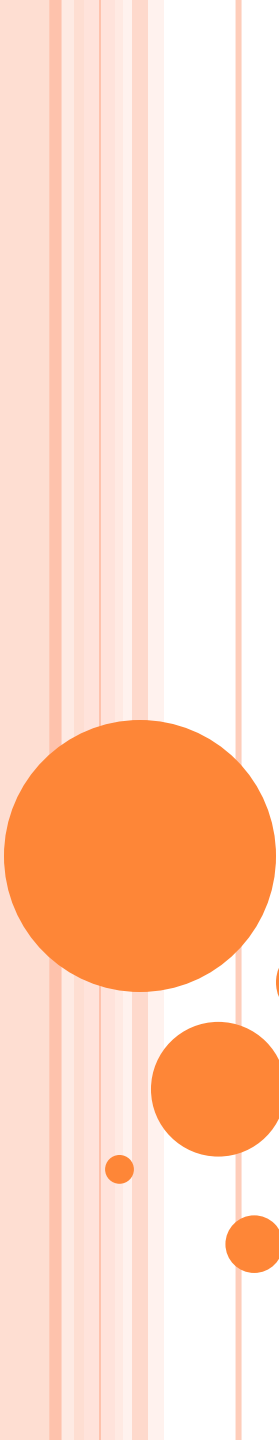


□ СӨЖ тақырыбы: Жалақы және оның түрлері

□
□
Орындаған: Жасболат А.

Тексерген: Жапаков С.





Жалақы — еңбектің күрделілігіне, саны мен сапасына сәйкес төленетін сыйлық (табыс). Еңбекақы — қаржыландыру көзіне қарамастан, ақшалай немесе заттай түрде еңбекке төленетін ақылардың барлық түрі, сондай-ақ, әр алуан сыйақылар, қосымша төлемдер, үстеме ақылар мен әлеуметтік жеңілдіктер.

ЖАЛАҚЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ, ЕҢБЕКАҚЫ ТӨЛЕУДІҢ НЫСАНДАРЫ МЕН ЖҮЙЕЛЕРІ

Жалақы екіге бөлінеді:

- негізгі;
- қосымша;



Негізгі - бұл қызметкерлерге нақты жұмыспен өтеген уақыты үшін, орындаған жұмыстары мен өнеркәсіптік өнімдерінің саны мен сапасы үшін белгіленген бағалар мен қызметақы бойынша есептелетін жалақы. Негізгі жалақының құрамына мыналар кіреді:

- жұмыс істеген уақытына тарифтік ставкалар, қызметақы, кесімді бағалар немесе орташа табыстар бойынша есептелген жалақы;
- қызметпен өткерген жылдары үшін үстеме;
- ақшалай және натуралды сыйақылар және сыйақы берудің бекітілген тәртібіне сәйкес төленген сыйақылар, қосымшалар;
- мерзімінен тыс уақыттағы жұмыс үшін қосымша ақы;
- түндегі жұмыс үшін қосымша ақы.



Қосымша – бұл қызметкердің кәсіпорында жұмыс жасамаған уақытына ҚР заңдарына сәйкес есептелген жалақы. Қосымша жалақының құрамына кіретіндер:

- балаларын тамақтандырушы аналарын жұмысындағы үзіліс уақытына төлем ақы;
- жасөспірімдердің жеңілдік сағаттарына төлем;
- мемлекеттік және қоғамдық міндеттемелерді орындауға жұмсалған жұмыс уақытына төлем;
- негізгі және қосымша демалыстар уақытына төлем;
- пайдаланылмаған демалыс үшін өтемақы;
- шыққанда берілетін жәрдем ақы



Негізгі және қосымша жалақылар жалақы қорын құрайды. Жалақы қорының құрамына жалақының барлық түрлері, әртүрлі сыйақылар, үстемелер, қосымша ақылар, заңға сәйкес қызметкердің жұмыс жасамаған уақытына есептелген ақша сомаларын қоса алғанда, ақшалай немес натуралды нысанда есептелген жеке әлеуметтік жеңілдіктер қосылады.



Бухгалтерлік есепте еңбекақы төлеудің 2 нысаны бар:

1-нысаны – мерзімдік;

2-нысаны - кесімді;



Мерзімді еңбекақы жай және мерзімді – сыйақылар болып бөлінеді.

