



Российский университет  
дружбы народов

«Евразийский национальный  
университет имени Л.Н.Гумилева»

Экономический факультет

Кафедра учет и анализа

ФГАОУ ВО «Российский  
университет дружбы народов»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета,  
аудита и статистики

**«МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ УЧЕТА И АУДИТА:  
ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ  
ЭКОНОМИКИ»**

**Сборник статей Международной научно-практической**

**On-line конференции**

**18 февраля 2022 года**

УДК 657(47+57)

ББК 65.053

П78

Рекомендовано к печати Ученым советом  
Евразийского национального университета им. Л.Н. Гумилева

**Рецензент** – доктор экономических наук, профессор *Алиев М.К.*

**Научные редакторы:**

заведующая кафедрой учета и анализа ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, кандидат экономических наук, ассоциированный профессор *Г.Д. Аманова*  
заведующая кафедрой бухгалтерского учета, аудита и статистики РУДН, кандидат экономических наук, доцент *М.В. Петровская*

**П78** «Международные стандарты учета и аудита: практика применения в условиях цифровой экономики»: сборник статей Международной научно-практической конференции, 18 февраля 2022 г. – Нур-Султан: ЕНУ им Л.Н.Гумилева, 2022. – 575 с.

ISBN 978 601 337 121 4

Сборник статей научно-исследовательских работ студентов, магистрантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава по итогам Международной научно-практической конференции 18 февраля 2022 г.

Предназначен для широкого круга читателей.

Электронная версия материалов сборника размещается на сайте [www.enu.kz](http://www.enu.kz)

*Сборник научных статей участников конференции подготовлен по материалам, представленным в электронном виде. Ответственность за содержание материалов несут авторы статей.*

© Коллектив авторов, 2022  
© ЕНУ имени Л.Н.Гумилева, 2022  
© Российский университет дружбы народов, 2022

ISBN 978 601 337 121 4

## Кәсіпорындағы жалақы есебі

*Қабиолдина Дилназ Болатбекқызы,  
Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті,  
Экономика факультеті, Есеп және аудит  
мамандығының 4курс студенті*

**Аннотация.** Бұл мақалада кәсіпорындағы қызметкерлермен жалақы есебі жайлы, жалақының түрлері мен нысандары, жалақының міндеттері, жалақыдан ұсталатын ұсталымдар туралы және ҚР заңнамасындағы ережелер қарастырылған. Еңбек кодексіндегі жалақы төлеудің ережелері мен қолданылатын шоттар туралы ақпарат бар.

**Кілт сөздер:** жалақы есебі, негізгі жалақы, қосымша жалақы, мерзімдік, кесімді, табыс салығы, әлеуметтік салық, зейнетақы жарналары, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру, шоттар,

“Жалдамалы жұмысшының жалақысы оның жұмыс күшінің бағасы болып табылады” деп Карл Маркс айтқандай, жалақы дегеніміз – қызметкерлерге жұмыс атқарғаны үшін төленетін ақшалай қаражат.

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі бойынша жалақы дегеніміз - жұмыскердің біліктілігіне, орындалатын жұмыстың күрделілігіне, санына, сапасына және жағдайларына қарай үшін төленетін сыйақы, сондай-ақ өтемақы және ынталандыру сипатындағы төлемдер. Жалақы мөлшері күндік, сағаттық ақыға байланысты немесе орындалған әр тапсырманың белгіленген ақысына байланысты есептеледі. Жалақы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен есептеліп, айына бір реттен кешіктірмен, келесі айдың бірінші онкүндігінен кешіктірілмен төленуі қажет. Жалақы төленетін күн еңбек, ұжымдық шарттарда көрсетіледі. Жалақы төленетін күн демалыс немесе мереке күндеріне тура келген жағдайда төлем жұмыс күндері төленеді.[1]

Жалақы төлеу барысында жұмыс беруші әр жұмыскерге тиісті кезеңде өзіне тиесілі жалақының құрамдас бөліктері, жүргізілген ұсталымдардың мөлшерлері мен негіздері туралы, соның ішіндегі ұсталымдар жіне аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы, сонымен қатар төлеуге міндетті ақша сомасы туралы ақпараттарды жазбаша немесе электрондық нысанда ай сайын хабарлап отыруы міндетті болып есептеледі.

