

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.



ЕҢБЕКАҚЫНЫҢ НЫСАНДАРЫ МЕН ЖҮЙЕЛЕРІ

Кесімді

Жай кесімді

Кесімді - сыйақылық

Кесімді жанама

Көтеріңкі

Еңбегіне қарай - өспелі

Мерзімдік

Жай мерзімдік

Мерзімдік - сыйақылық

Сағат бойынша

Күн бойынша

Ай бойынша



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).



ФАКТОРЛАР

КІРІС КОМПОНЕНТТЕРІ

Жұмсалған уақыт

Квалификация

Еңбек шарттары

Жекеше қабілеттер мен қасиеттер: денсаулық, құлықтылық, шығармашылық потенциал, белсеңділік, ұйымдастырушылық

Өріптестік жұмысқа қатысу

Фирмаға, ұйымға жату

Меншік

Нарықтық конъюктура

Жалақының тарифтік бөлігі, еңбек ақы

Қосымша төлемдер, өтем ақылар

Үстеме

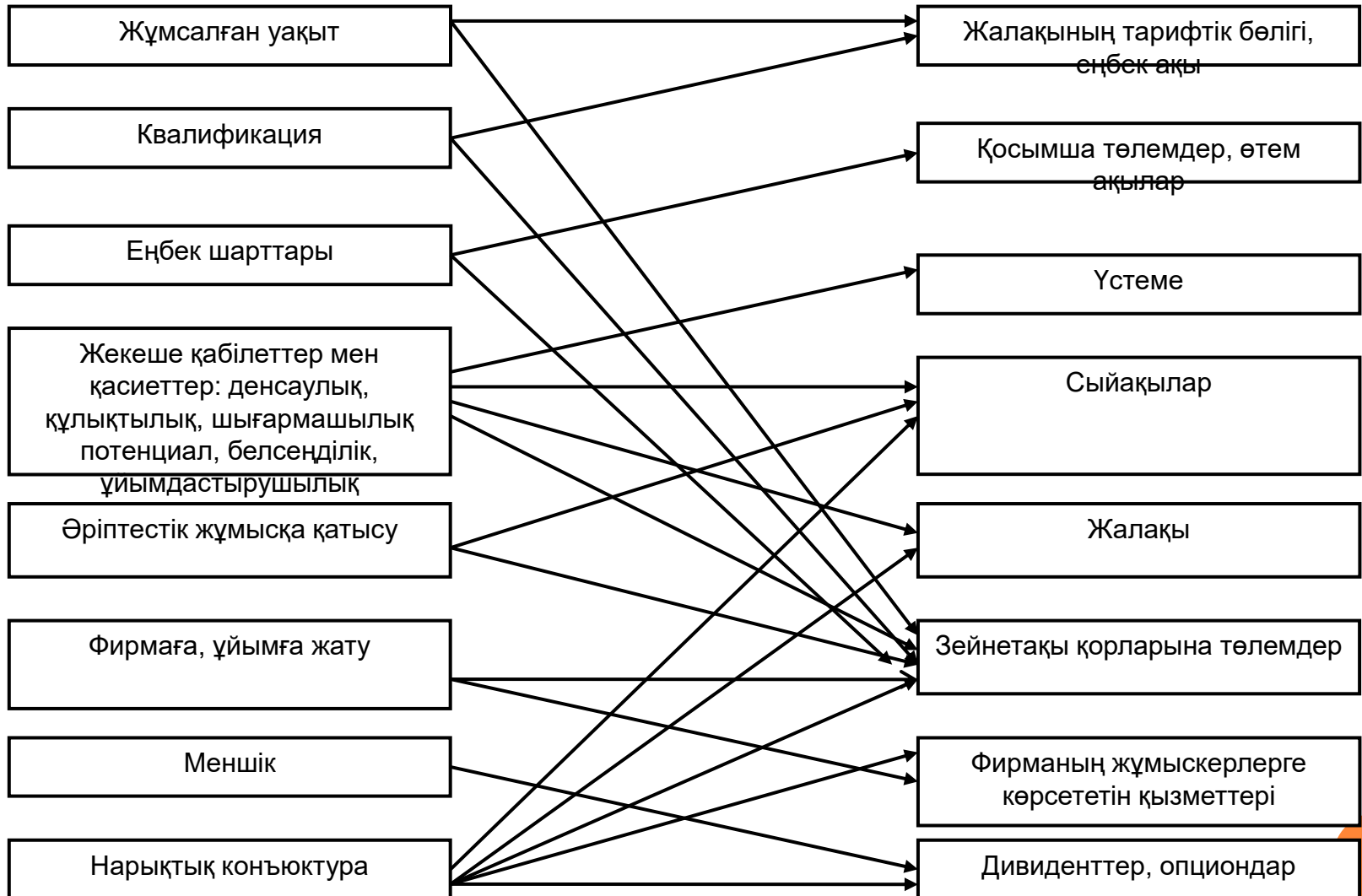
Сыйақылар

Жалақы

Зейнетақы қорларына төлемдер

Фирманың жұмыскерлерге көрсететін қызметтері

Дивиденттер, опциондар



ЕҢБЕКАҚЫНЫ НОРМАЛАУ

Еңбекақы төлеудің тарифсіз жүйесін қолданушы ұйымның тәжерибиелік қызметінде жиі жауабы табылмайтын сұрақтар пайда болады. Осыған қарай еңбекақы төлеудің тарифті және тарифсіз жүйесінің элементтерінен құралған аралас жүйелер қолданылады.

Қазақстан Республикасының “**Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы**” заңы. Қазақстан Республикасының “**Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы**” заңы 2000 жылдың 1 қаңтарынан бастап іске асырылған. Бұл заңға сәйкес, жұмыс беруші мен жұмыскердің еңбектік арақатнастары нормативтік құқықтық актілермен және еңбек заңдылықтары бойынша келісілген жеке еңбек шартымен, ұжымдық шартпен реттеледі.

