

**С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА  
УНИВЕРСИТЕТІ**



**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА**

**ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
МОДУЛЬ ФАРМАЦЕВТ - МЕНЕДЖЕР**

## **Дисциплина: Управление и экономика фармации**

### **Тема 7: УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**К.фарм.н., профессор Шобабаева А.Р.,  
Алматы, 2014**

# ЦЕЛЬ

Обучить студентов принципам учета труда и заработной платы.

# ПЛАН

1. Государственное регулирование трудовых отношений.
2. Организация труда и заработной платы.
3. Виды заработной платы и системы (формы) оплаты труда.



# ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В РК

базируется на общепризнанных принципах и нормах международного права и находит свое выражение в следующих законодательных актах высшего уровня правовой иерархии:

**Конституция РК**, устанавливающая принципы и основные положения трудового законодательства (право на труд, реализуемое путем заключения трудового договора (контракта), свобода выбора деятельности и сферы применения труда, право распоряжаться своими способностями к труду.

Вместе с правом на труд каждый гражданин имеет право на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера)

**Трудовой кодекс РК;**

**подзаконные акты** (инструкции Министерства труда и социальной защиты РК, ведомственные документы, прошедшие экспертизу в Министерстве юстиции)

**Трудовой кодекс Республики Казахстан 2016 (от 23 ноября  
2015 года № 414-V)  
Введен в действие 1 января 2016 года**



# ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

## Статья 1.

**труд** — деятельность человека, направленная на создание материальных, духовных и других ценностей, необходимых для жизни и удовлетворения потребностей человека и общества;

**трудовые отношения** — отношения между работником и работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством РК, трудовым, коллективным договорами;

**трудовые обязанности** — обязательства работника и работодателя, обусловленные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, актом работодателя, трудовым, коллективным договорами;

• **Трудовой кодекс Республики Казахстан 2016 (от 23 ноября 2015 года № 414-V) Введен в действие 1 января 2016 года**

## **СТАТЬЯ 3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РК**

**1. Целью трудового законодательства** Республики Казахстан является правовое регулирование трудовых отношений и иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, направленное на защиту прав и интересов сторон трудовых отношений, установление минимальных гарантий прав и свобод в сфере труда.

**2. Задачами трудового законодательства** Республики Казахстан являются создание необходимых правовых условий, направленных на достижение баланса интересов сторон трудовых отношений, экономического роста, повышение эффективности производства и благосостояния людей.

## СТАТЬЯ 4. ПРИНЦИПЫ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РК

Принципами трудового законодательства Республики Казахстан являются:

- 1) недопустимость ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- 2) свобода труда;
- 3) запрещение дискриминации, принудительного труда и наихудших форм детского труда;
- 4) обеспечение права на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- 5) приоритет жизни и здоровья работника по отношению к результатам производственной деятельности;
- 6) обеспечение права на справедливое вознаграждение за труд не ниже минимального размера заработной платы;
- 7) обеспечение права на отдых;
- 8) равенство прав и возможностей работников;
- 9) обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов;
- 10) социальное партнерство;
- 11) гос. регулирование вопросов безопасности и охраны труда;
- 12) обеспечение права представителей работников осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства РК

**трудовой договор** — письменное соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется лично выполнять определенную работу (трудовую функцию), соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами РК, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату;



Государство осуществляет **регулирование оплаты труда** работников предприятий всех форм собственности путем установления размера минимальной заработной платы и других государственных норм и гарантий, установление условий и размеров оплаты труда руководителей предприятий, основанных на государственной, коммунальной собственности, работников предприятий, учреждений и организаций, которые финансируются или дотируются из бюджета, а также путем налогообложения доходов работников.

## ОСНОВНЫМИ ФОРМАМИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЯВЛЯЮТСЯ:

**Материальные поощрения**, в числе которых заработная плата, премии, дополнительная заработная плата, надбавки, доплаты, скидки за услуги, льготы и т. п.;

**Материальное наказание** лишением премий, понижением размера заработной платы, штрафами, частичным или полным размером возмещения ущерба, нанесенного предприятию, и т. д.;

**оплата труда** — система отношений, связанных с обеспечением работодателем обязательной выплаты работнику вознаграждения за его труд в соответствии с настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также соглашениями, трудовым, коллективным договорами и актами работодателя;

**заработная плата** — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

**Статья 126. Системы оплаты труда.** Труд работников оплачивается **повременно, сдельно или по иным системам** оплаты труда. Оплата может производиться за **индивидуальные** и (или) **коллективные** результаты труда

- **Трудовой кодекс Республики Казахстан 2016 (от 23 ноября 2015 года № 414-V) Введен в действие 1 января 2016 года**

# СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

**Основная заработная плата** – вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (нормы времени, выработки, обслуживания, должностные обязанности). Она устанавливается в виде тарифных ставок (окладов) и сдельных расценок для рабочих и должностных окладов для служащих.