Кәсіпорынның бухгалтерлік есебіндегі ең маңызды көрсеткіштердің бірі - жалақы есебі. Біріншіден, кәсіпорынның салықтық міндеттемелері жалақы есебінің және одан ұсталатын ұсталымдардың дұрыстығына байланысты.

Екіншіден, жалақы төлеу жүйесі жұмысшылардың тиімділігіне әсер етеді. Яғни, жұмысшылар өздерінің міндеттерін дұрыс атқаруы үшін олардың еңбегіне ақы лайықты мөлшерде болу қажет. Сонымен қатар, қызметкер жұмысын құлшыныспен жасап, жақсы нәтиже көрсету үшін материалдық немесе моральдық жағынан ынталандырып отыру қажет.

Қызметкерлермен есеп айырысуды есепке алудың негізгі міндеттері::

- қызметкерлердің жұмыс істеген жеке құрамының нақты есебі
- орындалатын жұмыстардың уақыты мен көлемі;
- дұрыс және уақтылы құжаттық ресімдеу, және
- еңбекке ақы төлеу және одан ұстап қалу сомаларын есептеу;
- кәсіпорын қызметкерлерімен, бюджетпен, органдармен есеп айырысуды есепке

алу

- әлеуметтік сақтандыру және қамтамасыз ету;
- еңбек ресурстарын тиімді пайдалануды бақылау.

Кәсіпорындар заңнамада бекітілген ең төменгі жалақы мөлшерін ескеру қажет. 2022 жылы Қазақстан Республикасындағы ең төменгі жалақы мөлшері 60 000 теңгені құрады. Бұл көрсеткіш 2021-жылмен салыстырғанда 17 500 теңгеге өскен.

Жалақының нысандары мен жүйелері-бұл еңбек мөлшері және сапасы, яғни еңбек мөлшері мен оның жалақысы арасындағы байланыс орнатудың тәсілі. Ол үшін еңбек нәтижелері мен нақты жұмыс уақытын көрсететін әртүрлі көрсеткіштер қолданылады. Өзге сөзбен айтқанда, жалақы нысаны еңбекке ақы төлеу кезінде қалай бағаланатынын анықтайды:

нақты өнім бойынша, жұмсалған уақыт бойынша немесе жеке немесе ұжымдық қызмет нәтижелері бойынша. Жалақының екі түрі бар:

- негізгі жалақы - еңбек шартында тіркелген және тарифтік мөлшерлемелерден тұрады. Негізгі жалақыға тарифтік ставкалар, кесімді бағалар, мерзімнен тыс уақыттағы жұмысы үшін еңбекақы, түнгі уақыттағы жұмысы үшін төленетін еңбекақларды және т.б. жатады.

- қосымша жалақы - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жұмысшының кәсіпорындағы жұмыс жасамаған уақытына төленетін жалақыны айтамыз. Мысалы, негізгі және қосымша демалыстарына төлемді жатқызуға болады.

Бухгалтерлік есепте жалақының 2 нысаны бар:

- мерзімдік-еңбекақы төлеу жұмыспен өтелген уақыттағы тарифтік ставкалар немесе қызмөтақылар бойынша жүргізіледі. Жұмыс беруші үшін мерзімді төлем формасының маңызды артықшылығы өнімнің сапасын бақылау шығындарын азайту болып табылады. Сонымен қатар, қызметкердің бүкіл ұйымның мүдделеріне (корпоративті патриотизм) қатысу сезімін қалыптастыру оңайырақ. Кадрлардың ауысуы азаяды, сіз қызметкердің компаниямен ұзақ мерзімді ынтымақтастығымен ғана "жұмыс істейтін" персоналды ынталандыру модельдерін қолдана алады.