Жеке еңбек шарттың мазмұны

Жеке еңбек шартында:

- тараптарлардың реквизиттері:

жұмыс беруші заңды тұлғаның толық атауы және орналасқан жері, жұмыс беруші – **заңды тұлғаның** құрылтай құжаттарының мемлекеттік тіркеу номерімен уақыты; жұмыс берушінің тегі, есімі, әкесінің аты және қызметі, ал жұмыс беруші жеке тұлға болған жағдайда оның тұрақты тұрғылықты жерінің мекен жайы, басын куәлэндірәтін құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні; қызметкердің есімі, әкесінің аты, жеке басын куәлэндіратын құжаттың атауы, нөмірі, берілген күні; әлуметтік жеке кодының нөмері (ӘЖК), салық төлеушінің тіркелу нөмері (СТН);



○ **Жеке еңбек шарты:**

- белгісіз мерзімге;
- белгілі бір мерзімге;
- белгілі бір жұмысты орындау уақытына немесе жұмыста уақытша болмаған қызметкерді ауыстыру уақытына жасалуы мүмкін.
- Ұжымдық шарттың мазмұны мен құрылымы
Ұжымдық шарттың мазмұның келіссөздер жөніндегі екі жақты комиссияда тараптар белгілейді.

Ұжымдық шарт:

- оның қолданылу мерзімі туралы;
- орындалуын бақылау тәртібі туралы;
- шарт талаптарының орындалмағаны үшін жауапкершілігі туралы;
- өзгерістермен толықтырулар енгізу тәртібі туралы ережелерді қамтиды.
- Ұжымдық шарттың қолданылу мерзімі мен аясы
- Ұжымдық шарт тараптар белгілейтін мерзімге жасалады.
- Егер ұжымдық шарттың ережелерінде өзгеше көзделмесе, ол қол қойылған кезден бастап күшіне енеді және тараптардың орындалуы үшін міндетті болады.
- Ұжымдық шарт басқару органының құрылымы, құрамы өзгерген жағдайда күшінде қалады және қолданыла береді.

○ Қорытынды:

Қандайда болмасын кәсіпорында өім шығарудың артуы, соның есебінен олардың экономикасының дамуы еңбекақының дұрыс жолға қойылуына тікелей байланысты.

Нарықтық жағдайда еңбекақыға деген көз қарас өзгерудке кім көп жұмыс істесе, сол көп табыс табуы тиіс.

Тауарды сатудан түскен қаржылар тауар өндірушілердің еңбектерінің сандық және сапалық бағалығының және жеке табыстарының негізгі көздері жоғары өлшеміне айналады.

Жалақының нысаны мен жүйесі жалақының шамасы, еңбектің саны мен сапасы арасындағы байланысты белгілейді және өз еңбегінің қортындысына байланысты жалақынын белгілі тәртібін есептейді.

Кәсіпорында жұмыс істейтін жұмысшылардың еңбек өнімділігінің өсуі ол еңбекақыны ұлғайтуға мүмкіндік береді.



ТАҚЫРЫПТЫ БЕКІТУГЕ МЫСАЛ

1. Кәсіпорын жұмысшыларының орта тізімдік саны жылына 600 адам. Жыл ішінде өз еркімен 37 адам жұмыстан шықты, еңбек тәртібін бұзғаны үшін 5 адам жұмыстан босатылды, зейнетке 11 адам кетті, оқу орындарына түсіп қарулы күштеріне шақырылған 13 адам, кәсіпорынның басқа бөлімшелеріне және басқа қызметіне 30 адам ауысқан.

Анықтаңыздар:

- 1) кадрлар шығу коэффициенті (%)
- 2) кадрлар ағымының коэффициенті (%)

Шешімі

1. Кадрлар шығу коэффициентін анықтау үшін шығып қалған жұмысшылар санын білу қажет, бұл $Ч_в = 37 + 5 + 11 + 13 = 66$.

$$K_в = \frac{Ч_в}{Ч_с} \text{ формуласын қолданамыз, осыдан } K_в = \frac{66}{600} = 0,11$$

2. Кадрлар ағымының коэффициентін анықтау үшін жұмысшылардың өз еркімен және еңбек тәртібін бұзу нәтижесінде шығып қалғандар санын білу керек, яғни $Ч_{от} = 37 + 5 = 42$.



2. Берілген мәліметтер бойынша төлемақының кесімді-прогрессивті жүйесі бойынша төлемақыны есептеңіздер: бұйымға еңбек шығыны нормасы – 2 адам-сағат; бір бұйымға 1,537 теңге бағалау бойынша 100 бұйым шығарылды; әрбіреуі 8 сағаттан 22 смена орындалды. Нормадан тыс өндірілген бұйым үшін 1,5 есеге арттырылған бағалау бойынша төлем жүргізілді.

Шешімі

Кесімді-прогрессивті жүйесі бойынша төлемақыны есептеу үшін бұйымның қаншасына 1,5 есе төленетінін анықтау керек, яғни:

1. $22 \cdot 8 = 176$ сағат істелген

2. $\frac{176}{2} = 88$ бұйым өндірілген

3. $100 - 88 = 12$ жоғарғы көрсеткішпен шығарылған бөлшектер

4. $12 \cdot (1,537 \cdot 1,5) = 27,666$ теңге 12 бұйым үшін

5. $88 \cdot 1,537 = 135,256$ теңге 88 бұйым үшін

6. $27,666 + 135,256 = 162,922$ теңге төлемақының кесімді-прогрессивті жүйесі бойынша төлемақысы.