**Дополнительная заработная плата** – вознаграждение за труд сверх установленных норм, за трудовые успехи и изобретательность и за особые условия труда. Она включает доплаты, надбавки, гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством; премии, связанные с выполнением производственных задач и функций.

**Другие поощрительные и компенсационные выплаты** – выплаты в форме вознаграждений по итогам работы за год, премии по специальным системам и положениям, компенсационные и другие денежные и материальные выплаты, не предусмотренные актами действующего законодательства или которые производятся сверх установленных указанными актами норм.

# СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ



## Статья 1 Трудового кодекса РК

Основная заработная плата - это относительно постоянная часть заработной платы, включающая оплату по тарифным ставкам, сдельным расценкам, и предусмотренные трудовым законодательством, коллективным и (или) трудовым договорами выплаты постоянного характера.

**Тарифная ставка (оклад, должностной оклад)** — это размер денежной выплаты в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение нормы определенной сложности за установленное время. Эта выплата **фиксирована** и является **минимальной гарантией оплаты труда** работника, ниже которой он не может получить при условии выполнения должностных обязанностей.

1. Сдельная форма - рассчитывается на основе количества произведенной продукции и расценки за единицу продукции.

Прямая сдельная - рассчитывается путем умножения количества произведенной продукции на расценку за единицу продукции

Сдельно-прогрессивная - на **перевыполненную продукцию** предусмотрены более высокие расценки

Сдельно-премиальная - кроме прямой сдельной, начисляются **премии за качество, перевыполнение нормы, экономию материалов.**

Аккордная - расчет осуществляется за весь объем выполненной работы с учетом срока окончания.

Косвенно-сдельная - как правило, применяется к рабочим, выполняющим вспомогательные работы. Рассчитывается путем умножения тарифа на выработку или в процентном отношении от заработной платы основных рабочих.



Коллективная (бригадная) сдельная - рассчитывается как прямая сдельная за весь объем выполненной работы бригадой и распределяется между его членами в зависимости от трудового вклада каждого.



**2. Повременная форма** - рассчитывается исходя из **тарифной ставки за час, или оклада за проработанное время**, учет которого ведется в таблице. Применяется при расчете заработной платы служащих, специалистов, вспомогательного персонала т.к. они не производят продукцию, и их труд измеряется потраченным за свою работу временем.

Простая повременная - определяется путем умножения тарифной ставки на отработанное время.

Повременно-премиальная - кроме прямой повременной, начисляются **премии в процентах** к оплате труда, в соответствии с условиями премирования.

II. **Дополнительная заработная плата** - выплаты за не проработанное время на предприятии, которые установлены Законом: оплата отпусков, выходного пособия при увольнении, за время вынужденного прогула, за работу в праздничные и выходные дни, за совмещение профессии, доплата за тяжелые и особые условия труда и т.д.

### **Статья 135. Место выплаты заработной платы**

Выплата работникам заработной платы должна производиться **в месте выполнения ими работы**, если условиями трудового, коллективного договоров не предусмотрено иное.

## **Статья 1.**

**минимальный размер месячной заработной платы** — гарантированный минимум денежных выплат работнику простого неквалифицированного (наименее сложного) труда при выполнении им норм труда (трудовых обязанностей) в нормальных условиях и при нормальной продолжительности рабочего времени, установленных настоящим Кодексом, в месяц;

**•Трудовой кодекс Республики Казахстан 2016 (от 23 ноября 2015 года № 414-V) Введен в действие 1 января 2016 года**

# СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА

Организация оплаты труда осуществляется на основании:

- законодательных и других нормативных актов;
- генерального соглашения на государственном уровне;
- отраслевых, региональных соглашений;
- коллективных договоров;
- трудовых договоров.

## **Статья 10.**

### **Трудовые договоры, соглашения сторон социального партнерства, коллективные договоры, акты работодателя в сфере труда**

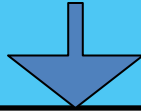
1. Трудовые отношения, а также иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, регулируются трудовым договором, актом работодателя, соглашением и коллективным договором.