- кесімді-орындалған жұмыс санына байланысты шығарылған өнімнің немесе еңбек операцияларының бірлігі үшін есептеледі; уақыт бойынша-жұмыс уақытының қорына байланысты қолданыстағы жалақы немесе тарифтік ставкалар бойынша есептеледі. Жалақы төлеу жүйесі қызметкердің жалақысын жеке нәтижелерімен байланыстырады, бөлімнің, бөлімшенің немесе тұтастай ұйымның жұмысын елемейді, бұл ұжымдық уәдемеге және топтық жұмысқа теріс әсер етеді.[2]

Қызметкерлермен есеп айырысу кезінде қолданылатын шоттарға тоқталып өтетін болсақ. 3350-Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді берешек, 7210 - Әкімшілік басқару персоналдарына, 8110 - Негізгі өндіріс қызметкерлеріне, 8210- Жартылай фабрикалар өндірісін жүзеге асыратын қызметкерлерге, 8310- Қосалқы өндіріс қызметкерлеріне, 8410- Өндіріске қызмет көрсететін қызметкерлерге жалақы төлеу кезінде қолданылады.

Жалақыны есептеудегі маңызды кезең-салықтарды, жарналар мен одан аударымдарды есептеу. Қазіргі уақытта қызметкердің табысынан төленетін төлемдер мен кірістердің 7 түрі заңнамалық түрде белгіленген:

1. Табыс салығы (ЖТС)-салық салу объектілері бар жеке тұлғалардан алынады.Салық кодексінің 160-бабының ережелеріне сәйкес төлем көзінен салық салынатын табысқа табыстың мынадай түрлері жатады:

- қызметкердің табысы;
- жеке тұлғаның салық агентінен түсетін кірісі;
- жинақтаушы зейнетақы қорларынан төленетін зейнетақы төлемдері;
- дивидендтер, сыйақылар, ұтыстар түріндегі табыс;
- стипендиялар;
- жинақтаушы сақтандыру шарттары бойынша табыс.

Жеке тұлғалардың табыстарынан, оның ішінде Қазақстан Республикасының резиденттері болып табылатын шетелдіктердің немесе азаматтығы жоқ адамдардың табыстарынан төлем көзінен ЖТС 10% құрайды.

2. Зейнетақы жарналары (МЗЖ)- бұл есептеу үшін алынатын табыстың 10% мөлшерлемесі бойынша есептелетін міндетті зейнетақы жарналары.

3. Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (МӘМС) - әлеуметтік медициналық сақтандыру қорының активтері есебінен медициналық қызметтерді тұтынушыларға медициналық көмек көрсету жөніндегі құқықтық, экономикалық және ұйымдастырушылық шаралар кешені. 2022 жылы 3% мөлшерлемесін құрайды.

- 4.Медициналық сақтандыруға аударымдар-ММС-ға аударымдар міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесін қаржыландыру көздері болып табылады. "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы" Заңға (бұдан әрі-заң) сәйкес: аударымдар – жұмыс берушілер өз қаражаты есебінен әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына төлейтін, өздеріне аударымдар төлеу жүзеге асырылған медициналық көрсетілетін қызметтерді тұтынушыларға міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде медициналық көмек алу құқығын беретін ақша.

- 5.Әлеуметтік аударымдар-Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына (МӘСК) төленетін, өзі үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға, ал асыраушысынан айырылған жағдайда оның асырауында болған отбасы мүшелеріне әлеуметтік

төлемдер алу құқығын беретін міндетті төлемдер.

6. Әлеуметтік салық - бұл жұмыс беруші қызметкерлер үшін өз қаражатынан мемлекет бюджетіне төлейтін салық. 9,5% мөлшерлемені құрайды.

7. Кәсіптік зейнетақы жарналары (МКЗЖ) – еңбек жағдайлары зиянды жұмыстармен айналысатын, кәсіптері өндірістердің, жұмыстардың, жұмыскерлер кәсіптерінің тізбесінде көзделген жұмыскерлердің пайдасына БЖЗҚ-ға жарналарды төлеу жөніндегі агенттер меншікті қаражаты есебінен аударған ақша.