Жай мерзімдік еңбекақы тек жұмыспен өтелген уақытпен және қызметкерлердің тарифтік ставкасымен немесе қызметақысымен анықталады. Практикада осы табыстарды есептеудің 3 түрлі әдісі қолданылады:

- Сағаттық;
- Күндік ақы;
- Айлық ақы;

Мерзімдік – сыйақылық еңбекақы кезінде тек нақты жұмыспен өтелген уақыт қана ескеріліп қоймай, сондай – ақ еңбектің соңғы нәтижесі ескеріледі (белгілі бір көрсеткіштерге қол жеткізгені үшін сыйақы көзделеді).



Кесімді еңбекақы шығарған өнімін ескеруге болатын жұмыскерлерге ғана (токарьлар, тігіншілер, тас қалаушылар) қолданылады. Бұл нысанда еңбекақы төлеудің 5 жүйесі бар:

1. Тікелей кесімді жүйе;
2. Кесімді- сыйақылақ жүйе;
3. Ілгерішіл – кесімді жүйе;
4. Жанама – кесімді жүйе;
5. Аккордық жүйе;



Тікелей кесімді төлемде жалақының мөлшері тек шығарылған бұйымның саны мен өнім бірлігі үшін белгіленген бағалауға тәуелді болады.

Кесімді – сыйақылық төлемде кесімді жалақы сомасынан басқа, белгілі бір сандық және сапалық көрсеткіштерге қол жеткізгені үшін сыйақы есептейдә.

Ілгерішіл – кесімді төлемде өндірілген өнімді белгіленген нормалар шегінде тікелей бағалаулар бойынша төлеу көзделген. Ал нормадан тыс бұйымдарды шығару көтермеленген бағалар бойынша (2 есе кесімді бағалаудан аспайтындай төленеді).

Жанама - кесімді жүйе жабдықтарға және жұмыс орындарына қызмет көрсетуші жұмыскерлердің еңбек өнімділігін өсіруге ынталандыру үшін қоланылады. Мұндай жұмыскерлердің еңбегі олар қызмет көрстетін негізгі жұмысшылар өндіретін өнімнің есебінен жанама – кесімді бағалаулар төленеді.



УАҚЫТТАН ТЫС АТҚАРЫЛҒАН ЖҰМЫСҚА АҚЫ ТӨЛЕУ

Уақыттан тыс атқарылған жұмысқа еңбекақы бір жарым мөлшерден кем төленбейді. Сонымен заң уақыттан тыс жұмысқа ақы төлеудің ең аз деңгейін ғана айқындап, екі жаққа шарт жасасу тәртібімен уақыттан тыс атқарылған жұмыс үшін неғұрлым жоғары мөлшерде ақы белгілеуге мүмкіндік береді.

Уақыттан тыс атқарылған жұмыстың демалыс беру арқылы орнын толтыруға болмайды.

Жұмыс қай кәсіпорынның мүддесіне орай жасалғандығына қарамастан ол қай жұмыс берушінің бұйрығымен орындалса, уақыттан тыс атқарылған жұмысқа еңбекақыны сол төлейді. Бұл арада өкімнің қай түрде (жазбаша не ауызша) берілгендігінің маңызы шамалы. Жұмыс берушінің өкімінсіз қызметкердің өз ұйғарымы бойынша жасалған уақыттан тыс жұмыс үшін ақы төленбейтіні ақиқат.



МЕРЕКЕ ЖӘНЕ ДЕМАЛЫС КҮНГІ ЖҰМЫСТАРҒА АҚЫ ТӨЛЕУ

Мереке және демалыс күндері жасалған жұмысқа еңбекақы екі 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.

Жұмыс ауысымының бір белігі мереке немесе демалыс күнімен тұстас келетін болса, онда мереке немесе демалыс күндері жұмыс істеген нақты сағаттары үшін екі еселенген мөлшерде еңбекақы төленеді (0-ден 24 сағатқа дейін).

Қызметкердің қалауы бойынша мереке немесе демалыс күндері атқарған жұмысы үшін төленетін үстеме ақыны қосымша демалыс күнімен алмастыруға болады. Бұл жағдайда мереке күні істелген жұмысқа ақы дара мөлшерде төленеді.



ТҮНГІ УАҚЫТТАҒЫ ЖҰМЫСҚА АҚЫ ТӨЛЕУ

Түнгі уақыттағы жұмысқа еңбекақы бір жарым мөлшерден кем төленбейді. Бұл арада түнгі уақыттағы жұмысқа төленетін ақының аз мөлшері көрсетіліп отыр. Заңда тараптарға экономиканың салаларын және өндірістің өзге де жағдайларын ескере отырып, жеке еңбек және ұжымдық шарттар жасасқанда көтеріңкі ақы белгілеуге құқық берілген (мысалы, өнеркәсіптің кейбір салаларында, үздіксіз өндіріс жағдайында қосымша ақы төлеу және басқалары).