## **Статья 14.**

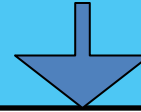
### **Ответственность за нарушение трудового законодательства РК**

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства Республики Казахстан, несут ответственность в соответствии с законами РК

# ФОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА



**сдельная**



**почасовая**

**В основе расчета  
количество  
выполненной работы**

- **прямая сдельная**
- **сдельно - премиальная**
- **сдельно- прогрессивная**
- **аккордная**

**Оплата в соответствии с  
тарифной ставки за час  
работы или оклад**

- **простая почасовая**
- **почасово-премиальная**



## **Статья 1.**

**48) тарификация работы** — отнесение выполняемых работ к определенной сложности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих и типовыми квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций;

**Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (с изм.от 17.04.2013 г.). Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 21 мая 2012 года № 201-п-м**



# НАЧИСЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

$$\text{ОСНОВНАЯ З/П} = \frac{\text{Должностной оклад}}{\text{Число рабочих дней в месяце}} \times \text{Число фактически отработанных дней}$$

$$\text{СУММА К ОПЛАТЕ} = \text{СУММА НАЧИСЛЕНИЙ} - \text{СУММА УДЕРЖАНИЙ}$$



# ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ОТПУСКНЫХ

**СУММА  
ОТПУСКНЫХ**

=

**Совокупный заработок за  
год  
365-10**

×

**Кол-во  
календарных  
дней отпуска**

**СУММА  
К ОПЛАТЕ**

=

**СУММА  
НАЧИСЛЕНИЙ**

−

**СУММА  
УДЕРЖАНИЙ**



# ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЙ ПО ЛИСТАМ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

$$\text{СУММА НАЧИСЛЕНИЙ} = \frac{\text{Совокупный заработок за 6 месяцев}}{\text{Кол-во отработанных дней за 6 месяцев}} \times \frac{\text{Кол-во дней болезни}}{\text{Кол-во отработанных дней за 6 месяцев}} \times \text{\% В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТАЖА}$$

СТАЖ ДО 5 ЛЕТ – 60 %  
СТАЖ ОТ 5 ДО 8 ЛЕТ – 80 %  
БОЛЕЕ 8 ЛЕТ – 100 %

$$\text{СУММА К ВЫПЛАТЕ} = \text{СУММА НАЧИСЛЕНИЙ} - \text{СУММА УДЕРЖАНИЙ}$$



# ПОМОЩЬ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ

**СУММА  
ПОМОЩИ**

**=**

**Совокупный  
заработок за 6 месяцев  126  
Кол-во отработанных  
календарных  
дней за 6 месяцев дней**

**СУММА  
К ВЫПЛАТЕ**

**=**

**СУММА  
НАЧИСЛЕНИЙ**

**70 дней - до родов и  
56 дней- после**

# **КЛАССИФИКАЦИЯ ВИДОВ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

Удержания из заработной платы - все виды денежных вычетов из заработной платы работника, включая налоги, штрафы, денежные начеты, кредитные платежи, алименты, а также другие вычеты, производимые в случаях, предусмотренных законом, постановлениями органов власти.

**Удержания классифицируются по следующим видам:**

- 1) Обязательные удержания – налоговые вычеты и обязательные пенсионные взносы;**

# **Исчисление обязательных пенсионных взносов и индивидуального подоходного налога**

Основными законодательными и нормативными актами, регулирующими порядок исчисления и удержания налогов для уплаты в бюджет, обязательных пенсионных взносов для перечисления в накопительные пенсионные фонды и социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования, являются:

**- Налоговый кодекс РК** (разделы 6, 7 и 11)

- **Закон РК "О пенсионном обеспечении в РК"** от 20.06.1997 г. с учетом внесенных и вступивших в действие изменений;

- **Правила исчисления, удержания и перечисления в накопительные пенсионные фонды обязательных пенсионных взносов**, утвержденные постановлением Правительства РК от 15.03.1999 г. № 245 с учетом внесенных изменений;

- Постановление Правительства РК от 15.05.2003 г. № 452 "Об утверждении **Правил определения ежемесячного дохода, принимаемого для исчисления добровольных профессиональных пенсионных взносов**, и перечня профессий работников, в пользу которых вкладчиками за счет собственных средств осуществляются добровольные профессиональные пенсионные взносы";

- **Закон РК "Об обязательном социальном страховании"** от 25.04.2003 г. № 405-П;

## **КЛАССИФИКАЦИЯ ВИДОВ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**2) Удержания из заработной платы по инициативе работодателя** производятся по распоряжению администрации лишь в случаях, предусмотренных законом, например : для возвращения аванса, выданного в счет зарплаты: возврата сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок; при возмещении ущерба, причиненного по вине работника. При каждой выплате зарплаты общий размер удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных законодательством, или при удержании по нескольким исполнительным документам - 50% заработка.