Жалақыны есептеу кезіндегі құжаттар

- Жұмыс уақытын есепке алу табелі
- Ұйымның есептік тізімдемесі
- Жалақы беруге арналған төлем ведомосі
- ЖТС және СН бойынша салық есебінің тіркелімі

Салық кодексіндегі өзгерістерге байланысты 2022 жылдың 1 қаңтарынан бастап салықтарды есептеу кезінде ең төменгі жалақынының (ЕТЖ) орнына айлық есептік көрсеткіштің (АЕК) қолданылады. Өзгерістер осыған дейінгі қолданылған ЕТЖ сомасына баламалы мөлшеріне сәйкес келтіріліп жасалды. [3]

Еңбек шарты бұзылған кезде өтемақы төлемдері қалай есептеледі және бұл төлемдерге қандай салықтар салынады?

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі бойынша қызметкер жұмыстан босатылған кезде өтемақы төлемдері жұмысынан айрылуына байланысты және еңбек шарты тоқтатылған кезде пайдаланылмаған жыл сайынғы еңбек демалысы үшін төленеді.

Еңбек кодексінің 157-бабына сәйкес жұмыс беруші жұмысынан айырылуына байланысты бір айдағы орташа жалақы мөлшерінде мынадай жағдайларда өтемақы төлемдерін жүргізеді деп айқындалған:

1) жұмыс беруші - заңды тұлға таратылған не жұмыс беруші - жеке тұлғаның қызметі тоқтатылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде;

2) жұмыскерлердің саны немесе штаты қысқартылған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шарты бұзылған кезде тоқтатылады.

Жұмыс беруші еңбек шартын жасасу кезінде еңбек жағдайлары туралы жұмыс беруші анық емес ақпарат хабарлаған не жұмыс беруші ҚР еңбек заңнамасын, еңбек, ұжымдық шарттардың талаптарын бұзған жағдайда, жұмыс берушінің бастамасы бойынша еңбек шартын бұзған кезде жұмыскерге жұмысынан айрылуына байланысты үш айға орташа жалақысы мөлшерінде өтемақы төлемін жүргізеді.[2]

Қазіргі уақытта жалақы төлеу бойынша қызметкерлермен есеп айырысудың нормативтік базасы жеткілікті түрде егжей - тегжейлі жасалған, бұл аудиторға өз әрекеттерін жоспарлауға, нәтижелерін ішкі құжат-тексеру актісі түрінде қорытындылауға мүмкіндік береді, соған сәйкес бухгалтерлік аппарат ағымдағы есеп жүргізу барысында туындайтын қателер мен кемшіліктерді жоюға көмектеседі.

Автоматтандырылған есеп жүйесі жүргізілуде, бұл біздің заманымызда өте маңызды және қажет, уақытты төлеу жүйесі қолданылады.

Жалақыны есепке алудың автоматтандырылған жүйесі жақында енгізілгендіктен, бухгалтерлер "1С: Бухгалтерия" бағдарламасын егжей-тегжейлі зерделеуге, өз білімдері мен дағдыларын жетілдіруге тырысады, әртүрлі курстарға қатысады, бұл олардың жұмысына жағымды әсер етеді.

Кез-келген кәсіпорынның бухгалтері бухгалтерлік есепті ұйымдастырудың жаңа принциптерін ойланбастан игермеуі керек, бірақ нақты жағдайларда олардың іс-әрекеттерін талдауда оларды жүзеге асырудың ең дұрыс жолдарын анықтау маңызды.

### **Пайдаланылған әдебиеттер:**

1.Трудовой кодекс РК. Статья 113. Порядок и сроки выплаты заработной платы [https://kodeksy-kz.com/ka/trudovoj\\_kodeks/113.htm](https://kodeksy-kz.com/ka/trudovoj_kodeks/113.htm)

2.<https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414>

3.Расчет заработной платы в 2022 году ([pro1c.kz](http://pro1c.kz))