледі.

Еңбек ақының негізгі көзі - еңбекке ақы төлеу қоры. Сонымен бірге жалақының екінші түріне жұмысшыларға ұжым еңбегіне қосқан жеке нәтижелері үшін төленетін әртүрлі төлемдер жатқызылады. Бұл кезде жұмысшыларға сыйақы беру орындалған жұмыстың сапасын бағалай отырып, ынталандыру қорын еңбекке араласу коэффициентінің көмегімен жұмысшылардың арасында бөлу арқылы жүзеге асырылады.

Еңбекке ақы төлеу жүйесіндегі сыйақының маңызды белгілері мыналар болып табылады: біріншіден, олар негізгі еңбек ақы түріндегі тарифтен (оклад) бөлек еңбекке ақы төлеудің қосымша нысаны ретінде көрініс табады; екіншіден, сыйақы еңбекке ақы төлеудің айнымалы бөлігі болып табылады, ал тариф (оклад) немесе келісімді бағалар салыстырмалы түрде тұрақты сипатқа ие; үшіншіден, негізгі еңбек ақыға қарағанда, сыйақы әртүрлі көздерден (өзіндік құн, пайда есебінен құралған көтермелеу қоры, материалдық ресурстарды үнемдеу есебінен) құралады; Төртіншіден, негізгі еңбек ақымен салыстырғанда сыйақы жоғарғы органдар тарапынан көп реттеле бермейді.

#### **Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**

1. ҚР-ның «Қазақстан Республикадағы еңбек туралы заңы» (өзгерістер 23.12.11ж) Алматы.,2012ж
2. Үмбетәлиев А.Д., Керімбек Ғ.Е. Салық және салық салу: Оқулық. Алматы: Экономика, 2012. -468б.
3. Бухгалтерлік есеп: Оқулық/Авт В.Л. Назарова, жалпы ред. басқарған С.С. Сатубалдин. – Алматы : Алматыкітап баспасы, 2012. – 624 бет.
4. Қазақстан Республикасы Президентінің 2008 жылдың 10 желтоқсанындағы «Салық және бюджетке төлейтін міндетті төлемдер туралы» № 100 -IV заң күші бар жарлығы.