**3) Другие – товары в кредит**

**Удержания из заработной платы - допускаются только в случаях, прямо оговоренных в нормативных актах.**

Все допустимые по закону Удержания из заработной платы подразделяются на три группы:

- 1) удержание налогов, штрафов, наложенных судебными или административными органами или по приговору судов об исправительных работах без лишения свободы;
- 2) удержания, осуществляемые администрацией на основании исполнительных документов, в порядке взыскания денежных сумм в пользу третьих лиц (граждан или юридических лиц);
- 3) удержания, производимые по инициативе и распоряжению администрации для погашения обязательств работников перед данным предприятием или учреждением.



# УДЕРЖАНИЯ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Название	Сумма заработной платы	
	До	Больше
Единый взнос в фонд социального страхования (ЕСВ)	%	%
Налог на доход физических лиц	% от ( з/п – ЕСВ – 573,50 тенге)	% От (зар.плата – ЕСВ)

## ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

**Виды рабочего времени.** Действующее законодательство о труде предусматривает следующие виды рабочего времени: нормальной продолжительности, сокращенной продолжительности, неполное рабочее время.

### **Нормальное рабочее время –**

признается такая продолжительность труда, которая не вредит здоровью и развитию человека, поэтому законодательством установлено, что продолжительность рабочего времени на предприятиях (в учреждениях, организациях) независимо от форм собственности не может превышать 40 часов в неделю.

Данная продолжительность рабочего времени является предельной и не может быть увеличена по соглашению сторон: работника и работодателя.

**Актами работодателя или коллективным договором может быть установлена 5-дневная или 6 дневная рабочая неделя.** При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы не может превышать 7 часов, а при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Рабочий день нормальной продолжительности рассчитан на рабочих и служащих, работающих в условиях, не требующих повышенного физического и нервно-интеллектуального напряжения.

**Сокращенное рабочее время** устанавливается для отдельных категорий работников с целью охраны труда, создания благоприятных условий для успешного сочетания обучения с производством.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

**а) для лиц моложе 18-летнего возраста;**

- для работников в возрасте от 14 до 16 - рабочее время не должно превышать 24 часа в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 36 часов в неделю.

Соответственно данному предельному количеству рабочих часов в неделю устанавливается продолжительность рабочего дня.

**б) для работников, занятых на тяжелых физических работах с вредными условиями труда** - рабочее время не должно превышать 36 часов в неделю.

49) **рабочее время** — время, в течение которого работник в соответствии с актами работодателя и условиями трудового договора выполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом отнесены к рабочему времени;

50) **суммированный учет рабочего времени** — учет рабочего времени путем его суммирования за установленный работодателем учетный период, который не может превышать один год;

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

**В кассу для оплаты в срок**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_

**в сумме** \_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_

**Главный (старший) бухгалтер**

**Расходный кассовый ордер №** \_\_\_\_\_

**число месяц 200** г.

Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр лицевого назначения

**ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

за I половину \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Табельный №	Ф.И.О.	Сумма аванса	Расписка в получении

**Зав. аптекой** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Гл. бухгалтер** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Кассир** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФИО** \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_



# ЛИТЕРАТУРА:

1. Шопабаева А.Р., А.С. Немченко, С.В. Хищенко. Система учета и отчетности в аптечных организации Республики Казахстан.-Алматы, 2014.
2. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251-III. – Астана-Акорда.
3. Багирова В.Л. Управление и экономика фармации. – Москва: Медицина, 2004. – 720 с.
4. Косова И.В. Управление и экономика фармации: Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование. Учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования.- Издательство: [Академия \(Academia\)](#).-2011-384с.
5. Управление и экономика фармации. Экономика аптечных организаций: Учебник для студ. учрежд. высш. проф. образования / В.В. Дорофеева, Е.Е. Лоскутова, И.В. Косова, Под ред. В.В. Дорофеева. - 3-е изд., стер. - (Высшее профессиональное образование, Медицина.- 2010
6. Законодательные и нормативные акты в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники. Республики Казахстан.
7. **Трудовой кодекс Республики Казахстан 2016 (от 23 ноября 2015 года № 414-V) Введен в действие 1 января 2016 года**
8. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» Ст.15.1

## **Дополнительная:**

1. Котлер Ф. Основы маркетинга. – Москва: Прогресс, 1997.
2. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Москва: Дело, 2001.

### **3. На казахском языке**

Арыстанов Ж.М. Фармацияның ұйымдастыруы – Шымкент - 2003, 125 бет

Арыстанов Ж.М. Фармация саласындағы менеджмент негіздері - 2008, 179 бет

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Государственное регулирование трудовых отношений.
2. Организация труда и заработной платы.
3. Виды заработной платы
4. Системы (формы) оплаты труда.



**ВЕСЬ МИР В РУКАХ МЕНЕДЖЕРА !**



**БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ**