Еңбекақы түрлері

Еңбекақы – бұл еңбек өлшемі мен тұтыну өлшеміне бақылау жасауды жүзеге асыруға көмектестін маңыздық экономикалық құрал. Шаруашылық субъектісінің түріне қарамастан әрбір қызметкердің кірісі субъект жұмысының түпкілікті нәтижелерін ескергенде, оның жеке үлесімен анықталады және салықтармен реттелінеді.

- Еңбекақы
  - Номиналды — жалдамалы еңбектің қызметкері өзінің күндік, апталық, айлық еңбегі үшін алатын ақша сомасы
  - Шынайы — алған ақшаға сатып алуға болатын өмірлік игіліктер мен қызметтердің жиыны

Қызметкерлермен есеп айырысу есебінің негізгі міндеттері

1. Еңбектің саны мен сапасы, шығарылм нормасының орындалуына, жұмыс уақыты мен жалақы қорының пайдалануына бақылау жасау
2. Субъектінің әрбір қызметкеріне жалақыны дер кезінде және уақытылы есептеу
3. Жалақыдан дер кезінде және дұрыс ұстап қалу;
4. Белгіленген мерзімдерде қызметкерлермен еңбекақы бойынша есеп айырысуды жүргізу;
5. Есептелген жалақыны өнімнің, жұмыстың, қызметтің өзіндік құнына дер кезінде және дұрыс енгізу;
6. Өндірістік процеске басшылық жасау операцияларына қажетті еңбек пен жалақы туралы деректерді алу;
7. Еңбек және жалақы бойынша статистикалық есептемені жасау;

Жалақы түрлері

1.Негізгі

2.Қосымша

Негізгі жалақының құрамына мыналар кіреді:

— жұмыс істеген уақытына тарифтік ставкалар, қызметақы, кесімді бағалар немесе орташа табыстар бойынша есептелген жалақы;

— қызметпен өткерген жылдары үшін үстеме;

— жұмыс жағдайының өзгеруіне байланысты кесімді ақы алушыларға қосымша қызмет (материалдардың сәйксесіздігі, өңдеудің күрделілігі, құрал – сайман мен жабдықтың икемсіздігі);

— кесімді ақы алушыларға үстемелі бағалар бойынша қосымша ақы;

— 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;

— жұмысшының кінәсі жоқ тұрып қалуға төлемдер;

Қосымша жалақының құрамына кіретіндер:

— балаларын тамақтандырушы аналарын жұмысындағы үзіліс уақытына төлем ақы;

— жасөспірімдердің жеңлдік 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;

Назарларыңызға рахмет!!!